

競争入札等参加資格審査
申請書類作成の手引き

建設工事

令和5・6年度

おお やま ざき ちょう
大 山 崎 町

記入要領等

書類 1	建設工事競争入札等参加資格審査申請書（様式1-1）（様式1-2）
------	----------------------------------

【様式1-1】

1 本店等に関すること

「継続申請・新規申請」の欄に○（実線）を記入してください。

(1) 「商号又は名称」の欄

- ・法人の場合は、商業登記上の本店の商号又は名称を記入してください。
個人の場合は、通常使用している名称又は屋号を記入してください。

(2) 「代表者役職氏名」の欄

- ・代表者を2名以上有する法人にあつては、建設業の許可上の代表者氏名を記入してください。
- ・代表者の押印については、「社名入り代表者印」又は「社名(角印)+社名のない代表者(丸印)」を押印してください。

※社印(角印)がなく、「社名のない代表者印」のみを押印する場合のみ、
印鑑証明書を添付してください。(写し可。令和4年9月1日以降に発行されたもの)

2 許可番号

(1) 「大臣・知事コード」の欄

- ・大臣許可は00、知事許可はそれぞれ該当するコードを記入してください。
(別表「大臣・知事コード一覧」参照)

(2) 「大臣・知事許可」の欄

- ・大臣許可の場合は国土交通大臣欄を○で囲み、知事許可の場合は都道府県名を()内に記入してください。

(3) 「般・特・般特」の欄

- ・許可区分が、一般建設業の場合は「般」を、特定建設業の場合は「特」を、
両方の許可を取得している場合は「般特」を○で囲んでください。

(4) 「①」の欄

- ・許可年度を表す数字ですが、現在有効なものが複数ある場合は、最も古いものを記入してください。

(5) 「②」の欄

- ・右詰めで記入し、左余白は0を記入してください。

3 契約権限を委任する支店・営業所等

- ・この欄は委任状を提出する場合のみ記入してください。

【様式1-2】

- (1) 「許可を受けている建設業の種類」の欄
- ・許可を受けている全ての業種について、一般建設業、特定建設業に区分して、それぞれ該当するところに○印を記入してください。
- (2) 「入札を希望する建設工事の種類」の欄
- ・表中に記載されている工事の種類ごとに、入札を希望するものについてのみ、該当するところに○印を記入してください。(3業種までとする)ただし、次の要件をすべて満たしているものに限る。

- 要件 1 建設業許可を受けていること。
- 2 審査基準日が令和3年5月1日以降の経営規模等評価審査（経営事項審査）を受けていること。
※総合評定値（P）を取得していること。
- 3 要件2の経営事項審査のうち、経営規模等評価審査（経営事項審査）において選択した直前2年又は3年の営業年度のいずれかに完成工事高があること。

したがって、上記要件の1～3のうちいずれか一つでも要件を満たさない場合は、申請できません。

また、年度途中で「入札を希望する建設工事の種類」の追加、変更（廃止を除く。）はできませんのであらかじめご了承ください。

- (3) 「建設業許可年月日」の欄
- ・許可を受けている全ての建設業の許可年月日を記入してください。
 - ・「年」については元号で記入してください。
- (4) 「許可更新手続」の欄
- ・本申請時点で許可更新申請中の場合は、古い許可年月日を「許可年月日」の欄に記入し、「許可更新手続」の欄を○で囲んでください。
- (5) 「総合評定値（P）」の欄
- ・入札を希望する建設業の種類についてのみ、経営規模等評価結果通知書に記載されている「総合評定値（P）」を記入してください。
- (6) 「平均完成工事高」
- ・入札を希望する建設業の種類についてのみ、経営規模等評価結果通知書に記載されている「完成工事高」を記入してください。
※「元請完成工事高」を記入しないように注意してください。

