

# 令和8年度入札参加資格審査申請 提出書類一覧

(凡例 ○:必要 ×:不要 △:該当する場合に必要)

番号	提出書類	写し	工事	コンサル	注意事項
1	入札参加資格審査申請 提出書類チェックシート	可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式</li> <li>事前に書類を確認し「自主点検欄」にチェックのこと。</li> </ul>
2	入札参加資格審査申請書 受付票	可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式</li> <li>郵送の場合は返信用封筒(宛名記載, 切手貼付)を同封のこと。</li> </ul>
3	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査基準日が令和6年8月1日以降の最新のもの</li> <li>入札参加資格審査申請後に通知されたものがある場合は, 受理次第写しを提出のこと。(市内・準市内業者について, 審査申請中の場合は現時点での最新のものを持参のうえ, 提出時に申告のこと。通知書の発行日が令和8年3月末までのものに限り, 令和8年4月30日までに追加提出されたものを最新のものとして受理する。)</li> <li>準市内業者及び市外業者について <b>「その他の審査項目(社会性等)欄の「雇用保険加入の有無」, 「健康保険加入の有無」及び「厚生年金保険加入の有無」の項目全てが, 「有」又は「除外」であること。いずれかが「無」の場合は, 別途保険への加入が確認できる書類の提出が必要</b></li> </ul>
4	入札参加資格審査申請書	不可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>総社市ホームページからダウンロードして作成のこと。(国交省統一様式を用いる場合は様式に代表者印を押印すること。)</li> <li>コンサルの場合, 別紙1及び2については指定様式</li> <li>必ず代表者印を押印のこと。(記入例参照)</li> <li>使用印鑑は実際の取引に使用する印鑑を押印のこと。(申請印と同じ場合でも必ず押印のこと。) ただし, 委任する場合, 委任先(支店, 営業所等)の印鑑となる。また, 市へ債権者登録をしている場合は, 債権者登録時と同じ印鑑を使用のこと。</li> </ul>
5	委任状	不可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式あり(任意様式も可)</li> <li>支店等に契約権限等を委任する場合</li> <li>委任者印(代表者印)及び受任者印を必ず押印のこと。</li> <li>委任者の印は申請書と同じ印のこと。</li> </ul>
6	誓約書(暴力団排除, 談合防止)	不可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式あり(西面印刷のこと。)</li> <li>本社の代表者印を押印の上で提出のこと。</li> </ul>
7	商業登記事項証明書 (個人の場合は身分証明書)	可	○	○	
8	建設業許可証明書 又は建設業許可通知書	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可の有効期間内のもの(国交省の建設業者検索システムから出力されたPDFも可)</li> <li>更新手続中の場合は受付印のある建設業許可申請書を提出し, 後日正式な許可通知書を提出のこと。</li> </ul>
	登録証明書又は現況報告書		×	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録業者のみ</li> </ul>
9	営業所一覧表(本社のみの場合も必要)	可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての支店・営業所等を記入のこと。</li> <li>「工事」については営業所ごとに許可を受けている業種を明記すること。</li> <li>建設業許可申請時に提出する営業所一覧表も可</li> </ul>
10	工事経歴書(直前2年分)	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可・経営事項審査申請時に提出するものも可</li> </ul>
	業務の実績調書(直前2年分)		×	○	
11	直前2年の各事業年度における工事施工金額	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可を受けている建設工事の種類ごとに金額も記入のこと。</li> </ul>
12	技術職員名簿	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営事項審査申請時に添付した書類の写し</li> <li>経審提出時以降に, 異動等があった場合には, 朱書きで訂正の上, 追加技術者については雇用関係が確認できる書類, 資格者証の写しを添付のこと。</li> </ul>
	技術者経歴書		×	○	

