

令和4・5年度入札参加資格（建設工事）の申請について

令和4・5年度（令和4年4月1日～令和6年3月31日）中に三股町が発注する、**建設工事**の一般競争（指名競争）入札に参加を希望される方は、次の要領により競争入札参加資格審査申請書を**郵送にて提出**してください。

1. 受付期間等

(1) 受付期間 **令和4年1月20日(木)～令和4年2月18日(金)**

(注) 2月18日の消印分まで有効とします。

(2) 申請方式 郵送のみ。

- ・ファイリング用フォルダーを使用します。
- ・持込みされた場合でも、その場での審査は行いません。内容に不備があった場合は、後日連絡します。

(3) 担当部署 三股町役場 総務課 行政係（三股町役場2階）

(4) 電話番号 0986-52-1112

(5) 郵送先 〒889-1995

三股町五本松1番地1 三股町役場 総務課 行政係

※封筒に「入札参加資格審査申請書在中」とお書きください。

2. 提出書類

以下の書類を番号順に**A4ファイリング用フォルダー**に綴じて、**見出し欄に「社名」、「種別」、「年度」**を記入して下さい。なお**フォルダーは下記のとおりの色指定**がありますのでご注意ください。（提出方法は最終ページをご確認ください）

詳細は、町公式サイト（<https://secure.haishin.jp/mimata/tenderinfo.php?no=7>）にて様式をダウンロードして確認してください。

◆フォルダーの色について（詳細は最終ページ参照）

- ① 三股町内に本社を置く業者 ⇒ **赤色（ピンク）**
- ② 宮崎県内に本社を置く業者／宮崎県内の営業所に委任をする業者⇒**黄色（ページユ）**
- ③ 宮崎県外に本社を置く業者 ⇒ **灰色**

●見出し欄への記載事項

・タイトル＝**「〇〇〇〇〇〇（社名）／工事(R4・5)」**

※「株式会社」「有限会社」等については、(株)(有)などの省略文字を使用してください。

※ 各種証明書は発行後3カ月以内のものを添付ください。

- ① 提出書類確認表（工事）・・・様式1 A
- ② 三股町一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書・・・様式2 A
- ③ 建設業許可証明書の写し
- ④ 経営規模等評価結果通知書総合評定通知書の写し
- ⑤ 使用印鑑届・・・・・・（様式3） ※必ず原本を提出すること
- ⑥ 印鑑証明書の写し
- ⑦ 委任状（支店長等に常に入札・契約を内部委任する場合のみ必要）・・・様式4
- ⑧ 営業所一覧表（支店・営業所を有しない場合は不要）・・・（様式5）
《三股町外に本店を有する業者のみ必要》※国交省・総務省様式可
- ⑨ 技術職員名簿・・・・・・（様式6 A） ※国交省様式可
- ⑩ 工事経歴書・・・・・・（様式7） ※国交省様式可
- ⑪ 申請者に関する証明（法人：商業登記簿謄本、個人：身分証明書の写し）【写し可】
- ⑫ 税の滞納がないことがわかる証明書（「滞納のない証明書」等）【写し可】
※本店所在地（委任先がある場合は委任先所在地）の「都道府県」で発行。法人の場合、「法人分」のみ必要。
- ⑬ 消費税及び地方消費税の納税証明書（国の納税証明）【写し可】
※法人：「その3」または「その3の3」 ※個人：「その3の2」
※電子納税証明書を印刷したものでも可。
- ⑭ 暴力団排除に関する誓約書・・・・・・（様式10-1）
- ⑮ 役員等名簿（暴力団排除に関する誓約書資料 兼 入札参加事業者等確認書）（様式10-2）
- ⑯ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書・・・・・・（様式11）
※領収書等、会社が特別徴収を実施していることが確認できる書類のコピーを添付してください。

注1)⑫⑬について、新型コロナウイルス感染症の影響による特例猶予の適用を受けている場合は、納税の猶予を受けていることがわかる書類を添付してください。

注2)⑭⑮⑯は、別途コピーの提出をお願いします。**原本をフォルダーに綴じ、コピーは他の書類(フォルダー)と同封してください。(別々の封筒で提出する必要はありません。)**

3. 提出書類の記入要領

- (1) ①の「4. 登録希望情報」は、希望する工種に、希望順位等を記入して下さい。
- (2) ⑤使用印鑑届は、三股町と契約等をする場合に使用する印鑑を届け出て下さい（必ず原本を提出して下さい）。

