

令和4年度

大田原市建設工事等

入札参加資格審査申請書提出要領

(追加受付分)

大田原市財務部検査課

令和4年度において、大田原市が発注する競争入札に参加する資格の審査を希望する方は、次の事項を確認のうえ、必要書類を提出してください。

1 入札参加資格審査申請の要件

申請に際しては、次に掲げる要件を満たしていなければなりません。

◆全業種共通事項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当しない者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当しないと認められる者。もしくは、その事実があった後2年を経過している者
- (3) 審査基準日（令和3(2021)年8月1日）の直前2年間の各営業年度において、確定している決算のある者
- (4) 国税及び地方税に滞納のない者
- (5) 大田原市暴力団排除条例第6条第1項の規定により、次のアからキまでのいずれにも該当しない者
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - ウ 暴力団又は暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - キ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

◆建設工事（上記共通事項を満たしており、かつ次の要件も満たすこと）

- (1) 建設業法第3条第1項の規定による許可を受けている者で、かつ許可を受けてから2年を経過している者
- (2) 審査基準日（令和3(2021)年8月1日）の直前2年間の各営業年度において、工事完成高のある者
- (3) 審査基準日が令和2(2020)年8月1日から令和3(2021)年7月31日までの経営事項審査を受けている者

※申請中の者は、申請書の写しを提出し、後日、審査結果通知書の写しを提出すること。

- (4) 次に定める届出の義務を履行している者(当該届出の義務がない者を除く。)
 - ア 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の義務
 - イ 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の義務
 - ウ 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の義務

※上記の確認は、「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書」（経審）の雇用保険加入、健康保険加入、厚生年金保険加入の欄により行います。

3つの欄すべてが「有」又は「除外」の場合 ⇒ 申請可

3つの欄のうち、いずれか1つでも「無」がある場合 ⇒ 申請不可

なお経審でいずれかが「無」になっている者で、経審発行後に社会保険等に加入した場合は、

加入したことを証明する書類（領収書等）の写しの提出により申請できるものとする。

◆測量・建設コンサルタント等（上記共通事項を満たしており、かつ次の要件も満たすこと）

- (1) 営業に関し、法律上必要とする登録をしている者
ただし、道路清掃、管渠・配水池等清掃、漏水調査、除排雪業務、除草業務等で申請する者は登録がなくても申請できるものとする。

2 受付業種

- (1) 建設工事
- (2) 測量・建設コンサルタント等
- (3) 建設資材供給
- (4) 物品供給
- (5) 役務提供（警備、清掃、施設の保守・管理、コンピュータ関連サービス等）

3 審査基準日

令和3(2021)年8月1日

4 受付期間

令和3(2021)年12月6日(月)～12月10日(金)

5 有効期間

令和4(2022)年4月1日～令和5(2023)年3月31日まで(1年間)

6 提出書類

- ・別表（令和4年度入札参加資格審査申請書提出書類一覧：P.5以降）のとおり
- ・様式は、大田原市のホームページ(<https://www.city.ohkawara.tochigi.jp>)からダウンロードすることができます。

7 提出方法

- ・新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のため、業種を問わず郵送（特定記録郵便等配達状況が確認できる方法で送付すること。受付期間中消印有効。）とし、84円切手を貼付した定形（長形3号）の受付票返送用封筒を必ず同封すること。
- ・【注意事項】市内業者及び準市内業者（市内に所在する営業所等に年間委任する業者）につきましても、郵送により申請してください。（持参による提出は不可とします。）

宛先 〒324-8641

栃木県大田原市本町1丁目4番1号

大田原市財務部検査課

(TEL) 0287-23-8189 (FAX) 0287-23-8586

8 審査結果

- ・競争入札参加資格申請を却下する旨の通知のない場合は「入札参加資格者名簿」に登載されたものとみなしてください。なお、名簿への登載は、業務の受注や入札への参加を約束するものではありません。

- ・申請において虚偽の申請を行った者、又は重要な事実の記載をしなかった者は、入札参加資格の認定が受けられません。また、入札参加資格者名簿に登載後、虚偽の申請等が判明した場合は、資格を抹消します。
- ・入札参加資格認定にあたり、関係機関に照会することがあります。

9 申請書提出後の注意事項 (申請書記載事項変更手続き等)

- (1) 申請書提出後、有効期間（令和5(2023)年3月31日）満了までの間に建設業法による**経営規模等評価及び総合評定値審査**の有効期限が切れる場合は、当該期限満了前に新しい「**経営規模等評価及び総合評定値**」の**審査結果通知書の写し**を提出すること。
- (2) 建設工事申請業者で、技術職員に変更があった場合は技術職員名簿の写しを提出すること。
(市内・準市内業者のみ)
- (3) 申請書提出後に申請書記載事項の変更が生じた場合は、その事実の発生後2週間以内に国・県又は市様式（競争入札参加資格申請書記載事項変更届）に変更に伴う書類（次表参照）を添付のうえ変更届を提出すること。

入札参加資格審査申請書記載事項変更に伴う提出書類

| 変更事項 \ 添付書類 | 商号登記簿謄本 | 印鑑証明書 | 年間委任状 | 身分証明書 | 住民票 |
|---------------|---------|--------|------------------|--------------|--------------|
| 商号又は名称 | ○ (写し) | | ○ (支店等に委任の場合) | | |
| 代表者 | ○ (写し) | | ○ (支店等に委任の場合) | ○ (個人の場合) | |
| 住所又は所在地 | ○ (写し) | | ○ (支店等に委任の場合) | | ○ (個人の場合) |
| 実印 | | ○ (写し) | | | |
| 代理人 (年間委任) | | | ○ | | |
| 資本金、その他営業内容 | ○ | | | | |
| 使用印鑑 | | 使用印鑑届 | | | |

- 1 提出方法 郵送又は持参
- 2 提出先 〒324-8641
栃木県大田原市本町1丁目4番1号
大田原市財務部検査課
- 3 問い合わせ 電話番号 0287-23-8189

【別表】

令和4年度

入札参加資格審査申請書提出書類一覧

※提出書類の作成にあたっては、一覧をよく読んで書類に不備の無いようご提出ください。

【書類作成上の注意事項】

- 1 提出書類は全て A4 版とすること。
- 2 複数業種を申請する場合は、それぞれの業種ごとに、**提出書類一覧**に記載されている必要書類を作成し提出すること。
(例：建設工事、測量・建設コンサルタント等、役務提供、3 業種の申請の場合、申請書類は業種ごと 3 種類作成すること。ただし、複数業種を 1 通の封筒で提出する場合は、返信用封筒は 1 通でよい。)
- 3 返信用の封筒の大きさは、「長形 3 号」とすること。
- 4 委任状は、入札・契約等について、年間を通じ委任する場合提出すること。
- 5 準市内業者の取扱いについて
本社は大田原市外にあるが、大田原市内に次の基準に該当する営業所等があり、年間委任する場合は、**準市内業者**となります。

