建設工事

1. 資格要件について

① 登録を希望する業種について、建設業の許可を有していること。

※許可が失効した場合には参加資格も直ちに失効します。

※契約締結権を委任する場合は、委任する営業所が申請する業種の営業を行っていること。

② 登録を希望する業種について、令和７年９月１日以降の日を基準日とする経営事項審査を受審し、総合評定値の通知を受けていること。

③ 退職金共済制度等及び建設業に係る労働者災害補償保険に加入していること。

④ 国税及び地方税を完納していること。（納税猶予を受けている場合も含む。）

※県税及び市町村税については、愛媛県内に本店又は営業所等を有し、各税が賦課されている場合に完納証明が必要です。

※納税猶予を受けている場合は、徴収猶予許可通知書が必要です。

⑤ 社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入していること。

※加入義務がない方は除く。

⑥ 代表者又は役員が暴力団ではないこと。

2. 提出書類について

【提出書類】で確認してください。

3. 入札参加資格決定後における登録内容の変更について

① 入札参加資格の登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の手続きを行ってください。

② 資格の有効期間内に新たな業種の追加登録の変更申請が提出された場合（※町内業者は除く）、又は経営事項審査通知書が更新され提出された場合は、当該変更事項について期間内は適用しません。

【提出書類】

NO	提出書類	摘要	様式
1	入札参加資格審査申請書	Excel ファイル※PDF 変換不要	指定様式
2	建設業許可証明書	・登録を希望する業種をすべて網羅すること。※営業所に委任する場合は、当該営業所が受けている建設業許可証明（建設業許可申請書別表２）	
3	使用印鑑届	・使用印鑑は代表者（受任者）印又は個人印とし、会社印は不可。 ・法人の代表者（受任者）印に個人印を使用する場合は会社印も押印すること。 ・委任する場合は受任者印を押印すること。 ・委任する場合でも申請者は本社代表者名とすること。 ・実印と使用印が同じ場合はどちらも	指定様式

		押印すること。	
4	舗装工事登録申請者（舗装関係書類）	該当者のみ	
5	総合評定値通知書	・経営事項審査は毎年受けていただく必要があります。なお、期限切れから提出されるまでの間、入札に参加できませんので注意してください。 ・登録できる業種は、総合評定値（P）の表記があるものに限る。 ・舗装工事の登録は、アスファルトフィニッシャ（１年以上の長期リース契約を含む。）並びに舗装施工管理技術者を有していることを条件とする。	
6	国税納税証明書(未納がない証明)	・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの	
7	県税納税証明書(未納がない証明)	・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの ※県税については、入札・契約等権限を持つ営業所のものを添付	
8	市町村納税証明書(未納がない証明)	・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの ※市町村税については、入札・契約等権限を持つ営業所のものを添付	
9	印鑑証明	・法人は法務局、個人は市区町村発行のもの。	
１０	登記簿謄本	・法人のみ、個人の場合は代表者の身分証明書	
１１	営業所一覧表	・営業所の所在地、連絡先がわかるもの。	自社様式
１２	工事経歴書（町外業者）	・該当者のみ ・参加希望業種別にすること。 ・直近の過去 1 年分のもの。 ・経営事項審査申請に使用した様式第二号でも可。 ・任意様式で提出する場合は上記申請時の記載要領に準じて作成すること。	任意様式可
１３	年間委任状	・入札・契約にかかる権限を支店・営業所等に委任する場合提出すること。	指定様式
１４	技術者の資格を証明する書類	・合格証明書、免許証等、監理技術者資格者証（表、裏） ・舗装工事に登録する場合は、舗装施	

		工管理技術者証 ・実務経験の場合は、履歴書 ※格付けにおける技術者条件は、直近の経営事項審査の技術職員数に基づくものとする。（町内業者除く） ※県外業者は直近の経営事項審査受審時に提出した技術職員名簿を添付すること。	
１５	建設業退職金共済組合加入証明書	・加入していない場合はそれに代わる制度の証明書、又は理由書	
１６	個人住民税特別徴収にかかる誓約・確認書	・個人住民税特別徴収が申請条件となっている。	
１７	工事経歴書（町内業者）	・直前１カ年 工種別 ・内子町・他の官公庁・民間別	指定様式
１８	技術者名簿（町内業者）	・経審の技術者名簿（許可行政庁の受付印） ・経審の技術者名簿（許可行政庁の受付印）監理技術者資格者証の写し（表・裏） ・経験者資格については、経審届け者 ・雇用証明（雇用保険、源泉徴収票、健康保険、健康保険資格情報の写し）※１ 　添付書類は技術者名簿、経審の技術者名簿の後ろに、一人の書類をまとめて添付すること。 例）（監理技術者）Ａの合格証明書等写し→Ａの監理技術者証の写し→（主任技術者）Ｂの合格証明書等写し→Ｂの健康保険写し→（経験資格者）Ｃの雇用保険写し	指定様式
１９	現場代理人名簿（町内業者）	・雇用証明（雇用保険、源泉徴収票、健康保険、健康保険資格情報の写し）※１	指定様式
２０	従業員調（町内業者）	・雇用証明（雇用保険、源泉徴収票、健康保険、健康保険資格情報の写し）※１	指定様式
２１	工事成績調査表（町内業者）	・業種別	指定様式
２２	地域貢献に関する証明（町内業者）	・該当者のみ ・災害時応援協力に関する協定書写し ・里親制度等に関する協定書写し ・災害ボランティア活動実績証明書	指定様式

		（写可）	
２３	障害者雇用証明（町内業者）	・該当者のみ	
２４	営業所専任技術者（町内業者）	・該当者のみ	指定様式
２５	ISO 認証取得証明書(町内業者)	・該当者のみ	

注）指定様式は内子町ＨＰからダウンロード。

公的機関の発行する各種証明書類等は、**申請書提出時点で交付後３か月以内のもの**を添付してください。

※１　雇用確認書類の源泉徴収票の写し、特別徴収税額の一覧表は、雇用保険、健康保険、健康保険資格情報がない場合のみ添付してください。