

別表1 (建設工事)

書類 番号	提出書類名称	様式	備考
1	指名競争(一般競争)参加資格 審査申請書(建設工事)	有	・中央公契連統一様式でも可 ・管内業者はなるべく当該様式で作成すること。
2	最新の経営規模等評価結果通知・ 総合評定値通知書(以下「経 審」という。)の写し	—	・申請時点において、審査基準日が1年7か月以内のも のであること。 ・社会保険等(健康保険、厚生年金保険および雇用保険) における加入の有無欄が「有」又は「除外」となってい ること。
(1)	社会保険等の適用を受けない ことの届出書	有	経審の社会保険等における加入の有無欄が「無」になっ ている場合で、 <u>除外要件に該当する場合のみ提出</u> すること。
(2)	各保険所管機関へ提出した社 会保険等加入の届出書等の写 し	—	経審の社会保険等における加入の有無欄が「無」になっ ている場合で、直近の経営事項審査を受けた後に社会保険 等へ加入した場合のみ提出すること。
3	建設業許可証明書(又は指令 書、通知書)の写し	—	申請時点で受けている <u>許可の内容が明確</u> であること。
4	工事経歴書	有	直前2事業年度分を提出すること。(経営事項審査で提出 した工事経歴書の代用可)
5	技術職員名簿	有	・様式脚注の記載要領等を確認の上、氏名、年齢、資格等 の名称を記載すること。 ・管内業者は、技術職員の資格証等の写しを添付するこ と。(解体工事業においては必要に応じて、登録解体工 事講習修了証、特管産業廃棄物責任者修了証および石 綿作業主任者技能講習修了証) ・管内業者の方は、経営事項審査の「技術職員名簿」でも 可。
6	営業所一覧	有	本店のみの場合でも必ず添付すること。
7	登記事項証明書又は身分証明 書	—	申請者が法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は身 分証明書
8	印鑑登録証明書	—	
9	使用印鑑届	有	
10	委任状	有	支店等に権限を委任する場合のみ添付すること。
11	年間委任状	有	管内業者で、入札等の参加を年間を通じて代理人へ委任 する場合に提出すること。
12	国税・地方税の納税証明書	—	別表4(納税証明書関係)を参照
13	返信用封筒	—	郵送による提出で、受領書が必要な場合。

■その他留意事項

- ・各種様式については、記載要件を満たしていれば任意の様式でも構いません。
- ・個人事業主の方は、申請書等の職名の記入は不要です。
- ・提出書類のうち各証明書は、申請書提出日以前の3ヶ月以内に交付を受けたものに限り、鮮明なものであれば、その写しで構いません。
- ・提出にあたっては、申請書、添付書類(番号順)の順になるように並べ、綴りひも又はペーパーファスナー(金属製でないもの)で綴ったものをA4型のクリアホルダー(色・柄付き不可)に入れて提出してください。