

猪苗代町入札参加資格審査申請の手引き

猪苗代町を発注者として、入札の方法により建設工事または製造の請負、物品の買入、その他の契約を締結しようとする場合における当該入札に参加を希望される場合は、あらかじめ入札参加資格審査申請が必要です。

希望される方は、次により申請書を提出して下さい。

受付期間 平成23年2月1日から平成23年2月28日まで の勤務時間内
※郵送可(締切日必着)

申請の種類

- 建設工事部門(18の工事種別)
一般土木工事・舗装工事・建築工事・電気設備工事・暖冷房衛生設備工事・鋼橋上部工事
PC橋上部工事・しゅんせつ工事・塗装工事・法面処理工事・上下水道工事・清掃施設工事
消雪工事・機械設備工事・通信設備工事・造園工事・さく井工事・グラウト工事
- 測量・調査・設計部門(5の業務種別)
地上測量・航空測量・調査(不動産鑑定業務・地質調査業務・補償コンサルタント業務
建設コンサルタント業務) 土木設計・建築設計
- 製造請負部門(工事に関する施設・機械等の製造)
- 販売・修繕部門(41の営業種目)
- 役務提供部門(17の営業種目)

資格の有効期間 平成23年4月1日から平成25年3月31日までの 2年間

申請書様式 猪苗代町様式とする。(福島県様式も可とする。)
ただし、県様式で物品購入・役務の提供に提出された場合も
誓約書の提出をお願いします。(誓約書は町指定様式の中にあります)

提出部数 1部(A4判ファイルに収納、表紙・背表紙に自社名を表示したもの)
※ 建設工事はブルー
※ 測量等はグリーン
※ 製造・物品購入(修繕)はイエロー
※ 役務提供はピンクでの提出をお願いします。

提 出 先

〒969-3123
福島県耶麻郡猪苗代町字城南100
猪苗代町役場 企画財務課 財務業務

入札参加資格申請ができない者

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ② 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けることを必要とされている場合において、これを受けていない者
- ③ 工事や製造の請負契約等に関して、不正の行為をし、または正当な理由なくして不完全な履行、もしくは履行をしないため、指名競争入札にかかる入札参加資格の取り消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から2年を経過していない者
- ④ 工事もしくは製造の請負契約または物品購入、その他の契約に関して保証した者が、故意にその義務を免れた場合において、その事実のあった日から2年を経過していない者
- ⑤ 猪苗代町入札参加資格申請の申請書、その他の添付書類について、故意に虚偽の事項を記載した者
- ⑥ 工事の入札参加資格申請をする場合には、審査基準日の直前2年の営業年度において、完成工事高や取扱高のない者

資格審査の内容

今回の審査基準日は 平成22年10月1日 となります。
資格審査は、審査基準日の直前の営業年度の内容で行います。

そ の 他

- ① 申請書等に故意に虚偽の記載をして提出した場合には、登録が拒否されることになり、又登録になっても直ちに登録を取り消されます。
- ② 各証明書は、それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から溯って3ヶ月以内のものを使用して下さい。
- ③ 詳しくは企画財務課財務業務へお尋ね下さい。

お問い合わせ先

TEL 0242(62)2112(企画財務課直通)
HomePage <http://www.town.inawashiro.fukushima.jp>
E-mail zaimu@town.inawashiro.fukushima.jp

入札参加資格審査申請における必要書類一覧

建設工事

1. 申請書類は番号順に並び、フラットファイルA4S型(ブルー)に綴ってください。
2. ※の書類は、写しでも可とします。

「○」は必須、「△」は該当者のみ提出してください。

1. 町の様式を使用するもの

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
1	建設工事入札参加資格審査申請書	○	○	第1号様式(第7関係)
2	工事経歴書	○	○	第2号様式(第7関係) ※県内・県外で別様式
3	完成工事高集計表	○	○	※県内・県外業者で別様式
4	経営事項審査申請業種と入札参加申込業種の平均完成工事高対応表	○	○	
5	技術者経歴書	○	○	第3号様式その1(第7関係)
6	営業所及び委任関係一覧表	△	△	第4号様式(第7関係)その1(建設工事用)

2. 添付する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
7	委任状	△	△	営業所等に権限を委任した場合は提出
8	※ 建設業の許可を受けていることを証する書面	○	○	許可更新手続中のため提出できない場合は、所管官庁の受理印のある建設業許可申請書(建設業法施行規則第2条で定める別記様式第1号及び同別表)を提出すること
9	※ 経営事項審査結果通知書	○	○	1期又は2期分
10	※ 商業登記事項証明書	○	-	現在事項証明書または履歴事項全部証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
11	身分証明書	-	○	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
12	※ 財務諸表	○	○	申請日直前2年間の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
13	※ 納税証明書	○	○	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人及び個人県民税、事業税及び自動車税)及び市町村税(法人及び個人市町村民税、固定資産税及び軽自動車税)のうち、賦課されているすべての納税証明書の写し ※申請日前3か月以内に発行されたもの

