

R5・6 建設工事 申請書確認シート

市 記 入 欄	受付月日： 月 日
	市内 県内 県外
	受付番号：

市 記 入 欄	申請書確認者： 1、	2、
	アクセス： 入力者	確認者
	契約システム： 入力者	確認者

※証明書類の提出については、提出時において発行から3ヶ月以内のもの

○：必須、△：該当する場合のみ、－：不要

市確認欄	書類No.	書類の名称(様式)	提出区分		注 意 事 項
			市内 準市内	市外	
	1	建設工事競争入札 参加資格申請書 (様式第1号)	○	○	
	2	商業登記簿謄本 又は身分証明書	○	○	(写し可) 法人の場合は、商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 個人の場合は、本籍地の市町村で発行する身分証明書(発行していない場合は不要)
	3	印鑑証明書	○	○	(写し可)
	4	委任状 (共通様式第1号)	△	△	代表者が支店長、営業所長等に契約権限を委任する場合に提出すること。(写し不可)
	5	暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書) (共通様式第3号)	○	○	登記簿謄本の「役員に関する事項」に掲載されている役員全てを記載。 契約権限を委任された者(支店長、営業所長等)も記載すること。
	6	申請工種チェックシート (様式第2号)	○	○	
	7	建設業の許可通知(写し)	○	○	
	8	建設業許可関係書類	○	○	建設業許可申請の写し ①営業所一覧表 ②専任技術者一覧表又は専任技術者証明書
	9	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書(写し) (社会保険等への加入 確認もこの資料で行う)	○	○	結果通知書の右上部記載の「審査基準日」より1年7ヶ月以内のもの。 「その他の審査項目(社会性等)」欄により社会保険等への加入状況を確認します。
	10	工事経歴書 (様式第3号)	○	○	経営事項審査申請等に添付した工事経歴書の写しでも可。
	11	資格関係書類	△	－	法面工事、舗装工事、水道施設工事、解体工事に登録を希望する 市内業者、準市内業者のみ提出すること。
	12	技術職員名簿 (様式第4号)	○	○	市内業者、準市内業者は様式第4号で提出すること。 市外業者は経営事項審査申請時の名簿を提出すること。
	13	横手市内営業所職員名簿 (様式第5号)	○	－	市内業者、準市内業者のみ提出すること。
	14	納税証明書(税務署)	○	○	(写し可) ①本社所在地管轄の税務署で発行する未納の税額が無いことの証明書 (法人は「その3の3」、個人は「その3の2」)
	15	納税証明書(市)	○	－	(写し可) 市内業者、準市内業者のみ提出すること。
	16	社会保険料納入確認書 (各年金事務所等任意様式) ※参考様式有	○	○	(写し可) 「健康保険料」、「厚生年金保険料」、「子ども子育て拠出金」について、 直近証明可能な月から2年分、未納が無いことの証明が必要です。 ※納付額証明や領収書では不可。 健康保険組合がある場合は、健康保険組合からの確認(証明)書と併せて提出すること。
	17	納税状況確認同意書 (共通様式第5号)	○	－	市内業者、準市内業者のみ。
	18	審査結果通知用封筒	○	－	市内業者、準市内業者のみ。 定型長3号の封筒に94円切手を貼付のうえファイルに綴じずに提出すること。
	19	受理証送付用封筒	－	△	市外業者で受理証の発行を希望する方のみ。 定型長3号の封筒に84円切手を貼付のうえファイルに綴じずに提出すること。
	20	申請書確認シート (様式第6号)	○	○	
	21	秋田県建設工事入札参加 資格審査の結果通知の写し	△	△	有効期間内のものを提出すること。 (県の名簿登載者のみ)
	-	A4タテ判紙ファイル	○	○	No.1～17、21を番号順に綴じ、表紙及び背表紙に商号又は名称を記載して提出すること。