

令和7・8年度（2025・2026年度）建設工事

入札参加資格審査申請の手引き

令和6年10月

石岡地方斎場組合

【目次】

1	資格審査の申請受付業種	2
2	申請資格	2
3	申請方法及び受付期間	2
4	資格審査の基準日	2
5	資格審査結果の決定等	3
6	入札参加資格者名簿の登載期間	3
7	申請手続き等のご案内	3
8	提出書類について	3
9	申請書等作成上の一般的な留意事項	5
10	申請書の記載要領及び添付書類	6
＜共通書類1＞		
(1)	一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】	6
(2)	工事経歴書【様式第2号】	8
(3)	技術職員名簿【様式第3号】	8
(4)	建設業許可通知書の写し	8
(5)	総合評定値通知書の写し	8
(6)	登記簿謄本・個人事業主の身分証明書	9
(7)	納税証明書（写し可）	9
(8)	申請先自治体一覧表【様式第4号】	11
(9)	暴力団員等に係る誓約書及び申請者名簿【様式第5号、別紙】	11
(10)	建設工事入札参加資格調書（その1）（県内業者用）【別紙第6号】	11
	（県外業者用）【別紙第6号の2】	20
(11)	建設工事入札参加資格調書（その2）【様式第7号】	21
＜共通書類2＞		
(12)	年間委任状【様式第8号】	22
(13)	建設業許可様式【様式第9号】	23
※ 営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二（1）又は（2）の写し）を提出してください		
(14)	営業所等の状況調書【様式第10号】	23
(15)	使用印鑑届【様式第11号】	23
(16)	印鑑証明書（原本に限る）	23
＜その他＞		
◎	審査完了通知書について	23
11	綴り方（例）	24
12	申請書提出後の留意事項	27

1 資格審査の申請受付業種

建設業法第2条第1項に規定する別表第一に基づく29業種です。

2 申請資格

次のいずれかに該当する方は、入札参加資格審査を受けることができません。

- (1) 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による建設業の許可を受けていない方
- (2) 建設業法第27条の29第1項の総合評定値の通知を受けていない方
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により入札に参加させないこととされ、当該期間を経過していない方
- (4) 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた方
- (5) 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった方
- (6) 納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している方
- (7) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する方
- (8) 社会保険（健康保険、厚生年金保険）及び雇用保険に未加入の方（保険の適用除外者を除く） ※ 資格審査の基準日現在での加入が必要です。
- (9) 法定外の労働災害補償保険（以下「法定外労災保険」という。）に未加入の方 ※ 資格審査の基準日又は申請日現在での加入が必要です。

3 申請方法及び受付期間

紙申請のみ

令和6年11月11日（月） から 令和6年12月11日（水） まで

注）書留郵便等による提出のみ（当日消印有効）

※ 受付期間を過ぎて送達された申請は受理しませんので、ご注意ください。

重要 添付書類の郵送に当たり、未達等のトラブルを防止するため、書留郵便等（一般書留、簡易書留、レターパックプラス）で提出してください（宅急便は不可）。郵便局発行の書留郵便物受領証（ラベル控え）は、申請書類を提出したことを証明するものですので、大切に保管してください。

同一業者が建設工事及び建設コンサルタントを同時に申請する場合若しくは行政書士が複数業者の申請をする場合、各別の封筒で郵送願います。

4 資格審査の基準日

申請日の直前の決算日です。

ただし、申請日において、申請日の直前の決算日が当該申請日の前7か月以内で、当該決算日に係る経営事項審査を完了していない場合は、当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができます。

5 資格審査結果の決定等

審査の結果、入札参加資格を決定された者は、入札参加資格者名簿に登載されます。

※ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）及びこれに基づく適正化指針により、申請者の入札参加希望業種等は公表されますので、あらかじめ了承の上、申請してください。

6 入札参加資格者名簿の登載期間

令和7年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

7 申請用紙配布先等

石岡地方斎場組合ホームページよりダウンロードしてください。

石岡地方斎場組合ホームページ>入札参加資格審査

http://park15.wakwak.com/~isiokatihousaijo/html_010.html

8 提出書類について

提出書類は、「共通書類1」、「共通書類2」及び「個別書類」に分類されます。

共通書類と個別書類の両方を提出してください。

共通 書類	1	必ずホームページに用意されている共通書類1の表紙を利用してまとめてください。
	2	必ずホームページに用意されている共通書類2の表紙を利用してまとめてください。
個別 書類		提出時は、必ず個別書類チェック表をホームページからダウンロードし、これを表紙として書類を綴じてください。

(凡例) ○：必須 △：該当者のみ

	書類名 (紙申請のみ)	県内業者	県外業者	摘要
共通書類 1	共通書類 1	○	○	
	(1) 入札参加資格審査申請書 【様式第 1 号】	○	○	
	(2) 工事経歴書 【様式第 2 号】	○	○	
	(3) 技術職員名簿 【様式第 3 号】	○	○	
	(4) 建設業許可通知書の写し	○	○	ない場合は許可証明書の写しでも可
	(5) 総合評点値通知書の写し	○	○	茨城県知事許可業者のみ経営事項審査の申請済み連絡票でも可 ※1
	(6) (法人) 登記簿謄本 (現在事項全部証明書の写し) (個人事業主) 個人事業主の身分証明書の写し	○	○	いずれかを提出 (履歴事項全部証明の写しでも可)
	(7) 納税証明書 (写し可)	○	○	
	① 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書【その 3 の 2】 (個人) 【その 3 の 3】 (法人)	○	○	
	② 県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書【様式第 40 号の 4 (ア)】	○	△	茨城県に納税義務のある方
	③ 市町村が指定する納税証明書 ※ 詳細は 10 ページ参照	△	△	構成市に納税義務のある方 ※2
	(8) 申請先自治体一覧表 【様式第 4 号】	○	○	
	(9) 暴力団員等に係る誓約書及び申請者名簿 【様式第 5 号、別紙】	○	○	
	(10) 建設工事入札参加資格調書 (表紙・その 1) 【様式第 6 号 (県内)、第 6 号の 2 (県外)】 建設工事入札参加資格調書 (その 1) 添付 【様式第 6 号の 3～8】	○	○	
(11) 建設工事入札参加資格調書 (その 2) 【様式第 7 号】	○	○		

	書類名 (紙申請のみ)	県内業者	県外業者	摘要
共通書類2	共通書類2表紙	○	○	
	(12) 年間委任状 【様式第8号】	△	△	本店から営業所等に委任する方のみ
	(13) 建設業許可様式 【様式第9号】 ※ 営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二(1)又は(2)の写し）を提出してください	○	○	
	(14) 営業所等の状況調書 【様式第10号】	△	△	県内に営業所等がある方のみ
	(15) 使用印鑑届 【様式第11号】	△	△	
	(16) 印鑑証明書（原本に限る）	○	○	
個別書類	個別書類チェック表	○	○	
	市税等納付状況調査同意書	○	○	
	営業所等の状況報告書	○	○	
	営業所等の状況調書	○	○	
その他	委任状（原本に限る）	△	△	行政書士・弁護士等が代理申請を行う方のみ

