

建設工事・設計等入札参加資格審査申請書類一覧表（兼確認表）

書類名	建設工事	設計等	様式名	備考
①建設工事入札参加審査申請書付票 設計等工事入札参加審査申請書付票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式9 様式10	コピー可 コピー可
②建設工事等競争入札参加資格審査申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式1	
③総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）のコピー	<input type="checkbox"/>		様式2	建設工事の資格を希望する場合のみ。 結果通知の基準日が、令和元年9月2日以降の日であり、かつ新基準によるものであること。総合評点値（P点）の通知を受けていること。
④工事（事業）経歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式3	・建設工事の資格を希望する場合 経営事項審査申請書に添付したもののコピーを直前2年度決算分。 ・設計等を希望する場合 直前1年度決算分。
⑤工事経歴集計表	<input type="checkbox"/>		様式3-2	建設工事の資格を希望する場合のみ（直前2年度決算分の工事経歴書に基づき作成）
⑥技術者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式4	令和3年1月1日現在で作成して下さい（建設工事と設計等に関する、道内の本店、支店、営業所等に対する技術者）。
⑦代表者身分証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式5	個人のみ 様式2及び様式7の提出がある場合は省略可能
⑧登記事項証明書（登記簿謄本）のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式6	法人のみ 様式2及び様式7の提出がある場合は省略可能
⑨許可、登録証明書のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式7	・建設工事を希望する場合 建設業許可通知書のコピー 建設業許可申請書別表のコピー ・設計等を希望する場合 測量業者登録通知書のコピー 建築士事務所登録通知書等のコピー その他の登録に係る登録通知書のコピー（通知書がない場合は現況報告書のかがみのコピー）
⑩建設業退職金共済組合等の加入・履行証明書のコピー	<input type="checkbox"/>		様式8	経営事項審査申請時に使用したコピー
⑪納税証明書（コピー可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		未納がないことの証明 国税（個人事業者は様式その3の2 法人事業者は様式その3の3） 都道府県税（法人道民税、法人事業税） 町税（町内に事業所がある事業者のみ）
⑫誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

物品等入札参加資格審査申請書類一覧表（兼確認表）

書 類 名	法人	個人	組合	様式名	備 考
①競争入札参加資格審査申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別記第1号様式その1	
②登記事項証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		コピー可
③身分証明書		<input type="checkbox"/>			コピー可（市区町村長の発行するもので、申請受付時前3ヵ月以内に発行されたもの）
④営業証明書		<input type="checkbox"/>			コピー可（市区町村長の発行するもの）
⑤従業員名簿			<input type="checkbox"/>	別記第5号様式その1	代表者、家族従業員及び1ヵ月以上の期間を定めて雇用している者を記入
⑥損益計算書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		コピー可（審査基準日直前1事業年度分）
⑦貸借対照表	<input type="checkbox"/>				コピー可（審査基準日直前1事業年度分）
⑧確定申告書		<input type="checkbox"/>			コピー可（審査基準日直前1事業年度分）
⑨青色申告決算等のコピー		<input type="checkbox"/>			コピー可（審査基準日直前1事業年度分）
⑩健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		（1）納入告知書 （2）資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 （3）適用通知書 （1）、（2）、（3）など加入状況が確認できる書類のいずれか1つ
⑪雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		（1）保険関係成立届 （2）領収済通知書 （3）概算・確定保険料申告書（控） （1）、（2）、（3）など加入状況が確認できる書類のいずれか1つ
⑫社会保険等適用除外申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別記第20号様式	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入義務がない場合
⑬希望分類事業の契約内容が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		契約実績一覧表等（1事業年度分）
⑭営業許可等のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		コピー可
⑮納税証明書（コピー可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		未納がないことの証明 国税（個人事業者は様式その3の2 法人事業者は様式その3の3） 都道府県税（法人道民税、法人事業税） 町税（町内に事業所がある事業者のみ）
⑯誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

市町村用<様式9>建設工事入札参加資格審査申請書付票確認事項（建設工事）

01 申請者

所在地、商号又は名称、代表者の職氏名、郵便番号、電話番号、FAX番号が次の書類と同じか確認する。

- <様式1>建設工事等競争入札参加資格審査申請書
- <様式2>総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）コピー
- <様式6>登記事項証明書（登記簿謄本）のコピー（様式2及び7の提出がある場合は省略可能）
- <様式7>建設業許可通知書（特定（許可）、一般（許可））のコピー
- <様式8>建設業退職金共済組合等の加入・履行証明書のコピー
- 各納税証明書（コピー可） （町税は町内に事業所がある事業者のみ）

02 受任者

常時建設工事の請負契約を締結する権限を有する本店以外の道内の支店・営業所等がある場合、記入（1ヶ所）

- *「請負契約を締結する権限」…道内の支店・営業所等が有している建設業の許可業種の範囲内で、本店の代表者から支店、営業所等の代表者に常時見積・入札・契約締結について委任されていること。

03 連絡先

道内に営業の許可を有しない支店・営業所等で、主に業務連絡を担当する事務所等を有する場合、記入される。

04 申請業種

①建設業許可記号・番号

→<様式7>建設業許可通知書のコピーの許可番号と同じである。

②建設業許可年月日

→<様式7>建設業許可通知書（特定（許可）、一般（許可））のコピーの許可通知書年月日及び許可有効期間と同じである。

③申請業種

→<様式7>建設業許可通知書（特定（許可）、一般（許可））のコピーの建設業の種類と同じである。

④経審結果の点数

→<様式2>総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）コピーの建設工事種類の総合評価値と同じである。

