

平成30年度競争入札参加資格審査申請について

管財課 内線2264

市が行う建設工事、業務委託および物品購入等の競争入札参加資格の審査を希望する方は、次により申請書を提出してください。

* 随意契約（見積合せ）による場合も本審査を受けていなければ、原則として契約の相手方となることはできません。

* 本審査により工事発注、物品購入等を保証するものではありません。

提出期間 平成30年2月1日から平成30年2月28日まで（必着）

提出時間 午前9時から12時、13時から16時まで（閉庁日を除く）

提出場所 **建設工事、測量・建設コンサルタント等**＝市役所北棟5階 入札室（第3会議室）

物品等（役務提供の業務委託を含む）＝市役所北棟4階 管財課

提出書類 提出書類および資格要件等は、下記1～4を熟覧してください。（各種申請書・添付書類の市様式については市ホームページに掲載します。ダウンロードできない方は管財課までお越しください。）

* 提出書類のうち各証明書は、申請書提出日以前の3カ月以内に交付を受けたものに限ります。（鮮明なものであれば、その写しで構いません）

提出方法 市内の方はなるべく持参してください。

市外の方は郵送でも受付しますが、受領書等を返送しますので申請区分毎に返信用封筒（定形・返送先記載・切手貼付済のもの）を必ず同封してください。（はがき不可）

結果通知 資格を有しないと認められる（有資格者名簿に登録しない）場合は、申請者に通知します。資格を有する方については市ホームページへ掲載します。

本審査による資格の有効期間

建設工事 市内業者 平成30年度 **市外業者** 平成30年度および平成31年度

測量・建設コンサルタント等 市内業者 平成30年度

市外業者 平成30年度（平成30年度新たに審査を希望される方が対象）

* 平成29年度有資格者は、今回の申請は不要です。

物品等 市内・市外業者 平成30年度（平成30年度新たに審査を希望される方が対象）

* 平成29年度有資格者は、今回の申請は不要です。

（1）建設工事提出書類等

申請書 市様式（中央公契連統一様式でも可）

添付書類 市様式（記載要件を満たしていれば任意様式でも可）

①最新の経営規模等評価結果通知・総合評定値通知書の写し

i 提出時において期間が有効な通知がなければ資格を有しません。（申請時点において、審査基準日が1年7か月以内のもの）

ii 社会保険等へ加入を条件とします（加入義務がない場合は除く）。（本通知書の社会保険等（健康保険、厚生年金保険および雇用保険）における加入の有無欄が「有」または「除外」となっていること）

* 「無」の場合は下記のいずれかの書類を提出すること。

・「社会保険等（健康保険、厚生年金保険および雇用保険）の適用を受けないことの届出書」（市様式）

・各保険所管機関へ提出した社会保険等加入の届出書等の写し

（直近の経営事項審査を受けた後に社会保険等へ加入した場合）

②建設業許可証明書（または通知書、指令書写）

③工事経歴書（直前2事業年度分）

* 2年以上の工事請負業実績または工事請負業従事経験がなければ資格を有しません。

④技術職員名簿

* 氏名、生年月日または年齢、有資格区分コードまたは資格等の名称を必ず記載してください。市内業者は、技術職員の資格証等の写しを添付してください。

* 2業種制限はありません。施工に関し有する資格をすべて記載してください。

⑤営業所一覧（本店のみの場合でも必ず添付すること）

⑥登記事項証明書（申請者が法人の場合）または身分証明書（申請者が個人の場合） ⑦印鑑登録証明書

⑧使用印鑑届 ⑨委任状（支店・代理人等に委任する場合のみ添付）

⑩国税の納税証明書（右記（4）を参照） ⑪地方税の納税証明書（右記（4）を参照）

* 国税および地方税に未納（滞納）税額がある場合は資格を有しません。

提出時の注意 申請書、添付書類（番号順）の順になるように並べ、綴りひもまたはペーパーファスナー（金属製でないもの）で綴り、クリアホルダー（A4型、色・柄付き不可）に入れて提出してください。