※ 1：別途「経営規模等評価結果通知書・総合評点値通知書を受領していない場合の対応について」に基づいた場合に限る。

※ 2：構成市とは【石岡市、小美玉市、かすみがうら市】のことをいう。

9 申請書等作成上の一般的な留意事項

- (1) 申請書、調書及びその他の添付書類は、日本語で作成してください。
- (2) 申請書等に用いる漢字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限り、これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- (3) 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記載したもの若しくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。
- (4) 申請書等の提出部数は、各1部です。
- (5) 資格審査の基準日（審査基準日）は、申請日の直前の決算日です。申請書には、当該決算日の状況を記載してください。ただし、決算が終了していないなど、特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前7か月以内に限り当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができます。

- (6) 添付書類のうち官公署が行った証明書類については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前3か月以内に発行されたもの。）を提出してください。
- (7) 証明書類は、原本指定のあるもの及び代表者印を押印する必要のあるものを除いては、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、ほぼ原寸大（原寸がA4版以外の版形のもの、できる限りA4版に拡大又は縮小してください。）であり、かつ、鮮明であるものに限り、写しによって差し支えありません。
- (8) 書類等に不備がある場合には、書類等の補正及び再提出をしていただきます。なお、通知された期間内に書類等の補正及び再提出がなされない場合、提出済み書類の範囲で審査を行います（入札参加資格が認められない場合もあります。）。
- (9) 提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても、返却はしません。
- (10) 入札参加資格申請において取得する個人情報、次のとおり利用します。
- ア 入札参加資格の審査事務
- イ 入札参加資格申請を行った者に対する指導監督等の事務なお、申請先の自治体に限らず、共同受付参加自治体全てが情報を共有する形となります。

10 申請書の記載要領及び添付書類

< 共通書類1 >

(1) 一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】

この様式は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会（中央公契連）の統一様式に準拠しています。

項目	記載要領
01 新規、更新	・記載する必要はありません。
02 受付番号 03 業者コード 05 申請者の規模	・様式上「※」に該当する項目は、記載しないでください。
04 許可番号	・許可を受けている建設業の番号（8桁）を総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）から転記すること。 例：茨城県知事許可（般一〇〇）第41234号→08-041234 ※「08」は茨城県の県番号
06 適格組合証明	・官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載すること。
「令和 年度において、 で行われる…」の欄	・「令和7・8年度において、別紙自治体で行われる…」と記載すること。
「年 月 日」の欄	・書類発送年月日を記載してください。
「 殿」の欄	・申請書提出先宛名は「別紙申請先自治体の長殿」と記載すること。

<p>07 本社（店）郵便番号 ～16 メールアドレス</p>	<p>次により左詰めで記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・□□で表示された各枠内に1文字ずつ楷書体（英字の場合は、ブロック体）で丁寧に、かつ、はみ出さないように記載すること。 ・フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱ってください。なお、「09 本社（店）住所」欄の都道府県名及び「10 商号又は名称」の欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナを記載する必要はありません。 																						
<p>07 本社（店）郵便番号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業法上の主たる営業所の住所（※）の郵便番号を記載すること。 ※ 登記上の住所と異なる場合がありますので、ご注意ください。 																						
<p>08 法人番号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき、国税庁長官から指定・通知された番号（13桁）を記載すること（個人事業主は記載不要）。 																						
<p>09 本社（店）住所</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・丁目、番地は省略し、「-（ハイフン）」により記載すること。 ・住所は、建設業法上の主たる営業所の住所（※）で、申請日現在の市町村名で記載すること。 ※ 登記上の住所と異なる場合がありますので、ご注意ください。 																						
<p>10 商号又は名称</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いること。 <table border="1" data-bbox="464 1016 1426 1211"> <tr> <td>種類</td> <td>株式会社</td> <td>有限会社</td> <td>合同会社</td> <td>合資会社</td> <td>合名会社</td> <td>協同組合</td> <td>協業組合</td> <td>企業組合</td> <td>財団法人</td> <td>社団法人</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(株)</td> <td>(有)</td> <td>(合)</td> <td>(資)</td> <td>(名)</td> <td>(同)</td> <td>(業)</td> <td>(企)</td> <td>(財)</td> <td>(社)</td> </tr> </table> <p>※ 公益財団法人 → (公財) 一般財団法人 → (一財) 公益社団法人 → (公社) 一般社団法人 → (一社)</p>	種類	株式会社	有限会社	合同会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	財団法人	社団法人	略号	(株)	(有)	(合)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)
種類	株式会社	有限会社	合同会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	財団法人	社団法人													
略号	(株)	(有)	(合)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)													
<p>11 役職・代表者氏名 12 担当者氏名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・記載する氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間を1文字空けて記載すること。なお、役職についてはフリガナを記載しないこと。 ・担当者氏名には、申請担当者の氏名を記載すること。 																						
<p>13 本社（店）電話番号 14 担当者電話番号 15 本社（店）FAX番号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないで記載すること。 ・担当者電話番号には、申請担当者の電話番号を記載すること。 																						
<p>16 メールアドレス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・石岡地方斎場組合からの各種連絡等に対応できるアドレスを記載すること。 ・記載したメールアドレスに審査完了通知書を配信します。 ※ 申請内容の不備等も連絡しますので、誤りのないよう記入してください。 																						

17 代理申請人	<ul style="list-style-type: none"> ・行政書士等が代理申請する場合に使用すること。 ・代理申請する場合には、委任状（様式任意。正本に限る。）を添付すること。 ・申請者の従業員が代表者に代わって申請書を作成し、提出する場合は、本欄への記載は不要です。
18 外資状況	<ul style="list-style-type: none"> ・外国資本がある場合のみ記載します。通常は空欄です。
19 営業年数	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の直近の総合評定値通知書における営業年数を記載してください（この申請書に添付した総合評定値通知書の営業年数と一致します。）。
20 総職員数	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の直近の決算基準日の総職員数を記載してください。

(2) 工事経歴書【様式第2号】

資格審査の基準日における工事経歴書（建設業法施行規則様式第2号）1期分を郵送してください（決算変更届に添付した工事経歴書と同様。）。

(3) 技術職員名簿【様式第3号】

資格審査の基準日における技術職員名簿（建設業法施行規則様式第25号の14別紙二）の写しを郵送してください。

(4) 建設業許可通知書の写し（建設業許可証明書の写しでも可）

- ア 建設業許可通知書の写しは、有効期間の末日が申請日現在有効であるものに限りま。
- イ 建設業許可通知書がない場合は、建設業許可証明書の写しを添付して申請することもできます。
- ウ 建設業許可証明書の写しは、申請日以前3か月以内の証明日のものに限りま。

