

令和8・9年度

六ヶ所村建設工事  
競争入札参加資格審査申請  
提出要領  
(随時受付分)

六ヶ所村財政課

# 建設工事競争入札参加資格審査申請の概要

## 1. 概要

建設工事の競争入札参加資格の審査には、定期の資格審査及び随時の資格審査等があります。

今回の要領は、随時の資格審査に係る内容です。

## 2. 受付期間

令和8年5月1日から令和10年1月31日まで（土、日、祝日を除く。）

なお書類に不備がなく受付した書類については、受付日から概ね1ヵ月以内での認定となります。

## 3. 受付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

## 4. 提出場所

六ヶ所村役場 財政課管財・営繕グループ

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 475 番地

TEL 0175-72-8018（直通）

## 5. 提出方法

持参又は郵送 ※郵送の場合は消印有効とします。

## 6. 資格の有効期間

認定した日の翌日から令和10年4月30日まで

## 7. 審査結果

村ホームページに競争入札参加資格者を公表

## 8. 申請者の要件

次の各号のいずれかに該当する者は、資格審査を申請することはできません。

また、競争入札参加資格認定後において、いずれかに該当すると認められるときは、競争入札参加資格を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者

- (3) 国税及び地方税を滞納している者
- (4) 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による許可を受けていない者
- (5) 建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査を受けていない者
- (6) 労働保険及び社会保険に加入義務があるにもかかわらず、加入していない者
- (7) 競争入札参加資格審査申請書又は添付書類に虚偽の記載をした者
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (9) 次に掲げる者に該当する者
  - ア 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員
  - イ 役員等（法人にあっては役員であつて経営に事実上参加している者、法人でない団体にあっては代表者、理事その他法人における経営に事実上参加している役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及びその使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者（事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。）をいう。以下同じ。）が自己若しくは第三者の不当な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団の威力を利用したと認められる者
  - ウ 役員等が暴力団の威力を利用する目的で、若しくは暴力団の威力を利用したことに関し金品その他財産上の利益の供与（以下この号において「金品等の供与」という。）をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められる者
  - エ 役員等が正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められる者
  - オ 役員等が暴力団と交際していると認められる者

## 9. 注意事項

- (1) 提出部数は、1部とします。
- (2) 書類は、提出書類等チェックシート（建設工事）に記載された順序で申請書類等を揃え、A4-Sのフラットファイル（材質は紙のものに限る。）に綴り、表紙と背表紙に商号（名称）を記載してください。なお、添付書類が多く、A4-Sのフラットファイルに収まらない場合は、パイプ式ファイルに綴り、上記同様に記載してください。
- (3) 受領書は、申請者で用意された場合のみ対応しますので、郵送による提出の場合は、受領書とともに、送付先の住所、商号（名称）を記載した返信用封筒（切手貼付）を同封してください。受領書を印刷したハガキでも可とします。なお、受領書の返信は、当村で書類を受領したということを証明するものであ

り、受領書の交付をもって認定とはなりませんのでご注意ください。

競争入札参加資格者の認定は、「7. 審査結果」のとおり確認してください。

- (4) 書類提出後、代表者等の変更があった場合には変更届を提出してください。
- (5) 行政書士等が代理申請を行うときは、資格審査申請者から申請代理人への委任状（任意様式）を提出してください。
- (6) 例年、日付の未記入が多く見られます。必ず日付を記入のうえ提出してください。