【市内に営業所等があると判断する基準】

・全業種共通事項

- ①市内の営業所に、本市との入札・契約権限を年間委任された受任者を設置すること。
- ②大田原市財務部税務課へ「事業所開設届」を提出していること。
- ③営業に必要な什器が備えられていること。
- ④部外者が認識できる看板が入口等に設置されていること。
- ⑤専用の電話、ファックスが設置されていること。

(※住宅地図において、営業所等の場所を明示していただくことがあります。)

・建設工事

営業所等に年間委任をする場合は、当該営業所において建設業法の許可を有しており、受任者は建設業法施行令第 3 条の使用人であることが必要です。また、この場合、受任営業所で許可を有している工種についてのみ入札参加資格審査申請をすることができます。

・測量・建設コンサルタント等

関係法令に基づき設置した営業所であることが必要です。

【建設工事 提出書類一覧】

◎印のものは必ず提出すること。

▲印のものは、該当する場合（加入している場合）に提出すること。

| No | 提出書類の名称 | 必要書類 | | 様式 | 備考 | 繰り込みの有無 |
|----|--|-----------|----|------------------------------|------------------|---------|
| | | 市内 準市内 | 市外 | | | |
| 1 | 入札参加資格審査申請書（建設工事） | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 2 | 営業所一覧表 | ◎ | ◎ | (注1) | | ○ |
| 3 | 工事経歴書（2年分） | ◎ | ◎ | 経営事項審査申請時の工事経歴書の写し可 | | ○ |
| 4 | 「建設業退職金共済組合加入証明書」 又は 「中小企業退職金共済事業団加入証明書」 | ◎ | ◎ | 関係機関 様式 | 写し可 | ○ |
| 5 | 建設業労働災害防止協会加入証明書 | ▲ | ▲ | 関係機関 様式 | 写し可 | ○ |
| 6 | 納税証明書 | ◎ | ◎ | 別表(P.17~18)参照 写し可 | | ○ |
| 7 | 「商業登記簿謄本」又は「身分証明書」 | ◎ | ◎ | (注2) 写し可 | | ○ |
| 8 | 委任状 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 9 | 使用印鑑届 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 (注3) | ○ |
| 10 | 技術職員名簿 | ◎ | 不要 | 経営事項審査申請時の技術職員名簿の写し可 | | ○ |
| 11 | 暴力団排除に関する誓約書 | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 12 | 「経営規模等評価及び総合評定値」の 審査結果通知書写し | ◎ | ◎ | 申請中の場合は (注4) 確認のこと | | × |
| 13 | 役員名簿 | ◎ | 不要 | 市様式 | 原本提出 | × |
| 14 | 大田原市入札参加資格審査入力票 (建設工事) | ◎ | ◎ | 市様式 | | × |
| 15 | 返信用封筒（長形3号 1通） | ◎ | ◎ | 84円切手貼付 | | × |

(注1) 記載内容が同じであれば、任意様式可。

本社のみの場合であっても、本社のみを記入し必ず提出すること。

(注2) 商業登記簿謄本は「履歴事項全部証明書」を提出すること。

(注3) 入札時に実印又は委任状に押印した受任者印以外の印鑑を使用する場合提出すること。

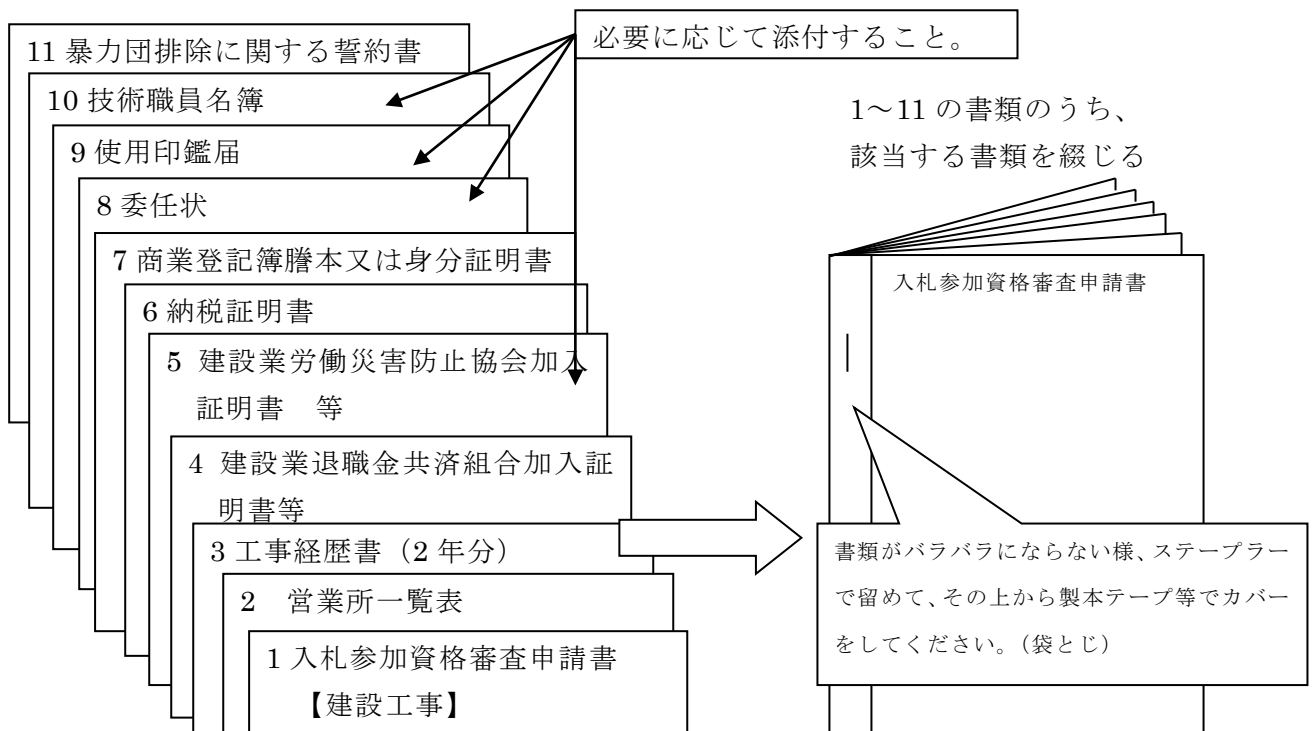
(注4) 入札参加資格審査申請時に間に合わない場合は、国・都道府県受付印のある経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書の写しを添付し、審査結果通知書の写しを後日提出すること。

