

平成30・31・32年度 建設工事等入札参加資格審査申請(追加申請)要領

- 1 受付期間 : 平成30年9月 平成31年1月 令和元年5月・9月 令和2年1月・5月・9月  
各月とも1日から15日まで(閉庁日を除く。)  
(午前9時00分から午前11時30分、午後1時30分から午後4時30分)
- 2 審査基準日 : 申請書類の審査基準日は、受付月の1日とする。
- 3 有効期間 : 当該資格の有効期間は、受付月の翌月1日から令和3年3月31日までとする。
- 4 提出方法 : 持参に限る(郵送等は不可。)
- 5 用紙寸法等 : A4版ファイル綴り(緑色)へ下記の順番で提出書類を全て綴じ込みすること。
- 6 宛 名 : 山武郡市広域水道企業団 企業長 松下浩明
- 7 提出場所 : 〒283-0062 東金市家徳361番地8  
山武郡市広域水道企業団 担当: 総務課 契約管財班 0475-55-7851
- 8 公 表 : 資格審査の結果、入札参加資格を有すると認められた者については、山武郡市広域水道企業団  
建設工事等入札参加業者資格者名簿に登載し、公表する。  
※ 企業団のホームページ <http://www.water-sansui-ki.jp/>

番号	書類名	提出分類	備考
1	入札参加資格審査申請書	第1号様式 (物品・委託用)	
2	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	写し可	<p>◆法人の場合:各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」</p> <p>◆個人の場合:本籍地のある市区町村長の発行する「身分証明書」及び各地方方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」(成年被後見人・被保佐人・被補助人とする記録がないことの証明)</p> <p>ただし、支配人登録をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」</p> <p>※発行日は、審査基準日から3か月以内であること</p>
3	印鑑証明書	原本	<p>◆法人の場合:代表者印………[法務局発行]</p> <p>◆個人の場合:事業主印………[市区町村長発行]</p> <p>※発行日は、審査基準日から3か月以内であること</p>

番号	書類名	提出分類	備考
4	納税証明書(国税)	写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆法人の場合:法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)…………… [税務署発行]</li> <li>◆個人の場合:所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)…………… [税務署発行]</li> </ul> <p>※発行日は、審査基準日から3か月以内であること</p>
5	納税証明書(千葉県税) (納税証明書その2) ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ	写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆千葉県内に事業所を有する者:千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)…… [県税事務所発行]</li> </ul> <p>※発行日は、審査基準日から3か月以内であること</p>
6	財務諸表	写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務諸表は、審査基準日直前1年の確定申告を終えた決算に関するもので、法人は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を、個人は貸借対照表及び損益計算書を提出すること。</li> </ul>
7	営業所一覧	第2号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2号様式</li> <li>・千葉県内の事業所及び委任先営業所までの記載とすること。</li> </ul>
8	実績調書	第6号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第6号様式(物品・委託用)</li> <li>・直前2年間の主な契約実績を記入すること。</li> </ul>
10	使用印鑑届	第7号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用印鑑届は、登録していない印鑑(法人にあっては、登記していない印鑑)を企業団との契約等において専ら使用することを希望する者のみ提出するものとする。</li> </ul>
11	誓約書	第8号様式	
12	役員等名簿	第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載例に従い作成すること。なお、役員等は、個人等である場合はその者を、法人である場合にはその代表者、非常勤を含む役員、その支店若しくは営業所を代表する者又は経営に実質的に関与している者をいう。</li> </ul>
13	委任状(2部) (委任する場合必要)	第10号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状は、代理人に期間を定めて権限を委託する場合のみ提出するものとする。</li> <li>また、委任状は一部をファイルに綴じ込みをし、一部は控えとすように持参すること。</li> </ul>

# ファイルの表紙（記載例）

物品・委託＝緑色

The diagram shows a green file cover with a spine on the left and a flap on the top. The cover is divided into two main sections by a vertical line. The left section is the spine, which contains the text "商号又は名称" (Company Name or Name) written vertically. The right section is the front cover, which contains two horizontal lines. The text "平成30・31・32年度入札参加資格審査申請" (Application for Bid Participation Qualification Review for Heisei 30, 31, and 32) is positioned between the top two lines. The text "商号又は名称" (Company Name or Name) is positioned between the bottom two lines.

（注）A4版ファイル綴り