

令和3・4年度入札参加資格審査申請要領 (建設工事)

- 1 受付期間 令和2年12月1日(火)～令和3年2月26日(金) (土・日・祝祭日は除く)
※受付期間以降は令和3年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 中央公共工事契約制度運用業務連絡協議会統一様式
※国土交通省の様式可
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参・郵送(2月26日必着)とも可
※申請書を郵送で提出の場合は、官製はがき(63円)または返信用封筒(84円切手貼付)に宛名を明記し同封して下さい。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル綴じ (色ブルー)、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類
 1. 資格審査申請書
 2. 委任状(支社等に委任する場合)
 3. 営業所一覧表
 4. 経営事項審査結果通知書【写し可】
※直近の経営事項審査の結果通知書であること。尚、申請時点で経営事項審査結果通知書が未着である場合は、後日提出のこと。
 5. 建設業許可証明書【写し可】
 6. 工事種別完成工事高(直近2年分)
 7. 工事経歴書(直近2年分)
 8. 技術者経歴書
 9. 登記簿謄本【写し可】 ※個人の場合は身分証明書【写し可】
 10. 納税証明書【写し可】(直近2年分) **※未納がないことの証明書でかまいません**
 - 法人の場合 ①法人税、消費税及び地方消費税 (税務署書式その3の3)
 - ②法人県民税、法人事業税 (県税事務所)
 - ③法人市町村民税、固定資産税 (市町村)**※支社等に委任する場合は、本社及び委任先分の納税証明書を添付すること。**
 - 個人の場合 ①申告所得税、消費税及び地方消費税(税務署書式その3の2)
 - ②市町村県民税、固定資産税、国民健康保険税 (市町村)
 11. 使用印鑑届(使用印、実印を押印すること)
 12. 印鑑証明書【写し可】**※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。**
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313

令和3・4年度入札参加資格審査申請要領（測量・建設以外の等）

- 1 受付期間 令和2年12月1日（火）～令和3年2月26日（金）（土・日・祝祭日は除く）
※受付期間以降は令和3年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 中央公共工事契約制度運用業務連絡協議会統一様式
※国土交通省の様式可
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参・郵送（2月26日必着）ともに可
※申請書を郵送で提出の場合は、官製はがき（63円）または返信用封筒（84円切手貼付）に宛名を明記し同封して下さい。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル綴じ（色ピンク）、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類
1. 資格審査申請書
 2. 業態調書
 3. 委任状（支社等に委任する場合）
 4. 営業所一覧表
 5. 登録証明書【写し可】
 6. 業務経歴書（直近2年分）
 7. 技術者経歴書
 8. 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書等）（直近2年分）
 9. 登記簿謄本【写し可】 ※個人の場合は身分証明書【写し可】
 10. 納税証明書【写し可】（直近2年分） **※未納がないことの証明書でかまいません**
 - 法人の場合 ①法人税、消費税及び地方消費税 （税務署書式その3の3）
②法人県民税、法人事業税 （県税事務所）
③法人市町村民税、固定資産税 （市町村）**※支社等に委任する場合は、本社及び委任先分の納税証明書を添付すること。**
 - 個人の場合 ①申告所得税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の2）
②市町村県民税、固定資産税、国民健康保険税 （市町村）
11. 使用印鑑届（使用印、実印を押印すること）
12. 印鑑証明書【写し可】
- ※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。**
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313

令和3・4年度入札参加資格審査申請要領（物品製造・役務等）

- 1 受付期間 令和2年12月1日（火）～令和3年2月26日（金）（土・日・祝祭日は除く）
※受付期間以降は令和3年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 太良町入札参加資格審査申請書様式（太良町のHPよりダウンロードできます。）
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参・郵送（2月26日必着）ともに可
※申請書を郵送で提出の場合は、官製はがき（63円）または返信用封筒（84円切手貼付）に宛名を明記し同封して下さい。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル綴じ（色イエロー）、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類
1. 資格審査申請書
 2. 委任状（支社等に委任する場合）
 3. 営業所一覧表
 4. 納入・業績実績書（直近2年分）
 5. 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書等）（直近2年分）
 6. 登記簿謄本【写し可】 ※個人の場合は身分証明書【写し可】
 7. 納税証明書【写し可】（直近2年分） **※未納がないことの証明書でかまいません**
 - 法人の場合 ①法人税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の3）
②法人県民税、法人事業税（県税事務所）
③法人市町村民税、固定資産税（市町村）**※支社等に委任する場合は、本社及び委任先分の納税証明書を添付すること。**
 - 個人の場合 ①申告所得税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の2）
②市町村民税、固定資産税、国民健康保険税（市町村）
 8. 使用印鑑届（使用印、実印を押印すること）
 9. 印鑑証明書【写し可】
- ※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。**
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313