※各種証明書は発行日より3ヶ月以内のものとする。

市内・準市内業者は、前頁の書類に加え、次の書類を提出すること。（該当する場合のみ）

- 1 障害者の雇用状況が確認できる書類（写し提出 綴じ込み不要）
 - ・ 障害者の法定雇用義務がある者
障害者雇用状況報告書（公共職業安定所長に提出したもの）の控えの写し
 - ・ 障害者の法定雇用義務のない者
身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し
健康保険被保険者証等の写し又は賃金台帳等雇用関係を証明できる書類
- 2 消防団員雇用状況確認書（市様式 原本提出 綴じ込み不要）
- 3 除排雪事業委託の受注状況確認書類（契約書写し一式提出 綴じ込み不要）
- 4 大田原市道路の里親制度認定証及び年間活動報告書（写し提出 綴じ込み不要）

【入札参加資格審査申請書の綴じ方の例（建設工事）】



- 12 「経営規模等評価及び総合評定値」審査結果通知書の写し：必須
- 13 役員名簿：市内・準市内業者のみ提出
- 14 大田原市入札参加資格審査入力票：必須 については、綴じ込まずに提出すること。
- 15 返信用封筒については、受付票を返送するものです。下記図のとおり作成し、上記書類と一緒に送付ください。

◆1～15まで必要書類に漏れの無いようご提出ください。

（返信用封筒の記入例）

【例】

〇〇県〇〇市〇〇 1-1-1
〇〇〇ビル

株式会社 〇〇〇〇 御中
（担当〇〇〇〇扱い）

切手の貼り忘れにご注意ください。

84円切手

受付票を受領する担当部署を必ずご記入ください。

【測量・建設コンサルタント等 提出書類一覧表】

◎印のものは必ず提出すること。

▲印のものは、該当する場合に提出すること。

| No | 提出書類の名称 | 必要書類 | | 様式 | 備考 | 繰り込みの有無 |
|----|---|-----------|----|--------------------|----------|---------|
| | | 市内 準市内 | 市外 | | | |
| 1 | 入札参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント等) <u>業務関係一覧表、財務関係一覧表、職員 関係一覧表を含む。</u> | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 2 | 営業所一覧表 | ◎ | ◎ | 市様式 | (注1) | ○ |
| 3 | 登録証明書 | ▲ | ▲ | 発行官公庁が定める様式(注2)写し可 | | ○ |
| 4 | 測量等実績調書(2年分) | ◎ | ◎ | 市様式 | (注3)写し可 | ○ |
| 5 | 技術者経歴書 | ◎ | ◎ | 市様式 | (注4)写し可 | ○ |
| 6 | 「商業登記簿謄本」又は「身分証明書」 | ◎ | ◎ | (注5)写し可 | | ○ |
| 7 | 財務諸表(審査基準日直前2年度分) | ◎ | ◎ | 写し可 | | ○ |
| 8 | 納税証明書 | ◎ | ◎ | 別表(P.17~18)参照 写し可 | | ○ |
| 9 | 委任状 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 10 | 使用印鑑届 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出(注6) | ○ |
| 11 | 暴力団排除に関する誓約書 | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 12 | 役員名簿 | ◎ | 不要 | 市様式 | 原本提出 | × |
| 13 | 大田原市入札参加資格審査入力票 (測量・建設コンサルタント等) | ◎ | ◎ | 市様式 | | × |
| 14 | 返信用封筒(長形3号 1通) | ◎ | ◎ | 84円切手貼付 | | × |

(注1) 記載内容が同じであれば、任意様式可。

本社のみの場合であっても、本社のみを記入し必ず提出すること。

(注2) 営業に関し法律上必要とされる登録の証明書(写し可)を提出すること。

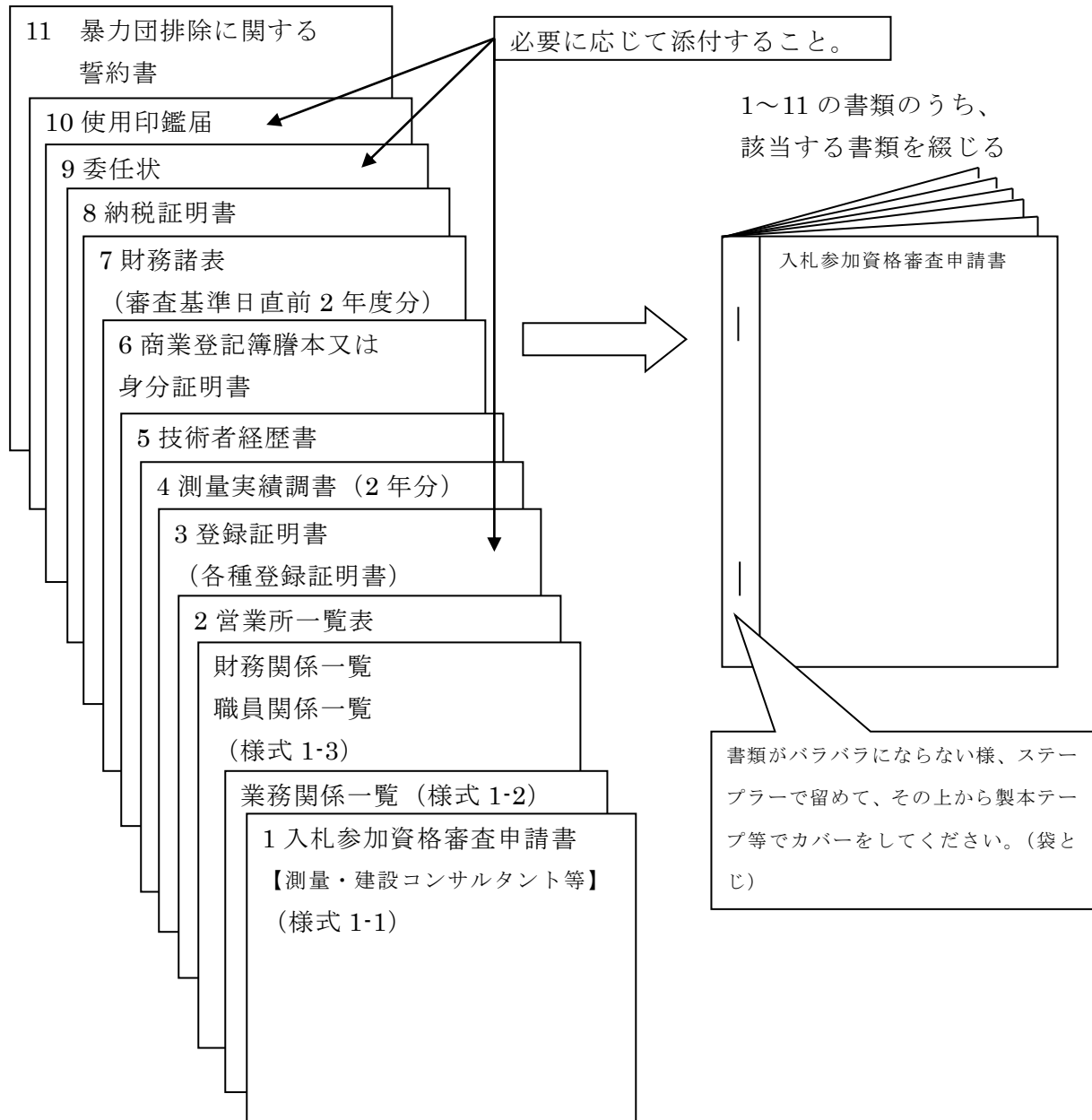
(注3) (注4) 市様式で必要としている項目が含まれているものであれば、別途様式も可とする。

