

◎申請書類（建設工事）について

提出書類は、「共通書類1」と「共通書類2」と「個別書類」に分類されます。
共通書類と個別書類の両方を提出してください。

共通書類	1	全ての申請者が提出する書類。 必ず、ホームページに用意されている共通書類1の表紙を利用してまとめてください。
	2	県以外の自治体（市町村）に申請する場合に必要となる書類。 県以外に1市町村でも申請を行う場合は必要となります。 必ず、ホームページに用意されている共通書類2の表紙を利用してまとめてください。
個別書類		申請する自治体（市町村）毎に作成・提出が必要な書類。 提出時は、必ず個別書類チェック表をホームページからダウンロードし、これを表紙として書類を綴じてください。添付する書類の詳細は、自治体別ページを参照してください。

新規申請

（凡例） ○：必須 △：該当者のみ

書類名	県内業者	県外業者	県内業者（申請への紙場申）	県外業者（申請への紙場申）	概要
共通書類1表紙	○	○	○	○	
(1)-1 電子申請システム登録確認画面を印刷したものを	○	○	○	○	
(1)-2 入札参加資格審査申請書【様式第1号】			○	○	
(2) 工事経歴書【様式第2号】	電子申請システムにより提出(紙提出不要)		○	○	電子ファイルを添付した場合は不要。紙申請の場合は要提出。
(3) 技術職員名簿【様式第3号】			○	○	
(4) 建設業許可通知書の写し	○	○	○	○	ない場合は許可証明書の写しでも可
(5) 総合評定値通知書の写し	○	○	○	○	結果通知書が届いていない場合は茨城県知事許可業者のみ経営事項審査完了票でも可
(法人) 登記簿謄本（履歴事項全部証明又は現在事項全部証明書の写し） （個人事業主） 個人事業主の身分証明書の写し	○	○	○	○	いづれかを提出
(6) 納税証明書（写し可） ① 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書 【その3の2】（個人）、【その3の3】（法人） ② 県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書 【様式第40号の4（イ）】	○	○	○	○	茨城県に納税義務のある方
③ 市町村が指定する納税証明書 ※詳細は10～12頁参照	△	△	△	△	申請先市町村に納税義務のある方
(7) 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の誓約書及び申請者名簿【様式第4号、別紙】	○	○	○	○	
(8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】	○	○	○	○	
(9) 建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号（県内）、第6号の2（県外）】 建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号の3】	○	○	○	○	
建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号の4～8】	△		△	△	
(10) 建設工事入札参加資格調書（その2） 【様式第7号】			○	○	

※1：県以外の自治体（市町村）に申請する場合に限る

書類名	県内業者	県外業者	県内業者（申請への紙場申）	県外業者（申請への紙場申）	概要
共通書類2表紙	○	○	○	○	
(11) 年功委任状【様式第8号】	△	△	△	△	
(12) 建設業許可様式【様式第9号】 ※営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二（1）又は（2）の写し）を提出してください	○	○	○	○	
(13) 営業所等の状況調査【様式第10号】	△	△	△	△	
(14) 使用印鑑届【様式第11号】	△	△	△	△	
(15) 印鑑証明書（原本に限る）	○	○	○	○	
個別書類 ※1	○	○	○	○	申請する自治体毎に作成・提出が必要となる書類
その他	△	△	△	△	行政書士・弁護士が代理申請を行う場合

申請書等作成上の一般的な留意事項

- 申請書、調書及びその他の添付書類は、日本語で作成してください。
- 申請書等に用いる漢字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限ります。これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記入したのもしくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。
- 申請書等の提出部数は、各1部です。
- 資格審査の基準日は、**申請日の直前の決算日**です。申請書には、当該決算日の状況を記載してください。ただし、決算が終了していないなど、特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前7ヶ月以内で限り当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができます。
- 添付書類のうち**官公署が行った証明書類**については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前**3ヶ月以内**に発行されたもの。）を提出してください。
- 証明書類は、**原本指定のあるもの及び代表者印を押印する必要があるものを除いては**、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、はば原寸大（原寸がA4版以外の版形のものは、できる限りA4版に拡大又は縮小してください。）であり、かつ、鮮明であるものに限り、**写しによって差し支えありません。**
- 書類等に不備がある場合には、書類等の補正及び再提出をさせていただきます。なお、県共同受付センターから通知された期間内に書類等の補正及び再提出がなされない場合、提出済み書類の範囲で審査を行います（入札参加資格が認められない場合もあります。）。
- 提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても、返却はしません。
- 入札参加資格申請において取得する個人情報、次のとおり利用します。

