

令和7・8年度競争入札参加資格審査申請の

# 書類作成の手引き

提出書類一覧表

番号	書類名	業種別書類※1				作成方法	協議会 ※2
		建設 工事	設計 等	その他 業務	物品 関係		
①	送付票	◎	◎	◎	◎	様式1	○
②	競争入札参加資格審査申請書	◎	◎	◎	◎	様式2	協
③	付票 建設工事	◎				様式3	協
④	付票 設計等		◎			様式4	協
⑤	付票 その他業務			◎		様式5	○
⑥	付票 物品関係				◎	様式6	○
⑦	登記事項証明書または 代表者身分証明書	◎	◎	◎	○	写し添付	協
⑧	年間委任状	○	○	○	○	様式7	協
⑨	許可・登録に関する証明書	◎	◎	○	○	写し添付	協 ○
⑩	経営規模等評価結果通知書・ 総合評定値通知書	◎				写し添付	協
⑪	建設業退職金共済組合等の 加入・履行証明書	◎				写し添付	協
⑫	工事経歴書集計表	◎				様式8	協
⑬	工事（事業）経歴書	◎	◎			様式8の2	協
⑭	技術者名簿	◎	◎			様式9	協
⑮	納税証明書（税務署）	◎	◎			写し添付	協
⑯	納税証明書（市町村）	◎	◎	◎	◎	写し添付	協
⑰	誓約書	◎	◎	◎		様式10	協
⑱	組合構成員名簿等	○	○	○	○	任意様式	協

※1 ◎は全ての方が提出する書類です。○は該当する方のみ提出する書類です。

※2 協議会欄の協は北海道市町村入札参加資格共同審査協議会に申請する場合に協議会に提出する書類です。○は該当者のみ町に提出する書類です。

標茶町

## 第1章 北海道市町村入札参加資格共同審査協議会への申請の場合

### 1 概要

建設工事、測量・設計等業務について、協議会に申請すると代理で複数の市町村に申請することができる仕組みです。

なお、その他業務や物品関係も希望する場合は、その部分だけ町に直接申請してください。

### 2 提出書類

前ページの「提出書類一覧表」のうち、「協」と書いてある書類は、協議会へ電子申請することによって要件を満たします。

その他業務や物品関係を希望するときは、①、⑤、⑥、⑨を作成し、町へ提出となります。

## 第2章 町へ提出する場合

### 1 提出書類

前ページの「提出書類一覧表」の業種別提出書類のとおりです。

◎は必須、○は該当があれば提出する書類になります。

各書類は1部提出です。例えば複数の業種を希望する場合でも、②の競争入札参加資格審査申請書は全体で1部のみ提出です。

### 2 書類作成方法

提出書類一覧表の作成方法欄で、様式となっているものは、町様式を使用してください。書類ごとの具体的な作成方法は第3章に記載しますのでご覧ください。

### 3 編さん方法

町では、提出のあった書類は業者ごとにクリアファイルに入れて保管します。

そこで、作成した書類は番号（①～⑳）の順にクリップ等でまとめて提出してください。フラットファイルやステープラーも可としますが、外して捨てることになるのでできればクリップをお願いします。

### 第3章 各書類の作成要領

審査基準日は令和6年12月1日です。

写し添付となっているものは、全て白黒コピー可です。

#### ① 様式1 送付票

町に提出する場合は必ず提出です。

担当者欄は、書類の不備や不明点について町から連絡する方とその連絡先を記入してください。

「希望業種等」の欄は申請する業種と協議会申請の有無をチェックしてください。

他の全ての書類がそろった後に、書類と照合しながらチェック欄の「申請者」欄に提出書類をチェックしてください（協議会に申請したものは除き、実際に提出する書類にチェックしてください）。

