

令和4年12月5日付豊浦町告示第17号中、第2の2による申請方法

豊浦町告示第17号による建設課が示す申請書類とは、次のものとする。

令和4年12月5日
豊浦町建設課

【共通事項】

- 1 工事の請負契約、設計等の申請については、一般社団法人北海道土木協会作成の市町村統一様式を使用してください。
- 2 物品購入・委託業務等の申請については、豊浦町指定の別記様式第1号を使用してください。
- 3 申請区分については、別紙分類表を参照のうえ申請してください。
- 4 申請書の綴じ込みについては、A4フラットファイル若しくは、一般社団法人北海道土木協会作成の物を使用する場合は紐かプラスチック製のものにしてください。
- 5 郵送の場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。
- 6 必要書類は以下のほか、提出書類一覧表を参照してください。

【工事の請負契約】

- 1 建設工事等競争入札参加資格審査申請書（市町村用） 【様式1】
 - 2 総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）の写し 【様式2】
 - 3 工事経歴書（種類毎に別葉とし、直前2年分） 【様式3】
 - 4 工事経歴書集計表 【様式3の2】
 - 5 技術者名簿 【様式4】
 - 6 建設工事入札参加資格審査申請書付票 【様式9】
 - 7 代表者身分証明書（個人のみ、本籍地市町村長の発行するもの）（コピー可）
 - 8 登記事項証明書（法人のみ）（コピー可）
 - 9 営業所一覧表（法人のみ）
 - 10 建設業許可通知書の写し、建設業許可申請書の写し
 - 11 建設業退職金共済組合、中小企業退職金共済組合等の加入・履行証明書の写し
 - 12 納税証明書（別表1）
 - 13 決算書の写し（直前決算2年分）
 - ・法人・・・損益計算書、貸借対照表及び利益金処分（損失処理）計算書
 - ・個人・・・（青色申告）・・・損益計算書及び資産負債調、貸借対照表
（その他）・・・確定申告書の写し並びに営業収支及び資産負債の状況が明示されている書類
 - 14 法定保険加入状況一覧表の写し（別記様式2）
健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険の事業所番号が記載されているもの等を添付してください
 - 15 誓約書（別記様式3）
 - 16 印鑑証明書（コピー可）
 - 17 支社、支店等に受任する場合は、委任状（法人のみ）
- ※ 工事の請負契約イの町内業者については、「2 総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）の写し【様式2】」を除く

【設計等】

- 1 建設工事等入札参加資格審査申請書（市町村用） 【様式1】
- 2 事業経歴書（種類毎に別葉とし、直前1年分） 【様式3】
- 3 技術者名簿 【様式4】
- 4 設計等入札参加資格審査申請書付票 【様式10】
- 5 代表者身分証明書（個人企業のみ）（本籍地市町村長の発行するもの）（コピー可）
- 6 登記事項証明書（法人のみ）（コピー可）

- 7 営業所一覧表（法人のみ）
- 8 登録通知書等の写し（別紙分類表参照）
- 9 納税証明書（別表1）
- 10 決算書の写し（直前決算1年分）
 - ・法人・・・損益計算書、貸借対照表及び利益金処分（損失処理）計算書
 - ・個人・・・（青色申告）・・・損益計算書及び貸借対照表（資産負債調）
（その他）・・・確定申告書の写し並びに営業収支及び資産負債の状況が明示されている書類
- 11 法定保険加入状況の写し（別記様式2）
健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険の事業所番号が記載されているもの等を添付してください
- 12 誓約書（別記様式3）
- 13 印鑑証明書（コピー可）
- 14 支社、支店等に受任する場合は、委任状（法人のみ）

【物品購入・業務等】

- 1 競争入札参加資格審査申請書（別記様式1）
- 2 代表者身分証明書（個人のみ）（本籍地市町村長の発行するもの）（コピー可）
- 3 登記事項証明書（法人のみ）（コピー可）
- 4 営業証明書（個人のみ）（本籍地市町村長の発行するもの）（コピー可）
- 5 納税証明書（別表1）
- 6 決算書の写し（直前決算1年分）
 - ・法人・・・損益計算書、貸借対照表及び利益金処分（損失処理）計算書
 - ・個人・・・（青色申告）・・・確定申告書及び損益計算書、貸借対照表
（その他）・・・確定申告書の写し並びに営業収支及び資産負債の状況が明示されている書類
- 7 許認可等に関する証書の写し
営業に関し、法令の規定に基づく許可、認定、登録等を必要とするものにあつては、当該許可、認定、登録等に係る証書
- 8 法定保険加入状況一覧表（別記様式2）
健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険の事業所番号が記載されているもの等を添付してください
- 9 誓約書（別記様式3）
- 10 印鑑証明書（法人のみ）（コピー可）
- 11 支社、支店等に受任する場合は、委任状

別表1

区 分		町内業者		町外業者		備 考
		法 人	個 人	法 人	個 人	
国 税	消費税及び地方消費税	○	○	○	○	コピー可
	法人税	○		○		
	所得税		○		○	
都道府県税	滞納のないことの証明	○	○	○	○	
市町村民税	納税証明書（全ての税）	○	○			

【申請時期及び受付場所】

1 申請時期

令和5年1月13日から令和5年2月3日まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

※郵送の場合は、令和5年2月3日**必着**

2 受付場所及び問合せ先

豊浦町役場 建設課 管理係

〒049-5492 虻田郡豊浦町字船見町10番地

TEL 0142-83-1412（直通）