

令和 5・6 年度建設関連業務指名競争入札参加資格審査申請書提出要領

令和 5・6 年度において、住田町が行う建設関連業務の指名競争入札等に参加を希望する方は、下記により申請書及び関係書類を提出してください。

記

1 指名競争入札参加資格基準

申請者は、審査基準日（令和 5 年 1 月 1 日）において、次の全てに該当している者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 政令第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当した後 2 年を経過した者であること。
- (3) 申請する業務に関し法令上必要とされる許可、資格、登録等を有するとともに、当該業務に関して 2 年以上の履行実績を有すること。
- (4) 経営状況が著しく不健全（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申立てがある等）でないこと。
- (5) 次の税目に未納税額がないこと。
 - ・法人税
 - ・申告所得税及び復興特別所得税
 - ・消費税及び地方消費税
 - ・岩手県に納付すべき全税目
 - ・住田町に納付すべき全税目
- (6) 住田町暴力団排除条例（平成 24 年度住田町条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。

2 受付期間等

- (1) 提出方法 原則として、**郵送により受付期間内必着**
- (2) 受付期間 令和 5 年 2 月 1 日(水)から 2 月 28 日(火)まで
※この期間後の随時申請は令和 5 年 5 月 1 日（月）から受付予定。
- (3) 提出先 住田町役場 企画財政課 財政係
〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向 88-1
- (4) 有効期間 令和 5 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
※随時申請の場合は受付日から有効。

3 提出書類

別表 1のとおり。

4 資格審査結果の通知

審査結果は、資格者名簿に**登載しない場合のみ申請者に通知**します。

5 提出書類記載事項の変更届等

申請書提出後に変更等が生じた場合は、**別表 2**により変更届等を提出して下さい。

6 提出に当たっての注意事項

申請者は、次の点に留意の上、申請書等を作成、提出すること。

- ① 様式 1～8 は当町 HP に掲載の最新版を使用すること。（旧様式や他団体様式の流用は不可。）
- ② 「提出書類チェックリスト」を必ず作成し提出すること。

- ③ 提出書類は全て紙媒体に限るものであること。（電子ファイルを保存したCD等による提出は不可。）
- ④ 提出書類のうち、写しによることを認めているものについては、縮小・両面コピーを用いて紙の枚数削減に努めること。
- ⑤ 書類を提出する際には、提出書類チェックリストに記載の順に重ね、ダブルクリップで止めるか、クリアファイルに入れること。また、穴あけ、ステープル（ホチキス）止め、紙ファイル綴じをしないこと。
- ⑥ 企業概要等は、業務内容について特段の説明を要する場合に限り添付すること。
- ⑦ 受付票を返送する際、当方では「住田町」と書かれた日付スタンプの押印のみを行うので、その他の事項は申請者において記載すること。

別表1 提出書類

No	提出書類	法人	個人	摘要
1	提出書類チェックリスト	●	●	
2	建設関連業務競争入札参加資格審査申請書(様式第1-1、1-2、1-3号)	●	●	
3	直前2年の実績高表(様式第2号)	●	●	
4	営業経歴書(様式第3号)	●	●	
5	技術者経歴書(様式第4号)	●	●	
6	申請業務に係る業務実績書(様式第5号)	●	●	
7	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書(様式第6号)	●	●	
8	申請業務に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)	●	●	
9	全部事項証明書	●	—	写し可、申請日から3ヶ月以内に発行されたもの
10	財務諸表	●	—	直近1事業年度分
11	所得税確定申告書及び青色申告決算書(写)	—	●	直近1年分
12	納税証明書【提出区分は下記※参照】	●	●	写し可、申請日から3ヶ月以内に発行されたもの
13	使用印鑑届(様式第7号)	●	●	
14	印鑑証明書	●	—	写し可、申請日から3ヶ月以内に発行されたもの
15	印鑑登録証明書	—	●	同上
16	委任状(様式第8号)	△	△	支店等に権限を委任する場合
17	受付票等	△	△	申請の受付を確認したい場合 ・封書…任意の受付票(申請書(控)等)と、返送先を記入し所定の切手を貼った返信用封筒 ・ハガキ…表に返送先を記入し、裏に任意の受付票を印刷したもの
※納税証明書の提出区分			提出する納税証明書の種類	
法人の場合は本社又は支店・営業所等(委任の有無に関わらず)が、個人の場合は住所が			① 住田町(税務課)発行のもの (入札参加資格審査申請用として交付)	
(1)住田町内にある場合は ⇒ ①②③			② 岩手県発行のもの (様式第111号イ)	
(2)住田町内を除く岩手県内にある場合は ⇒ ②③			③ 国税庁発行のもの	
(3)岩手県内にはない場合は ⇒ ③			(法人:その3の3/個人:その3の2)	

注) 「法人」「個人」欄の「●」は必須、「△」は該当がある場合のみ提出

別表2 変更事項別の提出書類

変更事項	提出書類	鑑文	その他様式	添付書類等
商号又は名称、代表者(職・氏名)、所在地(本社)		様式第9号	△様式第8号	●(法人)全部事項証明書
電話番号(本社、受任者)、FAX番号(本社、受任者)		//	—	—
役員(新たに就任する場合のみ)		//	●様式第6号	●(法人)全部事項証明書
使用印鑑届に押印した使用印又は実印		//	●様式第7号 △様式第8号	●(実印の場合)…(法人)印鑑証明書 / (個人)印鑑登録証明書
受任者(職・氏名、支店等名、所在地、使用印鑑)		//	●様式第8号	(新たに委任しようとする場合を含む)
申請業務の追加又は取下げ		//	△様式第2～5号	△(追加の場合)…申請業務に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)
申請業務に関し法令上必要とされる許可等の更新又は変更		//	—	●申請業務に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)
営業の譲渡や廃止、会社の合併や分割に伴う変更		//	△関係する様式	△変更内容により必要となる書類
技術者の追加、削除		//	●様式第4号	
廃業		//	—	●廃業の事実を確認できるもの (法人：閉鎖事項証明書等 個人：消費税事業廃止届出書等)
記載事項の誤り		//	△関係する様式	△誤記のあった様式に関するもの
資産の承継		様式第10号	—	●承継の事実を確認できるもの (法人：引継者の閉鎖事項証明書等 個人：相続関係がわかる戸籍等)

注) 「その他様式」「添付書類等」欄の「●」は必須、「△」は該当がある場合のみ提出、「—」は提出不要