

令和6・7年度「阿賀町入札参加資格審査申請書」記載要項

この要項は、阿賀町において令和6・7年度を有効期間とする「工事」、「建設コンサルタント等業務委託」、「物品」の入札参加資格審査申請に関し、申請者が提出する書類の作成及び添付書類等について定めるものとします。

■【共通事項】

1. 申請区分

「前回申請（令和4・5年度）」時に、各種阿賀町入札参加資格審査申請を提出し、阿賀町の各種入札参加資格者名簿に登載されている方は、「継続」に丸印を、それ以外の者は「新規」に丸印を付してください。

2. 申請者欄

申請者に関する「商号又は名称」「代表者の職及び氏名」その他様式に記載する事項を記載してください。なお、フリガナ欄はシステム登録（検索）時の必須項目であるため、名称等について正しく記載してください。

※「株式会社→カブ」「有限会社→ユウ」等・・・省略記載可

建設工事の入札参加資格審査申請書にあっては、建設業の許可番号も記載してください。

3. 委任先

代表者以外の者に、入札、契約締結その他の事務執行を委任する場合に、「従たる営業所等の名称」、「受任者の職及び氏名」その他様式に記載する事項を記載してください。

なお、フリガナ欄はシステム登録（検索）時の必須項目であるため、名称等について正しく記載してください。

4. 雇用状況

申請日現在における役員等を含む「正規雇用者数」及び「うち阿賀町民（現住所が阿賀町にある者）の雇用者数」を記載してください。委任先がある場合は、委任先におけるそれぞれの雇用者数も記載してください。

5. 同族会社の有無

資本関係、人的関係のある同族企業の有無について、該当する箇所に丸印を付してください。「有」の場合は同族会社に関する届出書（別紙様式第2号）を提出してください。

6. 自己資本金額及び営業年数（※工事除く：経審表に表示済）

建設コンサルタント等業務委託及び物品については、直前決算時の自己資本金額及び申請日現在の営業年数を記載してください。

7. 法定保険の加入状況及び最低賃金の遵守状況等

建設コンサルタント等業務委託及び物品については、該当する箇所に丸印を付してください。

8. 添付書類（同族会社、登記簿、納税証明書、委任状）

1) 同族会社に関する届出書（別紙様式第2号）

同族会社の有無において「有」とした場合、当該同族会社の名称、所在地、関係（資本関係・人的関係）を記載してください。

書ききれない場合は、別紙（任意）による提出を可とします。

2) 登記簿（現在事項全部証明書若しくは履歴事項全部証明書）又は住民票

申請者が法人の場合は、申請日から3か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可）を提出してください。ただし、申請書の提出前2か年の間に、名称の変更又は合併、承継等があった場合は、履歴事項全部証明書に限ります。

申請者が個人の場合は、申請者の住所地の市町村長が発行した住民票（申請日から3か月以内）を提出してください。

3) 各納税証明書（現年度分）※法人又は個人事業主

申請日から3か月以内に発行された納税証明書（写し可）を提出してください。

●【国税】法人税または所得税、並びに消費税及び地方消費税

「納税証明書（その3の3）」法人用

「納税証明書（その3の2）」個人事業主用

●【町税】阿賀町の全税目（入札用） ※阿賀町の町税納税義務がある方のみ

「納税証明書」法人・個人事業主、共通

4) 委任状（任意様式）

委任先がある場合に提出してください。委任を受ける営業所は一箇所に限ります。

なお、「委任者」及び「受任者」双方の押印が必要です。

（委任する内容に、参加資格の委任期間を通じて阿賀町が発注する入札、見積、代金請求、その他契約に関する行為のすべてが含まれていること）

9. 留意事項

阿賀町内に従たる営業所を有する者にあつては、その主たる営業所に限り入札参加資格の登録を認めます。

この場合にあつては、従たる営業所を受任者とする入札参加資格審査申請書とは別に、主たる営業所に係る入札参加資格審査申請書を提出してください。

ただし、この両者が同時に1件の入札に参加することはできません。

■【工事】

1 0. 入札参加希望業種等一覧表（様式第2号）

入札等への参加を希望する業種については、当該各欄に「○」を記載し、その業種が許可を受けている建設業（一般・特定）の許可区分を記載してください。

直近の決算における経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（経審表）において、完成工事高の無い業種は、原則として入札参加資格の登録を認めません。

