

第2回追加審査

令和5・6年度 競争入札参加資格審査 申請要領

(建設工事・県外建設業者用)

令和5年12月
和歌山市

【問い合わせ先】

和歌山市 都市建設局 建設総務部 建設総務課

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

電話 073-435-1085 (土日祝日・年末年始を除く)

FAX 073-435-1274

E-mail kensetsusoumu@city.wakayama.lg.jp

※ E-mailアドレスの「lg」の「l」は、アルファベット”L(エル)”の小文字です。
数字の”1(いち)”ではありませんのでご注意ください。

目次

| | | |
|---|-----------------|---|
| 1 | 競争入札参加資格審査 | 1 |
| 2 | 競争入札参加者に必要な資格 | 2 |
| 3 | 申請書類の提出方法 | 2 |
| 4 | 競争入札参加資格登録 | 3 |
| 5 | その他申請にあたっての注意事項 | 3 |
| 6 | 申請書類 | 4 |
| 7 | 各申請書類の作成要領 | 6 |

A 4判紙ファイルに綴る書類

| | | |
|--------|--------------------------|---|
| No. 1 | 競争入札参加資格審査申請書【指定様式】 | 6 |
| No. 2 | 履歴事項全部証明書 | 7 |
| No. 3 | 建設業許可証明書等 | 7 |
| No. 4 | 営業所一覧表の写し | 7 |
| No. 5 | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 7 |
| No. 6 | 社会保険等の加入を証明する資料 | 8 |
| No. 7 | 国税に係る納税証明書 | 8 |
| No. 8 | 市税に係る完納証明書 | 8 |
| No. 9 | 法人市民税に係る納税証明書 | 8 |
| No. 10 | 和歌山市内の営業所等の位置図及び写真 | 9 |

クリップ留めにする書類

| | | |
|--------|--------------------------|----|
| No. 11 | 申請書類チェックリスト【指定様式】 | 10 |
| No. 12 | 附表【指定様式】 | 10 |
| No. 13 | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 13 |
| No. 14 | 登録書送付用封筒（長形3号・切手434円分貼付） | 13 |
| No. 15 | 受領書送付用封筒（長形3号・切手84円分貼付） | 13 |

【指定様式】

| | |
|--------|-------------------------|
| No. 1 | 「競争入札参加資格審査申請書（県外建設業者）」 |
| No. 11 | 「申請書類チェックリスト（県外建設業者用）」 |
| No. 12 | 「附表（県外建設業者用）」 |

1 競争入札参加資格審査

和歌山市（和歌山市企業局を含む。以下同じ。）が発注する建設工事の競争入札に参加するためには、あらかじめ競争入札参加資格の審査を受け、有資格者として名簿に登録されている必要があります。この名簿は2年ごとに更新されています。

今回、令和5・6年度登録の「追加審査（第2回）」の受付を行いますので、登録を希望する方は、本要領に基づき申請してください。

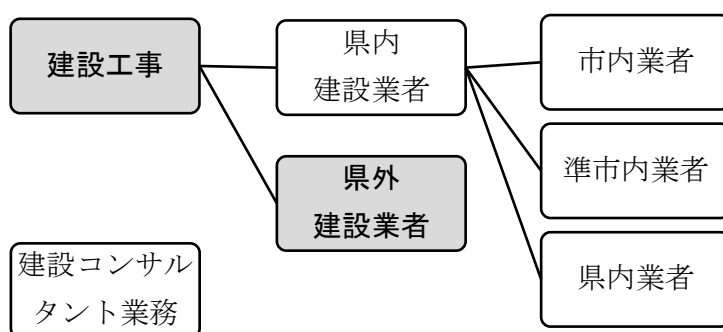


| 審査 受付 | 令和5年度 | | 令和6年度 | |
|----------|-----------|------------|-----------|------------|
| | 4～9月（上半期） | 10～3月（下半期） | 4～9月（上半期） | 10～3月（下半期） |
| 定期 | 登録期間（2年） | | | |
| 追加① | （受付） | "（1年6か月） | | |
| 追加② | （受付） | | "（1年） | |
| 追加③ | （受付） | | | "（6か月） |