(5) 総合評定値通知書の写し（経営事項審査申請済み連絡票も可（茨城県知事許可業者に限る。））

- ア 建設工事入札参加資格調書（その1）に記載した「審査基準日」に対応するものを提出してください。
- イ 「総合評定値通知書」に総合評定値（P）の記載のないものは受け付けません。
- ウ 「経営状況分析結果通知書」又は「経営規模等評価通知書」は受け付けません。
- エ 茨城県知事による建設業許可を受けた者であって、経営事項審査を受審したが、総合評定値通知書が送付されていない場合、連絡票を添付して申請することができます。
この場合、総合評定値通知書を後日郵送してください。

(6) 【法人】登記簿謄本（現在事項全部証明書）・【個人】個人事業主の身分証明書（写し可）
申請書提出時における最新のもので、申請日以前3か月以内に発行されたものを提出してください。

(7) 納税証明書（写し可）

ア 納税証明書は、国税、県税、市町村税に係る3種類です。

イ 申請者が法人か個人か、県内に営業所等を設けているか、構成市に営業所を設けているかによって添付しなければならない証明書が変わりますので、下表を確認の上、漏れがないよう十分ご注意ください。

<提出する納税証明書確認票>

本店又は営業所の有無		添付する納税証明書
県内	構成市内	
有	有	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2（個人）又はその3の3（法人） ② 県税に未納が無いことの証明書様式 第40号の4（ア） ③ 市町村別納税証明書「市町村別納税証明書一覧」を確認の上、 必要なものを添付
有	無	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2（個人）又はその3の3（法人） ② 県税に未納が無いことの証明書 様式第40号の4（ア）
無	無	① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2（個人）又はその3の3（法人）

① 全ての申請者は、税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書（その3の2（個人事業主）又はその3の3（法人））を提出する必要があります。

② 茨城県に納税義務のある申請者（茨城県内に営業所等を有する場合は、①に加えて、県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書（様式第40号の4（ア）A4サイズ）を提出してください。

③ 申請先市町村内に営業所等を有する場合には、①及び②に加えて、申請先市町村の納税証明書の提出が必要となります。提出しなければならない納税証明書の詳細については、後掲の市町村別納税証明書一覧をご確認願います。

※ 市町村別納税証明書について、下記「市町村別納税証明書一覧」の「入札参加資格申請用」欄に「○」があるものについては、市町村の税務担当窓口において「入札参加資格申請用」と記載されたものを取得してください。

ウ 納税証明書は、申請日以前3か月以内の証明日のもの（写し可）を提出してください。

エ 証明書において未納があるとされている場合（分納中の場合を含む。）、参加資格審査を受けることができません。

オ インターネットを利用して、税務署から電子納税証明書を取得している場合には、上記書類に代えて、税務署発行の電子納税証明書の電子ファイルをCDに保存して提出してください。

電子納税証明書 https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

<市町村別納税証明書一覧>

構成市に納税義務がある場合、国税県税に加えて、各構成市の納税証明書の提出が必要となります。以下の一覧表を確認して忘れずに提出してください。

なお、納税証明書を取得する場合は、各構成市窓口にお問い合わせください。

構成市名	入札参加資格申請用	納税証明書
石岡市		〔個人〕（石岡市に納税義務がある場合） <input type="checkbox"/> 完納証明書（市・県民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税、市・県民税（給与特徴）） 〔法人〕（石岡市に本店又は営業所等を有する場合） <input type="checkbox"/> 完納証明書（法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、市・県民税（給与特徴）） ※ 設立して間もないため課税されていない場合には、「法人の設立等に関する申告書」の写しを提出すること。）
小美玉市		〔個人〕（小美玉市に納税義務がある場合） <input type="checkbox"/> 納税証明願（入札参加資格申請用）固定資産税、軽自動車税、市県民税、国民健康保険税 〔法人〕（小美玉市に本店又は営業所等を有する場合） <input type="checkbox"/> 納税証明願（入札参加資格申請用）法人市民税、固定資産税、軽自動車税 ※ 設立間もない法人で法人市民税が課税されていない場合には、法人の設立等に関する申告書の写しを提出すること。 ※ 窓口に様式が用意されていないので、小美玉市ホームページからダウンロードし、必要事項を記載押印の上、申請すること。
かすみがうら市		〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 納税証明書その2（未納のない証明）

(8) 申請先自治体一覧表【様式第4号】

- ア この一覧表は、申請先を確認するため、全ての申請者が提出してください。
- イ 申請する自治体名の右欄に○を記載し、申請しない自治体は×を記載してください。

(9) 暴力団員等に係る誓約書及び申請者名簿【様式第5号、別紙】

- ア 本様式に必要な事項を記載の上、申請者（事業者・役員）名簿を作成し、提出してください。
- イ 本様式に記載された役員等については、茨城県警察に対して照会を行います。同意の無い場合には、入札参加資格審査を受けることができませんのであらかじめご了承ください。
- ウ 警察に照会を行う上で、エラーが発生するため、表の中の事項は漏らさず記載してください。

(10) 建設工事入札参加資格調書（その1）【様式第6号（県内）、第6号の2（県外）】

- ア この調書については、様式の記載要領に従って記載してください。
- イ 入札参加資格確定のため、必須の書類です。申請者は全員必ず提出してください。
- ウ 該当する項目により確認資料が必要となるため、記載要領を確認の上、調書（その1）の後ろに忘れずに添付するようにしてください。
- エ □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記載する場合は、1カラムずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記載してください。
- オ この調書については、県内業者用と県外業者用でそれぞれ様式が異なります。

建設工事入札参加資格調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】

項目	記載要領
01 大臣・知事コード	・国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を、茨城県知事の許可を受けている者は「08」を、他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記載すること。「許可番号」の欄には、例えば000123のように、右詰めで記載し、右詰めで空位のカラムには「0」を記載すること。 ・R3・4又はR5・6入札参加資格を持っていた者で、許可取消しにより資格を喪失し、今回改めて資格申請をした者は、取消し前の許可番号も記載すること。
02 審査基準日	・入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された、資格審査の基準日を記載し、右詰めで空位のカラムには「0」を記載すること。
03 主たる営業所の電話番号	・市外局番、局番、及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、左詰めで記載すること。
04 法人番号	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき、国税庁長官から指定・通知された番号を記載すること（個人事業主は記載不要）。

