

## 令和3・4年度 五霞町競争入札参加資格審査申請書作成要領

令和3・4年度において、五霞町が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品・役務に関する入札等に参加を希望する方は、次の要領に基づき関係書類を作成のうえ申請してください。

### 1 申請に係る資格

次の事項に該当する方は、申請をすることができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定及び同令167条の11第1項の規定により競争入札に参加させないこととされた者。
- (2) 建設工事の申請においては、建設業法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受けていない者。
- (3) 申請業務に係る営業に関して、免許・許可・登録等を必要とする業種の場合、当該許可及び認可等を受けていない者。
- (4) 国税及び地方税を完納していない者。
- (5) 申請書及び添付書類に虚偽の事項を記載した者。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する者。

### 2 受付期間

令和3年2月1日（月）から令和3年2月26日（金）まで

※期間内必着

### 3 申請先

〒306-0392 茨城県猿島郡五霞町大字小福田 1162-1

五霞町役場 総務課 財務グループ

### 4 登録有効期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間）

### 5 申請書類の作成・提出方法

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、郵送による紙媒体での提出のみ

申請書類は、「8 提出書類一覧表」の番号順に、紙製のフラットファイル（A4 縦ファイル）に綴じ込み、表紙及び背表紙に表題（「令和3・4年度 競争入札参加資格審査申請書」）及び商号又は名称を記入し、上記申請先へ郵送してください。

ファイルの色については、次のア～ウとおりに指定させていただきます。

ア 建設工事：桃色

イ 測量・建設コンサルタント等：青色

ウ 物品・役務：黄色

※申請書類の郵送に当たっては、宅配便やメール便等での送達も可能ですが、未達等のトラブルに関しましては、五霞町は一切の責任を負いかねますのであらかじめご承知ください。

- (2) 返信用封筒（受理書送付用）

- ①定型封筒に 84 円切手を貼付し、返送先の宛名を記入してください。
- ②封筒は任意の封筒で、縦書き横書きは問いません。
- ③受付を完了した場合、添付された封筒を利用し、受付番号を採番した受理書を送付します。

※原則指定した申請方法以外受付しませんのでご注意願います。

## 6 注意事項

- (1) 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書は、申請日を必ず記入してください。
- (2) 業務委託及び役務の提供については、物品・役務で申請してください。
- (3) 下記提出書類一覧表中の統一様式とは、国の統一様式（「中央公契連」統一様式）のことです。
- (4) 経営事項審査結果通知書は、最新の審査基準日のものを提出してください。
- (5) 納税証明書は直前 1 年分のものを提出してください。
  - ①国 税 ：法人税（個人の場合は所得税）・消費税
  - ②地方税 ：都道府県民税・市町村民税（本社又は委任先のいずれかのもの）  
五霞町に納税義務がある場合のみ・・・町税納税証明書（五霞町競争入札等参加資格審査申請用）
- (6) 委任状は、支店又は営業所等へ年間委任をする場合のみ提出してください。
- (7) 委任状の委任期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとしてください。
- (8) 証明書等は、申請日の 3 ヶ月以内に交付を受けたものを提出してください。（コピー可）
- (9) 誓約書は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しない旨を誓約するものです。
- (10) 受理書は 2 部提出してください。（受付番号を採番し、1 部は控えとして返送します。）
- (11) 申請が複数の場合（例：建設工事と物品・役務）は、それぞれファイルを作成してください。

## 7 書類提出後の留意点

- (1) 申請書類が受け付けられた場合  
申請を提出した後、書類に不備等がなければ、申請書を受けてから概ね 3 週間を目途に受付番号を採番した受理書を送付します。受付番号を採番された受理書は受付完了を証する書類ですので、大切に保管してください。
- (2) 申請書に不備がある場合  
提出された書類に不備等がある場合には、受理書に不備内容等を記載し返却するか、電話・FAX 等により修正・再提出を依頼します。
- (3) 申請後の変更  
申請書提出後に、申込書類記載の事項に変更が生じた場合は速やかに変更届（競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届）を五霞町役場 総務課 財務グループ宛てに御提出ください。

問い合わせ先

〒306-0392 五霞町大字小福田 1162-1

五霞町役場 総務課 財務グループ

TEL 0280-84-1111 内線 214

## 8 提出書類一覧表

No.	様式	建設工事	測量・建設コンサルタント等	物品・役務	備考
1	一般競争(指名競争)参加資格申請書	○	○	○	統一様式又は統一様式に準じた様式
2	工事経歴書	○			
3	測量等実績調書		○		
4	物品納入役務提供等実績調書			○	町指定様式
5	技術者経歴書	○	○		
6	営業所一覧表	○	○	○	
7	業態調書		○		
8	主要取引金融機関名	○	○	○	
9	経営事項審査結果通知書	○			写し可
10	建設業許可書又は証明書	○			写し可
11	営業に関し、法律上必要とする登録証明書		○		写し可
12	納税証明書	○	○	○	要領 6(5)参照・写し可 町税納税証明の申請については、ホームページからダウンロード可。
13	登記簿謄本	○	○	○	法人の場合・写し可
14	身分証明書	○	○	○	個人の場合・写し可
15	印鑑登録証明書	○	○	○	写し可
16	使用印鑑届	○	○	○	町指定様式(任意様式でも可) 原本
17	委任状	○	○	○	要領 6(6,7)参照 ・任意様式
18	代理店等証明書			○	写し可
19	誓約書	○	○	○	要領 6(9)参照 町指定様式
20	審査カード	○	○	○	町指定様式
21	受理書	○	○	○	町指定様式・2部
22	返信用封筒(受理書送付用)	○	○	○	定型封筒に 84 円切手を貼付し、返送先宛名の記入をしてください。

※1～19についてはフラットファイルに綴じ込み、20～22についてはフラットファイルと同封ください。

また、各種様式については、町ホームページからダウンロード可能です。