

令和 6・7 年度 宇美町競争入札参加資格審査申請要領

[建設工事]

令和 6・7 年度 宇美町競争入札参加資格審査申請の募集を実施します。

令和 6・7 年度に宇美町が発注する競争入札への参加を希望される場合は、本要領を熟読のうえ、間違いなどがないよう申請を行ってください。

申請された時点で、本要領を熟読されたものと判断します。

受付期間：令和 6年 2月 1日（木）～令和 6年 2月29日（木）

登録期間：令和 6年 4月 1日～令和 8年 3月31日（令和6・7年度の2年間）

提出書類：「入札参加資格審査申請書類チェック表」内の該当書類

1. 申請業務区分

業務区分については、別表 1 の分類表を参考としてください。

2. 登録対象

経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書により結果通知を受けており、かつ本町との取引を希望する工種を登録対象とします。

ただし、町内事業所にて申請登録を行う者は、1工種のみを登録対象とします。

3. 申請者の要件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 暴力的組織などに関与していない者
- (3) 経営状態が著しく不健全でない者
- (4) 申請内容及び添付書類に虚偽の記載をしない者
- (5) 建設業法第 3 条第 1 項の規定による建設業の許可及び同法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営に関する客観的事項の審査を受け、経営規模等評価結果通知・総合評定値通知書（総合評定値が記載されているものに限る。）の通知を受けている者
- (6) 雇用保険法に基づく雇用保険、健康保険法に基づく健康保険及び厚生年金に事業主として加入している者。ただし、各保険について法令で適用が除外されている場合を除く。

4. 書類の提出方法

(1) 提出書類作成方法

- ・提出書類は、「入札参加資格審査申請書類チェック表」を1番先頭にし、
チェック表記載の順番に揃えて提出してください。

(2) 提出方法及び提出先

書類は次の方法で提出してください。※提出期限厳守

- ・郵便局による一般書留、簡易書留、レターパックプラス
- ・総務省の認可を受けた民間事業者が行う書留サービスが付加された信書便、
その他配達記録が残る信書便

※窓口への申請書類持参、書類の到達確認はお断りさせていただきます。

※ハガキ等が同封されていても返送いたしませんので、予めご了承ください。

(3) 送付先

〒811-2192 福岡県糟屋郡宇美町宇美5丁目1番1号

宇美町役場 管財課 契約資産係

(4) 受付状況

受付が完了次第、受理完了メールが送信されますので、そのメールで確認してください。（※受付状況はホームページで公表されません。）

(5) 提出にあたっての注意事項

- ・発送前に再度書類の不備または不足がないか確認してください。申請受付後、添付書類などに不備があった場合は、再度提出を求めることがあります。
- ・次のような場合には、申請を受け付けることができませんので注意願います。

① 指定期間内（原則2週間以内）に、不足書類の提出がない場合。

※不受理等のメールによる通知又は電話で連絡した日を始期とします。

② インターネット申請を行わず、添付書類だけが送付された場合。

③ インターネット申請だけを行い、添付書類の送付がない場合。

④ インターネット申請の予備登録だけしか行わない場合。

⑤ インターネット申請の予備登録だけを行い、添付書類が送付された場合。

（申請登録がない場合。）

- ・電話等でお問い合わせされた場合でも、こちらからインターネット申請を行っているかの確認は行いませんので、予めご了承ください。

- ・複数の業務区分の申請を行う場合は、まとめて送付で構いませんが、書類は業務区分ごとにまとめてください。（クリップ止め、クリアファイルなど）

- ・受領書や審査結果通知等のはがきなどの返送は対応できません。同封されていても、返送いたしませんので、予めご了承ください。

申請に必要な提出書類（作成要領、注意事項等）

○経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し

- ・登録希望される業種を受審しているか確認してください。
- ・社会保険等の加入の有無の数値等が「有」または「適用除外」であるか確認してください。

【注意】

- ・更新手続き中のため、受付期限までに間に合わない場合は、審査申請書（審査済みの押印があるもの）など申請中であることがわかる書類の写しを提出してください。
※審査結果通知書が届き次第、速やかに写しを提出してください。
- ・申請登録後に、経営事項審査が更新され、結果通知書が発行された場合は、その都度通知書の写しを提出してください。

○工事経歴書

- ・登録希望される業種のみ、業種ごとに作成してください。
- ・経営事項審査申請時に提出された「工事経歴書」で構いません。（※任意様式可）
- ・「請負代金の額」の欄は、税抜き金額を記載してください。
- ・登録を希望される業種の実績がない場合は、「実績なし」と記載した工事経歴書を提出してください。

○技術職員名簿

- ・経営事項審査申請時に提出された「技術職員名簿」を提出してください。

※ただし、町内事業所で申請登録を行う場合は、後述の『職員数等調書』欄に記載する書類を提出していただく必要がありますので、ご注意ください！

○建設業許可証明書の写しもしくは建設業許可通知書の写し

- ・有効期限内で最新のものの写しを提出してください。

【注意】

- ・更新手続き中のため、受付期限までに間に合わない場合は、審査申請書（審査済みの押印があるもの）など申請中であることがわかる書類の写しを提出してください。
※許可（登録）証明書が届き次第、速やかに写しを提出してください。