作成し終わったら、申請書類の一番上に置いて提出してください。

本票がない場合は再提出となりますので、受付が遅れることがあります。

#### ② 様式2 競争入札参加資格審査申請書

全員提出です。

- 受付番号…記入不要です。
- 年月日…提出年月日を記入してください。
- 所在地…法人は本店の所在地、個人は住所を記入してください。町内の方は標茶町から、道内の方は市又は郡から、道外の方は都道府県から記入してください。
- 商号又は名称…法人は登記されている商号を、また、個人は登録している名称があれば記入してください。
- 代表者…法人は代表する役職名と氏名を、個人は戸籍上の氏名を記入してください。代表者が複数いる場合は、当該資格を所掌する代表者を記入してください。
- 印…代表者印を押印してください。
- 電話番号…代表する電話番号を記入してください。

#### ③ 様式3 競争入札参加資格審査申請書付票 建設工事

建設工事を希望する場合は提出です。

- 申請年月日…申請書の提出年月日を記入してください。
- 01 申請者…法人は代表者について、個人は本人について記入してください。法人は⑦登記事項証明書、個人は⑦代表者身分証明書のとおり記入してください。
- 02 受任者…入札や契約に関することを代表者以外（支店など）に委任する場合、受任する者について記入してください。
- 03 連絡先…建設工事に係る入札、契約等に関して町から連絡する際に申請者及び受任者以外が連絡先となる場合にのみ記入してください。

04 許可業種…⑨の建設業許可通知書を見て記入してください。略称は次のとおりです。

土	土木一式工事	鋼	鋼構造物工事	絶	熱絶縁工事
建	建築一式工事	筋	鉄筋工事	通	電気通信工事
大	大工工事	舗	舗装工事	園	造園工事
左	左官工事	しゅ	しゅんせつ工事	井	さく井工事
と	とび・土工・コンクリート工事	板	板金工事	具	建具工事
石	石工事	ガ	ガラス工事	水	水道施設工事
屋	屋根工事	塗	塗装工事	消	消防施設工事
電	電気工事	防	防水工事	清	清掃施設工事
管	管工事	内	内装仕上工事	解	解体工事
タ	タイル・れんが・ブロック工事	機	機械器具設置工事		

「特定（許可）」と「一般（許可）」欄は、許可を受けている業種全部を記入してください。

「総合評価値の点数」欄は、⑩総合評定値通知書を見て記入してください。

「前回資格」は、前回申請時でも有していたなら○印を記入してください。

05 希望工種…希望する工種に○印を記入してください。04の資格による要件を満たしていることが必要です。

06 従業員数…部門に関わらず、審査基準日現在において常時雇用されている人数を記入してください（代表者を除いた職員数）。

07 共済組合等の加入状況…加入しているものについて記入してください。

08 決算等…審査基準日直前の決算期について記入します。

「直前決算」は、法人は決算期、個人は令和5年1月1日から12月31日です。

「資本金」は、法人は審査基準日前日の払込済（登記済）資本金額、個人は0となります。

「直前…」は、決算期間の施工金額を税抜きで記入してください。

09 技術者数等…審査基準日現在において常時雇用されている技術者数を記入してください（役員を含む）。

10 監理技術者資格者数…審査基準日現在において常時雇用されている監理技術者数を記入してください（役員を含む）。

11 舗装プラントの所在地…道内プラントを有する場合は5か所まで、市町村名から地番まで記入してください。他社と共有するプラントはその旨を明記してください。

○ 使用印鑑・実印…「使用印鑑」は、実際に今後の入札や契約に使用する印鑑を押印してください。「実印」は、使用印鑑を届け出るための本人確認として実印で押印してください。両方実印でも構いません。