<p>05 健康保険の加入状況</p> <p>06 厚生年金保険の加入状況</p> <p>07 雇用保険の加入状況</p>	<p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資格申請をするには、資格審査の基準日現在で社会保険（健康保険、厚生年金保険）及び雇用保険の加入が必須要件です（適用除外者を除く。）。 資格審査の基準日現在で加入していた場合は「1」を記載すること。 雇用保険、社会保険が適用除外の場合は「2」を記載すること。 <p>(社会保険の適用除外例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 従業員が4名以下の個人事業主、適用除外者（※1）しかいない事業所 <p>※1 社会保険の適用除外者70歳以上の者（厚生年金保険）、75歳以上の者（健康保険）、個人事業主とその家族など</p> <p>(雇用保険の適用除外者)</p> <ul style="list-style-type: none"> 同居の親族、1週間の所定労働時間が20時間未満の者、4か月以内の期間雇用者、学生など（※2） <p>※2 常勤の役員はもともと加入できない。（対象外）上記の適用除外者を除いて、事業主や役員でない労働者が1名でも雇用されていれば雇用保険の加入義務が発生する。</p>
<p>08 法定外の労働災害補償保険の加入状況</p>	<p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資格審査の基準日現在で加入していた場合は「1」を記載すること。 ※ 確認資料の提出は不要（総合評定値通知書の写し等により確認します。）。 申請日現在で加入していた場合は「2」を記載すること。 <p>【確認資料（申請日時点で加入していた場合のみ）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 法定外労災保険への加入が確認できる書類（法定外労働災害補償制度加入証明書、保険契約証明書、保険証券等の写し）を添付すること。

09 舗装工事特別
技術職員

【様式第6号の3記載要領】

- ・この様式は、舗装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。
- ・申請日現在において該当する常勤の有資格者について、上記基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記載すること。

【常勤性の確認資料】

（社会保険加入の場合）

- ・健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（年金機構理事長印が押印されたもの）の写し
- ・資格取得届（年金事務所の受付印押印のもの）の写し（新規雇用の場合）

（社会保険加入で75歳以上高齢者の場合）次のいずれか

- ・一人別源泉徴収簿、（源泉）所得税の領収証書及び後期高齢者医療制度による保険証（いずれも写し。月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。）
- ・厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届の写し（年金事務所の受付印押印のもの）（※）

（※）厚生年金保険の適用事務所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般従業員の概ね4分の3以上あり、過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者

（社会保険適用除外者の場合）次のいずれか

- ・住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し
- ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し
- ・一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し（月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。）
- ・常勤の確約書（様式第6号の4）（新規雇用の場合）

<p>10 CPDSの一定の学習履歴を有している技術者の在籍及び取得単位</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・土木一式工事、舗装工事の入札参加資格を希望する場合、申請日現在において令和4年11月1日から令和6年10月31日までの間に（一社）全国土木施工管理技士会連合会の継続学習制度（CPDS）における学習単位を取得している土木施工管理技士を在籍させている場合は「1」を記載すること。 ・「1」を記載した場合は、次の確認資料を添付すること。（希望しない場合は空欄とする。） <p>（1）（一社）全国土木施工管理技士会連合会が発行する「継続学習制度（CPDS）学習履歴証明書」（令和4年11月1日から令和6年10月31日までの学習履歴に限る。）</p> <p>※ CPDSの詳細や証明書発行については、下記までお問い合わせください。</p> <p>（一社）全国土木施工管理技士会連合会（TEL 03-3262-7438）</p> <p>（2）対象技術者の常勤性確認資料</p> <p>※確認資料の内容は、「9舗装工事特別技術職員」と同じ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ユニット」欄には、証明書に記載されている技術者が取得したユニット数の合計を記載すること。
<p>11 建築CPDの一定の学習履歴を有している技術者の在籍及び取得単位</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建築CPD運営会議（事務局：公益財団法人建築技術教育普及センター）の建築CPD（継続能力／職能開発）情報提供制度における学習単位を取得している技術者を在籍させている場合は「1」を記載すること。 <p>対象業種及び資格区分は下記のとおり。</p> <p>建築：建築士、建築施工管理技士</p> <p>電気：建築設備士、電気工事施工管理技士</p> <p>管：建築設備士、管工事施工管理技士</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「1」を記載した場合は、次の確認資料を添付すること。 <p>（1）建築CPD運営会議が発行する「建築・設備施工管理CPD実績証明書様式第3-4内訳付様式」（令和4年11月1日から令和6年10月31日までの学習履歴に限る。）</p> <p>※ 建築CPD情報提供制度や実績証明書の詳細については、下記までお問い合わせください。</p> <p>（建築CPD運営会議）</p> <p>（公財）建築技術教育普及センター（TEL 03-6261-3310）</p> <p>（2）対象技術者の常勤性確認資料※確認資料の内容は、「9舗装工事特別技術職員」と同じ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「時間」欄には、証明書に記載されている技術者の資格ごとの認定時間の合計を記載すること。

<p>1 2 入職を促す取組による入職人数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資格審査の基準日現在で35歳未満の技術職員であって、経営事項審査における技術職員名簿の新規掲載者欄に「○」が記されている人数について、「0」、「1」又は「2」のいずれかを記載すること。 ※ 2名以上いる場合は「2」を記載すること。 ・35歳未満の技術職員の人数について、「1」又は「2」を記載した場合、「入職を促す取組み」欄には、インターン受入、就職説明会等の取組みを実施している場合は「1」を、実施していない場合は「0」を記載すること。 ・「1」を記載した場合は、確認資料として、インターン受入、就職説明会等を実施したことが確認できる資料を添付すること（例：チラシ、HPの画面、説明会の配布資料等で会社名が確認できるもの）。
<p>1 3 建災防の加入状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在で、建設業労働災害防止協会に加入している場合に「1」を記載する。 ・「1」を記載した場合には、「建設業労働災害防止協会加入証明書」を添付する。
<p>1 4 防災協定の締結の有無</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資格審査の基準日現在で、茨城県と防災協定を締結し、協定に基づいて活動する者とされている場合に「1」、茨城県以外と防災協定を締結し、協定に基づいて活動する者とされている場合に「2」を記載する。 ・「1」を記載した場合は、所属団体が発行する証明書を添付すること（茨城県と直接防災協定を締結している場合は、防災協定書の写し）。使用する証明書は、経営事項審査に用いたもの又は直近のものとする。 ・「2」を記載した場合は、総合評定値通知書で確認できるため証明書は不要。
<p>1 5 女性・若年技術職員の雇用状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資格審査の基準日現在において、経営事項審査における技術職員名簿に記載された常勤の技術職員のうち、女性又は35歳未満の者の人数について、「0」、「1」、「2」、「3」又は「4」のいずれかを記載する。 ※ 女性又は35歳未満の者が4名以上いる場合は「4」を記載すること。 ・女性又は35歳未満の者の人数について、「1」、「2」、「3」又は「4」を記載した場合には、確認資料として、女性・若年技術職員状況調書【様式第6号の5】を作成し添付すること。 【様式第6号の5記載要領】 ・この様式は、資格審査の基準日現在において、女性又は35歳未満の者を常勤の技術職員として雇用している者に限り提出すること。 ・上記に該当する常勤の技術職員について、4名まで記載すること。

