

2025. 9. 1

入札参加資格中間審査
紙申請の手引
(令和8年度)
-建設工事-

山梨県市町村総合事務組合

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢一丁目 15-35
TEL : 055-268-3446 FAX : 055-222-3846
HP : <https://www.ysc-yamanashi.or.jp>

入札参加資格中間審査申請の手引(令和8年度分)紙申請・建設工事

目 次

I はじめに		
○ 中間審査概要	.....	1
1 申請の主体	.....	1
2 参加団体(40団体)	.....	1
3 申請方法	.....	1
4 入札参加者の資格	.....	1
5 入札参加資格の有効期間	.....	2
6 入札参加資格の有効期間	.....	2
7 紙申請書受付期間	.....	2
8 申請書類提出期間	.....	2
9 審査(補正)期間	.....	3
10 申請(補正)書類送付先	.....	3
11 認定通知書	.....	3
12 メールマガジン「入札参加資格審査情報」の登録	.....	3
II 申請書記入方法について		
○ 申請書記入の前に	.....	4
1 申請年月日の記入	.....	5
2 申請者商号・代表者等の記入	.....	5
3 申請の区分の記入	.....	5
4 入札参加者の資格	.....	6
5 登録希望団体の選択	.....	6
6 建設業の許可番号等の記入	.....	7
7 官公需適格組合証明番号等の記入	.....	7
8 本社(店)情報の記入	.....	7
9 入札・契約等について権限を委任する営業所等情報の記入	.....	10
10 事業者担当者情報の記入	.....	11
11 完成工事高と希望業種の記入	.....	12
12 富士吉田市、南アルプス市希望業種の記入	.....	12
13 営業所の専任技術者の記入	.....	13
14 ISO取得状況の記入	.....	13
15 備考	.....	13
16 申請担当者情報の記入	.....	14
III 申請書類について		
○ 申請書類作成の前に	.....	15
1 申請書類一覧	.....	15
2 申請書類詳細	.....	17
3 納税証明書の提出パターンについて	.....	21
4 CD-R等の作成について	.....	22
5 申請書類のファイリングについて	.....	22
6 受領確認について	.....	23
7 申請書類提出の注意事項	.....	23
IV 業種及び専任技術者の記入方法について		
○ 業種及び専任技術者の記入の前に	.....	24
1 業種の記入について	.....	24
2 専任技術者の記入について	.....	25

I はじめに

○中間審査概要

入札参加資格審査とは、山梨県市町村総合事務組合(以下「組合」という。)が共同処理する入札参加資格審査に参加する市町村等(以下「団体」という。)が行なう一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に参加するための事業者の資格を審査するものです。

中間審査とは、令和8年度に、団体が発注する「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品製造・役務提供等」の3職種に関し、資格の新規(更新)取得又は団体・業種追加を審査するものです。

中間審査を受けるためには、「やまなしくらしねっと」の電子申請サービスを利用した電子申請(以下「電子申請」という。)及び組合への申請書類の提出(郵送等のみ)が必要となります。

中間審査に関する情報は、組合ホームページ(<https://www.ysc-yamanashi.or.jp>)に掲載していますので、必ずその内容を確認してから申請してください。

1 申請の主体

申請の主体は、次のとおりです。

(1)本社又は本店(以下「本社」という。)

(2)本社が入札・契約等の権限を委任している支店もしくは営業所等(以下「営業所等」という。)

※ 申請者はいずれも代表者となります。

2 参加団体(40団体)

参加団体は、次の表の40団体です。

富士吉田市・都留市・山梨市・大月市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・笛吹市・上野原市・甲州市・中央市・市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町・昭和町・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村・大月都留広域事務組合・中巨摩地区広域事務組合・峡北広域行政事務組合・東八代広域行政事務組合・山梨県市町村総合事務組合・東部地域広域水道企業団・峡南衛生組合・山梨西部広域環境組合・富士・東部広域環境事務組合・東山梨行政事務組合・富士五湖広域行政事務組合・峡南広域行政組合・峡東地域広域水道企業団・峡北地域広域水道企業団

3 申請方法

資格審査の申請は、次の2種類の手続をもって行います。

①申請書及び返信用封筒(110円切手貼付)の提出

②資格審査に必要な申請書類の提出

※①、②の提出は、いずれも郵送又は宅配等事業者の配達のみ受付、持込は一切受け付けません。

※申請及び申請書類の提出のいずれかが行われない場合は、不受理となり、資格を取得することはできません。

4 入札参加者の資格

①地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者

②税を滞納していない者

③建設業法第3条第1項の規定による許可及び同法第27条の23第1項に定める経営事項審査を受けている者で、結果通知書の交付を受けている者

④総合評定値通知書の雇用保険、健康保険及び厚生年金(以下、「社会保険等」という。)の加入状況がいずれも「有」又は「除外」となっていること。ただし、当該通知書において、社会保険等の加入状況が「無」であった後に、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合は、それぞれ当該事実を証明する書類(保険料の領収書等)の提出を行うこと。

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員である者でないこと。

⑥申請者から提出された申請書及び申請書類の審査により、その内容が適正と認められること。

地方自治法施行令(抜粋) (第167条の11第1項の規定は、この項の準用規定です。)
 第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
 (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

次の参加団体の入札参加資格者となるには、次の要件があります。

富士吉田市	他の職種「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品製造・役務提供等」において「富士吉田市」の登録を希望する事業者は、この「建設工事」で「富士吉田市」の登録はできません。
-------	--------------------------------------------------------------------------------------

次の参加団体に登録を希望し、「準市内認定(市内に営業所が所在)」を受けたい事業者は、次により、登録団体へ直接申請してください。

南アルプス市	南アルプス市の登録を希望する事業者で、委任営業所が南アルプス市に所在し、「準市内認定」を受けたい事業者は、別途南アルプス市への申請が必要になります。申請方法等詳細は、南アルプス市ホームページを御覧ください。
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

5 申請受付内容(中間審査)

中間審査の申請受付内容は、以下の3つのとおりです。

- ①新規申請:入札参加資格を有していない事業者の新規資格取得
- ②業種追加:入札参加資格を有する事業者の業種追加
- ③団体追加:入札参加資格を有する事業者の市町村等団体追加

6 入札参加資格の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間(令和8年度)

7 紙申請書受付期間(申請受付期間・申請内容の変更期間)

令和7年9月29日(月)から令和7年10月23日(木)の消印まで

◎申請書及び返信用封筒を受付する期間です。

- ※上記期間のみ、申請書及び返信用封筒の提出を受付けます。ご注意ください。
- ※返信用封筒(110円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。
- ※提出する申請書は、必ず写しを2部取ってください。
- ※申請書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。
- ※複数の職種について申請する場合は、1梱包にまとめた郵送等も可能です。
- ※書類書の受付は、10月23日(木)の消印まで有効です。
- ※申請に伴う問い合わせは、平日の9～12時、13～17時となります。
- ※申請期間外の申請書の受付は行いません。