◆定期審査を受け、既に令和5・6年度登録をされている方は、申請不要です。

◆この要領は、和歌山県外に主たる営業所を有する「県外建設業者」が対象です。

和歌山県内に主たる営業所を有する県内建設業者は「県内建設業者用」を、測量、建設コンサルタント業者等は「建設コンサルタント業者用」をご覧ください。



※ 物品調達や業務委託関係は、調達課（TEL073-435-1033）にお問い合わせください。

2 競争入札参加者に必要な資格

次に掲げる要件に該当する方は競争入札に参加する資格がないため、申請を行うことができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当する者で、その事実があった後3年を経過していない者
- (3) 前号に該当する者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (4) 引き続き2年以上当該事業の営業に従事していない者
- (5) 和歌山市に対し納付すべき市税、消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税を完納していない者
- (6) 建設業法第3条に規定する許可を受けていない者及び同法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受けていない者
- (7) 申請者又は申請者の役員等が、和歌山市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等である者
- (8) 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していない者（法令により適用除外とされる場合を除く）

3 申請書類の提出方法

「郵送」により提出してください。（電子申請は行っていません。）

| | |
|------|---|
| 受付期間 | 令和6年1月4日（木）～ <u>令和6年1月23日（火）【必着】</u> ・ <u>受付期間後に到着したのものについては、一切受付を行いません</u> のでご注意ください。 ・郵便物の未到着等のトラブル防止のため、原則として、 <u>書留郵便（レターパック）等配送状況が確認できる方法</u> での郵送をお願いします。 なお、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。 |
| 提出先 | 〒640-8511 和歌山市七番丁23番地 和歌山市役所 建設総務課 宛て ※封筒の表に「 <u>令和5・6年度申請書類在中</u> 」と朱書きしてください。 |
| 受領書 | 受領書が必要な場合は、「No.15 受領書送付用封筒（長形3号・切手84円分貼付）」を同封してください。 ※ はがき（受領印押印用）でも可。 ※ 同封のない場合は受領書の送付は行いません。 ※ 申請書類の内容確認後の送付となり、日数を要しますのでご了承ください。 |

| | |
|-----|--|
| | ※ 受領書は、書類を受け取ったことを証明するもので、有資格者として名簿に登録されたことを証明するものではありません。 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の到着確認の対応は行っておりません。 ・ 不備等があった場合は、「No.1 競争入札参加資格審査申請書」に記載の担当者（申請手続代理人等に記載がある場合は代理人）の方に連絡しますので、修正等ご対応ください。 |

4 競争入札参加資格登録

審査の結果、競争入札参加者に必要な資格を有すると認められた者は、希望業種ごとに総合点数（経営事項審査による総合評定値）を算出し、有資格者として名簿に登録されます。

令和6年3月中旬以降に「競争入札参加資格登録書」を簡易書留で郵送しますので、登録内容をご確認ください。登録書が届かない場合や内容に疑義がある場合は建設総務課までお問い合わせください。

(1) 登録の有効期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※ 令和6年4月1日以降に公告を行う案件から入札に参加できます。

※ 本市では現在、競争入札に付すべき建設工事は、入札に参加する者に必要な資格を定めて行う「制限付一般競争入札」を実施しており、地域要件等の制限により入札に参加できない場合がありますのでご了承ください。

(2) 有資格者（登録業者）名簿

登録期間中、和歌山市ホームページ及び和歌山市役所本庁舎1階資料コーナーにおいて名簿（総合点数、ランクの情報、電話番号等を含む）を公開します。

5 その他申請にあたっての注意事項

- ・ 申請書類は、提出前に必ずコピーし、控えておいてください。
- ・ 不正な手段又は虚偽の申請により競争入札参加資格を得た場合、登録後に競争入札参加者に必要な資格を満たさなくなった場合は、その資格を取り消すことがあります。
- ・ 登録後、登録内容に変更が生じた場合は、「競争入札参加資格登録内容変更届」に必要書類を添付して、速やかに建設総務課まで提出してください。（様式は本市ホームページからダウンロードできます。）
- ・ 登録期間中、登録業種の追加・変更はできませんのでご注意ください。なお、登録業種において、廃業や許可区分など建設業許可に係る変更があった場合は、変更届の提出が必要です。

6 申請書類

(1) 申請書類のダウンロード及び作成

- 申請書類の様式は、和歌山市ホームページよりダウンロードしてください。

トップページ>事業者>入札・契約（建設工事・建設コンサルタント業務）
>競争入札参加資格審査

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyuu/kensetusoumuosirase/1010042/index.html>

