遊 佐 町

令和９・１０年度競争入札（見積）参加資格審査申請（建設工事）

１．競争入札参加資格審査について

地方公共団体は工事や測量、物品購入等契約の相手方を競争入札の方法で選ぼうとする場合、地方自治法施行令に基づきあらかじめ入札参加者に必要な条件を定めることができるとされています。

遊佐町が行う競争入札に参加しようとする方は「入札参加資格審査申請」を行い、条件に適合するかの審査を受ける必要がありますので、下記により申請書を提出してください。

２．有効期間

令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで

３．受付期間

令和９年１月１２日（火）～２月１９日（金）（当日消印有効）

※郵送での提出を基本とします。持参された場合も受付はいたしますが、窓口での書類の確認は行いませんので、受理書が必要な場合は、必ず返信用封筒に１１０円分の切手を貼り同封してください。

※特別な場合を除き、受付期間以外の随時受付は行っておりません。

４．送付・問合せ先

〒999-8301　山形県飽海郡遊佐町遊佐字舞鶴２０２番地
遊佐町役場　総務課　財政係
TEL　０２３４－２５－５８０８（直通）

５．提出方法

郵送での提出を基本とします。

封筒に「競争入札（見積）参加資格審査申請（建設工事）」と記入のうえ、上記の送付先までお送りください。複数の区分の申請書を同封いただいて構いませんが、個別フォルダーはそれぞれご準備ください。

受理書が必要な場合は、返信用封筒に１１０円分の切手を貼って同封してください。

・提出の際は、Ａ４個別フォルダー（黄色の右上インデックス付、二つ折り形状のもの【綴具不要・フラットファイル不可】）を使用してください。
・次ページ記載の書類の綴込順序に従って綴り込んでください。
・個別フォルダーには社名等は記載しないでください。

個別フォルダー

６．提出書類及び綴込順序

◎：必ず必要な書類　　○：該当する場合必要な書類

綴込順序	申請書類	建設業法登録業者				非登録業者			
		法人		個人		法人		個人	
		町内	他	町内	他	町内	他	町内	他
1	競争入札（見積）参加資格審査申請書【様式 1】	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
2	競争参加資格希望工種表【様式 2-１】	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
3	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）					◎	◎		
4	代表者身分証明書（写）※1							◎	◎
5	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書　（写）	◎	◎	◎	◎				
6	営業所一覧表　（委任がある場合のみ）【様式 2-2】	○	○	○	○	○	○	○	○
7	法人税・消費税・地方消費税納税証明書（その３の３）（写）※2	◎	◎			◎	◎		
8	所得税・消費税・地方消費税納税証明書（その３の２）（写）※2			◎	◎			◎	◎
9	法人町民税納税証明書（写）	◎				◎			
10	町民税納税証明書（写）			◎				◎	
11	印鑑証明書(原本）※3	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
12	工事経歴書（直前決算２期分）【様式 2-3】	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
13	技術職員名簿【様式 2-4】	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
14	委任状（代理人により申請する場合）（任意様式）	○	○	○	○	○	○	○	○
15	暴力団排除に関する誓約書【様式 5】※4	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

※１　本籍地の市区町村で発行しています。

※２　所在地の税務署で発行しています。（委任先がある場合は本社のもの）

※３　法人の場合は所在地の法務局で発行しています。（委任先がある場合は本社のもの）

※４　様式を追加しています。

　　国または県の統一様式

７．申請できない者

○　地方自治法施行令第１６７条の４第１項に該当する場合
　（同施行令第１６７条の１１第１項の規定に該当する場合も含む）

○　登録・免許・許可等を営業の要件とする営業品目について、必要な登録・免許・許可等を有していない場合

○　申請時において納付すべき税を滞納している者

８．資格登録の通知

申請書提出後、令和９年３月末までに審査をし、有資格業者として登録します。登録ができない事業者にのみその旨を通知しますので、ご了承ください。

９．記載要領等

【様式１】（共通書式）の作成方法

（１） 英数字については、半角で入力すること。

（２） 様式上「※」に該当する項目については、記載しないこと。

（３） 「01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載すること。
なお、「新規」とは、申請先地方公共団体に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする場合又は過去に何度か申請したことがあっても、前回の申請を行っていない場合をいうこと。