【裏面に続く】

13	完納証明書(納税証明書)				<ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課されているすべての税に未納又は滞納がないことの証明</li> <li>(1) 国税</li> <li>(2) 岡山県税</li> <li>(3) 総社市税(法人)</li> <li>(4) 総社市税(代表者個人)</li> <li>・(3)(4)の書類について、納付から2週間以内に申請される場合は納付確認が必要のため、領収書等を持参のこと。</li> </ul>
	(1) 国税	可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人は様式その3の3, 個人は様式その3の2</li> <li>・電子納税証明書(PDF)を印刷したもので可</li> </ul>
	(2) 岡山県税	可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・岡山県内に本社又は支店等を有し、岡山県税を賦課されている業者のみ</li> <li>・「県徴収金の滞納がないこと」を確認できる納税証明書</li> <li>・岡山県税については、納税証明申請書へマイナンバーの記載が必要</li> </ul>
	(3) 総社市税(法人)	可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内業者及び準市内業者のみ</li> </ul>
	(4) 総社市税(代表者個人)	可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人又は法人の代表者が総社市税を賦課されている場合に必要</li> </ul>
14	建設業退職金共済組合加入証明書	可	△	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類3の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書のその他の審査項目(社会性等)欄の「建設業退職金共済制度の加入の有無」及び「退職一時金制度若しくは企業年金制度の導入の有無」のいずれかが「有」の場合、提出不要</li> <li>・なお、いずれも「無」の場合は加入が確認できる証明書(中小企業退職金共済加入証明書, 特定退職金共済制度証明書を含み)又は代表者印を押印した理由書(任意様式)が必要</li> </ul>
15	その他(参考になる資格, 講習受講の証明書, 組合員名簿等)	可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工法等の特許証明など</li> <li>・JR近接工事を希望の場合, JR資格認定証, JR講習受講証の写しを提出のこと。</li> <li>・事業協同組合で登録を希望する場合は組合員名簿を提出のこと。</li> </ul>

その他事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 書類はA4サイズ(できるだけ提出書類ごとに両面印刷(長辺とじ)のこと。)で作成の上, 一覧の順番に並べてダブルクリップで留めてください。(フラットファイルやインデックスは必要ありません。)</li> <li>* 証明書の証明年月日はいずれも, 令和7年12月1日以降のものに限ります。</li> <li>* 建設業とコンサルタント業務の両方を申請する場合は, 各々申請をしてください。</li> <li>* 申請内容に変更が生じた場合は, 速やかに変更届(任意様式)を提出してください。</li> </ul>
-------	---

以下, 市内・準市内業者のみ

番号	提出書類	写し	工事	コンサル	注意事項
16	事業所報告書	不可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規登録の市内業者, 及び全ての準市内業者</li> <li>・指定様式</li> <li>・代表者印を必ず押印のこと。</li> </ul>
17	法人市民税の確定申告書	可	準市内 ○	準市内 ○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準市内業者のみ必須。直近に総社市に提出したもの</li> <li>・電子申告を行っている場合は, 申告書の控(第20号様式)を印刷したものを提出のこと。</li> </ul>
18	社会保険料納入証明書	可	市内 ○	市内 ○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内業者のみ。指定様式</li> <li>・管轄の年金事務所で証明を受けてください。</li> <li>・対象期間: 令和7年1月～令和7年12月分</li> <li>・未納の有無を確認します。</li> <li>・加入義務がない場合は, 申立書を提出のこと。</li> </ul>
19	雇用保険加入・雇用保険料等納入証明書 (労働保険加入・労働保険料等納入証明(雇用保険のみ))	可	市内 ○	市内 ○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内業者のみ。指定様式</li> <li>・労働局で証明を受けてください。</li> <li>・(労働保険事務組合での証明は不可)</li> <li>・未納の有無を確認します。</li> <li>・加入義務がない場合は, 申立書を提出のこと。</li> </ul>
20	希望工種内訳票(4工種以内)	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定様式</li> <li>・許可を受けた工事の種類の中から入札に参加を希望する工種を記載すること。</li> <li>・準市内業者は, 契約締結先となる市内営業所が希望業種の許可を有する建設業法第3条の営業所であること。</li> </ul>
21	監理技術者資格者証 監理技術者講習修了証	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術職員名簿に記載されている者で, 監理技術者である場合は, 資格者証と講習修了証(講習修了証が交付されていない場合は, 資格者証裏面の講習修了履歴)の写し</li> <li>・監理技術者がいない場合は提出不要</li> </ul>
22	水道工食用技術職員名簿	可	△	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道工事を希望する場合のみ</li> <li>・指定様式</li> <li>・別紙を参照のうえ必要な資格者証の写しを添付のこと。</li> </ul>

23	営業用機械器具一覧	可	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定様式あり(任意様式でも可)</li> <li>・リース等利用の場合, その契約書等の写しを添付のこと。</li> <li>・所有する機械器具がない場合, 「なし」と記載のこと。</li> </ul>
24	総社市内の事務所の写真	可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の外観(看板等)1枚, 及び事務所内部(机, 電話, 建設業許可票の掲示場所がわかるもの等)の様子がわかるもの1枚</li> </ul>