

入札参加資格審査申請に関する説明書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

1 はじめに

平成30・31年度において、当組合が発注する建設工事、測量・コンサルタント、資材・その他の契約に係る入札への参加を希望される方は、次の要領により入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）等を提出してください。

2 申請に必要な資格

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項（同法施行令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。）の規定に該当しない者。

地方自治法施行令第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を一般競争入札に参加させることができない。

※契約を締結する能力を有しない者とは、成年被後見人、被保佐人等のことです。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第2項（地方自治法施行令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。）の規定に該当しない者。

(3) 法人税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者。

(4) 千葉県内に本店又は営業所等を有する者は、千葉県税を滞納していない者。

① 建設工事業者

入札参加申請する工事の種類について、建設業法に定める建設業の許可を有し、同法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受け、同法27条の29第1項の規定による総合評定値(P)の通知を受けている者。

ただし、経営事項審査は、申請日現在において審査基準日（決算日）から1年7か月を経過していないものに限る。

② 測量・コンサルタント業者

ア 測量業にあっては、測量法第55条の規定による登録を受けている者であること。

イ 建築設計業にあっては、建築士法第23条の規定による登録を受けている者であること。

ウ 土地家屋調査士にあっては、土地家屋調査士法第8条の規定による登録を受けている者であること。

③ 資材・その他の業者

法令等により許可又は登録等を必要とする業種については、当該許可又は登録等を受けている者。

3 審査基準日

申請書類の申請基準日は、申請日とします。

ただし、等級区分（格付）の決定に係る建設工事の客観的事項（建設業法第27条の23第3項の規定により国土交通大臣が定める審査の項目）の基準日は、平成30年1月1日とします。

4 申請先及び受付期間

(1) 申請先 〒285-8533

千葉県佐倉市宮小路町12番地

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部 業務課 総務班

TEL 043-486-5111

申請書宛名 印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者 蕨 和 雄

(2) 受付期間 平成30年2月22日(木)から平成30年3月8日(木)まで

(ただし、土日祝日は除く。)

なお、受付時間は、午前9時00分から午前11時30分、

午後1時30分から午後4時00分までとなります。

※入札参加資格審査は、申請書類を受け付けた順に行います。

申請書等の提出が、開始日及び締切日直前、各日の受付時間開始と終了間に集中したり、各事業者さまの対応状況によって受付が遅延したりすることが予想されますので、ご了承ください。

(3) 申請書の綴じ方

市販のフラットファイル(A4判・縦)を下記表のとおり各事業者さまにてご用意し、別表2の綴込順どおり綴じてください。そのフラットファイルの表紙と背表紙には、

「平成30・31年度入札参加資格審査申請書(会社名)」を明記してください。

(市販のラベルテープ等を貼付又は記入)

| 業 種 | ファイル色 |
|--------------|-------|
| 建設工事業者 | ピンク |
| 測量・コンサルタント業者 | グリーン |
| 資材・その他業者 | イエロー |

5 申請の有効期間

平成30年8月1日から平成32年(2020年)7月31日まで

6 申請業種の区分と内容

別表1の「申請業種の区分と内容」を参照してください。

7 申請書及び提出書類

別表2の「申請書及び添付書類一覧表」を参照してください。

8 申請書様式

別表2の「申請書及び添付書類一覧表」を参照してください。

9 申請書の提出方法

申請書は、持参のみの受付となります。

10 資格審査結果

資格審査結果について、入札参加資格を有すると認められない方には、平成30年7月31日までに資格審査結果通知書によりその旨を通知いたします。

なお、入札参加資格を有すると認められた方は、有資格者名簿に登載することをもって、資格審査結果通知書の送付に代えさせていただき同通知書の送付はいたしませんので、ご了承願います。

11 申請書提出後に変更があった場合

申請書提出後、記載事項に変更があった場合は速やかに必要な書類を添えて変更届を提出してください。
(郵送可)