8 申請書類提出期間

令和7年10月27日(月)から令和7年11月19日(水)の消印まで

◎申請書類提出を受付する期間です。

- ※上記期間のみ、申請書類を受付けます。
- ※申請書類提出期間に申請内容を変更することはできません。
- ※申請書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。
- ※複数の職種について申請する場合は、1梱包にまとめた郵送等も可能です。
- ※郵送書類の受付は、11月19日(水)の消印まで有効です。
- ※提出期間外の受付は行いません。

令和7年度中間審査



◎指定された期間に、申請及び書類提出を行ってください。

9 審査(補正)期間

令和7年10月27日(月)から令和7年12月3日(水)の消印まで

- ※組合が受付した提出書類の審査及び不備書類等の補正を行なう期間です。
- ※提出書類に不備等があった場合、申請担当者あてに連絡します。
- ※補正書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。
- ※補正書類の受付は、12月3日(水)の消印まで有効です。
- ※提出書類に不備等がこの期間内に補正されない申請者は失格となります。
- ※申請内容の変更はできません。

10 申請(補正)書類送付先

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢1-15-35 山梨県自治会館2階
山梨県市町村総合事務組合 業務課

※書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。持込による提出は一切受け付けません。

11 認定通知書

- ①審査の結果、有資格者となった事業者には、認定通知書を発行いたします。
- ②紙申請の場合は、認定通知書を郵送します。申請書を提出する際(申請期間)に、返信用封筒(110円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。同封されていない場合は、通知の送付はできません。
- ③認定通知書の発行は、概ね2月から3月上旬頃を予定しています。
- ④審査の結果、資格を有する者となった場合には、参加団体において「資格者名簿」が作成されますので、資格者名簿に登録されているかは、参加団体ごとに確認してください。(公表の仕方は参加団体によって異なります。)

12 メールマガジン「入札参加資格審査情報」の登録

「やまなしくらしねっとメールマガジンサービス」に登録いただいた方にのみ組合から競争入札参加資格の関連情報をメールにより配信します。希望する事業者は、次により利用者登録をしてください。(電子申請サービスの利用者登録とは別になります。)

登録用メールアドレス: t-yc-ysc-yamanashi@sg-p.jp

- (1) 「登録用メールアドレス」に空メールを送信します。
- (2) メールが届くので、メールに記載された登録用URLを押します。
- (3) 利用規約を確認の上「同意する」を押します。
- (4) 配信カテゴリで「入札参加資格情報」を選択し、「確認画面へ」を押します。
- (5) 入力内容を確認して登録します。
- (6) 登録後、登録完了のメールが届きます。

Ⅱ 申請書記入方法について

申請期間(郵送等のみ)

令和7年9月29日(月)から令和7年10月23日(木)の消印

○申請書記入の前に

- ①申請書に記入する前に、この手引を熟読し、それぞれの記入方法に従って記入してください。
- ②申請内容に明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備があった場合については、組合において補正させていただきますのであらかじめご了承ください。
- ③申請書の商号、個人名等については、登記簿等の記載どおりに記入してください。ただし、組合において、電子申請に入力する際に、外字・環境依存文字に該当する場合は、常用漢字に該当する文字があれば置換えを、該当する文字がない場合は、ひらがなに置換え入力を行います。これにより、認定通知書等の代表者氏名が正しく示されなかった場合、修正対応いしませんので予めご了承ください。
- ④数字は、すべて算用数字で記入してください。
- ⑤申請書は、黒か青のインク又はボールペンで記入してください。
- ⑥本申請に関する情報は、山梨県市町村総合事務組合情報公開条例で不開示情報となっているものを除き、原則として情報公開の対象となりますのであらかじめご了承ください。
- ⑦虚偽の申請があった場合は、入札参加資格を取消しますのでご注意ください。
- ⑧中間審査の申請内容は、業種追加及び団体追加では**追加内容のみ**入力してください。
(例: 定期審査で「富士吉田市」を登録し、今回「都留市」を追加したい。→「**都留市**」のみ選択する。)
- ⑨**申請内容(「業種追加」、「団体追加」及び「新規」)によって記入すべき項目が異なりますので、以下の表を基に記入してください。**

NO.	記入内容	業種追加	団体追加	新規
1	申請日	○	○	○
2	申請者商号、代表者等(印鑑証明書の実印押印)	○	○	○
3	申請の区分	○	○	○
	事業者番号 ※新規の場合、記入不要	○	○	—
4	入札参加者の資格	—	—	○
5	登録希望団体	—	○	○
6	建設業の許可	○	—	○
7	官公需適格組合	—	—	○
8	本社(店)情報	—	—	○
9	入札・契約等について権限を委任する営業所等	—	—	○
10	事業者担当者情報	○	○	○
11	経営規模等評価結果通知書(経審)	○	—	○
12	完成工事高と希望業種	○	—	○
13	富士吉田市、南アルプス市希望業種	○	—	○
14	登録場所の専任技術者	○	—	○
15	ISO取得状況	—	—	○
16	備考	○	○	○
17	申請担当者情報	○	○	○

※申請書類については、P15～を参照。

1 申請年月日の記入

1-1 (例)

1	申請年月日	令和	7	年	10	月	2	日
---	-------	----	---	---	----	---	---	---

【記入方法】

- ①申請は申請期間内の日付で記入してください。
- ②申請年月日は、申請日を半角英数で記入して下さい。
- ③提出書類(公的機関が発行する証明書を除く。)の日付は、申請期間及び申請書類提出期間内としてください。

2 申請者商号・代表者等の記入

2-1

山梨県市町村総合事務組合長 様

つぎのとおり提出書類を添えて申請いたします。

(例1)

申請者	商号又は名称	(株)蓬沢建設
	代表者役職氏名	代表取締役 蓬沢 太郎

実印
押印

【記入方法】

- ①商号又は名称及び代表者については、「8 本社(店)情報の記入」で記入するものと同一の内容を記入してください。
- ②実印を押印してください。なお実印とは、印鑑証明書に登録されている印鑑のことです。

3 申請の区分の記入

3-1 (例)

2 申請の区分	新規	<input checked="" type="checkbox"/>	更新	<input checked="" type="checkbox"/>				
申請の内容	業種追加	<input checked="" type="checkbox"/>	団体追加	<input checked="" type="checkbox"/>	新規	<input checked="" type="checkbox"/>		
事業者番号	12345							

【記入方法】

A: 申請の区分

- ①令和5・6年度又は令和7・8年度のいずれの資格も有していない事業者は「新規」に✓を記入してください。
- ②令和5・6年度又は令和7・8年度のいずれかの資格を有している事業者は、「更新」に✓を記入してください。