12 鋼橋上部の製作工場の所在地…工場を有する場合は3か所まで、道内工場は市町村名から地番まで、道外工場は都府県名から地番まで記入してください。

13 消費税に対する申し出…どちらかに○印を記入してください。

14 町で使用する欄ですので記入不要です。

#### ④ 様式4 競争入札参加資格審査申請書付票 設計等

設計等を希望する場合は提出です。

○ 申請年月日…申請書の提出年月日を記入してください。

01 申請者…法人は代表者について、個人は本人について記入してください。

法人は⑦登記事項証明書、個人は⑦代表者身分証明書のとおりに記入してください。

02 受任者…入札や契約に関することを代表者以外（支店など）に委任する場合、受任者について記入してください。

03 連絡先…設計等に係る入札、契約等に関して町から連絡する際に申請者及び受任者以外が連絡先となる場合にのみ記入してください。

04 申請種別…区分は5種類です。

「希望種別」は、希望する工種に○印を記入してください。

「登録番号・年月日」は、⑨の設計等の許可・登録証を見て、有している許可・登録を記入してください。

それぞれ、審査基準日直前の決算期の事業高（税抜き）、審査基準日における営業年数、前回申請時でも有していたものに○印を記入してください。

05 従業員数…部門に関わらず、審査基準日現在において常時雇用されている人数を記入してください（代表者を除いた職員数）。

06 技術者・資格者数…審査基準日現在において常時雇用されている技術者・資格者数を記入してください（役員を含む）。

07 建設コンサルタント登録部門…登録をしている場合は○印を記入してください。

08 補償コンサルタント登録部門…登録をしている場合は○印を記入してください。

09 計量証明事業者登録部門…登録をしている場合は、○印を記入してください。

10 直前決算等…審査基準日直前の決算期について記入します。

「決算期間」は、法人は決算期、個人は令和5年1月1日から12月31日です。

「資本金」は、法人は審査基準日前日の払込済（登記済）資本金額、個人は0となります。

○ 使用印鑑・実印…「使用印鑑」は、実際に今後の入札や契約に使用する印鑑を押印してください。「実印」は、使用印鑑を届け出るための本人確認として実印で押印してください。両方実印でも構いません。

11 消費税に対する申し出…どちらかに○印を記入してください。

12 町で使用する欄ですので記入不要です。

#### ⑤ 様式5 競争入札参加資格審査申請書付票 その他業務

その他業務を希望する場合は提出です。

○ 申請年月日…申請書の提出年月日を記入してください。

01 申請者…法人は代表者について、個人は本人について記入してください。

法人は⑦登記事項証明書、個人は⑦代表者身分証明書のとおりに記入してください。

02 受任者…入札や契約に関することを代表者以外（支店など）に委任する場合、受任者について記入してください。

03 連絡先…その他業務に係る入札、契約等に関して町から連絡する際に申請者及び受任者以外が連絡先となる場合にのみ記入してください。

04 有資格者内訳…審査基準日現在において常時雇用されている資格者数を記入してください（役員を含む）。

「資格要件告示文」の要件を満たしている必要があります。

05 車両…審査基準日現在において保有している、業種に必要な車両等の台数を記入してください。

「資格要件告示文」の要件を満たしている必要があります。

06 従業員数…部門に関わらず、審査基準日現在において常時雇用されている人数を記入してください（代表者を除いた職員数）。

07 決算等…審査基準日直前の決算期について記入します。

「決算期間」は、法人は決算期、個人は令和5年1月1日から12月31日です。

「資本金」は、法人は審査基準日前日の払込済（登記済）資本金額、個人は0となります。

○ 使用印鑑・実印…「使用印鑑」は、実際に今後の入札や契約に使用する印鑑を押印してください。「実印」は、使用印鑑を届け出るための本人確認として実印で押印してください。両方実印でも構いません。