⑤前回資格

→平成31、32年度入札参加資格審査申請において、本企業団の入札参加資格を有し、格付けされている場合、記入される。

05 共済組合等の加入状況

①建設業退職金共済組合、中小企業退職金共済事業団等の契約成立年月日及び契約番号

→<様式8>建設業退職金共済組合等の加入・履行証明書のコピーの共済契約成立年月日及び共済契約者番号等と同じである。□

06 決算等

①直前決算年月日

→直前1年の決算期間であること。□

②資本金

→<様式2>総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）コピーの資本金と同じである。□

③直前1年（基準決算期間）間の建設工事の施工金額

→<様式2>総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）コピーの完成工事高合計（審査対象事業年度）と同じである。□

→<様式3-2>工事経歴書集計表計の基準決算合計と同じであること。□

07 前回受付番号

→前回受付番号と同じである。□

08 商号又は名称の頭文字

→01の商号又は名称の頭文字1字（ひらがな）と同じである。□

09 希望工種

→書類提出者に確認する。□

→前回（平成27,28年度入札参加資格審査申請）において、入札参加資格を有し、格付けされている格付等級が記入されている。□

10 従業員数

→技術従業員の人数が、<様式4>技術者名簿の人数と同じである。□

→技術、事務、計があっているか。□

11 技術者数

→<様式4>技術者名簿の法令による免許等の人数と同じである。□

12 監理技術者資格者数

→<様式4>技術者名簿のうち、監理技術者資格人数を確認する。□

13 舗装プラントの所在地（道内のみ）

→道内における舗装プラントの所在地があるか確認する。□

14 鋼橋上部の製作工場の所在地（道内・道外）

→鋼橋上部の製作工場を有するか確認する。□

15 消費税に関する申出

→消費税法に基づき、「課税業者」、「免税業者」のいずれかに○がされているか確認。□

16 受付→年月日、番号（ナンバリングで記入）、所属、職氏名を記入する。□

17 使用印鑑、実印→押印されているか。□

市町村用<様式 10>建設工事入札参加資格審査申請書付票確認事項（設計等）

01 申請者

所在地、商号又は名称、代表者の職氏名、郵便番号、電話番号、FAX番号が次の書類と同じか確認する。

→<様式 1>建設工事等競争入札参加資格審査申請書

→<様式 7>許可、登録証明書のコピー

→<様式 8>各納税証明書（コピー可） （町税は町内に事業所がある事業者のみ）

02 受任者

常時建設工事の請負契約を締結する権限を有する本店以外の道内の支店・営業所等がある場合、記入（1ヶ所）

*「請負契約を締結する権限」…道内の支店・営業所等有している建設業の許可業種の範囲内で、本店の代表者から支店、営業所等の代表者に常時見積・入札・契約締結について委任されていること。

03 連絡先

道内に営業の許可を有しない支店・営業所等で、主に業務連絡を担当する事務所等を有する場合、記入される。

04 申請種別

①申請種別

→<様式 7>許可、登録証明書のコピーの種別と同じである。

②登録番号・年月日

→<様式 7>許可、登録証明書のコピーの登録番号・年月日と同じである。

③直前1年（決算期）間の事業高金額

→<様式 3>工事（事業）経歴書の請負代金の額と同じである。

④前回資格

→平成 27, 28 年度入札参加資格審査申請において、本企業団の入札参加資格を有し、

格付けされている場合、記入される。

05 前回受付番号

→前回受付番号と同じである。

06 商号又は名称の頭文字

→01 の商号又は名称の頭文字 1 字（ひらがな）と同じである。

07 従業員数

→技術従業員の人数が、＜様式4＞技術者名簿の人数と同じである。□

→技術、事務、計があっているか。□

08 技術者数

→＜様式4＞技術者名簿の法令による免許等の人数と同じである。□

09 建設コンサルタント登録部門

10 補償コンサルタント登録部門

11 計量コンサルタント登録部門

→＜様式7＞許可、登録証明書のコピーの種別と同じであり、該当する登録部門に○がつけられている。□

12 直前決算等

→直前1年の決算期間であること。□

13 消費税に関する申出

→消費税法に基づき、「課税業者」、「免税業者」のいずれかに○がされているか確認。□

14 受付

→年月日、番号（ナンバリングで記入）、所属、職氏名を記入する。□

15 使用印鑑、実印

→押印されているか。□

市町村用建設工事入札参加資格審査申請書付票確認事項（物品）

○ 申請書（鏡）

①所在地、商号又は名称、代表者の職・氏名、郵便番号、電話番号、FAX番号が次の書類と同じか確認する。

→履歴事項全部証明書

②申請代理人及び申請代理人所在地が次の書類と同じか確認する。

→委任状

→各納税証明書（コピー可） （町税は町内に事業所がある事業者のみ）

1 新規・継続

→新規か継続か確認。

2 事業所の概要

①法人設立登記（個人の場合は開業）

→履歴事項全部証明書にて確認。

②資本金

→履歴事項全部証明書にて確認。

③従業員数（代表者を含む）

→提出者に確認。

④支店等の名称

→支店等明細書類にて確認。

3 主たる事業

→提出者に確認。

4 希望する分類

①物品の購入等→履歴事項全部証明書の目的にあるか確認。

②物品の賃貸借→本企業団は該当しない。

5 営業に必要な許可等

→営業許可書で確認。

6 最近1年間の収支決算

→損益計算書にて確認。

7 主な契約実績

→契約実績等書類により確認。

8 本申請に係る連絡先

→提出者に確認。

9 受付→年月日、番号（ナンバリングで記入）、所属、職氏名を記入する。

10 使用印鑑、実印→使用印鑑届、印鑑証明書と同じ印鑑が押印されている。