B: 申請の内容

- ①中間審査で申請する内容を選択してください。
- ②業種の追加は「業種追加」、市町村等団体の追加は「団体追加」、新規申請は「新規」を選択してください。
業種追加及び団体追加の両方の申請を希望される場合は、それぞれ分けて申請をしてください。

C: 事業者番号

- ①「業種追加」又は「市町村追加」の場合、令和6年度定期審査認定通知書に記載してある事業者番号を記入してください。

なお、申請区分で新規を選択した場合は、事業者番号の記入は必要ありません。

4 入札参加者の資格

4-1

(例)

3 入札参加者の資格 ※該当する項目にチェックしてください。 ※すべての項目にチェックがない場合は資格者と認定されません。	①地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者	<input checked="" type="checkbox"/>
	②税を滞納していない者	<input checked="" type="checkbox"/>
	②-1納税を確認するため、登録希望団体が関係機関に対し照会することに同意する者	<input checked="" type="checkbox"/>
	③建設業法第3条第1項の規定による許可及び同法第27条の23第1項に定める経営事項審査を受けている者で、結果通知書の交付を受けている者	<input checked="" type="checkbox"/>
	④総合評定値通知書の雇用保険、健康保険及び厚生年金(以下、「社会保険等」という。)の加入状況がいずれも「有」又は「除外」となっている者。(ただし、当該通知書において、社会保険等の加入状況が「無」であった後に、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合は、それぞれ当該事実を証明する書類(保険料の領収書等)の提出を行うことで前段の者とみなす。	<input checked="" type="checkbox"/>
⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員でない者	<input checked="" type="checkbox"/>	

【記入方法】

① ①から⑤までについて該当する場合は、チェック欄に✓を記入してください。

② ①から⑤まで全てにチェックがされない場合は、資格者と認定されませんのでチェック漏れ等ご注意ください。

※地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者については、P2の入札参加資格の地方自治法施行令抜粋を参照してください。

5 登録希望団体の選択

5-1

(例)

4 登録希望団体 ※登録を希望する団体をもれなくチェックして下さい。	①富士吉田市	<input checked="" type="checkbox"/>	②都留市	<input checked="" type="checkbox"/>	③山梨市	<input checked="" type="checkbox"/>
	④大月市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤韭崎市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥南アルプス市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑦北杜市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧甲斐市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨笛吹市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑩上野原市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑪甲州市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑫中央市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑬市川三郷町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑭早川町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑮身延町	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑯南部町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑰富士川町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑱昭和町	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑲道志村	<input checked="" type="checkbox"/>	⑳西桂町	<input checked="" type="checkbox"/>	㉑忍野村	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉒山中湖村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉓鳴沢村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉔富士河口湖町	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉕小菅村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉖丹波山村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉗大月都留広域事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉘中巨摩地区広域事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉙峡北広域行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉚東八代広域行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉛山梨県市町村総合事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉜東部地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>	㉝峡南衛生組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉞山梨西部広域環境組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉟富士・東部広域環境事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㊱東山梨行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㊲富士五湖広域行政事務組	<input checked="" type="checkbox"/>	㊳峡南広域行政組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㊴峡東地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>
	㊵峡北地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>				

【記入方法】

①登録を希望する団体のチェック欄に✓を記入してください。

②団体追加の申請の場合は、追加内容のみチェック欄に✓を記入してください。

②一参加団体に対して、一事業者の登録になります。(例えば、一事業者が本社と営業所で申請する際にA市を選択する場合は、本社又は営業所の何れかでA市を選択します。本社と営業所の両方でA市を選択することはできません。)

③富士吉田市の登録を希望する事業者で、他の職種「測量・建設コンサルタント等業務」及び「物品製造・役務提供等」に富士吉田市の登録希望がある場合は、この「建設工事」において富士吉田市の登録はできません。

④チェック忘れ等ないか再確認してください。申請期間を過ぎてからの変更はできません。

6 建設業の許可番号等の記入

6-1

(例)

5 建設業の許可	①建設業許可番号	知事	一般		19	—	123456
	②許可年月日	令和5年4月1日					

【記入方法】

- ①経審記載の許可区分及び許可番号(国・都道府県コード＋許可番号)を記入してください。
- ②建設業許可通知記載の許可の有効期間の始期年月日を記入してください。

7 官公需適格組合証明番号等の記入 ※適格組合のみ

7-1

(例)

6 官公需適格組合 ※該当する場合	①証明番号	第	000001	号	
	②証明年月日	令和5年4月1日			

【記入方法】

- ①官公需適格組合の証明番号を記入してください。
- ②証明年月日を記入してください。

8 本社(店)情報の記入

8-1

(例)

①法人番号	1234567890123
-------	---------------

【記入方法】

- ①「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)第58条第1項又は第2項の規定により法人番号の指定を受けた者については、国税庁長官から通知された法人番号(13桁)を記入してください。
- ②個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合には記入の必要はありません。

8-2

(例)

②郵便番号	4000827
-------	---------

【記入方法】

- ①郵便番号を「ハイフン抜き」で記入してください。
- ②事業所個別番号を取得している場合であっても、一般的な集配郵便局ごとの郵便番号を記入してください。
- ③本社・本店を有する場合は、主たるものの情報を記入してください。

8-3

(例)

③住所(都道府県・市区町村・フリガナ)	ヤマナシケンコウフシ
④住所(都道府県・市区町村)	山梨県甲府市

【記入方法】

- ①都道府県・市区町村までの住所を記入で入力してください。
- ②東京都23区及び政令指定都市は区まで記入してください。(例:大阪府大阪市中央区)
- ③本社・本店を有する場合は、主たるものの情報を記入してください。
- ④フリガナを記入してください。

⑤住所(字以降・フリガナ)	ヨモギサワ1-15-35
⑥住所(字以降)	蓬沢1-15-35

【記入方法】

- ①主たる営業所の住所を記入してください。
- ②住所の字以降を記入してください。
- ③番地の〇丁目等の標記は、ハイフンでつないでください。(×:1丁目15番35号 ○:1-15-35)
- ④フリガナを記入してください。

⑦商号名称(フリガナ)	ヨモギサワケンセツ
⑧商号名称	(株)蓬沢建設

【記入方法】

- ①株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の「略号表」を確認して記入してください。
- ②下表に該当しない場合は、略さずにすべて記入してください。
- ③フリガナは、法人の種類を記入せず、カタカナで記入してください。

【略号表】

種類	略号	種類	略号
①株式会社	(株)	②有限会社	(有)
③合資会社	(資)	④合名会社	(名)
⑤協同組合	(同)	⑥協業組合	(業)
⑦企業組合	(企)	⑧合同会社	(合)
⑨有限責任事業組合	(責)	⑩経常建設共同企業体	(共)
⑪一般財団法人	(一財)	⑫一般社団法人	(一社)
⑬公益財団法人	(公財)	⑭公益社団法人	(公社)
⑮農事組合法人	(農)	⑯特定非営利活動法人	(特非)

⑨代表者役職	代表取締役
--------	-------

【記入方法】

- ①代表者役職欄に代表者の役職を記入してください。
- ②個人、代表執行役、若しくは下表に該当がない場合には、「代表者」と記入してください。

8-7

(例)

⑩代表者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ タロウ
⑪代表者氏名	蓬沢 太郎

【記入方法】

- ①外字等システムで使用できない文字がある場合、常用漢字に該当する文字があれば置換えて記入してください。なお、該当する文字がない場合は、ひらがなで記入してください。
- ②氏名(フリガナを含む。)については、氏と名との間は1文字空けて記入してください。
(×:蓬沢太郎 ○:蓬沢 太郎)(×:ヨモギサワタロウ ○:ヨモギサワ タロウ)

8-8

(例)

⑫電話番号	055-111-1111
⑬FAX番号	055-111-1112

【記入方法】

- ①電話は局番等をハイフンでつないで記入してください。
(×:0552683446 ○:055-268-3446)
- ②FAXを設置していない場合は、FAX番号の記入は不要です。

8-9

(例)

⑭Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp
------------	-----------------

【記入方法】

- ①本社(店)におけるアドレスを記入してください。
- ②@、_(アンダーバー)、-(ハイフン)等誤りのないように記入してください。

8-10

(例)

⑮営業年数	10	年
-------	----	---

【記入方法】

- ①経審に記載されている営業年数を記入してください。
- ②官公需適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合と組合に所属する構成組合員それぞれの営業年数の平均値とする場合と、優遇措置を受けずに組合単体の営業年数のいずれかで記入してください。

8-11

(例)

⑯総職員数	25	人
-------	----	---

【記入方法】

- ①財務書類の直近の決算日における本社(店)及び営業所を含めすべての職員数を記入してください。
- ②法人は、取締役又はこれに準ずる者で常勤の者に常勤の者を加えた数を、個人事業者は、その者又はその支配人で常勤の者に常勤の者を加えた数を記入してください。

9 入札・契約等について権限を委任する営業所等情報の記入

※委任しない場合は記入不要

9-1

(例)

①郵便番号	4000827
②住所(都道府県・市区町村・フリガナ)	ヤマナシケンコウフシ
③住所(都道府県・市区町村)	山梨県甲府市
④住所(字以降・フリガナ)	ヨモギサワ1-15-35
⑤住所(字以降)	蓬沢1-15-35

【記入方法】

①「8 本社(店)情報の記入」の8-2～8-4と同様の記入方法で記入してください。

9-2

(例)

⑥営業所名称(フリガナ)	ジチカイカンシテン
⑦営業所名称	自治会館支店

【記入方法】

①営業所や本社内の部署に委任する場合は、商号等は省略し、営業所名・部署名のみ記入してください。(×:(株)蓬沢商会自治会館支店、(株)蓬沢商会営業本部 ○:自治会館支店、営業本部)

②本社代表者から所属部署のない本社内の副社長等に委任する場合は、本社の商号又は名称を記入してください。(例:(株)蓬沢商会)

※記入がない場合、入札参加資格者名簿への登録に支障が発生する可能性があります。

③フリガナをカタカナで記入してください。

9-3

(例)

⑧受任者役職	支店長
--------	-----

【記入方法】

①委任状に記入した受任者の役職名を記入してください。

②受任者は、当該部署(営業所等)に常駐する者としてします。

9-4

(例)

⑨受任者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ ジロウ
⑩受任者氏名	蓬沢 次郎

【記入方法】

①委任状に記入した受任者名を「8 本社(店)情報の記入」の8-7と同様の記入方法で記入してください。

9-5

(例)

⑪担当部署名	第1営業部
--------	-------

【記入方法】

①受任者が所属する担当部署名を記入してください。

9-6

(例)

⑫担当者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ ハナコ
⑬担当者氏名	蓬沢 花子

【記入方法】

①受任者が所属する担当部署の担当者名を「8 本社(店)情報の記入」の8-7と同様の記入方法で記入してください。

9-7

(例)

⑭営業所技術職員数	5	人
-----------	---	---

【記入方法】

①営業所におけるすべての技術職員の人数を記入してください。

9-8

(例)

⑮営業所設立年月日	令和5年4月1日
-----------	----------

【記入方法】

①営業所の設立年月日を記入してください。
②委任先が営業所でない場合は、記入不要です。

9-9

(例)

⑯営業所電話番号	055-222-2222
⑰営業所FAX番号	055-222-2223

【記入方法】

①営業所等の番号を「8 本社(店)情報の記入」の8-8と同様の記入方法で記入してください。

9-10

(例)

⑩担当者Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp
---------------	-----------------

【記入方法】

①担当者のアドレスを「8 本社(店)情報の記入」の8-9と同様の記入方法で記入してください。
②必ず営業所の担当者のアドレスを記入してください。

10 事業者担当者情報の記入

10-1

(例)

①部署名	総務課
②氏名(フリガナ)	蓬沢 三郎
③氏名	ヨモギサワ サブロー
④電話番号	055-333-3333
⑤FAX番号	055-333-3334
⑥Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp

【記入方法】

①部署名は、**事業者の入札担当者**が所属する部署名を記入してください。
②その他記入項目は、「8 本社(店)情報の記入」の8-7～8-9と同様の記入方法で記入してください。
③行政書士等が申請書の記入を代理する場合、「16 申請担当者情報の記入」に記入してください。
こちらには事業者の担当者を記入してください。

11 完成工事高と希望業種の記入

11-1

(例)

経審の審査基準日	令和7年3月31日
----------	-----------

【記入方法】

- ①経審記載の審査基準日を記入してください。
- ②通知年月日とは異なりますのでご注意ください。
- ③資格審査基準日が令和7年4月1日の直前に終了する経審が対象となります。

11-2

(例)

希望	許可区分	業種		総合評定値(P)	完成工事高(千円)	技術職員数			
					2(3)年平均	一級	基幹	二級	その他
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	101	土木一式	300	10,000	1		2	
<input checked="" type="checkbox"/>	一般	102	建築一式	500	20,000	1		2	

}

<input type="checkbox"/>		129	解体						
<input type="checkbox"/>	-	130	その他						

【記入方法】

- ①希望する業種(許可及び総合評定値P記載必須)の希望欄に✓を記入してください。
- ②業種追加の申請の場合は、追加内容のみ記入してください。
- ③許可区分には建設業許可を受けている区分を選択してください。
- ④総合評定値(P)、完成工事高、技術職員数には、登録を希望する業種の経審記載の数値を誤りがないように記入してください。
- ⑤チェック忘れ等ないか再確認してください。申請期間を過ぎてからの変更はできません。
- ⑥経審にある項目で申請書に記入欄がない項目は記入不要です。
- ⑦記入方法の詳細については、P24をご覧ください。

12 富士吉田市、南アルプス市希望業種の記入

12-1

(例)

