

## 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請（建設工事）受付要領

### 1 入札参加資格審査申請の対象者

令和4年度的那珂川町の建設工事の入札参加を希望する者

ただし、次のいずれかに該当する者については、入札に参加する資格はありません。

- ア 建設業法第3条の規定による許可を受けていない者
- イ 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する事実があったと認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者
- エ 審査基準日が令和2年8月1日から令和3年7月31日までの経営に関する事項の審査を受け、許可行政庁から総合評定値（P）の通知を受けていない者
- オ 経営事項審査の審査をする日の直前の営業年度の終了の日の直前2年間の各営業年度において完成工事高のない者
- カ 国税又は地方税に未納がある者
- キ 社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していない者  
※個人事業主等であって、社会保険の適用除外となる場合は除く
- ク 申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している者が、那珂川町暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員等又は密接関係者である者
- ケ 次のいずれかに掲げる者
  - ・ 令和元・2年度における建設工事に係る競争入札参加資格の審査の申請中重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
  - ・ アの申請に係る提出書類中重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者

### 2 受付期間及び資格の有効期間

- (1) 受付期間 令和4年1月11日（火）から令和4年1月31日（月）まで  
（持参の場合は土曜、日曜及び祝日を除きます。）  
郵送の場合は、1月31日の消印有効
- (2) 資格の有効期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 申請手続き

#### (1) 受付方法等

- ① 受付方法 郵送（町内業者に限り、持参を可能とします。）
- ② 受付時間 持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとします。
- ③ 提出先 〒324-0692 栃木県那須郡那珂川町馬頭555番地  
那珂川町役場総務課管財係

※ 持参の場合であっても事後審査になりますので、受付票は後日郵送となります。

## (2) 提出書類

「4 申請書の記載要領及び添付書類」に掲げる書類

## (3) 郵送受付における注意事項

- ① 申請書郵送の際に、申請封筒には『那珂川町建設工事競争入札参加資格審査申請書在中』と明記し、トラブルを未然に防ぐため、郵便書留で送付してください。
- ② 証明書等は、申請書提出時における最新のもの（証明書は写し可）を提出してください。
- ③ 提出書類に不備があった場合には再提出していただく場合があります。

## 4 申請書の記載要領及び添付書類

### (1) 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（建設工事）（様式1）

- ① 「02 許可番号」の欄は、建設業の許可番号を記入してください。
- ② 「03 申請区分」の欄は、対応する下記コードを記入してください。ただし、受任者を置く場合は受任者の所在地で記入してください。  
01：那珂川町内 02：県内 03：県外
- ③ 「04 新継区分」の欄は、過去に登録されたことがある方は「2」を、新規に登録を希望される方は「1」を記入してください。
- ④ 「05 フリガナ」の欄は、カタカナで記入し、濁点、半濁点はそれを含めて1文字として記入してください。（以下「フリガナ」の欄は、同様に記入）
- ⑤ 「06 商号又は名称」の欄の法人の種類を表す文字については、(株)、(有)等、次の略号を用いて記入してください。  
株式会社：(株) 有限会社：(有) 合資会社：(資) 合名会社：(名) 協同組合：(同)  
協業組合：(業) 企業組合：(企) 公益財団法人：(公財) 一般財団法人：(一財)  
公益社団法人：(公社) 一般社団法人：(一社)  
なお、カッコはそれぞれ1文字として記入し、フリガナについては、法人の種類を表す文字については記入しないでください。
- ⑥ 「08 代表者氏名」欄については、姓と名前の間は1文字空けて、記入してください。フリガナについても同様です。また、代表者氏名の後に押印（代表者印）を忘れずをお願いします。
- ⑦ 「09 代表者役職名」の欄には、代表者の役職を記入してください。（個人の場合は、「代表」と記入してください）
- ⑧ 「10 郵便番号」の欄には、本店所在地の郵便番号を記入してください。
- ⑨ 本店所在地は、「都道府県名」、「市区町村名」に分けて記入し、「11 所在地」の欄には、都道府県名、市区町村名以外の町・丁目、番号などの所在地を記入してください。なお、「大字」、「字」は省略し、「丁目」、「番地」は、「-（ハイフン）」により省略して記入してください。
- ⑩ 「12 電話番号」及び「FAX番号」は本店のものを記入してください。
- ⑪ 「13 入札参加希望工種」の欄には、今回申請を希望する工種の欄に「1」を記入してください。

(経営事項審査を受けていない工種は、希望することが出来ませんのでご注意ください。)