## ■提出書類一覧

「●」印は必ず提出する書類、「▲」は該当するときのみ提出する書類

	提出書類	法人	個人	備考	
	提出書類等チェックシート(建設工事)	●	●	チェックシートにチェック(レ点を記載)し、申請書類等の鑑として必ず添付	
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(建設工事)	●	●	第1号様式 総務省標準様式も可	
2	申立書	▲			
3	参加希望工種等一覧表	●	●	第2号様式 総務省標準様式も可	
4	経営審査事項審査結果通知書の写し	●	●		
5	建設業許可証明書の写し	●	●		
6	工事経歴書	●	●	第3号様式	
7	営業所一覧表	▲	▲	第4号様式 総務省標準様式も可	
8	技術職員調書	●	●	村内業者と村外業者は別様式	
9	登記事項証明書の写し	●		申請日の前3か月以内に発行された証明書	
	身分証明書の写し及び営業を証する書類の写し		●	申請日の前3か月以内に発行された証明書	
10	印鑑証明書の写し	●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書	
	使用印鑑届	●	●	第5号様式	
11	社会保険料(健康保険・厚生年金保険)の領収書等の写し	●	▲		
12	年間委任状	▲	▲	第6号様式	
13	納税証明書の写し	その3の3	●		申請日の前3か月以内に発行された証明書
		その3の2		●	申請日の前3か月以内に発行された証明書
		都道府県税	●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書 委任先がある場合は委任先分の写しも添付
		市町村税	●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書 委任先がある場合は委任先分の写しも添付
14	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書	▲	▲		
15	暴力団排除に関する誓約書	●	●		
<b>【村内業者のみ以下の書類を提出すること】</b>					
16	現場代理人名簿	●	●	第7号様式	
17	主観的査定要素申告書	●	●	第8号様式	
18	(環境整備・地域貢献)活動報告書	▲	▲	第9号様式	
19	資本関係又は人的関係に関する調書	▲	▲	第10号様式	

(総務省標準様式掲載 URL)

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/bunken/14569.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/bunken/14569.html)

## ■作成方法等

### 1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）

- (1) 本社（店）住所を記載する際は、－（ハイフン）等を使用せず、「字」、「番地」等で記載してください。
- (2) 代表者の役職について、法人においては、登記事項証明書に記載の役職、個人においては、代表と記載してください。
- (3) 委任する場合は委任先分と記載された書類に記載の上、提出してください。
- (4) 法人においては、本店所在地と本店機能を有する営業所（事実本社）の所在地が異なる場合は、事実本社の住所を申請書に記載するほか、「2 申立書」及び事実本社の住所を証する書類を提出してください。
- (5) 個人においては、営業を証する書類に記載の住所を本社（店）住所に記載してください。
- (6) 総務省標準様式での提出も可とします。

### 2. 申立書

法人において、登記事項証明書に記載の本店所在地と本店機能を有する営業所（事実本社）の所在地が異なる場合に提出してください。また、事実本社の住所を証する書類を提出してください。

※住所を証する書類の例：営業に関し法律上必要な許可などの公的書類（建設業許可、浄化槽清掃業許可、旅行業登録通知書 など）

### 3. 参加希望工種等一覧表

- (1) 許可を受けている建設業、経営事項審査を受けている建設業及び競争入札参加資格の審査を希望する建設業に「○」を記載してください。  
※許可や経営事項審査を受けている建設業であっても、参加を希望する建設業に記載がない場合は参加希望無しとして取り扱いますので注意してください。
- (2) 総務省標準様式での提出も可とします。

### 4. 経営審査事項審査結果通知書の写し

申請日現在において最新であり、経営事項審査の基準となった年月日から1年7か月以上経過しているときは無効となります。

### 5. 建設業許可証明書の写し

申請日現在において最新の建設業許可証明書を提出してください。

### 6. 工事経歴書

- (1) 直近2事業年度分の実績を工種区分ごとに作成してください。

- (2) 第3号様式と同様の項目が満たされていれば、独自様式での提出も可とします。

## 7. 営業所一覧表

- (1) 常時契約を締結する支店等があるときはその名称及び連絡先等を記載してください。
- (2) 村外業者であって村に支店等を有するときは、必ず記載してください。
- (3) 総務省標準様式での提出も可とします。
- (4) 支店等がないときは、提出不要です。

## 8. 技術職員調書

- (1) 村内業者は、申請日現在で直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の雇用）を有する技術職員を記載してください。直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類として、以下の書類を提出してください。なお、土木及び建築とそれ以外の業種では技術職員を記載する様式が異なるためご注意ください。

村外業者は、経営事項審査申請時の技術職員調書に収受印があるもので代用できます。なお、申請時の表紙のみに押印がされている場合は、表紙及び技術職員調書の提出をお願いします。

