

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書提出要領

宇治田原町企画財政課

令和5年度一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請の定期受付を行います。

令和5年度において、宇治田原町が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等及び物品等の供給について
の入札参加資格審査を受け入札に参加しようとする場合は、下記事項に留意のうえ、申請してください。

記

1. 申請受付業種

当該申請における受付業種は次の3種類となります。希望する業種で申請してください。「申請できる方の資格等」を満たしていれば、複数の業種に申請することができます。

- (1) 建設工事
- (2) 測量・建設コンサルタント等
- (3) 物品等の供給

2. 申請できる方の資格等

当該申請を行うには、次の各号の要件を備えていなければなりません。

○共通事項

- (1) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと
- (2) 資格審査申請書を提出するときまでに、提出書類一覧に定めた税金を滞納していないこと

○建設工事に申請する場合に必要な資格

- (1) 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条の規定による国土交通大臣又は都道府県知事の許可を受けていること
- (2) 建設業法第27条の23に定める経営に関する事項の審査(審査基準日:令和3年4月30日以降のもので、最新のものを)を受けていること
- (3) (2)で定めた経営規模等評価において、審査基準日の直前2年又は3年の営業年度に総合評定値Pを取得していること

○測量・建設コンサルタント等に申請する場合に必要な資格

(1) 次に定める登録を受けていること

- | | |
|----------------|---|
| ①測量 | 測量法(昭和24年法律第188号)第55条第1項の規定による登録 |
| ②土木関係建設コンサルタント | 建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)第2条第1項の規定による登録 |
| ③建築関係建設コンサルタント | 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による登録 |
| ④地質調査 | 地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条第1項の規定による登録 |
| ⑤補償関係コンサルタント | 補償コンサルタント登録規程(昭和59年建設省告示第1341号)第2条第1項の規定による登録 |
| ⑥その他のコンサルタント | 該当するコンサルタント業務を行うについて必要な許可等 |

(2) 資格審査申請書を提出しようとする年の決算日(決算日がきていない場合は前年の決算日)の直前2年の営業年度に測量業務等の実績があること

○物品等の供給に申請する場合に必要な資格

(1) 営業に関し、官公庁の許可、認可、届出、登録等を必要とする業務については、これを得ていること

3. 申請の時期及び提出先

(1) 申請の時期

令和4年10月21日(金)～令和4年11月11日(金)(申請期間の消印有効)

※申請は原則郵送で受付を行います。企画財政課へ持参された場合、申請書類の受け取りは行いますが、窓口での審査は行いませんので、必ず受領書返信用封筒(長形3号に84円切手を貼り、返送先の住所・宛名を明記して下さい。)を申請書類と併せて提出してください。

(2) 送付先

〒610-0289 京都府綴喜郡宇治田原町大字立川小字坂口18番地の1
宇治田原町役場企画財政課 宛て

4. 提出書類等

(1) 提出書類

提出書類一覧に定めるとおり。

(2) 提出書類に関する注意事項

- 提出書類一覧で各申請業種の必要書類に○がついていますので、番号の若い順に各1部A4ファイル(色指定なし)綴じにし、**ファイルの表紙及び背表紙に商号または名称を必ず記載**して提出してください。
- 複数の業種(建設工事、コンサル、物品)に申請する場合は、重複する書類は1部提出とし、すべて1つのファイルに番号の若い順に綴じてください。ただし、**使用印鑑届、経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)の写し、京都府等級を証明する書類、業者カード及び入札等参加資格審査申請書(第1号様式)の写しはファイルには綴じ込まないで別に提出**してください。
- 提出の際には、本要領末尾の提出書類チェックシートで不備を確認し、シートを点線で切り離し、ファイルに挟んで(綴じ込まずに)提出してください。申請書等の記載にあたっては、必ず別添の「提出書類の記載要領」を参照してください。

5. 提出書類の入手方法

- (1) 宇治田原町ホームページからのダウンロード
ホームページアドレス <http://www.town.ujitawara.kyoto.jp/>
「町政情報」のメニューから「入札・契約」-「入札参加資格申請」-「令和5年度一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請」を選択し、ページ内から申請書類をダウンロードしてください。
- (2) 郵送による請求
返信用封筒(角2サイズ・140円切手添付)を同封の上、宇治田原町企画財政課まで郵送してください。
- (3) 宇治田原町役場での配布(場所:役場3階企画財政課、配布期間:10月7日(金)から)

