

書類作成要領

(建設工事)

＜a＞…一般競争（指名競争）参加資格審査申請書【様式1-1】

- 1 「②受付番号」欄は、記入しないでください。
- 2 「③建設業許可番号」欄は、許可を受けている建設業の許可番号を経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書から転記してください。
- 3 「④適格組合証明」欄は、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。
- 4 「⑤本社（店）郵便番号」欄から「⑫本社（店）FAX番号」欄は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）上の本店の情報を左詰めで記入してください。

なお、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）と現在の本店が異なる事項は、（ ）書きをして余白に現在の事項を記入してください。

- ・ フリガナの欄は、カタカナで記入してください。なお、「④本社（店）住所」欄の都道府県名及び「⑦商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナの記入をしないでください。
- ・ 「⑤本社（店）住所」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。
- ・ 「⑦商号又は、名称」欄での法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いて記入してください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	共同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合	経常建設 共同企業体
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)	(共)
種類	一般財団法人		一般社団法人		公益財団法人		公益社団法人		特例財団法人	特例社団法人
略号	(一財)		(一社)		(公財)		(公社)		(特財)	(特社)

- ・ 「⑧代表者氏名」欄及び「⑨担当者氏名」欄の氏名（フリガナを含む）については、姓と名前の間は1文字空けて記入してください。なお、代表者の役職については、フリガナの記入は不要です。
 - ・ 「⑩本社（店）電話番号」欄、「⑪担当者電話番号」（必要があれば内線番号）欄及び「⑫本社FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、「（ ）」の記入はしないでください。
- 5 「⑬メールアドレス」欄については、入札、見積合わせ等の連絡用に使用するアドレスを記入してください。
 - 6 「⑭申請代理人」欄は、行政書士等が代理申請する場合に記入してください。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は、本欄への記入は不要です。
 - 7 「⑮外資状況」欄は、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号（1 2 3のいずれか）に「○」印を付するとともに、[]内に外国名を、（ ）内に当該国の

資本の比率をそれぞれ記入してください。

※「2. 日本国籍会社（外資比率：100%）」とは 100 パーセント外国資本の会社を、「3. 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいう。

- 8 「⑩営業年数」欄には、申請日の直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における営業年数を記入してください。
- 9 「⑪総職員数」欄には、申請日の直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に記載されている審査基準日における雇用期間を特に限定することなく雇用された者（建設業以外の事業に従事する者も含む。）に、法人にあっては、取締役又はこれらに準ずる者で常勤の者の数を、個人にあっては、その者又はその支配人で常勤の者の数を加えた数を記入してください。
- 10 「⑫設立年月日」欄は、登記事項証明書記載の設立年月日（和暦）を記入してください。（個人については、記入は不要です。）
- 11 「⑬みなし大企業」欄は、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する中小企業のうち、発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業、発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業、大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）は、「下記のいずれかに該当する」にチェックを入れ、上記に該当しない場合は「該当しない」にチェックを入れてください。

＜b＞…建設業許可証明書

- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条に基づく建設業許可証明書を添付してください。
- ・ 申請時に建設業の許可を更新中の場合は、更新中の証明となるものを添付してください。なお、更新後の証明書が発行され次第、改めて提出してください。

＜c＞…登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

法人の場合のみ添付してください。

＜d＞…工事経歴書【様式 5】

様式の内容がほぼ同様であれば代用できます。

＜e＞…委任状（本店から支店等）【様式 6】

- ・ 代表者以外の者（支配人、支店長、営業所長等）を受任者として、その者の氏名で飯盛霊園組合と契約を締結する場合に添付してください。
- ・ 受任者は、建設業法施行令第 3 条に規定する使用人であることが必要です。
- ・ 委任期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までです。
- ・ 様式の内容がほぼ同様であれば代用できます。