<p>○雇用者の場合 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し</p> <p>○被雇用者の場合 雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを原則とします。</p> <p>※1 <u>社会保険未加入の者（適用事業所ではない者、適用除外を受けた者を除く。）からの申請は受理しませんので、ご注意ください。</u></p> <p>※2 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング（黒塗り）してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。</p> <p>※3 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。</p>
---

- (2) 技術職員が保有する資格を証明する書類の写しを添付してください。  
なお、同一の技術者が1級相当の資格と2級相当の資格の両方を有しているときは、1級相当の資格に「○」を記載してください。

(例)

A氏が「一級土木施工管理技士」、「二級土木施工管理技士」を取得していた場合  
→「一級土木施工管理技士」を優先し、一級に「○」を記載してください。

9. 【法人】登記事項証明書の写し（申請日の前3か月以内に発行された証明書）

必要書類	証明書請求先
現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書	所轄の法務局

【個人】身分証明書の写し及び営業を証する書類の写し（申請日の前3か月以内に発行された証明書）

必要書類	証明書請求先
身分証明書	本籍地の市区町村
営業を証する書類（事業証明書など）	届出をした市区町村

10. 印鑑証明書の写し（申請日の前3か月以内に発行された証明書）

	必要書類	証明書請求先
法人	印鑑証明書	所轄の法務局
個人	印鑑登録証明書	住民登録地の市区町村

- (1) 入札、見積、契約の締結、代金の請求及び受領時に使用する印鑑を使用印鑑届に押印してください。
- (2) 委任状を提出する場合は、代理人使用印鑑と契約者使用印を一致させてください。
- (3) 法人の場合は、商号、代表者（受任者）の役職名又は代表者氏名（受任者氏名）が入った印鑑を押印してください。
- (4) 個人の場合は、代表者氏名が入った印鑑を押印してください。なお、氏名とは、姓のみの表示でも可とします。
- (5) 角印（社印）は実印（使用印鑑）とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。なお、角印（社印）のみの登録はできません。

11. 社会保険料（健康保険・厚生年金保険）の領収書等の写し

社会保険（健康保険・厚生年金保険）の適用事業所の事業者は、社会保険料の領収書の写しを申請日直前1ヶ月分のを提出してください。

なお、健康保険については、健康保険組合が発行する健康保険料の納入証明書、厚生年金保険については、年金事務所が発行する厚生年金保険納入証明書での提出も可とします。

12. 年間委任状

支店、営業所等に入札や契約の権限を委任する場合は、年間委任状を提出してください。年間委任した場合は、本村と受任者の間で入札や契約締結が実施されます。委任期間については令和10年4月30日までとしてください。

なお、入札当日に入札権限を持たない者が入札を行う場合には、入札案件ごとに別様式の委任状を提出する必要がありますのでご注意ください。

### 13. 納税証明書（直近の事業年度1年分で、申請日の前3か月以内に発行された証明書）

	必要書類	証明書請求先
法人	納税証明書「その3の3」	所轄の税務署
	都道府県税に滞納がないことの証明書	都道府県
	市町村税に滞納がないことの証明書	市町村

	必要書類	証明書請求先
個人	納税証明書「その3の2」	所轄の税務署
	都道府県税に滞納がないことの証明書	都道府県
	市町村税に滞納がないことの証明書	市町村

#### (1) 法人の場合

本社から営業所等に権限を委任する場合であって、本社と委任先で所在地が異なる場合には、本社及び委任先の都道府県税に滞納がないことの証明書及び市町村税に滞納がないことの証明書をそれぞれ提出してください。

なお、本社と委任先が同じ都道府県である場合は、委任先分の都道府県が発行する証明書は不要です。

最大で本社の納税証明書「その3の3」、都道府県税に滞納がないことの証明書と市町村税に滞納がないことの証明書、委任先の都道府県税に滞納がないことの証明書と市町村税に滞納がないことの証明書が必要となります。

#### (2) 個人の場合

代表者の証明書を提出してください。

### 14. 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書

労働保険の加入義務がない事業者の方、又は社会保険の適用を受けない事業者の方、若しくはその両方に該当する事業者の方は、該当する項目にチェックを入れて提出してください。

