

提出書類一覧(建設工事)

提出書類	建設工事		摘要	証明書等取得場所	コピー提出の可否	
	町内	町外				
フラットファイルの色	水色	緑色				
【提出区分】○=全事業者提出、△=該当する者のみ提出、「-」=対象外(提出の必要なし)						
1	入札参加資格審査申請書	○	○	押印不要。委任がある場合は、委任の有無欄に「1」を記入し、委任状を提出してください。また、申請書裏面の委任先情報を必ず記載してください。 商号及び代表者氏名には必ずフリガナを記載してください。		可
2	使用印鑑届	○	○	入札及び契約の締結、代金の請求等に使用する印鑑(使用印)を届け出てください。なお、届出書下部の代表者印は印鑑証明書と同一の印を押印してください。		不可
3	納税証明書(国税・都道府県税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 事業所所在地の自治体から賦課された国税及び都道府県税に関して、未納がないことを証明する書類。なお、都道府県税については必須、申請者(本社等)の都道府県については任意とします。	(国税) 所轄の税務署 様式 法人「その3の3」 個人「その3の2」 (県税) 県税事務所等	可
4	納税証明書(市町村税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 事業所所在地の市町村から賦課された市町村税について未納がないことを証明する書類又は直前2年分の納税証明書。 支店に委任する場合は委任先の市町村については必須、申請者(本社等)の市町村については任意とします。 ※なお、委任の有無に関わらず、立山町から賦課された税金がある場合は完納証明書及び14の同意書を必ず提出すること。	各市町村役所税務課等 (立山町) 立山町役場 税務課 ※請求には別添請求書を使用してください。	可
5	・水道料金・分担金納入に関する誓約書 ・下水道料納付証明書 (未納がないことを証明するもの)	○	△	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 町内業者に限らず、使用料の支払い義務がある場合は、提出すること。 ※町内業者で、個人での支払い等で義務がない場合は、その支払い義務者等を記載した書類を添付すること。	(下水道料金納付証明) 中新川広域行政事務組合 下水道課	可
6	委任状	△	△	該当者のみ提出すること。 支店等に委任する場合は必ず提出すること。委任状の受任者使用印欄には必ず押印すること。(使用印鑑届と同一の場合も押印すること。)なお、委任期間は申請日から入札参加資格有効期間としてください。		不可
7	登記事項証明書(法人)			申請日以前6ヶ月以内に発行されたものに限る。	各法務局等	可
8	身分証明書(個人)	○	○	申請日以前6ヶ月以内に発行されたものに限る。 各市町村長が発行する、成年後見登録制度における登記がされていないことを証明する書類。	各市町村役所 住民課等	可
9	許可・登録・認可等の写し	○	○			可
10	経営規模等評価結果通知書	○	○	審査基準日が申請日から1年7ヶ月以内のもので、名簿登載予定日に有効のもの。 当該通知書における健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入の有無が「有」または「除外」となっていること。ただし、申請時に加入又は適用除外となった場合は、それらを証明する書類を添付すること。		可

提出書類		建設工事		摘要	証明書等取得場所	コピー提出の可否
		町内	町外			
11	工事経歴書(直前2年分)	○	○	申請日の直前2年分を提出すること。(経営事項審査時に添付したもので可とする。) ※立山町発注工事の元請工事の受注実績がある場合は、別途工種別に記載すること。		可
12	営業所一覧表	△	△	該当者のみ提出すること。		可
13	技術者経歴書	○	○	法令による資格、免許を記載すること。 (経営事項審査申請時の職員名簿でも可とする。)		可
14	税務情報の取扱いに関する同意書	○	△	資格審査時及び申請年度以降、直近の納税状況を確認する場合の同意書です。 ①申請日時点で、立山町から賦課された税金がある場合は必ず提出すること。(町内・外業者とも。) ②法人の場合で、代表者個人が立山町から賦課された税金がある場合は、代表者個人としての同意も必要です。		不可
15	暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	立山町建設工事入札参加資格審査要領第2条(6)の規定により、暴力団等との関わりがないことを誓約する書類です。内容を確認の上、押印してください。		不可
16	優良工事表彰等に係る書類	○	-	該当者のみ提出すること。 令和3・4年度に富山県又は中新川郡公共土木事業協議会の優良建設工事表彰を授与された場合は、一覧表及び賞状の写しを添付してください。		可
17	ISO9000シリーズ認証登録証の写し	△	-	該当者のみ提出すること。		可
18	立山町または富山県との災害協定等に係る写し	△	-	該当者のみ提出すること。 立山町又は富山県と災害協定を結んでいる場合は、当該協定書の写しを添付してください。		可
19	上水道事業当番業務証明書交付申請書	△	-	該当者のみ提出すること。 立山町上水道事業に係る夜間休日修理等当番業務に関する協定等を結んでいる場合は、証明書を添付してください。	(上水道事業当番業務証明)立山町役場水道課	可
20	立山町または富山県との除雪業務等の契約書の写し	△	-	該当者のみ提出すること。 立山町又は富山県と除雪業務又は凍結防止剤散布業務に関し、契約を締結した実績がある場合は、業務委託契約書の写しを添付してください。		可
21	消防団協力事業所認定証の写し	△	-	該当者のみ提出すること。		可
22	住民税特別徴収に関する誓約書	△	-	該当者のみ提出すること。 現在、立山町に住民登録のある従業員の個人住民税の特別徴収を実施している場合、もしくは今後特別徴収義務者に該当するようになった場合は開始する旨の誓約書です。		不可
23	町内支店・営業所等調書	△	-	該当者のみ提出すること。押印不要。 主たる営業所(本店)が町外の事業所で、町内支店・営業所等へ委任し、町内事業所として登録を希望する場合は提出してください。		可
24	受付通知票・返信用封筒	○	○	受付について通知を希望される方は必ず添付してください。 (封筒には84円切手を貼付のこと。) ※添付がない場合は通知を行うことが出来ません。HP公表(公表時期の目安:申請月の翌月)で確認をお願いします。なお、受付期間中の電話での結果等のお問い合わせはご遠慮ください。		-