

# 平成27・28年度建設工事 入札参加資格審査申請の手引き

## 共通書類編

※ 必ず申請先自治体別に作成した申請  
の手引きも参照して下さい。

平成28年2月

茨城県及び共同受付実施15市町村

## 【目次】

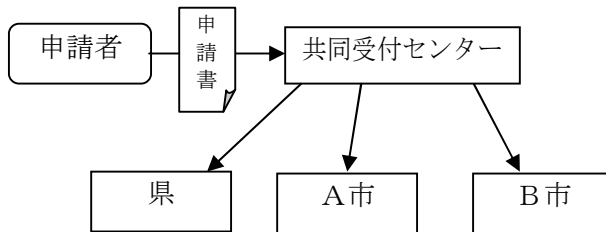
	ページ
平成27・28年度建設工事入札参加資格審査申請のご案内	1
1 資格審査の申請受付業種	2
2 申請資格	2
3 申請方法及び受付期間	2
4 資格審査の基準日	3
5 資格審査結果の決定等	3
6 入札参加資格者名簿の登載期間	3
7 申請用紙配布先等	3
8 提出書類について	3
9 申請書等作成上の一般的な留意事項	5
10 申請書の記載要領及び添付書類	6
＜共通書類1＞	
(1) - 1 電子申請システム登録確認画面を印刷したもの	
(1) - 2 一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】	6
(2) 工事経歴書【様式第2号】	7
(3) 技術職員名簿【様式第3号】	7
(4) 建設業許可通知書又は建設業許可証明書の写し	7
(5) 総合評定値通知書又は経営事項審査完了票の写し	7
(6) 納税証明書（写し可）	8
(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】	10
(8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】	10
(9) 建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】	11
（県外業者用）【様式第6号の2】	14
(10) 建設工事入札参加調書（その2）【様式第7号】	16
(11) 返信用封筒	16
＜共通書類2＞	
(12) 年間委任状【様式第8号】	17
(13) 建設業許可様式【様式第9号】	17
※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	
(14) 営業所等の状況調書【様式第10号】	18
(15) 使用印鑑届【様式第11号】	18
(16) 印鑑証明書（原本に限る）	18
11 綴り方（例）	19
12 申請書提出後の留意事項	20

## 平成27・28年度 建設工事入札参加資格審査申請のご案内

茨城県及び県内15市町村では、建設工事入札参加資格の共同受付を実施します。

<共同受付する市町村>

水戸市	日立市	石岡市
龍ヶ崎市	常陸太田市	高萩市
笠間市	ひたちなか市	鹿嶋市
潮来市	守谷市	常陸大宮市
那珂市	坂東市	稲敷市
神栖市	行方市	銚田市
小美玉市	城里町	東海村



### 共同受付審査イメージ

申請書の窓口を1箇所を設定。県又は共同受付に参加する市町村に申請する場合、共同受付センターに申請書を提出する。



(共同受付に参加している15市町村)

### <お問い合わせに関して(重要)>

ID、パスワード及び建設工事等の入札参加資格申請に関する問い合わせは茨城県土木部監理課建設業グループにおいて対応します(市町村の入札参加資格・個別書類に関する一部問い合わせを除く)。(土日祝を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時を除く))

茨城県土木部監理課建設業G 電話029-301-4334  
FAX029-301-4339

※ ID・パスワードの発行(紛失された場合等の再発行を含む)は平成28年2月29日(月)から平成28年3月10日(木)まで行います。

共同受付になって提出する書類はどうなりますか?

入札への参加を希望する方は、今まで自治体毎に入札参加資格申請書とそれにとまなう添付書類を準備していました。提出する書類の多くは各自治体が共通して提出を求めていたため、共同受付を開始するにあたり、共通する書類は「共通書類」として1通のみ提出を求め、個別の書類は「個別書類」として申請する自治体に応じて提出していただく方法としました。

申請する自治体はどのように選択しますか?

申請する自治体は以下の方法で選択します。

#### ① 電子申請による場合

茨城県入札参加資格電子申請システムの「個別情報登録・申請自治体選択」の画面で、申請する自治体を選択できるようにしてあります。

#### ② 紙申請による場合

提出していただく書類の「入札参加資格審査調書 その2」は、申請する自治体の数だけ作成していただく書類となり、この調書で申請先自治体及び業種を記載します。

また、(別紙)「申請先自治体一覧表」で、申請先自治体名右欄に○を記載して下さい。

## 1 資格審査の申請受付業種

建設業法第2条第1項に係る別表に基づく28業種になります。

## 2 申請資格

次のいずれかに該当する方は、資格審査を受けることができません。

- (1) 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による建設業の許可を受けていない方
- (2) 建設業法第27条の29第1項の総合評定値の通知を受けていない方
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により入札に参加させないこととされ、当該期間を経過していない方（申請自治体によっては、取扱いが異なる場合がありますので、詳細は各自治体に直接お問合せください。）
- (4) 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた方
- (5) 入札参加資格審査に係る申請書等において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方
- (6) 納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している方
- (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方


## 3 申請方法及び受付期間

- (1) 茨城県入札参加資格電子申請システムを利用して申請  
平成28年3月7日（月） から 平成28年3月11日（金） まで  
注）期限内に茨城県電子申請システムにより申請データを茨城県のサーバに送信するとともに、確認書類を必ず書留郵便により郵送すること（当日消印有効）
- (2) 紙申請（インターネットが利用できないなど電子申請が不可能な場合に限る。）  
平成28年3月7日（月） から 平成28年3月11日（金） まで  
注）書留郵便による提出のみ（当日消印有効）  
※（1）（2）について、この期間を過ぎて送達された申請書及び確認書類は受理しませんので、留意してください。

### 重要

添付書類の郵送に当たり、未達等のトラブルを防止するため、書留郵便（一般書留、簡易書留のいずれか）で御提出いただいております。これら以外の送達方法で提出された申請書は受理しませんので、あらかじめご了承ください。郵便局発行の書留郵便物受領証（ラベル控え）は、申請書類を提出したことを証明するものですので、大切に保管してください。

<封筒記載例（添付書類送付用）>

	〒310-8555	書留
茨城県水戸市笠原町978-6		
茨城県土木部監理課建設業担当G 共同受付センター 御中		
平成27・28年度建設工事入札参加資格申請書在中		

封筒は任意（会社の封筒可）のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。

表面又は裏面に申請者の住所・商号又は名称を記載してください。

#### 4 資格審査の基準日

申請日の直前の決算日です。

ただし、申請日において、申請日の直前の決算日が当該申請日の前7ヶ月以内で、当該決算日に係る経営事項審査を完了していない場合は、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。

#### 5 資格審査結果の決定等

審査の結果、入札参加資格を決定された申請者は、各自治体の入札参加資格者名簿に登載されます。

※ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）及びこれに基づく適正化指針により、申請された方の入札参加希望業種等は公表されますので、あらかじめ了承のうえ、申請してください。

