

令和7年度天童市競争入札参加登録申請要領(建設工事)

1 登録申請種類

建設工事

2 登録申請受付期間

令和7年1月6日(月)~2月7日(金)[期間厳守]当日消印有効

3 提出方法

郵送(メール便可)で提出してください。

電子データの提出が必要なものは、Eメール又は天童市がユーザー登録不要なオンラインストレージを利用し送信してください。

詳しくは下記の提出書類一覧表及び書類提出方法をご覧ください。

4 有効期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 申請できる者

天童市が発注する建設工事の競争入札への参加を希望する者で、地方自治法施行令第167条の4及び準用する第167条の11に規定する者に該当しない者。

※天童市小規模修繕等契約希望者登録要綱に基づく登録と重複することはできません。

※希望申請業種は、本社又は営業所の実績、受注状況等を考慮して申請してください。

6 書類提出先及び問合せ先

〒994-8510 天童市老野森一丁目1番1号

天童市総務部財政課契約検査係(天童市役所5階)

TEL:023-654-1111 内線 736・737 FAX:023-651-2110

E-Mail:keiyaku@city.tendo.yamagata.jp

7 提出書類一覧表(◎…必須 ○…該当する場合のみ提出)

| 番号 | 提出書類 | 提出形式 | 注意事項 | |
|----|-------------------|------|---|---|
| 1 | 競争入札参加資格 審査申請書 | 紙 | ★山形県統一様式(国交省様式可) ※申請欄は押印不要 | ◎ |
| 2 | 年間委任状 | 紙 | 営業所等に委任する場合に提出 ★山形県統一様式(国交省様式可) ※押印不要 | ○ |
| 3 | 印鑑証明書(原本) | 紙 | 原本に限る(3か月以内に発行のもの) | ◎ |

| | | | | |
|----|---|----------------------------|--|---|
| 4 | 使用印鑑届 | 紙 | 委任する場合や使用印を使用する場合に提出 ★山形県統一様式 ※使用印欄及び、実印欄に押印必要 | ○ |
| 5 | 誓約書 | 紙 | ☆天童市指定様式 ※提出必須(本社発行のもの) | ◎ |
| 別1 | 総括表 | 紙及び 電子データ (Excel) | ☆天童市指定様式(別添の記入方法を参照) データの題名は「kj」の後に会社名を入力すること。 例:kj〇〇会社 | ◎ |
| 別2 | 技術職員名簿 (総括表ページ2) | 紙及び電子 データ(Excel) | 市内業者(営業所等含む)は記入。(本市に勤務する常勤職員のみ記入のこと) | ○ |
| 別3 | 工事経歴書 | 電子データ (PDF 又は Excel) | ☆天童市指定様式または任意様式 希望する工種の実績が記載されているもの 希望工種別に直前2年分を提出すること | ◎ |
| 別4 | 営業所等一覧表 | 電子データ (PDF 又は Excel) | ☆天童市指定様式(国交省様式可) | ◎ |
| 別5 | 納税証明書(写し可) ・直前の決算にかか るもの。 ・税務署発行分につ いては未納税額がな いことの証明も可と する。 | 電子データ (PDF) | 法人:法人市民税、固定資産税(市役所で発行)、 法人税及び消費税(税務署で発行:その3の3) 個人:市民税、固定資産税(市役所で発行)、 所得税及び消費税(税務署で発行:その3の2) ※県外・市外業者(天童市内に本店又は営業所等を有 しないもの)は、法人市民税、市民税、固定資産税の納 税証明書は必要ありません。ただし、市外でも天童市か ら固定資産税を課税されている場合は納税証明書を提 出すること。 | ◎ |
| 別6 | 総合評定値通知書 (写) | 電子データ (PDF) | 直前決算に係るもの(A4) | ◎ |
| 別7 | 除雪契約・災害協 定・障がい者雇用・ 子育て支援・保護観 察雇用・消防団協力 に関する資料 | 電子データ (PDF) | 市内業者で加点を希望する業者 詳細は申請要領4ページ目を参照 | ○ |

8 書類提出方法

- (1) 番号1～5及び別1、別2は番号順にA4版無色透明のクリアファイルに挟み込み、郵送等により提出してください。
- (2) 別1～別7については、電子データをEメール又はオンラインストレージで提出してください。
 - ア 送信する電子データを1つのフォルダにまとめ、フォルダの題名を「kj〇〇会社」(kjの後に会社等の名称を入力)として送信してください。
 - イ メールの題名も同様に「kj〇〇会社」とし、本文には会社名、担当者名、書類に不備等があった場合の連絡先を記入してください。