08 申請種別…大分類、さらに中分類に区分しています。各分類の詳細は「競争入札参加資格審査申請のご案内」の別表、業種別分類表に記載しています。

「希望」は、希望する業務に○印を記入してください。

「登録番号・年月日」は、希望業種に必要な許可・登録がある場合、⑨のその他業務の許可・登録証を見て記入してください。

それぞれ、審査基準日直前の決算期の事業高（税抜き）、審査基準日における営業年数を記入してください。

「48 その他業務」欄は自由記載となっています。どの分類にも当てはまらないものがあればこちらに記入してください。

09 消費税に対する申し出…どちらかに○印を記入してください。

10 町で使用する欄ですので記入不要です。

## ⑥ 様式6 競争入札参加資格審査申請書付票 物品関係

物品関係について希望する場合は提出です。

○ 申請年月日…申請書の提出年月日を記入してください。

01 申請者…法人は代表者について、個人は本人について記入してください。

法人は⑦登記事項証明書、個人は⑦代表者身分証明書のとおり記入してください。

02 受任者…入札や契約に関することを代表者以外（支店など）に委任する場合、受任する者について記入してください。

03 連絡先…物品関係に係る入札、契約等に関して町から連絡する際に申請者及び受任者以外が連絡先となる場合にのみ記入してください。

04 営業許可…審査基準日現在において受けている営業許可に○印を記入してください。記載されているほかに必要な許可があれば空欄に記入してください。

希望業種によっては必要な許可があることが条件になります。

05 従業員数…審査基準日現在において常時雇用されている人数を記入してください（代表者を除いた職員数）。

- 06 決算等…審査基準日直前の決算期について記入します。  
「決算期間」は、法人は決算期、個人は令和5年1月1日から12月31日です。  
「資本金」は、法人は審査基準日前日の払込済（登記済）資本金額、個人は0となります。
- 使用印鑑・実印…「使用印鑑」は、実際に今後の入札や契約に使用する印鑑を押印してください。「実印」は、使用印鑑を届け出るための本人確認として実印で押印してください。両方実印でも構いません。
- 07 欠格条項…地方自治法施行令第167条の4第1項関係の条項です。該当に○印を記入してください。全てが○印でなければ申請できません。
- 08 希望業種…大分類、さらに中分類に区分しています。各分類の詳細は「競争入札参加資格審査申請のご案内」の別表、業種別分類表に記載しています。  
希望する業務の「希望」欄に○印を記入してください。  
「その他○○○」とあるものは、どんな物品か自由記載してください。
- 09 消費税に対する申し出…どちらかに○印を記入してください。
- 10 町で使用する欄ですので記入不要です。

## ⑦ 登記事項証明書または代表者身分証明書

- 申請者が法人の場合  
法人の方は全て、登記事項証明書（商業登記簿謄本）の写しを提出してください。  
法務局に登録された商業登記法第10条の登記事項証明書です。3か月以内に発行されたもので、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に限ります。  
未登記の団体は、登記事項証明書に代えて、定款を提出してください。
- 申請者が個人の場合  
建設工事、設計等、その他業務を希望する方は、身分証明書の写しを提出してください。  
（物品関係のみの場合は、⑥競争入札参加資格審査申請書付票の07欠格条項に記入することで省略としています。）  
身分証明書は申請者の本籍地の市区町村長が発行するもので、3か月以内に発行されたものに限ります。

## ⑧ 様式7 年間委任状

- 入札や契約に関することを代表者以外（支店など）に委任する場合は提出です。  
様式7を参考に、内容を満たしていれば別の様式でも有効です。  
③～⑥競争入札参加資格審査申請書付票の01申請者が「委任者」、02受任者が「受任者」となります。  
「委任事項」は実際に委任する権限のみを記載してください。

## ⑨ 許可・登録に関する証明書

次の書類のうち、該当するもの全てを提出です。

### ○ 建設工事を希望する場合

建設業法により国土交通大臣又は都道府県知事が発行する「建設業許可通知書」と「営業所一覧表」の写しを提出してください。

許可通知書の有効期間開始日から審査基準日までの期間が2年に満たない場合は、それ以前に既に許可を受けていたものの写しも提出してください。

さらに、許可に関する事項の変更や一部廃業の届出を行った場合は、それを証する書類の写しを提出してください。

③競争入札参加資格審査申請書付票の 04 許可業種と一致していることを確認してください。

### ○ 設計等を希望する場合

希望する業種により次の書類及び「営業所一覧表」の写しを提出してください。

- ・ 測量業者登録通知書の写し
- ・ 地質調査業者現況報告書の写し
- ・ 建設コンサルタント現況報告書及び建築士事務所登録証の写し
- ・ 補償コンサルタント現況報告書の写し
- ・ 計量証明事業登録証の写し