- (1) 必要書類 入札参加資格審査申請書記載事項変更届 2部 (原本)
 年間委任状 (提出者で次表に○がある場合) 2部 (原本)
 誓約書 (提出者で次表に○がある場合) 1部 (原本)
 添付書類 (次表参照) 1部
 82円切手を貼った定形の返信用封筒 1部 (変更届と年間委任状を提出の場合のみ)

(2) 添付書類

ア 建設工事業者

| 変更事項 | 添付書類 | 備考 | 委任状 | 誓約書 |
|---|---|---|-----|-----|
| ①商号又は名称 (組織変更を含む) | 法人の登記事項証明書 (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※フリガナを併せて記入してください。 | ○ | ○ |
| ②許可番号・許可区分 | 許可証明書 (写し可) | ※更新による年度変更のみ の場合は不要 | | |
| ③本店(主たる営業所) の所在地・電話番号・ FAX番号・郵便番号 | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部 証明書) (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 履歴事項全部証明書 ※電話番号・FAX番号・郵便 番号のみ変更する場合には 添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 当該変更事項に係る変更届 出書又は個人の事業の開始 等の報告書など変更事項が わかるもの ※電話番号・FAX番号・郵便 番号のみ変更する場合には 添付不要 | ○ | ○ |
| ④法人の代表者 (役職名・氏名) | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部 証明書) (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 履歴事項全部証明書 ※代表者役職名のみ変更す る場合には添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 当該変更事項に係る変更届 出書又は個人の事業の開始 等の報告書など変更事項が わかるもの | ○ | ○ |
| ⑤実印・使用印 | <実印> 印鑑証明書 (原本) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | ※法人：代表者印 個人：事業主印 | ○ | ○ |
| | <使用印> 使用印鑑届 (第11号様式) | | | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| ⑥指名通知等を受ける事務所 | 登記事項である場合は法人の登記事項証明書 (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | | |
| ⑦代理人に係る事項 | <営業所名、所在地、営業所代表者役職名・営業所代表者氏名> 建設業許可申請書別表の写し・令3条 使用人一覧の写し <代理人印> 委任状のみ <委任事項> 一部業種に限定し委任している場合 で、業種による限定を変更する場合は、 建設業許可申請書別表の写し <電話番号・FAX番号・郵便番号> なし | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | ○ | |
| ⑧その他 (申請事項の変更) | 変更箇所に該当する書類 | | | |

イ 添付書類 (測量・コンサルタント)

| 変更事項 | 添付書類 | 備考 | 委任状 | 誓約書 |
|---|---|---|-----|-----|
| ①商号又は名称 (組織変更を含む) | 法人の登記事項証明書 (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※フリガナを併せて記入してください。 | ○ | ○ |
| ②登録の状況 | 許可証明書 (写し可) | | | |
| ③本店(主たる営業所) の所在地・電話番号・ FAX番号・郵便番号 | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部 証明書) (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 履歴事項全部証明書 ※電話番号・FAX番号・郵便 番号のみ変更する場合には 添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 当該変更事項に係る変更届 出書又は個人の事業の開始 等の報告書など変更事項が わかるもの ※電話番号・FAX番号・郵便 番号のみ変更する場合には 添付不要 | ○ | ○ |
| ④法人の代表者 (役職名・氏名) | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部 証明書) (写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 履歴事項全部証明書 ※代表者役職名のみ変更す る場合には添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内で あること。 | 当該変更事項に係る変更届 出書又は個人の事業の開始 等の報告書など変更事項が わかるもの | ○ | ○ |

| | | | | |
|---------------|--|-------------------------------------|---|---|
| ⑤実印・使用印 | <実印> 印鑑証明書(原本) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※法人：代表者印 個人：事業主印 | ○ | ○ |
| | <使用印> 使用印鑑届(第11号様式) | | | |
| ⑥指名通知等を受ける事務所 | 登記事項である場合は法人の登記事項証明書(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | | |
| ⑦代理人に係る事項 | 登記事項である場合は法人の登記事項証明書(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | ○ | |