#### 6 入札参加資格者名簿の登載期間

茨城県	H28.6.1～H29.5.31	守谷市	H28.6.1～H29.4.30
水戸市	H28.6.1～H29.6.30	常陸大宮市	
日立市	H28.6.1～H29.5.31	那珂市	H28.6.1～H29.5.31
石岡市	H28.5.1～H29.3.31	坂東市	H28.6.1～H29.5.31
龍ヶ崎市	H28.5.1～H29.4.30	稲敷市	
常陸太田市	H28.6.1～H29.5.31	神栖市	H28.6.1～H29.5.31
高萩市	H28.6.1～H29.5.31	行方市	H28.6.1～H29.5.31
笠間市		鉾田市	
ひたちなか市		小美玉市	H28.6.1～H29.5.31
鹿嶋市		城里町	H28.6.1～H29.5.31
潮来市	H28.6.1～H29.3.31	東海村	H28.6.1～H29.5.31

#### 7 申請用紙配布先等

インターネットによるダウンロードサービス

茨城県ホームページ>土木部監理課>建設業担当ホームページ

[http://www.pref.ibaraki.jp/bukyoku/doboku/01class/class01/kensetsugyo\\_main.htm](http://www.pref.ibaraki.jp/bukyoku/doboku/01class/class01/kensetsugyo_main.htm)

#### 8 提出書類について

提出書類については、全ての申請者が提出する①共通書類1と、県以外の自治体（市町村）に申請する場合に必要な②共通書類2と、申請する自治体（市町村）毎に定める③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。

(1) 共通書類1

**全ての申請者が提出する共通書類です。**

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下さい。

(2) 共通書類2

**県以外の自治体（市町村）に申請する場合に必要な共通書類です。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下さい。

(3) 個別書類

**申請する自治体（市町村）毎に作成・提出が必要な書類です。**

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。

	書 類 名	県内業者	県外業者	(紙申請の場合)		摘要
				県内業者	県外業者	
共通書類 1	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	○	○	/	/	
	(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)		○	○	
	(3) 技術職員名簿 【様式第 3 号】			○	○	
	(4) 建設業許可通知書又は建設業許可証明書の写し	○	○	○	○	
	(5) 総合評定値通知書又は経営事項審査完了票の写し	○	○	○	○	
	(法人) 履歴事項全部証明又は登記簿謄本の写し (個人事業主) 個人事業主の身分証明書の写し	○	○	○	○	いずれかを提出
	(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	△	△	△	△	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, 第 6 号の 2】及びその確認書類	△	△	△	△	<b>新規申請の方 又は業種追加等で 以前提出した内容 に変更がある方</b>
	(10) 建設工事入札参加資格調書その 2 【様式第 7 号】	/	/	○	○	
(11) 返信用封筒 (宛先記載, 82 円切手貼付)	/	/	△	△	希望者のみ	
委任状 (原本に限る)	△	△	△	△	行政書士・弁護士が代理申請を行う場合	

※1 共通書類2	共通書類2表紙	○	○	○	○	
	(12) 年間委任状 【様式第8号】	△	△	△	△	新規申請の方 又は業種追加等で 以前提出した内容 に変更がある方
	(13) 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	△	△	△	△	同上
	(14) 営業所等の状況調書 【様式第10号】	△	△	△	△	同上
	(15) 使用印鑑届 【様式第11号】	△	△	△	△	同上
	(16) 印鑑証明書（原本に限る）	△	△	△	△	同上
※1 個別書類	申請する自治体毎に作成・提出が必要となる書類	○	○	○	○	

○：必須

△：該当者のみ

※1：県以外の自治体（市町村）に申請する場合に限る

## 9 申請書等作成上の一般的な留意事項

- (1) 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。
- (2) 申請書等に用いる漢字は、J I S第一水準・第二水準に規定されているものに限り、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。
- (3) 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記入したも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。
- (4) 申請書等の提出部数は、各1部です。
- (5) 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ヶ月以内に限り当該決算日前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。
- (6) 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。
- (7) 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の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、ほぼ原寸大（原寸がA4版以外の版形の場合は、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。
- (8) 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していただきます。なお、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。）。
- (9) 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。
- (10) 入札参加資格申請に於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、共同受付センターを設置して審査を行っているため、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。

## 10 申請書の記載要領及び添付書類

### <共通書類1>

#### (1) - 1 電子申請システム登録確認画面を印刷したもの

別に用意する「電子申請の手引き」を参照して、電子申請システムの登録画面を印刷して添付してください。

#### (1) - 2 一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】 紙申請のみ

この様式は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会（中央公契連）の統一様式に準拠しています。当該統一様式により申請書を作成し、提出することもできます。

項目	記載要領																								
01 新規, 更新	・記入する必要はありません。																								
02 受付番号 03 業者コード 05 申請者の規模	・様式上※に該当する項目は、記入しないでください。																								
04 許可番号	・許可を受けている建設業の番号（8桁）を総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）から転記してください。 例：茨城県知事許可（般-24）第41234号 → 08-041234 ※「08」は茨城県の県番号																								
06 適格組合証明	・官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。																								
<u>「平成 年度において、 …」の欄</u>  「年月日」の欄	・ <u>「平成27・28年度において、別紙自治体で行われる…」と記載してください。</u>  ・書類発送年月日を記入してください。また、 <u>申請書提出先宛名は「別紙申請先自治体の長」と記載してください。</u>																								
08 本社（店）住所 ～14 本社（店） FAX番号	次により左詰めで記入してください。 ・□□で表示された各枠内に1文字ずつかき書体（英字の場合は、ブロック体）で丁寧に、かつ、はみ出さないように記入してください。 ・フリガナの欄は、カタカナで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱ってください。なお、「08 本社（店）住所」欄の都道府県名及び「09 商号又は名称」の欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナを記入する必要はありません。																								
08 本社（店）住所	・丁目、番地は - （ハイフン）により省略して記入してください。 ・住所は、建設業法の主たる営業所の住所で、申請日時点の市町村名で記入してください。																								
09 商号又は名称	・株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いてください。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tbody> <tr> <td>種類</td> <td>株式会社</td> <td>有限会社</td> <td>合同会社</td> <td>合資会社</td> <td>合名会社</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(株)</td> <td>(有)</td> <td>(合)</td> <td>(資)</td> <td>(名)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td>協同組合</td> <td>協業組合</td> <td>企業組合</td> <td>財団法人(※)</td> <td>社団法人(※)</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(同)</td> <td>(業)</td> <td>(企)</td> <td>(財)</td> <td>(社)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公益社団法人→(公社), 一般社団法人→(一社), 公益財団法人→(公財), 一般財団法人→(一財)</p>	種類	株式会社	有限会社	合同会社	合資会社	合名会社	略号	(株)	(有)	(合)	(資)	(名)	種類	協同組合	協業組合	企業組合	財団法人(※)	社団法人(※)	略号	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)
種類	株式会社	有限会社	合同会社	合資会社	合名会社																				
略号	(株)	(有)	(合)	(資)	(名)																				
種類	協同組合	協業組合	企業組合	財団法人(※)	社団法人(※)																				
略号	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)																				