それぞれの登録日から審査基準日までの期間が1年以上確認できない場合はそれ以前のものも提出してください。

④競争入札参加資格審査申請書付票の 04 申請種別の「登録番号・年月日」と一致していることを確認してください。

### ○ その他業務を希望する場合

希望する業種に必要な許可証等があれば写しを提出してください。

⑤競争入札参加資格審査申請書付票の 04 申請種別の「登録番号・年月日」と一致していることを確認してください。

### ○ 物品関係を希望する場合

希望する物品の取り扱いに必要な許可証等があれば写しを提出してください。

⑥競争入札参加資格審査申請書付票の 04 営業許可に記載したものの写しを提出してください。

## ⑩ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

建設工事を希望する場合は提出です。

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書はその審査基準日から1年7か月有効ですので、今回の審査基準日において有効なものの写しを提出してください。

③競争入札参加資格審査申請書付票の 04 許可業種の「総合評定値の点数」と一致していることを確認してください。

【注意】雇用保険、健康保険、厚生年金保険の全てに加入していなければ申請を行うことはできません。



**⑪ 建設業退職金共済組合等の加入・履行証明書**

建設工事を希望する場合は提出です。  
未加入の方はその理由書を提出してください。

**⑫ 様式 8 工事経歴書集計表**

建設工事を希望する場合は提出です。

**⑬ 様式 8 の 2 工事（事業）経歴書**

建設工事、設計等を希望する場合は提出です。

- 建設工事の場合は、経営事項審査申請の際に添付した工事経歴書（様式第二号・申請者用）の写しを、審査基準日直前2年分の決算期ごとに提出してください。
- 設計等の場合は、審査基準日直前の決算期1年分について、希望する資格ごとに1枚ずつ作成してください。

件数が多い場合は主なものから記載し、残りは「その他○件」として一括記載が可能です。

「請負代金の額」は、税抜きの金額を記入してください。

様式の内容が備わっていれば、独自に作成したものでも構いません。

**⑭ 様式 9 技術者名簿**

建設工事、設計等を希望する場合は提出です。

- 「許可番号」は、建設工事希望は⑨の建設業許可通知書により記入してください。  
建設工事を希望しない場合は記入不要です。
- 「所在地」は道内業者は市町村名、道外業者は都道府県を記入してください。
- 名簿は、道内に勤務する技術者についてのみ記入してください。

**⑮ 納税証明書（税務署）**

建設工事、設計等を希望する場合は提出です。

「法人税」または「所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納がないことの証明書の写しを提出してください。3か月以内に発行されたものに限りです。

所管する各税務署で交付請求できます。

**⑯ 納税証明書（市町村）**

全員提出です。

- 町内の方の場合  
標茶町の納税証明書の写しを提出してください。  
法人の方は、法人分・代表者個人分の両方を提出してください。  
いずれも3か月以内に発行されたものに限りです。

- 町外の方の場合  
本店が所在する市町村の納税証明書の写しを提出してください。  
標茶町に納税義務のある場合は、標茶町の納税証明書の写しも提出してください。  
いずれも3か月以内に発行されたものに限りです。

**⑰ 様式 10 誓約書**

建設工事、設計等、その他業務を希望する場合は提出です。

(物品関係のみの場合は、⑥競争入札参加資格審査申請書付票の07欠格条項に記入することで省略としています。)

様式 10 を参考に、内容を満たしていれば別の様式でも有効です。

**⑱ 組合構成員名簿**

申請者が協同組合等の場合は提出です。

様式の定めはありません。

官公需適格組合の証明を受けている場合はその写しも提出してください。