

令和 7・8 年度

入札参加資格審査申請書提出要領（追加受付）

おいらせ町が発注する建設工事の請負や、測量・建設コンサルタント業務、物品の製造・買入れ、役務の提供等の入札参加資格審査申請を受付します。

第Ⅰ 入札参加資格審査申請書の申請について

Ⅰ-Ⅰ 受付期間

令和 7 年 7 月 1 日（火）から 令和 9 年 6 月 3 0 日（水）まで

Ⅰ-Ⅱ 申請区分

- （１）建設工事
- （２）測量・建設コンサルタント等
- （３）物品の製造の請負及び買入れ、役務の提供等

Ⅰ-Ⅲ 申請条件

申請者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者としします。

- ア. 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の各号に該当しない者
- イ. 法令等による許可、資格、届出等が義務付けられているものについて、その許可登録等を有する者
- ウ. 建設業法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営事項審査を受けており、かつ有効な総合評定値の通知を有する者
- エ. おいらせ町に納税の義務を有する者にあつては、町税に未納がない者
- オ. 法人の申請者にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税、個人の申請者にあつては申告所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がない者
- カ. 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 6 号に規定する暴力団員が関与していない者
- キ. 社会保険等（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入している者（適用除外者を除く）

Ⅰ-Ⅳ 有効期間

入札参加資格者名簿登載日から令和 9 年 6 月 3 0 日まで

Ⅰ-Ⅴ 申請方法および提出先等

（１）申請方法

作成した申請様式及び添付書類を電子データ及び紙で提出してください。

※紙製フラットファイルでの製本、インデックスの見出しは不要です。

(2) 提出先等

提出方法		提出先または送付先
①電子データ		電子申請・届出システムにて提出してください。 https://apply.e-tumo.jp/town-oirase-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=16530
②紙	持参	受付場所：おいらせ町役場本庁舎 2階11番 財政管財課 受付時間：開庁日の8:30～12:00、13:00～17:00 まで
	郵送	〒039-2192 おいらせ町中下田 135-2 おいらせ町役場 財政管財課 入札・契約担当宛 ※封筒に「 <u>入札参加資格審査申請書在中</u> 」と記載してください。 ※受領書が必要な場合は、返信用封筒を同封してください。

I-6 連絡事項

- (1) 申請書及びその添付書類に虚偽の事実を記載したこと、または重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、資格を取り消すことがあります。
- (2) 共同企業体で申請する場合は共同企業体調書及び共同企業体協定書の写しを添付のうえ提出してください。
- (3) 申請内容や添付書類に不備等がある場合は連絡しますので、指定期日までに補正を完成させてください。
- (4) 建設工事を申請する場合で、最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経審）が未着の場合は、受付印が押印された経審の申請書の写しを添付してください。経審が到着後、提出してください。
- (5) 入札参加資格審査による「入札参加資格者名簿」への登載は、令和7年7月1日からになります。入札参加資格者名簿は、町ホームページで公表します。
- (6) 申請書類の提出後、申請内容に変更が生じたときは、（様式第9号）入札参加資格審査申請書変更届を提出してください。
- (7) インターネット環境が整っていないなど、電子申請での提出が困難な場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

第2 入札参加資格審査申請書の作成について

おいらせ町では、総務省の標準様式による記載要領及び申請様式を使用しています。町様式以外の様式を使用しないようにご注意ください。

2-1 申請書の作成から提出までの手順

手順		作業内容
1	町HPから申請様式(Excelファイル)をダウンロードします。	ア. 申請様式は、複数のシートに分かれています。 イ. 複数の分野に登録する場合は、それぞれのExcelをダウンロードしてください。
2	申請様式に必要項目を入力します。 ※シートの削除や関数の書き換えは行わないでください。	ア. 本社・委任先のシート【必須入力】 水色の箇所(セル)に入力します。 イ. 業種他のシート【必須入力】 色がついているセルに入力します。 黄色 ➡ 文字や数字を入力します。 水色 ➡ プルダウンから選択します。 ウ. 様式第2号～第4号 類似様式を提出する場合は、入力は不要です。
3	申請様式のデータを保存・印刷します。	ア. 紙で提出が必要なシートを印刷します。 (印刷の用紙サイズは、すべてA4版です) イ. <u>Excelのファイル名は法人名としてください。</u>
4	提出書類・添付書類を準備します。	ア. 要領4ページ「2 提出書類」を確認し、必要な添付書類を取得してください。 イ. 証明書は、3カ月以内に発行されたものとします。
5	申請様式(Excelファイル)を電子申請システムで提出します。	ア. 手順3で保存した申請様式(Excel)を電子申請システムで提出します。
6	紙印刷したものと添付書類を提出します。	要領2ページに記載の提出先に送付または持参します。

