

構成市町村内事業者用（建設工事）

入札参加資格審査申請書提出要領

1. 受付期間：月曜日～金曜日の平日（随時募集）
※有効期間は2年間です。申込時に希望年度を申し出るか、郵送時にメモ書きして下さい。
2. 受付時間：午前8時30分から12時、午後1時から5時15分まで
3. 提出先：〒894-0002 奄美市名瀬大字有屋字井野 1594-1
名瀬クリーンセンター TEL 0997-53-2969
※郵送可（消印有効）
【受領書が必要な方は、返信用封筒（切手貼付、宛名記入）と受領書、又は必要事項を記載した返信用ハガキを同封のこと】

4. 提出書類

1. 建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式1）
2. 建設業許可通知書の写し
3. 建設業許可の申請書副本（一式）の写し
4. 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価・総合評定値）の写し
5. 経営事項審査の結果通知書の申請書副本（一式）の写し
6. 技術職員数（指定様式2）
7. 技術職員数欄の健康保険被保険者証等の写し（指定様式3）
8. 技術職員数欄の資格証等の写し（指定様式4）
9. 身分証明書（代表者の原本）
10. 印鑑証明書（法人又は個人事業者の原本）
11. **納税証明書**
12. 平成29年度償却資産申告受理証明書（法人又は個人事業者の原本税務担当課発行）
13. 消費税及び地方消費税納付証明書（未納税額のない証明用その3またはその3の3）
14. 住民票（代表者の原本）
15. 労災保険料納入証明書の写し
16. 雇用保険料納入証明書の写し
17. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済への加入証明書の写し
18. 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写し
19. 本店の位置及び社屋全景写真（指定様式6）
20. 添付資料（防災協定書の写し・災害支援活動確認書等）（指定様式7～9）

5. 提出上の留意事項及び記入要領

（1）1. 建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式1）の記入について

1. 入札参加資格審査を申請する建設工事の種類

「申請の有無」欄は、入札参加資格審査の申請を行う建設工事の種類に「○」印を記入する。
ただし経営事項審査を受けていない工種は申請できません。

2. 構成市町村との災害支援（防災）協定又は水道施設漏水の修繕に関する協定の締結状況

- 1) 平成29年1月1日時点で構成市町村と災害支援（防災）協定又は水道施設漏水の修繕に関する協定を締結している団体に加入している場合、または、同年3月31日までに該当団体に加入見込みの場合（加入見込み年月日を記入する）、「締結の有無」の欄に「○」を記入する。

「締結年月日」の欄は、構成市町村と加入団体が災害支援（防災）協定等を締結した日付を記入し、「加入団体名」の欄は、加入している団体名を記入する。

- 2) 確認のために、構成市町村災害支援（防災）協定等を締結している**防災協定書の写し**及び加入している団体が発行する**加入証明書**を添付する。

3. 災害支援活動（公共施設への緊急出動又は防災パトロール等）

- 1) 平成26年4月1日～平成28年12月31日までの期間内に実施した災害支援活動等の実施状況を記入する。（欄が不足する場合は、本様式の複写や欄の追加をしてください。）

ア 災害支援活動の例（各市町村の管理施設が対象となります）

- ・災害発生時における道路・河川等への緊急出動
- ・道路・河川等への防災パトロール

イ「平成26年度」「平成27年度」「平成28年度」の欄は、該当する年度に「○」印を記入し、「○」の合計個数を「合計（○の数）」の欄に記入する。

- 2) 確認のために、写真、新聞記事、「**災害支援活動確認（申請）書（指定様式8）**」等の活動内容が確認できる資料を整理番号順に添付する。

なお、建設会社自身による証明書（事実の申立書、事実と相違ないことの誓約書等）は認めないので注意して下さい。

- 3) 前回申請した災害支援活動に係る証明書等については、**前回申請の写し**を添付する。

4. 消防団員の雇用状況

- 1) 平成29年1月1日時点の**各市町村在住**の消防団員数（**常用雇用労働者に限る**）を記入する。

- 2) 確認のために「**消防団員雇用状況確認（申請）書（指定様式9）**」及び**健康保険被保険者証等の写し**を添付する。

5. 障がい者及び新規学卒者等の雇用状況

- 1) 平成29年1月1日時点の常用雇用労働者のうち新規学卒者数及び身体障がい者手帳、精神障がい者手帳又は療育手帳の交付を受けている障がい者数等を記入する。

- 2) 法定雇用義務とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく法定雇用率が適用される場合のことをいう。（平成29年1月1日時点で常用雇用労働者総数が50名以上の事業所。）

- 3) 「新規学卒者数」の欄は、平成28年4月1日から平成28年12月31日までに、学校教育法に規定する学校若しくは専修学校又は公共職業能力開発施設（但し、短期のものを除く）を卒業した者を採用し、平成29年1月1日時点で常用雇用労働者として雇用している新規学卒者数を記入する。

確認のために新規学卒者の**卒業証書又は職業訓練修了書の写し**及び**健康保険被保険者証の写し**（社会保険適用除外となるものの被雇用者にあつては**源泉徴収票の写し**等）を添付する。

- 5) 「雇用障がい者数」の欄は、「①法定雇用義務かある場合」は「障がい者雇用状況報告書」に記入しか合計人数を、「②法定雇用義務がない場合」は雇用している障がい者数を記入する。

- 6) 「①法定雇用義務がある場合」の「法定雇用義務者数」の欄については、「障がい者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、平成29年1月1日現在での障がい者雇用状況報告書の⑧（二）に記載された数に法定雇用率2.0%を掛けた数を記入する。