(注5) 商業登記簿謄本は「履歴事項全部証明書」を提出すること。

(注6) 入札時に実印又は委任状に押印した受任者印以外の印鑑を使用する場合提出すること。

※各種証明書(3 登録証明書を除く)は発行日より3ヶ月以内のものとする。

【入札参加資格審査申請書の綴じ方の例（測量・建設コンサルタント等）】

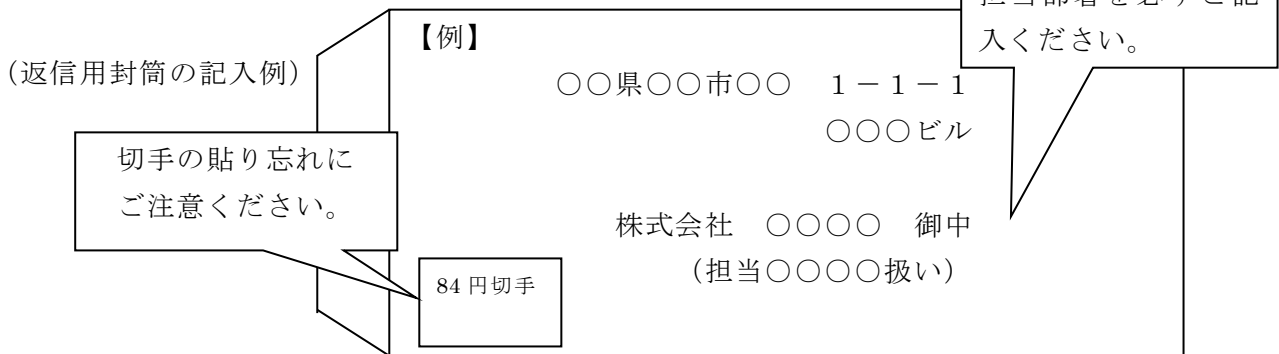


12 役員名簿：市内・準市内業者のみ提出

13 大田原市入札参加資格審査入力票：必須 については、綴じ込まずに提出すること。

14 返信用封筒については、受付票を返送するものです。下記図のとおり作成し、上記書類と一緒に送付ください。

◆1~14まで必要書類に漏れの無いようご提出ください。



【建設資材供給 提出書類一覧】

◎印のものは必ず提出すること。

▲印のものは、該当する場合に提出すること。

| No | 提出書類の名称 | 必要書類 | | 様式 | 備考 | 綴じ込みの有無 |
|----|-----------------------------|-----------|----|-------------------|----------|---------|
| | | 市内 準市内 | 市外 | | | |
| 1 | 入札参加資格審査申請書 (建設資材供給) | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 2 | 営業経歴書 | ◎ | ◎ | 市様式 | | ○ |
| 3 | 営業所一覧表 | ◎ | ◎ | 市様式 | (注1) | ○ |
| 4 | 「商業登記簿謄本」又は「身分証明書」 | ◎ | ◎ | (注2) 写し可 | | ○ |
| 5 | 財務諸表(審査基準日直前2年度分) | ◎ | ◎ | 写し可 | | ○ |
| 6 | 代理店・特約店であるときは、その証明書 | ▲ | ▲ | 任意 | 写し可 | ○ |
| 7 | 納税証明書 | ◎ | ◎ | 別表(P.17~18)参照 写し可 | | ○ |
| 8 | 委任状 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 9 | 使用印鑑届 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出(注3) | ○ |
| 10 | 暴力団排除に関する誓約書 | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 11 | 役員名簿 | ◎ | 不要 | 市様式 | 原本提出 | × |
| 12 | 大田原市入札参加資格審査入力票 (建設資材供給) | ◎ | ◎ | 市様式 | | × |
| 13 | 返信用封筒(長形3号 1通) | ◎ | ◎ | 84円切手貼付 | | × |