10 代表者氏名 11 担当者氏名	・記入する氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間を1文字空けてください。なお、役職についてはフリガナを記入しないでください。
12 本社（店）電話番号 13 担当者電話番号 14 本社（店）FAX番号	・市外局番，市内局番及び番号については，それぞれ「-（ハイフン）」で区切り，（ ）は用いないでください。
15 メールアドレス	・記入する必要はありません。
16 電子入札用ICカードの登録番号	・記入する必要はありません。
17 申請代理人	・行政書士等が代理申請する場合に使用してください。 ・代理申請する場合には，委任状（様式任意。正本に限る。）を添付してください。この場合，押印は本欄に押印すれば足り，「10 代表者氏名」欄への押印は不要となります。 ・なお，申請者の従業員が代表者に代わって申請書を作成し，提出する場合は，本欄への記入は不要です。
18 外資状況	・記入する必要はありません。
19 営業年数	・申請日の直近の総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）における営業年数を記入してください。（この申請書に添付した総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）の営業年数と一致することとします。）
20 総職員数	・申請日の直近の決算基準日の総職員数を記入してください。

## （2）工事経歴書【様式第2号】

- ア 資格審査の基準日における工事経歴書（建設業法施行規則様式第2号）を添付してください（1期分）。
- イ 電子申請システムで申請する場合，システムに電子ファイルを添付してください。この場合，**紙での郵送は不要**です。
- ウ 工事経歴書は，決算変更届に添付した経歴書の写しを添付してください。

## （3）技術職員名簿【様式第3号】

- ア 資格審査の基準日における技術職員名簿（建設業法施行規則様式第25号の11別紙2）を添付してください。
- イ 電子申請システムで申請する場合，システムに電子ファイルを添付してください。この場合，**紙での郵送は不要**です。
- ウ 紙申請の場合は，写しを郵送してください。

## （4）建設業許可通知書又は建設業許可証明書の写し

- ア 建設業許可通知書の写しは，有効期間の末日が申請日現在有効であるものに限り，ます。
- イ 建設業許可証明書の写しは，申請日以前3ヶ月以内の証明日のものに限り，ます。

## （5）総合評定値通知書又は経営事項審査完了票の写し

- ア 建設工事入札参加資格調書（その1）に記載した「審査基準日」に対応するものを提出してください。
- イ 「総合評定値通知書」に総合評定値（P）の記載のないものは受け付けられません。
- ウ 「経営状況分析結果通知書」又は「経営規模等評価通知書」では受け付けられません。
- エ 格付は入札参加資格審査申請書に添付された総合評定値結果通知書の総合評定値を利用します。
- オ 茨城県知事許可で，経営事項審査の審査は受審したが総合評定値結果通知書が送られてきていない場合，**経営事項審査完了票の写し**を添付して申請することができます。この場合，総合評定値結果通知書を後日郵送していただく必要はありません。

(6) 納税証明書 (写し可)

ア 納税証明書は、国税、県税、市町村税に係る3種類です。

イ 申請者が法人か個人か、県内に営業所等を設けているか、申請先市町村に営業所を設けているかによって添付しなければならない証明書が変わりますので、下表を確認の上、もれがないよう十分御注意ください。

<提出する納税証明書確認表>

本店又は営業所の有無		添付する納税証明書
県内	申請先市町村内	
有	有	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人) ② 県税に未納が無いことの証明書 様式第40号の4 (イ) ③ 市町村別納税証明書 一覧を確認の上、必要なものを添付
有	無	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人) ② 県税に未納が無いことの証明書 様式第40号の4 (イ)
無	無	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人)

① **全ての申請者**は、**税務署が発行**した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書 (**その3の2 (個人事業主) 又はその3の3 (法人)**) を提出する必要があります。

② **茨城県に納税義務のある申請者** (茨城県内に営業所等を有する場合) は、①に加えて、県内の**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) A4サイズ**) を提出してください。

③ **申請先市町村内に営業所等を有する場合**には、①及び②に加えて、**申請先市町村**の納税証明書の提出が必要となります。提出しなければならない納税証明書の詳細については、後掲の市町村別納税証明書一覧を御確認願います。

ウ 納税証明書は、申請日以前3ヶ月以内の証明日のもの (写し可) を提出してください。

エ 証明書において未納があるとされている場合 (分納中の場合を含む。), 参加資格審査を受けることができません。

オ インターネットを利用して、税務署から電子納税証明書を取得している場合には、上記書類に代えて、税務署発行の電子納税証明書の電子ファイルをCDに保存して提出してください。 電子納税証明書 <http://www.e-tax.nta.go.jp/index.html>

<市町村別納税証明書一覧>

申請先市町村に納税義務がある場合、国税県税に加えて、各市町村の納税証明書の提出が必要となります。以下の一覧表を確認して忘れずに提出してください。

なお、納税証明書を取得する場合は、各市町村窓口にお問い合わせ下さい。

市町村名	納 税 証 明 書
水戸市	<b>〔法人・個人〕 (水戸市に納税義務がある場合)</b> <input type="checkbox"/> 水戸市税完納証明書 (市税に未納のない証明)
日立市	<b>〔個人・法人の代表者〕 (日立市内に住所を有する場合)</b> <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する納税証明書 (市民税, 固定資産税 (償却資産を含む), 都市計画税及び軽自動車税) <b>〔法人〕 (日立市内に本店・営業所等を有する場合)</b> <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する納税証明書 (法人市民税, 固定資産税 (償却資産を含む), 都市計画税及び軽自動車税)

石岡市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>完納証明書（市民税・固定資産税・都市計画税及び軽自動車税，国民健康保険税等）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>完納証明書          法人（法人市民税・固定資産税・都市計画税及び軽自動車税等）</p>
龍ヶ崎市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（様式その1）（市・県民税，固定資産税・都市計画税軽自動車税，国民健康保険税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（様式その2）（法人市民税，固定資産税・都市計画税，軽自動車税）</p>
常陸太田市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>滞納がないことの証明書</p>
高萩市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（市民税，固定資産税（償却資産含む），都市計画税，軽自動車税，国民健康保険税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人市民税，固定資産税（償却資産含む），都市計画税，軽自動車税）</p>
笠間市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（未納のない証明書）</p>
ひたちなか市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>市税完納証明書（納税義務のある市税の全て）</p>
鹿嶋市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>市税に未納がないことを証する納税証明書</p>
潮来市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>市税に未納がないことを証する完納証明書（市県民税，固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税）          ※非課税事業者の場合は非課税証明書を提出</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>市税に未納がないことを証する完納証明書（法人市民税，固定資産税，軽自動車税，市県民税（特徴分））</p>
守谷市	<p><b>〔個人〕（守谷市に納税義務がある場合）</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（市民税）</p> <p><b>〔法人〕（守谷市に本社または営業所がある場合）</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人市民税）</p>
常陸大宮市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>滞納のない証明書</p>
那珂市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（市県民税，固定資産税，国民健康保険税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人市民税，固定資産税）</p>
坂東市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（市民税，固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人市民税，固定資産税，軽自動車税）</p>
稲敷市	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>未納がないことを証明する納税証明書</p>