### 15. 暴力団排除に関する誓約書

資格審査申請の概要中「8. 申請者の要件第7号及び第8号に該当していない

こと」を確認するため、暴力団排除に関する誓約書を必ず提出してください。

## 【村内業者のみ以下の書類を提出すること】

### 16. 現場代理人名簿

現場代理人名簿には、技術職員調書に記載されている職員以外の者を記載してください。

現場代理人については、技術資格の必要はありませんが、申請日現在で直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の雇用）が必要となりますので、以下の書類を提出してください。

○雇用者の場合

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

○被雇用者の場合

雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを原則とします。

※1 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング（黒塗り）してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。

※2 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。

### 17. 主観的査定要素申告書

村内業者は、該当する事項に「○」を記入し、証明する書類を提出してください。

(1) 建設業労働災害防止協会への加入

加入している場合は、建設業労働災害防止協会加入証明書の写しを提出してください。なお、証明書は、申請日の前3か月以内のものとしてください。

(2) COHSMS の認定又は ISO45001 の認証を取得

COHSMS の認定又は ISO45001 の認証を取得している場合は、COHSMS の認定証の写し又は ISO45001 の登録証等の写しを提出してください。

(3) ISO9001 の認証を取得

ISO9001 の認証を取得している場合は、ISO9001 の登録証等の写しを提出してください。

(4) ISO14001 の認証を取得又はエコ・アクション 21 の認証登録若しくは KES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録

ISO14001 の認証を取得している場合は、ISO14001 の登録書等の写しを提出してください。

エコ・アクション 21 の認証登録又は KES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録をしている場合は、登録証の写しを提出してください。

**(5) 消防団員協力事業所認定**

村から消防団員協力事業所として認定されている者は、消防団員事業所認定証の写しを提出してください。

**(6) 障害者雇用**

障害者を雇用している者は、障害者の障害を証明するものの写し（手帳の氏名・障害の程度が分かる部分）を提出してください。

また、申請日現在で直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の雇用）を確認するため、雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出してください。

※1 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング（黒塗り）してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。

※2 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。

**(7) 女性技術者雇用**

女性技術者を雇用している者は、女性技術者が保有する資格を証明する書類の写しを提出してください。

また、申請日現在で直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の雇用）を確認するため、雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出してください。

※1 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング（黒塗り）してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。

※2 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。

**(8) 新規学卒者継続雇用**

新規学卒者を継続的に雇用している者は、以下の事項を確認の上、書類を提出してください。

**ア 新規学卒者**

新規学卒者については、学校教育法（昭和22年法律第26号）又は職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）に定める下記学校を卒業日（修了日を含む。）の翌日から37か月以内に雇用された者とします。

なお、新規学卒者の卒業証書又は卒業証明書の写しを提出してください。

学校教育法・・・中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学（短期大学及び大学院を含む。）、高等専門学校又は専修学校を卒業（修了を含む。）した者

職業能力開発促進法・・・職業能力開発校、職業能力開発短期大学校、職業能力開発大学校又は障害者職業能力開発校の行う職業訓練を修了した者  
イ 継続

新規学卒者として認められた者は、認められた年から5年間新規学卒者として取扱います。

ウ 雇用

雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出してください。

※1 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング（黒塗り）してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。

※2 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。

## 18. 環境整備活動・地域貢献活動

環境整備活動又は地域貢献活動を行った場合は、第9号様式の提出をお願いします。

なお、提出の際は、活動の様子が分かる資料（写真等）を添付の上、主催者等からの署名又は押印が必要となります。また、活動期間は、令和7年1月1日から令和7年12月31日までに行われたものに限りです。

○環境整備活動として認められるものは以下のとおりです。

- ・清掃活動
- ・除草活動
- ・植樹、植栽活動

○地域貢献活動は、上記の活動を除く以下のとおりです。

- ・村及び自治会が主催するイベント等の補助
- ・農業ボランティア活動
- ・小中学生等の職場体験又はインターンシップの受け入れ
- ・一人暮らしの高齢者等への除雪ボランティア活動
- ・緊急時の物資の提供 等

## 19. 資本関係又は人的関係に関する調書

会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2又は第4号の2に規定する親会社等・子会社等に該当するとき、又は役員の兼務があるときは、提出してください。