<p>1 6 外国人材の雇用状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年11月1日現在において、特定技能1号若しくは2号又は技術・人文知識・国際業務の在留資格を有する者を常勤の職員として雇用している場合は「1」、それ以外の場合は「0」を記載する。 ・「1」を記載した場合には、確認資料として、外国人材雇用状況調書【様式第6号の6】を作成し、確認資料と併せて添付すること。 【様式第6号の6記載要領】 ・この様式は、令和6年11月1日現在において、特定技能1号若しくは2号又は技術・人文知識・国際業務の在留資格を有する者を常勤の職員として雇用している者に限り提出すること。 ・様式に記載した者の確認資料として、資格者証（在留カード、在留資格認定証明書の写し等）及び常勤性の確認資料（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等）を添付すること。
<p>1 7 障害者雇用人数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年6月1日現在において障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下この項において「施行規則」という。）第8条の規定に基づき障害者（障害者の雇用促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下この項において「法」という。）第2条に掲げるものをいう。）の雇用に関する状況を報告している者のうち、法第43条第1項の規定に基づく法定雇用障害者数を超えて障害者を常用労働者として雇用している場合に当該超過した人数をカラムに記載すること。 ・施行規則第8条の規定に基づく報告をしていない者は、令和6年6月1日現在における障害者の雇用人数をカラムに記載すること。 ・なお、記載すべき障害者を雇用していない場合には、「0」を記載すること。 ・カラムに人数を記載した場合には、確認資料として障害者雇用状況調書【様式第6号の7】を作成し、以下の1又は2を添付すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1 施行規則8条の規定に基づき報告を行っている場合は、当該障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認を受けたもの） 2 法第43条第5項の規定に基づき障害者の雇用に関する状況を報告する義務のない者は、障害者に係る手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の写し及び社会保険関係書類等常勤性の確認資料 【様式第6号の7記載要領】 ・この様式は、令和6年6月1日現在において、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第8条の

	<p>規定に基づき障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第2条に掲げるものをいう。）の雇用に関する状況を報告している者のうち、法第43条第1項の規定に基づく法定雇用障害者数を超えて障害者を常用労働者として雇用している者に限り提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「①報告書で算定した障害者の数の計」及び「②法定雇用障害者の算定基礎となる労働者の数」には、障害者雇用状況報告書の数値を転記すること。また、確認資料として、障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認を受けたもの）を添付すること。 ・「障害者の数」には、常用労働者として雇用している障害者の数を記載すること。確認書類として調書に記載した障害者の手帳等の写し及び常勤性の確認資料（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等）を2名に限り添付すること。 <p>※ 建設工事入札参加資格調書（その1県内業者用）の「障害者雇用人数」の欄には、④又は⑤の数値を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記によらず、申請日現在で茨城県障害者雇用優良企業認定制度による認定を受けている者は、調書その1のカラムに「2」を記載すること。（障害者雇用状況調書【様式第6号の7】及び証明書類（認定書含む。）の添付は不要。）
18 ICT施工の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年4月1日から令和6年3月31日までの間に竣工した、国、県、市町村又は特殊法人が発注したICT活用工事を元請として施工した実績がある場合は「1」、それ以外の場合は「0」を記載すること。 ・「1」を記載した場合は、施工実績調書（様式第6号の8）を作成し、記載した工事に係る契約書の写し又は「工事实績情報システム（CORINS）」に登録された当該工事の登録内容の写し（竣工時のものに限る。）等を添付すること。（契約書の写しの場合は、工事名、金額、工期、発注者、請負者の確認できる部分のみでよい。）（この調書に基づき、発注者に照会します。） <p>※ 対象とするICT活用工事は、発注者が定める要項等に基づき、「3次元起工測量」、「3次元設計データ作成」、「ICT建設機械による施工」、「出来形管理」のいずれかのICT施工技術を活用して行った工事とし、その実施について設計図書に明示されている場合に限る。</p> <p>※ 県外を施工場所とする施工実績も対象とする。</p> <p>※ JVによる施工実績は、代表構成員、構成員に関わらず共同施工の場合に限り対象とする。</p>

	<p>【様式第6号の8記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この様式は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までの間に竣工した、国、県、市町村又は特殊法人が発注したICT活用工事を元請として施工した実績がある者に限り提出すること。 ・記載した工事に係る契約書の写し又は「工事実績情報システム（CORINS）」に登録された当該工事の登録内容確認書の写し（竣工時のものに限る）等を添付すること（契約書の写しの場合は、工事名、金額、工期、発注者、請負者の確認できる部分のみでよい。）。 <p>※ 複数の実績を有する場合は、茨城県の実績を優先して記載すること。また、複数届け出る場合は案件ごとに作成すること。</p>
19～22は、働き方改革における項目	
19 働き方改革優良企業又は働き方改革推進企業の認定状況	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在において、茨城県産業戦略部労働政策課が実施する「働き方改革優良企業」の認定を受けている場合は「1」、「働き方改革推進企業」の認定を受けている場合は「2」、それ以外の場合は「0」を記載する。 ・「1」又は「2」を記載した場合であって、週休2日又は4週8休による労働環境改善に取り組んでいる場合は「1」、該当しない場合は「0」を、その次のカラムに記載する。 (産業戦略部労働政策課に照会するため確認資料の提出は不要)
20 健康経営優良法人の認定状況	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在において、経済産業省が実施する健康経営優良法人認定制度において、日本健康会議による「健康経営優良法人2024（大規模法人部門又は中小規模法人部門）」の認定を受けている場合は「1」、それ以外の場合は「0」を記載する。（確認資料の提出は不要） <p>なお、本項目に該当の場合は、その加点が、働き方改革における上限となることから、19～22の他の項目には記載しないこと。</p>
21 いばらき健康経営推進事業所の認定状況	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在において、茨城県保健医療部健康推進課が実施する「いばらき健康経営推進事業所」の認定を受けている場合は「1」、それ以外の場合は「0」を記載する。 (保健医療部健康推進課に照会するため確認資料の添付は不要)
22 パートナーシップ構築宣言	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在において、未来を拓くパートナーシップ構築推進会議が実施する「パートナーシップ構築宣言」の承認を受けて公表されている場合は「1」、それ以外の場合は「0」を記載する。（確認資料の提出は不要）

2 3 残留措置制度の希望	<p>・残留措置を希望する場合は、希望する業種のカラムに「1」を、希望しない場合は、「0」を記載すること。（今回初めて申請する方は、「0」を記載してください。）</p> <p>(残留措置制度)</p> <p>格付等級が前回（令和5・6年度）より上位の等級になる場合でも前回の等級に残留する制度※格付が下がる場合は、残留措置は適用されません。</p>
---------------	--

