

**工事 提出書類一覧表（指定様式以外は国土交通省又は京都府統一様式 ただし、宛先を伊根町長としてください。）**

提出書類（番号順に長辺ひも綴じファイル不要）		作成方法
1	入札参加資格整理票（建設工事）	伊根町指定様式
2	審査資格申請書	原本
3	印鑑証明書	写し可
4	経営規模審査結果通知書	写し可
5	納税証明書 【個人】「その3の2」 【法人】「その3の3」	写し可
6	【法人】商業登記簿謄本 【個人】身分証明書	写し可
7	営業所一覧表	写し可
8	技術者職員名簿	写し可
9	委任状 ※代表者の権限を委任する者がいる場合のみ	原本
10	工事経歴書	写し可
11	直前1年の経営年度財務諸表	写し可
12	建設業許可証明書	写し可
13	使用印鑑届	伊根町指定様式 又は 同内容の任意様式 原本
14	返信用封筒（はがき） ※申請者が受付確認を必要とする場合のみ	

・伊根町ホームページからダウンロードしてください。

・国土交通省又は京都府統一様式

・直近のもので、審査基準日（会社の決算日）から1年7ヶ月以内のもの

・交付は、事業所等を管轄する税務署で受けてください。申請について不明な事項は、税務署へ問い合わせてください。  
・日付に注意（平成30年8月1日以降のもの）  
・書式その3の2：未納の税額のないことの証明（申告所得税と消費税及び地方消費税の証明）  
・書式その3の3：未納の税額のないことの証明（法人税と消費税及び地方消費税の証明）

・法人の場合、入札参加資格審査申請時における最新のものを提出してください。  
・個人の場合、身分証明書を本籍地の市町村で発行される最新のものを提出してください。

・主たる営業所（一般的には本社・本店等になります。）とその他の営業所について記入してください。

・経営規模審査結果通知書等の申請時に提出した経営事項審査申請書（副本）に添付した技術職員名簿の写し

・契約の締結等の権限を入札参加資格審査申請者から支店長等に委任したい場合のみ提出してください。  
・京都府指定様式またはそれ同等の様式。  
・委任期間は、平成31年4月1日から平成33年3月31日までです。  
・⑧年間委任状の受任者の印鑑と⑫使用印鑑届の使用印鑑欄は同じ印鑑を押印してください。

・最新の建設業許可申請書又は経営事項審査申請書の添付書類である工事経歴書の写し

・法人の場合、審査基準日（平成29年1月1日）以前の最終決算日の直前1年分の営業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表を添付してください。  
・個人の場合、これらに類する書類（青色申告書等）を添付してください。  
・12月末決算等で受付期間中に該当期の財務諸表の調製が間に合わない場合、直前2年前の1年分の営業年度のものを添付してください。

・平成31年6月1日以降に契約する解体工事の施工にあたっては、解体工事業の許可が必要となることから、解体工事業の許可を有さず、とび・土工事業の許可をもって、解体工事に係る入札参加資格を希望する場合、平成31年6月1日以降は、解体工事業の許可を取得した場合に限り、解体工事の入札参加資格を有効とします。平成31年6月1日以降も引き続き、解体工事の入札参加資格を希望する場合には、平成31年5月31日までに解体工事業の許可を取得してください。

・入札、見積、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑を押印してください。  
・⑧年間委任状を添付して申請される場合は、⑧年間委任状の受任者の印鑑と⑫使用印鑑届の使用印鑑欄は同じ印鑑を押印してください。

・受付確認が必要な場合、返送の宛先を記入して、郵便切手を貼付してください。