

令和7年度入札参加資格審査申請要領(町外業者用)
(中 間 受 付)

今回の受付は中間受付ですので、既に令和6・7年度分が受付されている場合は提出不要です。

令和7年度(令和7年4月1日から令和8年3月31日まで)において、王寺町(町長部局、教育委員会、上下水道事業※)が発注する、「建設工事」「測量・建設コンサルタント」「物品の製造・販売・役務の提供」の競争入札に参加を希望する方は、下記の要領のとおり関係書類を提出してください。

※奈良県広域水道企業団の設立後にあっては、これを含みます。

1. 申請資格(下記要件を全て満たすこと)

(共通項目)

- ・本店・営業所が王寺町以外の者
- ・指定した提出書類を全て提出できる者
- ・地方自治法施行令第167条の4 第1項の各号及び第2項の各号に該当しない者
- ・奈良県広域水道企業団(令和7年度設立予定)が発注する「建設工事」「測量・建設コンサルタント」「物品の製造・販売・役務の提供」において、入札参加資格及び登録情報を使用することに同意する者

(建設工事)

- ・建設業法に基づく建設業の許可を受け、申請日現在で有効な経営事項審査を受けている者
- ★業者カードにて、主に希望する許可業種を最大3業種まで選択できます。(希望する許可業種を、競争入札の参加要件とする場合があります。)

(測量・建設コンサルタント)

- ・建設コンサルタント登録規程、測量法、建築士法、地質調査業務登録規程、補償コンサルタント登録規程による登録業者
- ・上記以外で調査業務等について営業する者
- ★希望業種数に限りはありませんが、業者カードに記載できる主要取扱業種数は、最大6業種までとなります。(主要取扱業種を、競争入札の参加要件とする場合があります。)

(物品の製造・販売及び役務の提供)

- ・「建設工事」「測量・建設コンサルタント」を除く物品の製造・販売・役務の提供を行う者
- ★業者カードに記載できる主要取扱業種数は、最大10業種までとなります。(主要取扱業種を、競争入札の参加要件とする場合があります。)

2. 受付期間

- ・期 間 **令和7年2月25日(火)～3月7日(金)** (期間中の消印有効)

3. 申請方法(書面(紙書類)提出に加えて、「業者カード」のメール送信が必要。)

書面(紙書類)の提出については、郵送に限ります。

郵送で書類を提出され、提出書類の到着確認が必要な場合は、特定記録郵便等、配達状況が確認できる方法で送付ください。(電話での到着確認のお問い合わせには対応できません。)

これに加え、「業者カード」の作成データ(Excel)をメールで送信する必要がありますので、
下記 5. 業者カード(Excel)送信先まで提出お願いします。

なお、提出書類等に不備があった場合は、同封の返信封筒で仮受付票と不備箇所記載の書類を返送いたしますので期限までに再送願います。

仮受付だけでは、登録されませんのでご注意下さい。

4. 書面(紙書類)送付先

〒636-8511 奈良県北葛城郡王寺町王寺2丁目1番23号

王寺町役場総務課契約管財係

※封筒に「入札参加資格審査申請在中」とご記入ください。

5. 業者カード(Excel)送信先

王寺町役場 総務課 契約管財係

メールアドレス:oji-nyusatsu@town.oji.nara.jp

メール件名:業者カード(建設工事／建設コンサル／物品・役務 いずれか)・業者名

※必ずExcelファイル形式で送信してください。(PDF等不可)

※「建設工事」「測量・建設コンサルタント」「物品の製造・販売・役務の提供」ごとに1つずつメール送信して下さい。

※メールの受信確認のご連絡には原則お答えできません。不備・メール未達等の場合は、王寺町から連絡いたします。

6. 照会先

総務課 契約管財係

電 話 0745-73-2001(内線237)

7. 提出書類

・ A4 判紙ファイル(ファイルの色指定なし。ファイル背表紙に業者名を記入してください。)に番号順に綴じて下さい。(① の業者カードは綴じないで下さい。)

・「建設工事」「測量・建設コンサルタント」「物品の製造・販売・役務の提供」ごとに**1部ずつ**提出して下さい。

・⑩以降の提出書類は「建設工事」「測量・建設コンサルタント」「物品の製造・販売・役務の提供」ごとに異なりますのでご注意願います。

・返信用封筒…定型サイズの封筒に110円分の切手を貼り、住所氏名をご記入ください。

(書類に不備がなく、受付が完了した際に受付票を送付します。また、提出書類等に不備があった場合は、電話連絡または仮受付票等を返送します。)

(7. 提出書類の説明が次ページに続く)

(共通書類) 書類①・②・③・⑦・⑧の様式はダウンロードして下さい。

①業者カード

★注 意 ・書面提出に加え、作成データ(Excel)をメール送信する必要があります。

②入札参加資格審査申請書

③委任状(営業所等に権限を委任する場合のみ)

④営業所一覧表(営業所等を有する場合のみ・任意様式)

⑤履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写し(法人のみ・3ヶ月以内の発行のもの)

⑥印鑑証明書の写し(3ヶ月以内の発行のもの)

⑦使用印鑑届(入札契約等に使用する印鑑)

⑧暴力団等に該当しない旨の誓約書

⑨納税証明書(下記記載の証明書の写し・3ヶ月以内の発行のもの)

★注 意 ・直近2年分の納税証明書(現在未納が無いことの証明書でも可)

・営業所等に委任する場合は、本店と委任先の証明書がそれぞれ必要

【法人の場合】

- ・法人市町村民税(所轄する市区町村役場)
 - ・法人事業税(所轄する都道府県税事務所)
 - ・法人都道府県民税(所轄する都道府県税事務所)
 - ・法人税(所轄する税務署)
 - ・消費税(所轄する税務署)
- } 納税証明書 様式その3の3で可

【個人事業主の場合】

- ・個人住民税(所轄する市区町村役場)
 - ・所得税(所轄する税務署)
 - ・消費税(所轄する税務署)
- } 納税証明書 様式その3の2で可

(建設工事)

⑩最新の経審総合評定値通知書の写し(有効期限内の経審で最新のもの)

⑪建設業許可証明の写し又は建設業許可通知書の写し

⑫工事経歴書(希望する工事の実績がわかる書類・直近2年分・任意様式)

⑬技術職員名簿(任意様式)

(測量・建設コンサルタント)

⑩登録証明書等の写し(営業に関し法律上必要とする登録の証明書で5年以内のもの)

⑪測量等実績調書(希望する業務の実績がわかる書類・直近2年分・任意様式)

⑫技術職員名簿(任意様式)

(物品の製造・販売及び役務の提供)

⑩資格証明書等の写し(営業に関し許可・認可を必要とする場合)

⑪決算等関係書類

【法人の場合】

- ・決算書(貸借対照表及び損益計算書)の写し(直前決算時の1年分)

【個人事業主の場合】

確定申告書の写し(直近1年分)

- ・青色申告の場合:所得税確定申告書の写し及び青色申告決算書の写し
- ・白色申告の場合:所得税確定申告書の写し

※所得税確定申告書の写しは、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの