

令和8年度 佐々町建設工事等入札参加資格審査申請書提出要領 (建設工事、測量・建設コンサルタント、物品)

1. 受付期間及び時間

期間 : 令和7年12月1日(月)～令和8年2月27日(金)
(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。)
時間 : 午前8時30分～午後5時15分

2. 受付場所

佐々町役場 建設課

3. 提出方法

持参または郵送(郵送の場合は、返信用葉書若しくは110円切手を貼付した返信用封筒(定形)を同封のこと)
※申請区分(建設工事、測量・建設コンサルタント、物品)を、まとめて同日に発送かつ返信先が同一の場合のみ、返信用葉書若しくは返信用封筒については1枚で対応可とする。

4. 提出資格

- ①地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者
- ②営業に関して、許可・認可・登録を必要とする場合は、当該許可等を受けている者
- ③工事にあつては、建設業法第27条の23に規定する経営事項審査を受けた者
※経営事項審査の審査項目の中の「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」及び「厚生年金保険加入の有無」の3項目について、いずれも「無」に該当しない者であること。
- ④税の未納がない者

5. 提出書類

国土交通省様式または長崎県建設工事入札参加資格審査申請書等の様式を準用し提出する。
別添の提出書類一覧表の書類を番号順に並べ、申請区分ごとに別々のクリアファイルにはさんで提出すること。(ホッチキス不可)
(例: 建設工事、物品を希望 → 「建設工事」、「物品」を別々のクリアファイルで提出)

6. 資格の有効期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日(1年間)

7. 問い合わせ先

〒857-0392
長崎県北松浦郡佐々町本田原免168番地2
佐々町役場 建設課 (Tel0956-62-2101(代表))

【提出書類一覧表】

順	提出書類	原本 写し	申請区分			備考
			工事	コンサルタント 業務	物品 役務等	
①	一般競争（指名競争）入札参加 資格審査申請書	原本	○	○	○	国土交通省様式を準用
②	登記簿謄本（法人） 身元証明書（個人）	写し	○	○	○	申請時点で3か月以内に発行されたもの 本籍地の市町村発行のもの
③	委任状	原本	△	△	△	本店以外の支店・営業所等に入札、契約等の権限を 委任する場合
④	使用印鑑届	原本	○	○	○	任意様式 （入札、見積、請求等で使用する印鑑を押印したもの）
⑤	建設業許可証明書 登録証明書 ※1 登録通知、資格者証 ※2	写し	○	○	△	申請時点で有効期限内であるもの。町内に営業所を 有する場合は、最新の営業所に係る変更届出書（県 提出分の写し）を必ず添付すること。 ※営業所は、本店・支店すべてを含みます。
⑥	納税証明書・未納がない証明書 〔委任先無しの場合 国税・都道府県税・市町村税 ※3〕 〔委任先有りの場合 本店：国税・都道府県税 委任先：都道府県税・市町村税〕	写し	○	○	○	申請時点で3か月以内に発行されたもの 佐々町内に年間委任登録をした支店・営業所等があ る場合は、法人町民税の納税証明書も提出するこ と。
⑦	経営事項審査結果通知書 （経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書）	写し	○	－	－	審査基準日が最新のもの （審査中である場合は旧を提出し後日差し替え分を提出）
⑧	財務諸表類	写し	－	○	○	直近1年分
⑨	営業所一覧表	写し	○	○	○	国土交通省様式等 ※任意様式を使用する場合は、住所・電話番号・FAX 番号を記入すること。 ※営業所がない場合は、本社情報を記入すること。
⑩	工事経歴書	写し	○	－	－	国土交通省様式等（直近2年分の工事経歴）
⑪	業務等実績調書	写し	－	○	－	国土交通省様式等（直近2年分の業務経歴）
⑫	納入実績書または業務概要書	写し	－	－	○	任意様式 （直近2年分の納入または業務概要を記載したもの）
⑬	技術職員名簿	写し	○	－	－	国土交通省様式等 （監理技術者の場合は監理技術者資格証交付番号を記載）
⑭	技術者経歴書	写し	－	○	－	国土交通省様式等
⑮	代理店・特約店等の契約明細書	写し	－	－	△	申請時点で有効期限内であるもの
⑯	雇用従業員（役員を含む）一覧表（佐々町 在住者のみ）	写し	△	△	△	別紙1（申請時点で佐々町在住者を記載するこ と。）

※1 コンサルタントや業務委託、物品関係の登録証明書等（写）については、営業する上で国・県等の許可等が必要な工種について提出してください。

※2 営業する上で国、県等の許可が必要でない工種について、登録規定等がある場合は当該規定に基づく登録通知（写）、技術者の資格等が必要な場合は資格者証（写）を提出してください。

※3 国税は、税務署長が発行する納税証明書（**法人の場合：その3の3、個人の場合：その3の2**）

※ ○は必須、△は該当の場合のみ

※ 本申請書提出後に変更等（技術職員名簿の変更も含む）が生じた場合は、必ずその都度変更届を提出してください。