

提出書類一覧(建設工事)

提出書類は以下の番号順にA4版、2穴を開け、こより綴じ又は左上一か所をガチャック等で留めて提出してください。
【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)

提出書類		建設工事		概要	コピー 提出の 可否	押印の 要否	チェック欄	
		町内 業者	町外 業者				申請者	町
0	提出書類一覧	○	○	本紙のチェック欄にチェックしたものを提出してください。				
1	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提出してください。 (封筒には110円切手を貼付のこと。) ※提出がない場合は通知しません。				
2	入札参加資格審査申請書	○	○	支店等に委任する場合は、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。				
3	使用印鑑届	○	○	入札及び契約の締結、代金の請求等使用する印鑑(使用印)を届け出てください。		要		
4	納税証明書(国税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。 ※法人は、税務署様式「その3の3」 個人は、税務署様式「その3の2」	可			
5	納税証明書(市区町村税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。 ※本社を登録する場合は本社の、支店等に委任する場合は委任先の支店等の所在地の市町村が発行するもののみ必要。 ※未納がないことの証明書が発行されない場合は、当該市町村に賦課されているすべての税についての最新の納税証明書	可			
6	委任状	△	△	該当者のみ提出してください。 支店等に委任する場合は必ず提出してください。 委任期間は、定期受付の場合は令和7年4月1日～令和9年3月31日と記入してください。		要		
7	登記事項証明書(法人)	○	○	申請日以前6か月以内に発行されたものに限る。 現在事項証明書、履歴事項証明書のいずれも可とする。	可			
8	身分証明書(個人)			申請日以前6か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。	可			
9	建設業許可通知書又は許可証	○	○		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か月以内のもので、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		概要	コピー 提出の 可否	押印の 要否	チェック欄	
		町内 業者	町外 業者				申請者	町
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の写しでも可とする。 ※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。				
12	営業所一覧表	△	△	支店・営業所を有する場合に提出すること。 建設業許可申請における営業所一覧表の写しでも可とする。				
13	技術職員名簿	○	○	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の写しでも可とする。				
14	税務情報の取扱いに関する同意書	○	－	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。		要 (本社)		
15	暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	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。		要 (本社)		
16	補足的事項に関する申請書	○	－					
17	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5・6年度に、富山県の優良建設工事表彰を受賞された場合は、賞状の写しを添付してください。 (県知事表彰、県部長表彰又は県出先機関表彰)	可			
18	ISO9001認証の取得に係る登録証等	△	－	該当者のみ提出すること。 登録証及び認証範囲、有効期限等を確認できるものを提出してください。	可			
19	町と締結した災害協定への参加を証する書類の写し	△	－	該当者のみ提出すること。 立山町地域防災計画に基づき町と締結した協定に参加している場合は、協定書の写し又は締結先の協会(組合)が発行した(参加)証明書等参加していることが確認できる書類を提出してください。	可			
20	町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。 審査基準日(定期受付年度の1月1日)の前2年間に於いて、町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	地域ボランティア活動実績報告書	△	－	該当者のみ提出すること。 事業所として定期受付年度開始日の直前2年間に於いて、2回以上、町内で地域ボランティア活動を継続的にを行っている場合に提出してください。 また、活動を証明できる書類を添付してください。				
23	ISO14001又はエコアクション21認証の取得に係る登録証等	△	－	該当者のみ提出すること。 登録証及び認証範囲、有効期限等を確認できるものを提出してください。	可			
24	障害者雇用の報告書	△	－	該当者のみ提出すること。 公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」(令和6年6月1日現在)の写しでも可とする。				
25	町内支店・営業所等調書	△	－	該当者のみ提出すること。 主たる営業所(本店)が町外の事業所で、町内支店等へ委任し、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。				