

**入札参加資格申請の確認票**

**【建設工事等】**

(業者名

(株)○○

)

**注) 原則、東市良町ホームページより電子申請にて申請してください。**  
 窓口・郵送提出の際は、「透明のクリアファイル」に挟んで提出してください。(紙ファイル提出不可)  
 受領票が必要な場合は、切手を貼り宛先を明記した封筒か返信用ハガキを同封してください。  
 入力の際は、水色部分へ入力してください。申請書類は以下の順番に並べて提出してください。

申請担当部署名: \_\_\_\_\_  
 担当者名: \_\_\_\_\_  
 電話番号: \_\_\_\_\_

申請に係る指定書類及びファイルへの綴じ込み順位	指定様式	提出部数	摘要	提出確認欄
1 入札参加資格申請の確認票(本票)	本票	1	右側の提出確認欄に <b>チェックしたものを1部提出</b> してください。 電子申請時には、「1.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【建設工事等】(エクセル)」 「2.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【建設工事等】(PDF)」に含めて提出してください。	○
2 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【建設工事等】	様式1 1~3	各1	様式1-1に実印(印鑑証明書と同じ)の押印 電子申請時には、データ名を「1.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【建設工事等】(エクセル)」 「2.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【建設工事等】(PDF)」の2データ提出してください。 ※エクセルデータ→押印不要。シート削除しない。PDF→押印し変換(スキャン)したもの。	○
3 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		1	審査基準日が、令和5年7月31日以降の通知書の写し 電子申請時には、データ名を「3.経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」にしてください。	○
4 建設業許可通知書の写し		1	原本証明は不要(更新中の場合は証明が必要) 電子申請時には、データ名を「4.建設業許可通知書の写し」にしてください。	○
5 委任状(営業所等に委任をされる場合のみ)	様式3	1	使用印鑑届と同じものを押印 電子申請時には、データ名を「5.委任状」にしてください。	○
6 営業所一覧表	様式4	1	指定様式ですが、内容が同等のものであればよい 【例:建設業法施行規則の建設業許可申請書「様式第一号の別紙二」、又は営業所が許可を有する工種が確認できるもの等】 電子申請時には、データ名を「6.営業所一覧表」にしてください。	○
7 直前2年間の工事経歴書		1	<b>建設業法施行規則の許可申請様式「様式第二号」を添付</b> 委任がある場合は委任先のもの 電子申請時には、データ名を「7.直前2年間の工事経歴書」にしてください。	○
8 技術職員名簿・経営事項審査の「様式別紙二」	様式5	1	<b>経営事項審査の「様式別紙二」を必ず添付してください。</b> 経営事項審査の「様式別紙二」の順番で記入してください。 電子申請時には、データ名を「8.技術職員名簿・経営事項審査様式別紙二」にしてください。	○
納税状況に関する事項			<b>※委任される場合は、本店と委任先(営業所)の納税証明書を提出 発行日から3か月以内のもの</b>	本委
①都道府県税の納税証明書の写し		1	「都道府県税すべてに関し未納の税額がないことの証明書」 電子申請時には、データ名を「9-1.都道府県税の納税証明書の写し」にしてください。	○
②市町村税の納税証明書の写し		1	所在地の市町村で取得してください。(東京23区内の法人については、提出不要) 電子申請時には、データ名を「9-2.市町村税の納税証明書の写し」にしてください。	本委
9 法人の場合(法人住民税・固定資産税)		1	「法人市(町・村)民税・固定資産税の未納の税額がないことの証明書」	○
個人の場合(市区町村税)		1	「市区町村税の未納の税額がないことの証明書」	○
③国税・消費税及び地方消費税の納税証明書の写し		1	電子申請時には、データ名を「9-3.国税・消費税及び地方消費税の納税証明書の写し」にしてください。	○
法人の場合(法人税・消費税及び地方消費税)		1	「法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書(その3の3)」	○
個人の場合(申告所得税・消費税及び地方消費税)		1	「申告所得税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書(その3の2)」	○
10 建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し	様式6	1	※2.の「経営規模等評価結果通知書」の「建設業退職金共済制度加入の有無」欄が「有」の場合は提出不要。加入「無」になっている場合は、下記のいずれかを提出 ①3か月以内に発行のもの(ただし、それ以前のもので、直近の経営事項審査の際に提出したものであれば可) ②「中小企業退職金共済」の加入証明書又は企業年金制度等の導入が確認できる書類の写し ③建退共加入しているが、履行がないといった理由で加入・履行証明書の提出ができない場合は、共済契約者証の写し ④いずれの加入もない場合は様式6を提出すること。 電子申請時には、データ名を「10.建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し」にしてください。	○
11 商業登記簿謄本(代表者身分証明書)の写し		1	法人の場合は法務局発行の商業登記簿謄本、個人の場合は市町村発行の身分証明書 <b>発行日から3か月以内のもの</b> 電子申請時には、データ名を「11.商業登記簿謄本(代表者身分証明書)の写し」にしてください。	○
12 印鑑証明書の写し		1	個人事業主の場合は代表者の印鑑登録証明書 写し可(複写倍率の変更を行わないこと) <b>発行日から3か月以内のもの</b> 電子申請時には、データ名を「12.印鑑証明書の写し」にしてください。	○
13 使用印鑑届	様式2	1	実印と使用印が同じでも押印する(委任の場合は、受任者使用印を押印) 電子申請時には、データ名を「13.使用印鑑届」にしてください。	○
14 誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿	様式7 1~2	1	実印(印鑑証明書と同じ)の押印 支店・営業所等に委任される場合は、自己及び自社の役員等の名簿に受任者の氏名等も記入すること。 電子申請時には、データ名を「14.誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿」にしてください。	○
15 財務諸表類		1	<b>最新の決算書。</b> 個人の場合は、 <b>青色申告決算書、収支内訳書(白色)</b> の写し。 電子申請時には、データ名を「15.財務諸表類」にしてください。	○
16 健康保険に関する証明書		1	※3.の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」において加入「有」又は「除外」になっている場合は、 <b>添付不要。</b> 電子申請時には、データ名を「16-18健康保険・厚生年金・雇用保険料納入証明書の写し」にしてください。	○
17 厚生年金に関する証明書	様式8	1	※3.の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」において加入「有」又は「除外」になっている場合は、 <b>添付不要。</b> 電子申請時には、データ名を「16-18健康保険・厚生年金・雇用保険料納入証明書の写し」にしてください。	○
18 雇用保険料納入証明書の写し		1	※3.の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」において加入「有」又は「除外」になっている場合は、 <b>添付不要。</b> 電子申請時には、データ名を「16-18健康保険・厚生年金・雇用保険料納入証明書の写し」にしてください。	○
19 労災保険料納入証明書の写し		1	※3.の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」において加入「有」又は「除外」になっている場合は、 <b>添付不要。</b> 第2期分の納付期限後の証明書の写し(詳細は申請要領をご確認ください。) 電子申請時には、データ名を「19.労災保険料納入証明書の写し」にしてください。	○