＜f＞…建設業許可申請書及び営業所一覧表（別紙二）

- ・ 本店以外で登録を希望する方のみ添付してください。
- ・ 許可行政庁に提出し、收受印が押印されたものの写しを添付してください。

〈g〉…納税証明書 ※関係市とは、守口市、門真市、大東市及び四條畷市をいう。

- ・ 関係市外事業者で、法人の方は国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の3》を添付してください。
- ・ 関係市外事業者で、個人の方は国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の2》を添付してください。
- ・ 関係市内事業者で法人の方は、国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の3》と関係市が課税した法人市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前1年分の納税証明書を添付してください。
- ・ 関係市内事業者で個人の方は、国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の2》、非課税の場合は、非課税証明書等及び関係市が課税した市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前1年分の納税証明書を添付してください。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、国税（消費税及び地方消費税）の納税猶予を税務署等に申請し許可された場合は、納税証明書《その3の3、その3の2》の提出は不要ですが、その代わりとして「納税の猶予許可通知書」の写し又は納税証明書《その1》の写しを提出してください。なお、納税通知書《その1》の場合は、備考欄に新型コロナウイルス感染症の対応するための猶予である旨が確認できることを要件とします。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、市税の徴収猶予を申請し許可された場合は、市税の納税証明書の提出は不要ですが、その代わりとして「徴収猶予の許可通知書」の写しを提出してください。
- ・ 営業を開始してからの日が浅く、課税されていない場合は、法人設立届出書又は個人事業の開業等の届出書の写し又はその旨を記載した理由書を納税証明書に替えて添付してください。

〈h〉…使用印鑑届 【様式7】

- ・ 「使用印」欄は、入札見積り、契約締結並びに代金の請求及び受領などの取引行為に使用する印鑑を押印してください。
- ・ 代表者が実印を押して自ら取引する場合は実印を押印してください。また、実印を使用しないで別に取引行為に使用する印鑑を定めている場合は、その印鑑を押印してください。
- ・ 代表者以外の者（支配人、支店長、営業所長等）の名で取引をする場合は、その者が使用する印鑑が使用印になります。
- ・ 使用印は、いずれも役職名又は氏名が表示されたものにしてください。

〈i〉…印鑑証明書（印鑑登録証明書）

法人の場合は代表者の印鑑証明書、個人の場合は代表者本人の印鑑登録証明書を添付してください。

〈j〉…技術職員名簿

- ・ 建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14条）第19条の3第2項に規定する経営事項審査申請書の添付書類「技術職員名簿」の写しを添付してください。
- ・ 本店以外の支店、営業所等に契約委任する場合は、契約委任されたところに所属する職員の名簿のみ添付してください。

<k>…経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）

- ・ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は、最新のを添付してください。
- ・ 申請時に通知書が届いていない場合は、「経営状況分析終了通知書」又は「経営事項審査申請書（受理機関の受理印が押されたもの）」を添付し、通知書は受領後ただちに送付してください。
- ・ 「その他の審査項目（社会性等）」欄の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「社会保険」という。）加入状況を確認します。「有」又は「適用除外」の記載がない場合は<l>の書類を添付してください。ただし、法令により適用除外とされる場合は除きます。
- ・ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書等の添付が無い場合は、申請書の受付はできません。

<l>…雇用保険適用事業所設置届事業主控及び健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書

- ・ <k>の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他の審査項目（社会性）」において社会保険の項目のうち、「有」又は「適用除外」の記載がない場合にのみ提出してください。
- ・ 雇用保険適用事業所設置届事業主控は公共職業安定所発行のものを、健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書については、年金事務所発行のものを添付してください。（その他社会保険への加入を確認できる書類（領収書等）でも可。）

<m>…委任状（代表者から行政書士等）【様式8】

- ・ 行政書士等に書類提出を委任する場合に添付してください。
- ・ 様式の内容がほぼ同様であれば代用できます。

<n>…誓約書【様式10】

代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本組合と契約する場合であっても、誓約書は、代表者名及びその実印を記入、押印してください。

<o>…受付票

「申請者」欄に名称と所在地を記入してください。

<p>…返信用封筒

返信先を記載し、84円切手を貼付してください。