書類 2	委任状（様式2）	（該当者のみ）
------	----------	---------

支店長、営業所長等に対して入札契約等の権限委任を希望する場合は、委任状を提出してください。

委任される場合、建設業許可申請書類の営業所一覧表（様式第1号別紙2）に記載された営業所である必要があります。

- ・受任者の印は、取引使用印鑑を押印してください。
- ・委任期間は下記のとおり記入してください。
- ・委任の日付は、申請日の日付を記入してください。

また、今回委任状を提出されない場合は、年度途中での委任の取り扱いはできませんのであらかじめご了承ください。

～委任状の有効期間～

令和5年4月1日～令和7年3月31日

書類 3	印鑑証明書
------	-------

- ・社印(角印)がなく、「社名のない代表者印」のみを押印する場合のみ、印鑑証明書を添付してください。(写し可。令和4年9月1日以降に発行されたもの)
- ・法人の場合は法務局、個人の場合は市区町村で発行しています。

書類 4	取引使用印鑑届（様式3）
------	--------------

(1) 「取引使用印鑑」の欄

- ・入札、見積、契約等に使用する印鑑を押印してください。

(2) 委任状を提出される方

- ・届出者は申請者となりますので、届出者欄の代表者の押印については、「社名入り代表者印」又は「社名(角印)+社名のない代表者(丸印)」を押印してください。
- ・「取引使用印鑑」の欄には受任する支店、営業所等が使用する印鑑を押印してください。
- ・届出日は、申請日の日付を記入してください。

書類 5	市区町村民税に係る完納証明書又は納税証明書
------	-----------------------

契約を締結する本店・支店・営業所等が所在する市区町村民税の完納証明書又は納税証明書（写し可）を提出してください。

- ・完納証明書
令和4年9月1日以降発行のもの
- ・納税証明書
直近のもの

書類 6	消費税及び地方消費税の納税証明書
------	------------------

- ・令和4年9月1日以降発行のもの（写し可）を提出してください。
- ・申請者の申告先の税務署で証明書の交付を受けてください。
 - ①法人：書式その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の証明）
 - ②個人：書式その3の2（申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税の証明）
- ・非課税業者についても発行されますので証明を受けてください。

書類 7	履歴事項全部証明書	（法人のみ提出）
------	-----------	----------

- ・令和4年9月1日以降発行のもの（写し可）を1部提出してください。

書類 8	建設業許可申請書類 【建設業許可申請書（様式第1号）】 【営業所一覧表（様式第1号別紙2）】
------	--

- ・写し可とします。
- ・建設業法施行規則第2条第1号に定める様式第1号、同号別紙2で、現に有効な許可に対応するものとします。
- ・当該資格審査の申請をする直近の許可申請時点のもので、許可行政庁等の受付印のあるものとします。
- ・受付印が別紙に押印されている場合は、その押印のある部分も添付してください。
- ・許可期間中に変更され、変更届を提出されている場合は、その変更届書類等を同時に提出してください。

書類 9	建設業許可通知書又は建設業許可証明書
------	--------------------

- ・許可を受けている全ての建設業許可の写しを提出してください。
- ・建設業許可証明書の場合は令和2年9月1日以降に発行したものとします。
- ・本申請時に許可更新申請中の場合は、許可行政庁等の受付印のある「申請書」（写し）又は「受領書」（写し）を添付してください。
 - ※本申請の有効期間内に許可の更新があった場合は、必ず**建設業許可通知書又は建設業許可証明書（写し可）**を提出してください。

書類 10	工事経歴書
-------	-------

- ・入札希望業種について申請日直前2年間の主な工事経歴（各年5件程度）を建設業の種類ごとに記入してください。
- ・様式は任意とします。

書類 1 1	技術職員名簿
--------	--------

- ・「経営事項等評価結果通知書（総合評定値通知書）」の申請時に提出した「技術職員名簿」の写しを提出してください。

（経営事項審査後に技術職員に増減がある場合の記載方法）

- 経営事項審査に添付した技術職員の中で、退職者は二重線で消し「退職」と記入してください。また、新規採用者は、最後に追記してください。
- ・必要事項が記載されていれば、他の機関へ提出される用紙を使用しても差し支えありません。
 - ・契約を締結する営業所等（委任先）の技術者のみでも可とします。