ウ 添付書類(資材・その他)

| 変更事項 | 添付書類 | 備考 | 委任状 | 誓約書 |
|---|--|---|-----|-----|
| ①商号又は名称 (組織変更を含む) | 法人の登記事項証明書(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※フリガナを併せて記入してください。 | ○ | ○ |
| ②本店(主たる営業所) の所在地・電話番号・ FAX番号・郵便番号 | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | 履歴事項全部証明書 ※電話番号・FAX番号・郵便番号のみ変更する場合には添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | 当該変更事項に係る変更届出書又は個人の事業の開始等の報告書など変更事項がわかるもの ※電話番号・FAX番号・郵便番号のみ変更する場合には添付不要 | ○ | ○ |
| ③法人の代表者 (役職名・氏名) | (法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | 履歴事項全部証明書 ※代表者役職名のみ変更する場合には添付不要 | ○ | ○ |
| | (個人の場合) 許可(登録)変更届出書等(写し可) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | 当該変更事項に係る変更届出書又は個人の事業の開始等の報告書など変更事項がわかるもの | ○ | ○ |

| | | | | |
|---------------|--|-------------------------------------|---|---|
| ④実印・使用印 | <実印> 印鑑証明書（原本） ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※法人：代表者印 個人：事業主印 | ○ | ○ |
| | <使用印> 使用印鑑届（第11号様式） | | | |
| ⑤指名通知等を受ける事務所 | 登記事項である場合は法人の登記事項証明書 （写し可） ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | | |
| ⑥代理人に係る事項 | 登記事項である場合は法人の登記事項証明書 （写し可） ※発行日は申請日から3か月以内であること。 | ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | ○ | |

別表1

申請業種の区分と内容

1 建設工事

| 建設工事の種類 | 略号 | 建設工事の種類 | 略号 |
|-------------------|----|-------------|----|
| 1 土木一式工事 | 土 | 16 ガラス工事 | ガ |
| 2 建築一式工事 | 建 | 17 塗装工事 | 塗 |
| 3 大工工事 | 大 | 18 防水工事 | 防 |
| 4 左官工事 | 左 | 19 内装仕上工事 | 内 |
| 5 とび・土木・コンクリート工事 | と | 20 機械器具設備工事 | 機 |
| 6 石工事 | 石 | 21 熱絶縁工事 | 絶 |
| 7 屋根工事 | 屋 | 22 電気通信工事 | 通 |
| 8 電気工事 | 電 | 23 造園工事 | 園 |
| 9 管工事 | 管 | 24 さく井工事 | 井 |
| 10 タイル・れんが・ブロック工事 | タ | 25 建具工事 | 具 |
| 11 鋼構造物工事 | 鋼 | 26 水道施設工事 | 水 |
| 12 鉄筋工事 | 鉄 | 27 消防施設工事 | 消 |
| 13 ほ装工事 | ほ | 28 清掃施設工事 | 清 |
| 14 しゅんせつ工事 | し | 29 解体工事 | 解 |
| 15 板金工事 | 板 | | |

2 測量・コンサルタント

| 業 務 | 主 な 内 容 |
|-----------------------|---|
| 1 測量 | 測量一般（水質調査含む）、地図の調整、航空測量 |
| 2 建築関係建設 コンサルタント業務 | 建築一般、意匠、構造、暖冷房、衛生、電気、建築積算、機械積算、電気積算、調査、工事監理（建築）、工事監理（電気）、工事監理（機械）、耐震診断、地区計画及び地域計画 |
| 3 土木関係建設 コンサルタント業務 | 河川・砂防及び海岸、港湾、電力土木、道路、鉄道、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、機械、電気電子、廃棄物、交通量調査、環境調査、分析・解析、宅地造成、資料等整理、施工管理、交通施設設計 |
| 4 地質調査 | － |
| 5 補償関係建設 コンサルタント業務 | 土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、保障関連、総合補償部門 |
| 6 その他 | 漏水調査、その他 |

