

記載要領

- 1 数字は右詰め(ただし電話番号は左詰め)、文字は左詰めで記載する。
- 2 「入札参加申出建設工事」の欄は、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合には「2」を□で表示された枠(以下「カラム」という。)内に記載する。
- 3 点線枠内の指名通知等を受ける事務所については、委任先を定めてある場合のみ記入すること。
- 4 「郵便番号」の欄は、指名通知等を受ける事務所の所在地の郵便番号を記載する。
- 5 「電話番号」の欄は、市外局番、局番、番号をそれぞれー(ハイフン)で区切り左詰めに記載する。
- 6 「障害者の雇用状況」の欄は、法定雇用率を達成している者又は、障害者雇用納付金制度による報奨金を受給している者は「1」をそれ以外の者は「2」を記載する。
- 7 「建災防の加入状況」の欄は、建設業労働災害防止協会に加入している者は「1」を未加入の者は「2」を記載する。
- 8 「災害時の水道復旧活動に関する協定」の欄は、山武郡市広域水道企業団と災害時における水道復旧活動に関する協定を締結している者は「1」を未締結の者は「2」を記載する。
- 9 「工事等検査結果通知書」の欄は、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請負金額100万円以上の工事等検査結果通知書(企業団発注工事のみ)を添付した場合「1」をそれ以外の者は「2」を記載する。