（４）「04 法人番号」欄には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 39 条第 1 項又は第２項の規定により法人番号の指定を受けた者について、国税庁長官から通知された 13 桁の法人番号を記載すること。なお、法人番号の通知を受けていない場合には記載を要しないこと。
注：個人番号は絶対に記入しないこと。

（５）「05 建設業許可番号」欄には、建設工事に係る申請をする場合に限り記載し、許可を受けている建設業の番号（８桁）を総合評定値通知書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条の 29 第 1 項の請求により国土交通大臣又は都道府県知事から通知されたもので、申請日の直近のものをいう。）から転記すること。

（６） 「06 適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和 41 年法律第 97 号）第２条第 1 項第４号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載すること。

（７）「09 商号又は名称」欄における株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いること。
なお、下表の区分に該当しない法人については、共通様式上の略号を記載する（　）を空欄とし、右欄に略称表記をせずに記載すること。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合	経常建設共同企業体
略号	（株）	（有）	（資）	（名）	（同）	（業）	（企）	（合）	（責）	（共）

種類	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	（一財）	（一社）	（公財）	（公社）	（特財）	（特社）

（８） 「11 代表者氏名」欄について、ミドルネームを持つ申請者については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にファーストネーム及びミドルネームを記載すること。また、この方法によることができない場合には、全てを「姓」欄に記載すること。
なお、本標準様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載すること。

（９） 「12 本社（店）電話番号」欄及び「16 担当者電話番号」（必要があれば内線番号）欄における市外局番、市内局番及び番号については、（　）を用いずに、数字のみを記載すること。

（10）「17 担当者メールアドレス」欄については、申請先地方公共団体からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記載すること。

（11）「18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要であること。

（12）「19 外資状況」欄については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分に「○」を記載するとともに、[ ] 内に外国名を、( ) 内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載すること。外資がない場合には、「外資なし」欄に「○」を記載すること。
　なお、「３ 日本国籍会社」（外資比率：100％）とは 100 パーセント外国資本の会社を、「４ 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいう。

（13）「20 営業年数」欄には、申請日の直近の総合評定値通知書における営業年数（１年未満切り捨て）を記載すること。
　なお、申請者が共同企業体の場合は各構成員の平均年数を、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は組合及び構成員の平均年数（１年未満切り捨て）を記載すること。
　また、合併等から経営事項審査の基準日までの期間が５年未満の場合は、「営業年数」欄の右欄に合併等後の年数及び月数を記載すること。

（14）「21 常勤職員の人数（人）」欄について、「① 技術職員」及び「② 事務職員」の各欄には、基準日の前日において常時雇用している従業員のうち、専ら登録を希望する業種に従事している職員の数を記入し、「③ その他の職員」欄には、それ以外の職員数で法人にあっては常勤役員の数を含めたものを、個人にあっては事業主を含めたものをそれぞれ記載すること。また、「④ 計」欄に①～③の合計人数を記入し、「⑤ 役職員等」欄に常勤役員又は事業主の数を内数で記載すること。

（15） 「22 設立年月日（和暦）」欄については、登記事項証明書記載の設立年月日を記載すること。なお、個人の場合には記載を要しないこと。

（16） 「23 みなし大企業」欄については、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第１項第１号に規定する中小企業のうち、発行済株式の総数又は出資金額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業、発行済株式の総数又は出資金額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業、大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）は、「下記のいずれかに該当する」欄に「○」を記載し、上記に該当しない場合は「該当しない」欄に「○」を記載すること。

【様式２－１】　競争参加資格希望工種表の作成方法【建設工事】

（１） 「24 建設工事の許可業種等」の「① 建設工事の許可業種区分」の「許可状況」欄については、建設業法第３条第１項の国土交通大臣又は都道府県知事の許可を受けている業種（建設業法別表第１による業種区分）について「○」を記載すること。また、「許可区分」欄については、建設業法第３条第１項第１号に掲げる者に係る同項の許可（以下、「一般建設業の許可」という。）を受けている場合には「１」と、同項第２号に掲げる者に係る同項