6. 申請事項の変更

申請後において、当該申請事項に変更があった場合は、速やかに「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」(任意様式)を提出してください(郵送可)。その際、余白に審査資格申請時の受付番号を必ず記入してください。

なお、経営規模等評価結果及び京都府等級を証明する書類の変更の届けについては、入札参加資格審査申請書記載事項変更届を省略し通知書の写しのみ提出でも可とします。(余白に受付番号を記入してください。)添付書類は下記のとおりです。

変更事項	添付書類	
	個人	法人
商号又は名称		商業登記事項証明書の写し
主たる営業所の所在地	住民票の写し	〃
法人の資本金額		〃
代表者	身分証明書の写し	商業登記事項証明書の写し 及び 委任状(委任している場合のみ)
許可・登録等	登録通知書又は証明書の写し	
印鑑(使用印・実印)	使用印鑑届・委任状(委任している場合のみ)	
受任者(委任している場合のみ)	委任状	
経営規模等評価結果	経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)の写し	
京都府等級を証明する書類	京都府の「建設工事入札参加資格審査結果通知書」の写し	

7. その他

- (1) 審査をした結果、提出書類に不備がある場合は、第7号様式にて不備のあった書類と内容を返信用封筒で郵送します。必要書類を申請期間内に再度郵送していただくことになりますので、**必ず不備がないように、全ての書類を確認してから**申請してください。(不備がなければ返信用封筒に受領書を同封します。)
- (2) 当該申請による登録の**有効期限は、令和5年4月1日から令和6年3月31日まで**です。
(次回更新時期:令和5年10月予定)
- (3) 資格審査の申請及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載し、又は重要な事項について記載をしなかった場合には、登録を取り消すことがあります。
- (4) **経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)については、総合評定値(P)が記載されていること。なお、申請日以降に最新のものが届いた場合には、その都度写しを提出してください。**

- (5) 測量・建設コンサルタント業務については、今回発行する受付番号が、宇治田原町電子入札の業者番号となりますのでご注意ください。なお、令和3年度以降に電子入札の業者登録をされている方は、該当しません。

例：令和5年度申請の方で受付番号が1100番の場合 → 05001100

8. 申請に関する問い合わせ先

宇治田原町 企画財政課

〒610-0289 京都府綴喜郡宇治田原町大字立川小字坂口 18 番地の 1

TEL : 0774-88-6632(直通)

FAX : 0774-88-3231

E-mail: zaisei@town.ujitawara.lg.jp

-----切り離して提出してください-----

提出書類チェックシート

番号	提出書類	建	コ	物	チェック
1	入札等参加資格審査申請書	○	○	○	
2	営業所一覧表（任意団体の場合は構成員名簿）	○	○	○	
3	法人：商業登記事項証明書 個人：身分証明書	○	○	○	
4	委任状（委任する場合のみ提出）	○	○	○	
5	消費税及び地方消費税の納税証明書 （法人：納税証明その3又はその3の3） （個人：納税証明その3又はその3の2） ※免税業者の方も提出してください。	○	○	○	
6	宇治田原町税の納税証明書（完納証明書） ※宇治田原町に納税義務のある場合のみ提出	○	○	○	
7	営業の登録、許可等を証する書類	○	○	○	
8	工事経歴書	○			
9	技術職員名簿	○			
10	測量等実績調書		○		
11	技術者経歴書		○		
12	財務諸表		○		
13	営業経歴書			○	

※下記の書類はファイルに綴じないでください。

	提出書類	建	コ	物	チェック
別	使用印鑑届	○	○	○	
別	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）	○			
別	京都府等級を証明する書類（京都府に入札参加申請を行っている場合のみ提出）	○			
別	業者カード（複数業種申請の場合は各1部）	○	○	○	
別	入札等参加資格審査申請書の写し	○	○	○	
別	誓約書	○	○	○	
別	書類不備通知書	○	○	○	
別	受領書返信用封筒（84円切手が貼ってあるもの）	○	○	○	

