書類作成要領【建設工事】

＜Ａ＞…一般競争（指名競争）参加資格審査申請書

・　背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。

　　・　エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。

　　・　行の追加、削除、シートの変更などはできません。

・　A.本社（店）情報（支店・営業所に入札・契約権限を委任する場合は、B.契約する営業所情報）のメールアドレスは、入札、見積合せ等の連絡用に使用するメールアドレスを記入してください。

　　・　F.業種情報⑶競争参加資格希望業種表は、業種の許可があり、経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書における審査対象業種８業種以内の希望する業種を記入してください。

＜Ｂ＞…建設業許可証明書

　　・　建設業法（昭和２４年法律第１００号）第３条に基づく建設業許可証明書を添付して

　　　ください。

　　・　申請時に建設業の許可を更新中の場合は、更新中の証明となるものを添付してください。なお、更新後の証明書が発行され次第、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出してください 。郵送等による提出は受け付けません。

＜Ｃ＞…登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

　　　　法人の場合のみ添付してください。

＜Ｄ＞…工事経歴書

・　本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｅ＞…委任状（本店から支店等）

　・　代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の氏名で本市と契約を締結する場合に添付してください。

　　・　受任者は、建設業法施行令第３条に規定する使用人であることが必要です。

　・　受任者の使用印は、使用印鑑届の使用印と一致させてください。

・　委任期間は令和７年４月１日から令和９年３月３１日までです。

・　本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｆ＞…建設業許可申請書及び営業所一覧表（別紙二）

・　本店以外で登録を希望する場合のみ添付してください。

・　許可行政庁に提出し、収受印が押印されたものの写しを添付してください。

＜Ｇ＞…納税証明書

・　市外事業者で法人の方は、国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書≪そ

　の３の３≫を添付してください。

　　・　市外事業者で個人の方は、国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書≪その３の２≫を添付してください。

　・　市内事業者で法人の方は、国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書≪その３の３≫と四條畷市が課税した法人市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前１年分の納税証明書を添付してください。

　　・　市内事業者で個人の方は、国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書≪その３の２≫、非課税の場合は、非課税証明書等及び四條畷市が課税した市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前１年分の納税証明書と非課税の場合は非課税証明書等を添付してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 市外業者 | 市内業者 | 証明書の種別 |
| 法　人 | 法人税 | 〇 | 〇 | 納税証明書  その３の３ |
| 消費税及び地方消費税 | 〇 | 〇 |
| 法人市民税 | × | 〇 | 納税証明書  四條畷市発行 |
| 固定資産税 | × | 〇 |
| 個　人 | 所得税 | 〇 | 〇 | 納税証明書  その３の２ |
| 消費税及び地方消費税 | 〇 | 〇 |
| 市民税 | × | 〇 | 納税証明書  四條畷市発行 |
| 固定資産税 | × | 〇 |

　・　新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、国税（消費税及び地方消費税）の納

税猶予を税務署等に申請し許可された場合は、納税証明書その３の３、その３の２の提出

は不要ですが、その代わりとして「納税の猶予許可通知書」の写しを提出してください。

　・　新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、市税の徴収猶予を申請し、許可され

　　た場合は、市税の納税証明書の提出は不要ですが、その代わりとして「徴収猶予の許可通

知書」の写しを提出してください。

・　営業を開始してからの日が浅く、課税されていない場合は、法人設立届出書又は個人事業

の開業等の届出書の写し又はその旨を記載した理由書を納税証明書に替えて添付してください。

＜Ｈ＞…使用印鑑届

・　使用印鑑届の「使用印」欄は、入札、見積り、契約締結並びに代金の請求及び受領などの取引行為に使用する印鑑を押印してください。

　　・　代表者が実印を押して自ら取引する場合は実印を、実印を使用しないで別に取引行為に使用する印鑑を定めている場合は、その印鑑を、枠内に押印してください。

　　・　委任状を提出した場合は、代表者から委任を受けた者（受任者）が使用する印鑑が使用印になります。受任者の使用印は、委任状の使用印と一致させてください。

　　・　使用印は、いずれも役職名又は氏名が表示されたものにしてください。

＜Ｉ＞…印鑑（登録）証明書

　　・　法人の場合は代表者の印鑑証明書、個人の場合は代表者本人の印鑑登録証明書を添付してください。

＜Ｊ＞…技術職員名簿

　　・　建設業法施行令規則（昭和２４年建設省令第１４号）第１９条の３第２項に規定する経営事項審査申請書の添付書類「技術職員名簿」の写しを添付してください。

　　・　本店以外の支店、営業所等に契約委任する場合は、契約委任されたところに所属する職員の名簿のみ添付してください。ただし、契約委任されたところに所属する職員の名簿を作成することが困難な場合は、全技術職員名簿を添付してください。

＜Ｋ＞…経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）

　　・　経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は最新のものを添付してください。

　　・　申請時に「結果通知」が届いていない場合は、「経営状況分析終了通知書」又は「経営

事項審査申請書（受理機関の受理印が押されたもの）」を添付し、「結果通知書」は受理後（令和７年３月３１日までに受理した場合は、同年４月１日以降）、送付してください。

　　・　「その他の審査項目（社会性等）」欄の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「社

会保険」という。）加入状況を確認します。１項目でも未加入の場合は＜Ｌ＞を参照ください。ただし、法令により適用が除外とされる場合は除きます。

＜Ｌ＞…雇用保険適用事業所設置届事業主控及び健康保険・厚生年金保険適用事業所関係確認事項（申請）書

　　・　＜Ｋ＞の経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書の「その他の審査項目（社会性）」において社会保険の項目のうち、「有」又は「適用除外」のいずれにも記載のない場合のみ提出してください。

・　雇用保険適用事業所設置届事業主控は公共職業安定所発行のものを、健康保険・厚生

年金保険適用事業所関係確認事項（申請）書については、年金事務所発行のものをそれぞれ添付してください。（その他社会保険への加入を確認できる書類（領収書等）でも可。）

＜Ｍ＞…誓約書

　　・　代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本市と契約する場合であっても、誓約書は、代表者名及びその実印を記入・押印してください。

＜Ｎ＞…銀行等口座届

　　・　銀行等口座届に記入してください。銀行等口座は２つまで登録可能です。登録を希望する口座が１つの場合は、「振込先２」は空欄にしてください。

・　「商号等」欄は、契約を締結する営業所について記入してください。

　　（支店等で登録し契約等を締結する場合は、支店等の名称、受任者の職名・氏名を記入してください。）