11 富士吉田市、南アルプス市希望業種	①富士吉田市	第1希望	土木一式	
	②南アルプス市	第1希望	土木一式	
		第2希望	建築一式	

【記入方法】

- ①この項目は、「5 登録希望団体の選択」で「富士吉田市」・「南アルプス市」を選択した事業者のみ記入してください。
- ②富士吉田市は、第1希望のみ、南アルプス市は、第2希望(第1希望のみでも可)まで記入してください。
- ③希望できる業種は、「11 完成工事高と希望業種の記入」で許可、P点の記入及び希望のチェックがあるもののみです。

13 登録場所の専任技術者の記入

13-1

(例)

	登録場所の専任技術者	
	業種	氏名
12 経營業務の 管理責任者及び 営業所の専任技 術者	① 土木一式	蓬沢 花子
	② 建築一式	蓬沢 花子
	③	
	④	
	⑤	
	⑥	
	⑦	
	⑧	

【記入方法】

- ①登録場所の専任技術者の欄には専任技術者証明書又は建設業許可申請書の様式第8号(1)に記載した営業所(本社での申請の場合は、本社)に在籍する専任技術者を業種ごとに業種と氏名を記入してください。
- ②申請書での記入は、8人までです。本社で申請する場合は、登録場所の専任技術者について、全ての業種を記入できない場合があります。その場合は、希望する業種に優先順位を付けて8人分記入してください。
- ③氏名は、他の氏名入力同様の記入方法で記入してください。
- ④記入方法の詳細については、P25をご覧ください。

14 ISO取得状況の記入

14-1

13 ISO取得状況	ISO9000S	<input checked="" type="checkbox"/>	ISO14001	<input type="checkbox"/>
------------	----------	-------------------------------------	----------	--------------------------

【記入方法】

- ①ISOを取得している場合は、チェック欄に✓を記入してください。
- ②ISO9000Sとは9000シリーズのことです。

15 備考

15-1

14 備考	
-------	--

【記入方法】

- ①その他の周知事項がありましたら、記入してください。

16 申請担当者情報(行政書士等含む。)の記入

16-1

(例)

①部署名	総務課	
②氏名	蓬沢 三郎	
③氏名(フリガナ)	ヨモギサワ サブロウ	
④電話番号	055-333-3333	
⑤FAX番号	055-333-3334	
⑥Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp	

【記入方法】

- ①部署名は、申請を行う担当者(行政書士等含む。)が所属する部署名を記入してください。
- ②その他記入項目は、「7 本社(店)情報の記入」の7-7～7-9と同様の記入方法で記入してください。
- ③行政書士等が申請書の記入を代理する場合は、すべての記入項目に行政書士等の情報を記入してください。この場合、部署名は「〇〇行政事務所」等と記入してください。

Ⅲ 申請書類について

申請書類提出期間(郵送等のみ)

令和7年10月27日(月)から令和7年11月19日(水)の消印まで

○申請書類作成の前に

- ①申請書類は、登録希望の参加団体数にかかわらず、1部提出してください。
- ②提出が必要な申請書類は、チェックシートを確認しながら準備してください。
- ③申請書類は、「**必須**」(必ず提出)、「**条件必須**」(提出条件により必ず提出)の2区分で提出となります。申請書類一覧で確認してください。
- ④申請書類は、「**原本**」(原本の提出)、「**原本(写)**」(原本又はコピーの提出)、「**(写)**」(コピーの提出)の3区分で提出となります。申請書類一覧で確認してください。
- ⑤申請書類は、紙のみのものと、紙とデータを提出するものがあります。
- ⑥申請書類で日付けを記入する場合は、「申請日」を記入してください。
- ⑦申請書類の有効期限は、一部を除いて**3か月(基準日は、申請受付開始日)**です。(経審、建設業許可通知書、専任技術者証明書を除く。)
- ⑧申請者が作成する申請書類の日付けは、**申請期間から申請書類提出期内の日付け**で作成してください。
- ⑨申請書類は、必ず控え(コピー)を取るようお願いします。
- ⑩データは、指定されたデータ形式でCD-R(又はW)、DVD-R(又はW)(以下「CD-R等」といいます。)(USB、SDカード等不可)に記録し提出してください。詳細は、「5 CD-R等の作成について」を御覧ください。
- ⑪提出された申請書類等の返却はいたしません。
- ⑫中間審査では、申請内容によって、申請書類が異なりますので、以下の申請書類一覧を確認の上、申請書類を提出してください。

1-1 申請書類一覧(業種追加)

業種追加では、次の7種類の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
1	チェックシート【建設工事】(様式第2号)	必須	原本	—	—
2	申請書【建設工事】(様式第1号)	必須	原本	—	—
3	返信用封筒	必須	—	—	—
4	経営規模等評価結果通知書(経審)	必須	(写)	必須	PDF 
5	建設業許可通知書	必須	(写)	—	—
6	専任技術者証明書	必須	原本(写)	必須	PDF 
7	工事経歴書(様式第8号)	必須	原本	必須	PDF 

1-2 申請書類一覧(団体追加)

団体追加では、次の2種類の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
1	申請書【建設工事】(様式第1号)	必須	原本	—	—
2	返信用封筒	必須	—	—	—

1-3 提出書類一覧(新規)

新規では、最大**18種類**の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
		必須	原本		
1	チェックシート(建設工事)(様式第2号)	必須	原本	—	—
2	申請書【建設工事】(様式第1号)	必須	原本	—	—
3	返信用封筒	必須	—	—	—
4	委任状(様式第3号)	条件必須	原本	—	—
5	使用印鑑届(様式第4号)	必須	原本	必須	PDF 
6	印鑑証明書	必須	原本(写)	必須	PDF 
7	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	必須	原本(写)	必須	PDF 
8	委任営業所の所在証明書	条件必須	原本(写)	—	—
9	経営規模等評価結果通知書(経審)	必須	(写)	必須	PDF 
10	建設業許可通知書	必須	(写)	—	—
11	専任技術者証明書	必須	原本(写)	必須	PDF 
12	社会保険の加入が分かる書類	条件必須	原本(写)	—	—
	適用除外誓約書(様式第6号)	条件必須	原本	—	—
13	工事経歴書(様式第8号)	必須	原本	必須	PDF 
14	国税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
15	都道府県税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
16	市町村税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
17	誓約書(様式第11号)	必須	原本	—	—
18	役員名簿(様式第12号) ※	必須	原本	必須	Excel 

