

提出書類チェックリスト（建設工事）

郵送又は持参の場合、提出書類とともに本チェックリストを一番上に添付し提出すること。

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
1	黄色A4縦ファイル（下記の書類を綴じる）			1	※表紙及び背表紙に、上部を空けて（背表紙については上部を10センチ程度空けて）商号又は名称を記載して提出すること。		×	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	資格審査結果通知書送付用封筒			1 (2)	・認定通知（4月予定）返送用封筒1部 ・（郵送の場合、必要があれば）受付を行った申請書の返送用封筒1部 ※返送用封筒は、長3封筒に110円切手貼付、住所・宛名を記載すること		×	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	入札参加者資格審査申請書（建設工事）	様式1		1 (2)	受付確認が必要であれば、2部提出すること（1部は写しで可）		×	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	委任状	様式2		1	代理人を定め権限を委任する必要がある場合は提出し、委任期間を必ず記載すること		○ PDFのみ	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	使用印鑑届	様式3		1	入札等で使用する印鑑の届出		○ PDFのみ	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	印鑑証明書			1	発行後3ヵ月以内のもの	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	経営事項審査結果通知書（総合評定値通知書）			1	水俣市内に本社を有する者及び水俣市内の支店等に入札・契約に関する業務を委任する者は、令和4～6年度の通知書。その他の者は、令和6年度分又は最新の通知書。	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	建設業許可証明書又は通知書			1	最新のものを提出すること	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	技術職員名簿			1	経営事項審査時に提出した名簿を申請時点の状況に合わせて訂正したもの	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	工事経歴書			1	経営事項審査時に提出したもの（申請時点で追加等があれば追記しても構わない）	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	履歴事項全部証明書（法人）又は身分証明書（個人）		法人	1	発行後3ヵ月以内のもの	可	法人 ○	法人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			個人	1		可	個人 ○	個人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	納税証明書		法人	1	消費税及び法人税の証明（様式その3の3）（税務署発行）※発行後3ヵ月以内のもの	可	法人 ○	法人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			個人	1	所得税及び消費税の証明（様式その3の2）（税務署発行）※発行後3ヵ月以内のもの	可	個人 ○	個人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	役員及び株主（出資者）調書	様式4		1	資本関係・役員等に関する調査 該当しない場合は「該当なし」と記入し提出すること		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	誓約書	様式5		1	水俣市暴力団排除条例に伴う誓約書		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
※これ以降は、水俣市内に主たる営業所を有する者、水俣市内の支店等に入札・契約関連業務を委任する者のみ提出すること。											
15	技術事項等評価項目申請書	様式6		1			×	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	エコアクション21又はISO9001、14001の認証登録			1	一般財団法人 持続性推進機構等の発行する認証・登録証	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	障がい者の雇用状況			1	■障がい者雇用義務のある者 →障がい者雇用状況報告書の写し ■障がい者雇用義務のない者 →身体障がい者手帳等の写し、障がい者の雇用状況を確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	新規学卒者住民の雇用状況			1	学校教育法に規定する学校又は専修学校を令和3年度から令和5年度までの間に卒業した者を継続して雇用していることがわかる書面（卒業証書又は卒業証明書及び健康保険被保険者証等）の写しを添付すること ※水俣市に住民票を有する者のみが対象	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	保護観察対象者等の雇用			1	保護観察所が発行する証明書の写し	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

提出書類チェックリスト（建設工事）

郵送又は持参の場合、提出書類とともに本チェックリストを一番上に添付し提出すること。

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
20	男女共同参画の状況 (育児休業及び介護休業制度の有無)			1	就業規則の写し ※常用雇用労働者数10人以上の事業所については、労働基準監督署の受付印のあるもの ※就業規則すべての写しを添付する必要なし。商号又は名称、就業規則の制定年月日、労働基準監督署の受付印、育児休業制度及び介護休業制度が確認できる部分の写しで可	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	継続学習制度（CPD（S））の単位取得状況			1	令和4年度から令和5年度までに取得したCPDSの学習単位について、取得単位を証するもの（実績証明書、学習履歴証明書等）の写し又は建築CPD情報提供制度による実績証明書の写し ※土木一式工事又は建築一式工事の競争入札に参加しようとする場合のみ提出	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	水俣市の防災対応状況			1	水俣市建設業協会の会員であることや防災活動に一定の役割を担っていることが確認できる書類（当該団体の発行する証明書）を添付すること		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	水俣市上下水道局の防災対応状況			/	水俣市上下水道局に直接確認するため提出書類は不要	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	大臣、知事表彰の状況			1	表彰状等の写し	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	水俣市消防団員雇用の状況			1	水俣市消防団在籍証明書（市危機管理防災課の証明）		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	役員・従業員名簿	様式7		1	正規雇用者対象。「健康保険・厚生年金被保険者報酬月額算定基礎届総括票」の写し等、雇用の状況がわかる書類を添付すること		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	技術者内訳書	様式8		1	記載されていない資格は適宜追加して記載 資格者証及び取得免許等の写しを添付		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	事務所状況調査書	様式9		1	事務所の状況（地図・写真含む。）		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	水俣市税の滞納のない証明書		法人	1	本社又は委任先の「滞納のない証明書」（事業所） ※水俣市の課税対象者のみ、発行後3ヵ月以内のもの	可	法人 ○	法人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				1	代表者又は委任先の代表者の「滞納のない証明書」 ※水俣市の課税対象者のみ、発行後3ヵ月以内のもの	可	法人 ○	法人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			個人	1	代表者の「滞納のない証明書」 ※発行後3ヵ月以内のもの	可	個人 ○	個人 ○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	熊本県SDGs登録制度への登録状況			1	「熊本県SDGs登録事業者登録証」の写しを添付すること	可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

↓※ここから下は市の確認・記入欄ですので、申請者は記入しないでください。↓

不足書類の有無 → 有 ・ 無

FAX送信日： 月 日 【不足書類の内容】

●No（ ）の書類が不足していますので、（ 郵送 ・ FAX ・ メール ）してください。

●No（ ）の書類の内容が不足（ 記入漏れ ・ 押印漏れ、 ・ 記入ミス ・ その他 ）していますので、再度、（ 郵送 ・ FAX ・ メール ）してください。

●その他（ ）