	建設業の種類		建設業の種類		建設業の種類
土	土木工事業	鋼	鋼構造物工事業	絶	熱絶縁工事業
建	建築工事業	筋	鉄筋工事業	通	電気通信工事業
大	大工工事業	舗	舗装工事業	園	造園工事業
左	左官工事業	し	しゅんせつ工事業	井	さく井工事業
と	とび・土工工事業	板	板金工事業	具	建具工事業
石	石工事業	ガ	ガラス工事業	水	水道施設工事業
屋	屋根工事業	塗	塗装工事業	消	消防施設工事業
電	電気工事業	防	防水工事業	清	清掃施設工事業
管	管工事業	内	内装仕上工事業	解	解体工事業 ※
タ	タイル・れんが・ブロック工事業	機	機械器具設置工事業		

※解体工事業の取り扱いについて

解体工事の入札参加資格を申請する場合は、「解体工事業」の許可を受け、「解体」について経営事項審査を受審し、総合評定値（P点）の通知を受けていること、さらに、経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の「解体」欄に完成工事高があることが必要です。

(法改正に伴う解体工事業の経過措置が、平成31年5月で終了したため、「とび・土工工事業」の許可や、「とび・土工・コンクリート・解体（経過措置）」の総合評定値では申請できません。)

- ⑫ 「14 経営事項審査審査基準日」の欄は、経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の審査基準日を記入してください。
- ⑬ 「15 受任者の有無」の欄には、那珂川町発注建設工事の入札及び契約締結等についての権限を委任する者を置いている場合には「1」を、置いていない場合には「2」を記入し、受任者を置く場合には、委任状（様式2）を提出してください。
- ⑭ 「16 ISO 認証取得」については、申請日現在有効な国際標準化機構が定めた規格ISO9001及びISO14001のうち、次の要件を満たしたものでISO9001のみを取得している場合は「1」を、ISO14001のみを取得している場合は「2」を、両方を取得している場合は「3」を、取得していない場合は「4」を記入してください。

※ 審査登録機関の取扱い

(公財)日本適合性認定協会(JAB)又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したものであること。なお、認証取得している場合は登録証等(日本語で作成してあるもの。)を提出してください。

- ◇ 申請事項に不明な点があった場合、問い合わせをしますので、「17 フリガナ」、「18 申請担当者名」の欄及び連絡先電話番号は必ず記入してください。

(2) 委任状(様式2)

令和4年度の那珂川町発注工事の入札及び契約締結等についての権限を、支店あるいは営業所等の長(建設業法施行令第3条に規定する使用人)に年間を通じて委任する場合は、権限を委任する旨を表す委任状を提出してください。

- ① 委任状の右上の日付は、持参する場合は提出日、郵送の場合は発送日を記入してください。
- ② 所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入し、「代表者印」及び「受任者印」を忘れずに押印してください。
- ③ 委任事項の欄は、該当する委任項目の数字に○をつけ、1～5以外の委任事項がある場合には、6に○をつけて（ ）内に委任する事項を記入してください。
- ④ 「H0 フリガナ」から「H7 営業所等電話番号」の欄については、申請書（様式1）の記載要領に準じて記入してください。

**(3) 技術職員名簿**

経営事項審査申請時の技術職員名簿

**(4) 営業所一覧表**

建設業許可申請時の営業所一覧表

**(5) 工事経歴書**

経営事項審査申請時の工事経歴書（2年分）

**(6) 商業登記簿謄本又は身分証明書**

法人の場合は商業登記簿謄本、個人の場合は身分証明書（写し可）

**(7) 納税証明書**

① 国税

ア 法人は、法人税及び消費税の納税証明書（様式：その3の3）

イ 個人は、所得税及び消費税の納税証明書（様式：その3の2）

② 県税（栃木県に納税義務を有する者に限る）

全税目の納税証明書

③ 町税（那珂川町に納税義務を有する者に限る）

全税目の納税証明書

**(8) 建設業労働災害防止協会加入証明書（加入している場合のみ添付）**

**(9) ISO9001及びISO14001登録証（認証取得している場合のみ添付）**

申請日現在有効な審査登録機関が発行した登録証（登録の範囲が付属書に記載されている場合は付属書を含む。）の写し（日本語で作成してあるもの。）

**(10) 経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の写し**

審査基準日が令和2年8月1日から令和元3年7月31日までの経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを添付してください。