神栖市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>完納証明書（市県民税，固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人市民税）2か年分  <input type="checkbox"/>完納証明書（固定資産税，軽自動車税，市県民税（特徴））</p>
行方市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書(2)（固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税，市・県民税）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書(1)（法人市民税）  <input type="checkbox"/>納税証明書(2)（固定資産税，軽自動車税）</p>
<del>銚田市</del>	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/><del>銚田市納税証明願（入札関係）（固定資産税，軽自動車税，市県民税，国民健康保険税）</del></p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/><del>銚田市納税証明願（入札関係）（法人市民税，固定資産税，軽自動車税）</del>  ※窓口の様式が用意されていないので，銚田市ホームページからダウンロードし，必要事項を記入押印のうえ，本庁税務課に申請すること。</p>
小美玉市	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（申請直前1年分）市県民税，固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（申請直前1年分）法人市民税，固定資産税，軽自動車税  ※設立間もない法人で法人市民税が課税されていない場合には，法人の設立等に関する申告書の写しを提出すること。</p>
城里町	<p><b>〔個人・法人〕</b>  <input type="checkbox"/>未納がないことを証明する納税証明書</p>
東海村	<p><b>〔個人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（村・県民税，固定資産税，軽自動車税，国民健康保険税のうち課税されているもの）</p> <p><b>〔法人〕</b>  <input type="checkbox"/>納税証明書（法人村民税，固定資産税，軽自動車税のうち課税されているもの）  ※設立して間もないため課税されていない場合には，「法人の設立等に関する申告書」を提出すること。</p>

(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】

- ア この様式については，ホームページから様式をダウンロードしてご利用下さい。
- イ 本様式に記載された役員等については，茨城県警察に対して照会を行います。同意の無い場合には，入札参加資格審査を受けることができませんのあらかじめご了承下さい。
- ウ 警察に照会を行う上で，エラーが発生するため，表の中の記載事項はもらさず，記載して下さい。

(8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】

- ア この一覧表は，申請先を確認するため，全ての申請者が提出してください。
- イ 申請する自治体名の右欄に○を記載し，申請しない自治体は空欄としてください。

(9) 建設工事入札参加調書（その1）【様式第6号，第6号の2】

- ア この調書については，様式の記載要領に従って記入してください。
- イ 入札参加資格確定のため，必須の書類です。**新規申請の方又は業種追加等で以前提出した内容に変更がある方は必ず提出してください。**
- ウ 該当する項目により確認書類が必要となるため，記載要領を確認の上，調書（その1）の後ろに忘れずに添付するようにしてください。
- エ     で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は，1カラムずつ丁寧に，かつ，カラムからはみ出さないように記入してください。
- オ この調書については，県内業者用と県外業者用でそれぞれ様式が異なります。

建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】

項目	記載要領
1 大臣・知事コード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を，茨城県知事の許可を受けている者は「08」を，他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記入すること。「許可番号」の欄には，例えば <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> のように，右詰めで記入し，右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。</li> </ul>
2 審査基準日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された，経審の審査基準日を記入し，右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。</li> </ul>
3 主たる営業所の電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番，局番，及び番号をそれぞれー（ハイフン）で区切り，左詰めで記入すること。</li> </ul>
4 ほ装工事特別技術職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茨城県のは装工事の入札参加資格を希望した場合において，A等級の格付を希望する場合にのみ記入すること。</li> <li>・カラムに「1」を記入した場合には，<b>ほ装工事に係る技術職員資格調書【様式第6号の3】</b>を作成し添付するとともに，次のいずれかの条件を満たす資格者について<b>資格者証</b>及び<b>常勤性の確認書類</b>を添付すること。なお，常勤性の確認については，申請日現在で行い，健康保険の適用除外事業所以外は原則として「標準報酬決定通知書」を用いることとし，社会保険に係る書類によって証明出来ない場合には，常勤性を認めない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 一級舗装施工管理技術者1名以上</li> <li>イ 二級舗装施工管理技術者2名以上</li> <li>ウ 一級建設機械施工技士1名以上</li> <li>エ 二級建設機械施工技士（第三種，第四種又は第五種）1名以上</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【様式第6号の3記載要領】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この様式は，ほ装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。</li> <li>・申請日現在において該当する常勤の有資格者を全員記入し，該当する資格の欄に○印を記入すること。ただし，有資格者が8名を超える場合，8名を超える分については，記載を要しない。また，県外建設業者にあつては，次に掲げる基準のいずれかを満たす場合において，当該基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記入すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 常勤の一級舗装施工管理技術者が1名以上いること。</li> <li>(2) 常勤の二級舗装施工管理技術者が2名以上いること。</li> <li>(3) 常勤の一級建設機械施工技士が1名以上いること。</li> <li>(4) 常勤の二級建設機械施工技士のうち第三種，第四種又は第五種である者が1名以上いること。</li> </ol> </li> <li>・様式に記載した者全員の資格者証及び常勤性を確認できる書類（健康保険，厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（社会保険事務所の受付日が申請日直近のものであること。）の写し等）を添付すること。</li> </ul>

5 建災防の加入状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日現在で建設業労働災害防止協会に加入している場合に「1」を記入する。</li> <li>「1」を記入した場合には、<u>「建設業労働災害防止協会加入証明書」</u>を添付する。</li> </ul>
6 防災協定の締結の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査基準日において茨城県と防災協定を締結している団体等に所属し、協定に基づいて活動する者とされている場合に「1」を記入する。</li> <li>カラムに「1」を記入した場合は、<u>「茨城県と所属する団体とが締結した防災協定の写し又は所属する団体が発行する証明書」</u>を添付すること。</li> <li>カラムに「2」を記入した場合は、経審で確認できるため証明書は不要。</li> </ul>
7 雇用対策（増加した人数）	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成25年1月1日現在と比較して平成27年1月1日現在で雇用者数が増加した場合（<u>「資格審査の基準日において、健康保険及び厚生年金保険に加入している者に限る。」</u>）に増加した人数を記入すること。</li> <li>カラムに増加した人数を記載した場合は、<u>「雇用者状況調書【様式第6号の4】</u>を作成し添付するとともに、職員数を確認するための<u>「常勤性の確認書類」</u>を添付すること。なお、常勤性の確認書類は、原則として平成24年及び平成26年の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（<u>「全ての常勤の職員が記載されたもの」</u>）とすること。確認書類により常勤性が確認できないものについては雇用する人数と認めない。</li> <li>平成25年1月1日現在では健康保険及び厚生年金保険に加入しておらず、平成26年1月1日現在で加入している場合については、平成27年1月1日現在と平成26年1月1日現在を比較することができる。</li> <li>「うち若年者」の欄には、雇用した日現在で35歳未満の者の人数を記入すること。</li> </ul>
8 障害者雇用人数	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年6月1日現在で障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下この項において「施行規則」という。）第8条の規定に基づき障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下この項において「法」という。）第2条に掲げるものをいう。）の雇用に関する状況を報告している者のうち、法第43条第1項の規定に基づく法定雇用障害者数を超えて障害者を常用労働者として雇用している場合に当該超過した人数をカラムに記入すること。</li> <li>施行規則第8条の規定に基づく報告をしていない者は、障害者の雇用人数を平成26年6月1日現在でカラムに記入すること。</li> <li>なお、記入すべき障害者を雇用していない場合には、「0」を記入すること。</li> <li>カラムに人数を記載した場合には、確認書類として<u>「障害者雇用状況調書【様式第6号の5】</u>を作成し、下記1又は2を添付すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>施行規則8条の規定に基づき報告を行っている場合は、当該<u>「障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの）」</u></li> <li>障害者雇用促進法第43条第5項の規定に基づき障害者の雇用に関する状況を報告する義務のない者（常用雇用労働者の数が50人未満である者）は、<u>「障害者に係る手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の写し及び社会保険関係書類等常勤性の確認書類」</u></li> </ol> </li> </ul> <p>（次頁に続く。）</p>

