

建設関連業務入札参加資格申請 受付整理票(チェックリスト)

契約課使用欄(※記入しないでください。)				
受付番号		提出 期限		書類 完備

商号・名称	あてはまる方を○で囲んでください 更新(承認番号)・新規			
申請日	担当者名		連絡先	
申請業種 (○で囲む)	測量・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタント・建築設計			

○更新・新規の別を記入してください(更新の場合は承認番号も)。
○チェックボックスで書類等の不備や記入漏れがないか確認し、チェックした上で提出してください。
○該当しないものに関しては、不要にチェックをしてください。
○担当者名、連絡先は申請内容を説明できる方について、記入してください。

全業種共通 (該当書類を、No.1~19の順にファイルに綴じて提出してください。)					
No.			有	不要	
1	建設関連業務入札参加資格申請 受付整理票(チェックリスト)	本票	全業者	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	建設関連業務競争入札参加資格承認申請書[様式第1号] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	
	本店・受任機関の郵便番号、住所又は所在地、商号又は名称、代表者職・氏名、電話番号、FAX番号は正しく記入されていますか。			<input type="checkbox"/>	
	申請する業種、登録番号等が正しく記入されていますか。			<input type="checkbox"/>	
	申請する部門を○で囲んでいますか。			<input type="checkbox"/>	
3	委任状[別紙2] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・宮城県と行う全ての取引(見積・入札・契約締結等)を、本店以外の支店等(受任機関)に委任する場合に必要です。 ・本店または受任機関のどちらで登録するかは、業種ごとに選択できます。				
	委任する業種・部門を○で囲んでいますか。			<input type="checkbox"/>	
4	誓約書[様式第1号の3] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	
5	納税証明書(宮城県税)又は徴収猶予許可通知書 [申請日までに納期限が到来した全ての県税に未納がないことの証明]	写し可	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・宮城県内に、本店、支店、営業所等がある場合(受任の有無にかかわらず)に必要です。 ・内容については、最寄りの県税事務所にお問い合わせください。				
	(納税証明書)宮城県内の各県税事務所が発行され、証明日が課収受日から3か月以内のものですか。			<input type="checkbox"/>	
	(納税証明書)税目は全ての税目になっていますか。			<input type="checkbox"/>	
6	納税証明書(消費税及び地方消費税)又は納税の猶予許可通知書	写し可	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(納税証明書)本店所在地を管轄する税務署で発行され、証明日が課収受日から3か月以内のものですか。			<input type="checkbox"/>	
	(納税証明書)納税証明書は「その3」、「その3の2」、「その3の3」のいずれかですか。(猶予適用者に限り「その1」でも可)			<input type="checkbox"/>	
7	経営規模等総括表[様式第2号] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2ページ印刷しましたか(Excelのシートで分かれていますのでご注意ください)。			<input type="checkbox"/>	
	「前事業年度分決算実績高」及び「前々事業年度分決算実績高」は、消費税抜の金額で記載されていますか。			<input type="checkbox"/>	
	「前事業年度分決算実績高」及び「前々事業年度分決算実績高」は、 ○測量:損益計算書の完成測量高 ○建設コンサルタント ○地質調査 ○補償コンサルタント } 現況報告書の事業収入金額 から転記されていますか。			<input type="checkbox"/>	

契約課使用欄 (※記入しないでください。)		
審査 1	審査 2	不備書類等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 受付整理票
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 申請書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 委任状
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 誓約書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 納税証明書(宮城県税)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 納税証明書(消費税及び地方消費税)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 経営規模等総括表(1ページ目)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 経営規模等総括表(2ページ目)