3 資材・その他

| 業 務 | 主 な 内 容 |
|----------------------------|---|
| 1 工事用資材 | ・道路、上下水道・土木建築工事及び施設維持管理用資材 等 |
| 2 機械器具、その他 の工業製品、 物品 | ・通信器具・精密機械器具・その他の物品 等 |
| 3 各種サービス | ・配水場等の運転管理業務 ・建物等の清掃及び保守管理 ・草刈・電算業務・その他役務サービス 等 |

別表2

申請書及び添付書類一覧表（建設工事）

| 綴込順 | 提出書類 | 内 容 |
|-----|---|--|
| 1 | 入札参加資格審査申請書 (建設業者用) | 第1号様式(その1)を使用してください。 ※実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) |
| 2 | 建設業許可証明書 (写し可) | 入札参加資格審査申請をする建設工事に係る建設業許可証明書 ※千葉県内に主たる営業所を有する者も必要となります。 ※許可通知は不可です。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 3 | 【法人の場合】 ・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) 【個人の場合】 ・身分証明書 ・登記されていないことの証明書 (写し可) | ◆法人の場合:各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ◆個人の場合:本籍地のある市町村長発行の「身分証明書」及び各地方方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」 ただし、支配人登記をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 4 | 営業所一覧 | 「第2号様式(その1)」を使用してください。 許可を有する営業所すべてを記入してください。 |
| 5 | 工事経歴書 | 「第3号様式」を使用してください。 ※審査基準日(申請日)直前の確定申告を終えた決算直前2か年の営業年度のもの(経営事項審査申請時に添付又は提示したものの写し) |
| 6 | 納税証明書(国税) (写し可) | ◆法人の場合:法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)[税務署発行] ◆個人の場合:所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)[税務署発行] ※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので、必ず添付してください。 ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 7 | 納税証明書(千葉県税) (写し可) ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ | ◆千葉県内に事業所を有する者:千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)[県税事務所発行] 【注意】 ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますのでご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため発行までに時間がかかる証明書ですので、併せてご注意ください。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 8 | ISO登録(ISO9000S, ISO14001) (写し)※取得している者のみ | 取得しているISOの登録証の写し(付属書を含む) ※外国語で記載されている場合は、訳文を添付すること。 |
| 9 | エコアクション21の登録証 (写し)※取得している者のみ | 取得しているエコアクション21の登録証の写し ※外国語で記載されている場合は、訳文を添付すること。 |
| 10 | 障害者雇用状況報告書の報告者控又は 障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控 (写し) | 法定雇用率を達成している場合(50人未満の事業者であっても職業安定所に任意で報告することができます。)申請日の直近に職業安定所等に提出した『障害者雇用状況報告書の報告者控』又は『報奨金支給申請書の申請者控』のいずれかで受付印のあるもの。 |