委任の場合は、本店(本社)と委任先の納税証明書が必要!

「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」において加入「有」又は「除外」になっている場合は、添付不要。

指名競争) 参加資格審査申請書 (建設工事等)

受付印

※太枠は、必ず記入すること。

建設工事等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。  
相違しないことを誓約します。

令和 年 月 日  
東 串 良 町 長 様

申請日を記入

〈登記上の住所〉

「登記上の住所」と「主たる営業所の住所」が異なる場合に記入

〈住所区域〉

東串良町

※委任先があれば委任先の区域を選択

住 所 鹿児島市〇丁目〇番〇号

商号又は名称 (株) 〇〇

代表者職氏名 代表取締役 鹿児島 太郎

「東串良町・大隅管内・鹿児島県内・鹿児島県外」より選択する

実印

必ず押印

※太枠は、必ず記入すること。

【本社(店)】

01 郵便番号 893-〇〇〇〇

フリガナ ひがしくしら たろう

02 住 所 鹿児島市〇丁目〇番〇号

※ハイフン(-)で記入しない

フリガナ カブ〇〇

03 商号又は名称 (株) 〇〇

※「株式会社」等の法人の種類は(株)で記入

フリガナ ダイヒョウトリシマリ

04 代表者職氏名 代表取締役

※役職名

鹿児島 太郎

※氏名(姓と名の間は1文字分あける)

05 電話番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

※(市外局番-局番-番号)

FAX 番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

※(市外局番-局番-番号)

06 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

【受任者(営業所)】 ※※委任される場合は記入必須※※

07 郵便番号 893-〇〇〇〇 (代理人(支店長, 営業所長等)に入札及び契約の権限を委任する場合)

フリガナ カゴシマケンキモツキグンヒガシクシラチョウ〇バンチ

08 住 所 鹿児島県肝属郡東串良町〇番地

※ハイフン(-)で記入しないで、「丁目, 番地, 号」と正確に記入

フリガナ カブ〇〇 ヒガシクシラシテン

(株) 〇〇 東串良支店

※「株式会社」等の法人の種類は(株)で記入

フリガナ シテンチョウ

10 受任者職氏名 支店長

※役職名

フリガナ ヒガシクシラ ジロウ

東串良 次郎

※氏名(姓と名の間は1文字分あける)

11 電話番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

※(市外局番-局番-番号)

FAX 番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

※(市外局番-局番-番号)

