

競争入札参加資格中間審査（平成 30 年度分） －申請の手引－

■申請の種類：**新 規**

■職種区分：**建設工事**

この手引は、平成 29・30 年度定期資格審査（以下「前期定期審査」といいます。）において、**資格を有していない事業者が、平成 30 年度分における建設工事に必要な資格の審査を申請する**ためのものです。

申請にあたっての注意事項

※はじめに必ずお読みください。

- (1) この手引による申請対象者
 - ①現在、前期定期審査において参加資格を有していない者
 - ②申請の職種が「建設工事」である者
- (2) 申請主体
 - ①本社又は本店（以下「本社」という。）
 - ②本社が入札・契約等の権限を支店もしくは営業所等（以下「営業所等」という。）に委任している営業所等。ただし、申請書の申請者欄は本社となります。
- (3) 申請方法
 - ①入札等を行なう事業所（本社又は営業所等）ごとに登録を希望する参加団体（山梨県内 31 団体。次頁参照）を選択します。
 - ②1 参加団体に対しては、1 事業所のみ登録となります。
- (4) 提出書類の様式
山梨県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）のホームページで入手してください。
※組合ホームページ <http://www.ysc-yamanashi.or.jp/>
- (5) その他
 - ①申請内容に明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備があった場合については、組合において補正させていただきますのであらかじめご了承ください。
 - ②申請書中の会社名・個人名等については、登記簿等の記載どおりに入力（記載）してください。ただし、電子申請システムで対応できない文字は、対応可能な漢字等に置き換えて入力してください。
 - ③紙申請の場合は、黒か青のインク又はボールペンを使用してください。
 - ④数字は、すべて算用数字で記入してください。
 - ⑤提出する申請書類については、必ず控え（コピー）をとってください。
 - ⑥本申請に関する情報は、山梨県市町村総合事務組合情報公開条例で不開示情報となっているものを除き、原則として情報公開の対象となりますのであらかじめご了承ください。
 - ⑦申請していただいた各項目のうち、入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に必要な項目は、参加団体に組合から情報を提供します。その情報の一部をもとに、参加団体において資格者名簿が作成されますのであらかじめご了承ください。
 - ⑧虚偽の申請があった場合は、入札参加資格要件を欠くこととなりますのでご注意ください。
 - ⑨行政書士による代理申請も可能です。

山梨県市町村総合事務組合

I 中間資格審査申請について

1 中間資格審査

中間資格審査とは、平成 30 年度の競争入札において、参加団体が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品製造・役務提供等の 3 職種の参加資格の新規取得（資格未保有者が対象）及び資格保有者における職種、業種及び参加団体の追加に伴う資格を審査するものです。

中間資格審査を受けるためには、「やまなしくらしねっと」からインターネットを利用した電子申請（又は紙申請）及び組合へ提出書類の送付（郵送又は持参）が必要となります。

○参加団体

富士吉田市・都留市・山梨市・大月市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・笛吹市・上野原市・甲州市・中央市・市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町・昭和町・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村・大月都留広域事務組合・中巨摩地区広域事務組合・峡北広域行政事務組合・東八代広域行政事務組合・山梨県市町村総合事務組合

※山梨県、甲府市、上表に掲載のない一部事務組合は、共同処理に参加していません。

2 入札参加者の資格

以下の各号に該当する者のみが、入札参加資格者となることができます。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者
- (2) 税を滞納していない者
- (3) 建設業法第 3 条第 1 項の規定による許可及び同法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査を受けている者で、結果通知書の交付を受けている者
- (4) 総合評定値通知書の雇用保険、健康保険及び厚生年金(以下、「社会保険等」という。)の加入状況がいずれも「有」又は「除外」となっていること。ただし、当該通知書において、社会保険等の加入状況が「無」であった後に、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合は、それぞれ当該事実を証明する書類(保険料の領収書等)の提出を行うこと。
- (5) 営業に関し許可、認可、届出等を必要とする場合は、これらを受けている者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員である者でないこと。
- (7) 申請者から提出された提出書類及びその添付書類の審査により、その内容が適正と認められること。

地方自治法施行令(抜粋)

第 167 条の 4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 32 条第 1 項各号に掲げる者

次の参加団体の入札参加資格者となるには、さらに次の要件に該当している必要があります。

富士吉田市	職種区分「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品製造・役務提供等」に申請している場合は、この「建設工事」に申請できません。
北杜市	入札参加資格申請書を提出する場合、男女共同参画推進状況を届け出なければならない。
市川三郷町	入札参加資格申請書を提出する場合、男女共同参画推進状況を届け出なければならない。

