**令和６・７年度　阿久根市建設工事入札参加資格審査申請要領**

阿久根市では、阿久根市建設工事入札参加資格等に関する要綱（平成19年阿久根市告示第137号）に基づき、令和６年度及び令和７年度において市が発注する建設工事の入札に参加を希望される方の資格の審査を行います。

令和６・７年度において、市が発注する「建設工事」の入札に参加を希望される方は、次の要領により申請書を提出してください。

**１　資格要件**

申請者は次の全ての要件を満たしていることが必要です。

⑴　建設業法（昭和24年法律第100号）第２条第３項に規定する建設業者であること。

⑵　令和４年４月１日から令和５年３月31日までの間に迎えた営業年度の決算日を基準日とする建設業法第27条の23に規定する経営事項審査を受けた者であること。

⑶　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項の規定に該当しない者であること。

⑷　国税及び地方税を滞納していない者であること。

⑸　次のいずれにも該当しない者であること。

ア　暴力団

イ　役員等が、暴力団員であると認められる法人等

ウ　暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人等

エ　役員等が、自己、自社も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を利用している法人等

オ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、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、又は関与している法人等

カ　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法人等

キ　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している法人等

⑹　次のいずれにも該当しない事業主であること。

ア　健康保険法（大正11年法律第70号）第３条第３項に規定する適用事業所の事業主であって、同法第48条の規定による被保険者の資格の取得に関する届出を行っていない者

イ　厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第６条第１項に規定する適用事業所の事業主であって、同法第27条の規定による被保険者の資格の取得に関する届出を行っていない者

ウ　雇用保険法（昭和49年法律第116号）第５条第１項に規定する適用事業を行う事業主であって、同法第７条の規定による被保険者となったことの届出を行っていない者

**２　受付期間**

**令和５年12月11日（月）から令和６年１月31日（水）まで**（閉庁日を除く。）

**３　提出書類**

**基準日は令和５年12月１日とします。**

⑴　市内業者　別表１のとおり

　※　市内業者とは、建設業法第３条に規定する営業所を阿久根市内に有する者とする。

⑵　市外業者　別表２のとおり

**４　申請書等の提出方法**

郵送（又は準ずる方法）によることを原則とし、封筒表面に「入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。

なお、令和６年１月31日（水）までに財政課管財係に必着とします。期間を過ぎての受付はできませんのでご注意ください。

※　持参可

※　受付証が必要な場合は、返信用ハガキを同封してください。

**５　入札参加資格の有効期間**

令和６年４月１日から令和８年３月31日まで

※　ただし、令和８年度以降の申請書を提出している場合に限り、市長が新たに令和８年度以降の阿久根市建設工事等競争入札参加資格を認定するまでの間は、その効力を有するものとします。

**６　注意事項**

⑴　Ａ４フラットファイル（縦置き・色指定なし）に提出書類一覧を先頭に別表番号順に綴じ、ファイルの表紙と背表紙には必ず「商号又は名称」を記載して提出すること。

⑵　提出書類については、前回（令和４年度）申請時の様式等から変更したものもあるため、必ず今回指定の様式等を使用すること。

⑶　押印漏れや添付書類に不備がある場合は受付ができないため、提出前に再度確認すること。

⑷　提出書類や本市との契約に関する情報は、法律に基づいて公開することがある。

**７　その他**

⑴　入札参加資格の有効期間中において、建設業許可の失効又は経営事項審査の有効期限が経過した場合は、入札参加資格も失効するため、更新の都度、必要な書類を提出すること。