提出書類一覧

申請書類は各希望業種で○がついているものを提出してください。複数業種提出される場合は、業者カード以外は各1部ずつの提出とします。用紙サイズはA4版に統一してください。用紙の記載の仕方については、別添「**提出書類の記載要領**」を参照してください。「別」と記されているものは、ファイルに綴じ込まないでください。

番号	提出書類	留意事項	建	コ	物
1	入札等参加資格審査申請書 (第1号様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・宇治田原町独自様式とします。 ・代表者印は実印を押印してください。 	○	○	○
2	営業所一覧表 ※本社(店)のみの場合でも必ず提出してください	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とします。 ・営業所の名称、郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載してください。 	○	○	○
3	法人の場合：商業登記事項証明書 個人の場合：身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・いずれも発行後3か月以内のもので、写しでも可とします。 ・法人以外の任意団体の場合は、構成員名簿を提出してください。 	○	○	○
4	委任状	<ul style="list-style-type: none"> ・支店又は営業所等に宇治田原町に対する入札・契約等の権限を委任する場合は提出してください。 ・様式は任意とします。 ・委任者印(実印)、受任者印を必ず押印してください。 ・委任期間を必ず記載してください。 	○	○	○
5	消費税及び地方消費税の納税証明書 ※免税業者の方も提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・発行後3か月以内のものを提出してください。 ・写しでも可とします。 ・所管の税務署で法人は「納税証明書その3」又は「納税証明書その3の3」、個人は「納税証明書その3」又は「納税証明書その3の2」で証明を受けてください。 ・法人以外の任意団体の場合は、構成員全員の証明書を提出してください。 	○	○	○
6	宇治田原町税の納税証明書(完納証明書)	<ul style="list-style-type: none"> ・宇治田原町に納税義務のある場合のみ、町税全項目について提出してください。(写しでも可) ・法人以外の任意団体の場合は、構成員全員の証明書を提出してください。 	○	○	○
7	(建設工事) 建設業許可通知書又は 建設業許可証明書 (測量・建設コンサルタント等) 登録証明書又は 登録通知書の写し (物品等の供給) 営業の登録、許可等を 証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・営業に関し法律上許可等が必要な場合に、該当する許可書等の写しを提出してください。 ・申請時点で現に有効なものを提出してください。 ・許可証等の更新手続き中の場合は、更新の申請書の写しを添付し、手続完了後変更届とともに送付してください。 ・提出要領の「申請できる方の資格等」を参照してください。 	○	○	○

番号	提出書類	留意事項	建	コ	物
8	工事経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とします。 ・発注者、元請又は下請の別、工事名、工事場所のある都道府県、請負代金の額、着工年月、完成(予定)年月等を記載したもので、申請日の直前2か年分のうち主なものについて、建設工事の種類ごとに作成してください。 なお、経営規模等評価の際に提出したものの写しでも可とします。 	○		
9	技術職員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・経営規模等評価申請書(副本)に添付している技術職員名簿の写しを提出してください。 	○		
10	測量等実績調書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とします。 ・発注者、元請け下請の別、業務名、測量等対象の規模等、業務履行場所の都道府県、請負代金の額、着手年月、完成(予定)年月等について記載したもので、希望業務区分ごとに、申請日の直前2か年分のうち主なものを作成してください。 		○	
11	技術者経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とします。 ・技術者氏名、最終学歴(学校の種類、専攻学科)、法令による免許等(名称、取得年月日)、業務経歴、実務経験年月数等について記載したもので、測量、土木等業種区分ごとに作成してください。また、技術者氏名は営業所ごとにまとめてください。 		○	
12	財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の直前1年の事業年度分を提出してください。ただし、当該書類が調整中の場合は、更に前年度のものを提出してください。 ・土木関係建設コンサルタント登録業者、地質調査業務登録業者及び補償コンサルタント登録業者で、各登録規定による「現況報告書」の写しを添付した場合には、上記、10 測量等実績調書、11 技術者経歴書、12 財務諸表の提出は不要です。 		○	
13	営業経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とします。 ・注文者、件名、契約内容、契約金額、契約期間等について記載したもので、申請日の直前2か年分のうち主な取引実績を作成してください。 			○