2-2 提出書類（登録分野別）

(1) 提出欄 ➡ 丸印 (●: 必ず提出 ○: 該当する場合は提出) 示します。

(2) 提出方法欄

- ➡ 「電子申請」は、Excelファイルを電子申請システムに添付して提出すること
- 「郵送等」は、印刷したもの(紙媒体)を持参または郵送等で提出すること
- 「※」印は、Excelに入力した場合は、印刷不要 を表します。

1. 建設工事			
様式	様式の名称	提出	提出方法
申請様式 (Excel)	01入札参加資格申請(工事) ※ファイル内のシートは削除せずそのまま送信	●	電子申請
本 社 【必須入力】	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	—	—
委任先 【必須入力】	委任先一覧表(建設工事)	—	—
業種他 【必須入力】	建設工事	—	—
様式第1号 (自動入力)	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)	●	郵送等
様式第2号	工事経歴書 ※類似様式の代用可	●	※
様式第3号	技術職員一覧表 ※類似様式の代用可	●	※
様式第4号	営業所一覧表 ※類似様式の代用可	○	※
様式第5号 【押印必要】	委任状 ※営業所等に権限を委任する場合	○	郵送等
様式第6号 【押印必要】	使用印鑑届	●	郵送等
様式第7号	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入 がないことの誓約書(雇用保険、健康保険及び厚 生年金の加入義務がない事業者のみ)	○	郵送等
様式第10号	受領書(任意)	○	郵送等
添付書類 (写し提出可)	経営事項審査結果通知書	●	郵送等
	建設業許可書 ※契約権限を委任する場合は、その営業所等にお いて建設業許可申請の届出がされていることが分 かる書類(建設業法施行令第3条に規定する使用 人の一覧表等)を併せて添付してください。	●	郵送等
	印鑑証明書	●	郵送等
	①法人の場合 商業登記簿謄本または現在事項全部証明書 ②個人の場合 市町村長の発行する身分証明書	●	郵送等
	納税証明書 ※7ページ「3 納税証明書について」参照	●	郵送等

2. 測量・建設コンサルタント等			
様式	様式の名称	提出	提出方法
申請様式 (Excel)	02入札参加資格申請(コンサル) ※ファイル内のシートは削除せずそのまま送信	●	電子申請
本 社 【必須入力】	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	—	—
委任先	委任先一覧表(測量・建設コンサルタント)	—	—

【必須入力】	※委任先を指定する場合		
業種他 【必須入力】	測量・建設コンサルタント等業務	—	—
様式第1号 (自動入力)	競争入札参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント)	●	郵送等
様式第1-2号	業務調書	●	郵送等
様式第1-3号	有資格者調書 ※類似様式の代用可	●	郵送等
様式第2号	測量等実績調書 ※類似様式の代用可	●	※
様式第3号	技術職員一覧表 ※類似様式の代用可	●	※
様式第4号	営業所一覧表 ※類似様式の代用可	○	※
様式第5号 【押印必要】	委任状 ※営業所等に権限を委任する場合	○	郵送等
様式第6号 【押印必要】	使用印鑑届	●	郵送等
様式第7号	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入がないことの誓約書(雇用保険、健康保険及び厚生年金の加入義務がない事業者のみ)	○	郵送等
様式第10号	受領書(任意)	○	郵送等
添付書類 (写し提出可)	財務書類または決算書等1年分の決算状況	●	郵送等
	登録証明書、登録証明書の発行制度がないものについては免許状または資格証明書等	●	郵送等
	印鑑証明書	●	郵送等
	①法人の場合 商業登記簿謄本または現在事項全部証明書 ②個人の場合 市町村長の発行する身分証明書	●	郵送等
	納税証明書 ※7ページ「3 納税証明書について」参照	●	郵送等

