

**令和5・6・7年度
島本町（建設工事）入札参加資格審査申請書提出要項**

申請期間	: 令和4年8月1日～令和4年8月31日
資格有効期間	: 令和5年4月1日～令和8年3月31日

令和5・6・7年度（令和5年4月1日～令和8年3月31日）に島本町が発注する建設工事の競争入札に参加しようとする者で、新たに入札参加資格を得ようとするものは、下記の要項を熟知のうえ入札参加資格審査申請書を提出してください。

記

1 資格要件

島本町が発注する建設工事の入札に参加することができる者は、次の(1)から(9)のいずれにも該当しない者であることとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者（以下の①から④）
 - ① 成年被後見人
 - ② 被保佐人であって契約締結のために必要な同意を得ていないもの
 - ③ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人で、契約締結のために必要な同意を得ていない被補助人
 - ④ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者（同項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過した者をく。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (4) 入札参加資格審査申請書（添付書類を含む。）の中の重要事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者
- (5) 建設業法に基づく許可を受けていない者
- (6) 経営に関する事項の審査を受けていない者
- (7) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険、健康保険法（大正11年法律大70号）に基づく健康保険及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険に事業主として加入していない者（ただし、各保険については、法令で適用が除外されている場合を除く。）
- (8) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (9) 島本町暴力団排除条例第2条第1号から第3号に掲げる者

2 提出期間

令和4年8月1日（月）～ 令和4年8月31日（水）（消印有効・持込不可）

※8月1日以降に役場に到着するよう発送してください。消印が9月1日以降のものは受理いたしません。

3 提出方法

すべて『郵送（※書留、普通郵便、レターパックのいずれも可）』とします。持参は、受付いたしません。

【送付先】

〒618-8570	島本町桜井二丁目1番1号
	島本町役場 総務部財政課 契約検査担当
	TEL 075-962-5412（直通）

4 資格審査結果の公表

審査後、登録業者一覧表を島本町ホームページ及び島本町役場「文化情報コーナー」で公表します。各業者の受付番号は、この一覧表で確認して頂けます。公表の時期は、令和5年3月頃の予定です。なお、資格の有効期間は、令和5年4月1日～令和8年3月31日までとなります。

5 提出書類

「提出書類一覧」に記載の書類一式を1部提出してください。A4判フラットファイル（ファイルの材質等は問いません。）綴じ、表紙・背表紙に商号等を必ず記入してください。また、4ページ以降の【提出書類の記入方法・留意事項等】についても、ご確認ください。

提出書類一覧	
1	建設工事入札参加資格審査申請書（本町指定様式）
2	委任状（受任者を設ける場合）（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
3	誓約書（暴力団排除条例関連）（本町指定様式）
4	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し可）※有効な最新のもの
5	許可通知書の写し又は建設業許可証明書（写し可）
6	営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
7	工事経歴書（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
8	<p>技術者名簿：島本町外の業者の方は、技術者名簿のみ提出してください。（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）</p> <p>※島本町内の業者の方は、技術者名簿及び恒常的な雇用関係を確認できる書類「健康保険被保険者証、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」を提出してください。また、技術者が法令による資格を有している場合は、技術検定合格証明書の写し及び15の登録カード（建設工事）に記載した<u>監理技術者の方全員の監理技術者証の写し</u>（表、裏両面）を提出してください。</p>
9	<p>身分証明書等（写し可） ※発行日が3ヵ月以内のもの</p> <p>法人 「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）</p> <p>個人 「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」</p>
10	<p>納税証明書（写し可）※発行日が3ヵ月以内のもの</p> <p>所管の税務署で発行された消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書</p> <p>法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」</p> <p>個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」</p>
11	町税に関する納税状況調査同意書（※町内業者のみ）（本町指定様式）
12	印鑑証明書（写し可）※発行日が3ヵ月以内のもの
13	<p>社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入を確認できる書類（写し可）</p> <p>※4の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で加入確認ができる場合は提出不要です。また、法令で加入の必要がないとされている事業者は、提出不要です。</p>
14	建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は、建設業退職金共済契約者証（写し可）

