

【令和 7・8 年度(中間受付)】入札参加資格審査申請書提出要領

1. 受付期間：令和 8 年 2 月 2 日(月)～令和 8 年 3 月 3 1 日(火)（土・日・祝祭日を除く）
2. 受付場所：〒894-1592 鹿児島県大島郡瀬戸内町古仁屋船津 2 3 番地  
瀬戸内町役場 総務企画課 財産・契約管理係 Tel0997-72-1111（直通）（内線：175）  
※ 受領書が必要な方は、受領書を持参のこと。

3. 提出書類

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式 1）</li><li>② 建設業許可通知書の写し</li><li>③ 建設業許可の申請書副本（一式）の写し</li><li>④ 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価・総合評定値）の写し</li><li>⑤ 経営事項審査の結果通知書の申請書副本(一式)の写し</li><li>⑥ 技術職員名簿（指定様式 2）</li><li>⑦ 工事経歴書（直近 1 年以上）（任意様式）</li><li>⑧ 町税等納税証明書 ※ 事業所及び全役員分（原本）</li><li>⑨ 各種料金の納付確認及び納付状況等調査承諾書 ※ 事業所及び全役員分（指定様式 3）</li><li>⑩ 消費税及び地方消費税納税証明書（未納税額のない証明用 その 3 または その 3 の 3）</li><li>⑪ 印鑑証明書（法人又は個人事業者の原本）</li><li>⑫ 労災保険料納入証明書の写し</li><li>⑬ 雇用保険料納入証明書の写し</li><li>⑭ 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写し</li><li>⑮ 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済への加入証明書の写し</li><li>⑯ 登記簿謄本又は身分証明書の写し</li><li>⑰ 年間委任状（任意様式）</li><li>⑱ 特例浄化槽工事業者届出書写し（該当事業者）</li><li>⑲ <b>納税証明書交付申請書（競争入札参加資格審査申請用）</b></li><li>⑳ <b>委任状</b></li></ol> |
|---|

4. 提出上の留意事項及び記入要領

- ③ 建設業許可申請書副本（一式）の写しについて
  - 1) 新規業者は必ず提出して下さい。
  - 2) 前年度より継続で指名願いを申請する場合は、原則提出の必要はありません。ただし、指名願いの申請時期に更新を行った場合は提出が必要です。  
また、建設業許可の変更を行った場合は変更届の写しを提出して下さい。
- ④ 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価・総合評定値）の写しについて
  - 1) 全工種に経営事項審査の受審を義務づけておりますので、申請を希望する工種については、全て経営事項審査を受けて下さい。

⑥ 技術職員名簿について

- 1) 令和8年1月1日時点で3ヶ月以上の継続雇用にある技術者（事業主を含む）の内、以下の項目のいずれかに該当する者を記入する。（技術者が多数に及び、1枚で記入できない場合には、様式を複写して下さい。）（指定様式2）
  - ア. 法人または5人以上の従業員のいる個人事業所の場合、健康保険組合、政府管掌保険又は建設国保に加入していること。（国民健康保険加入者は対象外とする。）なお、後期高齢者医療制度の被保険者の場合、事業所又は事業主から所得税の源泉徴収を受けていること。
  - イ. 個人事業所のうち、社会保険適用除外となるものの被雇用者にあつては、事業主からの源泉徴収を受けていること。
- 2) 雇用状況の確認のために、1) アに該当する者にあつては健康保険被保険証の写しを添付する。また、1) アなお書き及びイに該当する者にあつては源泉徴収票の写しを添付する。
- 3) 有資格者の確認のために、資格証等の写しを添付する。また、複数の資格証等有る場合は全て添付する。

⑨ 各種料金の納付確認及び納付状況等調査承諾書について

- 1) 担当課で滞納が無いことの確認を受け、確認印が押印されたものを提出して下さい。

⑭ 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写しについて

- 1) 日本年金機構奄美大島年金事務所で発行しています。

⑮ 「建設業退職金共済事業」の加入・履行証明書又は「中小企業退職金共済」への加入証明書の写しについて

- 1) 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価結果通知書）で建退共加入の確認ができる場合は、提出の必要はありません。また、「建設業退職金共済契約者証」の写しは認めませんのでご注意ください。

⑯ 登記簿謄本又は身分証明書の写しについて

- 1) 法人の場合は登記簿謄本、個人は身分証明書を提出して下さい。

⑰ 年間委任状について

- 1) 支店長等に常に入札・契約を内部委任する場合のみ提出して下さい。

5. その他

- (1) 登記簿謄本ほか各種証明書については、提出日3ヶ月以内に発行されたものに限りします。
- (2) 提出書類は、青色を基準としたA4ファイルに①から⑳の番号順に綴じ、インデックス（見出し）を施して下さい。また、背表紙には必ず会社名の表示をお願いします。
- (3) 提出書類が不備の場合は受け付ませんので注意してください。
- (4) 今回の申請分は、令和9年3月31日までの有効となります。
- (5) 提出後、提出書類の内容において変更・更新が生じた場合は、その都度速やかに変更届を提出してください。