

入札参加資格審査申請書提出要領

建 設 工 事

測 量 等

物 品 等

(定 期 受 付)

令和 9・10 年度

福 島 県 安 達 郡 大 玉 村

【共通事項】

1 受付期間

令和 8 年 1 1 月 2 日（月）～ 令和 8 年 1 1 月 3 0 日（月）
（土・日・祝祭日を除く、平日の午前 9 時～午後 5 時まで）

2 受付対象者

村が令和 9・10 年度において発注する建設工事、測量・設計・調査並びに物品購入等（製造・修繕役務の提供を含む）の競争入札に参加を希望する者

3 審査基準日

建設工事：直近かつ申請日において有効な経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に記載された審査基準日
建設工事以外：申請日前直近の決算日（決算手続きが終了したもの）

4 有効期間

令和 9 年 4 月 1 日 ～ 令和 1 1 年 3 月 3 1 日までの 2 年間

5 提出先及び問い合わせ先

大玉村役場 総務部企画財政課財政係
住 所 〒969-1392
福島県安達郡大玉村玉井字星内 70 番地
電 話 0243-24-8137（直通）
0243-48-3131（代表）

6 提出方法

☐ 持 参 及び ☐ 郵 送

※郵送で提出の場合は、令和 8 年 1 1 月 3 0 日までの消印有効

7 提出書類

様式は村指定様式（村ホームページよりダウンロード可）

※詳細については、4～6 ページをご覧ください。

※登録通知書等（A4 サイズ用紙 1 枚程度）を発送いたしますので、返信用封筒（返信先の宛先を記入の上、110 円切手を貼付）が必要です。

8 提出部数

正本 1 部

9 注意事項

- (1) 申請書の宛名は、大玉村長 押山利一 としてください。
- (2) 文字は楷書で明瞭に書いてください。ゴム印を利用できる箇所は使用しても差し支えありません。
- (3) 申請書その他の添付書類について虚偽の事項の記載がなく、内容が適正であること。虚偽の記載をした場合は入札参加資格がありません。資格を有することとなっても直ちに失効することとなります。
- (4) 国税及び地方税に滞納がある場合は申請できません。
- (5) 法律などで営業に許可等が必要とされている場合は、その許可等が無い場合は申請できません。
- (6) 提出書類は、A 4 版フラットファイル指定色に添付書類の番号順に綴ってください。

< 建設工事 : ブルー 測量等 : グリーン 物品等 : ピンク >

※ホチキス止めをしないでください。

- (7) ファイルの表表紙と背表紙に「令和 9 ・ 1 0 年度入札参加資格審査申請書」および「申請者名称」を記入してください。
- (8) 受付時に審査は行いません。後日審査後、郵送にて審査結果をお知らせいたします。

10 申請書提出以後の注意事項

申請書提出後及び有資格期間内に申請書の記載事項等について変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。

※変更届の様式は任意

※持参及び郵送

11 追加受付について

令和 9 ・ 1 0 年度入札参加資格審査申請は、今回の受付期間限りとし、随時受付はいたしません。追加受付は、令和 9 年 1 1 月の 1 ヶ月間のみ令和 1 0 年度の受付をいたします。

【 建設工事 】

A 4 版フラットファイル 指定色<ブルー>

≪ 提出書類 ≫

- ① 建設工事入札参加資格審査申請書
- ② 建設業の許可を受けていることを証する書面又はその写し
- ③ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
- ④ 社会保険加入状況申告書
※個人事業主であって社会保険の適用除外の場合は不要
- ⑤ 工事経歴書
- ⑥ 完成工事高集計表
- ⑦ 対応表 No. 1・No. 2
- ⑧ 技術者経歴書
- ⑨ 営業所及び委任関係一覧表
- ⑩ 委任状
※⑨、⑩については、委任先を設けない場合は不要
(営業所等に見積、入札、契約、代金の請求及び受領等の権限を委任する場合は必要)
- ⑪ 納税証明書又はその写し
≪直前 1 年において納付し、又は納付すべき額が確定した、【国】法人税・消費税／【都道府県】法人事業税・法人県民税・自動車税／【市町村】法人市町村民税・固定資産税・軽自動車税等。
なお、個人事業者にあつては、【国】申告所得税／【都道府県】個人事業税・自動車税／【市町村】市町村民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税等≫
※委任する場合は、委任先の都道府県税及び市町村税の納税証明書又はその写しが必要
※証明事項及び証明書は、「未納がないことの証明」でも可とする
※領収書は不可
- ⑫ 受付票（会社名等及び希望業種のみ記入）
- ⑬ 返信用封筒 1 通（送付先の宛先を記入の上、110 円切手を貼付）
- ⑭ その他
※証明書類は、それぞれの発行官公署において定めた様式によるもの
※証明年月日が、申請書提出時の直前 3 ヶ月以内のもの
※上記提出書類以外必要と認める書類等