(注1) 記載内容が同じであれば任意様式可。

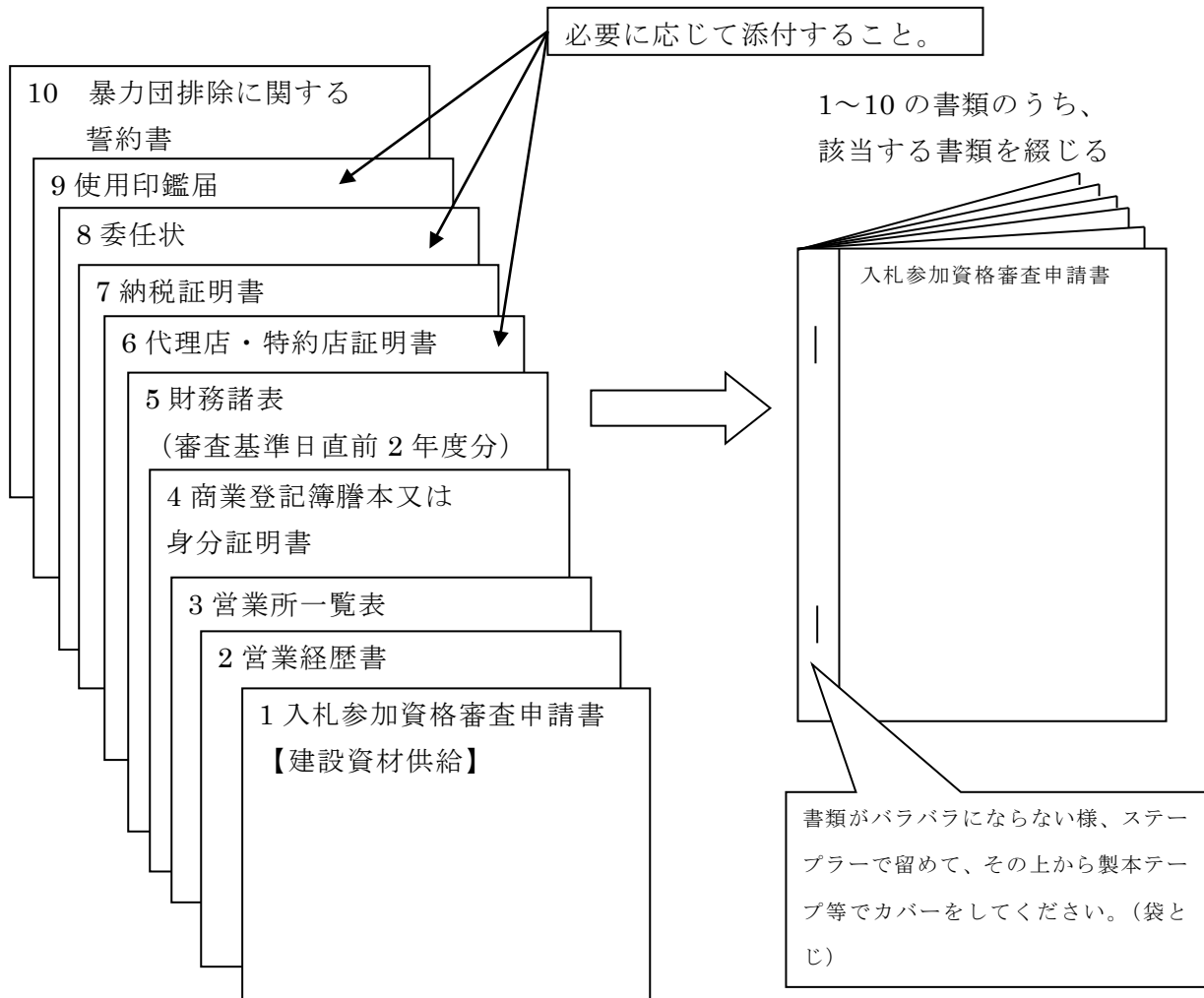
本社のみの場合であっても、本社のみを記入し必ず提出すること。

(注2) 商業登記簿謄本は「履歴事項全部証明書」を提出すること。

(注3) 入札時に実印又は委任状に押印した受任者印以外の印鑑を使用する場合提出すること。

※各種証明書は発行日より3ヶ月以内のものとする。

【入札参加資格審査申請書の綴じ方の例（建設資材供給）】



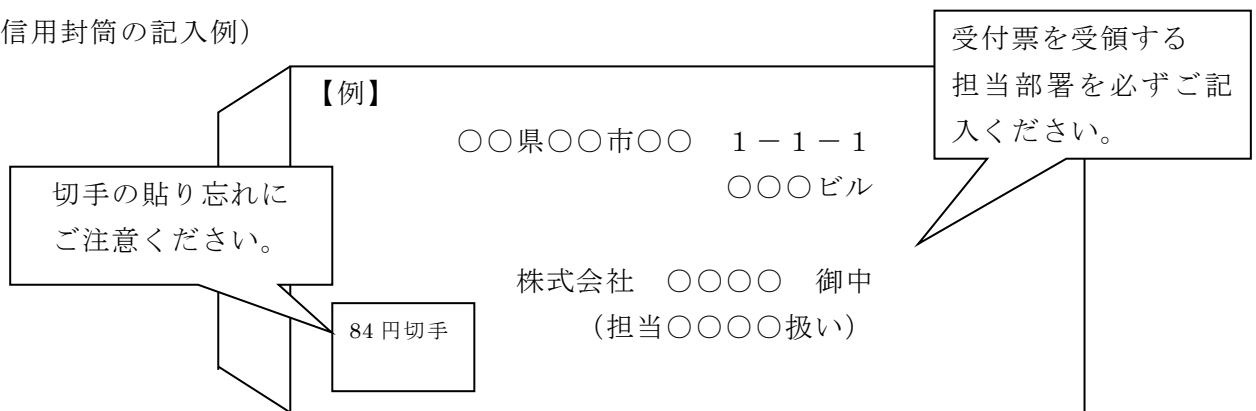
11 役員名簿：市内・準市内業者のみ提出

12 大田市原市入札参加資格審査入力票：必須 については、綴じ込まずに提出すること。

13 返信用封筒については、受付票を返送するものです。下記図のとおり作成し、上記書類と一緒に送付ください。

◆1～13まで必要書類に漏れの無いようご提出ください。

(返信用封筒の記入例)



【物品供給 提出書類一覧】

◎印のものは必ず提出すること。

▲印のものは、該当する場合に提出すること。

| No | 提出書類の名称 | 必要書類 | | 様式 | 備考 | 綴じ込みの有無 |
|----|---------------------------|-----------|----|-------------------|----------|---------|
| | | 市内 準市内 | 市外 | | | |
| 1 | 入札参加資格審査申請書（物品供給） | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 2 | 営業経歴書 | ◎ | ◎ | 市様式 | | ○ |
| 3 | 営業所一覧表 | ◎ | ◎ | 市様式 | （注1） | ○ |
| 4 | 「商業登記簿謄本」又は「身分証明書」 | ◎ | ◎ | （注2）写し可 | | ○ |
| 5 | 財務諸表（審査基準日直前2年度分） | ◎ | ◎ | 写し可 | | ○ |
| 6 | 代理店・特約店であるときは、その証明書 | ▲ | ▲ | 任意 | 写し可 | ○ |
| 7 | 納税証明書 | ◎ | ◎ | 別表(P.17～18)参照 写し可 | | ○ |
| 8 | 委任状 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 9 | 使用印鑑届 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出（注3） | ○ |
| 10 | 暴力団排除に関する誓約書 | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 11 | 役員名簿 | ◎ | 不要 | 市様式 | 原本提出 | × |
| 12 | 大田原市入札参加資格審査入力票 （物品供給） | ◎ | ◎ | 市様式 | | × |
| 13 | 返信用封筒（長形3号 1通） | ◎ | ◎ | 84円切手貼付 | | × |