※役員名簿(様式第12号)は、CD-R等にExcelデータを保存し提出するとともに実印を押したものを提出すること

※独自様式の利用や入力情報に不足等不備がある場合は、入札参加資格が得られないこと

2 申請書類詳細

NO.	申請書類名	記入方法等
1	チェックシート【建設工事】 (様式第2号)	<p>①「商号又は名称」欄に、事業者名等記入してください。</p> <p>②提出する書類等の申請者チェック欄に☑をつけてください。</p> <p>③提出しない書類等の申請者チェック欄には、何も記入しないでください。</p> <p>④提出する書類に不備等がないか、提出前にチェックシートで確認をしてください。</p> <p>⑤様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
2	申請書【建設工事】 (様式第1号)	<p>①申請者が作成した申請書を紙申請書受付期間に提出してください。印鑑証明書の実印を必ず押印してください。</p> <p>②様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p> <p>③作成した申請書は、必ず写しを2部取り、申請書類提出期間に申請書類を提出する際には、申請書の写しを1部添付してください。</p>
3	返信用封筒	<p>長3の封筒に110円切手を貼付し、宛名を記載したものを申請書提出時に同封してください。</p> <p>返信用封筒がない場合、認定通知書の送付はできません。</p>
4	委任状 (様式第3号)	<p>■提出条件:営業所等に入札契約等の権限を委任する場合</p> <p>①営業所等に入札契約等の権限を委任する場合は、提出してください。委任しない場合は提出不要です。</p> <p>②代表者の印は、印鑑証明書の実印を押印してください。</p> <p>③受任者欄に受任者名等を記入し、<u>受任者の印(個人印可)</u>を押印してください。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
5	使用印鑑届 (様式第4号)	<p>①申請者の印は、印鑑証明書の実印を押印してください。</p> <p>②使用印鑑は実印以外でもかまいません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印を押してください。</p> <p>③角印(会社印)及び丸印(代表者印・受任者印等)を両方使用される場合は使用印の枠の中に両方押印してください。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p> <p>⑤データ(PDF・カラーのみ)提出必須</p>
6	印鑑証明書	<p>1.法人事業者</p> <p>①法務局が発行する印鑑証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①市区町村が発行する印鑑証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p>
7	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	<p>1.法人事業者</p> <p>①履歴(現在)事項全部証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①代表者の本籍地の市区町村が発行する「身分(身元)証明書」を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>※ここでいう身分(身元)証明書とは、代表者が成年被後見人又は破産者でないことの証明書であり、一般にいわゆる本人であることの証明(運転免許証、パスポート等)を意味するものではありません。</p> <p>③市区町村により担当窓口や手数料が異なりますので、詳細は本籍地の市区町村にお尋ねください。</p> <p>④データ(PDF)提出必須</p>

NO.	申請書類名	記入方法等
8	委任営業所の所在証明書	<p>■提出条件:本社とは別の営業所等に入札契約等の権限を委任する場合で「6登記事項証明書」に委任先営業所が記載されていない場合。</p> <p>委任先営業所等の所在が証明できる書類として次のいずれかを提出してください。(書類に委任先営業所名記載必須)</p> <p>①「市町村(東京23区では発行していません。)が発行する法人所在証明書」 ※発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>②建設業許可申請時の「専任技術者証明書」</p> <p>③「ISO等登録証」</p> <p>④営業所名、住所の記載のある公共料金支払い領収書、賃貸契約書</p> <p>⑤単に社内での委任の場合は、不要です。(例:代表取締役から営業部長に委任等)</p>
9	経営規模等評価結果通知書(経審)	<p>①組合で設定した資格審査基準日(令和6年4月1日～令和7年3月31日)のものを提出してください。</p> <p>②組合で設定した資格審査基準日の経審を取得中の場合は、取得済みの経審で申請し、組合が求める経審を取得し提出してください。ただし、提出の期限は補正期間終了日(消印有効)とし、それまでに提出がない場合は不受理となりますので、ご注意ください。</p> <p>③新規設立事業者で、組合で設定した資格審査基準日以降の経審しか所持していない場合は、審査基準日以降の経審と審査基準日以降の経審であることの理由書(A4・任意様式・実印押印)を提出してください。</p> <p>④データ(PDF)提出必須</p>
10	建設業許可通知書	<p>①有効期限内のものを提出してください。</p> <p>②申請(更新)中の場合は、申請書に受付印のあるものを提出してください。</p> <p>③「建設業許可通知書」がない場合は、発行日が令和7年6月29日以降の「建設業許可証明書」を提出してください。</p>
11	専任技術者証明書	<p>①建設業許可等の際に提出する最新の建設業許可申請書(建設業許可行政庁の受付印のあるもの)及び「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」を提出してください。</p> <p>②変更の申請を行った場合は、「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」(建設業許可行政庁の受付印のあるもの)を提出してください。</p> <p>③委任営業所がある場合は、委任先のものも提出してください。</p> <p>④データ(PDF)提出必須</p>
12	社会保険の加入が分かる書類	<p>■提出条件:「経審」の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の欄に「無」「有」及び「除外」は除きます。とある場合で、その後、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合</p> <p>①当該事実を証明する書類を提出してください。</p> <p>②「当該事実を証明する書類」とは、次に掲げるいずれかの書類とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し又は雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し ・「健康保険・厚生年金保険」領収書の写し、社会保険料収納証明書の写し又は資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し <p>・適用除外となった場合は、適用除外誓約書(様式第6号)の原本を提出してください。</p>
13	工事経歴書(様式第8号)	<p>①様式第8号又は同等のものを希望する許可業種ごとに作成して提出してください。</p> <p>※同等のものとは、様式第8号で記載を求める項目すべてを網羅している書類であること</p> <p>②直前2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>③実績がない場合は、実績なしと記載してください。</p> <p>④経審の際に提出した「工事経歴書」(写)でも可能とします。</p> <p>⑤様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p> <p>⑥データ(PDF)提出必須</p>

NO.	申請書類名	記入方法等
14	国税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者 ①法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3))を提出してください。 ②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>2.個人事業者 ①申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の2))を提出してください。 ②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p>
15	都道府県税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者 ①法人事業税及び地方人特別税、法人都道府県民税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「都道府県税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。 ②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人事業税及び地方人特別税、法人都道府県民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。 ③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの都道府県の上記証明書を提出してください。</p> <p>2.個人事業者 ①個人事業税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「都道府県税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。 ②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、個人事業税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。 ③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの都道府県の上記証明書を提出してください。</p>
16	市町村税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者 ①法人住民税、固定資産税、軽自動車税等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「市町村税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。 ②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人住民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。 ③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。 ※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。 ※東京都特別区は該当しませんので提出不要です。</p>
<p>※納税証明書の提出パターンについては、別冊「納税証明書の提出マニュアル」を参考にしてください。</p>		