| | | |
|-----|---|--|
| 1 1 | 建設業労働災害防止協会加入証明書 (写し可) ※加入している者のみ | 建設業労働災害防止協会発行の加入証明書 (参考) 建設業労働災害防止協会(千葉県支部) ☎043-225-8524 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 1 2 | 各建設業団体の加入証明書 (写し可) ※加入している者のみ | 千葉県の下記の各建設業団体等に加盟している場合は、当該本部発行の加入証明書 (一社)千葉県建設業協会(☎043-246-7624) (一社)千葉県電業協会(☎043-246-7381) (一社)千葉県空調衛生工事業協会(☎043-246-7395) (一社)千葉県塗装工業会(☎043-301-3449) (一社)千葉県造園緑化協会(☎043-246-3040) (一社)千葉県道路舗装協会(☎043-246-7388) (一社)千葉県鳶工業会(☎043-221-0220) 千葉県管工事業協同組合連合会(☎043-246-5105) (一社)千葉県上下水道インフラ整備協会(☎043-247-8523) ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 1 3 | 新規卒業者の雇用状況 | 「第17号様式」を使用してください。 |
| 1 4 | 印鑑証明書 (原本) | ◆法人の場合：代表者印 ◆個人の場合：事業主印 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 1 5 | 使用印鑑届(希望者のみ) | 希望者は「第11号様式」を使用してください。 ※委任状に押印された代理人印を使用する場合は提出不要 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 |
| 1 6 | 経営規模等評価結果通知書 及び総合評定値通知書 (写し) | 申請時において有効期間内(審査基準日より1年7か月)のものに限ります。 |
| 1 7 | 委任状(2部) ※委任する場合に必要な ※1部は返却用とするため綴らないでください。 ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | 委任する場合は「第9号様式」を使用してください。 入札のみの委任と契約締結を伴う委任に注意し作成してください。 ※契約締結を伴う場合には、 「建設業許可申請書別表(営業所の許可確認)」 「令3条の使用人一覧の写し(契約締結権を有する者の確認)」を添付してください。 なお、委任期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年(2020年)7月31日 |
| 1 8 | 誓約書 | 「第10号様式」を使用してください。 なお、誓約期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年(2020年)7月31日 |
| 1 9 | 合併・営業譲渡履歴書 (第16号様式) ※対象者のみ | 県内に主たる営業所を有し、建設業の営業年数を3年以上有する2以上の者を当事者とする合併又は営業譲渡が平成30年2月1日以前5年以内にあつた場合に、合併後存続する法人若しくは合併により設立された法人又は営業譲渡を受けた者が提出するものとします。また、以下のものを併せて添付してください。 ※合併契約書の写し又は営業譲渡契約の写し ※消滅した入札参加資格者の入札参加資格取消申請書の写し (当組合の受付印のあるものに限る。) |

※ファイルは、A4判ピンク色を使用してください。

※綴込順のとおりファイルしてください。

申請書及び添付書類一覧表（測量・コンサルタント業者）

| 届込順 | 提出書類 | 内 容 |
|-----|---|--|
| 1 | 入札参加資格審査申請書 (測量等業者用) | 「第1号様式(その2)」を使用してください。 ※実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印) |
| 2 | 【法人の場合】 ・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) 【個人の場合】 ・身分証明書 ・登記されていないことの証明書 (写し可) | ◆法人の場合：各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ◆個人の場合：本籍地のある市町村長発行の「身分証明書」及び各地方方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」 ただし、支配人登記をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 3 | 経営規模等総括表 | 「第6号様式」を使用してください。 |
| 4 | 技術者経歴書 | 「第8号様式」を使用してください。 1の入札参加資格申請書に記載した技術職員全員について記入。 |
| 5 | 財務諸表 | 審査基準日(申請日)直前で確定申告を終えた 2か年 の各営業年度に関するもので、法人は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を、個人は貸借対照表及び損益計算書を添付してください。 |
| 6 | 登録証明書 (写し可) | 登録を受けている場合にあっては、その登録証明書を添付してください。 ※証明書は、審査申請日直前3か月以内に発行されたものとします。 ・測量法第55条 登録証明書(通知書不可) ・土地家屋調査士法第8条 登録証明書(通知書不可) ・建築士法第23条 登録証明書(通知書不可) ・地質調査業者登録 現況報告書又は登録通知書 ・建設コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書 ・計量法第107条 登録証明書又は登録の謄本 ・補償コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書 |
| 7 | 測量等実績調書 | 「第7号様式(その1)」を使用してください。 直前2年間の主な完成業務を記入 |
| 8 | 納税証明書(国税) (写し可) | ◆法人の場合：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)[税務署発行] ◆個人の場合：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)[税務署発行] ※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので、必ず添付してください。 ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 9 | 納税証明書(千葉県税) (写し可) ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ | ◆千葉県内に事業所を有する者：千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)[県税事務所発行] 【注意】 ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますのでご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため発行までに時間がかかる証明書ですので、併せてご注意ください。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | 印鑑証明書（原本） | 法人の場合は代表者の印、個人の場合は事業主の印とします。 ※審査申請日直前3か月以内に発行されたものとします。 |
| 11 | 使用印鑑届（希望者のみ） | 希望者は「第11号様式」を使用してください。 ※委任状に押印された代理人印を使用する場合は提出不要 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 |
| 12 | 委任状（2部） ※委任する場合に必要 ※1部は返却用とするため綴らないでください。 ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては設置ができないため届出不要 | 委任する場合「第9号様式」を使用してください。 <u>入札のみの委任と契約締結を伴う委任</u> に注意し作成してください。 なお、委任期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年（2020年）7月31日 |
| 13 | 誓約書 | 「第10号様式」を使用してください。 なお、誓約期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年（2020年）7月31日 |

