**１　【建設工事】入札参加資格審査　申請用チェックシート**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連絡先 | 会社名又は個人名 |  | | | |
| 所属部署 |  | | | |
| 担当者氏名 |  | | | |
| 電話番号（内線） |  | | | |
| FAX番号 |  | | | |
| E-mail |  | | | |
|  |  |  | | | |
| **№** | **書類名（綴じ込み順）** | | **原本** | **特記事項** | ☑**欄** |
|  | 建設工事等入札参加資格審査申請書  綴じ込みファイル | |  | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1)標準様式に準じて市販のフラットファイルでも可 | □ |
| １ | 申請用チェックシート（本紙） | | 要 | (1) 様式は市ホームページよりダウンロード | □ |
| ２ | 【標準様式１】  建設工事等入札参加資格審査申請書 | | 要 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 宛名：夕張市長 | □ |
| ３ | 【標準様式２】  経営事項審査結果及び総合評定値通知 | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 最新版の結果通知書 | □ |
| ４ | 【標準様式３】  工事（事業）経歴書 | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 直前２年度決算分 | □ |
| ５ | 【標準様式３の２】  工事経歴書集計表 | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 直前２年度決算分 | □ |
| ６ | 【標準様式４】  技術者名簿 | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 資格登録する事業所の配置技術者及び技術職員を記載 | □ |
| ７ | 【標準様式５】  身分証明書（個人の場合） | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 市区町村発行のもので、申請時３か月以内のもの | □ |
| ８ | 【標準様式６】  登記事項証明書（法人の場合） | | 写可 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 法務局発行のもので、申請時３か月以内のもの | □ |
| ９ | 【標準様式７】  許可・登録に関する証明書等 | | 写 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 建設業許可通知書（許可申請書別表添付） | □ |
| 10 | 【標準様式８】  建設業退職金共済組合等の加入・履行証明書 | | 写 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 経営事項審査申請時に使用したもの | □ |
| 11 | 納税証明書 | | 写可 | 【実施要領　第２.１.(2).ア参照】  (1) すべての申請者において提出 | □ |
| 12 | 【市 様式第１】  暴力団排除に係わる誓約書 | | 要 | 【実施要領　第２.１.(2).イ参照】  (1) すべての申請者において提出  (2) 様式は市ホームページよりダウンロード | □ |
| 13 | 【市 様式第２】  委任状（契約締結権限等の委任） | | 要 | 【実施要領　第２.１.(2).ウ参照】  (1) 受任者に委任する場合に提出  (2) 様式は市ホームページよりダウンロード | □ |
| 14 | 【任意様式】  委任状（代理申請の委任） | | 要 | 【実施要領　第２.１.(2).エ参照】  (1) 行政書士が代理申請する場合に提出 | □ |
|  | 【標準様式９】  建設工事入札参加資格審査申請書付票 | | 要 | 【市町村標準様式作成要領参照】  (1) 正・副各１部 | □ |
|  | 返送用封筒 | | 要 | 【実施要領　第２.１.(2).オ参照】  (1) 資格審査の結果通知用１部 | □ |

　(1)　提出書類に不足がないよう該当項目にチェックし、連絡先を記載して申請書と併せて提出してください。

　(2)　提出書類は、書類№の順に全てファイルに綴じ込んで提出してください。（番号のないものは綴じ込まない。）