

令和8・9年度入札参加資格審査申請受付要項

令和8・9年度において、すさみ町が発注する建設工事（水道工事を含む）及び測量・建設コンサルタント等の一般競争入札、並びに、指名競争入札に新規に参加を希望する業者の資格審査申請の受付を次のとおり行います。

なお、「物品・役務」についての入札参加資格審査申請制度は設けていません。

【受付場所・お問合せ先】

（1）建設工事関係

すさみ町役場 建設課 （郵送可）
〒649-2621 和歌山県西牟婁郡すさみ町周参見 4089
電話（直通）0739-55-4806

（2）水道工事関係

すさみ町役場 水道課 （郵送可）
〒649-2621 和歌山県西牟婁郡すさみ町周参見 2410
電話（直通）0739-55-2314

【受付期間】

令和8年2月2日（月）令和8年2月27日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで受付します。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。郵送の場合は、受付最終日までの消印があるものに限り受付します。

【有効期間】

令和9年度末（令和10年3月31日）

【様式】

国土交通省統一様式A4サイズ（ファイル綴じ）およびこれに準ずるもの

※ ファイルの表紙・背表紙に「令和8・9年度入札参加資格審査申請書」と会社名を記入して下さい。

【提出書類】

○ 町内業者（建設工事） ※定義参照

1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
2. 営業所一覧表
3. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
4. 建設業許可書の写し
5. 工事経歴書（直前2年間）
6. 技術職員名簿及び資格者証・終了証等の写し
7. 監理技術者一覧表及び資格者証・終了証等の写し
8. 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し（法人の場合） 身分証明書の写し（個人の場合）
9. 印鑑証明書の写し
10. 使用印鑑届（原本）
11. 委任状（原本）
12. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済事業への加入済の証明書の写し
13. 納税証明書
 - すさみ町の各種税金・使用料・保険料及び貸付金等完納証明書（法人の場合は法人分と代表者個人分を添付）
 - 法人税・消費税及地方消費税 未納税額がない証明書の写し
14. 消費税課税事業者又は免税事業者届出書

○ 町内業者（測量・建設コンサルタント等） ※定義参照

1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
2. 営業所一覧表
3. 営業に關し法律上必要な登録証明書の写し
4. 測量及び建築実績調書（直前2年間）
5. 技術者経歴書及び資格者証・終了証等の写し
6. 技術職員名簿
7. 業態調書
8. 財務諸表
9. 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し（法人の場合） 身分証明書の写し（個人の場合）
10. 印鑑証明書の写し
11. 使用印鑑届（原本）
12. 委任状（原本）
13. 納税証明書
 - すさみ町の各種税金・使用料・保険料及び貸付金等完納証明書（法人の場合は法人分と代表者個人分を添付）
 - 法人税・消費税及地方消費税 未納税額がない証明書の写し
14. 消費税課税事業者又は免税事業者届出書

○ 県内・県外業者（建設工事） ※定義参照

1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
2. 営業所一覧表
3. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
4. 建設業許可書の写し
5. 工事経歴書（直前2年間）
6. 技術職員名簿
7. 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し（法人の場合） 身分証明書の写し（個人の場合）
8. 印鑑証明書の写し
9. 使用印鑑届（原本）
10. 委任状（原本）
11. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し
12. 納税証明書（法人税・消費税及地方消費税） 未納税額がない証明書の写し

○ 県内・県外業者（測量・建設コンサルタント等） ※定義参照

1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
2. 営業所一覧表
3. 営業に関し法律上必要な登録証明書の写し
4. 測量及び建築実績調書（直前2年間）
5. 技術者経歴書
6. 技術職員名簿
7. 業態調書
8. 財務諸表
9. 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し（法人の場合） 身分証明書の写し（個人の場合）
10. 印鑑証明書の写し
11. 使用印鑑届（原本）
12. 委任状（原本）
13. 納税証明書（法人税・消費税及地方消費税） 未納税額がない証明書の写し

※ 定義

[町内業者]

○ 法人事業者の場合

町内に本店（本拠）を置き、町内を中心に事業活動等を行っている業者。

○ 個人事業者の場合

代表者が町内に住民登録をし、町内を中心に事業活動等を行っている業者。

[県内・県外業者]

町内業者以外の業者。

【その他申請上の注意】

- ・ 申請書の提出は、受付期間を厳守してください。期間を過ぎた場合は、受付できません。また、期間後の消印である郵送提出書類の返却もできません。
- ・ A4 版サイズで、ファイル綴りして下さい。
- ・ 支店・営業所等へ委任する場合は、委任状の原本を提出してください。
- ・ ISO シリーズの認証を取得されている場合は、その認証取得の登録証の写しを添付して下さい。
- ・ 各証明書関係は、写し可。
- ・ 変更については、国土交通省統一様式で隨時提出して下さい（郵送可）。
- ・ 郵送により提出し、受領書が必要な場合は、受領書（各自作成、様式任意）と返信用封筒（返信先を記入し切手を貼付）、を同封して下さい。