

提出書類等一覧

令和7・8年度  
建設工事用

(○：必ず必要、△：該当の場合に提出) ※申請書類作成ツール(Excel)で一括作成できるものは「書類の名称」を太字斜体で記載。

	書類の名称	説明
○	1 官製はがき(切手を貼ったはがき) ※封筒や独自受付様式不可。受付済証を発行できかねます。	審査終了後に長泉町企画財政課の受付印を押印し、受付済証として返信します。(表に <b>貴社の住所及び名称を記載</b> し、裏は白紙のものを用意してください。処理の都合上、社名等の後には「御中」又は「様」をつけてください。)
○	2 <b>業者カード</b>	長泉町独自様式。申請書類作成ツール(Excel)で作成してください。 ※登録を希望する業種については、「登録希望業一覧表」をご覧ください記入してください。併せて希望する建設工事の種類を5つ以内で記入してください。
○	3 提出書類等チェックリスト	長泉町独自様式
○	4 <b>一般競争(指名競争)参加資格審査申請書</b>	申請書類作成ツール(Excel)で作成してください(5市3町統一様式1)。 Excelの入力後、用紙に印刷し、提出してください。(要押印)
○	5 建設業許可通知書(写)	申請日現在、有効なもの。
△	6 営業所一覧表	<b>5市3町統一様式2</b> 登録する営業所を黄色のマーカーで色塗りすること。
○	7 工事経歴書	経営事項審査で提出した工事経歴書の写(直近2年間)
○	8 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写)	審査基準日(決算日)から1年7ヶ月以内で最新のもので総合評定値を有していること 申請中の場合は、受領印が押印された申請書の写を提出し、後日、結果通知書の写を提出してください。(※速やかに必ず提出してください。) ※社会保険等(雇用保険、健康保険、厚生年金保険)の加入状況がいずれも「有」または「除外」となっていることが要件となります。
△	8-2 社会保険等の加入の事実を証明する書類(写) ※加入状況が「無」になっている場合のみ	実際は加入済みであるものの、経審では「無」と記載されている場合は、保険証書等の加入を証明する書類を提出してください。
○	9 技術職員名簿 (※技術者100人以上は業態調書を提出)	経営事項審査で提出した技術職員名簿の写(直近のもの) ただし、技術職員100人以上の場合は、 <b>5市3町統一様式3</b> の業態調書を提出してください。
△	10 現場代理人及び主任技術者名簿 (※町内業者のみ提出)	長泉町指定用紙 経営事項審査に記載のない職員は、資格を証明する書類の写し、雇用を証明する書類の写しを添付すること。
○	11 <b>使用印鑑届出書(写不可)</b>	<b>申請書類作成ツール(Excel)</b> で作成してください(5市3町統一様式4)。
△	12 登記簿謄本(写) (※法人登記している場合は提出)	令和6年12月1日以降のもの(法務局が証明したもの) ※履歴事項全部証明書(写)でも可
△	13 代表者身分証明書(写) (※個人事業者は提出)	令和6年12月1日以降のもの(代表者の本籍地の市区町村長が証明したもの)
△	14 長泉町納税証明書(写) (※長泉町に納税している場合は提出)	法人：法人町民税、固定資産税、軽自動車税、町県民税 個人：町県民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税 ※長泉町長が証明する最新のもの(町住民窓口にて発行しています)
△	15 納税証明書その3の3(写) (法人登記している場合は提出)	所管の税務署長が証明する最新のもの (法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がない証明) (申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がない場合)
△	16 納税証明書その3の2(写) (個人事業者は提出)	※非課税である場合は、その証明書を提出してください。 ※新型コロナウイルスの影響に係る徴収猶予の特例制度を受けている場合は「納税証明書その1(写)」及び「猶予許可通知書(写)」
△	17 <b>委任状(写不可)</b>	契約権限を年間委任する場合に必要となります。 <b>申請書類作成ツール(Excel)</b> で作成してください(5市3町統一様式5)。
○	18 <b>誓約書</b>	長泉町独自様式。申請書類作成ツール(Excel)で作成してください。 長泉町暴力団排除条例施行に伴い、誓約書(要押印)を提出してください。
△	19 ISO審査登録証等(写)	ISO9000シリーズ、ISO14000 またはエコアクション21を取得している場合は、その審査登録証の写
△	20 官公需適格組合証明書(写) 組合印名簿 協同受注契約 配分基準	事業協同組合のみ。県等提出書類の写を提出してください。 「官公需適格組合証明書」は該当する場合のみ提出。
○	21 A4判個別フォルダー A4-I Fフォルダー説明図参照 (文具店等で購入できます。 ライオンA4-IF-Y、コクヨA4-IFN等)	上記書類を <b>順番に揃え</b> 、収納してください。(紐等で綴じる必要はありません) フォルダー見出し部分へ <b>会社名等の記載</b> をしてください。フォルダーの紙色は、 <b>建設工事の場合は、イエロー系色</b> でお願いします。
○	22 申請書類作成ツールExcelデータ	オンライン( <a href="https://logoform.jp/form/uQQQL/194347">https://logoform.jp/form/uQQQL/194347</a> )でデータを提出してください。ファイル名は「申請書類作成ツール入力説明書」の指示に従ってください。期限までにデータの提出がない場合には書類の到着があった場合でも受付は未了となります。

(注) 各書類は、A4版の用紙を使用して下さい。