【 測量、設計、調査 】

A 4 版フラットファイル 指定色<グリーン>

≪ 提出書類 ≫

① 測量等入札参加資格審査申請書

② 登録通知書等の写し

※申請業種に関する登録等を確認できる登録通知書等の写し

※申請業種に関する登録等を受けていない場合は、履歴事項全部証明書又はその写し、個人の場合は身分証明書又はその写しが必要

③ 業務経歴書

④ 技術者経歴書

⑤ 直前 2 年の各営業年度の財務諸表

⑥ 営業所及び委任関係一覧表

⑦ 委任状

※⑥、⑦については、委任先を設けない場合は不要

（営業所等に見積り、入札、契約、代金の請求及び受領等の権限を委任する場合は必要）

⑧ 納税証明書又はその写し

≪直前 1 年において納付し、又は納付すべき額が確定した、【国】法人税・消費税／【都道府県】法人事業税・法人県民税・自動車税／【市町村】法人市町村民税・固定資産税・軽自動車税等。

なお、個人事業者にあつては、【国】申告所得税／【都道府県】個人事業税・自動車税／【市町村】市町村民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税等≫

※委任する場合は、委任先の都道府県税及び市町村税の納税証明書又はその写しが必要

※証明事項及び証明書は、「未納がないことの証明」でも可とする

※領収書は不可

⑨ 受付票（会社名等及び希望業種のみ記入）

⑩ 返信用封筒 1 通（送付先の宛先を記入の上、110 円切手を貼付）

⑪ その他

※証明書類は、それぞれの発行官公署において定めた様式によるもの

※証明年月日が、申請書提出時の直前 3 ヶ月以内のもの

※上記提出書類以外必要と認める書類等

【 物品購入、製造、修繕等 】

A 4 版フラットファイル 指定色<ピンク>

≪ 提出書類 ≫

- ① 物品等入札参加資格審査申請書（様式 No. 1 ～ 3 で一式）
- ② 履歴事項全部証明書又はその写し（個人の場合は身分証明書又はその写し）
- ③ 直前 1 年の各営業年度の財務諸表（個人の場合は確定申告書の写し）
- ④ 営業所及び委任関係一覧表
- ⑤ 委任状

※④、⑤については、委任先を設けない場合は不要

（営業所等に見積り、入札、契約、代金の請求及び受領等の権限を委任する場合は必要）

- ⑥ 納税証明書又はその写し

≪直前 1 年において納付し、又は納付すべき額が確定した、【国】法人税・消費税／【都道府県】法人事業税・法人県民税・自動車税／【市町村】法人市町村民税・固定資産税・軽自動車税等。

なお、個人事業者にあつては、【国】申告所得税／【都道府県】個人事業税・自動車税／【市町村】市町村民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税等≫

※委任する場合は、委任先の都道府県税及び市町村税の納税証明書及びその写しが必要

※証明事項及び証明書は、「未納がないことの証明」でも可とする

※領収書は不可

- ⑦ 受付票（会社名等及び希望業種のみ記入）
- ⑧ 返信用封筒 1 通（送付先の宛先を記入の上、110 円切手を貼付）
- ⑨ その他

※証明書類は、それぞれの発行官公署において定めた様式によるもの

※証明年月日が、申請書提出時の直前 3 ヶ月以内のもの

※上記提出書類以外必要と認める書類等