

【建設工事】

入札参加資格審査提出書類チェックリスト

この用紙は、提出時に添付してください。提出を行う前に、提出書類が揃っているか確認欄(申請者)に レ点 を記入して確認してください。

確認欄		様式	全業者提出書類	説明	
申請者	町				
		①	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	町指定様式	
		②	入札希望工程届出書	町指定様式	
		③	工事経歴書	町指定様式	
		④	営業所一覧表	町指定様式	
		⑤	委任状	町指定様式	契約に関する権限を本店から支店等に委任する場合のみ提出して下さい。
		⑥	技術者経歴書	町指定様式	
		⑦	監理技術者一覧表	町指定様式	技術者経歴書で確認できる場合は、技術者経歴書のみでも可
			監理技術者資格証	写し	監理技術者が多数いる場合は、本町の建設工事に配置可能な監理技術者10名程度分を提出して下さい。
		⑧	使用印鑑届	町指定様式	
			印鑑証明	写し可	写しの場合は、印影が鮮明であれば可とする。申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りです。
			経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書	写し	総合評定値が記載されている直近のものを提出して下さい。
			建設業許可証明書又は許可通知書	写し	
			履歴事項全部証明書	写し可	法人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:各法務局) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りです。
			身分証明書	写し可	個人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:本籍地の市町村) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りです。
			(1)納税証明書(国税)	写し可	個人:「その3の2」(申告所得税と消費税及び地方消費税) 法人:「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税) 証明書発行先 : 税務署
			(2)納税証明書(都道府県税)	写し可	個人:個人事業税 法人:法人事業税、法人都道府県民税 証明書発行先 : 都道府県(県税事務所) (入札権利を委任している場合は、委任先の都道府県で取得)
			(3)納税証明書(市町村税)	写し可	個人:市町村民税、軽自動車税、固定資産税、国保税など 法人:法人市町村民税、軽自動車税、固定資産税など 証明書発行先 : 市町村(市役所・役場) (入札権利を委任している場合は委任先の市町村で取得)
			返信用封筒(受付票送付用)		長3サイズの封筒に住所、名称を記入し84円切手を貼ってください。(※郵送による提出の場合のみ)

申請者	町	様式	町内業者提出書類	説明	
		⑭	主任技術者及び現場代理人名簿	町指定様式	
			工事成績評定による優良表彰	写し	前2年度以内に、工事成績評定を基にした優良表彰を受けている場合のみ提出して下さい。
			ISO9000、ISO14000認証の登録証	写し	該当する場合のみ提出して下さい。
			CPD(継続教育)証明書	写し	該当する場合のみ提出して下さい。

※様式①③④⑥⑦⑭について、町が求める必要事項の記載があることを確認できる場合に限り、町指定様式以外の様式を使用することを認めています。

かつらぎ町役場 企画公室 建築契約係 TEL 0736-22-0300 メールアドレス kikaku-keiyaku@town.katsuragi.wakayama.jp

様式①

1	新規
2	更新

年 月 日

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）

令和6年度において、かつらぎ町で行われる建設工事に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

かつらぎ町長 様

<input type="checkbox"/>	本社（店）郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>		
	フリガナ	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	本社（店）住所	<input type="text"/>		
	フリガナ	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	商号又は名称	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	役職	<input type="text"/>		
	フリガナ	<input type="text"/>		
	代表者氏名	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	フリガナ <input type="text"/>
			<input type="checkbox"/>	担当者氏名 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	本社（店）電話番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	担当者電話番号 <input type="text"/>
				(内線番号 <input type="text"/>)
<input type="checkbox"/>	本社（店）FAX番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	担当者メールアドレス <input type="text"/>
				@
<input type="checkbox"/>	営業年数	<input type="text"/> 年	<input type="checkbox"/>	総従業員数 <input type="text"/> 人
				(人)

（代理申請時使用欄）

<input type="checkbox"/>	申請代理人	申請代理人郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>	
		申請代理人住所	<input type="text"/>	
		申請代理人氏名	<input type="text"/>	申請代理人電話番号 <input type="text"/>

様式②

入札希望工種届出書

	入札希望工種	申請希望に○		入札希望工種	申請希望に○
01	土木一式工事		16	ガラス工事	
02	建築一式工事		17	塗装工事	
03	大工工事		18	防水工事	
04	左官工事		19	内装仕上工事	
05	とび・土工・コンクリート工事		20	機械器具設置工事	
06	石工事		21	熱絶縁工事	
07	屋根工事		22	電気通信工事	
08	電気工事		23	造園工事	
09	管工事		24	さく井工事	
10	タイル・れんが・ブロック工事		25	建具工事	
11	鋼構造物工事		26	水道施設工事	
12	鉄筋工事		27	消防施設工事	
13	舗装工事		28	清掃施設工事	
14	しゅんせつ工事		29	解体工事	
15	板金工事		30	その他	

