

## 【建設工事】

# 令和4・5年度 魚沼市建設工事入札参加資格審査申請要領

魚沼市が発注する「建設工事」に係る一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の協議に参加を希望される方は、次の要領により審査申請書類を提出してください。**有効期間ごとに申請が必要です。**

## 1 資格審査の申請をすることができる方

資格審査の申請をすることができる方は、次の事項のいずれにも該当しない方です。

1. 建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)の規定により建設業の許可を受け、その許可後の営業期間が1年を経過しない者
2. 競争入札等に参加しようとする日の1年7月前の日の直後の営業年度終了の日以降に法第27条の23第1項に規定する経営に関する客観的事項の審査を受けていない者
3. 競争入札等に参加しようとする日の1年7月前の日の直後の事業年度終了の日以降に参加資格に係る法別表第1の建設工事の種類別に法第27条の29第1項の規定による総合評定値の通知を受けていない者
4. 法第28条第3項又は第5項の規定により営業の停止を命じられ、その停止期間が経過しない者
5. 暴力団等と関係のある者
6. 税について未納のある者
7. 次のアからウまでに掲げる届出のいずれかを行っていない者(当該届出を行うことを要しない者を除く。)
  - ア 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出
  - イ 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出
  - ウ 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出

## 2 受付期間等

1. 定期申請: 令和3年12月1日(水)から令和4年1月31日(月)まで **※郵送必着**
2. 随時申請: 令和4年2月1日以降
3. 提出方法: **新型コロナウイルス感染症予防のため、原則郵送提出をお願いします。**

※持参でも受領しますが、その場で審査は行いません。書類の受領のみになります。

## 3 資格審査の有効期間

1. 定期申請をされた方: 令和4年4月1日から令和6年3月31日まで
2. 随時申請をされた方: 審査後名簿に登載された日(令和4年5月1日以降)から令和6年3月31日まで

## 【建設工事】

### 4 提出書類等

※市内業者とは魚沼市内に主たる営業所を有する建設業者をいい、市外業者とは市内業者以外の建設業者をいいます。

○:必ず提出してください(記入する事項がない場合も、白紙のまま提出してください)。

△:該当がある場合、提出してください。

	市内業者 ※	市外業者 ※	様式名・表題・添付書類名等	備考
1	○	○	連絡票及び提出書類一覧表	・日付等を記入し、提出する書類にチェックを入れて、 <b>書類の一番上に付して</b> 提出してください。
2	○	○	【様式第1号】建設工事入札参加資格審査申請書	・記載方法は新潟県に準じます。
3	○	○	【様式第2号】営業所（主たる営業所を除く）入力票	・記載方法は新潟県に準じます。 ・法第3条第1項に規定する営業所（支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所として建設業許可申請書別表に記載してある営業所）のうち、 <u>市と請負契約を締結する事務所のみ記載してください。</u> ※建設業許可申請書別紙2の写しを提出
4	○	○	【様式1】技術職員数等に関する書類（兼入力票）	・記載方法は新潟県に準じます。
5-1	○	○	【様式2-1】指定工事の施工実績に関する書類（1枚目）	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第4号様式1枚目）。
5-2	○	○	【様式2-2】指定工事の施工実績に関する書類（2枚目）	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第4号様式2枚目）
5-3	○	○	【様式2-3】指定工事の施工実績に関する書類（3枚目）	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第4号様式3枚目）。
5-4	○	○	【様式2-4】指定工事の施工実績に関する書類（建築関係）（4枚目）	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第4号様式4枚目）
6	△	△	【様式3】技術職員名簿（兼入力票）	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第6号様式）。 ・申請時の技術職員を記入してください。ただし、技術職員数に補正の必要がない場合は「経営事項審査」を受けたときの名簿に代えることができます。
7	△	△	【様式4】舗装機械の所有状況に関する書類	・記載方法は新潟県に準じます（参考：新潟県第5号様式）。 ・「舗装工事」を申請する場合のみ提出してください。
8				・【8 共通】技術職員数に補正がある場合のみ提出してください。該当がない場合は提出不要です。
8-1	△	△	【様式6-1】技術職員数一覧（1枚目）	・記載方法は新潟県に準じます。
8-2	△	△	【様式6-2】技術職員数一覧（2枚目）	・記載方法は新潟県に準じます。
8-3	△	△	【様式6-3】技術職員数一覧（3枚目）	・記載方法は新潟県に準じます。

