

入札参加資格審査申請に関する説明書（追加申請用）

印旛郡市広域市町村圏事務組合

1 はじめに

令和4・5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、破産者で復権を得ない者及び暴力団員等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（個人にあつては所得税）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、同法第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 測量業にあつては、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 建築設計業にあつては、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つては、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。

（建築物清掃業登録、警備業認定、浄化槽保守点検業者登録、浄化槽清掃業許可、一般廃棄物収集運搬業許可等、その他希望業種により許可又は登録等が必要です。）

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、令和5年1月1日とします。

4 申請書の問合せ及び郵送先

〒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 北村 新司

5 申請期間等

- (1) 申請期間 令和5年1月30日(月) から令和5年3月3日(金) まで
令和5年3月3日(金) 消印有効

6 申請の有効期間

令和5年8月1日から令和6年7月31日まで

7 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。

8 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」を参照に、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、「令和4・5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

9 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。

10 申請方法等

- (1) 申請の受付は原則郵送のみとします。

封筒の表に「令和4・5年度入札参加資格審査申請書在中」と記載し、簡易書留等の追跡可能な郵送方法とする。また、受付票等を送付しますので、**必ず返信用封筒(長型3号、宛名記入、切手貼付)を同封すること。**

- (2) 申請に不備があった場合は、補正事項の連絡を行いますので、データの訂正や追加書類の提出等を速やかに行うこと。

不備の状態が続くと、審査を進めることが出来ないため、申請を不受理とする場合もありますので、ご注意ください。

11 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、令和5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ます同通知書の送付はいたしませんので、ご了承願います。

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、補償関連、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)	※実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印)
2	使用印鑑届兼委任状 (2部) ※1部は返却用とするため綴らないでください。	「第1号様式」を使用してください。 ※契約締結を伴う場合には、 「 <u>建設業許可申請書別表(営業所の許可確認)</u> 」 「 <u>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)</u> 」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。 令和5年8月1日から令和6年7月31日 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては「第1号様式その2」を使用してください。
3	印鑑証明書 (原本)	◆法人の場合：代表者印 [法務局発行] ◆個人の場合：事業主印 [市町村長発行] ※発行日は申請日から3か月以内であること。
4	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 ※ <u>千葉県内に主たる営業所を有する者も必要となります。</u> ※ <u>許可通知は不可です。</u> ※ <u>発行日は申請日から3か月以内であること。</u>
5	【法人の場合】 ・登記事項証明書 (原本) (履歴事項全部証明書) 【個人の場合】 ・身分証明書 及び ・登記されていないことの証明書 ※ <u>両方の提出が必要</u>	◆法人の場合：各地方法務局発行の「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」及び各地方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」(成年被後見人・被保佐人・被補助人とする記録がないことの証明) ただし、支配人登記をしている個人は、各地方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は申請日から3か月以内であり原本を添付。
6	営業所一覧	「第2号様式」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。
7	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)
8	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。
9	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、必ず提出してください。 ※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。 ※新型コロナウイルス感染症の影響等による猶予制度(注1)の適用を受けた方については、税務署において「納税証明書(その3の3)」(法人の場合)

		<p>合)又は「納税証明書(その3の2)」(個人の場合)が発行できないことから、「納税の猶予許可通知書」又は税目や税額等を証明する「納税証明書(その1)」により、同猶予制度の適用を受けていることが確認できるため、当分の間、「納税証明書(その3の3)」又は「納税証明書(その3の2)」が提出できない方であっても、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書(その1)」を提出いただくことにより申請可能といたします。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症の影響等による特例適用に基づく猶予制度が適用できない場合も、国税通則法に基づく納税の猶予や国税徴収法に基づく換価の猶予が適用される場合がありますので、当分の間は、これらが適用された場合、上記と同様の取扱いとなります。</p> <p>(注1) 「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」に基づく猶予制度(特例猶予)</p> <p>※発行日は申請日から3か月以内であること。</p>
10	<p>納税証明書(千葉県税) (写し可)</p> <p>※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ</p>	<p>◆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]</p> <p>【注意】</p> <p>※千葉県税の<u>全ての税目</u>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。</p> <p>※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。併せてご注意ください。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症の影響等による徴収猶予の特例制度の適用を受けた方については、県税事務所において徴収猶予中であっても従来どおり「納税証明書(千葉県税)」が発行されます。</p> <p>なお、「納税証明書(千葉県税)」に徴収猶予中である旨が明示されます。</p> <p>※発行日は申請日から3か月以内であること。</p>
11	<p>ISO登録(ISO9000S, ISO14001) (写し)※取得している者のみ</p>	<p>取得しているISOの登録証の写し(付属書を含む)</p> <p>※外国語で記載されている場合は、訳文を添付すること。</p> <p>※建設工事については、登録活動範囲に建設工事に係る内容が含まれていることが必要。</p> <p>※本店のみや一部の営業所のみ登録でも可</p>
12	<p>エコアクションの登録証 (写し)※取得している者のみ</p>	<p>取得しているエコアクションの登録証の写し</p> <p>※外国語で記載されている場合は、訳文を添付すること。</p>
13	<p>障害者雇用状況報告書(控)、 障害者雇用納付金制度による 報奨金支給申請書(控)のいずれ か(写し)</p>	<p>法定雇用率を達成している場合(4.5.5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』、『報奨金支給申請書の申請者控』又は『調整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。</p>
14	<p>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</p>	<p>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</p> <p>※発行日は申請日から3か月以内であること。</p>
15	<p>各建設業団体の加入証明書 (写し可) ※加入している者のみ</p>	<p>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</p> <p>(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)</p>