	<p>【様式第6号の5記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>この様式は、法第2条第1号に規定する障害者を常時雇用する労働者として雇用している者に限り提出すること。</li> <li>1の「障害者雇用促進法施行規則第8条の規定に基づき障害者雇用状況報告書の提出義務がある場合」の「①障害者の数の計」及び「②法定雇用障害者の算定基礎となる労働者の数」には障害者雇用状況報告書の数値を転記すること。</li> <li>また、確認資料として、障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの）を添付すること。なお、県外本店業者にあつては、調書に記載した障害者の手帳等の写しを添付すること。</li> <li>2の「1以外の場合」の「障害者の数の計」には、常用労働者として雇用している障害者の数を記載すること。</li> <li>また、確認資料として、この調書に記載した障害者の手帳等の写し及び常勤性を確認できる書類（健康保険・厚生年金保険被保険者標準決定通知書（社会保険事務所の受付日が申請日直近のものであること。）の写し等）を2名に限り添付すること。</li> </ul>
<p>9 環境マネジメント等の取得状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日現在において有効なエコアクション21認証を取得している場合は「1」を、エコステージ認証を取得している場合は「2」を、KES・環境マネジメントシステム・スタンダード認証を取得している場合は「3」を、茨城県生活環境部環境政策課が実施する「茨城エコ事業所」に登録されている場合には「4」を、それ以外の者は「0」を記入すること。</li> <li>この欄に0以外の数を記入した場合には、対応する<u>証明書類（登録証、認定証等）</u>を添付すること。なお、登録証等が外国語で表記されている場合には、日本語に翻訳したものを添付すること。</li> </ul>
<p>10 子育て応援企業登録又は仕事と生活の調和推進計画届出</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日現在において茨城県保健福祉部子ども家庭課が募集する「子育て応援宣言」に登録（更新を含む）されている場合には「1」を、茨城県商工労働部労働政策課が実施する「仕事と生活の調和推進計画」の届出（又は受理通知書）がなされている場合「2」を、それ以外の者は「0」を記入すること。</li> <li>この欄に「1」を記入した場合には、<u>子育て応援宣言登録証</u>を、「2」を記入した場合には、<u>仕事と生活の調和推進計画受理通知書</u>を添付すること。</li> </ul>
<p>11 立地希望企業紹介等の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年4月1日から申請日現在までの間に、茨城県立地推進室が実施する茨城県立地希望企業紹介制度実施要項に基づく「契約成立通知書（茨城県知事通知）」がなされている場合、又は茨城県の事業用地を購入して茨城県との売買契約かつ自社の本社等を建設して土地の登記及び建物の登記がなされている場合（茨城県又は茨城県開発公社が事業主体となっている造成地であり、対象となる土地の面積が3,000平方メートル以上の場合に限る。）は「1」を、それ以外は「0」をカラムに記入すること。</li> <li>この欄に「1」を記載した場合には、茨城県立地希望企業紹介制度実施要項第6条の規定に基づく「<u>契約成立通知書（茨城県知事通知）</u>」又は茨城県の事業用地を購入して自社の本社等を建設した際の<u>県との売買契約書</u>及び土地及び建物の<u>登記簿謄本</u>を添付する。</li> </ul>

12 女性の登用	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成27年1月1日現在において、常勤の職員のうち女性職員の割合（小数点以下切り捨て）が25%以上となる場合（<u>資格審査の基準日において、健康保険及び厚生年金保険に加入している者に限る。</u>）には「1」を、それ以外の者は「0」を記入する。</li> <li>常勤の職員には役員、個人事業主及び支配人を含まない。</li> <li>役員とは、業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員をいう。）、取締役（株式会社の取締役をいう。）、執行役（委員会設置会社の執行役をいう。）、これらに準じる者（法人格のある各種の組合等の理事等をいう。）をいい、いわゆる執行役員、監査役、会計参与、監事、事務局長は含まれない。</li> <li>支配人とは、営業主に代わって、その営業に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人をいい、これに該当するか否かは、商業登記の有無を基準として判断する。</li> <li>この欄に「1」を記入した場合には、確認資料として<u>女性職員状況調書【様式第6号の6】</u>を作成するとともに、常勤の職員数を確認できる書類（原則として、<u>平成26年分の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（全ての常勤の職員が記載されているもの）の写し</u>）及び性別を証明する書類（<u>健康保険証等の写し</u>）を添付する。</li> </ul>
----------	---

**建設工事入札参加調書（その1）（県外業者用）【様式第6号の2】**

項目	記載要領						
1 大臣・知事コード	<ul style="list-style-type: none"> <li>国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を、他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記入すること。「許可番号」の欄には、例えば <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table> のように、右詰めで記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。</li> </ul>	0	0	0	1	2	3
0	0	0	1	2	3		
2 審査基準日	<ul style="list-style-type: none"> <li>入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された、経審の審査基準日を記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。</li> </ul>						
3 主たる営業所の電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>市外局番、局番、及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、左詰めで記入すること。</li> </ul>						
4 ほ装工事特別技術職員（茨城県のは装A等級を希望する場合のみ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>茨城県のは装工事の入札参加資格を希望した場合において、A等級の格付を希望する場合にのみ記入すること。</li> <li>カラムに「1」を記入した場合には、<u>ほ装工事に係る技術職員資格調書【様式第6号の3】</u>を作成し添付するとともに、次のいずれかの条件を満たす資格者について<u>資格者証</u>及び<u>常勤性の確認書類</u>を添付すること。なお、常勤性の確認については、申請日現在で行い、健康保険の適用除外事業所以外は原則として「標準報酬決定通知書」を用いることとし、社会保険に係る書類によって証明出来ない場合には、常勤性を認めない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 一級舗装施工管理技術者1名以上</li> <li>イ 二級舗装施工管理技術者2名以上</li> <li>ウ 一級建設機械施工技士1名以上</li> <li>エ 二級建設機械施工技士（第三種、第四種又は第五種）1名以上</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【様式第6号の3記載要領】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>この様式は、ほ装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。</li> <li>申請日現在において該当する常勤の有資格者を全員記入し、該当する資格の欄に○印を記入すること。ただし、有資格者が8名を超える場合、8名を超える分については、記載を要しない。また、県外建設業者にあつては、次に掲げる基準のいずれかを満たす場合において、当該基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記入すること。</li> </ul> <p>（次頁に続く。）</p>						