※ダウンロードできない方は申出により窓口において配布します。

- 必ず最新の様式をダウンロードして使用してください。
- 手書きの場合、黒のボールペン等を使用し、楷書で明瞭に記入してください。
- ゴム印を使用できる箇所は使用して差し支えありません。
- 申請書類は、すべてA4判で作成してください。
- 様式の一部に着色している箇所がありますが、印刷色は白黒でも問題ありません。
- 個人情報に係るものは、必ず本人の同意を得た上で作成してください。

(2) 入札参加資格審査における審査基準日

申請書類の作成にあたっては、各様式で定めるものを除くほか審査基準日時点での内容を記載してください。

| | |
|-------|----------|
| 審査基準日 | 令和6年1月1日 |
|-------|----------|

(3) 申請書類一覧

申請書類は次ページのとおり分類し、一緒に提出してください。

◆申請書類の綴じ方

A4判の紙ファイル

表紙、背表紙に商号等を記入
(表紙はふりがなも)

それぞれ順番に並べて綴じてください。

A 4判紙ファイルに綴る書類 (No.1～No.10)

- ・ A 4判の紙ファイル（縦型、穴開け型、色指定無し、レバーファイル不可）に、下表の順序で綴ってください。
- ・ 表紙及び背表紙には必ず「商号又は名称（表紙はふりがなも）」を記入してください。
（ラベルプリンタ（シール）の使用可）

| No. | 申請書類 | 掲載ページ | 部数 | 必須区分 |
|-----|--------------------------|-------|----|------|
| 1 | 競争入札参加資格審査申請書【指定様式】 | 6 | 1部 | ○ |
| 2 | 履歴事項全部証明書 | 7 | 1部 | △ |
| 3 | 建設業許可証明書等 | 7 | 1部 | ○ |
| 4 | 営業所一覧表の写し | 7 | 1部 | △ |
| 5 | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 7 | 1部 | ○ |
| 6 | 社会保険等の加入を証明する資料 | 8 | 1部 | △ |
| 7 | 国税に係る納税証明書 | 8 | 1部 | ○ |
| 8 | 市税に係る完納証明書 | 8 | 1部 | △ |
| 9 | 法人市民税に係る納税証明書 | 8 | 1部 | △ |
| 10 | 和歌山市内の営業所等の位置図及び写真 | 9 | 1部 | △ |

※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

クリップ留めにする書類 (No.11～No.15)

- ・ 下表の順序に並べ、クリップ留めにしてください。

| No. | 申請書類 | 掲載ページ | 部数 | 必須区分 |
|-----|--------------------------|-------|----|------|
| 11 | 申請書類チェックリスト【指定様式】 | 10 | 1部 | ○ |
| 12 | 附表【指定様式】 | 10 | 1部 | ○ |
| 13 | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 13 | 1部 | ○ |
| 14 | 登録書送付用封筒（長形3号・切手434円分貼付） | 13 | 1部 | ○ |
| 15 | 受領書送付用封筒（長形3号・切手84円分貼付） | 13 | 1部 | △ |

※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

7 各申請書類の作成要領

A 4判紙ファイルに綴る書類 (No.1~No.10)

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 1 競争入札参加資格審査申請書 【指定様式】

○

○次のとおり作成し、提出してください。

行政書士に書類の作成を委任している場合でも、必ず申請者本人が誓約事項等の内容を確認した上で作成してください。

| 項目 | 記載要領 | |
|----------|--|--|
| 日付 | 申請書を提出する年月日（郵送日）を記入してください。 | |
| 申請者 | 所在地 | 建設業法上の「主たる営業所」の住所を記入してください。 |
| | 商号・名称 | （株）、（有）などの略号は使用しないでください。 |
| | 代表者職氏名 | （法人）役職名と氏名の両方を記入 （個人）氏名のみを記入 |
| | 登記上の住所 | 主たる営業所と登記上の本店が異なる場合、登記上の本店の所在地を記入してください。 |
| | 押印 | 不要です。 |
| 申請事務担当者 | 申請事務の内容を把握している方（当該申請について質問に答えられる方）の氏名及び連絡先を記入してください。 ※ 行政書士による代理申請の場合でも必ず記載ください。 ※ 主たる営業所等の職員である必要はありません。 ※ 必要に応じて氏名欄に部署や職名等の記入をお願いします。 | |
| 申請手続代理人等 | 行政書士による代理申請の場合は、氏名欄に行政書士であることを明記し、連絡先等を記入してください。 ※ 申請書類に不備等があった場合は優先的に連絡します。 | |

