

## 令和3・4年度蔵王町建設工事等入札参加登録資格審査申込要領

- 1 受付期間 令和3年2月1日（月）から2月15日（月）までの午前9時30分から午前11時30分、午後1時30分から午後4時まで（土・日曜及び祝日は除く）。
- 2 受付場所 役場 1階 町民談話室
- 3 有効期間 令和3年4月1日から令和5年3月31日までの2年間
- 4 申込方法 下記の希望する業種の提出書類を、番号順にA4判の指定色のファイルに綴り、商号または名称を表紙・背表紙ともに明記し、1部提出して下さい。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、郵送（宅配便等可）での申し込みにご協力をお願いいたします。

### 5 提出書類

| 申請書類等   | 建設工事     | 建設関連業務<br>(測量・建設<br>コンサルタント等) | 物品調達等                  |
|---|----------|-------------------------------|------------------------|
| ① 入札参加登録資格審査申請書<br>(中央公契連の統一様式でも可としますが、統一様式の場合は業態調書も添付して下さい。)                                       | 様式 1-1 号 | 様式 1-2 号                      | 様式 1-3 号               |
| ② 商業登記簿謄本（法人）の写し・身分証明書（個人）の写し   | ○        | ○                             | ○                      |
| ③ 建設業許可（業者登録）証明書の写し<br>コンサル業については、登録証明書の写し  | ○        | ○                             |                        |
| ④ 法人税・申告所得税・消費税及び地方消費税・法人県民税・法人事業税・個人事業税等の納税証明書の写し<br>町税等の納税証明書の原本<br>※納税証明書は未納がない事の証明です。           | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑤ 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し   | ○        |                               |                        |
| ⑥ 営業所一覧表（様式の指定はありません）   | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑦ 技術者経歴書（様式の指定はありません）   | ○        | ○                             |                        |
| ⑧ 印鑑証明書の写し  | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑨ 委任状（原本）（様式の指定はありません）<br>※本社・本店の代表者が支店等の者に権限委任する場合   | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑩ 工事・測量・営業等の経歴実績書（直前2年間）<br>(様式の指定はありません)   | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑪ 建設業退職金共済組合加入履行証明書(建設業退職金共済組合発行 ※経営事項審査申請用)若しくは中小企業退職金共済加入証明書(中小企業退職事業団発行)の写し<br>※加入していない場合は、その理由書 | ○        |                               |                        |
| ⑫ 財務諸表類(損益計算書・貸借対照表)<br>個人事業者の場合は確定申告書の写し   | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑬ 社会保険等の加入状況申告書(備考(6)に該当する場合のみ)   | △        |                               |                        |
| ⑭ 社会保険等領収書の写し(⑬を提出する場合のみ)   | △        |                               |                        |
| ⑮ 建設関連業務は経営規模等総括表(様式第1-2号附表)<br>物品調達等の場合は事業概要票(様式第1-3号附表)<br>※様式第1-3号附表については押印漏れに注意して下さい            |          | 様式 1-2 号の<br>附表 (A3印刷)        | 様式 1-3 号の<br>附表 (A3印刷) |
| ⑯ 登録承認書用返信用封筒(宛先明記・切手貼付)  | ○        |                               |                        |
| ⑰ 受理票用(郵送提出時)返信用封筒(宛先明記・切手貼付)   | ○        | ○                             | ○                      |
| ⑱ ファイル指定色(A4判)  | ブルー(青)   | グリーン(緑)                       | ピンク(桃)                 |

## 備考

- (1) 身分証明書は、申請者が個人の場合であり、市町村で発行する3カ月以内の証明書とします。
- (2) 納税証明書は、個人の場合はその3の2の申告所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税等県税について未納がないことの証明書の写しです。

法人の場合はその3の3の法人税、消費税及び地方消費税、法人県民税・法人事業税等県税について未納がないことの証明書の写しになります。

町内の事業者については、加えて町税に未納が無いことの証明書(原本)も必要になります。

○町外事業者 → 国税写し、都道府県税写し

○町内事業者 → 国税写し、県税写し、町税原本

※受任機関を置く場合は、本店、受任機関両方の所在地の証明書を添付願います

※国税の納税証明書請求手続きについては、国税庁ホームページをご覧ください。所轄の税務署にお問い合わせ下さい。

※新型コロナウイルス感染症に伴う徴収猶予の特例制度が適用となった場合は、上記の証明書の代わりに「納税の猶予許可通知書」の写しを提出して下さい。

- (3) 経営規模等評価結果通知書は、登録後に有効期限が切れた場合や変更した場合は速やかに、届出願います。
- (4) 技術者経歴書は、経営規模等評価審査申請の際に提出する技術職員名簿でも可としますが、有資格区分コード欄等に具体的な資格名称を記入するなど、有資格区分コードが分かる書類を添付して下さい。

また、町内業者の方は、年2回(上・下半期)の定期報告を求めている有資格技術者(常勤者)の状況報告書及び添付資料として、資格者証写し又は、健康保健被保険者証又は健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出願います。

- (5) 財務諸表類又は確定申告書の写しについては、直近の1年間とします。
- (6) 「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険(以下「社会保険等」という。)」に加入義務がある建設業者については、社会保険等に加入している(加入義務のないものを除く)ことが登録申請者の要件になっております。

社会保険等への加入状況の確認は、経営規模等評価結果通知書の「その他の審査項目(社会性等)」の「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」、「厚生年金保険加入の有無」の各項目すべてが、「有」又は「除外」となっていることが必要です。

ただし、3項目いずれかの加入の有無欄が「無」となっている者が、審査基準日から資格審査申請日までの間に保険に加入又は適用除外となった場合は、「申請書類⑫社会保険等の加入状況申告書」、「申請書類⑬社会保険等領収書の写し」を添付のうえ申請することができます。

## 6 その他

- (1) 入札参加登録の承認書は、建設工事に申請した方のみ後日交付いたします。(3月下旬予定)
- (2) 申請書類を郵送された方で受理票の返送を希望される場合は、返信用封筒(84円切手貼付)

を同封して下さい。

- (3) 受付後、申請内容に変更が生じた場合は、必ず変更届を提出して下さい。
- (4) 登録業種は建設工事、建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等の3分類です。複数業種を同時に申請する場合は、業種毎に申請書を提出して下さい。
- (5) 申請に伴い作成された書類のうち、当該法人・団体及び個人の権利や競争上の地位等を害する恐れがないものについては、当該書類は開示対象となりますのでご承知願います。
- (6) 暴力団等排除措置要綱の内容についても熟知して下さい。
- (7) 物品調達等で申請の際、使用印鑑届（実印・使用印鑑押印のもので、様式の指定はありません）を添付して申請した場合は、様式1－3号附表に押印がなくても結構ですが、その際は押印欄に「使用印鑑届提出」と記載して下さい。

|  |
|--|
| 989-0892 宮城県刈田郡蔵王町大字円田字西浦北 10<br>蔵王町総務課 管財係<br>TEL : 0224-33-2211 (内線 226)<br>FAX : 0224-33-4159 |
|--|