廿日市市入札参加者資格に係る市内営業所の認定申請に関する手引き

1　廿日市市建設工事競争入札取扱要綱（平成２０年告示第６７号）第４条に規定する競争入札参加資格の要件として設定する廿日市市内に設置する主たる営業所又は委任を受けた営業所（以下「市内営業所」という。）の認定を受けようとする者は、廿日市市入札参加資格に係る市内営業所の認定要件確認申請書兼実態調査同意書（以下「申請書」という。）（別記様式第１号）を書面申請により申請するものとします。

2　対象者

令和９・10 年度入札参加資格審査申請を行う者のうち、廿日市市内に主たる営業所又は廿日市市内に入札および契約履行等の委任を受けている営業所を有している者を対象とします。

3　申請書類の提出先及び申請期間

⑴　提出先

廿日市市　総務部　契約課

〒738-8501　広島県廿日市市下平良一丁目 11 番１号（廿日市市役所５階）

TEL　0829-30-9108（直通）

⑵　申請期間及び受付期間

ア　申請期間

令和８年 11 月２日（月）から令和８年 11 月 30 日（金）まで（閉庁日を除く。）

イ　持参による提出の受付時間

午前　9:00～11:00

午後　1:00～ 3:00

※　申請期間を過ぎると受け付けを締め切ります。必ず期間中に申請してください。

4　提出方法

⑴　提出部数

申請書（別記様式第１号）等　１部

⑵　提出方法

郵送又は持参により提出してください。

ア　郵送による提出

(ｱ)　封筒に「廿日市市入札参加者資格に係る市内営業所の認定申請書類　在中」と記載した上で、提出書類を、申請期間内に必着で提出してください。

申請期間を過ぎると受け付けを締め切ります。必ず期間中に申請してください。

(ｲ)　郵送で申請し、受領印を押印した「廿日市市入札参加者資格に係る市内営業所の認定要件申請提出書類一覧（受付票）」の返送を希望する場合は、受付票返信用の封筒（長型３号封筒に返送先を記入）に 110 円切手を貼付し、同封してください。受付票返信用封筒の同封がない場合は、受付票の返送は行いません。

イ　持参による提出

受付時間内に提出先に持参してください。その場で、基本事項を確認しますので、内容を説明できる方がお越しください。

5　申請資格

次のいずれかに該当する者は、入札参加者資格に係る市内営業所の認定を申請することはできません。

⑴　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項の規定に該当する者

⑵　申請しようとする業種について、建設業法第 27 条の 23 第１項の規定による経営事項審査（「５　必要な経営事項審査の総合評定値通知書」にある表のとおり。以下「必要な経営事項審査」という。）を受けていない者

⑶　⑵で定める必要な経営事項審査において、申請しようとする業種について、工事種類別年間平均完成工事高がない者

⑷　廿日市市契約規則（昭和 63 年規則第 15 号）第２条の各号に該当する者

⑸　廿日市市入札参加者資格に係る市内営業所の認定申請を行うときに、廿日市市に納付すべき市税の滞納がある者

⑹　経営事項審査の申請又は入札参加資格の審査に係る申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要な事実について申告を行わなかった者。ただし、過去に虚偽の申請を行い、既にそれを理由とした法に基づく処分又は廿日市市の入札参加資格の取消しをされた者で、資格審査の申請日において当該処分等の日から 24 か月を経過している者を除く。

⑻　次のアからウまでに掲げる届出の義務を履行していない者（届出の義務がない者を除く。）

ア　雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第７条の規定による届出の義務

イ　健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務

ウ　厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務

6　市内営業所の認定結果通知等

⑴　市内営業所の認定結果通知

ア　審査の結果は、文書で各申請者に通知します。

イ　審査結果の通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。

ウ　認定通知書送付用の返信用封筒が必要となります。

⑵　市内営業所の認定有効期間

市内営業所として認定された日から令和 13 年３月 31 日までとします。

なお、有効期間内であっても、認定された業種の建設業許可の取消し等により本市の入札参加資格を失効した場合は、市内営業所の認定もあわせて失効します。

7　指名除外措置等

市内営業所の申請において、虚偽、又は不正等が確認された場合又は関係法令等に違反して営業所が設置されたことが明らかになった場合は、指名除外等の必要な措置を講ずるものとします。