建設工事入札参加資格調書（その１）（県外業者用）【様式第６号の２】

項目	記載要領
01 大臣・ 知事コード	<ul style="list-style-type: none"> ・国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を、他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記載すること。「許可番号」の欄には、例えば000123のように、右詰めで記載し、右詰めで空位のカラムには「0」を記載すること。 ・R3・4又はR5・6入札参加資格を持っていたもので、許可取消しにより資格を喪失し、今回改めて資格申請をしたものは、取消し前の許可番号を記載すること。
02 審査基準日	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された、資格審査の基準日を記載し、右詰めで空位のカラムには「0」を記載すること。
03 主たる営業所の 電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・市外局番、局番、及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、左詰めで記載すること。
04 法人番号	<ul style="list-style-type: none"> ・「建設工事入札参加資格調書（その１）（県内業者用）【様式第６号】」の記載要領（本書11ページ）参照
05 健康保険の加入 状況	<ul style="list-style-type: none"> ・「建設工事入札参加資格調書（その１）（県内業者用）【様式第６号】」の記載要領（本書12ページ）参照
06 厚生年金保険の 加入状況	
07 雇用保険の加入 状況	
08 法定外の労働災 害補償保険の加 入状況	<ul style="list-style-type: none"> ・資格審査の基準日現在で加入していた場合は「1」を記載すること。 ※ 確認資料の提出は不要（総合評定値通知書の写し等により確認します。）。 ・申請日現在で加入していた場合は「2」を記載すること。 【確認資料（申請日時点で加入していた場合のみ）】 ・法定外労災保険への加入が確認できる書類（法定外労働災害補償制度加入証明書、保険契約証明書、保険証券等の写し）を添付すること。

09 舗装工事特別 技術職員	<p>【様式第6号の3記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この様式は、舗装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。 ・申請日現在において該当する常勤の有資格者について、上記基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記載すること。 <p>【常勤性の確認資料】</p> <p>（社会保険加入の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（年金機構理事長印が押印されたもの）の写し ・資格取得届（年金事務所の受付印押印のもの）の写し（新規雇用の場合） <p>（※）電子申請の場合、標準報酬決定通知書及び電子申請の処理が完了した画面を印刷したものを添付すること。</p> <p>（社会保険加入で75歳以上高齢者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人別源泉徴収簿、（源泉）所得税の領収証書及び後期高齢者医療制度による保険証（いずれも写し。月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届の写し（年金事務所の受付印押印のもの）（※） <p>（※）厚生年金保険の適用事務所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般従業員の概ね4分の3以上あり、過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者</p> <p>（社会保険適用除外者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し ・一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し（月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・常勤の確約書（様式第6号の4）（新規雇用の場合）
-------------------	---

（11）建設工事入札参加資格調書（その2）【様式第7号】

- ア この調書は、申請する自治体ごとに1枚ずつ作成してください。
- イ この調書については、様式にある記載要領に従って記載してください。
- ウ この調書は、紙申請者は必ず提出してください。
- エ 「入札参加希望業種（コード）」の欄に、業種コードによって記載する以外に、入札参加を希望する業種を申告する欄はありません。十分ご留意の上、記載してください。

コード	業種
010	土木一式工事
020	建築一式工事
030	大工工事
040	左官工事
050	とび・土工・コンクリート工事
060	石工事
070	屋根工事
080	電気工事
090	管工事

コード	業種
100	タイル・れんが・ブロック工事
110	鋼構造物工事
120	鉄筋工事
130	舗装工事
140	しゅんせつ工事
150	板金工事
160	ガラス工事
170	塗装工事
180	防水工事
190	内装仕上工事

コード	業種
200	機械器具設置工事
210	熱絶縁工事
220	電気通信工事
230	造園工事
240	さく井工事
250	建具工事
260	水道施設工事
270	消防施設工事
280	清掃施設工事
290	解体工事

< 共通書類 2 >

共通書類 2 の提出は必須です。

※ 共通書類 2 表紙及び(13)(16)が提出必須、(12)(14)(15)は該当する場合に提出してください。

※ 該当する場合の詳細は共通資料 2 表紙に記載してありますので確認してください。

(12) 年間委任状【様式第 8 号】

ア 年間委任状は、必要に応じて添付する書類になります。

イ 委任状は、本社から契約等の権限を営業所や支店等に委任を行う場合、作成の上、提出する必要があります。委任を行わない場合には、提出不要です。

ウ 一部の市町村との関係でのみ委任する場合には、委任しない市町村名は削除して（二本線で消して）作成してください。1 通の年間委任状で、複数市町村に対して共通して利用します。

なお、市町村によって委任先が異なる場合には、委任先ごとに分けて作成してください。

エ 委任状に係る注意点について申請先自治体によって、入札参加資格者名簿の有効期間が異なっていることから、委任状の有効期間の記載について以下のとおり取り扱うこととしますので、ご注意ください。

名簿の有効期間に関わらず、全ての自治体について、名簿有効期間中の委任を行いたいと考える場合、委任期間の始期については、名簿の有効期間の始期が最も早い自治体に合わせることとし、委任期間の終期については、名簿の有効期間の終期が最も遅い自治体に合わせて委任状を作成してください。

(13) 建設業許可様式【様式第9号】：（営業所一覧表）

この書類は、必ず添付する書類になります。

建設業許可様式【様式第9号】（営業所一覧表）を作成し添付するか、法に基づき許可行政庁に提出している営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二（1）又は別紙二（2）の写しを添付してください。

(14) 営業所等の状況調書【様式第10号】

ア この書類は、必要に応じて添付する書類になります。

イ 県内営業所が複数ある場合には、営業所ごとに作成してください。

ウ 営業所の写真は別紙の台紙に貼り付け、状況調書裏面は利用しないでください。

エ 県内に建設業法上の従たる営業所が無い場合は、提出不要です。

オ 営業所等の状況調書に係る注意点について

項目	記載要領
1 所在地	・営業所等の欄には、従たる営業所について記載すること。
2 営業所の状況	・従たる営業所の面積等について記載すること。
3 営業所の従業員	・法令による免許等の欄について、土木施工管理技士等の資格を記載すること。 ・営業所の資格者が10名を超える場合には、欄外に他〇名と記載する（1枚までであれば、任意様式を追加添付しても可）。

(15) 使用印鑑届【様式第11号】

ア この書類は、必要に応じて添付する書類になります。

イ 実印と使用印鑑が同じである場合は、提出不要です。

ウ 一部の市町村との関係でのみ使用する場合には、使用しない市町村は削除して（二本線で消して）作成してください。1通の使用印鑑届で、複数市町村に対して共通して利用します。

