

令和7・8年度 東成瀬村入札参加資格審査申請書提出書類一覧表

番号	名称	部数	建設工事				測量・建設コンサルタント等		物品製造等（物品・役務の提供等）	
			県内		県外		県内外		県内外	
			要否	様式等	要否	様式等	要否	様式等	要否	様式等
1	入札参加資格審査申請書（1部は印を押した原本、1部はコピーで可）	2	○	秋田県様式に準じた様式	○	秋田県様式に準じた様式又は中央公契連統一様式	○	秋田県様式に準じた様式	○	様式第1号
2	技術職員名簿	1	○	秋田県様式に準じた様式	○	建設業法施行規則別記様式第25号の11別紙2の写しで可	—		—	
3	その他職員名簿	1	○	様式第13号	—		—		—	
4	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）	2	○	直近の基準日のもの	○	直近の基準日のもの	—		—	
5	工事経歴書（直前2年間）	1	○	建設業法施行規則別記様式第2号、第2号の2	○	建設業法施行規則別記様式第2号、第2号の2	—		—	
6	営業経歴書	2	—		—		—		○	様式第2号
7	営業所一覧表 ※本社住所を一行目に記入	1	○	任意様式又は中央公契連統一様式	○	任意様式又は中央公契連統一様式	○	秋田県様式に準じた様式	○	様式第4号
8	測量等実績調書（直前2年間）	1	—		—		○	秋田県様式に準じた様式	—	
9	技術者経歴書	1	—		—		○	秋田県様式に準じた様式	—	
10	営業の沿革	1	—		—		○	秋田県様式に準じた様式	—	
11	誓約書	1	○	様式第10号	○	様式第10号	○	様式第10号	○	様式第10号
12	財務諸表（直前1年間）	1	○		○		○		○	
13	実績調書（直前2年間）	1	—		—		—		○	様式第3号
14	建設業許可通知書（写し）	1	○		○		—		—	
15	営業に関し法律上必要とする登録の証明書（写し）	1	—		—		○		—	
16	納税証明書（写しで可） 発行日から3か月以内のもの ※下表参照	1	○	発行官庁所定様式 委任状がある場合は、本社と委任先分	○	発行官庁所定様式 委任状がある場合は、本社と委任先分	○	発行官庁所定様式 委任状がある場合は、本社と委任先分	○	発行官庁所定様式 委任状がある場合は、本社と委任先分
17	建設業退職金共済事業加入、履行証明書（写し）	1	△	対象事業者の場合のみ写し提出	△	発行組合等が定める様式	—		—	
18	「労働保険料納入証明書」（労働局発行、令和5年度（証明日現在で可）のものが必要）、「法定外労災」の（写し） ※該当するもの全て	1	△	発行組合等が定める様式	△	発行組合等が定める様式	—		—	
19	社会保険料納入確認書 ※（注）4参照	1	○	各年金事務所等が定める様式又は東成瀬村様式に準じた様式 ※ 申請日に証明可能な月から直前2年間分の納付を確認します	○	各年金事務所等が定める様式又は東成瀬村様式に準じた様式 ※ 申請日に証明可能な月から直前2年間分の納付を確認します	○	各年金事務所等が定める様式又は東成瀬村様式に準じた様式 ※ 申請日に証明可能な月から直前2年間分の納付を確認します	○	各年金事務所等が定める様式又は東成瀬村様式に準じた様式 ※ 申請日に証明可能な月から直前2年間分の納付を確認します
20	使用印鑑届	1	○	様式第7号	○	様式第7号	○	様式第7号	○	様式第7号
21	印鑑証明書（写しで可） 発行日から3か月以内のもの	1	○	発行官庁所定様式	○	発行官庁所定様式	○	発行官庁所定様式	○	発行官庁所定様式
22	商業登記にかかる履歴事項全部証明書（写しで可） 発行日から3か月以内のもの	1	○	個人の場合は身分証明書の写し	○	個人の場合は身分証明書の写し	○	個人の場合は身分証明書の写し	○	個人の場合は身分証明書の写し
23	委任状	1	△	委任事項がある場合、様式第8号の1	△	委任事項がある場合、様式第8号の1	△	委任事項がある場合 様式第8号の2	△	委任事項がある場合 様式第8号の3
24	代理又は特約を受けている会社一覧表	1	—		—		—		△	様式第5号（証明書が無い場合不要）
25	代理店・特約店証明書（写し）	1	—		—		—		△	証明書が無い場合不要
26	暴力団排除に関する誓約書（兼 同意書） ※（注）5参照	1	○	様式第11号	○	様式第11号	○	様式第11号	○	様式第11号
27	役員等調書 ※（注）6参照	1	○	様式第12号	○	様式第12号	○	様式第12号	○	様式第12号
28	受領票	1	△	希望する者	△	希望する者	△	希望する者	△	希望する者

- （注）1 該当する書類を番号順に表紙及び背表紙に社名を記入したA4縦フラットファイル（樹脂綴具・色指定なし）に綴じてください。ただし、1番と4番と6番については1部綴じないで提出してください。
- 2 各種証明書は原則として、発行日から3か月以内のものを添付して下さい。（申請日現在）
- 3 要否欄の○は必須、△は該当する場合に提出してください。
- 4 19番は、管轄する年金事務所等で確認（証明）を受けて提出してください。なお、別に健康保険組合等に加入し健康保険料を納付している場合には、当該組合等から納付状況の確認（証明）を受けて提出してください。
- 5 26番は、「東成瀬村暴力団排除条例（平成24年条例第6号）」及び秋田県横手警察署と交わした「東成瀬村の暴力団排除に関する合意書」に基づき提出いただくものです。内容を確認し、誓約及び同意する意思を示すものとして提出してください。
- 6 27番は、暴力団排除に関する調査が必要と認められた場合、秋田県警察に照会するため提出いただくものです。他の目的には使用しません。
- （1）法人の場合は、商号登記にかかる履歴事項全部証明書の「役員に関する事項」に掲載された役員について記載してください。また委任先がある場合は、その受任者も併せて記載してください（この場合は、**受任者が役員でなくとも必要です**）。
- （2）個人の場合は、代表者（事業主）について記載してください。
- 7 本申請書を提出後に記載事項に変更があった場合は、入札参加資格審査申請書変更届（様式第9号）を速やかに提出すること。
- 8 質疑がある場合は、質問用紙（様式第19号）に記入のうえ、ファクシミリで照会すること。（正確を期すためですので、ご協力ください。）

※納税証明書（16番関連）

区分	税目	提出年度	証明書請求先	備考
法人	法人税、消費税及び地方消費税	直近1年分	税務署	様式その3又はその3の3
	都道府県民税・法人事業税	令和5年度分（納期到来分）	都道府県税事務所	
	法人市町村民税・固定資産税	令和5年度分（納期到来分）	市区町村	
個人	申告所得税、消費税及び地方消費税	直近1年分	税務署	様式その3又はその3の2
	都道府県民税	令和5年度分（納期到来分）	都道府県税事務所	
	市町村民税・固定資産税・国民健康保険税	令和5年度分（納期到来分）	市区町村	