NO.	申請書類名	記入方法等
17	市町村税に未納がない証明書	<p>2.個人事業者</p> <p>①市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。)等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」を提出してください。</p> <p>※「市町村税に未納がない証明書」を提出の場合は、<u>発行日が令和7年6月29日以降のもの</u>を提出してください。</p> <p>※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、市町村民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。)等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。</p> <p>※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。</p> <p>③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。</p> <p>※国民健康保険料を納めている個人事業者は、国民健康保険税は対象外となります。</p> <p>※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。</p> <p>※東京都特別区は該当しませんので提出不要です。</p>
<p>※納税証明書の提出パターンについては、別冊「納税証明書の提出マニュアル」を参考にしてください。</p>		
18	誓約書 (様式第11号)	<p>①契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団に関係している者でないことの誓約書です。</p> <p>②誓約書の署名・印については代表者名及び印鑑証明書の実印となります。</p> <p>③営業所等へ委任をする場合も代表者名となります。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
19	役員名簿 (様式第12号)	<p>①法人の場合は登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員(事業協同組合の場合は理事)を記入してください。ただし、監査役については除きます。</p> <p>②契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の受任者も記入してください。</p> <p>③個人の場合については、この名簿にその個人事業主を記入してください。</p> <p>④役員名簿は、暴力団排除の調査のために山梨県警察本部に照会を行います。独自様式、情報不足等不備がある場合には、入札参加資格が得られませんので、ご注意ください。</p> <p>⑤様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p> <p>⑥データ(Excel)提出は、<u>CD-R等に保存して提出してください。詳細は、「5 CD-R等の作成について」を御覧ください。</u></p> <p>⑦データ(Excel)提出時は、<u>実印の押印不要です。</u>他の申請書類と共に原本を提出する際には印鑑証明書の実印の押印が必須です。お間違えの無いよう</p>

3 納税証明書の提出パターンについて

必要な納税証明書は、所在地・委任の有無等により異なりますので、次の表を参考にしてください。
 (一つでも不足の書類があると、補正の対象となります。)

提出 パターン	本社 所在地		委任先 営業所 所在地			国税	都道府県税				市町村税				証明書 提出数
							本社 所在地		委任先 営業所 所在地		本社 所在地		委任先 営業所 所在地		
	県 外	県 内	県 外	県 内	な し		県 外	県 内	県 外	県 内	県 外	県 内	県 外	県 内	
パターン①		●			●	●	—	●	—	—	—	●	—	—	3
パターン②		●		●		●	—	●	—	—	—	●	—	※ ●	3~4
パターン③		●	●			●	—	●	●	—	—	●	●	—	5
パターン④	●				●	●	●	—	—	—	●	—	—	—	3
パターン⑤	●			●		●	●	—	—	●	●	—	—	●	5
パターン⑥	●		●			●	●	—	※ ●	—	●	—	※ ●	—	3~5

※本社と営業所の所在地が同じ場合は、重複して都道府県税・市町村税の納税証明書等を提出する必要がないこと

※納税証明書が提出できない場合(例:新設して1年未満、納税が免除されている等)は、提出できない理由を記載した「理由書(A4・任意様式・実印押印)」を提出すること

※その他、家業を継いだばかりの個人事業主、事業所を移転した法人事業主の対応等はQ&A集をご確認ください。

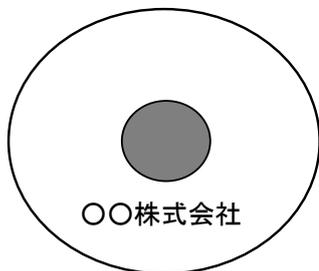
4 CD-R等の作成について

- ①一部の申請書類については、次表のとおりデータの提出も必須となります。
②CD-Rの提出が必要なのは、「業種追加」及び「新規」です。(団体追加は不要)
 ③PDFでのデータ提出となりますので、書類をPDFに変換してください。
 (使用印鑑届は、カラーで変換し、それ以外は、白黒でもかまいません。)
 ④データ記録媒体は、CD-R等のみです。USBメモリー、SDカード等は不可です。
 ⑤申請書類のデータには、次表に従ってファイル名を付してください。
 ⑥CD-R等は、本体表面に「商号又は名称」を記入(テブラー等の貼り付け可)し、CD-R等貼付用の不織布ケース(穴空)等を使用し、フラットファイルに必ず固定してください。(次図記入例参照)

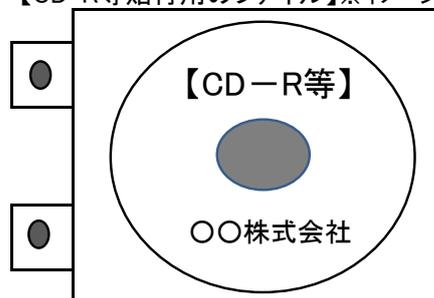
NO.	様式名	データ形式	ファイル名	業種追加	新規
1	使用印鑑届(様式第4号)	PDF	01__使用印鑑届	-	○
2	印鑑証明書	PDF	02__印鑑証明書	-	○
3	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	PDF	03__登記事項証明書(個人事業者の場合は、身分証明書)	-	○
4	経営規模等評価結果通知書(経審)	PDF	04__経審	○	○
5	専任技術者証明書	PDF	05__専任技術者証明書	○	○
6	工事経歴書(様式第8号)	PDF	06__工事経歴書	○	○
7	役員名簿(様式第12号)	Excel	07__建設役員名簿(事業者名)	-	○

※PDF:アドビシステムズ社が開発した文書表示用のファイル形式

【記入例】 (CD-R等表面)