ウ 別1、別2については、紙及び電子データ(Excel)の両方の提出が必要です。

エ メールに添付して提出する場合、電子データはzipファイル形式で圧縮してください。圧縮してもデータが大きい場合は、分割して送付してください。

(3) 紙で提出する書類は、Eメール送付後3日以内に到着するよう発送してください。提出部数は1部とします。

(4) 登録番号は電子データ提出時にお送りいただくEメールへの返信によりお知らせします。

9 提出書類について

【1】競争入札参加資格審査申請書

★山形県統一様式(国交省様式も可)

【2】年間委任状

委任する場合は、工事請負の入札及び見積、契約の締結、工事代金の請求及び受領について必ず委任事項とすること。

★山形県統一様式(国交省様式も可)

【3】印鑑証明書(原本)

法人の場合は法務局で、個人の場合は各市町村にて証明したものを添付してください。(写し不可、3ヶ月以内発行のもの)

【4】使用印鑑届

営業所等に委任した場合や使用印を使用する場合に提出してください。印鑑は入札や契約の際に確認しますので、押印は鮮明をお願いします。

使用印欄には入札・見積・契約・請求等に使用する印を、実印欄には印鑑証明書の印を押してください。

★山形県統一様式

【5】誓約書

※営業所での登録の場合でも、本社発行の誓約書を提出してください。

☆天童市指定様式

【別1】総括表 **※紙及び電子データ(Excel)**

市のホームページからダウンロードします。1頁目が表面、2頁目が裏面になります。A4横で印刷してください。なお、別添「記入上の注意事項」を参照の上記入してください。

☆天童市指定様式

【別2】技術職員名簿(総括表ページ2)

天童市内に本店又は営業所等を有する業者のみ提出してください。天童市内に常時勤務する技術職員を記入してください。

☆天童市指定様式

【別3】工事経歴書

希望する工種の実績が記載されているもの。希望工種別に直前の2か年分を提出。暦年(1月から12月まで)又は年度(4月から翌年3月まで)のどちらでも可。

※天童市に営業所を有する場合は営業所の実績のみを本社とは別に作成し添付してください。(実績が無い場合もその旨同じ用紙に記載すること。)

☆天童市指定様式または任意様式(経審時に許可行政庁に提出した写しでも可)

【別4】営業所一覧表

☆天童市指定様式(国交省様式も可)

【別5】納税証明書

納税証明書は全て写しで可

◎市内業者の場合(市内に営業所等を有する者も含む)

法人:法人市民税⇒最新事業年度終了1年分の完納証明書(市役所)

固定資産税⇒完納証明書(最新年度)(市役所)

(本市から固定資産税を課税されている場合にその納付を証明するものを提出すること。)

法人税、消費税⇒最新事業年度の証明書又は未納がないことの証明「その3の3」(税務署)

個人:市民税、固定資産税⇒完納証明書(最新年度)(市役所)

(本市から固定資産税を課税されている場合にその納付を証明するものを提出すること。)

所得税、消費税⇒最新事業年度の証明書又は未納がないことの証明「その3の2」(税務署)

◎県外、市外業者の場合

法人:法人税、消費税⇒最新事業年度の証明書又は未納がないことの証明「その3の3」(税務署)

個人:所得税、消費税⇒最新事業年度の証明書又は未納がないことの証明「その3の2」(税務署)

※県外、市外業者でも天童市から固定資産税を課税されている場合はその納税証明書を添付すること。

【別6】総合評定値通知書(写)

申請日時点で有効なもの(総合評定値通知書有効期限:決算日より1年7ヶ月)を提出してください。

【別7】除雪契約・災害協定・障がい者雇用・子育て支援・保護観察雇用・消防団協力に関する資料

天童市内に本店又は営業所等を有する業者で、加点を希望する場合は提出してください。

| | 提出書類 |
|-----------|----------------------------------|
| 除雪契約事業所 | 道路除雪及び排雪業務委託契約書の写し |
| 災害協定事業所 | 協定を締結している団体に所属していることが確認できる名簿等の写し |
| 障がい者雇用事業所 | 障がい者雇用状況報告書の写し又は障がい者手帳の写し |
| 子育て支援事業所 | 育児休業制度を導入している場合、就業規則等の写し |
| 保護観察雇用事業所 | 雇用状況のわかる資料の写し |
| 消防団協力事業所 | 書類提出不要 |

10 申請にあたって

公共工事の発注の目的は、将来にわたり市民が利用する社会資本を整備するものです。その発注にあたっては、工事の規模や内容等に応じた技術水準を有する建設業者を選定し、適正な契約と工事の品質の確保が求められます。申請にあたっては要領等をよく確認し、不備がないように準備してください。

11 注意事項

申請にあたっては、虚偽の申請や、申請内容と実態に著しく違いがある場合には、指名停止等の規定が適用されることがありますので、十分注意してください。また、確認のために改めて申請内容を証明する書面の提示を求める場合があります。虚偽申請とみなされないように、申請は必ず「書面で証明できる内容」により行ってください。