令和5・6年度三芳水道企業団入札参加資格審査申請書提出要領
（建設工事）

１　受付期間

①　受付期間　**令和5年2月1日～令和5年2月28日（土曜日，日曜日，祝日を除く）**

②　提出期限　**令和5年2月28日16時郵便必着**（※提出方法は郵送のみとし，持参による受付は実施しません）

２　提出方法

①　**「４．提出書類」をよく読み**，誤記，記入漏れや不足書類等がないよう注意してください。

②　新型コロナウイルス感染症対策のため，入札参加資格申請書類は郵送で提出をお願いします。

③　入札参加資格審査申請書類は，令和5年2月28日までに到着するようにしてください。入札参加資格審査申請書等の返送用として返信用封筒の表面には会社の住所と名前を記入して建設工事のみの申請の場合は84円切手を，物品供給若しくは業務委託，又はその両方とまとめて建設工事を申請する場合は，94円切手を貼付した定形封筒を同封してください。また，当該方法により提出した場合で申請書等に不足，又は不備があったときは，当該申請書等一式を返送（着払い）しますので，予めご了承願います。

④　企業団の入札参加適格者名簿に登載された者については，資格審査の結果を各申請者へ通知しますので，84円切手を貼付けした封筒を上記**③で用意した封筒とともに，郵送による提出時に**同封してください。

⑤　上記②又は③の方法で受付期間を過ぎて提出されたものについても受理しますが，令和5年4月1日作成予定の入札参加資格適格者名簿には登載されない場合があります。

３　提出先（お問い合わせ先）

千葉県館山市北条1145番地の1　（〒294-0045）

三芳水道企業団　総務係　（館山市役所2号館3階）

電　　話：　0470-28-5357

F　A　X：　0470-22-2220

E-mail：　pww_344@awa.or.jp

※E-Mailでお問い合わせの場合は，件名は「入札参加資格審査申請について」としてください。

４　提出書類

入札参加資格申請にあたっては，次表を参照し，誤記，記入漏れや不足書類等がないよう確認のうえ提出してください。

例年，「3　使用印鑑届兼委任状」に係る③の添付書類不足が多く見受けられますので，遺漏の無いようお願いいたします。

綴順序	提出書類	様式等	説明
1	提出書類チェック表(建設工事)		
2	建設工事入札参加資格審査申請書	第1号様式 2部	①　原本1部は綴り，控え1部は綴らない。綴らないものは写し可。 ②　「①指名通知等を受ける事務所等」及び「申請事務担当者」は，必ず記入すること。 ③　審査結果の通知は，「指名通知等を受ける事務所等」に記入された場所に送付する。 ④　「入札参加申出建設工事区分」は，建設業の許可(建設業法第3条によるもの)の有無にかかわらず，入札参加を希望する工事区分について記入すること。また，建設業の許可を有していても，参加を希望しない工事区分は記入しないこと。 ⑤　職員が事務所等に不在になることが多い場合は，「指名通知等を受ける事務所等」及び「申請事務担当者」の欄に，それぞれ**速やかに連絡の取れる電話番号(携帯番号等)を併記**すること。
3	使用印鑑届兼委任状 **※③に該当の場合は3-1の委任が確認できる添付書類を提出すること**	第4号様式 2部	①　原本1部は綴り，控え1部は綴らない。綴らないものは写し可。 ②　委任先の受任者は，建設業許可申請により届けられた「営業所」の「使用人」にあたる者であることを条件とする。 ③　「契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限」，「契約代金の請求及び受領に関する一切の権限」及び「共同企業体の結成，共同企業体結成後の契約の締結に関する一切の権限」を委任状に記載する場合は，建設業許可申請にもちいた委任が確認できる書類の写しを提出してください
3-1	委任が確認できる書類の写し ※業務を委任している場合要	写し	3　使用印鑑届兼委任状で③の委託事項に該当がある場合は許可機関の受付印がある最新の書類を提出してください。 **①「建築業許可申請書」もしくは「変更届出書」** **②「建築業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」**
4	経営事項審査結果通知書	写し	申請日の直前に受けた経営事項審査結果通知書の写し
5	建設業法第3条による許可証明書	写し	許可証明書がない場合は，許可通知書を提出してください。
6	法人登記事項証明書	写し可	個人の場合は，本籍地発行の代表者身分証明書 ※発行日は，申請日から3ヶ月以内であること
7	営業所一覧表	－	支店がある場合は営業所の情報が記載されている書類を提出して下さい。 支店がない場合は提出の必要はありません。
8	工事経歴書	－	経営事項審査において提出した直前2年分の実績を記載したものを，登録を希望する業種ごとに提出
9	印鑑証明書	原本	法人は法務局，個人は住所地の市区町村で取得 ※発行日は，申請日から3ヶ月以内であること
10	建設業労働災害防止協会加入証明書	写し	建設業労働災害防止協会の各都道府県支部で取得

