

平成 29・30 年度 小山町入札参加資格審査申請書提出について

1. 提出先 小山町役場 企画総務部 総務課 財政管財班
住 所：〒410-1395 静岡県駿東郡小山町藤曲 5 7 - 2
電 話：0550-76-1111(代表) 76-6132(直通) 76-4633(FAX)
2. 提出方法 持参または郵送
3. 受付期間 平成 29 年 2 月 1 日～3 月 10 日 (土・日・祝祭日は除く)
4. 追加受付 平成 30 年 2 月 1 日～3 月 9 日 (土・日・祝祭日は除く)
5. 登録の有効期間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 (2 年間)
※ただし、追加受付分については、平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 (1 年間)
6. 提出書類書式 (申請書)
 - ① 建設工事：国土交通省申請様式を準用
■申請書 (Excel ファイル)
注) 静岡県東部 5 市 3 町統一様式は使用できません。
 - ② 測量・設計コンサルタント：国土交通省申請様式を準用
■申請書 (Excel ファイル)
 - ③ 物品 役務等：省庁統一資格申請様式を準用
■申請書 (Excel ファイル)
 - ④ 共同企業体：各申請書式を使用
 - ⑤ 事業共同組合：各申請書式を使用
7. 変更届を必要とする事項 ■変更届 (Word ファイル)
 - ① 商号又は名称
 - ② 営業所の所在地及び電話番号
 - ③ 代表者または受任者 (先)
 - ⑤ 許可を受けた建設業の種類及び区分
 - ⑥ 使用印鑑

※申請後に上記の項目に変更が生じた場合は、変更届を提出してください。
8. 申請に必要な書類

NO	書 類	摘 要	①建設 工事	②測量 設計等	③物品 役務等	④共同 企業体	⑤事業 共同体
1	参加資格審査申請書	上記「6. 提出書類書式」のとおり	○ (様式 1-1~2-1)	○ (様式 1-1~1-3)	○ (様式 3 以外)	○	○
2	建設業許可証明書	写し可 ※「建設業許可の通知」ではない ※更新中の場合は更新申請書の写しを添付し、後日通知書を提出する	○				○
3	共同企業体協定書	写し				○	
4	登録証明書等			○			
5	官公需適格組合証明書	写し					○
6	組合員名簿						○

NO	書 類	摘 要	①建設 工事	④測量 設計等	⑤物品 役務等	④共同 企業体	③事業 共同体
7	配分基礎						○
8	代表者身分証明書	個人業者のみ	○	○	○		
9	登記簿謄本	法人のみ（写し）	○	○	○		
10	営業所一覧表	上記「6. 提出書類書式」のとおり	○ (様式3)	○ (申請様式)	○ (様式3)		
11	工事経歴書	”	○ (様式2-2)				
12	営業経歴書	納品先等の分かるもの			○		
13	測量等実績調書			○			
14	取扱業務・品目表	様式任意(会社案内等でも可)		○	○		
15	納税証明書	写し可 法人 ①町内事業所 法人町民税、固定資産税 ②その他事業所 法人税、消費税及び地方消費税 個人 ①町内事業所 町県民税、固定資産税 ②その他事業所：所得税	○	○	○		
16	財務諸表類	直前決算2ヵ年分		○	○		
17	技術者名簿		○				
18	技術者経歴書	上記「6. 提出書類書式」のとおり		○ (申請様式)			
19	経営規模等評価申請書 又は総合評定値通知書 の写し <u>※申請中の場合は、 申請書の写しを提出し、結果 通知書の写しを随時提出する こと。</u>	都道府県知事等の受付印のあるもの の写し。 共同企業体にあつては各構成員のもの 及びそれを集計したもの。	○			○	町内事業者については毎年。 それ以外は実績のあった事業のみ。 提出期間2月1日～3月10日
20	健康保険、厚生年金保険及び 雇用保険の加入を証する書類 (写し)	経営事項審査結果通知書において、 「健康保険加入の有無」「厚生年金 保険加入の有無」及び「雇用保険加 入の有無」欄について、「無」があ る場合のみ	○			○	
21	適用除外に関する誓約書	No.21 様式：■誓約書 (Wordファイル)	○			○	
22	主要取引金融機関名	様式任意	○				
23	建設業退職金共済組合加入 履行証明書	写し	○				
24	使用印鑑届	様式任意	○	○	○	○	

NO	書 類	摘 要	①建設 工事	④測量 設計等	⑤物品 役務等	④共同 企業体	③事業 共同体
25	委任状	様式任意 ① 建設工事は、建設業法上の「専任の技術者を置く営業所」であること。 ② それ以外は、支店、営業所等への委任の場合のみ。	○	○	○		
26	製本の方法	① <u>A4版フラットファイル</u> を使用 ② 表紙及び背表紙に申請区分、事業者名を表示すること 上：申請区分、下：事業者名 ③ 背表紙には上から5cm下げて表示すること ④ 綴じる順序は、この一覧表の番号順とする	赤系	緑系	青系	黄系	黄系

※ 受領書の返信を希望される方は、「はがき」又は「切手添付封筒」を同封してください。