## 【建設工事】

	市内業者※	市外業者※	様式名・表題・添付書類名等	備考
9	○	○	経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の写し	(1) 審査基準日が申請をしようとする日の1年7月前の日以降の通知書を提出してください。(該当する通知書が2つ以上ある場合は、そのうちの最新のものを提出してください。) (2) 当該通知書で雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況のいずれかが「無(未加入)」となっていない場合は、10及び11の提出は不要です。
10	△	△	雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入の届出を行ったことを確認することができる書類の写し	・9において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況のいずれかが「無(未加入)」となっている場合で、9の審査基準日以降に加入の届出を行った者のみ、以下の書類を提出してください。当該書類により未加入でなくなったことが確認できた場合に限り、資格審査申請を行うことができます。 (1) 健康保険・厚生年金保険が「加入」となった場合は、次の書類のいずれかを提出してください。(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施してください。) ・申請時の直近1ヶ月分の領収証書の写し ・標準報酬決定通知書の写し ・被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し ・健康保険・厚生年金保険新規適用届(年金事務所の受領印のあるもの)の事業主控えの写し (2) 雇用保険が「加入」となった場合は次の書類のいずれかを提出してください。 ・申請時の直前の労働保険概算・確定保険料申告書の写し ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し ・雇用保険適用事業所設置届(ハローワークの受領印のあるもの)の事業主控えの写し
11	△	△	適用除外申告書	・9において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況のいずれかが「無(未加入)」となっている場合で、9の審査基準日後に適用除外となった者のみ、適用除外となった事実を証する書類を提出してください。当該書類により未加入でなくなったことが確認できた場合に限り、資格審査申請を行うことができます。
12	○	△	魚沼市の納税証明書(未納のない証明) ※申請日前3ヶ月以内に発行されたもの ※写し可	・市内業者及び市税の納税義務のある者が提出してください。 ・魚沼市税務課で発行しています。 ※魚沼市役所で交付を受ける場合は、事前に必要書類等を確認しご用意ください。納税証明書に関するお問い合わせは税務課(TEL025-792-9751)までお願いします。
13	○	○	法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(未納税額のない証明) ※申請日前3ヶ月以内に発行されたもの ※写し可	・発行は税務署になります(魚沼市役所ではできません)のでご注意ください。 ・個人の場合:所得税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の2」 ・法人の場合:法人税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の3」
14	○	○	暴力団等の排除に関する誓約書	「魚沼市暴力団排除条例」の施行に伴い「暴力団等の排除に関する誓約書」を提出してください。
15	○	○	特定関係調書 ※該当がない場合でも提出が必要です。	「魚沼市特定関係にある資格者同士の入札参加制限基準」の施行に伴い「特定関係調書」を提出してください。該当がない場合でも「なし」に○をつけて提出してください。
16	×	△	委任状	支店等に入札、契約等を委任する場合は提出してください。
17	×	△	支店(営業所)等状況報告書	支店等に入札、契約等を委任する場合は提出してください。

## 【建設工事】

### 5 様式ダウンロード等

提出書類等の番号	QR コード	備考
1 から 8、11、14 から 17、〒※郵送用の宛名ラ ベル		各様式ごとにエクセルのシートになっています。 のでダウンロードしてご利用ください。 <u>※紙の様式は財務課窓口で配布しております。</u>
12 魚沼市の納税証明書 (未納のない証明)		窓口申請では身分証明書や社印等、必要事項等が あります。必ず事前に担当課に確認の上お越しく ださい。※魚沼市税務課 025-792-9751
13 法人税又は所得税 並びに消費税及び地方消 費税の納税証明書(未納税 額のない証明)		市役所では取得できません。 管轄の税務署やオンライン等で取得願います。 ※小千谷税務署 小千谷市東栄1丁目5番24号 TEL0258-83-2090

### 6 その他

1. 受付印の送付を希望される場合は、送付先を記載したハガキ又は切手を貼った返信用封筒を同封してください。封筒の場合は、受付印を押す受付票や申請書の写しなどもあわせて同封してください。
2. 申請内容に変更が生じた場合及び廃業する場合は、20日以内に変更届出書・廃業届出書を提出してください。また、参加資格の承継は、承継申請書を提出してください。
3. 業種の追加の場合は、2、4、5、7、8、9、13のうち該当するものを提出してください。
4. 「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書」については、新しい通知書を受領の都度提出してください。ただし、格付け等については変更いたしませんのでご注意ください。

### 7 提出先及び問い合わせ先

〒946-8601 新潟県魚沼市小出島 910 番地  
魚沼市役所 本庁舎 総務政策部 財務課 契約係  
電話：025-792-9205(平日 9:00~17:00) FAX：025-792-9500  
E-mail：keiyakukensa@city.uonuma.lg.jp

新型コロナウイルス感染症予防のため、原則郵送での提出をお願いいたします。

提出する書類にチェックを入れた連絡票を一番上にして、書類番号順に紐綴りして提出してください。※A4・長辺綴り

提出書類・1  
連絡票及び  
提出書類一覧表

提出書類・2