書類 1 2	業態調書（様式4）
--------	-----------

1 有資格技術職員内訳等

（1）「有資格技術職員内訳」について

- ・様式に記載されている資格に該当する者について、それぞれの資格別に人数を記入してください。
- なお、1人で2種類以上の資格を有している場合は、それぞれの資格に重複して計上できますが、技術士以外の資格で1級及び2級の同資格を有している者等は、1級（上位の級）の欄のみ計上してください。

（2）「合計」の欄

- ・検定種目等の区分ごとに記入した人数の合計(延べ人数)を記載してください。

（3）「実人数」の欄

- ・検定種目等の区分ごとに記入した人数の実人数を記載してください。

（3）「監理技術者資格者証所持者数」の欄

- ・監理技術者資格者証を所持している人数を記載してください。

（4）各項目に該当者がいない場合

- ・「合計」、「実人数」、「監理技術者証所持者数」の欄に「0」を記入してください。

2 その他

（1）「経営事項審査基準日」「有効期限」の欄

- ・経営事項審査の審査基準日及び有効期限を記入してください。

（2）法人の規模

- ・「建退共加入の有無」、「資本金（個人は不要）」、「営業年数」、「企業分類（個人は不要）」、「総職員数」について記入してください。
- ・「企業分類（個人は不要）」について、資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は総職員数が300人以下のいずれかに該当すれば中小企業の「2」を、そのいずれにも該当しなければ大企業の「1」を○で囲んでください。

書類 13	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し
-------	---------------------------

- ・ 審査基準日が令和元年5月1日以降で、かつ最新の経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）を A4サイズでコピーしたものを提出してください。
- ・ 本申請の有効期間内に審査基準日から1年7か月を超える場合は、最新の総合評定値通知書を郵送で提出してください。

書類 14	組合員名簿
-------	-------

- ・ 事業協同組合等については、組合員名簿を提出してください。
- ・ 様式は任意とし、写しで可とします。

書類 15	事業所所在地等の報告書（建設工事）（様式5-1）（様式5-2）
-------	---------------------------------

（大山崎町に本店・支店又は営業所を有する方のみ）

1 本店等に関すること（様式5-1）

（1）「商号又は名称」の欄

- ・ 法人の場合は、商業登記上の本店の商号又は名称を記入してください。
- ・ 個人の場合は、通常使用している名称又は屋号を記入してください。

（2）「代表者役職氏名」の欄

- ・ 代表者を2名以上有する法人にあっては、建設業の許可上の代表者氏名を記入してください。

2 契約権限を委任する支店・営業所等（様式5-1）

- ・ この欄は 委任状を提出する場合のみ記入してください。

3 契約を締結する事業所の状況（様式5-1）

- ・ 事業所を賃貸している場合は、賃貸借契約書の写し等借りていることがわかる書類を提出してください。

【様式5-2（契約を締結する事業所について）】

- ・ 事業所の付近見取図（住宅地図等の写しの貼付け可。）
- ・ 事業所の外観の写真（看板等会社の確認できるもの）

別表「大臣・知事コード」一覧表

00	国土交通大臣（建設大臣）	01	北海道知事	02	青森県知事	03	岩手県知事
04	宮城県知事	05	秋田県知事	06	山形県知事	07	福島県知事
08	茨城県知事	09	栃木県知事	10	群馬県知事	11	埼玉県知事
12	千葉県知事	13	東京都知事	14	神奈川県知事	15	新潟県知事
16	富山県知事	17	石川県知事	18	福井県知事	19	山梨県知事
20	長野県知事	21	岐阜県知事	22	静岡県知事	23	愛知県知事
24	三重県知事	25	滋賀県知事	26	京都府知事	27	大阪府知事
28	兵庫県知事	29	奈良県知事	30	和歌山県知事	31	鳥取県知事
32	島根県知事	33	岡山県知事	34	広島県知事	35	山口県知事
36	徳島県知事	37	香川県知事	38	愛媛県知事	39	高知県知事
40	福岡県知事	41	佐賀県知事	42	長崎県知事	43	熊本県知事
44	大分県知事	45	宮崎県知事	46	鹿児島県知事	47	沖縄県知事