3 入札参加資格の有効期間

平成 30 年 4 月 1 日(日)から平成 31 年 3 月 31 日(日)まで

4 申請準備期間

平成 29 年 10 月 3 日(火)から平成 29 年 10 月 23 日(月)まで

※申請における準備期間です。この手引を熟読し資格審査に必要な書類の準備をしてください。

※この期間に申請はできません。申請しても無効となります。

5 申請受付期間

平成 29 年 10 月 24 日(火)10:00 から平成 29 年 11 月 17 日(金)17:00 まで

※申請を受付する期間です。

※電子申請は、上記期間中 24 時間受付可能です。

※申請は、提出書類を含めて 11 月 17 日(金)17:00 必着とします。

※持参書類の受付は、上記期間の 10:00～17:00(土・日・祝祭日及び昼休み(12:00～13:00)を除く。)とします。

※郵送書類の受付は、11 月 17 日(金)の消印まで有効です。

※申請受付期間経過後の受付及び随時受付は行いません。

6 審査期間

平成 29 年 11 月 20 日(月)から平成 29 年 12 月 15 日(金)まで

※受付をした提出書類の組合での審査期間です。

※提出された書類に不備がある場合は、申請担当者あてに連絡をします。

7 補正期間

平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 29 年 12 月 27 日(水)まで

※不備書類等の補正を行なう期間です。

※不備書類等の補正の連絡は上記審査期間においても行います。

※補正書類は、12 月 27 日(水)17:00 必着とします。

※持参書類の受付は、上記期間の 10:00～17:00(土・日・祝祭日及び昼休み(12:00～13:00)を除く。)とします。

※郵送による書類の受付は、12 月 27 日(水)の消印まで有効です。

※この期間内に補正がされない申請者は失格となります。

8 審査場所

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢 1-15-35(山梨県自治会館 2 階)
山梨県市町村総合事務組合 業務課 電話：055-268-3446

9 申請方法

「やまなしくらしねっと」から電子申請を行い、電子申請の手続き終了後に必要書類を組合へ提出(郵送又は持参)してください。

なお、電子申請をご利用できない場合は、紙による申請も可能とします。申請用紙は、組合ホームページからダウンロードするか組合までお越しいただき取得してください。

10 申請の流れ

① 事前準備

申請の手引の確認

- ・申請する参加団体、職種、業種及び提出書類等を確認してください。
- ・組合ホームページから提出書類(様式)をダウンロードして取得してください。



提出書類(共通書類、参加団体が個別に求める提出書類)の用意

- ・提出書類を用意してください。

② 電子申請の事前準備

新規利用者の登録

- ・「やまなしくらしねっと」を利用して電子申請を行うためには、「利用者 ID」の取得及び「パスワード」の設定が必要になります。
- ※既に「利用者 ID」及び「パスワード」を取得されている者は、新たに取得する必要はありません。
- ※「やまなしくらしねっと」は、山梨県・市町村により運営され、申請・届出を行う電子申請サービス、施設予約サービス、メールマガジン、Web アンケートを提供しているサイトです。

●やまなしくらしねっと

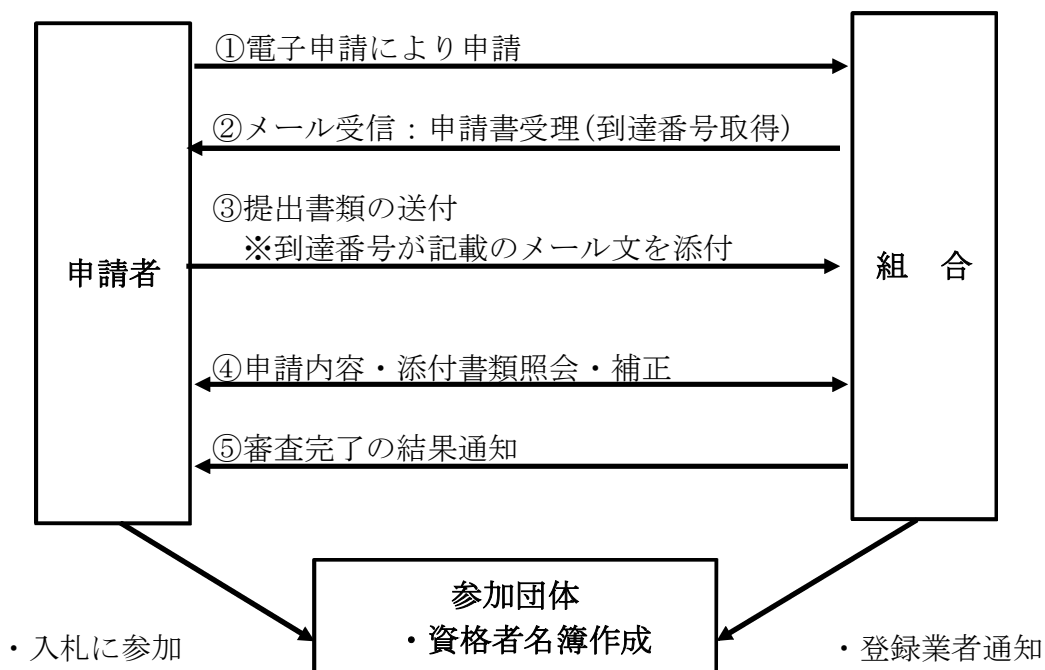
<https://www.e-tetsuzuki99.com/eap-pj/yamanashi/>

