

提出書類一覧（建設工事・設計）

添 付 書 類		法人	個人
建設工事等 入札参加資格申請書	〔北海道統一様式（市町村用）様式１〕	○	○
総合評定値通知書 （経営事項審査結果通知書）	・総合評定値（Ｐ点）が記載されており、審査基準日が令和４年９月 ２日以降のもので、最新のものを提出してください【複写可】。 ※建設工事の資格申請の場合に提出してください。	○	○
工事（事業）経歴書	〔北海道統一様式（市町村用）様式３〕 ・建設工事の場合は、直前２年度決算分で経営事項審査申請の際に添 付した工事経歴書の写しを提出してください。 ・設計等の場合は、直前１年度決算分の事業経歴書を種別ごとに未成 事業を除いて別葉で作成してください。	○	○
工事経歴書集計表	〔北海道統一様式（市町村用）様式３の２〕 ※建設工事の資格申請の場合に提出してください。	○	○
技術者名簿	〔北海道統一様式（市町村用）様式４〕	○	○
代表者身分証明書	・市区町村の発行するもの。 ・発行（交付）されてから３ヶ月以内のもの【複写可】		○
営業証明書	・発行（交付）されてから３ヶ月以内のもの【複写可】		○
登記事項証明書	・発行（交付）されてから３ヶ月以内のもの【複写可】	○	
許可・登録証明書	【複写可】	○	○
建設業退職金共済組合等の 加入・履行証明書	【複写可】 ・加入者のみ写しを提出してください（中小企業退職金共済でも可。 いずれも加入が確認できる書類）	○	○
建設工事入札参加資格審査 申請書付表	〔北海道統一様式（市町村用）様式９〕 ・建設工事の資格申請の場合に提出してください（ただし、造林の資 格申請の場合を除く）	○	○
設計等入札参加資格審査 申請書付表	〔北海道統一様式（市町村用）様式10〕 ・設計等、造林の資格申請の場合に提出してください。	○	○
年間委任状	・町独自様式を使用 ・支店等の代表者に委任事項がある場合に提出してください。	○	○
納税証明書	・詳細については納税関係等提出書類一覧をご覧ください【複写可】。	○	○
町税等納税状況確認同意書	・町独自様式を使用 ・標津町に納付すべき町税がある場合に提出してください。	○	○
雇用保険、健康保険及び 厚生年金保険の加入義務が ないことの申出書	・町独自様式を使用 ・雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がない場合に提出 してください。	○	○
誓約書	・町独自様式を使用	○	○
返信用封筒	・郵送、持参の各方法にかかわらず、必ず返信先の宛名を明記した 封筒（Ａ４判横三つ折用）と84円切手を申請書に同封してくださ い。	○	○

申 請 書 受 理 票 (兼 認 定 通 知)	・町独自様式を使用（事前に「商号又は名称」及び「代表者名」を記入してください）。	○	○
------------------------------	--	---	---

〔注意事項〕

- ※ 北海道統一様式（市町村用）の詳しい記載方法については、「申請の手引」を参照し、記載漏れや誤りのないようにしてください。
- ※ 新たに総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）を受けた場合は、速やかに写しを提出してください。
- ※ 申請内容に変更が生じた場合は、事実を証する書類を添付のうえ速やかに変更届を提出してください。

★申請書類の提出方法★

- ・ 書面申請を認める者は、標津町内に本店又は受任先を有する者及びインターネット環境を有しない者に限ります。これらに該当しない者については、（一財）北海道建設技術センターの運営する「北海道市町村入札参加資格共同審査システム」にてインターネットでの電子申請をしてください。
- ・ 申請書は、郵送又は持参により提出してください。
- ・ 郵送、持参の各方法にかかわらず、必ず返信先の宛名を明記した封筒（A4判横三つ折用）と84円切手を申請書に同封してください。
- ・ 申請書と添付書類を1冊のフラットファイル（A4縦）に綴じ、その表紙及び背表紙に称号又は名称を記入してください。
- ・ 「建設工事」と「設計等」の両部門に申請する場合は、各部門毎に申請すること。