

7 入札参加資格審査申請書類一覧表

(○・・・必ず提出する書類 ※・・・該当のある場合に提出する書類)

申請書類		建設 工事	測 量 ・ コ ン サ ル タ ン ト 等	物 品 ・ 委 託 等	摘 要
1	入札参加資格審査申請書	○	○	○	・建設工事は、 第1号様式(その1) ・測量・コンサルタント等は、 第1号様式(その2) ・物品・委託等は、 第1号様式(その3)
2	登記事項証明書(写し可)	○	○	○	・法人の場合：各地方法務局発行の履歴事項全部証明書 ・個人の場合：市区町村長発行の身分証明書 ※発行日は、申請日から 3か月以内 であること。
3	印鑑証明書(原本)	○	○	○	・法人の場合：代表者印………[法務局発行] ・個人の場合：事業主印………[市区町村長発行] ※発行日は、申請日から 3か月以内 であること。
4	営業所一覧表	○	-	○	【建設工事】 ・最新の建設業許可申請書別紙二(建設業許可の申請時に提出する営業所一覧)を提出すること。 ・別紙二で委任先の最新の内容が確認できない場合は、最新の内容がわかる「建設業許可に係る変更届出書(受付印のあるもの)」を併せて提出すること。 【物品・委託等】 ・任意の様式
5	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表(写し)	※	-	-	・代表者が、契約等の権限を代理人に委任する場合に必要。 ・使用人の一覧表で代理人の最新の内容が確認できない場合は、最新の内容がわかる「建設業許可に係る変更届出書(受付印のあるもの)」を併せて提出すること。
6	工事経歴書	○	-	-	・任意の様式(経営事項審査申請時に添付又は掲示したものの写し可) ※申請日直前の確定申告を終えた 決算2か年の営業年度 のもの
7	測量・コンサルタント等業務実績調書	-	○	-	・任意の様式 ※ 直前2年間 の主な契約実績(完了)を記入すること。
8	物品・委託等実績調書	-	-	○	・任意の様式 ※ 直前2年間 の主な契約実績(納品・完了)を記入すること。
9	技術者経歴書	-	○	-	・任意の様式
10	納税証明書【千葉県税】(写し可) ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ	※	※	※	・【千葉県内に事業所を有する者】：千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)………[県税事務所発行] ※発行日は、申請日から 3か月以内 であること。
11	納税証明書【国税】(写し可)	○	○	○	・法人の場合：：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)………[税務署発行] ・個人の場合：：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)………[税務署発行] ※発行日は、申請日から 3か月以内 であること。

12	許可又は登録を証する書面	○	○	※	<p>【建設工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> 建設業法第3条第1項の規定による許可証明書の写しを添付 ただし、最新の国土交通大臣許可に係る許可証明書が用意できない場合は、国土交通省のHPより「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」で「建設業者の詳細情報」を印刷し提出すること。 なお、委任する場合は併せて「営業所リスト」も提出すること。 <p>【測量・コンサルタント等】</p> <ul style="list-style-type: none"> 測量法第55条、土地家屋調査士法第8条及び建築士法第23条の登録を受けている場合は、登録証明書(通知書不可)。 地質調査業者登録、建設コンサルタント登録及び補償コンサルタント登録を受けている場合は、現況報告書又は登録通知書。 計量法第107条の登録を受けている場合は、登録証明書又は登録の謄本。 <p>【物品・委託等】</p> <ul style="list-style-type: none"> 法令等により許可又は登録等を必要とする品目については、当該許可又は登録等の写しを添付 (例) 委託: 警備業認定、建築物環境衛生総合管理業、浄化槽清掃業許可、産業廃棄物収集・運搬業許可、産業廃棄物処理業許可、その他希望品目により許可又は登録等が必要です。 <p>※発行日は、いずれの書面についても申請日から3か月以内であること。</p>
13	財務諸表	-	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 任意の様式 法人の場合: 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 個人の場合: 貸借対照表、損益計算書 <p>※申請日直前の確定申告を終えた決算2か年の営業年度のもの</p>
14	工事等検査結果通知書	※	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 当企業団が発注した100万円以上の建設工事で、審査基準日の前2年以内に工事完了検査が終了している工事等検査結果通知書の写しを提出
15	障害者雇用状況報告書等	※	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 法定雇用率を達成している場合又は報奨金を受給している場合は、障害者雇用状況報告書又は報奨金支給申請書(受付印のあるもの。)の写しを提出
16	建設業労働災害防止協会加入証明書	※	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 建設業労働災害防止協会に加入している場合は、同協会が発行する加入証明書の写しを提出 <p>※発行日は、申請日から3か月以内であること。</p>
17	災害時の水道復旧活動等協定書	※	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 次のいずれかの協定を締結している場合は、協定書の写し、協定を締結している団体に加入している場合は、協定書の写し及び当該団体加入証明書の写しを提出 ア 災害時における応急作業等の協力に関する協定 イ 災害時における水道復旧活動に関する協定 ウ 震災時における協定に関する協定

18	経営規模等評価結果通知書 及び総合評定値通知書(写し 可)	○	-	-	<p>・直近に受けた経営事項審査結果通知書の写し</p> <p>※申請日現在において、結果通知書記載の審査基準日(決算日)から1年7か月を経過していないもの</p> <p>※経営規模等評価結果通知書(写)において、(雇用保険・健康保険・厚生年金)のいずれかが「無」となっている場合、申請日時点で加入していることが確認できる資料等の提出が必要</p> <p>【注意】 審査基準日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できないので注意すること。</p>
19	使用印鑑届	※	※	※	<p>・第2号様式 契約等に使用する印が実印と違う場合に必要</p>
20	委任状 (2部)	※	※	※	<p>・第3号様式 契約等の権限を代理人に委任する場合に必要 ただし、建設業者にあつては、建設業法の許可を有しない営業所等の所長等に委任することはできない。</p> <p>※委任状は、1部をファイルに綴じ込み、1部は控え用として提出</p>
21	適格請求書発行事業者の登録通知書	※	※	※	<p>・適格請求書等保存方式(インボイス制度)に登録している場合は、登録通知書の写しを提出</p>

ファイルの表紙（記載例）

建設工事＝青色

令和6・7・8年度入札参加資格審査申請

商号又は名称

商号又は名称

（注）A4版ファイル綴り

ファイルの表紙（記載例）

測量・コンサルタント＝黄色

The diagram shows a yellow rectangular file cover. On the left side, there is a vertical label that reads "商号又は名称" (Trade Name or Name). The main body of the cover is divided into two sections by two horizontal lines. The top section contains the text "令和6・7・8年度入札参加資格審査申請" (Application for Bid Participation Qualification Review for Heisei 6, 7, and 8). The bottom section contains the text "商号又は名称" (Trade Name or Name).

（注）A4版ファイル綴り

ファイルの表紙（記載例）

物品・委託＝緑色

The diagram shows a green file cover with a spine on the left and a flap on the top. The cover is divided into two main sections by a vertical line. The left section is the spine, and the right section is the front cover. The text on the cover is as follows:

令和6・7・8年度入札参加資格審査申請

商号又は名称

（注）A4版ファイル綴り