⑵　申請内容に変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること。

**８　提出先及び問い合わせ先**

〒899-1696

鹿児島県阿久根市鶴見町200番地

阿久根市役所　財政課　管財係

ＴＥＬ　0996－73－1217（直通）

0996－73－1211（代表）　内線1222

メール　kanzai@city.akune.kagoshima.jp

別表１

【市内業者】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **番号** | **提　　出　　書　　類** | **備　　　考** |
| １ | 建設工事入札参加資格審査申請書（第２号様式） | 指定様式で作成すること。 |
| ２ | 建設業許可書の写し |  |
| ３ | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 基準日内のもの最新のものがある場合は両方 |
| ４ | 営業所一覧表 | 本社のみの場合は不要 |
| ５ | 登記事項証明書又は履歴事項全部証明書（写し可） | 発行後３か月以内のもの※　個人の場合、事業主の身分証明書 |
| ６ | 使用印鑑届（原本） | 指定様式で作成すること。 |
| ７ | 印鑑証明書（写し可） | 発行後３か月以内のもの |
| ８ | 納税状況に関する証明書（未納がない旨の証明）※　本市発行の市税に係る納税証明書は原本。　　（令和３・４・５年度分）※　本市以外が発行する納税証明書は写し可。 | ●法人の場合・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・県税　法人事業税、自動車税・国税　法人税、消費税及び地方消費税［様式その３の３］●個人の場合・市税　市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税・県税　個人事業税、自動車税・国税　所得税、消費税及び地方消費税［様式その３の２］※　発行後３か月以内のもの |
| ９ | 市税等納付状況調査同意書 | 指定様式で作成すること。 |
| 10 | 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に関する書類※　雇用保険は、雇用保険料納入証明書等※　健康保険及び厚生年金保険は、保険料納入告知額・領収済額通知書の写し、年金事務所への加入届出書の写し等 | 経営規模等評価結果通知書において、各保険加入の項目が「有」又は「除外」になっている場合は、不要。 |
| 11 | 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済事業加入証明書（写し可） | 経営事項審査用の写しで可未加入の場合は任意様式で理由書を提出すること。 |
| 12 | 労災保険料納入証明書の写し |  |
| 13 | 工事経歴書（直近２年間） | 指定様式で作成すること。経営規模等評価審査申請に準じたものでも可 |
| 14 | 技術職員名簿 | 指定様式で作成すること。経営規模等評価審査申請に準じたものでも可資格証の写しを添付すること。 |
| 15 | 使用人数一覧 | 指定様式で作成すること。 |
| 16 | 一般社団法人日本鉄道施設協会が認定した工事管理者、列車見張員、重機械運転者の資格証の写し | 取得者がいる場合は提出すること。 |
| 17 | 研修会への参加状況、ＩＳＯ9000シリーズの認証取得状況、ＣＰＤＳ等の単位の取得状況 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 18 | 建設業に関連した表彰実績 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 19 | 労働安全衛生マネジメントシステム認証取得 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 20 | 舗装機械保有状況、主要機械器具一覧  | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 21 | 社会活動等に関する書類 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 22 | 災害支援（防災）又は緊急防疫協定の有無、災害支援活動、消防団員の雇用状況 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 23 | 障がい者等雇用状況、男女共同参画支援・子育て支援の状況、ＩＳＯ14000シリーズ取得状況、職業訓練生派遣、保護観察対象者の雇用支援 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 24 | 新規学卒者等雇用の状況、法定福利の状況 | 指定様式で作成すること。確認用資料（写し可）を添付すること。 |
| 25 | 委任状 | 支店等に委任する場合。任意様式。 |
| 26 | 主要取引金融機関 | 指定様式で作成すること。 |
| 27 | 誓約書及び（別紙）自己及び自社の役員等の名簿 | 指定様式で作成すること。 |

別表２

【市外業者】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **番号** | **提　　出　　書　　類** | **備　　　考** |
| １ | 建設工事入札参加資格審査申請書（第２号様式） | 指定様式で作成すること。 |
| ２ | 建設業許可書の写し |  |
| ３ | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | 基準日内のもの最新のものがある場合は両方 |
| ４ | 営業所一覧表 | 本社のみの場合は不要 |
| ５ | 登記事項証明書又は履歴事項全部証明書（写し可） | 発行後３か月以内のもの※　個人の場合、事業主の身分証明書 |
| ６ | 使用印鑑届（原本） | 指定様式で作成すること。 |
| ７ | 印鑑証明書（写し可） | 発行後３か月以内のもの |
| ８ | 納税状況に関する証明書（未納がない旨の証明）（写し可） | ●法人の場合国税　法人税、消費税及び地方消費税［様式その３の３］●個人の場合国税　所得税、消費税及び地方消費税［様式その３の２］※　発行後３か月以内のもの |
| ９ | 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に関する書類※　雇用保険は、雇用保険料納入証明書等※　健康保険及び厚生年金保険は、保険料納入告知額・領収済額通知書の写し、年金事務所への加入届出書の写し等 | 経営規模等評価結果通知書において、各保険加入の項目が「有」又は「除外」になっている場合は、不要。 |
| 10 | 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済事業加入証明書（写し可） | 経営事項審査用の写しで可未加入の場合は任意様式で理由書を提出すること。 |
| 11 | 工事経歴書（直近２年間） | 指定様式で作成すること。経営規模等評価審査申請に準じたものでも可 |
| 12 | 技術職員名簿 | 指定様式で作成すること。経営規模等評価審査申請に準じたものでも可資格証の写しを添付すること。 |
| 13 | 委任状 | 支店等に委任する場合。任意様式。 |
| 14 | 誓約書及び（別紙）自己及び自社の役員等の名簿 | 指定様式で作成すること。 |