12 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

「登記上の住所」と「主たる営業所の住所」が異なる場合には、「主たる営業所」を記入

代表者役職は次の略号で記入すること。  
代表取締役, 取締役, 無限責任社員, 代表社員, 代表理事, 理事長, 管財人, 代表執行役, 代表者  
※個人の場合は代表者と記入すること。

様式1-2 (建設工事等)

13 競争参加資格希望工種等 (許可を有する工種を左太枠に印(特定は●印, 一般は○印)を許可を有するもので希望する場合は, 右太枠に○印を付してください。)

工種区分	許可	希望	総合評定値	専任技術者	技術職員数			平均完成工事高 (千円)
					1級	2級	その他	
01 土木一式								
02 建築一式	●	○	987	川西 太郎	3	2	1	654, 321
03 大工								
04 左官								
05 とび・土工・コンクリート								
06 石								
07 屋根	○	○	654	池之原 花子	2	1		123, 456
08 電気								
09 管								
10 タイル・れんが・ブロック								
11 鋼構造物								
<p>(競争参加資格希望工種等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>許可：建設業許可を有する工種を特定は●印, 一般は○印を付ける。 ※委任の場合は, 委任先(営業所)が建設業許可(専任技術者)を有するものに限る。</li> <li>希望：建設業許可を有するもので工事種類別完成工事高表(様式別紙一)の2年又は3年の完成工事高にそれぞれ実績があるものに限る。</li> <li>総合評定値：添付している総合評定値通知書の数値を記入。</li> <li>専任技術者：建設業許可を有する工種(委任の場合は, 委任先(営業所)が建設業許可(専任技術者)を有するものに限る。)全てに専任技術者を記入。 ※希望に関係なく, 許可を有する工種は全て記入。</li> <li>技術職員数：添付している総合評定値通知書の人数を記入。</li> <li>平均完成工事高：総合評定値通知書の完成工事高(2年~3年平均)を記入。</li> </ul>								
20 垣圍								
24 さく井								
25 建具								
26 水道施設								
27 消防施設								
28 清掃施設								
29 解体								
その他								
合計					5	3	1	777, 777

解体工事業を希望する場合は「解体」の許可が必要となるので注意すること。

※1. 営業所の専任技術者については, 建設業許可を有する全ての工種について記載すること。2. 完成工事高については, 消費税を含まない金額を記載すること。

様式1-3 (建設工事等)

14 自己資本額

区 分	直 前 決 算 時 (千円)
① 株主資本	
② 評価・換	
③ 新株予約	
④ 計	

※申請書の「コメント」のとおり記入。  
 ※個人の場合で記入が分からない場合は、未記入でも良い。ただし、所得税青色申告決算書(貸借対照表・損益計算書)又は白色収支内訳書を必ず添付。

15 営業年数等

① 創 業	年 月 日
② 休業又は転(廃)業期間	年 月 日から 年 月 日まで
③ 現組織への変更	年 月 日
④ 営業年数	

※会社設立からの営業年数を記入。  
 ※②の期間中は、営業年数から除くこと。  
 ※委任の場合は、本社の情報を記入。

16 委任先の常勤職員の数 (人) (委任先がある場合のみ記入)

①技術職員	②事務職員	③その他の職員	④計

(委任先常勤職員の数)  
 ※常勤の職員数を記入。(パート、アルバイト等は記入しない。)  
 (全体の常勤職員の数)  
 ※常勤の職員数を記入。(パート、アルバイト等は記入しない。)

17 全体の常勤職員の数 (人)

①技術職員				⑤役職員等

※⑤は①～③の内数

# 使 用 印 鑑 届

使 用 印

※代理人（支店長，営業所長等）に入札及び契約の権限を委任する場合は，委任状の受任者印を使用印鑑とすること。  
※実印を使用印として使用する場合でも押印すること。

上記の印鑑を入札，見積り及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のため使用したいので届け出ます。

東串良町長 様

「登記上の所在地」がある場合は記入

申請日を記入

令和 年 月 日

住 所

鹿児島市〇丁目〇番〇号

商号又は名称

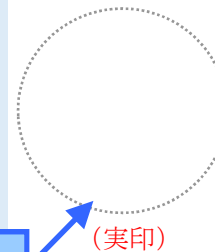
(株)〇〇

代表者職氏名

代表取締役 鹿児島 太郎

役職名も記入  
様式1-1と相違ないこと

添付した印鑑証明書と同じ印鑑を押印



※「実印」は，印鑑証明書と一致すること。

# 委任状

東串良町長 様

令和 年 月 日

「登記上の所在地」がある場合は記入

申請日を記入

住 所

鹿児島市〇丁目〇番〇号

商号又は名称

(株)〇〇

代表者職氏名

代表取締役 鹿児島 太郎

実 印

様式1-1及び使用印鑑届の実印と同じ印鑑を押印。

私は、下記の者に東串良町長が令和7年4月1日から令和9年3月31日の間に発注する建設工事等に関する次の権限を委任します。

なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力のないことを誓約します。

記

様式1-1の受任者と相違ないこと

(受任者)