番号	提出書類	留意事項	建	コ	物
別	使用印鑑届 (第2号様式)	・ <u>印鑑は鮮明に押印してください。</u> 内容が同じであれば任意様式でも可とします。	○	○	○
別	経営規模等評価結果通知書 (総合評定値通知書)	・建設業法第27条の23に定める経営事項審査に関する経営規模等評価結果通知書の写し(総合評定値Pが算出されているもの、かつ押印があるもの)で、審査基準日が令和2年4月30日以降のもののうち、申請書の提出時点で最新のものを提出してください。 ・ <u>申請日以降に最新のものが届いた場合には、その都度写しを提出してください。</u>	○		
別	京都府等級を証明する書類	・京都府に入札参加資格申請を行っている場合にのみ提出してください。 ・ <u>申請日において最新の京都府の「建設工事入札参加資格審査結果通知書」の写し</u> を提出してください。 ・ <u>申請日以降に最新のものが届いた場合には、その都度写しを提出してください。</u>	○		
別	業者カード (第3・4・5号様式 別添 Excel ファイル参照)	・複数の業種(建設、コンサル、物品)を希望される場合は、業種別の指定様式をそれぞれ1部、原本で提出してください。 ・技術士・総合技術監理部門、技術士、RCCM、補償関係コンサルタントの資格者については、各業種の登録欄の横に欄を設けてあるので、それぞれ人数を記載してください。(複数の部門で可能な資格者がいれば、重複して計上してください。)	○	○	○
別	入札等参加資格審査申請書(第1号様式)の写し	・ <u>入札等参加資格審査申請書(第1号様式)の写しを、一部提出</u> してください。	○	○	○
別	誓約書 (第6号様式)	・ <u>宇治田原町独自様式(第6号様式)を、一部提出</u> してください。押印は第1号様式(または第2号様式)と同じ印を使用してください。	○	○	○
別	書類不備通知 (第7号様式)	・ <u>提出書類に不備があった場合は返信用封筒にて、不備書類とともに郵送します。(返信用封筒も再度郵送してください。)</u> ・ <u>宛名に申請者の商号又は名称を記入してください。</u>	○	○	○

提出書類の記載要領

※提出書類を手書きされる場合は、黒色のペン又はボールペンで記入してください。(鉛筆及びフリクションボールペン等の消せるボールペンは認められませんのでご注意ください)

◇入札等参加資格審査申請書 第1号様式

- ・必要事項をみれなく記入してください。代表者印は実印とします。登録を希望する区分欄は、希望するものすべてを○で囲んでください。

◇営業所一覧表 任意様式

- ・営業所の名称、郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載したものを任意様式で作成してください。
- ・法人以外の任意団体の場合は、構成員全員の名簿を作成してください。
- ・本社(店)のみの場合でも必ず提出してください。

◇委任状 任意様式

- ・支店又は営業所等に宇治田原町に対する入札・契約等の権限を委任する場合は提出してください。
- ・委任事項を明記し、委任者、受任者とも住所、商号又は名称、職氏名をそれぞれ記入し、委任者印(実印)、受任者印を必ず押印したものを任意様式で作成してください。
- ・委任期間を必ず記載してください。委任期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日までとします。

◇工事経歴書 任意様式

- ・発注者、元請又は下請の別、工事名、工事のある場所の都道府県、請負代金の額(単位千円)、着工年月、完成(予定)年月等を記載したもので、申請日の直前2か年分のうち主なものについて、建設工事の種類ごとに任意様式で作成してください。
- ・下請工事については、発注者の欄に直接発注した元請負人の商号又は名称を記載し、工事名の欄に下請工事の名称を記載してください。
- ・経営規模等評価申請の際に提出したものの写しでも可とします。

◇測量等実績調書 任意様式

- ・発注者、元請又は下請の別、業務名、測量等対象の規模等、業務履行場所の都道府県、請負代金の額(単位千円)、着手年月、完成(予定)年月を記載したもので、申請日の直前2か年分のうち主なものについて、登録をうけた業種ごとに任意様式で作成してください。
- ・下請については、発注者の欄に直接発注した元請負人の商号又は名称を記載し、件名の欄に下請の名称を記載してください。