		<p>(一社)千葉県鳶工業会(☎047-404-8906) (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。</p>
16	<p>合併・営業譲渡履歴書 ※対象者のみ</p>	<p>「第5号様式」を使用してください。 当組合の入札参加資格者名簿に登載された2者以上（すべての者が千葉県内に建設業法に基づく主たる営業所（本店）を有し、建設業の営業年数を3年以上有する場合に限る。）が平成27年1月2日以降に合併又は営業譲渡をした場合に提出してください。 【添付書類】 ※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。）</p>
17	<p>新規卒業者の雇用状況</p>	<p>「第6号様式」を使用してください。 申告書対象となる千葉県内に本店を有する建設業者で、新規卒業者を継続雇用している者のみ提出してください。 申告書に記載した者に係る次のア～ウのいずれかの書類（いずれの場合もa、b、c全てが必要）を添付してください。 ア 令和3年9月14日以前の経営事項審査に申請した者の内、対象となる従業員が技術職員名簿（20005帳票）に記載されている場合 〔 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（原本） b 経営規模等評価申請書（20001帳票）の写し c 技術職員名簿（20005帳票）の写し イ 健康保険加入者の場合 〔 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（写し可） b 健康保険被保険者証（事業所名が記載されているものに限る。）又は健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し c 令和3年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿（又は賃金台帳）の写し ウ 健康保険未加入者の場合 〔 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（原本） b 雇用保険被保険者資格取得通知書の写し c 令和3年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿（又は賃金台帳）の写し</p>
18	<p>誓約書</p>	<p>「第13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。 令和5年8月1日から令和6年7月31日</p>

※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)	※実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印)
2	使用印鑑届兼委任状 (2部) ※1部は返却用とするため綴 らないでください。	「第1号様式」を使用してください。 委任期間は次のとおり記入してください。 令和5年8月1日から令和6年7月31日 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては「第1号様式その2」 を使用してください。
3	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。
4	測量等実績調書	「第4号様式」を使用してください。 直前2年間の主な完成業務を記入
5	【法人の場合】 ・登記事項証明書 (原本) (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	◆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か月以内であり原本を添付。
6	経営規模等総括表	「第9号様式」を使用してください。
7	技術者経歴書	「第10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。
8	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 の各事業年度に 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。
9	登録証明書 (写し可)	登録を受けている場合にあつては、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
10	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、必ず提出し 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。 ※新型コロナウイルス感染症の影響等による猶予制度(注1)の適用 を受けた方については、税務署において「納税証明書(その3の3)」(法人の場合)又は「納税証明書(その3の2)」(個人の場合)が発行でき

		<p>ないことから、「納税の猶予許可通知書」又は税目や税額等を証明する「納税証明書(その1)」により、同猶予制度の適用を受けていることが確認できるため、当分の間、「納税証明書(その3の3)」又は「納税証明書(その3の2)」が提出できない方であっても、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書(その1)」を提出いただくことにより申請可能といたします。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症の影響等による特例適用に基づく猶予制度が適用できない場合も、国税通則法に基づく納税の猶予や国税徴収法に基づく換価の猶予が適用される場合がありますので、当分の間は、これらが適用された場合、上記と同様の取扱いとなります。</p> <p>(注1) 「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」に基づく猶予制度(特例猶予)</p> <p>※発行日は申請日から3か月以内であること。</p>
11	<p>納税証明書(千葉県税) (写し可)</p> <p>※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ</p>	<p>◆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]</p> <p>【注意】</p> <p>※千葉県税の<u>全ての税目</u>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。</p> <p>※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。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症の影響等による徴収猶予の特例制度の適用を受けた方については、県税事務所において徴収猶予中であっても従来どおり「納税証明書(千葉県税)」が発行されます。</p> <p>なお、「納税証明書(千葉県税)」に徴収猶予中である旨が明示されます。</p> <p>※発行日は申請日から3か月以内であること。</p>
12	誓約書	<p>「第13号様式」を使用してください。</p> <p>なお、誓約期間は次のとおり記入してください。</p> <p>令和5年8月1日から令和6年7月31日</p>