（2）測量・建設コンサルタント等提出書類等

申請書 市様式（中央公契連統一様式でも可）

添付書類 市様式（記載要件を満たしていれば任意様式でも可）

①登録証明書等の写し

* 法令により登録が義務付けられている業務は、登録がなければ希望できません。

②測量等実績調書（直前2事業年度分）

③財務諸表類（直前2決算期分）

* 個人事業主で財務諸表類を作成していない場合は、直前2年分の確定申告書とその添付書類（貸借対照表と損益計算書、または収支内訳書）の写しでも可

④技術者経歴書

* 業務を担当する技術者がいなければ、申請することはできません。

⑤営業所一覧（本店のみの場合でも必ず添付すること）

⑥登記事項証明書（申請者が法人の場合）または身分証明書（申請者が個人の場合） ⑦印鑑登録証明書

⑧使用印鑑届 ⑨委任状（支店・代理人等に委任する場合のみ添付）

⑩国税の納税証明書（下記（4）を参照） ⑪地方税の納税証明書（下記（4）を参照）

* 国税および地方税に未納（滞納）税額がある場合は資格を有しません。

提出時の注意 申請書、添付書類（番号順）の順になるように並べ、綴りひもまたはペーパーファスナー（金属製でないもの）で綴り、クリアホルダー（A4型、色・柄付き不可）に入れて提出してください。

（3）物品等（役務提供の業務委託を含む）提出書類等

申請書 市様式 物品等競争入札参加資格審査申請書

添付書類

①営業内容書（様式は申請書等様式に含まれています）

* 物品用と業務委託用があります。両方を希望する場合は、それぞれ作成してください。

②許可・登録証の写し（履行に関し所定の許可・登録が必要な業務等を希望する場合）

* 従業員の資格証等の写しは添付せず、営業内容書【業務委託】の⑦資格等を有する従業員の調書の欄に記載してください。

③財務諸表類（直前2決算期分）

* 個人事業主で財務諸表類を作成していない場合は、直前2年分の確定申告書とその添付書類（青色申告決算書または収支内訳書）の写しでも可

④登記事項証明書（申請者が法人の場合）または身分証明書（申請者が個人の場合）

⑤印鑑登録証明書 ⑥使用印鑑届・委任状 ⑦国税の納税証明書（下記（4）を参照）

⑧地方税の納税証明書（下記（4）を参照）

* 国税および地方税に未納（滞納）税額がある場合は資格を有しません。

提出時の注意 クリアホルダー（A4型、色・柄付き不可）に、申請書、添付書類（番号順）の順になるように挟み込んで（ホチキス等で綴じないこと）提出してください。

（4）納税証明書関係

国税の納税証明書（税務署）

「法人税」または「申告所得税」と「消費税および地方消費税」に未納がないことの証明書です

申請者が法人の場合 納税証明書「その3の3」

申請者が個人の場合 納税証明書「その3の2」

地方税の納税証明書（都道府県税事務所・市町村税収納担当課）

申請者が法人の場合

県税（都道府県税）⇒ 直前の事業年度の法人住民税・法人事業税の納税証明書

市税（市町村税）⇒ 直前の事業年度の法人住民税と前年度の固定資産税・都市計画税の納税証明書

* 東京都23区においては、固定資産税・都市計画税は都税となります。

* 固定資産を所有していない場合は、その旨を記載した書面を添付してください。

* 本店所在地の納税証明書を添付してください。支店等所在地のものは不要です。

申請者が個人の場合

県税（都道府県税）⇒ 直前の事業年度の個人事業税の納税（未賦課）証明書

市税（市町村税）⇒ 前年度の住民税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税の納税証明書

* 未納（滞納）がないことの証明書が交付される場合は、それを納税証明書に代えることができます。