◇技術者経歴書 任意様式

- ・技術者氏名、最終学歴(学校の種類、専攻学科)、法令による免許等(名称、取得年月日)、業務経歴、実務経験年月数等について記載したものを、測量、土木等業種区分ごとに任意様式で作成してください。また、技術者氏名は営業所ごとにまとめてください。
- ・学校の種類は、大学、高等専門学校等の別を記載してください。
- ・業務経歴は、最近のものから主なものを記載し、純粋に測量、建設コンサルタント業務等に従事した職種及び役職名を記載してください。

◇営業経歴書 任意様式

- ・注文者、件名、契約内容、契約金額(単位千円)、契約期間等について記載したものを、申請日の直前2か年分のうち主な取引実績を任意様式で作成してください。

◇使用印鑑届 第2号様式

- ・※受付番号欄は記入しないでください。
- ・印鑑は鮮明に押印してください。内容が同じであれば任意様式でも可とします。

◇業者カード（建設工事用） 第3号様式 （別添Excel ファイル参照）

- ・※受付番号欄は記入しないでください。
- ・許可番号欄は、国土交通大臣又は知事許可のいずれかを○で囲み、知事許可の場合は府県名を（ ）内に記入してください。（許可番号が2以上ある場合は主となる方を記載してください。）
- ・経審基準日欄は添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の審査基準日を転記してください。
- ・技術職員数、技術者以外の職員数欄には申請日現在の実人数を記入してください。
- ・営業年数欄は添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の営業年数を転記してください。
- ・許可区分の欄は、許可を受けたすべての業種について、般（一般建設業）・特（特定建設業）のいずれかを○で囲んでください。
- ・京都府等級欄は、京都府に入札参加申請を行っている場合のみ、申請日現在で最新の等級を記入してください。（京都府等級が「Ⅰ」「Ⅱ」等ではなく「有」となっている場合は、「有」と記入してください）
- ・希望欄は入札参加を希望する業種にのみ○をつけてください。なお、許可を受けていない業種（委任される場合は、受任先が許可を受けていない業種）には○をつけることができません。
- ・経審総合評定値欄、完成工事高欄及び技術職員数欄は、希望欄に○をつけた業種のみ、添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の各欄から転記してください。
- ・許可年月日欄は、希望欄に○をつけた業種のみ許可年月日を記入してください。年については元号で記入してください。

◇業者カード（測量・建設コンサルタント等用） 第4号様式 （別添Excel ファイル参照）

- ・※受付番号欄は記入しないでください。
- ・技術職員数、事務職員数、その他職員数欄は申請日現在の実人数を記入してください。
- ・登録番号、登録年月日欄は、登録を受けている事業に関して、当該登録番号、登録年月日を記入してください。
- ・直前1年度分決算実績高欄には、申請日において確定した決算を含む直前1年間の決算額を、直前2年度分決算実績高欄には直前1年度分決算の前の1年間の決算額を、直前2か年間平均実績高欄には両決算に基づき算定した年間平均実績高（両決算の合計を2で除して得た数値、千円未満四捨五入）を記入してください。金額には消費税及び地方消費税を含まないでください。その他のコンサルタント業務に希望がある場合は、業務の種類を記入してください。
- ・登録欄には、登録のある部門にすべて○をつけ、特に希望する部門については◎をつけてください。なお、登録がない部門には○をつけることができません。
- ・有資格者数欄には、申請日現在の該当者数を記入してください。1人で2種類以上の資格等を取得している場合は、それぞれ重複して計上してください。ただし、同一種類である1・2級、士・士補の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。なお、技術士・総合技術監理部門、技術士、RCCM、補償関係コンサルタントの資格者については、各業種の登録欄の横に欄を設けてあるので、それぞれ人数を記載してください。（複数の部門で可能な資格者がいれば、重複して計上してください。）
- ・公共用地経験者の欄には、官公庁等に勤務し公共用地の取得業務に従事した経験のあるもので、その実務経験が10年以上の者の数を記入してください。
- ・その他のコンサルタント業務を希望する場合でその業務を行うために必要な資格がある場合は、その有資格者数をその他欄に記入してください。