11	館山市水道管工事協同組合加入証明書	第7号様式	館山市水道管工事協同組合に加入している場合 館山市水道管工事協同組合で取得	
12	ISO登録証	写し	ISO9000シリーズ及びISO14000シリーズの認定を確認できる登録証の写し （外国語表記のものは，日本語の訳文を付記し又は添付する） ※有効期間内のものであること	
13	納税証明書	写し可	個人事業者	当該個人に係る所得税，消費税及び地方消費税について，未納の税額がないこと。 税務署の納税証明書（その3の2） ※発行日は，申請日から3ヶ月以内であること
			法人事業者	当該法人に係る法人税，消費税及び地方消費税について，未納の税額がないこと。 税務署の納税証明書（その3の3） ※発行日は，申請日から3ヶ月以内であること
14	市税完納証明書	・館山市→第6号様式 ・南房総市→第57号様式(その1) いずれも写し可	① 法人事業者においては，代表者個人に係る証明は必要ないこと。 ② 館山市及び南房総市における，入札参加資格申請時に添付する完納証明書の写しでも可。 ③ 館山市及び南房総市共に課税がある場合は，両市の完納証明書が必要であること。また，両市に課税がない場合は，添付の必要がないこと。 ※発行日は，申請日から3ヶ月以内であること ※館山市と南房総市では，申請書様式が異なるので注意すること 館山市への申請…三芳水道企業団所定の様式を使用すること 南房総市への申請…南房総市税務課窓口もしくは南房総市ホームページからダウンロードした様式を使用すること ※市税が未納の場合は，発行に時間がかかる場合がありますので，日数に余裕をもって申請して下さい。	
15	技術職員名簿	写し可	① 館山市及び南房総市内に本店がある場合のみ。 ② 経営規模等評価申請時に使用したものの写し可。 申請時点で変更ある場合は，朱書きで修正すること。	
16	市内本店又は市内営業所等届出書，所在地及び事業所の写真	第8号様式	館山市及び南房総市に，本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。	

５　申請書等作成上の注意事項

① 提出書類に不備若しくは不足がある場合は，申請を受け付けることができません。また，申請書を受理した後，不足が判明した場合は，当該受理を取消すことがあります。

② 虚偽の申請をした場合は，入札参加を認めず，又は入札参加資格適格者名簿からの登録を抹消します。

③ 書類サイズは，A4を原則とします。

④ 企業団の宛名は，写しで良いものを除き，全て「三芳水道企業団　企業長　森　正一」としてください。

⑤ 当企業団では，三芳水道企業団個人情報保護条例の規定により，個人の住所，氏名等の情報については本人からの収集が原則とされています。このため，提出書類中に含まれる従業員等に関する個人情報については，あらかじめ本人の承諾を得たうえで記入し提出してください。

⑥　指名競争入札参加適格者名簿は，作成後に公表します。当該名簿に記載する次の事項が公表されることをあらかじめご了承のうえ申請してください。

ア　商号又は名称

イ　代表者氏名

ウ　所在地

エ　電話番号

オ　等級

⑦　提出書類は，別紙「提出書類チェック表」に記載の順で水色のA4ファイルに綴じ込み，表紙及び背表紙に業者名を記入してください。

提出書類チェック表の欄は□…必要書類のため作成したら✓を記入して下さい。

有・無…いずれかを〇で囲み、無を選択された場合は理由を記載してください。

⑧　納税証明書に未納額が記載されている場合，若しくは完納証明書等が提出できない場合は，経営状況が著しく不健全であると認められる者として不適格者となる場合があります。

⑨　使用印鑑届兼委任状について，「契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限」，「契約代金の請求及び受領に関する一切の権限」及び「共同企業体の結成、共同企業体結成後の契約の締結に関する一切の権限」を委任する場合は，受任者が建設業法施行令第３条の使用人（契約締結権を有するもの）になっていることが必要なので注意してください。

⑩　経営事項審査結果があっても，希望しないものは等級をつけません。

６　審査結果の有効期間

今回の資格審査の結果，適格者と判断された場合は，概ね2年間（令和5年4月から令和7年3月まで），企業団の入札参加適格者名簿に登載されます。また，資格審査の結果は，当該名簿作成の際に各申請者へ通知します。