○記載事項に旧字・異字体・俗字・略字等のいわゆる外字を使用している場合、登録において外字ではなく代用の漢字を使用することがありますが、契約書等において外字の使用を制限するものではありません。

| | |
|-----------------|---|
| No. 2 履歴事項全部証明書 | △ |
|-----------------|---|

- 法人事業者のみ提出してください。
- 令和5年11月1日以降に法務局で発行された「履歴事項全部証明書」又はその写しを提出してください。（「現在事項全部証明書」は不可。）

| | |
|-----------------|---|
| No. 3 建設業許可証明書等 | ○ |
|-----------------|---|

- 次のいずれかを提出してください。
 - ・建設業許可証明書（令和5年11月1日以降に発行されたもの又はその写し）
 - ・建設業許可通知書の写し
 - ・国土交通省ホームページ「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」
（<https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/>）から「建設業者の詳細情報」を印刷したもの（令和5年11月1日以降に印刷したもの）
- 競争入札参加希望業種に関わらず建設業許可を受けているすべての業種が記載されたものを提出してください。
- 許可更新手続中の場合は、許可行政庁の受付印のある建設業許可申請書（別記様式第一号）及び営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））の写しを提出してください。
※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

| | |
|-----------------|---|
| No. 4 営業所一覧表の写し | △ |
|-----------------|---|

- 契約締結権限等を従たる営業所に委任する場合（従たる営業所で契約締結等を行う場合）は、当該営業所の許可業種を確認できる資料として、**建設業許可における「営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））」**の写しを提出してください。

| | |
|--------------------------------|---|
| No. 5 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | ○ |
|--------------------------------|---|

- 審査基準日において有効期限内（通知書に記載の審査基準日が令和4年6月1日以降のもの）であり、かつ最新のを提出してください。
- 経営事項審査を受審中でまだ通知書が届いていない場合は、所管官庁の受付印のある経営規模等評価申請書の写し（添付書類は不要）を提出してください。
なお、通知書は届きしだい速やかに提出してください。
- ※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

No. 6 社会保険等の加入を証明する資料

△

○経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で「社会保険等（雇用保険・健康保険・厚生年金保険）加入の有無」欄が「無」となっており、審査基準日において社会保険等に加入している場合、それを確認できる次の書類を提出してください。

| | |
|----------------|---|
| 健康保険 厚生年金保険 | 領収証書、社会保険料納入証明（申請）書、資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し（いずれか1つで可） |
| 雇用保険 | 領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書、雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し（いずれか1つで可） |

No. 7 国税に係る納税証明書

○

○令和5年11月1日以降に税務署で発行された次の「納税証明書」又はその写しを提出してください。

| | |
|-----------|--|
| 法人 事業者 | ・納税証明書（ その3の3 ） 「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用 |
| 個人 事業者 | ・納税証明書（ その3の2 ） 「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用 |

※（その1）や（その2）など、ほかの種類納税証明書は不可。

No. 8 市税に係る完納証明書

△

○申請者（法人・個人事業者）に対して和歌山市税が課税されている場合、令和5年11月1日以降に和歌山市で発行された申請者分の「完納証明書」又はその写しを提出してください。

（和歌山市内に営業所等がある場合は、必ず提出してください。）

No. 9 法人市民税に係る納税証明書

△

○和歌山市内に営業所等を有し、「No. 12 附表」において「**3**契約権限等を委任する営業所」又は「**4**その他和歌山市内の営業所等」として登録する場合、令和5年11月1日以降に和歌山市で発行された直近決算年度における「法人市民税に係る納税証明書」又はその写しを提出してください。「和歌山市法人市民税に係る確定（修正）申告書」の写し（受付印のあるもの）でも結構です。

※電子申告の場合、受付印がありませんので、電子申告したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

★ 「No. 8 市税に係る完納証明書」及び「No. 9 法人市民税に係る納税証明書」の郵送申請等については、以下の和歌山市ホームページをご覧ください。

http://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/shinseisyo_dl/1000427/1007301/1012503.html