（注1）記載内容が同じであれば、任意様式可。

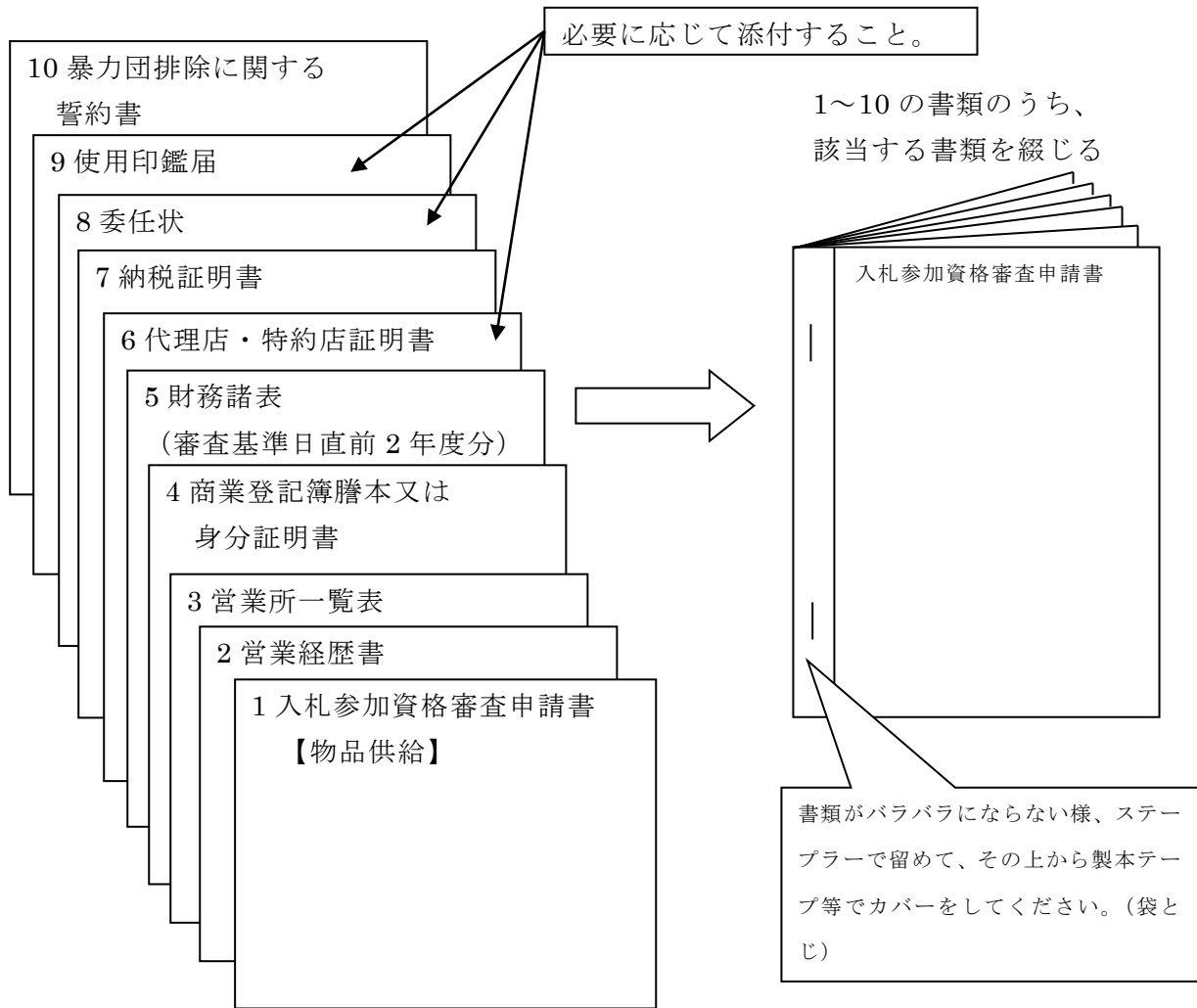
本社のみの場合であっても、本社のみを記入し必ず提出すること。

（注2）商業登記簿謄本は「履歴事項全部証明書」を提出すること。

（注3）入札時に実印又は委任状に押印した受任者印以外の印鑑を使用する場合提出すること。

※各種証明書は発行日より3ヶ月以内のものとする。

【入札参加資格審査申請書の綴じ方の例（物品供給）】



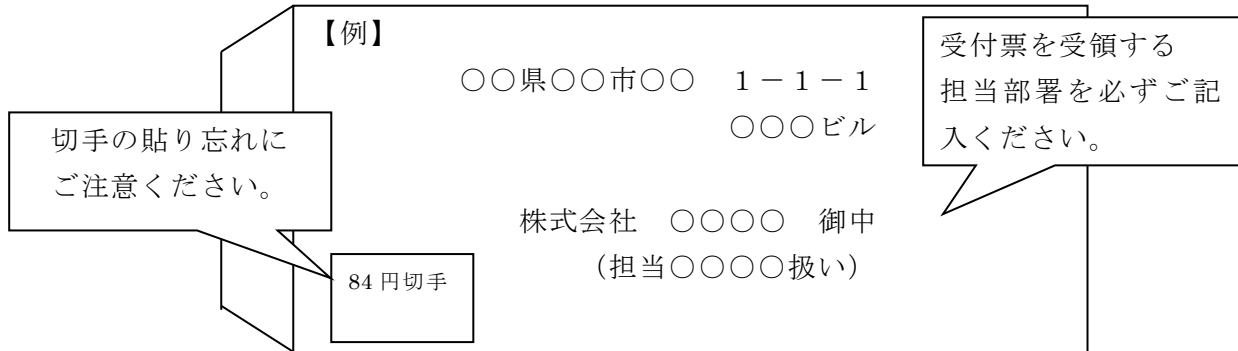
11 役員名簿：市内・準市内業者のみ提出

12 大田原市入札参加資格審査入力票：必須 については、綴じ込まずに提出すること。

13 返信用封筒については、受付票を返送するものです。下記図のとおり作成し、上記書類と一緒に送付ください。

◆1~13 まで必要書類に漏れの無いようご提出ください。

(返信用封筒の記入例)



【役務提供 提出書類一覧】

◎印のものは必ず提出すること。

▲印のものは、該当する場合に提出すること。

| No | 提出書類の名称 | 必要書類 | | 様式 | 備考 | 綴じ込みの有無 |
|----|------------------------------|-----------|----|---------------|-----------------|---------|
| | | 市内 準市内 | 市外 | | | |
| 1 | 入札参加資格審査申請書（役務提供） | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 2 | 営業経歴書 | ◎ | ◎ | 市様式 | | ○ |
| 3 | 営業所一覧表 | ◎ | ◎ | 市様式 | （注1） | ○ |
| 4 | 「商業登記簿謄本」又は「身分証明書」 | ◎ | ◎ | （注2） | 写し可 | ○ |
| 5 | 財務諸表（審査基準日直前2年度分） | ◎ | ◎ | 写し可 | | ○ |
| 6 | 契約主要実績調書（2年分） | ▲ | ▲ | 市様式 | （注3） | ○ |
| 7 | 技術職員名簿 | ▲ | ▲ | 市様式 | （注4） | ○ |
| 8 | 納税証明書 | ◎ | ◎ | 別表(P.17～18)参照 | 写し可 | ○ |
| 9 | 委任状 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 10 | 使用印鑑届 | ▲ | ▲ | 市様式 | 原本提出（注5） | ○ |
| 11 | 警備業法施行規則の別記様式第2号、第4号、第12号の写し | ▲ | ▲ | | 警備を申請する場合提出（注6） | ○ |
| 12 | 暴力団排除に関する誓約書 | ◎ | ◎ | 市様式 | 原本提出 | ○ |
| 13 | 役員名簿 | ◎ | 不要 | 市様式 | 原本提出 | × |
| 14 | 大田原市入札参加資格審査入力票 （役務提供） | ◎ | ◎ | 市様式 | | × |
| 15 | 返信用封筒（長形3号 1通） | ◎ | ◎ | 84円切手貼付 | | × |

（注1）記載内容が同じであれば、任意様式可。

本社のみの場合であっても、本社のみを記入し必ず提出すること。

（注2）商業登記簿謄本は「履歴事項全部証明書」を提出すること。

（注3）決算2年に係る実績調書を提出すること。申請する業種ごとに（例：警備業務、建物清掃、浄化槽清掃、自家用電気工作物保安管理、空調設備保守管理等詳細ごとに）実績調書を作成し、提出すること。