	<p>※現在加入中のものであれば、書類の日付は問いません。</p> <p>※未加入の場合は、未加入の理由書（任意様式）を必ず提出してください。</p>
15	登録カード（建設工事） （ファイル綴じせずに提出）（本町指定様式）
16	<p>受付確認用返信はがき（任意提出）</p> <p>※役場に申請書類が到着したことをお知らせするものです。書類の到着についての電話問合せには対応できません。<u>到着確認をご希望の場合は、返信先宛名等を記入した返信用はがきを同封してください。</u>（切手を貼付するか、切手付きハガキをご使用ください。）</p> <p>※受付番号については、令和5年3月頃に町ホームページ等で公表いたします。</p>
17	<p>その他</p> <p>① ISO認証機関発行の登録証の写し（取得業者のみ提出してください。）</p> <p>② 障害者雇用状況報告書（1の申請書中「障害者雇用状況」欄に記入している人数等を確認できるもの）</p>

【提出書類の記入方法・留意事項等】

- 1 建設工事入札参加資格審査申請書（本町指定様式。写し不可）
 - (1) 申請書右上の受付番号は記入不要です。日付欄には、記入日を記入してください。
 - (2) 申請者欄は、本社（店）について記入してください。
 - (3) ISO認証の有無どちらかに○をし、障害者雇用状況の人数、率を記入してください。障害者雇用人数は、ハローワークに報告する基準と同基準で数えた人数を記入してください。
 - (4) 受任者を置く場合は、受任者欄も記入してください。
 - (5) 使用印鑑欄の印鑑については、見積の提出、入札の参加及び契約の締結等に使用する印を押印してください。
 - (6) 入札参加資格申請に関する連絡先は、本町から申請書及び添付書類等の内容に関する問合せに対応できる連絡先を記入してください。
 - (7) 見積の提出、入札の参加及び契約の締結等に関する連絡先は、本町からの見積書の提出依頼、指名競争入札時の指名通知等に関する連絡を受けることができる連絡先を記入してください。
- 2 委任状（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
 - (1) 受任者を設ける場合のみ提出してください。
 - (2) 申請者の実印は、「建設工事入札参加資格審査申請書」の申請者の実印と同一の印鑑を押印してください。
 - (3) 受任者の印は、「建設工事入札参加資格審査申請書」の受任者の印と同一の印鑑を押印してください。
- 3 誓約書（島本町暴力団排除条例関連）（本町指定様式）
 - (1) 必ず提出をしてください。提出のないものは受付、登録をいたしません。
 - (2) 誓約書の日付は、申請日と同日を記入してください。
- 4 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し可）
 - (1) 申請書提出時の有効な最新のを提出してください。
 - (2) 更新等で結果通知書が未着の場合、更新前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを提出し、更新中の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が通知されましたら、必ず提出してください。
 - (3) 更新を行うごとに、最新の結果通知書を島本町に提出してください。
- 5 許可通知書の写し又は建設業許可証明書（写し可）

建設業法第3条に定める建設業の許可を確認できる書類として、国土交通大臣若しくは知事の許可通知書の写し又は建設業許可証明書（写し可）を提出してください。
- 6 営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

記入の方法は、営業所一覧表の欄外（下段）をご覧ください。

7 工事経歴書（本町指定様式）

上の表には最近の2カ年で官公庁と契約した工事（記入日から遡って2年以内に完成済み（契約満了）のもの）で代表的なもの10件以内で記入し、下の表についても同様に民間と契約した工事を記入してください。また、各表の上段に、最近の2カ年で契約した総件数及び総金額を記入してください。

8 技術者名簿（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

- (1) 年齢、最終学歴（学校名称は記載不要）、免許の種類、経験年数等を記入してください。
- (2) 欄外（下段）の注意書き及び提出書類一覧をご覧ください。
- (3) 監理技術者証の写し（**島本町内業者のみ**）の提出がない場合は、発注物件の内容によっては入札参加ができないことがあります。

9 身分証明書等（写し可）

- (1) 法人：「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）を提出してください。
- (2) 個人：「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」を提出してください。
 - ① 「身分証明書」とは、禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産宣告・破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明したものです。本籍地の各市区町村で発行しています。
 - ② 「登記されていないことの証明書」とは、成年後見制度の利用者を登記している後見登記等ファイルに登記されていないことを証明するものです。なお、この証明書を申請する際は、「登記されていないことの証明」の証明事項欄の「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」にチェックを入れて申請してください。
申請場所は、以下のとおりとなります。（※手数料の金額や納付方法については、下記の機関に直接お問い合わせください。）
 - 窓口申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課、地方法務局本局（大阪府内では、大阪法務局（本局））
 - 郵送申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課