全業種共通 (該当書類を、No.1~16の順にファイルに綴じて提出してください。)				契約課使用欄 (※記入しないでください。)		
No.		有	不要	審査 (1回)	審査 (2回)	不備書類等
8	財務諸表 [法人:「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書及び注記表」] [個人:「貸借対照表」「損益計算書」] ・直近1年の営業年度(決算済み)のもので、ただし、損益計算書のみ前々年分も提出してください。 ・国(地方整備局)に提出した「財務に関する報告書」「現況報告書」の写しでも可。	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 財務諸表
9	技術職員名簿[様式第3号] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。 業種ごとに別葉に名簿を作成していますか。 資格を確認できる登録証等と、常勤確認書類の順に名簿が記載されていますか。 加点対象資格者のみを記載していますか。(表「資格及び確認資料等」参照)	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 技術職員名簿 (測・建・質・補・築)
10	技術職員名簿に記載された技術者の資格を確認できる登録証等(「資格及び確認資料等」参照) *「技術職員名簿」の順に並べてください。	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 技術者の資格資料 (件) <input type="checkbox"/> 技術者の常勤資料 (件)
11	建設関連業務入札参加資格等審査申請書(付属資料)[別紙1] * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 付属資料
	(1)ISO(国際標準化機構)規格の登録証 ・対象規格は、ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズです。 ・(公財)日本適合性認定協会(以下「JAB」という。)またはJABと相互承認している認定機関が認定した審査登録機関の認証を取得していることが必要です。 ・認証取得した営業所及び認証部門は問いません。 ・申請日現在有効で、初回登録日、更新日及び有効期限が記載されているものが必要です。 ・登録の詳細については、審査機関に直接お問い合わせください。	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ISO14000登録証 <input type="checkbox"/> ISO9000登録証
	(2)みちのく環境管理規格(みちのくEMS)の登録証 ・認証取得した営業所及び認証部門は問いません。 ・申請日現在有効で、初回登録日、更新日及び有効期限が記載されているものが必要です。 ・登録の詳細については、審査機関に直接お問い合わせください。 ※ISO14000シリーズとの重複加点は行いません。	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> みちのくEMS 登録証
	(3)ポジティブ・アクションの推進に係る確認書 ・宮城県知事が認定したもので、申請日現在有効のもの。 ・令和元年度以降、「女性のチカラを活かす企業」認証制度に基づく宮城県知事表彰を受けている場合は、追加の加点があります。 ・制度の詳細については、宮城県 環境生活部 共同参画社会推進課 男女共同参画推進班(電話:022-211-2568)にお問い合わせください。	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ポジティブアクション 確認書
	(4)障害者雇用状況報告書[厚生労働省告示様式第6号] ・令和5年6月1日現在で、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者の雇用義務があり、障害者雇用率を達成した事業者のみ提出してください。 ・公共職業安定所の受付印のあるものに限る(電子申請の場合は、審査完了がわかるよう状況確認画面等を印刷したものを提出すること)。 ・制度の詳細については、本店所在地を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください。	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 障害者雇用状況 報告書 <input type="checkbox"/> 手帳 <input type="checkbox"/> 常勤確認書類
12	令和4・5年度 建設関連業務競争入札参加資格承認通知書 ・更新事業者は全員提出してください。新規事業者で、過去に登録時(現在有効期限切れ)の通知書がある場合も提出してください(紛失の場合は不要です)。 ・複数ある場合、最新のものを提出してください。 ・更新事業者で通知書紛失等で用意できない場合、建設関連業務入札参加資格承認者名簿(契約課ホームページに掲載してあります。)の写しで代用が可能です。	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 令和4・5年度 承認通知書