○登記事項（全部事項）証明書・身分証明書

以下のものを提出してください。

- ・法人の場合：登記事項（全部事項）証明書
- ・個人事業者の場合：身分証明書（本籍地の市町村で発行されたもの）

※原則、申請日直前3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。

○使用印鑑届

- ・実際に宇美町との取引に使用される印鑑を届け出てください。（シャチハタ不可）

○委任状

- ・宇美町との取引を代理人（支店等）に行わせる場合に提出が必要です。

但し、従たる営業所として認定を受けていない営業所は、委任先にできません。

○暴力団排除に関する誓約書

- ・宇美町との取引を代理人（支店等）に行わせる場合は、本社(店)と委任先の両方の記入押印（実印）が必要です。

○社会保険等の加入状況がわかるものの写し（※該当者のみ）

- ・直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書内に記載されている雇用保険・健康保険・厚生年金保険の欄が『無』となっている場合は、保険料納付状況がわかる領収書等の写しを提出ください。
- ・社会保険等の欄が『有』または『適用除外』となっている方は、提出不要です。

【参考：社会保険等の加入確認書類】

- ・雇用保険（以下のいずれか1つを提出してください。）
 - ①保険料の領収書の写し（経審の審査基準日以降に発行された直近のもの）
 - ②保険料の納入証明書（申請日直前3ヶ月以内に発行されたもの）の写し
 - ③雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し
- ・健康保険及び厚生年金保険（以下のいずれか1つを提出してください。）
 - ①保険料の領収書の写し（経審の審査基準日以降に発行された直近のもの）
 - ②保険料の納入証明書（申請日直前3ヶ月以内に発行されたもの）の写し
 - ③健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認書の写し（申請日直前3ヶ月以内に発行されたもの）
 - ④健康保険・厚生年金保険新規適用届の控えの写し（年金事務所の受付印があるもの）

○社会保険等の加入義務がないことの届出書（※該当者のみ）

- ・直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書内に記載されている雇用保険・健康保険・厚生年金保険の欄が『無』となっている方で、社会保険等の加入義務がない方のみ提出してください。
- ・社会保険等の欄が『有』または『適用除外』となっている方は、提出不要です

以下、町内事業所にて登録を行う者（町内業者）のみに提出を求める書類となります。

町内業者の方は、提出漏れ等がないよう十分な確認をお願いいたします。

○職員数等調書（※町内事業所登録者のみ）

※町内事業所にて登録を行う場合は、技術職員名簿（宇美町様式）に加えて、職員数等調書（宇美町様式）を作成し、必要な添付書類を添えて提出してください。

- ①職員数等調書（申請提出日現在にて記入）を作成してください。
- ②免許等、監理技術者資格に記入したときは、免許証及び資格者証の写しを必ず添付してください。
- ③免許等がなく、実務経験のみの技術者がいる場合は、『実務経験証明書』（経営事項審査申請書類の写し可）を必ず添付してください。

○法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（※町内事業所登録者のみ）

- ・法人の方は、法人税の証明も必要です。（納税証明書その3の3）
- ・個人の方は、所得税の証明も必要です。（納税証明書その3の2）
- ・税務署から納税証明（未納がないことの証明）を取得してください。
（未納がある場合は受け付けできません。）
- ・原則、直前3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。

○宇美町町税に滞納がない証明書（※町内事業所登録者のみ）

- ・町税を滞納していないか確認する証明になります。

※町内事業所名にて、証明書を取得してください。

※代表者の方が町内在住の場合は、代表者の方の証明書も取得してください。

- ・宇美町役場内の証明書発行窓口にて取得をお願いします。なお、証明書発行時に発行手数料として300円/1通を負担いただく必要があります。

（代理人が対応される場合は、委任状、代理人本人の身分証明書が必要です。）

申請内容の変更について

- ・申請書提出後に申請内容について変更が生じた場合には、インターネットから変更の申請を行い、必要書類を添付または提出してください。（※マニュアル参照）

～ご不明な点は下記にお問い合わせください～

宇美町役場 管財課 契約資産係

電 話 0 9 2 - 9 3 4 - 2 2 6 8

別表1 【建設工事分類表】

分類	必要な許可区分
010.土木一式工事	土木工事業
011.プレストレストコンクリート	
020.建築一式工事	建築工事業
030.大工工事	大工工事業
040.左官工事	左官工事業
050.とび・土工・コンクリート工事	とび・土工・コンクリート工事業
060.石工事	石工事業
070.屋根工事	屋根工事業
080.電気工事	電気工事業
090.管工事	管工事業
100.タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業
110.鋼構造物工事	鋼構造物工事業
111.鋼橋上部	
120.鉄筋工事	鉄筋工事業
130.舗装工事	ほ装工事業
140.しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業
150.板金工事	板金工事業
160.ガラス工事	ガラス工事業
170.塗装工事	塗装工事業
180.防水工事	防水工事業
190.内装仕上工事	内装仕上工事業
200.機械器具設置工事	機械器具設置工事業
210.熱絶縁工事	熱絶縁工事業
220.通信工事	電気通信工事業
230.造園工事	造園工事業
240.さく井工事	さく井工事業
250.建具工事	建具工事業
260.水道施設工事	水道施設工事業
270.消防施設工事	消防施設工事業
280.清掃施設工事	清掃施設工事業
290.解体工事	解体工事工事業
300.その他	上記以外の建設業

※施設維持管理などの受注を希望される場合は、物品等の建物保守管理等の登録を併せて行ってください。

※業務委託等で発注されるものは『物品等』にある「役務の提供」に該当する場合があります。業務委託の受注を希望される場合は、『物品等』の登録も併せて行ってください。