提出書類チェック表（建設工事）

商号又は名称	

順序	提出書類	申請者チェック欄 □　…提出必須。レ点でチェックする。 有・無…いずれかを〇で囲み，無を選択した場合は適宜理由等を記入	企業団チェック欄
1	提出書類チェック表（建設工事）※本票	□	
2	建設工事入札参加資格審査申請書	□	
3	使用印鑑届兼委任状	□	
3-1	委任が確認できる書類の写し　①・② （委任している場合要）	有･無:	
4	経営事項審査結果通知書	有･無:	
5	建設業法第3条による許可証明書	有･無:	
6	法人登記事項証明書 （本籍地発行の身分証明書）	□	
7	営業所一覧表	有･無:	
8	工事経歴書　直前２年分	有･無:	
9	印鑑証明書（原本）	□	
10	建設業労働災害防止協会加入証明書	有･無:	
11	館山市水道管工事協同組合加入証明書(原本)	有･無:	
12	ＩＳＯ登録証	9000　有 ・ 無 14000　有 ・ 無	
13	納税証明書	有･無:	
14	市税完納証明書	館山市　:有 ・ 納税義務無 南房総市 :有 ・ 納税義務無	
15	技術職員名簿	有・無：	
16	市内本店又は市内営業所等届出書，所在地及び事業所の写真	有・無：	
ファイルの種類　　サイズ：A4　色：水色		□	
ファイルの表紙及び背表紙に業者名を記入		□	

次のものは申請書等に綴らず提出してください。

1	84円切手を貼付した返信用封筒（全ての申請者） （建設工事の等級結果返送用）	□	
2	建設工事入札参加資格審査申請書（写し可） （入札参加資格審査申請受付控として返却）	□	
3	使用印鑑届兼委任状（写し可） （受付控として返却）	□	
4	切手を貼付した返信用封筒（申請書控え返送のため） 業種が建設工事のみの場合…84円切手を貼付 業種が複数の場合…94円切手を貼付(封筒は1つにまとめて可)	有・無：	

第1号様式

建設工事入札参加資格審査申請書

令和5・6年度において，三芳水道企業団で行われる建設工事及び物件の製造の請負に係る入札に参加する資格審査を申請します。なお，この申請書及び添付書類については，事実と相違ないことを誓約します。

令和　　年　　月　　日

三芳水道企業団
企業長　森　　正　一　　様

企業団受付印

郵便番号

所在地
（登記上の住所）（所在地と住所が違う場合に入力）

フリガナ
商号又は名称

フリガナ
代表者職氏名　　実印

① 指名通知等を受ける事務所等

郵便番号				－					
所在地									
事務所等名									
フリガナ 事務所等代表者職氏名									
電話									
FAX				E－mail					

②入札参加希望建設工事区分　※表は削除しないでください。

土木	建築	大工	左官	と	石	屋根	電気	管	タ	鋼構	鉄筋	ほ装	しゅ	
板金	ガラス	塗装	防水	内装	機械	熱絶	電通信	造園	さく井	建具	水施設	消施設	清施設	解体

（入札参加を希望する業種に，一般許可がある場合は１，特定許可がある場合は２，許可がない場合は３を記入する）

申請事務担当者

部課名	フリガナ 担当者名
電話番号	E－Mail

第４号様式

使用印鑑届兼委任状

令和５年　　月　　日

三芳水道企業団　企業長　森　正一様

所在地又は住所

（登録上の所在地又は住民票上の住所）

商号又は名称

代表者職氏名

実　印

１　使用印鑑届

使用印

私は，次の印鑑を入札・見積り・契約の締結及び契約代金等の請求受領等に使用するものとして届け出ます。

※実印を使用印としてお使いになる場合は，実印の欄にだけ押印してください。
印鑑は，はっきりと押印してください。

２　委任事項

いずれかの□にチェックをしてください。

□　私は，令和５年４月１日から令和７年３月３１日までの入札参加資格の有効期間において，委任事項はありません。

□　私は，次の者を代理人と定め令和５年４月１日から令和７年３月３１日までの入札参加資格の有効期間において，下記の権限を委任します。

この場合，次の印鑑を使用するものとします。

代理人使用印

受任者　所在地又は住所
商号又は名称
職　　氏　　名

記

委任事項

□(1)　見積り及び入札に関する一切の権限
□(2)　復代理人選任に関する一切の権限
□(3)　契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
□(4)　契約代金の請求及び受領に関する一切の権限
□(5)　共同企業体の結成，共同企業体結成後の契約の締結に関する一切の権限（建設工事のみ）
□(6)　その他前各号に付帯する一切の権限

その他，上記委任事項に補足する事項及びその他委任事項がある場合は，委任内容を記載してください。

注意事項

1　使用印及び代理人使用印は個人が特定できる印鑑を使用してください。
2　「委任事項」のうち，委任しない事項には棒線で見え消しとしてください。
3　建設工事については，委任事項（３）・（４）・（５）は営業所等許可を受けた建設業に限ります。