測 量 等

1. 申請書類は番号順に並べ、フラットファイルA4S型(グリーン)に綴ってください。
2. ※の書類は、写しでも可とします。

「○」は必須、「△」は該当者のみ提出してください。

1. 町の様式を使用するもの

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
1	測量等入札参加資格審査申請書	○	○	第6号様式(第7関係)
2	業務経歴書	○	○	第2号様式その3(第7関係)
3	技術者集計一覧表	○	○	第3号様式その3(第7関係) ※土木設計のみ
4	技術者経歴書	○	○	第3号様式その2(第7関係)
5	営業所及び委任関係一覧表	△	△	第4号様式(第7関係)その2(測量等、製造、資材販売)

2. 添付する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
7	委任状	△	△	営業所等に権限を委任した場合は提出
8	※ 業種申請に関する登録証明書または許可書	○	○	国土交通大臣に提出した現況報告書の写しでも可
9	※ 財務諸表	○	○	申請日直前2年間の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
10	※ 商業登記事項証明	○	-	現在事項証明書または履歴事項全部証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
11	身分証明書	-	○	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
12	※ 納税証明書	○	○	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人及び個人県民税、事業税及び自動車税)及び市町村税(法人及び個人市町村民税、固定資産税及び軽自動車税)のうち、賦課されているすべての納税証明書の写し ※申請日前3か月以内に発行されたもの

製造の請負

1. 申請書類は番号順に並べ、フラットファイルA4S型(イエロー)に綴ってください。
2. ※の書類は、写しでも可とします。

「○」は必須、「△」は該当者のみ提出してください。

1. 町の様式を使用するもの

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
1	製造入札参加資格審査申請書	○	○	第7号様式(第7関係)
2	直前2年における実績高調書	○	○	第8号様式
3	職員数並びに営業年数	○	○	第9号様式
4	営業所及び委任関係一覧表	△	△	第4号様式(第7関係)その1(測量等、製造、資材販売)

2. 添付する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
5	委任状	△	△	営業所等に権限を委任した場合は提出
6	※ 商業登記事項証明書	○	-	現在事項証明書または履歴事項全部証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
7	身分証明書	-	○	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
8	※ 財務諸表	○	○	申請日直前2年間の貸借対照表・損益計算書・株主 資本等変動計算書
9	※ 納税証明書	○	○	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人 及び個人県民税、事業税及び自動車税)及び市町村 税(法人及び個人市町村民税、固定資産税及び軽自 動車税)のうち、賦課されているすべての納税証明書 の写し ※申請日前3か月以内に発行されたもの

物品購入(修繕)

1. 申請書は「役務の提供」との共通様式になります。
2. 申請書類は番号順に並べ、フラットファイルA4S型(イエロー)に綴ってください。
3. ※の書類は、写しでも可とします。

「○」は必須、「△」は該当者のみ提出してください。

1. 町の様式を使用するもの

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
1	物品購入(修繕)・役務提供入札参加資格審査申請書 ・希望する営業種目 ・年間取扱高等	○	○	
2	営業許可(登録・許可・届出)一覧表	△	△	営業を行うのに必要な許可等があれば提出すること(※許可証等の写しを添付)
3	会社等の沿革	○	○	町様式以外での提出も可
4	営業所一覧表	△	△	
5	販売代理(特約)店等一覧表	△	△	
6	官公庁納入実績一覧表	○	○	
7	誓約書	○	○	

2. 添付する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
7	委任状	△	△	営業所等に権限を委任した場合は提出
8	※ 商業登記事項証明書	○	-	現在事項証明書または履歴事項全部証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
9	身分証明書	-	○	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
10	※ 財務諸表	○	○	申請日直前2年間の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
11	※ 納税証明書	○	○	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人及び個人県民税、事業税及び自動車税)及び市町村税(法人及び個人市町村民税、固定資産税及び軽自動車税)のうち、賦課されているすべての納税証明書の写し ※申請日前3か月以内に発行されたもの

役務の提供

1. 申請書は「物品購入(修繕)」との共通様式になります
2. 申請書類は番号順に並べ、フラットファイルA4S型(ピンク)に綴ってください。
3. ※の書類は、写しでも可とします。

「○」は必須、「△」は該当者のみ提出してください。

1. 町の様式を使用するもの

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
1	物品購入(修繕)・役務提供入札 参加資格審査申請書 ・希望する営業種目 ・年間取扱高等	○	○	
2	営業許可(登録・許可・届出)一覧表	△	△	営業を行うのに必要な許可等があれば提出すること(※許可証等の写しを添付)
3	会社等の沿革	○	○	町様式以外での提出も可
4	営業所一覧表	△	△	
5	販売代理(特約)店等一覧表	△	△	
6	官公庁納入実績一覧表	○	○	

2. 添付する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	備考(注意事項)
7	委任状	△	△	営業所等に権限を委任した場合は提出
8	※ 商業登記事項証明書	○	-	現在事項証明書または履歴事項全部証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
9	身分証明書	-	○	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 申請日前3か月以内に発行されたもの
10	※ 財務諸表	○	○	申請日直前2年間の貸借対照表・損益計算書・株主 資本等変動計算書
11	※ 納税証明書	○	○	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人 及び個人県民税、事業税及び自動車税)及び市町村 税(法人及び個人市町村民税、固定資産税及び軽自 動車税)のうち、賦課されているすべての納税証明書 の写し ※申請日前3か月以内に発行されたもの