様式③

工 事 経 歴 書

(建設工事の種類)

工事

注 文 者	元請又は 下請の別	工 事 名	工事場所のある都道 府県・市町村名	配置技術者氏名	請 負 代 金 の 額 (千円)		着 工 年 月	
					(税抜き)	うち ()	完 成 (予 定) 年 月	
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
								年 月
合 計					件	千円	千円	

- 記載要領
- 1 本表は、許可を受けた建設業の種類に対応した建設工事の種類ごとに作成してください。
 - 2 本表は、直前2年間の完成工事について、記載された請負代金の額（工事進行基準を採用している場合、その工事進行基準が適用される完成工事については、記載要領6により付記されたその完成工事高）の合計が、完成工事に係る請負代金の額（工事進行基準を採用している場合、その工事進行基準が適用される完成工事については、その完成工事高。記載要領6を除き、以下同じ。）の合計のおおむね7割を越えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載し、それに続けて、直前2年間に着工した主な未完成工事について記載してください。
 - 3 共同企業体（JV）として行った工事については、「元請又は下請の別」の欄に、当該区別に係る記載のほかJVと付記してください。
 - 4 「配置技術者氏名」の欄には、完成工事については、法第26条第1項又は第2項の規定により直前2年間に置かれた者の氏名をすべて記載してください。
 - 5 土木一式工事についてこの表を作成する際には、「請負代金の額」の欄中「うち（）」の括弧内に「PC」と記載し、各工事ごとにプレストレストコンクリート工事に該当する請負代金の額を記載してください。また、とび・土工・コンクリート工事について作成する際には「法面処理」、鋼構造工事については「鋼橋上部」について同様に記載してください。
 - 6 工事進行基準を採用している場合、その工事進行基準が適用される完成工事については、「請負代金の額」の欄に、その完成工事高を括弧書きで付記してください。
 - 7 「合計」の欄には、完成工事の件数及び完成工事に係る請負代金の額の合計（記載要領5によりPC等について請負代金の額を記載する場合には、当該区分に係る額の合計を含む。）を記載してください。
 - 8 下請工事については、「注文者」の欄には、直接注文した元請負人の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には、下請工事の名称を記載してください。
 - 9 「請負代金の額」は、消費税抜きの金額を記載してください。
 - 10 本表は、経営事項審査申請書に添付した工事経歴書（直前1年分）の写しで代用できます。

様式 ⑤

委 任 状

年 月 日

かつらぎ町長 様

委任者 所在地
商号又は名称
氏 名 ⑩

私は、次の者を代理人と定め、かつらぎ町との間に行う下記の権限を委任します。

受任者 所在地
商号又は名称
職 名
氏 名 ⑩
電話 / FAX /

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する一切の権限
- (2) 復代理人選定に関する一切の権限
- (3) 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
- (4) 代金の請求及び受領に関する一切の権限
- (5) その他の附帯事項一切の権限

2 委任期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

様式 ⑥

技 術 者 経 歴 書

氏 名	法 令 に よ る 免 許 等		実 務 経 歴	実務経験年月数
	名 称	取 得 年 月 日		
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月

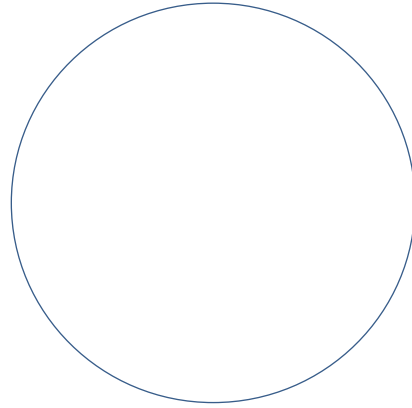
記載要領

- 1 「氏名」の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所）ごとにまとめて行い、その直前に、（ ）書きで当該営業所名を記載してください。
- 2 「法令による免許等」の欄には、業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載してください。
- 3 「実務経歴」の欄には、最近のものから記載し、純粋に業務に従事した職種を記載してください。

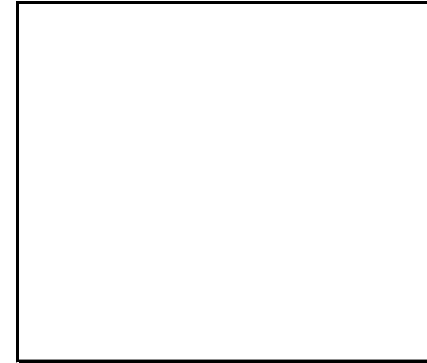
様式 ⑧

使 用 印 鑑 届

使用印



社印



上記の印鑑は、入札及び見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいの
でお届けします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

⑨ (実印)

