一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請提出物（フラットファイルによる提出）
≪　建設工事　≫

●申請方法について

① 村田町ホームページ[産業・事業者→入札・契約情報→業者登録]（https://www.town.murata.miyagi.jp/sangyo/nyusatsu/gyosyatouroku/index.html）から申請区分ごとの申請書様式、入札参加資格審査申請提出書類チェックリスト、及び関係様式をダウンロードしてください。

② 「**必要書類一覧(フラットファイルに綴る書類)**」に記載の書類をご準備し、**青色**のＡ４版フラットファイル（綴じ具は樹脂またはポリエチレン製のもの）へ番号順に綴ってください。なおフラットファイルの表紙及び背表紙に商号または名称を明記してください。

③ 封筒表に「入札参加資格審査申請書」と朱書し、村田町役場財政課まで郵送してください。

●提出物

① フラットファイル

必要書類を番号順に綴ってください。



② 返信用封筒

１１０円切手を貼付し、返信先を記載してください。複数の申請区分に申請する場合でも、返信用封筒は１通のみ提出してください。



提出物を封入

〒989-1392
宮城県柴田郡村田町大字
村田字迫６番地

村田町役場　財政課宛

入札参加資格審査申請書

※入札参加資格審査申請書の提出は、原則、郵送とします。

■送付先

〒989-1392
宮城県柴田郡村田町大字村田字迫６番地
村田町役場財政課

※**令和９年１月８日（金）必着**

※村田町内に本店及び営業所を有する場合は、持参による受付可

■必要書類一覧（フラットファイルに綴る書類）

・提出書類欄に※印のあるものは、その様式を村田町のホームページからダウンロードできます。
・各証明書は、**申請書提出日より３カ月以内に発行されたもの**を提出してください。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	入札参加資格審査申請提出物チェックリスト（フラットファイルによる提出）※	申請書提出の際は必要書類がそろっているか、必ず申請者使用欄にチェックをして下さい。
2	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書※	**※押印不要**
	・様式①－１	様式①－１中、08 法人番号は国税庁ホームページで閲覧できます。
	・様式①－２	様式①－２中、「③申請を希望する部局」の欄については空欄で提出ください。
	・様式②	総合評定値通知書等に記載されている工事種別ごとの完成工事高を「希望工種区分」に合算または分割して申請する場合提出してください。
	・様式③－１、様式③－２　業態調書	
	・様式④　営業所一覧表	任意様式可。営業区域（下段）の欄については空欄で提出ください。
3	建設業許可書または建設業許可証明書の写し	有効期間内のもの。
4	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し、または社会保険等の加入状況申告書（経審を受けていない場合）	総合評定値通知書は、直前に受けたものであって、有効期限開始日の１年７カ月前までの決算日を審査基準日とします。
5	工事経歴書（直前２年間分）	任意様式可としますが、下記項目の記載は必須項目とします。 ①注文者　②元請または下請の別　③工事名　④工事場所のある都道府県名　⑤請負代金額　⑥着工及び完成（予定）年月 また、下記の点に留意願います。 ㋐許可を受けた建設業の種類に対応した建設工事の種類毎に作成すること。 ㋑直前２年間の主な工事について記入すること。 ㋒下請工事については、「注文者」の欄に元請業者名を記載し、「工事名」の欄に下請工事名を記載すること。 ㋓「請負代金額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。
6	技術者経歴書	任意様式可としますが、下記項目の記載は必須項目とします。 ①氏名　②年齢　③法令による免許の名称及び取得年月日　④実務経歴　⑤経験年数 また、下記の点に留意願います。 ㋐土木、建築等の職種の別に作成すること。 ㋑「法令による免許等」の欄には、工事に関し法律または命令による免許または技術若しくは技能の認定を受けたものを記載すること。 ㋒「実務経歴」の欄には、最近のものから記載し、純粋に工事に従事した職種及び地位を記載すること。
7	商業登記簿謄本の写し（個人の場合は、身分証明書の写し）※申請日より３ヶ月前のもの	法人の場合は法務局発行の商業登記簿謄本、個人の場合は本籍地のある市町村発行の身分証明書
8	印鑑証明書の写し ※申請日より３ヶ月前のもの	法人の場合は法務局発行、個人の場合は、市町村発行の印鑑証明書
9	委任状※	**※要押印** 本社・本店の代表者が支店・営業所等に入札・契約等に関する権限を委任する場合必要になります。委任しない場合は必要ありません。村田町ホームページより様式をダウンロード可能ですが、任意様式にて提出いただいても問題ございません。

10	使用印鑑届※	**※要押印** 入札・契約などに使う印鑑が印鑑登録しているものと違う場合や、本社・本店の代表者が支店・営業所等に入札・契約等に関する権限を委任する場合必要になります。村田町ホームページより様式をダウンロード可能ですが、任意様式にて提出いただいても問題ございません。
11	納税証明書の写し ※申請日より３ヶ月前のもの	法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことが確認できる税務署長の証明書
	①国税 国税の納税証明書請求手続きについては、国税庁ホームページをご覧ください。	法人の場合　「様式その３の３」 個人の場合　「様式その３の２」
	②都道府県税	申請日までに納期限が到来したすべての都道府県税について未納がないことが確認できる都道府県税事務所長の証明書 **※委任先がある場合は、本社(店)及び委任先所在地の都道府県税の納税証明書も添付すること。**
	③町税※及び国民健康保険税 ※固定資産税、法人町民税、町民税、軽自動車税、入湯税	村田町内に本店及び営業所を有する場合は、法人、個人ともに申請日までに納期限が到来したすべての町税及び国民健康保険税の未納がないことを確認できる町長の証明書 **※町独自様式となっておりますので、町税証明書様式を村田町ホームページよりダウンロードし必要事項を記入して、村田町役場税務課で証明を受けてください。**
12	ＩＳＯ認証取得証明書の写し	ＩＳＯの認証を取得している場合は提出ください。
13	返信用封筒	承認書郵送分（返信先記載の上、１１０円切手貼付。） 複数の申請区分に申請する場合でも、返信用封筒は１通のみ提出してください。