3. 物品の製造の請負及び買入れ、役務の提供等			
様式	様式の名称	提出	提出方法
申請様式 (Excel)	02入札参加資格申請(物品) ※ファイル内のシートは削除せずそのまま送信	●	電子申請
本 社 【必須入力】	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	—	—
委任先 【必須入力】	委任先一覧表(物品・役務等) ※委任先を指定する場合	—	—
業種他 【必須入力】	物品・役務等	—	—
様式第1号 (自動入力)	競争入札参加資格審査申請書(物品・役務等)	●	郵送等
様式第1-2号	業種品目(営業種目)一覧表	●	郵送等

様式第2号	受注実績調書 ※類似様式の代用可です。	●	※
様式第3号	取扱いメーカー・代理店関係一覧(任意)	○	※
様式第4号	営業所一覧表 ※類似様式の代用可です。	○	※
様式第5号 【押印必要】	委任状 ※営業所等に権限を委任する場合	○	郵送等
様式第6号 【押印必要】	使用印鑑届	●	郵送等
様式第7号	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入がないことの誓約書(雇用保険、健康保険及び厚生年金の加入義務がない事業者のみ)	○	郵送等
様式第10号	受領書(任意)	○	郵送等
添付書類 (写し提出可)	財務書類または決算書等1年分の決算状況	●	郵送等
	登録証明書、資格証明書等、許可証明書 ※提出は任意	○	郵送等
	印鑑証明書	●	郵送等
	①法人の場合 商業登記簿謄本または現在事項全部証明書 ②個人の場合 市町村長の発行する身分証明書	●	郵送等
	納税証明書 ※7ページ「3 納税証明書について」参照	●	郵送等

2-3 納税証明書

- (1) 国税の証明書に関することは、国税庁ホームページをご覧ください。
インターネットによるオンライン請求が便利です。
- (2) 町税の証明書に関することは、町税務課（☎0178-56-4704）にお問い合わせください。

❖ 提出する納税証明書の種類等（写し提出可能）

➡手順1：地域区分を確認します。

地域区分の判断基準		地域区分
A	本店のみの場合 (または契約行為等を営業所等に委任していない場合)	本店の所在地
B	本店から契約行為等を委任する営業所等がある場合	契約行為等を委任する 営業所等の所在地

➡手順 2：表 1 及び表 2 により、地域区分と提出書類を確認します。

【表 1】地域区分、法人・個人別の提出書類

地域区分	法人の場合	個人の場合
青森県外	表 2 の①，②	表 2 の⑦，⑧
青森県内	表 2 の①～④	表 2 の⑦～⑨
おいらせ町内	表 2 の①～⑥	表 2 の⑦～⑫

【表 2】納税証明書の種類など

税目	証明内容等	証明書請求先
① 法人税	未納の税額がないことの証明(その 3 の 3) ※電子納税証明書の写し可	所轄税務署
② 消費税及び地方消費税		
③ 法人都道府県民税	未納税額が無いことがわかる証明(納税証明書など)	都道府県税事務所
④ 法人事業税		
⑤ 法人市町村民税	直近 2 年分	市町村税務担当課
⑥ 固定資産税	直近 2 年分	
⑦ 申告所得税	未納の税額がないことの証明(その 3 の 2) ※電子納税証明書の写し可	所轄税務署
⑧ 消費税及び地方消費税		
⑨ 市町村都道府県民税	直近 2 年分	市町村税務担当課
⑩ 固定資産税	直近 2 年分	
⑪ 国民健康保険税	直近 2 年分	
⑫ 軽自動車税	直近 2 年分	

問い合わせ先

おいらせ町財政管財課管財係

〒039-2192 青森県上北郡おいらせ町中下田 135-2

☎ TEL： 0178-56-4278 (財政管財課直通)

☎ FAX： 0178-56-4364

✉ E-mail： shimeinegai@town.oirase.aomori.jp (申請専用アドレス)