※ 各証明書はそれぞれ発行官公署において定めた様式によりますが、各証明書の発行日は提出日前3ヶ月以内のものを（写しでも可）提出してください。

**(11) 財務諸表**

申請者が法人であるときは、審査基準日直近の決算期間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個人であるときは審査基準日直近の決算期間の所得税の確定申告書・青色申告決算書又は収支内訳書等

(12) 社会保険加入確認書類((10)以外に確認書類が必要な場合のみ添付)

社会保険の加入の確認は、「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書」により行います。

同通知の雇用保険、健康保険、厚生年金保険加入の有無のいずれかが「無」になっている方で、同通知発行後に社会保険に加入し、保険料を納めている場合は、次の書類により確認します。

① 雇用保険の確認書類(次のうちいずれか一つ)

- ア 事業所別被保険者台帳照会(写し)
- イ 概算保険料又は確定保険料の納付を証する書類(写し)

② 健康保険の確認書類(次のうちいずれか一つ)

- ア 保険料の納入に係る領収書(写し)
- イ 保険料の納入通知書(写し)
- ウ 資格取得確認及び標準報酬決定通知書(写し)
- エ 全国土木建築国民健康保険組合等の国民健康保険に加入している場合は、「加入証明書」及び「健康保険被保険者の適用除外の承認を受けていることを証明する書類」(写し)

③ 厚生年金保険の確認(次のうちいずれか一つ)

- ア 保険料の納入に係る領収書(写し)
- イ 保険料の納入通知書(写し)
- ウ 資格取得確認及び標準報酬決定通知書(写し)

※「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書」の雇用保険、健康保険、厚生年金保険加入の有無の欄がすべて「有」の方は不要です。

(13) 暴力団等の排除に関する誓約書

内容を確認のうえ、必ず提出してください。

- ① 日付は、持参する場合には提出日、郵送の場合は発送日を記入してください。
- ② 「所在地」、「商号又は名称」、「代表者氏名」を記入し、「代表者印」を忘れずに押印してください。

(14) 返信用封筒

受付票を後日郵送しますので、住所、社名及び担当者名を記入して84円切手を貼った返信用封筒(定型)を同封してください。(持参の場合も同じ。)

(15) 受付票

申請書が受付になりましたら受付印を押印して返送しますので、申請書(様式1)の写しを提出してください。

申請書の綴り方

(1)から(13)までを順番に、A4縦フラットファイル(色はピンク指定)に綴じ込み、表紙と背表紙に商号又は名称を記入してください。(14)返信用封筒及び(15)受付票はファイルの表紙裏にクリップで留めてください。

## 5 格付けにあたっての留意事項

那珂川町では、令和4年度入札参加資格においては、建設業法別表の上欄に掲げた29の建設工事のうち、土木一式、建築一式、舗装、電気、管の5工種のみを格付けし、残りの24工種については登録制として格付けは行いません。

## 6 申請書提出後の注意事項

入札参加資格認定後に下表の変更が生じた場合は、「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書記載事項変更届書（建設工事）」（様式3）に添付書類を付けて、総務課管財係まで提出（郵送可）してください。

なお、事業の合併等による組織変更及び廃業等の取り扱いについては、総務課管財係（TEL0287-92-1111）へお問い合わせください。

変更事項		添付書類	提出期限	部数
本 社	・商号又は名称 ・代表者の氏名、役職名 ・所在地	商業登記簿謄本（写し可） （建設業許可の変更届出書の副本の写しでも可）	事実の発生したときから、2週間以内 （登記を必要とする変更については、登記完了後2週間以内）	1部
	・電話番号 ・FAX番号	無し		
	・建設業許可に関すること 許可番号（許可換）	許可通知書の写し		
受 任 者	・受任者の氏名、役職名 ・営業所の名称 ・営業所の所在地	契約等に関する委任状 （営業所が登記済であれば商業登記簿の写し）		
	・営業所の電話番号 ・営業所のFAX番号	無し		

※ 次の変更については変更届出書の提出は不要です。

- ・許可番号……更新に伴う変更
- ・許可業種……業種の追加及び般特の変更
- ・資本金
- ・届出印鑑……代表者、受任者とも
- ・ISO9001及びISO14001の新規取得

### 記載要領

- ① 「登録番号（記載必須）」は、登録時の受付番号を記入してください。
- ② 「変更年月日（記載必須）」は、変更の事実が発生した日を記入してください。
- ③ 各項目については、変更した項目のみ記入してください。
- ④ 「変更届出担当者（記載必須）」は、記載内容、添付書類について問い合わせる場合の担当者を記入してください。