令和９・１０年度

有田町競争入札参加資格審査申請書提出要領

有田町（公営企業等を含む）が発注する令和９・１０年度の建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品の製造・納入、役務の提供等の競争入札への参加を希望される方は、次により参加資格審査申請書及び提出書類を添えて申請して下さい。

現在有効な資格のある方でも、令和９・１０年度の競争入札への参加を希望される方は申請が必要です。

入札参加資格については、原則、佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則により、建設業者施工能力等級査定を受けた者となります。（有田町建設工事入札参加者の資格に関する規則）

●受付期間：**令和８年１２月１日（火）～令和９年１月２９日（金）**

●有効期間：**令和９年４月１日～令和１１年３月３１日（２年間）**

●提出書類：**別表 提出書類一覧**のとおり

提出データに不足がないかご確認の上、提出をお願いします。提出データに不備がある場合、受理できないことがあります。

●申請書式：**「国土交通省（地方整備局）」申請様式又は「中央公共工事契約制度運用連絡協議会」様式又は有田町様式**

国土交通省申請様式、中央公共工事契約制度運用連絡協議会様式、有田町様式のいずれの様式でも構いません。有田町様式を利用される場合は様式をダウンロードしてご利用ください。

提出書類一覧の番号の前に **「★」印** がついている書類は、有田町独自様式ですので、町のホームページからダウンロードしてください。

●申請方法：申請フォームから電子申請

（有田町ホームページ ＞ 町政 ＞ 入札・契約 ＞ 入札参加資格審査申請）

※原則、申請フォーム以外での申請不可。

「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品の製造・納入、役務の提供等」はそれぞれ申請が必要です。

●そ の 他：次の点について了承された上で、競争入札参加資格審査申請書をご提出ください。

（１）本申請は、申請フォームからの電子申請となります。その他の方法による申請は、原則として受け付けませんので、あらかじめご了承ください。なお、町内事業所については、電子申請による提出が困難な場合に限り、紙媒体で

の提出を認めます。その場合は、書類一式をフラットファイルへ綴り、提出してください。

（２）「暴力団等の排除に関する誓約書」は、申請されるすべての方に提出をお願いする書類です。記入要領などをご確認の上、提出してください。

（３）申請いただいた情報は、有田町（公営企業会計、有田町が関係する一部事務組合等を含む）の工事発注又は役務の提供、物品購入等のため、庁内で共有することがあります。

（４）前記の受付期間後でも期間や条件等を定めて申請を受け付ける予定ですが、書類の審査や照会の関係上、令和９年４月当初からの競争入札に参加できない場合があります。

（５）有田町からの指名（一般）競争入札への案内通知は、Ｅメールでの送付を基本とします。メールアドレス入力間違い等でメール不達となっても、当町では責任を負いかねます。

（６）入札資料は、案内通知内のＵＲＬからインターネット上でダウンロードしてください。入札資料を印刷物又はＣＤによる配布を希望される場合、別途入札資料代を入札日までに有田町役場会計課で納付していただく必要があります。また、入札資料の送付は、日本郵政株式会社の「ゆうパック」等による「着払い」を基本としています。この場合、郵送料は指名された事業者の方の負担とさせていただいています。

●問合せ先：有田町役場 財政課

佐賀県西松浦郡有田町立部乙２２０２番地

ＴＥＬ：０９５５-４６-２００３（財政課 直通）

ＦＡＸ：０９５５-４６-２１００（代表）

別　表　**提出書類一覧**

Ⅰ．建設工事

※1　下記①～⑤の書類につきましては、申請フォームにて内容一式（Excel ファイルまたは全ページを１つの PDF ファイルにまとめたもの）をアップロードしてください。

※2　下記⑥～⑪各種証明書類等はスキャン（PDF 化）したものを申請フォーム内該当項目にてアップロードしてください。

※3　下記⑫～⑭の書類につきましては、押印後スキャン（PDF 化）したものを申請フォーム内該当項目にてアップロードしてください。

① 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書**（★様式１）**

② 業態調書**（★様式２）**

③ 営業所一覧表**（★様式３）**

④ 工事経歴書（直前２年間）**（★様式４）**

⑤ 技術者経歴書**（★様式５）**

⑥ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し

⑦ 建設業許可証明書又は許可通知書の写し

⑧ 「建設業退職金共済事業加入履行証明書」又は「中小企業退職金共済加入証明書」の写し

⑨ 納税証明書（完納証明書）の写し※申請日から遡って３ヶ月以内に発行されたもの

○法人の場合　・「法人税」「消費税及び地方消費税」：（税務署）
・「法人県民税」「法人事業税」など全税目：（県税事務所）
・「法人市町村民税」「固定資産税」「軽自動車税」：（市区町村役場）

○個人の場合　・「申告所得税」「消費税及び地方消費税」：（税務署）
・「個人事業税」など全税目：（県税事務所）
・「県市町村民税」「固定資産税」「国民健康保険税」「軽自動車税」：（市区町村役場）

⑩ 商業登記簿謄本〔現在事項全部証明書〕の写し（個人の場合は代表者身分証明書の写し）

⑪ 印鑑証明書の写し（法人の場合は法務局、個人の場合は市区町村役場）

⑫ 委任状（該当のみ）**（★様式６）**

⑬ 使用印鑑届**（★様式７）**

⑭ 暴力団等の排除に関する誓約書**（★様式８）**

〔備考〕

・申請書を提出される前に、「提出書類チェック表」で、書類の不備がないかをご確認ください。

・上記②、③、④、⑤は、記載内容が同じであれば独自様式で提出されても構いません。

・上記④で、開業して２年未満の場合は、開業からの実績、開業して間もないため実績がない場合は、提出書類チェック表の「提出なし」欄に✔をお願いします。

・上記⑥の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しは、最新のものを提出してください。

・上記⑧で、どちらも加入していない場合は理由書を提出して下さい（任意様式)。

・上記⑨は、いずれも未納がないことが確認できる証明書(完納証明書）とし、営業所等へ委任する場合の納税証明書は、委任される営業所等の所在地都道府県及び市町村で発行する納税証明書（完納証明書）を添付して下さい。

・上記⑫で、営業所等へ契約権限等を委任する場合には、希望する工種が営業所等で建設業の許可を受けていることが必要です。また、委任期間は令和１１年3月３１日までとなります。

・上記⑭は、代表者氏名及び受任者氏名のフリガナ、生年月日を必ず記載してください。