

平成29・30年度 測量・建設コンサルタント等

競争参加資格審査申請書提出要領

平成29・30年度に十和田地域広域事務組合で行われる測量・建設コンサルタント等の競争入札等に参加を希望するかたは、下記の事項に留意の上、申請書を提出してください。

記

1. 受付期間

平成29年1月16日から平成29年2月15日まで（土・日、祝日を除く）
（受付期間以外は申請書の受付をしませんのでご注意ください。）

2. 受付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

3. 提出方法

持参又は郵送（宅配便も可）

ア．郵送の場合は消印が平成29年2月15日までのもの

イ．宅配便の場合は配達依頼日が平成29年2月15日までのものを有効とします。

4. 有効期間

平成29年4月1日から平成31年3月31日まで（2年間）

5. 十和田地域広域事務組合共同処理事務内容

当組合の構成市町村及び共同処理事務内容は次のとおりです。

	十和田市	六戸町	おいらせ町	五戸町	新郷村
消 防	○	○			
学校給食	○	○			
ごみ処理	○	○	○	○	○
火 葬	○	○	○		

6. 地域判定

本店所在地により、管内業者・県内業者・県外業者として登録します。

常時営業拠点として機能し、日常的に業務が行われている営業所等の名義で、見積書、入札書又は請求書等の提出及び契約の締結が可能な者を受任者として申請する場合は、受任者の所在地により登録します。

7. 提出書類

書 類 名			法 人	個 人	摘 要		
①	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント等)		○	○	様式第1号もしくは「中央公契連統一様式」		
②	業態調書		○	○	様式第2号もしくは任意様式でも可		
③	営業所一覧表		○	○	様式第3号もしくは任意様式でも可		
④	測量等実績調書(直近2か年分)		○	○	様式第4号もしくは任意様式でも可		
⑤	技術者経歴書		○	○	様式第5号もしくは任意様式でも可		
⑥	登録証明書等		○	○	写し可		
⑦	財務諸表		○	○	直近の貸借対照表及び損益計算書(任意様式可)		
⑧	登記事項証明書(写し)		○		現在事項または履歴事項全部証明書	申 請 書 提 出 時 から3か月以内 の も の	
⑨	身分証明書			○	写し可		
⑩ 納税証明書(最新1か年分、写し可)			・市町村税:市町村役場(未納税額がないことの証明) ・国 税:本店所轄税務署(未納税額のないことの証明)				
管内に本店又は 営業所等の 所在地を有す る 業 者	市町村税	・法人市町村民税	○		市町村納税証明書 (未納税額がないことの証明)	申 請 書 提 出 時 から3か月以内 の も の	
		・固定資産税	○	○			
		・市町村民税		○			
		・国民健康保険税		○			
	国 税	・法人税	○		法人:納税証明書その3-3		
		・消費税・地方消費税	○	○			
		・申告所得税		○			
	その他の業者 (管外業者)	国税のみ	・法人税	○			個人:納税証明書その3-2
			・消費税・地方消費税	○	○		
			・申告所得税		○		
⑪ 委任状			委任する場合のみ		様式第6号		
⑫ 使用印鑑届			○	○	様式第7号		

8. その他

- ・提出書類は A4 サイズで①～⑫の順に揃え、指定された色の A4 フラットファイル(色指定なし)に綴り提出してください。※ファイルの背表紙に会社名を記載してください。
- ・書類提出後、申請期間内に内容等の変更があったときは、速やかに書類の差し替えをお願いします。
- ・受領書が必要な場合は受領書(様式あり・任意様式可)を添付してください。郵送で提出する場合は、切手を貼り付けした返信用封筒もしくは受領書の内容を記載した葉書を同封してください。

9. 申請者の要件

- ・地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- ・十和田市契約規則第1条の規定に該当しないこと。(十和田地域広域事務組合財務規則5条準用規定)
- ・国税及び地方税を滞納していないこと。
- ・営業に関し法律上必要とされる登録等を受けていること。
- ・営業実績が1年以上あり、財務諸表を提出できること。

10. 申請書類の注意点

①一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)

当組合の様式は「中央公契連統一様式」に準じて作成しておりますので、統一様式の「注」に従い作

成をお願いします。

- ・資格審査申請書に記載する代表者役職名及び氏名は、**登記事項証明書と一致**させてください。
- ・「15 申請代理人」欄は、司法書士等外部に代理申請を依頼した際に記入していただく欄になりますので、社内申請者が記入する欄ではありません。社内申請者は、「担当者」となります。
- ・株式会社等の法人の種類は下表の略号で記入してください。略号が下表にない場合は正式名称を記入してください。

株式会社：(株)	有限会社：(有)	合同会社：(同)	合資会社：(資)
合名会社：(名)	協業組合：(業)	企業組合：(企)	特定非営利活動法人:(特非)
一般社団法人：(一社)	公益社団法人：(公社)	一般財団法人：(一財)	公益財団法人：(公財)
社団法人：(社)		財団法人：(財)	

③営業所一覧

本店のみの場合でも、本店所在地等を記入し必ず提出してください。

同様の記載内容を備えてあれば任意の書式でも可。

⑤技術者経歴書

同様の記載内容を備えてあれば任意の書式での提出可。

⑥登録証明書等（写し）

参加資格申請書中 16「登録を受けている事業」に記載した事業の登録証明書等を提出してください。

⑦財務諸表

直近1か年の貸借対照表及び損益計算書（写し可）

⑧現在事項または履歴事項全部証明書

証明日が申請日から遡って3か月以内であるものを提出してください。（写し可）

⑨身分証明書

証明日が申請日から遡って3か月以内であるものを提出してください。（写し可）

⑩納税証明書

提出する納税証明書の証明日が申請日から遡って3か月以内であるものを提出してください。（写し可）

滞納額がある場合は、申請書の受付を行うことができませんのでご注意ください。

納税済みの場合で、証明書に未納額の表示がある場合は、納入済通知書（写し）を添付してください。

※国税の納税証明書の交付請求をする際には、事前に最寄りの税務署に必要書類（納税証明書交付請求書、委任状等）を確認するようにしてください。詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/nofu-shomei/shomei/01.htm>

※e-Tax（国税電子申告・納税システム）を利用しているかたはオンラインで納税証明書の交付請求ができます。

⑪委任状

代表者が、支店・営業所等の長に有効期間内に行う入札及び契約等の権限を委任する場合に提出してください。

入札時の代表者又は受任者から代理人への委任状とは異なるものですのでご注意ください。

⑫使用印鑑届

- ・代表者（委任状を提出される場合は受任者）が入札・見積・契約の締結・代金請求などに使用する印鑑を押印してください。
- ・法人の場合は、商号・代表者（受任者）の役職名が入った印鑑を、個人の場合は商号・代表者（受任者）の役職名が入った印鑑又は個人印を押印してください。
- ・社印（角印）は、代表者印とともに全ての提出書類に使用する場合のみ押印してください。
- ・委任状を提出した場合、受任者の印鑑と使用印鑑は一致します。

- ・権限の一部を委任される場合は、本店及び受任者それぞれについて作成し、提出してください。

※提出書類に不備がある場合は受理できません。全ての書類が揃い、受付された日をもって受理日とします。

◎個人事業主のかたの受注分につきましては、業務内容等によっては委託料等支払時に所得税を源泉徴収する場合があります。(所得税法第204条第1項第2号)

<問合先・提出先>

〒034-0051 青森県十和田市大字伝法寺字大窪60番地3

十和田地域広域事務組合 事務局総務課財政係

TEL0176-20-8100 FAX0176-20-8115