

令和5・6年度分
小竹町建設工事一般競争（指名競争）参加資格審査申請書提出要領
〔小竹町外建設工事業者用〕

対象は「建設業を営む者の住所（法人の場合は、本店の登記所在地及び建設業の許可所在地、個人の場合は、建設業としての主たる営業所の許可所在地、又は個人の住所）が小竹町外にある業者」です。

[申請者の資格]

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 希望する工種について令和4年4月1日以前に建設業法（昭和24年法律第100号）に規定する許可を取得し建設業を営んでいる者
- (3) 希望する工種について建設業法第27条の23に規定にする経営に関する客観的事項の審査を受け、総合評定値通知書（申請時に有効なもの）を提出できる者

1 受付期間 **令和5年1月4日（水）から令和5年3月15日（水）まで**

- ・直接持参された場合は受け取りだけさせていただきます。受付証を希望される場合は返信用封筒等をご準備願います。

2 受付方法 郵送（宅配便・メール便含む）

【令和5年3月15日（水）消印有効】

- ・封筒の表に朱書きで「入札参加資格審査申請書在中」と記入してください。
- ・記載内容、添付書類に不備のあるものは、受付いたしません。
- ・期限後は、一切受付いたしませんのでご了承ください。

3 送付先 〒820-1192 福岡県鞍手郡小竹町大字勝野3167番地1
小竹町役場 管財課 契約係 宛
(持参の場合)
小竹町役場本庁舎 別館1階 管財課

4 入札参加資格の有効期間

令和5年7月1日から令和7年6月30日まで

5 提出部数 1部【A4ファイルで提出】

6 提出書類提出書類一覧表のとおり

※ファイルに綴じる書類は、事前に書類番号順にファイルに綴じて、提出

してください。

※ファイル・・・市販のフラットファイル（紙製・A4縦サイズ2つ穴を開けて、綴じる形式もの・樹脂押え具等を使用しているもの・色指定なし）を各自で購入して使用してください。ファイルの表紙及び背表紙には、必ず商号及び名称を記入してください。

7 注意事項

- (1) 文字は楷書で明瞭に記入してください。
- (2) 各証明書類は、発行が提出日から3か月以内のものを提出してください。
- (3) 申請書を提出されても、必ずしも指名等があるとは限りません。
- (4) 一般競争（指名競争）参加資格を取得した後に、申請書に虚偽の記載等の不正行為が判明した場合は、資格を取り消します。

8 申請書提出後の届け出等について

申請書提出後に申請した内容に変更があった場合は、速やかに変更届及び添付書類を提出してください。

9 問い合わせ先

小竹町役場 管財課 契約係
TEL 0949-62-1215
FAX 0949-62-1140

一般競争（指名競争）参加資格審査申請添付書類

【建設工事（町外業者）】

申請書類

- 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）
※国土交通省地方整備局の一般競争（指名競争）参加資格審査申請書類に準じたものも可とする。（A4サイズ）

添付書類

- 1 経営事項審査結果通知書（写）（有効期限内のもの）
- 2 建設業等許可証明書又は許可通知書（写）（有効期限内のもの）
- 3 営業所一覧表（裏面に本店・営業所等の所在地略図）
- 4 工事経歴書（直前2年間分 工事場所は市町村名を記入すること）
- 5 商業登記簿謄本（写） 個人の場合は住民票の抄本（写）
- 6 使用印鑑届（原本）
- 7 印鑑証明書（写） 法人は法務局証明・個人は市町村長証明
- 8 納税証明書「町税又は市税（写）・国税（写）・県税（写）」法人税
※未納がないことの証明を確認してください。
- 9 主要取引金融機関名
- 10 営業の沿革（個人のみ）
- 11 監理技術者資格証（写）及び監理技術者講習修了証（写）
- 12 技術者経歴書
- 13 技術検定合格証（写）
- 14 営業用機械器具調書
- 15 使用人数調書
- 16 退職給付の加入状況「共済契約証（写）又は加入証明書（写）」
- 17 労働保険料納入証明書（写）
- 18 社会保険等に加入していることが分かる書類（該当業者のみ）

※総合評定値通知書で「雇用保険」「健康保険」「厚生年金保険」の加入の有無が全て「有」「適用除外」となっている業者は提出不要

総合評定値通知書で「雇用保険」「健康保険」「厚生年金保険」の加入の有無が1つでも「無」があった業者で、その後に社会保険等に加入した業者は、
「雇用保険」の場合…「雇用保険料納入証明書」など
「健康保険」「厚生年金保険」の場合…「社会保険料納入証明書」など

- 19 委任状（支社・支店等に委任する場合）原本
- 20 誓約書（実印押印）

※上記提出書類は、必ず申請書類の後に、添付書類を番号順でファイルに綴じてください。