*ただし、建物清掃については、官公庁（学校を含む）の実績をすべて記載すること。

（注4）警備(例：警備員指導教育責任者)、清掃(例：清掃作業監督者等)、施設の保守・管理(保守・管理に必要な免許、例：浄化槽管理士、消防設備士等)のみ提出すること。

（注5）入札時に実印又は委任状に押印した受任者印以外の印鑑を使用する場合提出すること。

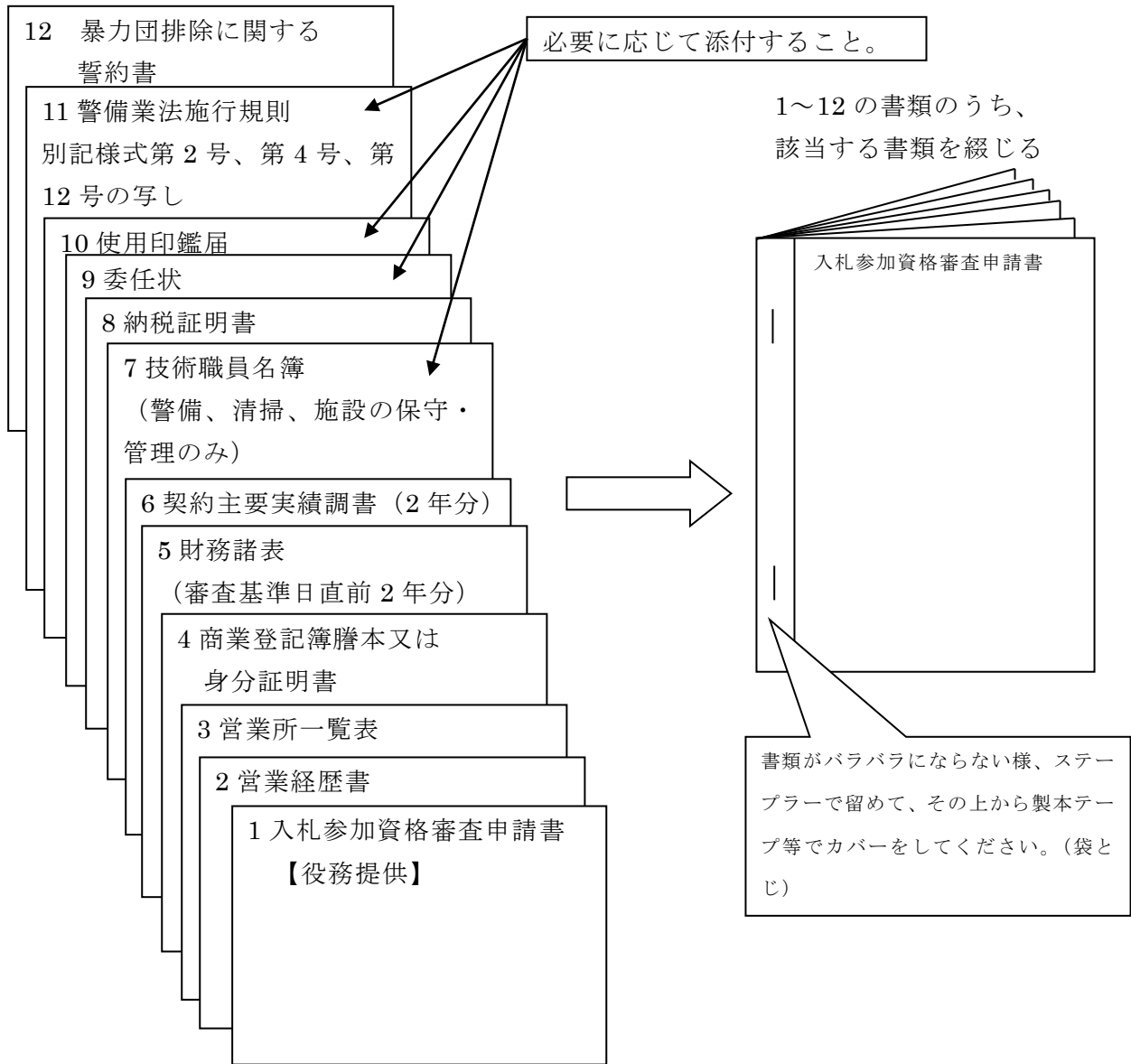
（注6）別記様式第2号…公安委員会認定証、

別記様式第4号…営業所設置等届出書

別記様式第12号…警備員指導教育責任者資格者証

※各種証明書は発行日より3ヶ月以内のものとする。

【入札参加資格審査申請書の綴じ方の例（役務提供）】

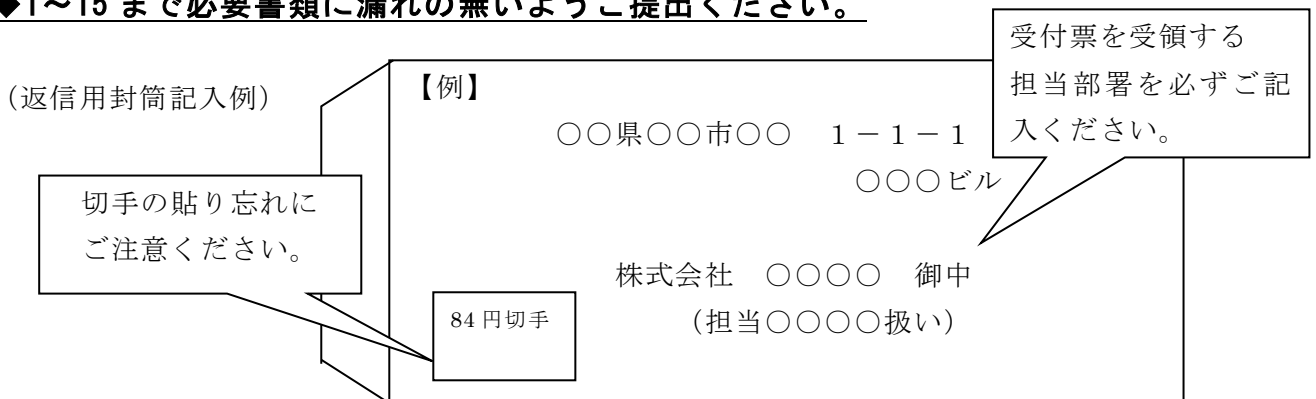


13 役員名簿：市内・準市内業者のみ提出

14 大田原市入札参加資格審査入力票：必須 については、綴じ込まずに提出すること。

15 返信用封筒については、受付票を返送するものです。下記図のとおり作成し、上記書類と一緒に送付ください。

◆1～15まで必要書類に漏れの無いようご提出ください。



【別表（納税証明書関係）】

納税証明書につきましては、下表及び注意事項（P.18）を確認のうえ、必要書類を提出してください。

準市内業者及び営業所等に入札及び契約に関して年間委任をする場合は必要となる納税証明書が多数ありますので、作成の際にはご注意ください。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響による猶予制度の適用を受けた方で納税証明書を提出できない場合は、下記の表に記載がある国税については、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その1）」の写し、地方消費税以外の地方税（都道府県税・大田原市税）については、「徴収猶予許可通知書」の写しを提出していただくことにより申請可能といたします。

