

**【令和5年度】入札参加資格審査申請書提出要領**

1. 受付期間：令和5年1月4日～令和5年2月28日（土・日・祝祭日を除く）
2. 受付時間：午前9時から12時まで、午後1時から5時まで
3. 受付場所：奄美市 総務部 契約・検査指導課 TEL 0997-52-1111（内線 5560）

※受領書が必要な方は、受領書を持参のこと。  
※申請書類は、記載内容を説明できる方がご持参下さい。

4. 提出書類

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書                        | （指定様式(1)-1～3） |
| 2. 業態調書                                       | （指定様式(2)）     |
| 3. 登録証明書又は登録通知書の写し                            |               |
| 4. 測量等実績調書（登録部門ごと）                            | （任意様式）        |
| 5. 技術者経歴書（国土調査資格者含む）                          | （指定様式(3)）     |
| 6. 技術者の健康保険被保健証等の写し                           | （指定様式3）       |
| 7. 身分証明書（代表者の原本）                              |               |
| 8. 印鑑証明書（法人又は個人事業者の原本）                        |               |
| ※入札、契約で8.以外の印鑑を使用する場合は、「使用印鑑届」を添付             |               |
| 9. 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本                       |               |
| 10. 納付確認申請書 兼 同意書（2枚1組）                       |               |
| 11. 令和4年度償却資産申告受理証明書（法人又は個人事業者の原本 税務担当課発行）    |               |
| 12. 消費税及び地方消費税納税証明書（未納税額のない証明用 その3 または その3の3） |               |
| ※電子納税証明書の写しでも可能                               |               |
| 13. 住民票（代表者の原本）                               |               |
| 14. 労災保険料納入証明書                                |               |
| 15. 社会保険料又は国民年金保険料納付確認書                       |               |
| 16. メセナ活動（社会貢献活動）に関する事項                       | （指定様式5）       |
| 17. 本店の位置及び社屋全景写真                             | （指定様式6）       |
| 18. その他（各資格・登録証・終了証等の写し）                      |               |
| 19. <u>適格請求書発行事業者登録通知書（写し）</u>                |               |

5. 提出上の留意事項

(1) 1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書について

指定様式(1)の様式(1)-1、(1)-2、(1)-3の3枚1組とします。

**※適格請求書発行事業者登録番号（インボイス）**

- (1) 令和5年10月1日から「インボイス制度」が開始されます。課税事業者のうち適格請求書発行事業者登録が済んでいる場合は、税務署より通知された「T」+13桁の数字を【指定様式（1）-1】に記入する。
- (2) 適格請求書発行事業者登録通知書の写しを添付してください。
- (3) 入札参加資格申請後に登録が完了した場合には、(2)の写しをご提出ください。

(2) 5. 技術者経歴書について

1人の技術者が複数の免許を取得している場合、併記して記載して下さい。

特に、建設コンサルタント、補償コンサルタント及び地質調査の各登録部門に係る専任の技術管理者は、「法令による免許等」欄にその資格を明示して下さい。

なお、技術者に異動（退職・死亡等）が生じた場合は速やかに変更届けを提出して下さい。

(3) 6. 技術者の健康保険被保健証等の写しについて

- 1) 雇用状況の確認のために、2) アに該当する者にあつては健康保険被保険証の写しを2) アなお書き及びイに該当する者にあつては源泉徴収票の写しを添付する。
- 2) ア. 法人または5人以上の従業員のいる個人事業所の場合、健康保険組合、政府管掌保険又は建設国保に加入していること。(国民健康保険加入者は対象外とする。) なお、後期高齢者医療制度の被保険者の場合、事業所又は事業主から所得税の源泉徴収を受けていること。  
イ. 個人事業所のうち、社会保険適用除外となるものの被雇用者にあつては、事業主からの源泉徴収を受けていること。

(4) 10. 納付確認申請書 兼 同意書 (2枚1組) について

- 1) 本庁・名瀬総合支所 税務課 (納税係・滞納整理係) で滞納が無いことの確認 (2枚1組の申請書を提出する。) を受け、確認印が押印されたものを提出して下さい。
- 2) 4月に本市担当者により、前年度の納付状況を確認します。市税等に滞納がある場合は、指名ができませんのでご注意ください。

(5) 15. 社会保険料又は国民年金保険料納付確認書について

- 1) 日本年金機構奄美大島年金事務所が発行しています。

6. その他

- 1) 各種証明書については、提出日3ヶ月以内に発行されたものに限ります。
- 2) 14、15の各証明書について、提出が不可能な事業所につきましては、申請時にご相談ください。
- 3) 提出書類は、赤色を基準としたA4ファイルに1から18の番号順に綴じ、インデックス(見出し)を施して下さい。また、背表紙には会社名のみを表示をお願いします。
- 4) 提出書類が不備の場合は受付できませんので注意してください。
- 5) 提出後、提出書類の内容において変更・更新が生じた場合は、その都度速やかに変更届を提出してください。

※ファイル作成見本