なお、市町村によって使用印が異なる場合には、使用先ごとに分けて作成してください。

(16) 印鑑証明書（原本に限る）

ア 必ず添付する書類になります。

イ 申請日以前3か月以内の証明日のもの（写し不可）を提出してください。

<その他>

◎ 審査完了通知書について

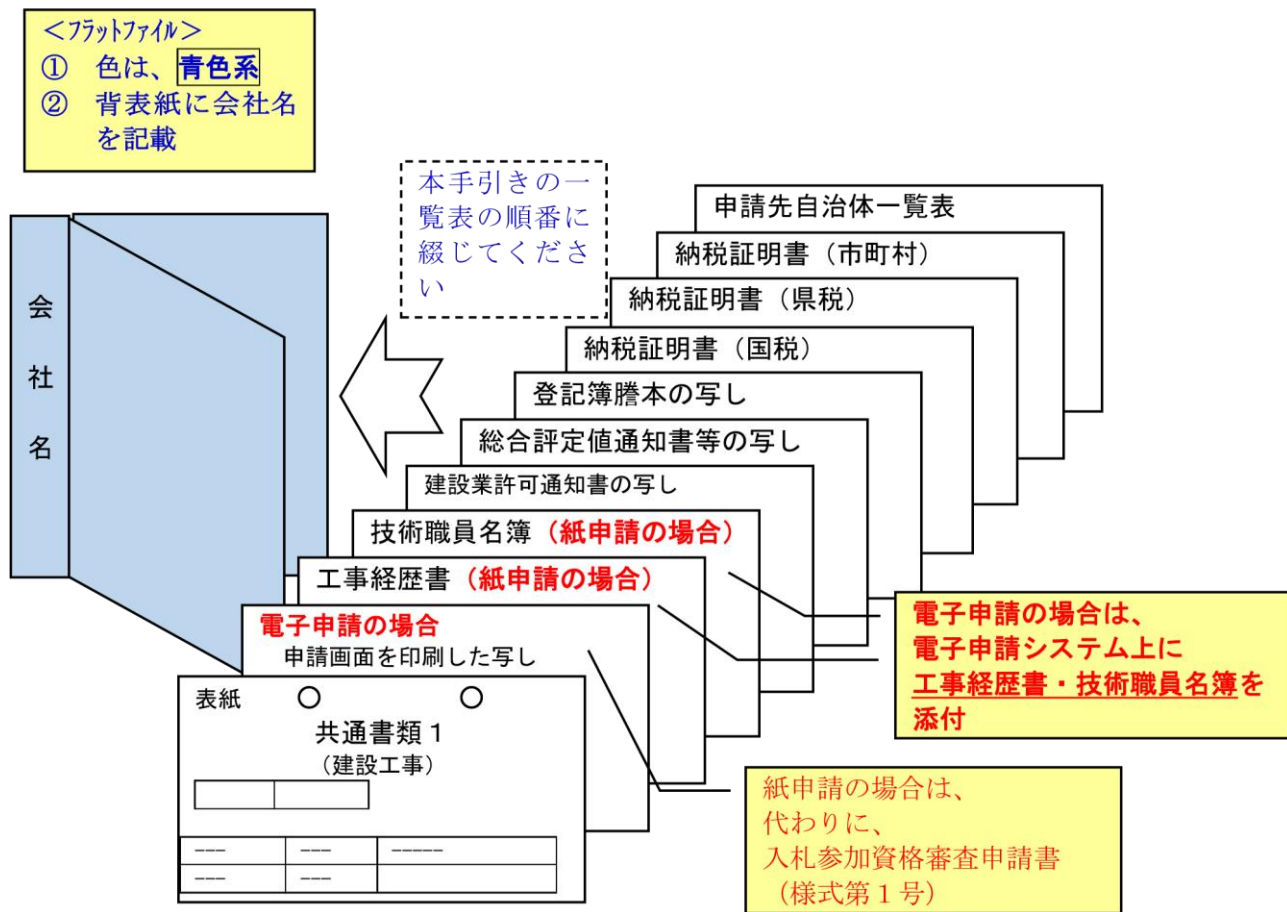
入札参加資格申請書（様式第1号）に記載されたメールアドレスに配信します。

※ 審査完了通知書は、令和7年1月から2月上旬までの期間中に発行します。

1 1 綴り方 (例)

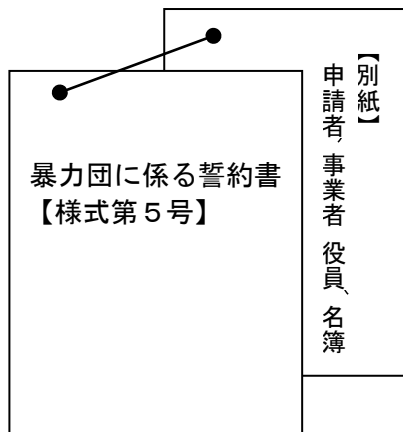
提出する書類は、以下の例のように綴って提出してください。

(1) 共通書類 1 関係 (フラットファイルに綴じる)



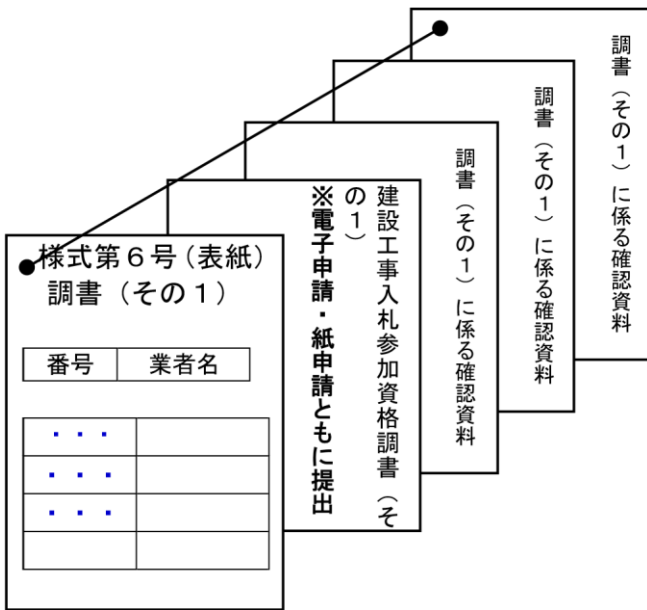
(2) 暴力団に係る誓約書及び申請者 (事業主・役員) 名簿【様式 5 号、別紙】