※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。

決算期が途中で変更になった場合(例：4/1→8/1)

H31.4.1～ R2.3.31	R2.4.1～ R2.7.31	R2.8.1～ R3.7.31	R3.8.1～ R4.7.31
1期	2期(変更)	3期	4期

○経営規模等総括表

H31.4.1～R2.3.31・R2.8.1～R3.7.31・R3.8.1～R4.7.31の3期分を計上する。

平均実績高は、月数で割り返し、12ヵ月分を計上する。

○財務諸表

3期分の提出とする。(経営規模等総括表の期間と合わせる。)

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)	※実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印)
2	使用印鑑届兼委任状 (2部) ※1部は返却用とするため綴らないでください。	「第1号様式」を使用してください。 委任期間は次のとおり記入してください。 令和5年8月1日から令和6年7月31日 ※実印(法人：代表者印、個人：事業主印)と使用印を押印 ※千葉県内に主たる営業所を有する者にあつては「第1号様式その2」を使用してください。
3	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。
4	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。
5	【法人の場合】 ・登記事項証明書 (原本) (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 (原本)	◆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か月以内であり原本を添付。
6	建設資材納入経歴書	建設資材・製造業者の方のみ「第11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。
7	契約実績調書	建設資材・製造業者以外の方は、「第12号様式」を使用してください。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。
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、必ず提出してください。 ※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。 ※新型コロナウイルス感染症の影響等による猶予制度(注1)の適用を受けた方については、税務署において「納税証明書(その3の3)」「(法人の場合)又は「納税証明書(その3の2)」(個人の場合)が発行できないことから、「納税の猶予許可通知書」又は税目や税額等を証明する「納税証明書(その1)」により、同猶予制度の適用を受けていることが確認できるため、当分の間、「納税証明書(その3の3)」又は「納税証明書(その3の2)」が提出できない方であっても、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書(その1)」を提出いただくことにより申請可能といたします。 なお、新型コロナウイルス感染症の影響等による特例適用に基づく猶予制度が適用できない場合も、国税通則法に基づく納税の猶予や国税徴収法に基づく換価の猶予が適用される場合がありますので、当分の間は、これらが適用された場合、上記と同様の取扱いとなります。

		(注1) 「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」に基づく猶予制度(特例猶予) ※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 <u>全ての税目</u> 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。 ※新型コロナウイルス感染症の影響等による徴収猶予の特例制度の適用を受けた方については、県税事務所において徴収猶予中であっても従来どおり「納税証明書(千葉県税)」が発行されます。 なお、「納税証明書(千葉県税)」に徴収猶予中である旨が明示されません。 ※発行日は申請日から3か月以内であること。
10	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。
11	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。
12	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。
13	誓約書	「第13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。 令和5年8月1日から令和6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。

決算期が途中で変更になった場合(例：4/1→8/1)

H31.4.1～ R2.3.31	R2.4.1～ R2.7.31	R2.8.1～ R3.7.31	R3.8.1～ R4.7.31
1期	2期(変更)	3期	4期

○財務諸表
3期分の提出とする。

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。

(郵送のみ)

- (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)
 使用印鑑届兼委任状 (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
 返信用封筒及び切手 1部
 (変更届と使用印鑑届兼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	使用印鑑届兼委任状	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 ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	※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) ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	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 ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	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) ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	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 ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	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> 使用印鑑届兼委任状 (第1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 ※発行日は申請日から3か月以内であり 原本を添付。	※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	※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	○	
	<代理人印> 使用印鑑届兼委任状（第1号様式）			
	<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			
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	使用印鑑届 兼委任状	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 ※発行日は申請日から3か月以内であ り原本を添付。	※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） ※発行日は申請日から3か月以内であ り原本を添付。	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 り原本を添付。	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） ※発行日は申請日から3か月以内であ り原本を添付。	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 ※発行日は申請日から3か月以内であ り原本を添付。	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 り原本を添付。	※法人：代表者印 個人：事業主印	○	○
	<使用印>		○	

	使用印鑑届兼委任状 (第1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か月以内であり原本を添付。	※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か月以内であり原本を添付。	※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	使用印鑑届兼委任状	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 ※発行日は申請日から3か月以内であり原本を添付。	※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) ※発行日は申請日から3か月以内であり原本を添付。	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か月以内であり原本を添付。	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か月以内であり原本を添付。	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か月以内であり原本を添付。	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> 使用印鑑届兼委任状 (第1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 ※発行日は申請日から3か月以内であり原本を添付。	※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		

<p>⑥代理人に係る事項</p>	<p>登記事項である場合は法人の登記事項 証明書 ※発行日は申請日から3か月以内であ り原本を添付。</p>	<p>※千葉県内に主たる営業所を 有する者にとっては設置がで きないため届出不要</p>	<p>○</p>	
------------------	--	--	----------	--