○和歌山市内の営業所等がある場合は「位置図」及び「写真」を提出してください。

| | |
|-----|---|
| 位置図 | 営業所等の所在地が明確にわかるもの。 ビル等の場合は、ビル名、階数、部屋番号を記入してください。 |
| 写 真 | 次の写真（おおむね3か月以内に撮影したもの）をA4サイズの紙に貼付（印刷）して提出してください。 ① 外観全景 ② 営業所正面（看板を写しこんだもの） ③ 郵便受（ポスト）（事業者名が確認できるもの） ④ 事務所内部（常駐の状態、備品等が確認できるもの） ⑤ 建設業法第40条に基づく建設業の許可を受けた標識 ※ <u>建設業法上の営業所のみ必要</u> ⑥ 建設機械・建設資材等の保管場所（機械・資材等が確認できるもの） ※ <u>機械・資材等の保管場所がある場合のみ必要</u> |

○営業所等として認められるためには、次の要件を満たす必要があります。

- | |
|---|
| <p>(1) 建設業に係る営業所であることが明確に判明できるような表示を行っていること。</p> <p>(2) 当該営業所において継続して建設業の営業を行っているものと認められるものであること。</p> <p>(3) 当該営業所内において常態的に社員が勤務していることが認められること。</p> <p>(4) 建設業の営業及び事務に必要な電話、机、什器、備品等を備えていること。</p> <p>(5) 電話、FAX、メール等により常時連絡がとれる体制が構築されていること。</p> <p>(6) 建設業の営業に係る独立した当該業者の事務所であること。</p> <p>(7) 和歌山市に「法人設立・事務所等設置申告書」を届出済みで、法人市民税を納めていること（個人事業者の場合、和歌山市に市民税を納めていること）</p> |
|---|

○写真の内容に疑義がある場合等必要に応じて営業所等の現場調査を実施することがあります。調査の結果、適正な営業所と認められない場合や、虚偽の申請があったと認められた場合は、登録しない又は登録を取り消すことがありますので注意してください。

クリップ留めにする書類 (No. 11～No. 15)

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 11 申請書類チェックリスト 【指定様式】 ○

- 申請書類のチェックリストです。必要な書類がそろっているか確認してください。
- 提出する書類のチェック欄に「○」を付け、必ず提出してください。

No. 12 附表 【指定様式】 ○

- 競争入札参加資格の審査、有資格者名簿の登録等において必要な情報となりますので、次のとおり誤りのないよう作成してください。

2 主たる営業所

3 契約権限等を委任する営業所

4 その他和歌山市内の営業所等

各営業所等の情報を記入してください。

| | |
|---------------|---|
| 主たる営業所 | 建設業法上の「主たる営業所」 |
| 契約権限等を委任する営業所 | 契約権限等を委任する、建設業法上の「従たる営業所」 |
| その他和歌山市内の営業所等 | 営業所、支店、その他の名称にかかわらず、建設業を営む目的から和歌山市内に設けられたもの。 建設業法上の営業所かどうかは問わない。 |
| 商号又は名称 | (株)、(有)などの略号は使用しないでください。 |
| 営業所 | 商号等の記載は不要です。「○○支店」「○○営業所」のみ。 |
| 所在地 | 契約締結時に提出してもらおう「使用印鑑届(委任状)」と表記を統一する必要がありますので、契約書へ押印するゴム印等の表記とあらかじめ合わせておいてください。(都道府県の表記の有無、番地の表記(ハイフン)など) |
| 役職 | 個人事業者は記入しないでください。 |

※担当者の方の変更等に伴う電話番号の変更が必要になることや、有資格者名簿に記載し公開することから、なるべく会社の固定電話を電話番号に記入してください。

5 建設業に従事する常勤職員の人数

審査基準日において常時雇用されている(直接的かつ恒常的な雇用関係にある)建設業に従事する職員の人数を記入してください。(代表者、常勤の役員等を含む)

- 「技術職員」は、建設業法に定める技術資格等を有する職員をいう。
- 「事務その他職員」は、事務その他建設業に従事する職員をいう。
- 「総職員数」は、事業者全体の職員数を記入してください。