【CD-R等貼付用のファイル】※イメージ



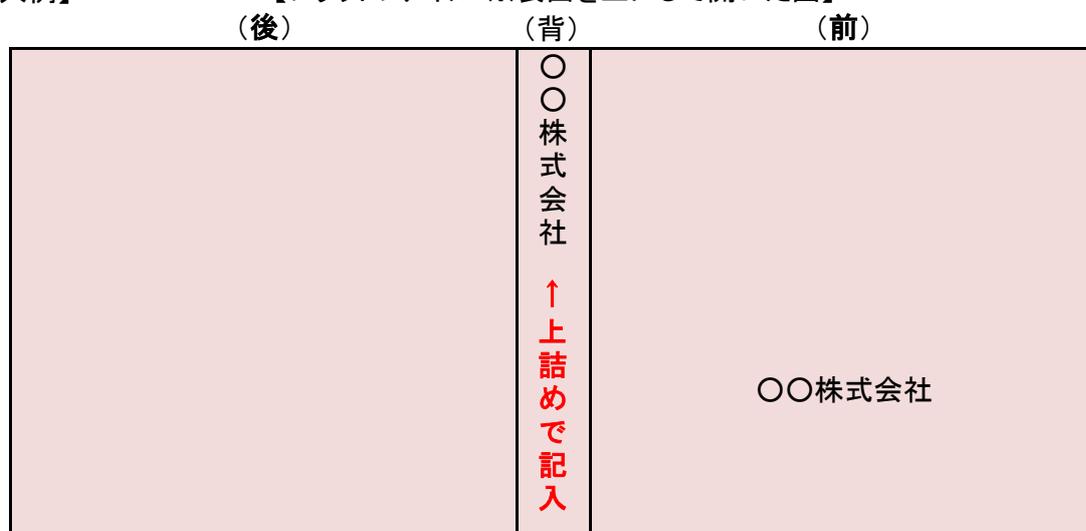
5 申請書類のファイリングについて

- ①申請書類は、「フラットファイル(紙製、A4-S型、樹脂製とじ具、**赤色系**)」に次の表の順番でファイリングしてください。(左パンチ、長辺とじ)
 ※建設工事のファイルの色は、**赤色系**です。
 ※フラットファイルの背幅は、書類の厚さにあったものを利用してください。
 ※「新規」申請のみファイリングしてください。「業種追加」、「団体追加」の申請の場合、書類のファイリングは不要です。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
フラットファイル(前)	入札参加資格申請書	建設工事	委任状	使用印鑑届	印鑑証明書	登記事項証明書(身分証明)	委任営業所の所在証明書	経営規模等評価結果通知書	建設業許可通知書	専任技術者証明書	社会保険の加入が分かる	適用除外誓約書	工事経歴書	国税に未納がない証明書	都道府県税に未納がない証明書	市町村税に未納がない証明書	誓約書	役員名簿	CD-R等	フラットファイル(後)

- ②CD-R等がファイルからはずれないように固定してください。
- ③下図記入例のとおり、フラットファイルに商号又は名称を記入してください。
- ④封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、申請書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。確認の際は、チェックシートに申請書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

【記入例】 【フラットファイル ※表面を上にして開いた図】



6 受領確認について

- ①申請書類の受領確認が必要な事業者は、郵便や宅配等において、書留・追跡サービス・配達証明などを利用してください。
- ②組合では、電話での申請書類受領確認の問い合わせへの対応、申請書類受領はがき等の返送は行いません。

7 申請書類提出の注意事項

- ①紙申請書の提出と申請書類の提出(郵送等のみ)は必須です。
 - 申請期間(9/29(月)～10/23(木)の消印有効)までに紙の申請書の提出(郵送等のみ)がなければ、申請書類を提出していただいても不受理となります。
 - 申請書類提出期間(10/27(月)～11/19(水)の消印有効)までに申請書類の提出がされない場合も、不受理となります。
- ②CD-R等によるデータ提出ができない場合は、組合業務課までお問い合わせください。

IV 業種及び専任技術者の記入方法について

記入方法を確認してから、申請書に必要事項を記入してください。

○業種及び専任技術者の記入の前に

- ①以下の内容は、建設工事申請書の3～4ページに記入する内容です。
- ②建設工事の業種登録を行うためには、以下のことを確認してから申請書を記入してください。

1 業種の記入について

- ①建設工事登録できる業種は、「101:土木一式」から「130:その他」までの計30業種です。
- ②建設工事の業種登録を行うためには、以下の条件を満たしていることが前提となります。満たしていない場合は、申請することはできません。
 - I.経審の審査を受けており、審査基準日が「令和6年4月1日～令和7年3月31日」であること。
 ※組合が定める審査基準日の経審を取得(更新)中の事業者、審査基準日以降の経審しか所持していない新規設立事業者を除く。詳細は、P18をご確認ください。
 - II.登録を希望する業種の建設業許可(特・般)を取得していること。なお、「130:その他」のみ、経審に数値の有無にかかわらず希望することができます。
 - III.登録を希望する業種のP点が経審に記載されていること。
- ③申請書には、登録を希望する業種の経審の結果を記入してください。
 →経審の審査を受けているが登録を希望していない業種は、審査結果を記入しないでください。
- ④登録を希望する業種がある場合、「希望枠」のチェックを忘れずに行ってください。

希望	経審の審査基準日			業種	総合評定値(P)	完成工事高(千円)		技術職員数				
	許可区分	元号選択	年			月	日	2(3)年平均	一級	基幹	二級	その他
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	101	土木一式	1000	2,000	1	2					
<input checked="" type="checkbox"/>	一般	102	建築一式	500	1,000	1	1					
<input type="checkbox"/>		103	大工									
<input type="checkbox"/>		104	左官									
<input type="checkbox"/>		105	とび・土工・コンクリート									
<input type="checkbox"/>		106	石									
<input type="checkbox"/>		107	屋根									
<input type="checkbox"/>		108	電気									
<input type="checkbox"/>		109	管									
<input type="checkbox"/>		110	タイル・れんが・ブロック									
<input type="checkbox"/>		111	鋼構造物									
<input type="checkbox"/>		112	鉄筋									
<input checked="" type="checkbox"/>	一般	113	舗装	300	600	1	1					
<input type="checkbox"/>		114	しゅんせつ									
<input type="checkbox"/>		115	板金									
<input type="checkbox"/>		116	ガラス									
<input type="checkbox"/>		117	塗装									
<input type="checkbox"/>		118	防水									
<input type="checkbox"/>		119	内装仕上									
<input type="checkbox"/>		120	機械器具設置									
<input type="checkbox"/>		121	熱絶縁									
<input type="checkbox"/>		122	電気通信									
<input type="checkbox"/>		123	造園									
<input type="checkbox"/>		124	さく井									
<input type="checkbox"/>		125	建具									
<input type="checkbox"/>		126	水道施設									
<input type="checkbox"/>		127	消防施設									
<input type="checkbox"/>		128	清掃施設									
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	129	解体	800	1,500	1	1					
<input checked="" type="checkbox"/>	—	130	その他									

※「130:その他」のみ、経審に数値の有無にかかわらず希望することができます。

2 専任技術者の記入について

①建設工事の業種を登録する場合、該当する業種に専任技術者がいることが必要となります。なお、「130その他」は除きます。

②専任技術者を記入する場合、以下のことを気を付けて記入してください。

I.登録を希望する業種の専任技術者は、必ず記入してください。ただし、登録を希望する業種が9業種以上ある場合は、登録を優先する業種の専任技術者から記入してください。

II.本社で申請する場合は本社の専任技術者を、委任営業所で申請する場合は委任営業所の専任技術者を記入してください。

→専任技術者の未記入の場合、業種登録ができませんので、未記入にならないよう注意してください。

III.登録を希望しない業種の専任技術者は記入する必要はありません。

例:P24の申請書(業種登録)の場合、「101:土木一式」、「102:建築一式」、「113:舗装」及び「129:解体」の登録を希望しているため、それらの業種の専任技術者をすべて記入する必要があります。

登録場所の専任技術者		
	業種	氏名
12 経營業務の 管理責任者及び 営業所の専任技 術者	① 土木一式	蓬沢 花子
	② 建築一式	蓬沢 花子
	③ 舗装	蓬沢 三郎
	④ 解体	蓬沢 四郎
	⑤	
	⑥	
	⑦	
	⑧	

※上記の記入の場合、「101:土木一式」、「102:建築一式」、「113:舗装」及び「129:解体」は、専任技術者が記入されているため業種登録されます。

※専任技術者が未記入の業種は、業種登録ができません。