申請業種に応じた書類 (該当書類を、No.1～19の順にファイルに綴じて提出してください。)				契約課使用欄 (※記入しないでください。)				
No.				有	不要	審査 (1回)	審査 (2回)	不備書類等
13	測量			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(1)「測量業者登録証明書」、「測量法に基づく測量業者としての登録通知書」または直前の「測量業者登録申請書(第一面・受付済)」の、どれか1つ	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登録通知書等(測量)
	(2)直前の「添付書類(ト)(法第55条の3第6号)誓約書」 * 測量業者登録申請書類のうち測量士の配置についての誓約書	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 測量士の配置についての誓約書
	(3)「測量法第55条の8第1項及び第2項の規定に基づく書類」 * 直近2年分の測量業者登録申請書類のうち財務に関する報告書	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 財務に関する報告書
14	建設コンサルタント			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(1)登録、更新、追加、削除の通知 * 直前の現況報告書提出以降に変更があった場合や営業を開始したばかりで、まだ現況報告をしたことがない場合	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登録通知書等(建コン)
	(2)「現況報告書」 * 直近2年分の「現況報告書」一式(国(地方整備局)の確認済印があるもの)ただし、前々年分は「直前1年の事業収入金額」、「財務事項一覧表」の記載が確認できる部分のみの提出で可。	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 現況報告書(建コン)
15	地質調査			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(1)登録、更新、追加、削除の通知 * 直前の現況報告書提出以降に変更があった場合や営業を開始したばかりで、まだ現況報告をしたことがない場合	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登録通知書等(地質)
	(2)「現況報告書」 * 直近2年分の「現況報告書」一式(国(地方整備局)の確認済印があるもの)ただし、前々年分は「直前1年の事業収入金額」、「財務事項一覧表」の記載が確認できる部分のみの提出で可。	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 現況報告書(地質)
16	補償コンサルタント			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(1)登録、更新、追加、削除の通知 * 直前の現況報告書提出以降に変更があった場合や営業を開始したばかりで、まだ現況報告をしたことがない場合	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登録通知書等(補償コン)
	(2)「現況報告書」 * 直近2年分の「現況報告書」一式(国(地方整備局)の確認済印があるもの)ただし、前々年分は「直前1年の事業収入金額」、「財務事項一覧表」の記載が確認できる部分のみの提出で可。	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 現況報告書(補償コン)
17	建築設計			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	「建築士事務所登録通知書」、「建築士事務所登録証明書」または直前の「建築士事務所登録申請書(受付済)」のどれか1つ * 直前の登録以降「管理建築士」に変更があった場合、「建築士事務所登録証明書」	写し	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登録通知書等(建築設計)
18	雇用している障害者の障害者手帳	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No.11(4)参照
	・障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者の雇用義務がない事業者で、障害者を雇用している場合のみ対象です。 ・手帳の有効期限等を確認できるよう、表紙を含む全てのページが確認できる形で提出してください。							
19	常勤性を確認できる資料 * 「技術職員名簿」に記載された技術者と、障害者雇用義務はないが、障害者を雇用している場合その該当者分	写し	該当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No.10、No.18参照
	・直前の「健康保険等の標準報酬決定通知書」または「住民税特別徴収税額通知書」、「青色・白色申告」のいずれかを提出してください。 ・上記資料でのみ確認を行います(個人の健康保険証等では、不可)。 ・「技術職員名簿」の記載順とする等、突合しやすく整理して御持参ください。							

ファイルに綴じないもの (該当書類を、No.20～22の順に並べて提出してください。)				契約課使用欄 (※記入しないでください。)				
No.				有	不要	審査 (1回)	審査 (2回)	不備書類等
20	建設関連業務競争入札参加資格承認申請入力票 * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 入力票(その1) <input type="checkbox"/> 入力票(その2)
	2ページ印刷しましたか。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
21	建築設計業務入札参加資格承認申請追加調書 * 契約課ホームページからダウンロードして作成してください。	原本	建築設計申請者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 建築(追加調書)
22	返信用封筒(切手貼付)		全業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 返信用封筒
	・申請受付後、入力票の写しを申請者宛て受付控として送付します。長3サイズの封筒に84円切手を貼付の上、返送先を記入したものを提出してください。料金不足の場合は受取人払いでお送りするので御了承ください。 ・申請書類の收受確認及び受付控の送付はこちらによるもののみとし、書類の到達確認・進捗確認等の問合せには一切お答えできませんので御了承ください。申請書類がこちらに届いたか確認を行いたい場合はあらかじめ書留郵便等の追跡確認が可能な郵便にて送付してください。							