左上 1 カ所をホッチキス止めする。ファイルには綴じない。



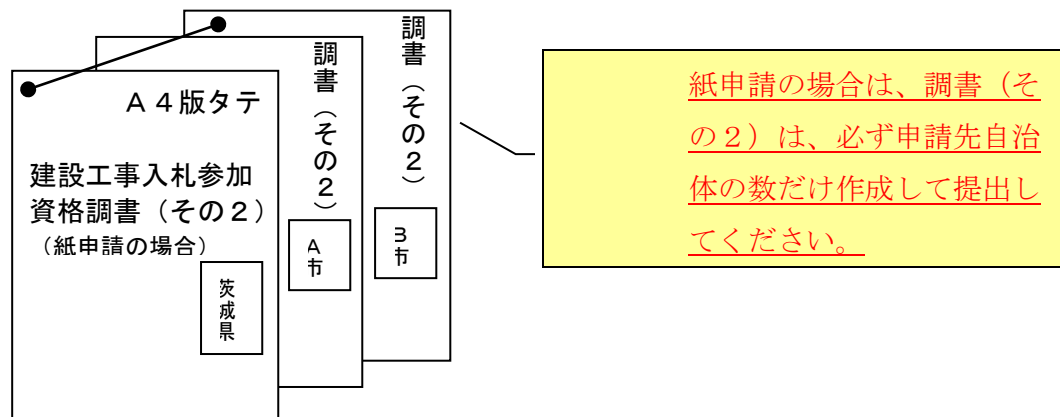
(3) 建設工事入札参加資格調書 (その1)

左上1カ所をホッチキス止めする。ファイルには綴じない。



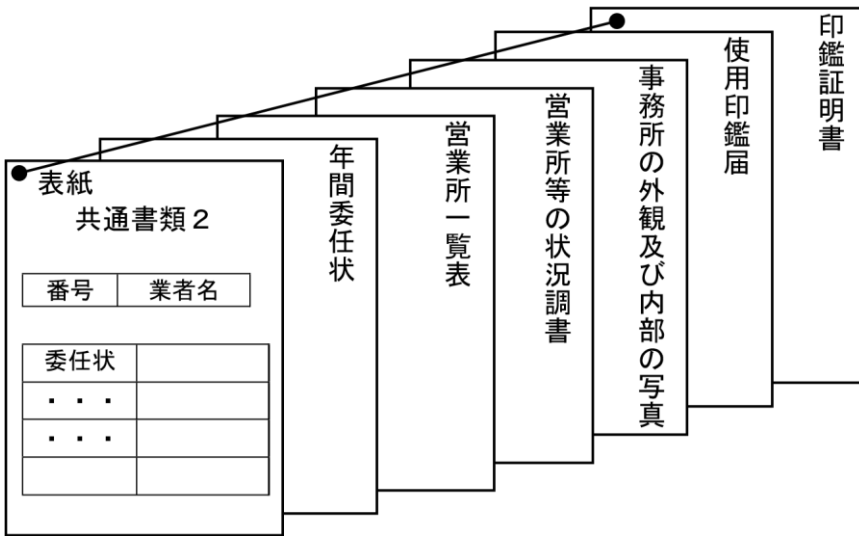
(4) 建設工事入札参加資格調書 (その2) 【様式第7号】

左上1カ所をホッチキス止めする。ファイルには綴じない。



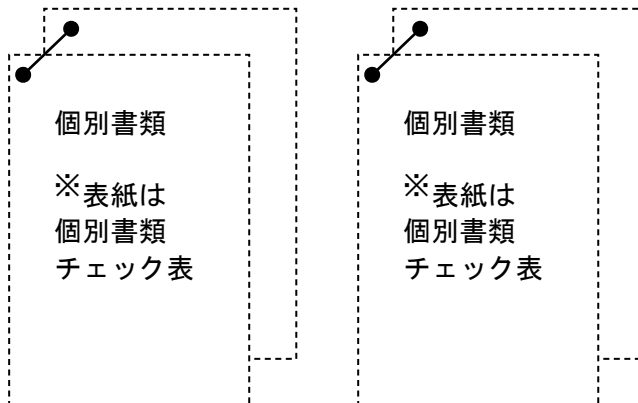
(5) 共通書類 2

左上1カ所をホッチキス止めする。ファイルには綴じない。



(6) 個別書類

左上1カ所をホッチキス止めする。ファイルには綴じない。



(7) 委任状

ファイルには綴じない

委任状
(行政書士・弁護士 が代理申請を行う 場合)

1.2 申請書提出後の留意事項

<申請書類に不備がある場合>

提出された申請書類を審査した結果、不備等がある場合には、石岡地方斎場組合から電子メールや電話等により、内容を照会（通知）しますので、照会（通知）内容に従って、不足書類等の提出や申請内容の訂正を行って回答してください。

メール件名は、基本的に以下で発信されます。

→【問合せ番号〇〇〇〇〇】令和7・8年度入札参加資格申請（定期受付）に関する対応依頼

<回答方法（重要）>

回答メールは、以下の点にご留意の上、作成してください。

- ・石岡地方斎場組合から届いたメールの返信で回答送付してください。
- ・返信の際、メールの件名は変更しないでください。
- ・メール本文には、次の事項を記載願います。

【申請種別】※「建設工事」or「コンサル」を記載

【商号】

【申請担当者名】

【申請担当者連絡先TEL】

【添付ファイル名】

【回答内容】

○資料の郵送が必要な場合

- ・上記【回答内容】に郵送する資料名と発送日（予定）を記載してメール返信してください。
- ・資料は、石岡地方斎場組合に郵送してください。
- ・回答メールを印刷して同封してください。
- ・封筒の表側右上に、件名に記載されている【問合せ番号：〇〇〇〇〇】を記載してください。

<追加受付について>

本定期受付の実施後において、新たに資格審査を受けようとする方を対象として、追加受付を以下のとおり実施する予定としています。

【スケジュール（予定）】

令和7年度	令和8年度
5月	5月
8月	8月
11月	11月
2月	

なお、本定期受付において、資格審査を受けた方（新たな業種や自治体の追加に係る資格審査を受けようとする方を除く。）は、原則として追加受付において申請できませんので、ご注意ください。

（例：定期受付において審査を受けた入札参加資格について、自らの意思で取り下げ、追加受付において資格審査を再度申請することはできません。）

<変更届出について>

申請書提出後に、申請書類に記載した事項に変更が生じた場合の届出については、石岡地方斎場組合に提出をお願いします。

(1) 届出が必要な変更事項

【県内建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地、郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類

【県外建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地、郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類
- キ 主たる営業所以外の営業所（県内に在するものに限る。）の名称、所在地、郵便番号又は電話番号

【経常建設共同企業体及び特定建設工事共同企業体】

共同企業体協定書に記載された事項

(2) 届出用紙及び添付書類

ア 変更届の様式は、ホームページからダウンロードすることができます。

石岡地方斎場組合ホームページ>入札参加資格審査

http://park15.wakwak.com/~isiokatihousaijo/html_010.html

イ 変更届には、変更事項に応じて、次の書類を添付してください。

- ① (1) アからエまでの変更（郵便番号及び電話番号を除く。）については、登記簿抄本（又は謄本）の写し
- ② (1) キについては、営業所一覧表等の写し

(3) 提出方法

変更届は、紙申請による手続きとし、確認資料と併せて提出してください。