の許可（以下、「特定建設業の許可」という。）を受けている場合には「２」と記載すること。

（２）「② 年間平均完成工事高」欄には、上記許可を受けている業種ごとに完成工事高（消費税を含まない金額。以下本項目において同じ。）を記載すること。個人企業から会社組織に移行した場合又は他の企業を吸収した場合等にあっては、移行前の企業体又は吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている工事業に係るものに限る。）を含めた完成工事高を記載すること。

また、共同企業体の場合は各構成員の完成工事高の合計金額を、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は組合及び審査対象者の完成工事高合計金額をそれぞれ記載すること。

なお、「② 年間平均完成工事高」とは、総合評定値通知書における「年平均」と同じである。

（３）「③ 競争参加資格希望工種区分」欄については、建設業許可の 29 業種のうち、登録を希望する業種の「01」列に「○」を記載すること。

（４）「④ 総合評定値」欄には、総合評定値通知書における「総合評定値」を記載すること。

１０．添付資料の作成方法

※　公的機関の証明書については、申請日より３ヶ月前までのものを有効とする。

ア　営業所一覧表（様式２－２）※委任がある場合のみ提出

本社から受任する支店等営業所の状況について、申請日現在で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記載することとする。また、営業所ごとに保有する建設業許可業種について、一般建設業の許可を受けている場合には「１」を、特定建設業の許可を受けている場合には「２」を記載すること。

イ　総合評定値通知書の写し

建設業法施行規則第21条の４に定める別記様式第25号の15による通知書の写しをいう。

雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入状況がいずれも「加入」又は「適用除外」となっているものに限ること。ただし、当該通知書において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「未加入」であった後に当該保険の加入状況が「加入」又は「適用除外」となったものは、それぞれ当該事実を証明する資料（保険料の領収書等の写し）を併せて提出するものとすること。

なお、共同企業体の場合は、各構成員の総合評定値通知書の写しを、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は、組合及び審査対象者の総合評定値通知書の写しをそれぞれ提出すること。

また、有効期限は審査基準日から１年７か月間のため、最新の総合評定値通知書を提出すること。

ウ　登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）

登記事項証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第６条第５号から第９号に規定する株式会社登記簿等に記録されている事項を証明した書面（同法第10条に規定する書面をいう。）をいい、法人が提出すること。提出する登記事項証明書の種類は、「履歴事項全部証明書」とすること。

また、申請者が外国事業者の場合は、登記事項証明書に代えて、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができること。

エ　代表者身分証明書（写）

個人事業者の場合は、居住地の市区町村で発行した身分証明書（破産者で復権を得ない者でないことについての証明書）を添付すること。

オ　納税証明書

未納税額のないことが分かる税務署又は遊佐町が発行する証明書を添付すること。

カ　工事経歴書（様式２－３）

キ　技術職員名簿（様式２－４）

カ及びキについては、経営事項審査を受審する際に、許可行政庁に提出したそれぞれの書類の写しを添付すること。記載方法についても、それぞれの様式の記載要領に沿って記載すること。

ク　委任状（代理人により申請する場合）

代理人による申請をする場合には、申請者の代表者から競争参加資格審査の代理申請をする権限について委任する旨を明記した委任状を作成して提出すること。（正本を提出すること。）なお、委任状の要件は以下のとおり。

（ア）　委任状の日付が申請から３ヶ月以内のものであること

（イ）　委任の範囲が具体的に記載してあること（ただし、資格決定通知書の受領の権限を委任することはできない。）

（ウ）　受任者が行政書士の場合は、登録番号（行政書士証票の番号）の記載があること

（エ）　委任者・受任者の氏名、住所の記載があること

１１．その他

・申請書様式は、本町ホームページからダウンロードできます。
（「入札・契約」コーナーの【競争入札（見積）参加資格申請】の中にあります。）

・各様式への押印の必要はありません。