10 納税証明書（写し可）

所管税務署にて発行の納税証明書を提出してください。

法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」

個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」

11 町税に関する納税状況調査同意書（※本町指定様式）

島本町内の業者については、町税に関する納税状況調査同意書を提出してください。
なお、本同意書に基づく調査により、町税に滞納（納期限が到来した町税に未納があること。）があることが判明した事業者については、入札参加資格を認定することができない場合や入札参加資格を取り消す場合があります。

12 印鑑証明書（写し可）

「建設工事入札参加資格審査申請書」の申請者欄に押印した実印の印鑑証明書を提出してください。（証明書の発行日付が、申請日から3ヵ月以内のもの。）

13 社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入を確認できる書類（写し可）

社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に未加入の者（法令により適用除外とされる事業者を除く。）は登録いたしません。

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書によって、「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」及び「厚生年金加入の有無」の全てが「有」又は「除外」となっている場合は、下表の書類は提出不要です。経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書によって、加入の確認が行えない場合は、下表の書類を提出してください。

健康保険、厚生年金保険の加入を確認する書類 （※右記①又は②の書類を提出。①及び②以外の書類で、加入を確認できる書類の提出がある場合も受付可）	①直近月の「健康保険・厚生年金保険」領収書の写し ②「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書又は納入確認書 ※写し可 ※発行後3ヵ月以内のもの
雇用保険の加入を確認できる書類 （※右記③又は④の書類を提出。③及び④以外の書類で、加入を確認できる書類の提出がある場合も受付可）	③直近の「雇用保険」領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書 ④「雇用保険」被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）

14 建設業退職金共済事業加入・履行証明書（写し可）

建設業退職金共済契約者証の写し（発行日付は問わない）を提出してください。未加入の場合は、必ず未加入等の理由書（任意様式）を添付してください。

15 登録カード（建設工事）〔ファイルにクリップ止めして提出〕（本町指定様式）

- (1) 申請者欄の各項目を記入してください。
- (2) 登録業種について、以下のとおり記入してください。
 - ① 「参加希望業種欄」：（コード表）の工種
 - ② 「工事コード欄」：（コード表）のコード番号
 - ③ 「総合評点欄」：経審の総合評定値（P）
 - ④ 「年間平均完成工事高欄」：経審の完成工事高の2年又は3年平均を記入してください。
 - ⑤ 「技術者欄」：1級、2級及びその他については経審の人数を記入し、監理技術者は任意で記入してください。
- (3) 企業規模等について、以下のとおり記入してください。
 - ① 「許可種別欄」：建設業許可種別、大臣又は知事の区別
 - ② 「資本金欄」：履歴事項等に記載されている資本金の額

- ③ 「監理技術者欄」：総監理技術者の人数
- ④ 「常勤職員数欄」：貴社の総職員数（正規の常勤の総社員数。一般職、特別職を含む。）
- ⑤ 「創業年月日」：創業した年月日を記入してください。

(コード表)

番号	工種	番号	工種	番号	工種
0100	土木一式	1200	鉄筋	2300	造園
0200	建築一式	1300	舗装	2400	さく井
0300	大工	1400	しゅんせつ	2500	建具
0400	左官	1500	板金	2600	水道施設
0500	とび・土工・コンクリート	1600	ガラス	2700	消防施設
0600	石	1700	塗装	2800	清掃施設
0700	屋根	1800	防水	2900	解体
0800	電気	1900	内装仕上		
0900	管	2000	機械器具設置		
1000	タイル・れんが・ブロック	2100	熱絶縁		
1100	鋼構造物	2200	電気通信		

16 受付確認用返信はがき（任意提出）

役場に申請書類が到着したことをお知らせするものです。書類の到着についての電話問合せには対応しかねますので、到着確認をご希望の場合は、返信先宛名等を記入した返信用はがきを同封してください。（切手を貼付するか、切手付き官製ハガキをご使用ください。）

※受付番号については、令和5年3月頃に町ホームページ等で公表いたします。

17 その他留意事項

- (1) 各提出書類の実印表示のあるところには必ず代表者の実印を押印してください。
- (2) 提出書類に多数の不足書類がある場合や大きな不備がある場合は、受理できません。
- (3) 受理した書類について、後日、記載事項が事実と異なるものであると判明したときは、資格を取り消す場合があります。
- (4) 申請内容に変更が生じたときは、事実を証する書類を添付のうえ、変更届を提出してください。変更届の方法については、本町ホームページをご確認ください。