	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 常勤の一級舗装施工管理技術者が1名以上いること。</li> <li>(2) 常勤の二級舗装施工管理技術者が2名以上いること。</li> <li>(3) 常勤の一級建設機械施工技士が1名以上いること。</li> <li>(4) 常勤の二級建設機械施工技士のうち第三種、第四種又は第五種である者が1名以上いること。</li> </ul> <p>・様式に記載した者全員の資格者証及び常勤性を確認できる書類（健康保険、厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（社会保険事務所の受付日が申請日直近のものであること。）の写し等）を添付すること。</p>
<p>5 茨城県内に居住する障害者雇用数</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年6月1日現在で常用労働者として雇用している障害者で、茨城県内に居住する人数（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下この項において「施行規則」という。）第8条の規定に基づき障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下この項において「法」という。）第2条に掲げるものをいう。）の雇用に関する状況を報告している者のうち、法第43条第1項の規定に基づく法定雇用障害者数を超えて常用労働者として雇用している障害者数を上限とする。）を記入すること。</li> <li>・施行規則第8条の規定に基づく報告をしていない者は、障害者の雇用人数を平成26年6月1日現在でカラムに記入すること。</li> <li>・なお、記入すべき障害者を雇用していない場合には、「0」を記入すること。</li> <li>・カラムに人数を記載した場合には、確認書類として<u>障害者雇用状況調書【様式第6号の5】</u>を作成し、下記1又は2を添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 施行規則8条の規定に基づき報告を行っている場合は、当該<u>障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの）</u></li> <li>2 障害者雇用促進法第43条第5項の規定に基づき障害者の雇用に関する状況を報告する義務のない者（常用雇用労働者の数が50人未満である者）は、<u>障害者に係る手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の写し及び社会保険関係書類等常勤性の確認書類</u></li> </ul> </li> </ul> <p>【様式第6号の5記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この様式は、法第2条第1号に規定する障害者を常時雇用する労働者として雇用している者に限り提出すること。</li> <li>・1の「障害者雇用促進法施行規則第8条の規定に基づき障害者雇用状況報告書の提出義務がある場合」の「①障害者の数の計」及び「②法定雇用障害者の算定基礎となる労働者の数」には障害者雇用状況報告書の数値を転記すること。</li> <li>・また、確認資料として、障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの）を添付すること。なお、県外本店業者にあつては、調書に記載した障害者の手帳等の写しを添付すること。</li> <li>・2の「1以外の場合」の「障害者の数の計」には、常用労働者として雇用している障害者の数を記載すること。</li> <li>・また、確認資料として、この調書に記載した障害者の手帳等の写し及び常勤性を確認できる書類（健康保険・厚生年金保険被保険者標準決定通知書（社会保険事務所の受付日が申請日直近のものであること。）の写し等）を2名に限り添付すること。</li> </ul>

6 立地希望企業紹介等の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年4月1日から申請日現在までの間に、茨城県立地推進室が実施する茨城県立地希望企業紹介制度実施要項に基づく「契約成立通知書（茨城県知事通知）」がなされている場合、又は茨城県の事業用地を購入して茨城県との売買契約かつ自社の本社等を建設して土地の登記及び建物の登記がなされている場合（茨城県又は茨城県開発公社が事業主体となっている造成地であり、対象となる土地の面積が3,000平方メートル以上の場合に限る。）は「1」を、それ以外は「0」をカラムに記入すること。</li> <li>この欄に「1」を記載した場合には、茨城県立地希望企業紹介制度実施要項第6条の規定に基づく「<u>契約成立通知書</u>」(茨城県知事通知)又は茨城県の事業用地を購入して自社の本社等を建設した際の<u>県との売買契約書</u>及び土地及び建物の<u>登記簿謄本</u>を添付する。</li> </ul>
----------------	--

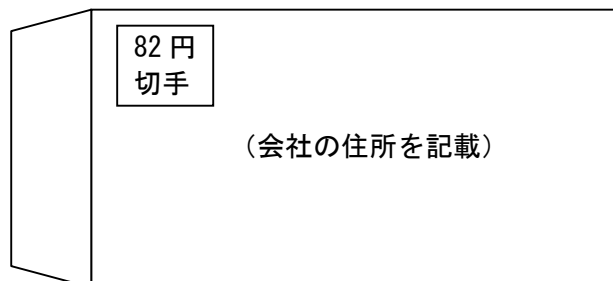
(10) 建設工事入札参加調書（その2）【様式第7号】 紙申請のみ

- ア この調書は、申請する自治体毎に1枚作成してください。
- イ この調書については、様式にある記載要領に従って記入してください。
- ウ この調書は、紙申請者は必ず提出してください。
- エ 「入札参加希望業種（コード）」の欄に、業種コードによって記入する以外に、入札参加を希望する業種を申告する欄はありません。十分ご留意のうえ、記入してください。

コード	業 種	コード	業 種	コード	業 種
010	土木一式工事	100	タイル・れんが・ブロック工事	190	内装仕上工事
020	建築一式工事		110	鋼構造物工事	200
030	大工工事	120	鉄筋工事	210	熱絶縁工事
040	左官工事	130	舗装工事	220	電気通信工事
050	とび・土工・コンクリート工事	140	しゅんせつ工事	230	造園工事
		150	板金工事	240	さく井工事
060	石工事	160	ガラス工事	250	建具工事
070	屋根工事	170	塗装工事	260	水道施設工事
080	電気工事	180	防水工事	270	消防施設工事
090	管工事			280	清掃施設工事

(11) 返信用封筒 紙申請のみ

- ア 定型の封筒に82円切手を貼付して、会社の宛名を記入してください。（下図参照。）
- イ 添付された封筒を利用し、審査が完了した場合は完了票を送付します。
- ウ 電子申請の方は完了メールを電子メールで配信しますので、封筒の提出は不要です。
- <受付票返送用：紙申請のみ>



## <共通書類2>

茨城県にのみ申請を行う場合には、共通書類2は必要ありません。

茨城県以外の自治体（市町村）に申請を行う方のうち、

- ・新規申請の方は、共通書類2表紙及び(12)から(16)を必ず提出してください。
- ・業種追加等の方は、共通書類2表紙及び(12)から(16)のうち以前提出した内容に変更が必要な様式のみを提出してください（以前提出した内容に変更が無い場合は、共通書類2表紙のみご提出ください）。