上記③若しくは④の営業所が和歌山市内にある場合は、当該営業所単位の職員数も記入してください。

6 登録希望業種（5業種まで）

○登録できる業種は次のとおり。

登録を希望する業種を、コード番号順（昇順）に記入してください。

| コード | 業 種 | コード | 業 種 |
|------------|----------------------|-----|--------|
| 010 | 土木 | 140 | しゅんせつ |
| <u>011</u> | <u>プレストレストコンクリート</u> | 150 | 板金 |
| 020 | 建築 | 160 | ガラス |
| 030 | 大工 | 170 | 塗装 |
| 040 | 左官 | 180 | 防水 |
| 050 | とび・土工 | 190 | 内装仕上 |
| <u>051</u> | <u>法面処理</u> | 200 | 機械器具設置 |
| 060 | 石 | 210 | 熱絶縁 |
| 070 | 屋根 | 220 | 電気通信 |
| 080 | 電気 | 230 | 造園 |
| 090 | 管 | 240 | さく井 |
| 100 | タイル・れんが・ブロック | 250 | 建具 |
| 110 | 鋼構造物 | 260 | 水道施設 |
| <u>111</u> | <u>鋼橋上部</u> | 270 | 消防施設 |
| 120 | 鉄筋 | 280 | 清掃施設 |
| 130 | 舗装 | 290 | 解体 |

※ 下線の業種を希望する場合、建設業許可の区分とは別になっていますのでご注意ください。

※ 登録期間中、登録業種の追加・変更はできません。

○「総合評定値」「平均完成工事高」は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書をもとに記入してください。

原則として、平均完成工事高の数値が「0」又は記載のない業種は登録できません。

○契約権限等を従たる営業所に委任する場合は、登録業種すべてを委任することになりますので、従たる営業所に建設業許可のない業種は登録できません。

7 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書をもとに記入してください。

| | |
|-----------|--|
| 自己資本額 | 「評点 (X2)」の「自己資本額」 ※通知書の右上のほう |
| 平均完成工事高合計 | 「評点 (X1)」の「2年(3年)平均完成工事高の合計」 ※登録業種以外も含めた全体の平均 |

8 納税の状況

| | | |
|-----|---|--|
| 市 税 | 市税に係る完納証明書 | 「No.8 市税に係る完納証明書」の添付がある場合は「○」を付けてください。 |
| | 法人市民税に係る納税証明書 | 「No.9 法人市民税に係る納税証明書」の添付がある場合は「○」を付け、法人市民税納税額を記入してください。 |
| 消費税 | 審査基準日において、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か、免税事業者か、該当するほうに「○」を付けてください。 ※申請後、登録期間内に変更が生じた場合は、別途、変更届を提出してください。 | |

9 社会保険等の加入状況

社会保険等の加入状況について、該当するものに「○」を付けてください。

次の提出資料により確認します。

- ・「No.5 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」
- ・「No.6 社会保険等の加入を証明する資料」

| | |
|---------------------------------|---|
| No. 13 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | ○ |
|---------------------------------|---|

- 「No. 5 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」とは別に**1部**提出してください。

| | |
|---------------------------------|---|
| No. 14 登録書送付用封筒（長形3号・切手434円分貼付） | ○ |
|---------------------------------|---|

- 「競争入札参加資格登録書」等を簡易書留で送付するために使用します。
- 返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。なお、返信先は**申請者（法人・個人事業者）宛てのみ（支店等は可）**としますので代理人等は記入しないでください。
法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。
- 長形3号封筒に、切手「**434円**」分を貼り付けのこと。
※料金受取人払封筒は、あらかじめ簡易書留承認を受けているものであれば可。
- 朱書きで「簡易書留」及び「競争入札参加資格登録書在中」と記入してください。

| | |
|--------------------------------|---|
| No. 15 受領書送付用封筒（長形3号・切手84円分貼付） | △ |
|--------------------------------|---|

- 「受領書」の送付を希望する場合は、提出してください。受領書を普通郵便で送付するために使用します。（2ページ参照）
- 返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。（代理人宛でも結構です。）
法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。
- 長形3号封筒に、切手「**84円**」分を貼り付けのこと。※料金受取人払封筒でも可
- はがき（受領印押印用）でも可。その場合、宛先を記入した官製はがき（又は63円切手を貼付したはがき）を同封してください。