ア 入札参加資格の審査事務

イ 入札参加資格申請を行った者に対する指導監督等の事務

なお、申請先の自治体に限らず、共同受付参加自治体全てが情報を共有する形となります。

- 押印が必要となる場合は**全て実印**を使用願います。
（ただし、共通書類1については、県のみ申請する場合は押印省略可。）

追加申請

（凡例） ○：必須 △：該当者のみ

書類名	県内業者	県外業者	県内業者（申請への紙場申）	県外業者（申請への紙場申）	申請先自治体追加	申請業種追加
共通書類1表紙	○	○	○	○		新規と同様に作成
(1)-1 電子申請システム登録確認画面を印刷したものを	○	○	○	○		新規と同様に作成
(1)-2 入札参加資格審査申請書【様式第1号】			○	○	追加分の申請先のみを反映したものを提出	新規申請時（既登録）の入札参加資格審査申請書を提出
(2) 工事経歴書【様式第2号】	電子申請システムにより提出(紙提出不要)		○	○	新規申請時（既登録）の工事経歴書を提出	追加する業種の工事経歴書を提出
(3) 技術職員名簿【様式第3号】			○	○		
(4) 建設業許可通知書の写し	○	○	○	○	ない場合は許可証明書の写しでも可	追加申請した工種が確認できる許可証明書を提出（申請日時点で有効なもの）
(5) 総合評定値通知書の写し	○	○	○	○	追加申請日時点で有効なもの（申請日の1年7か月前まで）を提出 結果通知書が届いていない場合は茨城県知事許可業者のみ経営事項審査完了票でも可	追加申請日時点で有効なもの（申請日の1年7か月前まで）を提出 結果通知書が届いていない場合は茨城県知事許可業者のみ経営事項審査完了票でも可 追加申請した工種に評定がついていること
(法人) 登記簿謄本（履歴事項全部証明又は現在事項全部証明書の写し） （個人事業主） 個人事業主の身分証明書の写し	○	○	○	○		追加申請日の3か月以内に取得した証明書を提出
(6) 納税証明書（写し可） ① 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書 【その3の2】（個人）、【その3の3】（法人） ② 県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書 【様式第40号の4（イ）】	○	○	○	○	追加申請日の3か月以内に取得した証明書を提出	茨城県に納税義務のある方 追加申請日の3か月以内に取得した証明書を提出
③ 市町村が指定する納税証明書 ※詳細は10～12頁参照	△	△	△	△	申請先市町村に納税義務のある方 追加申請日の3か月以内に取得した証明書を提出	
(7) 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の誓約書及び申請者名簿【様式第4号、別紙】	○	○	○	○		追加申請時点の情報で作成
(8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】	○	○	○	○	追加申請する自治体のみを記載した申請書を提出	新規申請時（既登録）の申請先自治体一覧表を提出
(9) 建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号（県内）、第6号の2（県外）】 建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号の3】	○	○	○	○	追加申請時点の情報で作成	追加申請時点の情報で作成
建設工事入札参加資格調書（その1） 【様式第6号の3～8】	△		△	△	追加申請時点の情報で作成	追加申請時点の情報で作成
(10) 建設工事入札参加資格調書（その2） 【様式第7号】			○	○	追加申請時点の情報で作成	追加申請時点の情報で作成

※追加申請時点によっては、新規申請時と同様の書類を提出する場合があります。

※1：県以外の自治体（市町村）に申請する場合に限る

書類名	県内業者	県外業者	県内業者（申請への紙場申）	県外業者（申請への紙場申）	申請先自治体追加	申請業種追加
共通書類2表紙	○	○	○	○		
(11) 年功委任状【様式第8号】	△	△	△	△	追加申請時点の情報で作成	追加申請時点の情報で作成
(12) 建設業許可様式【様式第9号】 ※営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二（1）又は（2）の写し）を提出してください	○	○	○	○		
(13) 営業所等の状況調査【様式第10号】	△	△	△	△		
(14) 使用印鑑届【様式第11号】	△	△	△	△		
(15) 印鑑証明書（原本に限る）	○	○	○	○		
個別書類 ※1	○	○	○	○	追加した申請先自治体に提出する書類	業種を追加した申請先自治体に提出する書類
その他	△	△	△	△	行政書士・弁護士が代理申請を行う場合	行政書士・弁護士が代理申請を行う場合

申請書等作成上の一般的な留意事項

- 申請書、調書及びその他の添付書類は、日本語で作成してください。
- 申請書等に用いる漢字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限ります。これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記入したのもしくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。
- 申請書等の提出部数は、各1部です。
- 資格審査の基準日は、**申請日の直前の決算日**です。申請書には、当該決算日の状況を記載してください。ただし、決算が終了していないなど、特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前7ヶ月以内で限り当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができます。
- 添付書類のうち**官公署が行った証明書類**については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前**3ヶ月以内**に発行されたもの。）を提出してください。
- 証明書類は、**原本指定のあるもの及び代表者印を押印する必要があるものを除いては**、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、はば原寸大（原寸がA4版以外の版形のもの、できる限りA4版に拡大又は縮小してください。）であり、かつ、鮮明であるものに限り、**写しによって差し支えありません。**
- 書類等に不備がある場合には、書類等の補正及び再提出をさせていただきます。なお、県共同受付センターから通知された期間内に書類等の補正及び再提出がなされない場合、提出済み書類の範囲で審査を行います（入札参加資格が認められない場合もあります。）。
- 提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても、返却はしません。
- 入札参加資格申請において取得する個人情報、次のとおり利用します。

ア 入札参加資格の審査事務

イ 入札参加資格申請を行った者に対する指導監督等の事務

なお、申請先の自治体に限らず、共同受付参加自治体全てが情報を共有する形となります。

- 押印が必要となる場合は**全て実印**を使用願います。
（ただし、共通書類1については、県のみ申請する場合は押印省略可。）