①市内、準市内業者

| 業 者 税種別 | 法 人 | 個 人 |
|-----------------------|---|--|
| 国税 (税務署発行) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の3】で提出のこと | <ul style="list-style-type: none"> ・申告所得税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の2】で提出のこと |
| 都道府県民税 (栃木県税事務所発行) | <ul style="list-style-type: none"> ・県税全税目 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) | <ul style="list-style-type: none"> ・県税全税目 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) |
| 大田原市税 (大田原市税務課発行) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人市民税 ・固定資産税(法人名義) ・軽自動車税(法人名義) ・市県民税(特別徴収分) ※固定資産税、軽自動車税について、法人名義で課税が無い場合はその旨お知らせください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・市県民税 ・固定資産税 ・軽自動車税 ・国民健康保険税 |

②市外業者（本社が県内にある場合）

| 業 者 税種別 | 法 人 | 個 人 |
|-----------------------|--|--|
| 国税 (税務署発行) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の3】で提出のこと | <ul style="list-style-type: none"> ・申告所得税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の2】で提出のこと |
| 都道府県民税 (栃木県税事務所発行) | <ul style="list-style-type: none"> ・県税全税目 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) | <ul style="list-style-type: none"> ・県税全税目 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) |

③市外業者（本社が県外にある場合）

| 業 者 税種別 | 法 人 | 個 人 |
|------------------------|--|---|
| 国税 (税務署発行) | ・法人税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の3】で提出のこと | ・申告所得税 ・消費税及び地方消費税 【様式その3の2】で提出のこと |
| 都道府県民税 (各都道府県税事務所等) | ・法人都道府県民税 ・法人事業税 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) | ・個人事業税 (年度が記載されている場合は2年度分の証明を提出すること。過年度においても未納がない旨の証明の場合は1通のみ提出) |

【注意事項】

- 1 市税の納税証明書は、過年度分も含めて未納がない旨の証明書を提出してください。
- 2 年間委任の場合は、本社及び受任者両方の納税証明書を提出してください。

①準市内業者の場合（準市内の取扱については、P.6 を確認のこと）

本社：国税（法人税、消費税及び地方消費税）

＋本社所在地の都道府県税（法人都道府県民税、法人事業税）

委任先：栃木県税（県税全税目）

＋大田原市税（法人市民税、固定資産税、軽自動車税、市県民税（特別徴収分））

②入札及び契約に関して営業所等に年間委任する場合

本社：国税（法人税、消費税及び地方消費税）

＋本社所在地の都道府県税（法人都道府県民税、法人事業税）

委任先：委任先所在地の都道府県税

（法人都道府県民税、法人事業税）

※委任先が栃木県内の場合は、栃木県税（県税全税目）の納税証明書を提出してください。

【提出に際してのお願い】

申請書製本について

- 1 申請書類を製本せずに提出する業者様がいらっしゃいます。
綴じ方例をご参照のうえ、必ず製本してご提出くださいますようお願いいたします。
*製本テープの色の指定はございません。
- 2 提出書類が多く、ステープラーでまとめられない場合は、綴り紐等でまとめた後製本テープ等でカバーしてください。
*フラットファイル等での提出はご遠慮くださいますようお願いいたします。
- 3 ステープラー、綴り紐等を使用せず、製本テープのみで製本する業者様がいらっしゃいます。
申請書類がバラバラになってしまいますので、必ずステープラー、綴り紐等でまとめてから製本テープ等でカバーするようお願いいたします。
- 4 綴じこまなくて良い書類（次に掲げる書類）を綴じこまないよう、製本前にもう一度ご確認ください。
 - ・経審の結果通知書（建設工事のみ提出）
 - ・要領 8 ページ上部記載の各種書類（建設工事の市内、準市内の該当者のみ提出）
 - ・入力票（全業種提出）
 - ・役員名簿（全業種、市内、準市内のみ提出）

提出書類について

- 1 営業所一覧表について
本社のみの場合、営業所一覧表を提出されない業者様がいらっしゃいます。
本社のみの場合であっても、本社を記入の上、必ず提出してくださいますようお願いいたします。
また、営業所一覧表記載の支店等の電話番号等と、委任状（年間委任する場合のみ提出）記載の支店等の電話番号等が異なっている場合がございます。製本前にもう一度ご確認ください。
- 2 契約主要実績調書（役務提供業で提出）について
申請書記載の業種詳細（建物清掃、空調設備保守管理等）ごと及び年度ごとに1枚作成してください。
1枚の用紙に複数業種が混在していると実績確認が困難となりますので、必ず業種ごとに作成してくださいますようご協力をお願いいたします。
- 3 役員名簿について
役員名簿は、大田原市内に本社又は年間を通じて委任する営業所等がある業者様にのみ提出をお願いしております。県内及び県外の業者様につきましては提出不要ですので、

役員名簿作成前に、貴社が提出対象業者か否か、もう一度ご確認ください。

納税証明書について

- 1 年間委任の場合は、本社、受任者両方の納税証明書の提出をお願いしています。
提出漏れのないよう、製本前にもう一度、要領 17～18 ページをご確認ください。
- 2 国税に関しては、法人の場合は「様式その 3 の 3」、個人の場合は「様式その 3 の 2」を 1 通提出してください。
- 3 都道府県民税に関しては、法人都（道、府、県）民税及び法人事業税の納税証明書の提出をお願いしています。いずれか片方の証明書しか提出のない業者様がいらっしゃいますので、製本前にもう一度ご確認ください。
- 4 都道府県民税納税証明書は、2 年度分の提出をお願いしておりますが、過年度分も含めて未納がない旨の証明書でご提出いただける場合は、当該証明書 1 通のみの提出で結構です。
* 事業年度が記載されている納税証明書の場合は、2 年度分提出してください
* 都（道、府、県）税事務所により様式は異なりますので、詳細につきましては各事務所でご確認ください。
- 5 証明書は発行日から 3 カ月以内のものをご提出ください。

申請業種について

- 1 道路清掃、管渠・配水池等清掃、漏水調査、除排雪業務、除草業務等については、測量・建設コンサルタント等で申請してください。

【その他】

- 1 返信用封筒に、宛先の記入のない業者様がいらっしゃいます。
受付表を確実に返信するため、必ず、宛先の記入及び切手の貼付をお願いいたします。
- 2 複数業種を申請する場合は、可能な限り 1 通の封筒にまとめて送付していただきますようご協力をお願いいたします。
* この場合、返信用封筒は 1 通で結構です。
- 3 申請書の内容について確認させていただきたい事項があった場合には、申請書又は入力票に記載されているご担当者様宛にご連絡をいたします。申請書作成について委託している場合には、委託先のご担当者様のお名前がわかるようにしてください。