第６号様式

市　税　完　納　証　明　願

令和５年　　月　　日

館山市長　森　　正　一　様

申請人　　法人等所在地
（住　　所）

法 人 等 名 称
（ 氏　名 ）

代表者職氏名　　印

連絡先電話番号

（【代理人記入欄】代理人の方の場合のみ記入してください。
住　所
氏　名　　印）

証明書の使用目的	令和５・６年度三芳水道企業団入札参加資格審査の申請に必要なため。

上記の目的に使用するため，館山市へ納付すべき市税に未納がないことを証明願います。

証　　明　　欄

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

館山市長　森　　正　一　㊞

第７号様式

組　合　加　入　証　明　願

令和５年　　月　　日

館山市水道管工事協同組合
理事長　安　西　貴　之　様

申請人　法人等所在地
（住　　所）

法人等名称
（氏　名）

代表者職氏名　　印

連絡先電話番号

次の目的に使用するため，当社（私）が館山市水道管工事協同組合の組合員であることを証明願います。

証明書の使用目的	令和５・６年度三芳水道企業団入札参加資格審査の申請に必要なため。

証　明　欄

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

館山市水道管工事協同組合
理事長　安　西　貴　之　㊞

第８号様式

市内本店又は市内営業所等届出書

令和５年　　月　　日

市内本店又は市内営業所等について，次のとおり届出いたします。

<table>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等の名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等の所在地</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等の代表者職氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">市内本店又は市内営業所等の連絡先</td><td>電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>FAX 番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等の建物の用途</td><td colspan="4">☐ 自社事務所専用
☐ 賃貸事務所専用
☐ 住宅と兼用（住宅の一部を借用等）
☐ 他者と併用（相手方の名称　　）
☐ その他（　　）</td></tr>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等における建設業の許可（建設業のみ）</td><td colspan="4">☐ あり　　☐ なし</td></tr>
<tr><td>企業名の表示</td><td colspan="4">☐ あり（設置場所　　）　☐ なし</td></tr>
<tr><td>許可証の表示</td><td colspan="4">☐ あり（設置場所　　）　☐ なし</td></tr>
<tr><td>電話設備</td><td colspan="4">☐ あり（☐普通電話 ☐転送電話 ☐その他(　　)）☐ なし</td></tr>
<tr><td>事務設備</td><td colspan="4">☐ あり（☐机，椅子 ☐パソコン ☐その他(　　)）☐ なし</td></tr>
<tr><td>市内本店又は市内営業所等の営業時間</td><td colspan="4">午前　　時　　分　から
午後　　時　　分　まで</td></tr>
<tr><td rowspan="3">市内本店又は市内営業所等の従業員数</td><td colspan="2">市内本店</td><td colspan="2">市内営業所等</td></tr>
<tr><td>全従業員数</td><td>人</td><td>全従業員数</td><td>人</td></tr>
<tr><td>市内本店従業員数
市内営業所従業員数</td><td>人
人</td><td>市内営業所等従業員数</td><td>人
人</td></tr>
</table>

（注意事項）

１．報告書は申請日現在で記入してください。

２．該当する☐にチェックをしてください。

３．本届出書に基づいて，市内本店又は営業所等の実態調査をする場合がありますので，調査の際はご協力をお願いします。

４．従業員数欄の全従業員数にあっては，市内本店の場合は，本店と市内営業所（設置の場合）欄に記入した人員の合計となります。市外に本店があって市内に営業所等がある場合は，市内営業所等の従業員数ではなく，全従業員数を記入してください。

「事業所の所在地及び写真」

（1）本店又は営業所等の付近見取図（駅，バス停，学校等目標となるものを記入し，できるだけ詳細に記入してください。）　住宅地図等の写しの貼り付け可

（2）本店又は営業所等の外観写真

年　　月　　日撮影

１．本店又は営業所等の外観写真を貼り付けてください。
２．外観写真には，必ず会社名の看板等が確認できるよう撮影してください。
　１枚で撮影ができない場合は，複数枚貼付してください。
３．ポラロイド写真，デジカメプリントしたものも可とします。
４．撮影年月日を枠外右上に記入してください。

（3）本店又は営業所等の内部写真

年　　月　　日撮影

1．本店又は営業所等の内部写真を貼り付けてください。 2．ポラロイド写真，デジカメプリントしたものも可とします。 3．撮影年月日を枠外右上に記入してください。

備考）「事業所の所在地及び写真」については，この様式によりがたい場合は，この様式に準じて作成してください。