

# 令和 7・8 年度鋸南地区環境衛生組合入札参加資格審査申請書作成要領

## 1 申請書受付期間等

〔受付期間〕 ①令和 7 年 2 月 3 日から令和 7 年 3 月 10 日まで（定例受付）

②令和 7 年 4 月 10 日から令和 9 年 3 月 10 日まで（随時受付）

※ 土、日、祝祭日を除きます。

〔受付時間〕 午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで

## 2 申請書提出方法

① 入札参加資格審査申請の受付は原則「郵送」とします。

② 持参による受付も行いますが、提出書類は内容を説明できる方が持参してください。

③ 上記の受付時間を厳守願います。

※ 郵送で提出する場合は、宛先・宛名を記載した返信用封筒（定形）に 110 円切手を貼付し、同封してください。（申請書受付控・委任状等の送付に使用します。）

※ 書類に不備がある場合は、受け付けられないことがあります。また、書類の不備等のため、宅配便（着払い）で返送する場合がありますので、ご了承ください。

## 3 申請書提出先

〔郵送先・お問い合わせ先〕 鋸南地区環境衛生組合 管理室

〔持参による受付場所〕 鋸南地区環境衛生組合 管理室

TEL0470-55-0329

〒299-2115 千葉県安房郡鋸南町下佐久間 544 番地 1

## 4 有効期間

申請に対する審査において、入札参加の適格者になった場合は、入札参加資格適格者名簿に登載されます。

この名簿の有効期間は、次のとおりとします。ただし、次期の適格者名簿が上記の期限内に作成された場合は、次期適格者名簿作成決定の日の前日までとします。

（定例受付の場合）令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（随時受付の場合）受領日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 5 申請書作成上の注意事項

（1）提出書類は〔6 提出書類〕のとおりです。サイズは全て A4 版とします。

別紙〔提出書類チェック票〕により確認の上、提出してください。

（2）宛先は、「鋸南地区環境衛生組合 管理者」としてください。

（3）提出書類は〔提出書類チェック票〕の番号順に指定のファイルへ綴じ込み、表紙及び背表紙に業者名を記入してください。（委任状 2 部のうち 1 部は綴じこまない）

- (4) ファイルの指定は、建設工事（青色）、測量及びコンサル（緑色）、物品・委託等（黄色）です。全てA4サイズとします。
- (5) 様式は、本組合ホームページに掲載のものとします。

## 6 提出書類

| 提出書類 |                          | 申請区分 | 建設工事 | 測量・<br>建設コンサルタント等 | 物 品<br>業務委託等 |
|------|--------------------------|------|------|-------------------|--------------|
| 1    | 提出書類チェック票                |      | ○    | ○                 | ○            |
| 2    | 入札参加資格審査申請書（業種ごと）        |      | ◎    | ◎                 | ◎            |
| 3    | 経営事項審査結果通知書              |      | ○    |                   |              |
| 4    | 経営規模等総括表                 |      |      | ○                 |              |
| 5    | 営業内容書                    |      |      |                   | ○            |
| 6    | 委任状（提出分1、返却分1）           |      | △1   | △1                | △1           |
| 7    | 納入等実績調書（直前2年分）           |      |      |                   | ■            |
| 8    | 特約店・代理店に関する証明書の写し        |      |      |                   | ○            |
| 9    | 営業所一覧表                   |      | ■    | ■                 | ■            |
| 10   | 工事経歴書（直前2年分）             |      | ■    |                   |              |
| 11   | 測量等実績調書（直前2年分）           |      |      | ■                 |              |
| 12   | 技術者経歴書                   |      |      | ■                 |              |
| 13   | 許可証明書又は許可通知書の写し          |      | ○    |                   | △2           |
| 14   | 登録証明書                    |      |      | ○                 | △2           |
| 15   | 納税証明書<br>※注意事項は下記のとおり    |      | ○    | ○                 | ○            |
| 16   | 登記事項証明書又は<br>個人の場合は身分証明書 |      | ○    | ○                 | ○            |
| 17   | 財務諸表（直前2年分）              |      | ○    | ○                 | ○            |
| 18   | 印鑑証明書（原本）                |      | ◎    | ◎                 | ◎            |
| 19   | 建設業労働災害防止協会加入証明書         |      | △3   |                   |              |
| 20   | 使用印鑑届                    |      | ◎    | ◎                 | ◎            |
| 21   | 技術職員名簿                   |      | ■    |                   |              |

〔◎〕 原本      〔○〕 写しで良い      〔■〕 様式の内容を満たしていれば自社書類で良い

〔△1〕 営業所等に委任している場合      〔△2〕 業務委託業者で、業種が許可業務の場合

〔△3〕 加入している業者のみ

### 〔納税証明書の注意事項〕

- ア 南房総市または鋸南町に事業所等がある場合・・・法人（個人）市町民税、その他課税されている市町税の納税証明書（直前2年分）、県税完納証明書及び法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）、個人の場合は納税証明書（その3の2）
- イ 南房総市または鋸南町には無いが、千葉県内に営業所等がある場合・・・県税完納証明書及び法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）、個人の場合は納税証明書（その3の2）
- ウ 千葉県内に営業所等がない場合・・・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）、個人の場合は納税証明書（その3の2）