### (12) 年間委任状【様式第8号】

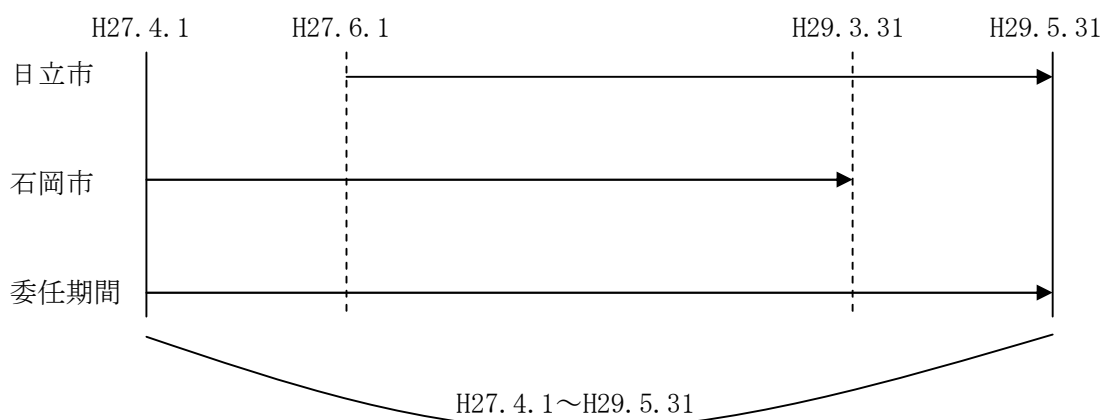
- ア 年間委任状は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用下さい。
- ウ 委任を行わない場合には、余白に「該当なし」と記載して提出してください。
- エ 一部の市町村との関係でのみ委任する場合には、委任しない市町村は削除して作成してください。なお、市町村によって委任先が異なる場合には、委任先毎に分けて作成してください。

#### オ 委任状に係る注意点について

申請先自治体によって、入札参加資格者名簿の有効期間が異なっていることから、委任状の有効期間の記載について以下のとおり取り扱うこととしますので、御注意ください。

名簿の有効期間に関わらず、全ての自治体について、名簿有効期間中の委任を行いたいと考える場合、委任期間の始期については、名簿の有効期間の始期が最も早い自治体に合わせることで、委任期間の終期については、名簿の有効期間の終期が最も遅い自治体に合わせて委任状を作成してください。

(具体例)



なお、この場合であっても、名簿の有効期間の始期が到来していない自治体については、委任の効力は発生しないものとし、先に名簿の有効期間の終期が到来する自治体においては、当該名簿の有効期間の末日をもって委任期間が終了するものとします。

上記の例では、日立市発注工事等に係る委任期間は H27. 6. 1～H29. 5. 31 とし、石岡市発注工事等に係る委任期間は H27. 4. 1～H29. 3. 31 とし、取扱いします。

### (13) 建設業許可様式【様式第9号】

- ア この書類は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ 建設業法に基づき許可行政庁に提出しているものの写しを添付してください。

**※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**

(14) 営業所等の状況調書【様式第10号】

- ア この書類は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用下さい。
- ウ 営業所の写真は別紙の台紙に貼り付け、状況調書裏面は利用しないで下さい。
- エ 県内に建設業法上の従たる営業所が無い場合には、余白に「該当なし」と記載して提出してください。
- オ 営業所等の状況調書に係る注意点について

項目	記載要領
1 住所	<ul style="list-style-type: none"><li>・営業所等の欄には、営業所について記載する。</li><li>・なお、県内営業所が複数ある場合には、営業所ごとに作成すること。</li></ul>
3 営業所の従業員	<ul style="list-style-type: none"><li>・法令による免許等の欄について、工事の場合は、土木施工管理技士等の資格を、コンサルの場合は、測量士や技術士など業務に関連する資格を記載すること。</li><li>・営業所の資格者が10名を超える場合には、欄外に他〇名と記載する（一枚までであれば、任意様式を追加添付しても可）。</li></ul>

(15) 使用印鑑届【様式第11号】

- ア この書類は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用下さい。
- ウ 実印と使用印鑑が同じである場合、押印する必要はありません。余白に「該当なし」と記載して提出してください。

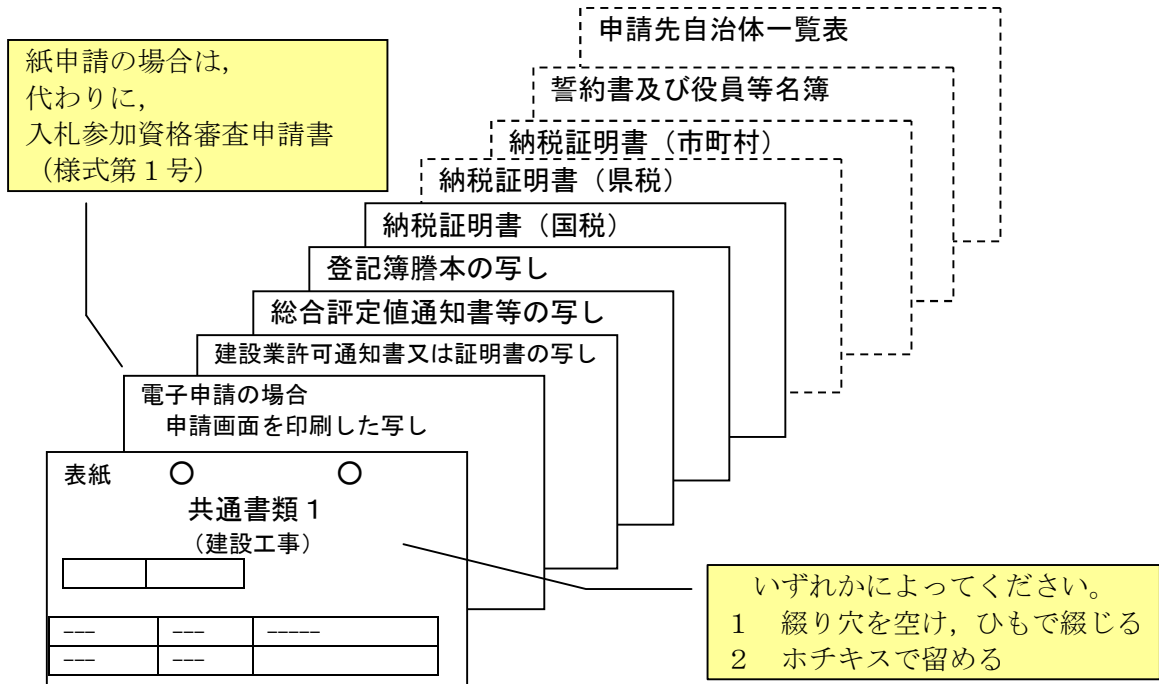
(16) 印鑑証明書（原本）

- ア 市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ 申請日以前3ヶ月以内の証明日のもの（写し不可）を提出してください。

