

筑西広域市町村圏事務組合
令和6・7年度（追加）入札参加資格審査申請要項

- 1 受付期間 令和7年2月1日（土）から令和7年2月28日（金）までの消印があるものを有効とします。なお、上記の日付以外は無効となりますのでご注意ください。
 - 2 申請方法 「郵送」によるものに限ります。
封筒には「入札参加資格審査申請書在中」と朱書きしてください。
受付票を送付しますので、返信用封筒（長3）に110円切手を貼り、事業所の宛名を記載したものを同封してください。 なお、提出いただいた書類は返却いたしません。
 - 3 宛 先 〒308-0803 茨城県筑西市直井1076番地
筑西広域市町村圏事務組合 事務局 契約管財課まで
 - 4 申請資格 次のいずれかに該当する場合は、入札参加資格審査申請を受け付けることができません。
 - (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定による入札に係る契約を締結する能力を有しない場合等
 - (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による筑西広域市町村圏事務組合の入札参加制限を受けている場合
 - (3) 入札参加資格審査申請における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場合
 - (4) 国税、県税及び市町村税等を滞納している場合
 - (5) 営業に関する許可、認可等を必要とする場合に、当該許可等を受けていない場合※社会保険等（雇用保険、医療保険、厚生年金保険）に未加入の建設業者の方は、入札参加資格審査申請後に行われる建設工事の資格審査を受けることができません。
 - 5 資格有効期間 令和7年6月1日～令和8年5月31日（1年間有効）
 - 6 申請書類 申請業種ごとに別紙の2から順番にまとめ、ファイルに綴じて提出してください。（A4サイズ縦型）ファイルの色は、建設工事は**青系**、測量・建設コンサルは**黄系**、物品・役務は**赤系**とします。
- ※表紙・背表紙に、「令和6-7年度入札参加資格審査申請書」と「申請区分」及び「商号又は名称」を記入してください。**
- 7 その他
 - (1) 申請書類は、黒のボールペンで記入するか指定様式へのパソコンによる直接入力をお願いします。
 - (2) 申請時に書類不備があった場合は受理できませんので、要項をよく確認のうえ提出願います。
 - (3) 複数業種を提出する場合、郵送は一つの封筒で提出してください。返信用封筒も一通同封してください。
 - 8 問い合わせ先 筑西広域市町村圏事務組合 事務局 契約管財課
Tel 0296-22-7979

※ この申請の受付をされていない方は、当組合と取引ができません。入札参加及び物品売買等の取引を希望する方は、必ず申請してください。

(別紙)

「申請書一覧」下記の表から、申請業種各列の、◎印が該当するものです。

申請項目		申請区分			記入事項
		建設工事	測量・建設コンサル	物品・役務	
1	令和6・7年度入札参加資格審査申請書添付書類受付表	◎	◎	◎	ファイルには綴じず、申請者チェック及び下部必要事項を記入すること。
2	入札参加資格審査申請書	◎	◎	◎	<p>指定様式の代表者印は本社実印とする。 ※①物品・役務については、別紙、物品役務等営業種目一覧表を参照。</p> <p>※②建設工事における技術者数、測量・建設コンサルタント等における有資格者数についても正確に記載すること。</p> <p>※③社会保険等の加入状況について、必ず記入をすること。 5「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」の記載欄「その他の審査事項(社会性等)」中、「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」、「厚生年金保険加入の有無」において、「数値等」の欄に、一つでも“無”の表示があれば、社会保険等に加入していないと判断いたします。(※適用除外の場合は“除外”と表示され、その場合は加入しているものとして取扱いいたします。)ただし、「数値等」の欄に“無”の表示があったとしても、「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」発行後に社会保険等に加入したことを証する書類(下記別表参照)の提出があれば、加入していると判断いたします。社会保険等に加入していない建設業者については、国の要請及び入札契約適正化法に基づき必要な措置を講ずることとします。</p>
3	登録希望業種(業務)申請書	◎	◎	◎	希望業種または業務を記入すること。 ※④物品・役務において別紙の業務を希望する場合は別紙もつけること。
4	建設業許可証明書又は許可通知、登録証明書等	◎	◎	◎	許認可等を受けている場合は写しを添付すること。
5	経営規模等評価結果通知書 総合評価値通知書	◎			写し可 ※⑤申請日以前1年7ヶ月以内のものに限る。
6	工事経歴書	◎			任意様式可 ※⑥直近2ヶ年分を提出すること。
7	業務経歴書		◎	◎	任意様式可 6の※⑥参照
8	経営規模等総括表		◎	◎	指定様式
9	営業所等一覧表	◎	◎	◎	指定様式又は任意様式可 営業所等に委任がある場合は、当該営業所に赤色のアンダーラインを引くこと。 本店のみの場合は、営業所等名称欄に『本店』と記入し提出すること。

10	納税証明書 ア 法人事業者の場合 ①法人（市町村）民税 ②法人県民・事業税 （茨城県は様式40号の4（イ）） ③法人税・消費税 （様式3の3） イ 個人事業者の場合 ①市町村の納税証明書 ②個人事業税 （茨城県は様式40号の4（イ）） ③申告所得税・消費税 （様式3の2）	◎	◎	◎	写し可 納税証明書の発行場所は次のとおり。 左の①は、市町村役場から。 左の②は、都道府県税事務所から ※⑦：①②共通：本社からの委任行為がある場合は、その営業所等を所管する機関から発行された証明書とする。 左の③は、本社を所管する税務署から発行された証明書とする。 ※⑧申請日以前3ヶ月以内の証明日のものであること。 ※⑨左の①②③すべて提出すること。
11	財務諸表（決算書）		◎	◎	写し 直近の1年分とする。
12	使用印鑑届	◎	◎	◎	指定様式の代表者印は本社実印とする。
13	印鑑証明書	◎	◎	◎	写し可 10の※⑧参照
14	委任状（受任者がある場合）	◎	◎	◎	指定様式（委任期間は令和7年6月1日～令和8年5月31日まで）
15	商業登記簿謄本（法人） 代表者の身分証明書（個人）	◎	◎	◎	写し可 10の※⑧参照
16	建設業退職金共済契約者証 中小企業退職金共済契約者証	◎			写し ※⑩加入の場合は提出すること。
17	組合員名簿	◎	◎	◎	任意様式 ※⑪協同組合等が申請する場合のみ提出してください。
18	返信用封筒	◎	◎	◎	「長3」封筒に110円切手を貼り、事業所の宛名を記載すること。（受領書の送付に必要となります。）

別表 社会保険等に加入していることが確認できる書類

区分	書類の名称
健康保険 厚生年金保険	年金事務所から発行される次の <u>いずれか</u> の書類の写し (1)「領収書」 (2)「社会保険料納入証明（申請書）」 (3)「資格取得確認及び標準報酬決定通知書」
雇用保険	ハローワークから発行される次の <u>いずれか</u> の写し (1)「領収済通知書」及び「労働保険概算・確定保健料申告書」 (2)「雇用保険被保険者資格取得等通知書（専業主通知用）」