8　提出書類一覧表

・提出書類は、次の表のとおりとします。様式が定められているものは、所定の様式で提出してください。
・提出書類については、市内営業所の認定を申請する日を基準日として作成してください。
・〇印は提出を必要とするものを示し、△印は該当する場合に提出が必要なものを示します。
・一覧表の１から１０までの書類は、まとめて２穴パンチの上、ひもで綴じて提出して下さい。
・受付後に申請内容を確認するため、連絡することがありますので、提出した市内営業所の認定申請書等の控えを１部作成し、申請事務担当者が保管してください。
・提出書類の中で、写し等を提出する場合には、複写機による鮮明なもので、Ａ４版に調製したものを提出してください。
・代理の方に申請を依頼される場合には、申請に来られる方が申請内容等の質問に答えられるよう十分に配慮してください。窓口での受付中に電話での確認等を行いますと、多くの方に迷惑がかかります。ご協力ください。
・市内営業所の認定申請に関する申請書類はお返ししません。

項	提出書類	様式番号	備考
1	**廿日市市入札参加資格に係る市内営業所の認定申請提出書類一覧（受付票）** ・　商号又は名称を記入し、事前に提出書類を確認し、太枠内に〇印を記入してください。		〇
2	**廿日市市入札参加者資格に係る市内営業所の認定要件確認申請書兼実態調査同意書** ・別記様式第１号中「１」「２」にはすべての項目の必要事項記入及び該当の□にチェックを入れてください。 ・別記様式第１号中「３」又は「４」は該当する場合のみ記入。	**様式第１号**	〇
3	**別紙１及び別紙２（営業所写真）**		〇

	・営業所の状況が確認できる明瞭な写真を貼付すること。		
4	**公共料金等（電気、水道、電話、インターネット）支払状況の確認できる資料の写し** ・資料提出前３ヶ月以内のもの。		○
5	**郵便物の配達状況の確認できる資料の写し** ・資料提出前３ヶ月以内に届いた郵便物等の宛先部分		○
6	**使用人（建設業法施行令第３条に規定する者）の出勤簿又はタイムカード等の写し** ・ただし、使用人が役員の場合は不要。		△
7	**営業所の専任技術者（建設業法第７条第２号又は同法第１５条第２号等に規定する者）の出勤簿又はタイムカード等の写し** ・ただし、常勤役員が営業所の専任技術者を兼務する場合は不要。		△
8	**営業所の所有権又は使用権を確認できる資料の写し** ・下記①②のいずれかの資料を提出してください。 ①登記事項証明書又は賃貸借契約書等の写し ②固定資産税・都市計画税　納税通知書の課税明細書の写し （複数枚ある場合は該当部分全て）		○
9	**廿日市市発行の滞納がない証明書の写し** ・ **申請日から３か月前の日以降に発行されたものの写し** ・ 市税（延滞金を含む。）について、滞納がないことを証明したもの ・ **廿日市市に納税義務がある方のみ提出してください。**		△
10	**認定通知書送付用の返信用封筒** ・長形３号封筒に宛先を記入し、所定の切手を貼付してください。 ・受付票の返信用封筒や、入札参加資格の認定通知書の封筒と兼ねることはできません。		○

９　個人情報の保護

提出された個人情報は、市内営業所の認定審査の目的に利用し、その他の目的には使用しません。

１０　補正

⑴　申請書類の内容に不明点がある場合には、申請書類作成の担当者又は持参いただいた方に確認します。問い合わせに対応できるよう提出書類の控えを作成し、保管してください。

⑵　提出書類に記載誤りや不足等の不備がある場合には、窓口、電話等で補正の指示をします。（軽易なものであれば市が訂正することもあります。）

⑶　補正の指示を受け、補正がされない場合には、申請を受理することができませんので御注意ください。