- (3) ⑫税の滞納がないことがわかる証明書（「滞納がない証明書」等）は、次の書類を提出してください。

三股町内に本店のある 法人・個人事業者	三股町に納入する全税目（写し可）で、「法人分」及び「代表者分」の「滞納のない証明書」（三股町発行）。代表者が三股町外在住の場合は、その市町村発行の証明。
上記以外の 法人・個人事業者	本店所在地（委任先がある場合は委任先所地）の都道府県の全税目（写し可）で法人分のみ。個人事業者は在住の市町村発行の証明。

- (4) 提出前に必ず①の「提出書類確認表」によりチェックをして下さい。
なお、提出書類に不備がある場合は受付できないことがあります。

4. その他

- (1) 申請書類等の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく変更届を提出して下さい。
なお変更届は国土交通省又は日本法令統一様式をご使用下さい。
- (2) 「三股町内業者」とは、三股町内に本店を置く事業者のことです。
- (3) 受付確認が必要な場合は、返信はがき又は返信用封筒を必ず同封して下さい。 返信用はがき又は返信用封筒がない場合、受付票の送付は行いませんのでご了承下さい。
- (4) **「社会保険への加入」および「保険料の完納」は必須**です。
経営審査事項で、社会保険（雇用保険・健康保険・厚生年金保険）のいずれか一つでも「無」と評価されている場合、社会保険に加入し・完納している証明が必要となります。「除外」の場合は問題ありません。
- (5) フォルダーについて
「ファイリング用フォルダー（A4版）」を使用します。
詳細は次ページをご覧ください。

A4ファイリング用フォルダーによる提出方法

申請書類は「A4ファイリング用フォルダー」に綴じて提出してください。

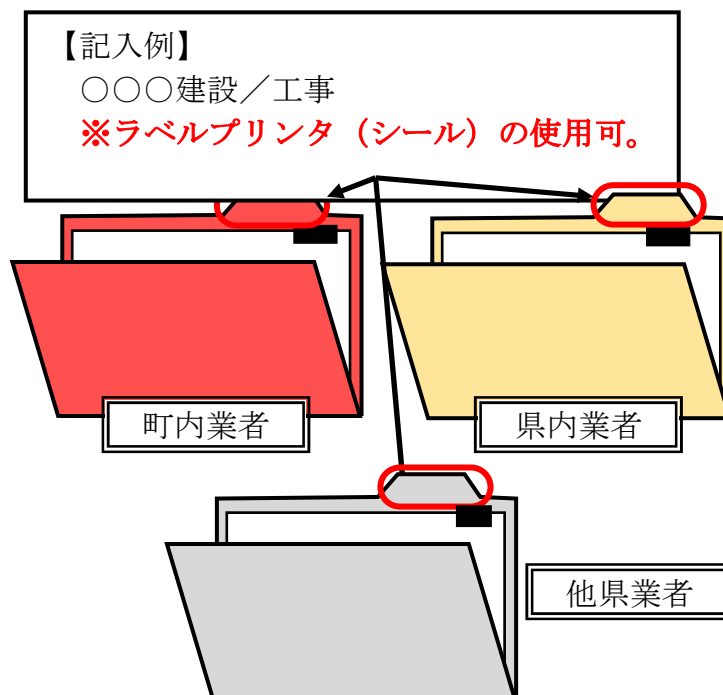
メーカーは問いませんので、文房具店や事務機器メーカーのホームページ等でご確認のうえ、ご用意願います。（この用紙の最後に、一般的なものを示しますので、形状等の参考にしてください）
一般的なフラットファイルとは異なるため、取り違いには十分ご注意ください。

1. 提出書類の綴じ方と、フォルダー見出し欄の記入例

ダブルクリップでとめる

提出確認表	
提出書類	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

①提出書類のつづり方



②A4ファイリング用フォルダーへの収納

2. ファイリング用フォルダーの例

（※1）同じ形状・同じ色であれば、他のメーカー・シリーズでも構いません。

（※2）工事・測量と、役務・物品で使用するフォルダーの色はそれぞれ異なります。

（例1）コクヨ

個別フォルダー A4 型番：A4-IF シリーズ、A4-KIF シリーズ

※A4-IFF シリーズは使用不可。（緑が青、黄が灰と同系色のため）

（例2）プラス

個別フォルダー A4 型番：FL-061IF シリーズ

その他、くろがね製作所、セキセイ等複数メーカーが製造しています。