※ファイルは、**A4判グリーン色**を使用してください。

※綴込順のとおりファイルしてください。

申請書及び添付書類一覧表 (資材・その他)

| 届込順 | 提出書類 | 内 容 |
|-----|---|--|
| 1 | 入札参加資格審査申請書 (資材・その他業者用) | 「第1号様式(その3)」を使用してください。 ※実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印) |
| 2 | 【法人の場合】 ・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) 【個人の場合】 ・身分証明書 ・登記されていないことの証明書 (写し可) | ◆法人の場合：各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ◆個人の場合：本籍地のある市町村長発行の「身分証明書」及び各地方方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」 ただし、支配人登記をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 3 | 営業所一覧表 | 「第2号様式(その2)」を使用してください。 許可を有する営業所すべてを記入してください。 |
| 4 | 建設資材納入経歴書 | 建設資材・製造業者の方のみ「第5号様式」を使用してください。 審査申請日直前3年間の主な資材納入実績(公共、民間問わず)を記入してください。 |
| 5 | 契約実績調書 | 建設資材・製造業者以外の方は、「第7号様式(その2)」を使用して提出下さい。官公庁等(国、地方公共団体、機構等)との1件100万円以上の契約を締結した実績がある場合は、契約金額の大きなものから3件以内で記載してください。 |
| 6 | 納税証明書(国税) (写し可) | ◆法人の場合：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)[税務署発行] ◆個人の場合：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)[税務署発行] ※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので、必ず添付してください。 ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 7 | 納税証明書(千葉県税) (写し可) ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ | ◆千葉県内に事業所を有する者：千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)[県税事務所発行] 【注意】 ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますのでご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため発行までに時間がかかる証明書ですので、併せてご注意ください。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 8 | 経歴書 | 建設資材・製造業者以外の方は、本社、営業所、沿革等会社の概要が判る内容を任意様式で作成してください。 ※営業(会社)案内等で代用しても差し支えありません。 |
| 9 | 財務諸表 | 審査基準日(申請日)直前で確定申告を終えた2か年の各営業年度に関するもので、法人は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を、個人は貸借対照表及び損益計算書を添付してください。 |
| 10 | 印鑑証明書(原本) | ◆法人の場合：代表者印 ◆個人の場合：事業主印 ※発行日は申請日から3か月以内であること。 |
| 11 | 使用印鑑届 (希望者のみ) | 希望者は「第11号様式」を使用してください。 ※委任状に押印された代理人印を使用する場合は提出不要 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 |

| | | |
|-----|---|--|
| 1 2 | 許認可等を証する書類の写し | 建設資材・製造業者以外の方で許可、認可、登録等が必要な営業種目を申請する場合には、「許可証」等の写しを添付してください。 |
| 1 3 | 委任状（2部） ※委任する場合に必要な ※1部は返却用とするため 綴らないでください。 ※千葉県内に主たる営業所 を有する者にあつては設置が できないため届出不要 | 「第9号様式」を使用してください。 <u>入札のみの委任と契約締結を伴う委任</u> に注意し作成してください。 なお、委任期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年（2020年）7月31日 |
| 1 4 | 誓約書 | 「第10号様式」を使用してください。 なお、誓約期間は次のとおり記入してください。 平成30年8月1日から平成32年（2020年）7月31日 |

※ファイルは、A4判イエロー色を使用してください。

※綴込順のとおりファイルしてください。