また、「法定雇用を超える人数」の欄については、雇用障がい者数が法定雇用人数を超えている人数を記入し、超えていない場合（雇用障がい者数と法定雇用人数が同数の場合も含む）は空欄とする。

- 7) 「①の者の雇用期間」の欄については、平成29年1月1日時点で、1年以上継続して雇用している障がい者がいる場合にその人数を記入する。

確認のために「①法定雇用義務がある場合」は、**障がい者雇用状況報告書の写し**（公共職業安定所の受付印のあるものに限る。）を、「②法定雇用義務がない場合」は、雇用障がい者全員の**障がい者手帳の写し**、**精神障がい者手帳の写し**又は**療育手帳の写し**を添付する。

6. 保護観察対象者の雇用支援

- 1) 鹿児島県協力雇用主会またはNPO法人鹿児島県就労支援への会員登録の有無及び雇

用の有無を記入する。

2) 確認は組合で行いますので書類等の提出は不要です。

7. ボランティア活動の状況

- 1) 構成市町村内の公共施設や地域に限る
- 2) 平成27年4月1日から平成29年12月31日の期間内に実施したボランティア活動を記入する。(欄が不足する場合は、本様式の複写や欄の追加をしてください。)

ア 活動内容の例

- ・道の日、橋の日、海の日等の愛護活動
- ・道路、河川、水路、海岸、学校等の清掃作業
- ・水上里(みどり)サークル活動(本市の農地・水・環境保全向上対策)
- ・学校施設、老人ホーム等の点検・補修(無償のものに限る。)
- ・公園施設等の遊具の点検・補修(無償のものに限る。)
- ・「学校行事」、「地域のイベント活動」に係る会場設営、重機の提供
- ・通学路等の安全パトロール、こども110番
- ・行方不明者の搜索活動

イ「平成26年度」「平成27年度」「平成28年度」の欄は、該当する年度に「○」印を記入し、「○」の合計個数を「合計(○の数)」の欄に記入する。

- 3) 建設会社(個人経営は事業主)として実施・参加したボランティア活動を記入する。ただし、個人的なボランティア活動は除く。
- 4) 確認のために写真、新聞記事、「ボランティア活動確認(申請)書」(指定様式10)等の活動内容が確認できる資料を整理番号順に添付する。
なお、建設会社自身による証明書(事実の申立書、事実と相違ないことの誓約書等)は認めないので注意する。
- 5) 前回申請したボランティア活動に係る証明書等については、前回申請の写しを添付する。

(2) 3. 建設業許可申請書副本(一式)の写しについて

- 1) 新規業者は必ず提出して下さい。
- 2) 前年度より継続で指名願いを申請する場合は、原則提出の必要はありません。ただし、指名願いの申請時期に更新を行った場合は提出が必要です。
また、建設業許可の変更を行った場合は変更届の写しを提出して下さい。

(3) 4. 経営事項審査の結果通知書(経営規模等評価・総合評定値)の写しについて

- 1) 全工種に経営事項審査の受審を義務づけておりますので、申請を希望する工種については、全て経営事項審査を受けて下さい。

(4) 5. 経営事項審査の結果通知書の申請書副本(一式)の写しについて

- 1) 新規業者は必ず提出して下さい。
- 2) 前年度より継続で指名願いを申請する場合は、原則提出の必要はありません。ただし、指名願いの申請時期に更新を行った場合は提出が必要です。

(5) 6. 7. 8. の技術職員について

- 1) 平成29年1月1日時点で3ヶ月以上の継続雇用にある技術者(事業主を含む)の内、以下の項目のいずれかに該当する者を記入する。(技術者が多数に及び、1枚で記入できない場合には、様式を複写して下さい。)(指定様式2)
ア. 法人または5人以上の従業員のいる個人事業所の場合、健康保険組合、政府管掌保険又は建設国保に加入していること。(国民健康保険加入者は対象外とする。)
なお、後期高齢者医療制度の被保険者の場合、事業所又は事業主から所得税の源泉徴収を受けていること。
イ. 個人事業所のうち、社会保険適用除外となるものの被雇用者にあつては、事業主からの源泉徴収を受けていること。
- 2) 雇用状況の確認のために、1)アに該当する者にあつては健康保険被保険証の写しを添

付する。また、1) アなお書き及びイに該当する者にあつては源泉徴収票の写しを添付する。(指定様式3)

- 3) 有資格者の確認のために、資格証等の写しを添付する。また、複数の資格証等有る場合は全て添付する。(指定様式4)

(6) 11. 納税証明書について

組合では納付確認申請書兼同意書(2枚1組)は必要ありません。各市町村の納税証明書の提出で構いません。

(7) 17. 「建設業退職金共済事業」の加入・履行証明書又は「中小企業退職金共済」への加入証明書の写しについて

- 1) 経営事項審査の結果通知書(経営規模等評価結果通知書)で建退共加入の確認ができる場合は、提出の必要はありません。また、「建設業退職金共済契約者証」の写しは認めませんのでご注意下さい。

(8) 18. 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写しについて

- 1) 日本年金機構奄美大島年金事務所が発行しています。

(9) その他

- 1) 各種証明書については、提出日3ヶ月以内に発行されたものに限りです。
2) 15. 16. 17. 18. の各証明書について、提出が不可能な事業所につきましては、申請時にご相談下さい。
3) 提出書類は、青色を基準としたA4ファイルに1から20の番号順に綴じインデックス(見出し)を施して下さい。また、背表紙には会社名のみを表示をお願いします。
4) 提出書類が不備の場合は受付できませんのでご注意下さい。
5) 提出後、提出書類の内容において変更・更新が生じた場合は、その都度、速やかに変更届を提出して下さい。

※ファイル作成見本