また、委任先がある場合にあっては、委任先において許可を受けている業種以外は、登録を認めません。

1 1. 添付書類

1) 建設業許可申請書（営業所一覧）

委任先がある場合に、委任先の従たる営業所が許可を受けている建設業を確認する書類として、提出先の経由印又は収受印がある表紙（写し）を添付してください。

2) 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（経審表）

有効期間内（最新）の写しを添付してください。

■【建設コンサルタント等業務委託】

1 2. 入札参加希望業種（部門）一覧表（様式第2号）

この一覧表は、業種（部門）を登録する際に「登録規程」「営業実績」のいずれかを確認するための書類です。

入札等への参加を希望する業種について、当該各欄に「○」を記載し、その業種が、国その他公共機関から法令等に基づく登録を受けている場合は、登録資格の有無欄に「1」を、官公庁との営業（契約）実績による申請の場合は、「2」を記載してください。

また、当該業種における直前決算時の売上高を千円単位（端数切捨）で記載してください。

役務の提供について、「その他」の各業種（ア～エ）で申請する場合は、入札参加資格審査申請書【業務委託】のエクセルシート内「※シート名：参考資料」を参照してください。なお、「その他」に関し、申請する業務内容を簡潔に記載してください。欄内に書ききれない場合は「別紙のとおり」と記載し、任意様式による提出を可とします。この場合の別紙は様式第2号に添付してください。

※その他各業務の内容（営業実績に基づくもの）・・・記載例

イ. ○○施設管理業務、○○施設の点検・保守管理業務、・・・

エ. 電算その他情報処理業務、△△清掃業務、◇◇警備業務、その他役務の提供・・・

1 3. 添付書類

1) 登録を受けていることを証する書面

「建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント」業務のうち、各登録規程に基づく登録を受けている部門について申請する方は、各登録規程に基づく「現況報告書の副本(国土交通大臣の確認を受けたもの)」の写しを添付してください(財務諸表部分不要)。

なお、申請業種(部門)が現況報告書に記載されていない等の場合は、「登録証明書」や「登録の更新通知」等の写しを添付してください。

「測量、一級建築設計、建築設備設計(実績により申請する場合を除く)、土地家屋調査、不動産鑑定、計量証明」業務を申請する方は、それぞれの「登録証明書」等の写しを添付してください。

2) 営業実績があることを証する書類

「建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント」業務のうち、各登録規程に基づく登録を受けていない部門について申請する方、及び「建築設備設計(実績により申請する場合)」、「調査・試験」、「*その他の各業務」を申請する方は、官公庁との契約実績(直近3箇年以内)の中から1~2件について、その営業実績があることを証明する書面(業務内容が分かる契約書及び仕様書の写し)を添付してください。

※証明する書面の右上に、付箋又はインデックスを付けて、どの部門に関するものかわかるよう、業種(部門)の表示(見出し)を記載してください。

添付の順番は、参加希望業種(部門)一覧表の並びと同じになるようお願いします。

※その他の各業務(イ及びエ)に関して、複数の業務を申請する場合は、個々の申請内容に応じた実績書類を添付してください。

■【物品】

1 4. 入札参加希望種目表

入札等への参加を希望する種目の「□」の空欄について、次のとおり記載してください。当該種目について、

- ・販売のみ(製造の請負を含む)を行っている場合は、「」を記載してください。
- ・販売及び賃貸借(賃貸借のみを含む)を行っている場合は、「」を記載してください。

※エクセルのセル 入力変換の例 : チェック→、シカク→

1 5. 添付書類(営業許可、登録証明、代理(特約)店の証明書)

申請する業種(種目)が、営業の登録、免許又は許認可を必要とするものについては、当該業種に係る「営業許可証」又は「登録証明書」等を添付してください。

メーカー等と代理(特約)店の契約がある場合は、当該契約書等の写しを添付してください。