住 所

鹿児島県肝属郡東串良町〇番地

商号又は名称

(株)〇〇 東串良支店

代表者職氏名

支店長 東串良 次郎

受任者使用印

使用印鑑届の使用印と同じ印鑑を押印。

役職名も記入  
様式1-1と相違ないこと

## 委任事項

1. 見積り及び入札について
2. 契約の締結及び履行について
3. 保証金又は保証物の納付, 還付, 請求及び領収について
4. 契約代金(前払金を含む。)の請求及び受領について
5. 復代理人の選任について
6. その他, 上記に附帯する一切について



## 技 術 職 員 名 簿

No.	委任先 営業所	氏 名	生年月日	有資格 区分 コード	有 資 格 名	有資格 区分 コード	有 資 格 名	採用年月日
1								
2								
3								
4								
5								
6	※経営事項審査の申請時に添付している「様式別紙二（技術職員名簿）」の添付が必須。 ※「有資格名」は、「有資格区分コード」に様式8の有資格区分コード（三桁の数字）を入力すると反映されます。ただし、同じ 工種で1級及び2級又はその他の資格を有する場合は、上位の資格を入力すること。							
7								
8								
9								
10								
計	0							

有資格名は一人6件までとする。  
※同じ工種で1級及び2級又はその他の資格を有する場合は、上位の資格を入力すること

※「有資格名」は、「有資格区分コード」に様式5参照用の有資格区分コード（三桁の数字）を入力する。（有資格区分コードを入力すると反映されます）ただし、同工種で1級及び2級またはその他の資格を有する場合は、上位の資格を入力すること。

※添付する「様式別紙二」と同じ順番で記入すること。また、経営事項審査後に雇用した者については、まとめて最後に記入すること。

※委任される場合は、委任先に在職する技術職員を「委任先営業所」欄に○印を付すること。





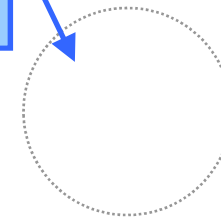
## 建設業退職金共済事業加入・履行証明書の不提出理由書

令和 年 月 日

東串良町長 様

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

添付した印鑑証明書と同じ印鑑を押印



(実印)

下記の理由により、加入・履行証明書を提出することができません。この理由書が虚偽であり、又はこの理由書に違反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また今後建設業退職金共済制度の対象労働者を雇用し、建設業退職金共済事業に加入する必要がある場合には、速やかに建設業退職金制度に加入します。以上のことについて、誓約します。

該当する方に「○」を入れる

記

- 会社独自の退職金制度があるため。
- その他の退職金制度に加入しているため。
- 日雇労働者を雇用しておらず、日雇労働者を雇用している者に下請工事を発注しないため。
- 加入しているが、証紙購入枚数が不足しているため加入・履行証明書が発行されなかった。
- 加入しているが 年 月 日 明書が発行されなかった。
- その他の理由

その他の理由を選んだときは、理由を記入

# 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、東串良町建設工事入札参加資格審査要綱（以下「要綱」という。）第2条に規定する審査のため、下記の事項について、東串良町長が肝付警察署長に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が東串良町と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

## 記

- 自己又は自社の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員を利用している者
  - 暴力団又は暴力団員に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - 暴力団又は暴力団員であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

東串良町長 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

添付した印鑑証明書と同じ印鑑を押印

印

注1 自己及び自社の役員等の名簿（指定様式7-2）を添付すること。

※ 「役員等」とは、東串良町が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱第2条第2項第5号に規定する者をいう。（次に掲げるとおり）

ア 法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

イ 法人格を有しない団体にあっては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者

ウ 個人にあっては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、個人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

2 支店・営業所等に委任される場合は、自己及び自社の役員等の名簿に受任者の氏名等も記入すること。



# 適用除外誓約書

令和 年 月 日

東串良町長 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

添付した印鑑証明書と同じ印鑑を押印

(実印)

下記の理由により、当社は届出の義務を有するものには該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に違反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。以上のことについて、誓約します。

該当する方に「○」を入れる

(健康保険・厚生年金)

従業員 5 人未満の個人事業所であるため。

その他の理由

記

その他の理由を選んだときは、理由を記入

※記入例

令和○年○月○日、関係機関 (○○年金事務所○○課) に問い合わせを行い、判断した。

(雇用保険)

役員だけの法人であるため。

その他の理由

該当する方に「○」を入れる

その他の理由を選んだときは、理由を記入

※記入例

令和○年○月○日、関係機関 (○○公共職業安定所○○課) に問い合わせを行い、判断した。