

提出書類の準備について

(建設工事共通)

提出書類の準備については、特に次のことに注意してください。

1. 参加資格要件を満たしていることの確認を行うため、漏れや誤りがないよう作成してください
2. 提出書類は、すべてA4サイズとしてください
3. 書類等の写しは、内容が確認できる鮮明なものを提出してください
4. 資格者証や技術者証、コリンズの写し等は、カラーコピーの必要はありません
5. 提出書類は下記のとじ順に整理して、左上をクリップ留めしてください
6. 提出期間終了後の修正や差替えは認められません。

とじ順	提出書類
1	[必須] 競争入札参加資格確認申請書【様式第1号】
2	[必須] 誓約書（暴力団関係事業者の排除に係る条項等に関するもの）
3	[必須] 工事施工実績調書【様式第2号】
添付①	[必須] 調書に記載した工事实績（完成）が確認できる書類の写し 例：①コリンズ（竣工登録）の写し ②工事請負契約書＋発注者から交付を受けた完成承認通知
添付②	（施工実績が共同企業体による場合）共同企業体の出資比率が確認できるもの 当該共同企業体の協定書の写しや、コリンズ（竣工登録）の写し
4	[必須] 主任（監理）技術者等の資格・工事経験調書【様式第3号】 複数の技術者により申請を行う場合、添付資料は技術者毎に準備すること
添付①	[必須] 主任（監理）技術者として配置可能な資格を有することを証明する書類の写し 例：①法令に基づく国家資格等を保有する場合は、技術検定合格証明書等の写し ②実務経験年数による場合は、必要年数が確認できる実務経験証明書（写し不可）
添付②	（監理技術者を配置する場合）監理技術者資格者証の写し 裏面で講習修了履歴が確認できることが必要となるため、表裏両面の写しを提出
添付③	[必須] 3箇月以上の直接的な継続雇用関係があることを確認できる書類の写し 下記の①～③のうち、いずれかひとつを添付すること ①監理技術者証の写し（表裏両面） ②市区町村が作成する直近の住民税特別徴収税額通知書の写し（最新のもの） ③健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し（最新のもの） ※給与や報酬月額、所得等の資格確認に不要な箇所はマスキング処理を施してください
添付④	[必須] 調書に記載した工事实績が確認できる書類の写し ※3-添付①の書類で確認できる場合、あらためて添付する必要はありません
5	[必須] 建設業法に基づく許可通知書の写し（入札説明書で指定した業種のもの） 更新手続き中の場合は、更新手続き中であることが確認できる書類でも可
6	[必須] 経営規模等評価結果通知書（総合評定値）の写し 最新のものであること ※有効期間は審査基準日から1年7ヶ月
7	[必須] 税（国・県・市）を滞納していないことが確認できる証明書の写し 国税、県税、市町村税について、申請日から遡って3箇月以内に発行されたものであること 国税の証明書は、様式その3の3であること