## 1 1 綴り方（例）

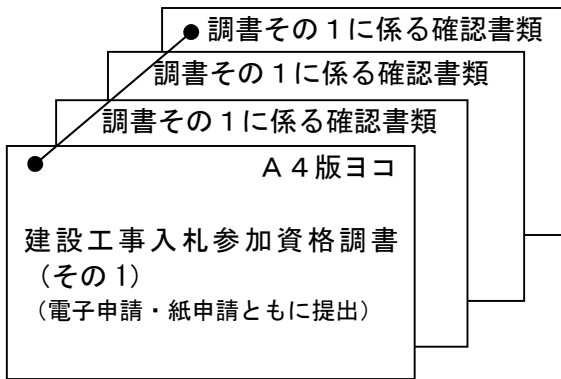
提出する書類は、以下の例のように綴って提出してください。

### （1）共通書類1関係



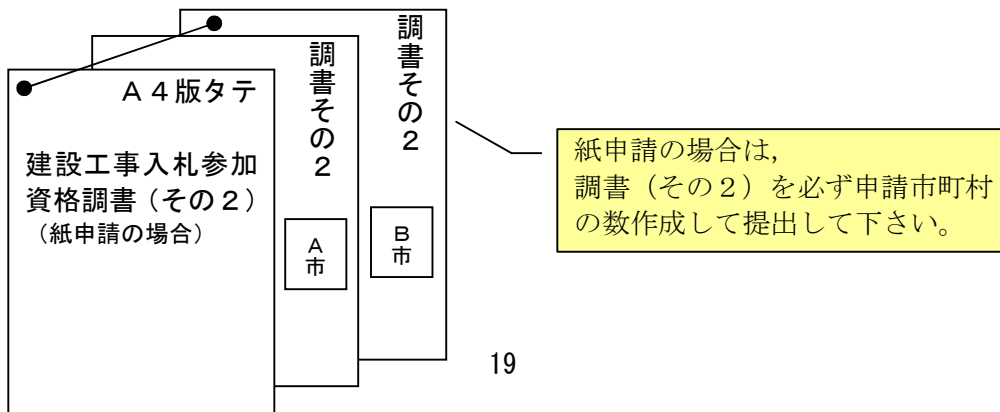
### （2）建設工事入札参加資格調書その1

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



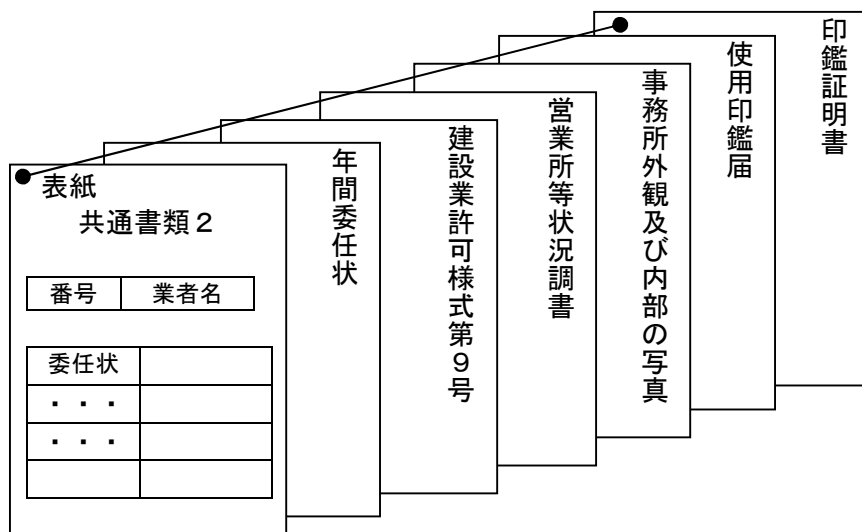
### （3）建設工事入札参加資格調書その2（紙申請の場合）

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



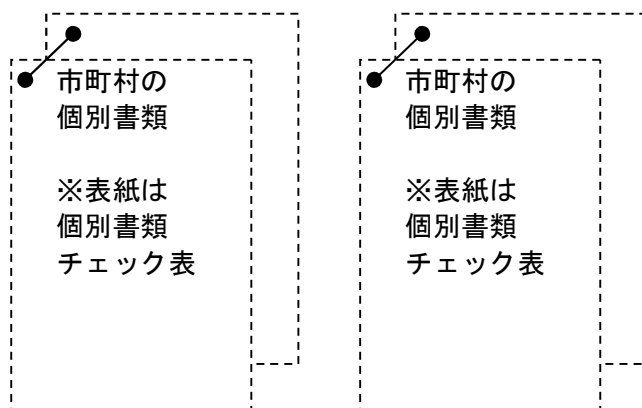
#### (4) 共通書類2

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



#### (5) 市町村の個別書類

個別書類は、市町村毎に左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



## 1.2 申請書提出後の留意事項

### <申請書類が受け付けられた場合>

申請書を提出した後、書類に不備等がなければ、申請書を受けてから概ね1ヶ月以内に受付票を送付します。受付票は、紙申請の場合提出された返信用封筒で送り、電子申請の場合は登録された電子メールに送信します。

受付票は、申請書が受け付けられたことを証する書類ですので、大切に保管してください。

### <申請書類に不備がある場合>

提出された申請書類に不備等がある場合には、原則FAXにより「平成27・28年度建設工事入札参加資格審査申請書の不足書類の提出について（通知）」を送付します。通知文に従って、不足書類等を提出や申請内容の訂正を行ってください。

受付票返送用の封筒が送達されたときには、速やかに開封し、受付票又は不足書類の提出についての通知文のいずれが送られてきたか必ず確認してください。

### <変更届について>

申請書提出後に、申請書類に記載した事項に変更が生じた場合の届出については、共同受付を行っておりませんので、各自治体に直接お問合せください。

なお、茨城県への届出については、速やかに「一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書変更届（建設工事）」を提出してください。

(1) 届出が必要な変更事項

【県内建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地，郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類

【県外建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地，郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類
- キ 主たる営業所以外の営業所（県内に在するものに限る。）の名称，所在地，郵便番号又は電話番号

【経常建設共同企業体及び特定建設工事共同企業体】

共同企業体協定書に記載された事項

(2) 届出用紙及び添付書類

- ア 変更届の様式は、茨城県のホームページからダウンロードすることができます。  
茨城県ホームページ>申請・届出様式ダウンロードサービス>入札参加資格申請・届出関係

<http://www.pref.ibaraki.jp/yoshiki/shigoto/kyoka-ninka/index.html>

- イ 変更届には、変更事項に応じて、次の書類を添付してください。
  - ① (1) (ア) から (エ) までの変更（郵便番号及び電話番号を除く。）については、登記簿抄本（又は謄本）の写し
  - ② (1) (キ) については、営業所一覧表等の写し

(3) 提出方法

変更届は、紙申請による手続きとし、確認書類と併せて郵送により提出してください。