◇業者カード（物品等の供給用） 第5号様式 （別添Excel ファイル参照）

- ・※受付番号欄は記入しないでください。
- ・従業員数欄は、常時雇用する職員数（役員等も含む）を記入してください。
- ・営業年数欄は、当該申請にかかる営業を始めた日から申請日までの年数を記入してください。ただし、1年未満は切り捨ててください。なお、営業休止期間がある場合はその期間を控除した期間を記入してください。
- ・分類番号欄には別添「物品等分類表」で希望する分類番号を記入してください。
- ・取扱業務内容欄には、取扱業務内容をできるだけ具体的かつ詳細に記入してください。
- ・必要許認可等欄には、希望する分類の許認可等の要・否に○をつけ、要の場合にその許認可等の名称と取得年月日を記入してください。
- ・申請できる項目数は、希望する順に最大7項目となります。（分類番号も最大7項目になります。）

物 品 等 分 類 表

大 分 類	分類 番号	中 分 類
印刷製本	1	印刷製本（関連業務を含む）
文房具、事務機	2	事務用品、文房具、OA 消耗品、印判等
	3	用紙類、紙製品
	4	事務用機械類（電算機を除く）
家具、インテリア	5	家具
	6	カーテン、じゅうたん等
	7	インテリア、絵画、額縁、掛け軸、美術工芸品等
図書	8	書籍、新聞、雑誌、地図、その他印刷物
学校、保育、公園用品	9	学校備品（生徒用机・椅子、理科実験台、工作台等）
	10	学校教材、教育用品
	11	保育用品、玩具（屋内遊具含む）
	12	屋外遊具
写真、映画	13	カメラ、写真材料（フィルム、アルバム等）、現像、焼付、航空写真、青写真等
	14	映画フィルム、映写機等
薬品、医療品、介護用品	15	一般医薬品
	16	医療、衛生用品
	17	医療用機器
	18	その他の薬品類（農薬等含む）
	19	介護用品
電気機器	20	家庭用電化製品、照明器具
	21	視聴覚映像機器、プロジェクター等
	22	通信機器、電話、無線機、放送用機器
	23	電算機（電算業務を除く）
	24	空調機器、冷暖房機器、空気清浄機、ボイラー
精密機器	25	計量器、測定器、その他計器、測定・分析機器
	26	その他の精密機器（医療用機器を除く）
その他の機械器具	27	厨房機器
	28	農業用機器、土木建設機械器具
	29	その他機器（ミシン、自動販売機、ポンプ等）
消防防災救急用品	30	消防用品、防災用品、救急用品
	31	消防機械器具
	32	消防車両、救急車両
食料品	33	食料品（飲食店、仕出し店等含む）
	34	給食用食材
荒物、日用雑貨	35	荒物、金物、工具類、塗料等
	36	日用雑貨、清掃用品、トイレトペーパー等
衣服、繊維製品、身の回り品	37	衣類、事務服、作業服、防寒具等
	38	生地
	39	寝具類、タオル類
	40	履物、カバン、手袋、雨具、その他身の回り品
看板、標識類	41	看板、パネル、標識、案内板、ナンバープレート等
百貨店	42	百貨全般
洗濯	43	クリーニング
燃料	44	ガソリン、重油、軽油、白灯油、プロパンガス、その他燃料

大分類	分類番号	中分類
その他の物品	45 46 47 48 49 50	楽器、レコード、CD等 スポーツ用品 時計、貴金属 記念品、贈答品、カップ、リボン、カタログギフト等 花、園芸用品 その他（他に分類されないものに限る）
土木・建築用材料	51 52 53 54 55 56 57	建築材料、木材等 ガラス、建具、畳 砂、砂利、砕石 舗装用材、アスファルト コンクリート、セメント 交通安全用品、ガードレール、カーブミラー、フェンス、道路標識等 その他の工事事用材料
上下水道用材	58 59 60 61	配管材料、鋳鉄管、弁栓類、鉄蓋 ろ過材料 水道メーター その他上下水道用材
車両	62 63 64 65	自動車（消防、救急車両を除く） バイク、自転車 車両用品等 整備、修理等、架装等
運輸、旅行業務	66 67 68	運送業 旅行業 倉庫業
リース	69	各種物品等の賃貸（機械器具、衣類、寝具等）
施設等管理	70 71 72 73 74 75 76 77	清掃 害虫駆除 警備 電気、機械設備管理 施設管理 上・下水道関連施設管理 公園等遊具点検・管理 その他の設備点検・管理
その他サービス業務	78 79 80 81 82 83 84 85 86	催し物企画、製作、運営等 電算、情報処理（関連業務含む） 計量、測定、各種証明 下水道既設管調査業務 その他の調査業務 遺跡発掘調査他 速記、原稿作成、テープ起こし その他技術的専門業務 その他労務作業

