<建設工事>の申請について

提出書類一覧表(1/2)

※ 様式が変更になっている書類がありますので、必ず令和5～8年度の申請様式を使用してください。

綴順	様式番号	提出書類	摘要		申請方法の違いによる提出の可否		
			法人	個人事業者	電子	紙	
1	様式1	一般(指名)競争入札参加資格申請書(表紙)	つくば市様式とします。		×	○	
2	様式2-1	令和5～8年度 一般(指名)競争入札参加資格審査申請書 (2部作成し、1部はとじ込み、もう1部はとじ込まないで提出してください。)	つくば市様式とします。 ・本店の欄には、 登記簿に記載されている本店 を記入してください。 ・申請書をもとにデータを登録しますので、記入漏れののないよう御注意ください。 P. 1、P. 2を合わせて両面印刷をして提出してください。		×	○ (2部) (システムに 入力)	
3		登記事項証明書(全部事項証明書謄本) (コピー可) 申請日以前 3か月以内 発行のものに限ります。	法人のみ提出してください。 (履歴事項証明書、現在事項証明書等)		○	○	
		身分証明書(コピー可) (本籍地の市区町村窓口で発行する証明書) 申請日以前 3か月以内 発行のものに限ります。		個人事業主(代表者)のみ提出してください。	○	○	
4		印鑑証明書(コピー可) 申請日以前 3か月以内 発行のものに限ります。	会社法人印鑑証明書 (法人登録をしている法務局)	代表者個人の印鑑証明書 (住民登録している市区町村窓口)	○	○	
5		納税証明書(コピー可)	未納又は滞納がないことを証明するもので、申請日以前 3か月以内 発行のものに限ります。				
		(1) 国税 (税務署)	法人税・消費税	「様式その3の3」を提出してください。		○	○
			所得税・消費税		「様式その3の2」を提出してください。		
		(2) 都道府県税 ※本店所在地 (県税事務所)	法人県民税・法人事業税	「未納がないことの証明書(本店所在地分)」を提出してください。		○	○
			個人事業税		「未納がないことの証明書」を提出してください。		
		(3) つくば市税 (つくば市)	法人市民税・固定資産税等(全ての税目)	「滞納がないことの証明書(本店名義)」を提出してください。		○	○
市県民税・固定資産税等(全ての税目)			「滞納がないことの証明書」を提出してください。				
<p>●都道府県税は本店所在地分を提出してください。(例 本店所在地:東京都→東京都税)</p> <p>●都道府県税については、当該都道府県税事務所が「都道府県税に未納・滞納がない旨の記載がある証明書」を発行できない場合に限り、「納付額が確定し、納付期限が到来している直近の事業年度分に係る納税証明書」でも可とします。 (「都道府県税に未納・滞納がない証明書」の発行が可能かどうかについては、各都道府県税事務所まで御確認ください。)</p> <p>●市税の納税証明書(滞納がないことの証明書)については、つくば市に本店又は支店・営業所のある事業者のみ提出してください。</p>							
6	様式3	委任状	年間を通じて他の者(支店長等)に入札、見積り及び契約等の権限を委任する場合に提出してください。 押印省略可能 ※年間委任の期間は、 「委任開始日から令和9年5月31日まで 」(名簿登載日から資格の登録期間満了日まで)とします。		○	○	
7	様式4	使用印鑑届	入札書・契約書等に使用する印鑑が、実印(印鑑登録している印鑑)と異なる場合に提出してください。(受任者の使用印等)		○	○	
8		建設業許可通知書又は建設業許可証明書(コピー可)	建設業法第3条第1項の規定による許可の証明書		○	○	

<建設工事>の申請について

提出書類一覧表(2/2)

綴順	様式番号	提出書類	摘 要		申請方法の違いによる提出の要否	
			法 人	個人事業者	電子	紙
9		経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書 (コピー) ※ 申請日時点で、審査基準日が 1年7か月以内のもの。	国土交通省地方整備局長又は都道府県知事から送付された経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書のコピーを提出してください。 経営事項審査基準日時点での社会保険等の加入を要件とします。結果通知書の「雇用保険加入の有無」・「健康保険加入の有無」・「厚生年金保険加入の有無」の項目が「無」の場合は、登録できません。		○	○
10	様式5	従業員証明書 ※市内本店または準市内業者(市内にある支店等を登録する者)は必ず提出	つくば市内に本店を有する方又はつくば市内に営業所を有し準市内業者として登録する方のみ提出してください。		○	○
11	様式7	誓約書	暴力団排除に関する誓約書です。つくば市様式とします。		○	○
12	別表1	提出書類チェックリスト (とじ込まないでください。)	提出(添付)書類の有無について、必ずチェックをしてください。		×	○
13		官製はがき(85円)※封筒は不可 (とじ込まないでください。)	はがきの表面には、返送先(住所・商号等)を記入し、裏面は白紙とします。 このはがきは、審査済証として交付するものであり、受付確認用ではありません。		×	○ (審査済証については、システムから出力可)
14		郵送による提出書類チェックリスト (システムから印刷してください。)	業者登録システムを利用した申請における提出(添付)書類について、「郵送提出」を選択した場合には、必ず提出書類と併せて提出してください。		○ (提出書類で郵送を選択した場合のみ)	×