様式第1号

一般競争（指名競争）入札等参加資格審査申請書

令和 年 月 日

宇治田原町長 様

令和5年度において、宇治田原町が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品等の供給に係る競争に参加する資格の審査を受けたいので、添付書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

(フリガナ) 商号又は名称		
(フリガナ) 本社(店)住所	〒	
(フリガナ) 代表者職氏名		実印
本社(店)電話番号		
本社(店)FAX番号		
本社(店)メールアドレス		

<支社等に委任される場合>

(フリガナ) 商号又は名称		
(フリガナ) 支社(店)住所	〒	
(フリガナ) 受任者職氏名		
支社(店)電話番号		
支社(店)FAX番号		
支社(店)メールアドレス		

<登録を希望する区分>

建設工事	測量・建設コンサルタント等業務	物品の供給
------	-----------------	-------

※希望する区分を○で囲んでください。

※受付番号	
-------	--

使 用 印 鑑 届

使用印



上記の印鑑は、入札、見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

令和 年 月 日

宇治田原町長 様

〒

住 所
申 請 者 商号又は名称
代表者職氏名

実印

~
(第6号様式)

誓 約 書

宇治田原町が令和5年度に実施する入札等に参加した場合、次のことについて誓約します。

1. 入札に関し、公正な入札を害する行為等が認められた場合は、契約が締結されなくても異議ありません。
2. 契約締結後であっても、公正な入札を害する行為等が認められた場合は、一方的に契約が解除されても異議ありません。また、この場合は、発注者の解除権に基づく契約書記載の違約金を支払います。
3. 公正な入札を害する行為及びに贈収賄等の法令に違反する事実があった場合、今後の入札参加資格等に関し、いかなる処分等の措置を講じられても異議ありません。
4. 宇治田原町暴力団排除条例（平成25年宇治田原町条例第1号）を遵守し、暴力団等との関係を持ちません。

年 月 日

宇治田原町長 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

(第7号様式)

書類不備通知書

様

宇治田原町企画財政課

先日提出のありました下記の書類について、内容を確認したところ不備がありましたので、お返しいたします。なお、再提出は必ず申請期間内をお願いいたします。(再度、受領書返信用封筒の提出をお願いいたします。)

(申請期限：令和4年11月11日まで)

番号	提出書類	建	コ	物	不備内容
1	入札等参加資格審査申請書	○	○	○	
2	営業所一覧表(任意団体の場合は構成員名簿)	○	○	○	
3	法人：商業登記事項証明書 個人：身分証明書	○	○	○	
4	委任状(委任する場合のみ提出)	○	○	○	
5	消費税及び地方消費税の納税証明書 (法人：納税証明その3又はその3の3) (個人：納税証明その3又はその3の2) ※免税業者の方も提出してください。	○	○	○	
6	宇治田原町税の納税証明書(完納証明書) ※宇治田原町に納税義務のある場合のみ提出	○	○	○	
7	営業の登録、許可等を証する書類	○	○	○	
8	工事経歴書	○			
9	技術職員名簿	○			
10	測量等実績調書		○		
11	技術者経歴書		○		
12	財務諸表		○		
13	営業経歴書			○	

○別とじ分

	提出書類	建	コ	物	不備内容
別	使用印鑑届	○	○	○	
別	経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)	○			
別	京都府等級を証明する書類(京都府に入札参加申請を行っている場合のみ提出)	○			
別	業者カード(複数業種申請の場合は各1部)	○	○	○	
別	入札等参加資格審査申請書の写し	○	○	○	
別	誓約書	○	○	○	