●コールセンターへの問い合わせ

・電話番号：0570-00-5353

・受付時間：平日 9 時から 17 時まで(土曜・日曜・祝祭日・年末年始除く)

③電子申請の流れ



「やまなしくらしねっと」による電子申請

- ・取得した「利用者 ID」及び「パスワード」で「やまなしくらしねっと」へログインし、「競争入札参加資格中間審査申請書 新規(建設工事)」に必要な事項を入力し申請してください。
- ・申請完了後、申請内容及び自動送信される到達通知(20桁の到達番号が記載されているもの)のメール文を印刷し、他の提出書類と一緒に提出してください。
※一つの申請で、複数の参加団体に申請できます。

提出書類の送付

- ・すべての書類が整いましたら、「12 提出書類に係る注意事項」にしたがって、必要書類を組合へ提出（郵送又は持参）してください。
 - ・組合では、提出書類が到達し、受付をして初めて、審査を開始します。
- ※電子（紙）申請のみでは審査開始となりません。

補正事項の確認

- ・申請に不備があるなど補正が必要な場合には、電話にて補正指示を行いますので、指示内容にしたがって速やかに対応してください。

審査の完了

- ・審査が終了すると、審査完了となります。審査完了の結果通知は、申請担当者(本社)又は委任を受けた営業所等の担当者あてに、電子メール又は郵送(紙申請の場合)にて送付します。
- ※紙申請の場合は、結果通知を郵送しますので、返信用封筒(82円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。

11 提出書類の様式

「Ⅱ 提出書類について」に掲載の組合指定様式及び市町村指定様式は、組合ホームページからダウンロードできます。

※組合ホームページ <http://www.ysc-yamanashi.or.jp/>

12 提出書類に係る注意事項

(1) 書類のサイズ

提出書類は、すべて A4 サイズに統一してください。

A4 サイズを超える書類を提出するときは、A4 サイズに折りたたみ、A4 サイズに満たない書類を提出するときは、A4 用紙に貼り付けるなど、適宜対応してください。

(2) 提出書類の順序

提出書類は、共通書類、参加団体が個別に提出を求める書類ともに「Ⅱ 提出書類について」に掲載の一覧表の番号順にフラットファイルに綴じ込み、表紙及び背表紙に商号又は名称を記入してください。

(3) 封かん前の確認

封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、提出書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。確認の際は、チェックシートに提出書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

(4) 郵送

複数の申請をし、かつ、申請書類を郵送する場合は、1 梱包にまとめた郵送も可能です。

13 申請事項の公表

審査が終了した後は、登録を希望された参加団体へ組合から申請事項を提供します。参加団体では、申請事項の一部をもとに、資格者名簿を作成します。また、一部の参加団体はホームページに公表しますので、あらかじめご了承ください。

※参加団体において公表内容が異なるため、公表の内容は参加団体にお問い合わせください。

Ⅱ 提出書類について

提出書類

- ・提出書類には、(1) 共通書類と (2) 参加団体が個別に提出を求める書類があります。
- ・提出書類は、登録希望の参加団体数にかかわらず、1部を提出してください。ただし、(2)のNo.1及びNo.5は各市町の指定様式となりますので、登録希望団体の指定様式（組合ホームページから入手可）で提出してください。
- ・提出書類（(1) No.1から(1) No.3を除く。）は、紙の提出と共にPDFに変換（(1) No.24はExcelのまま）したものをCD(R)又はDVD(R)に保存し、ラベル等に商号又は名称及び委任する営業所等を記載のうえ、ハードケースなどに入れて提出してください。
- ※PDFに変換する際は、白黒(グレースケール)とし、ファイル名には、書類名を入力してください。
- ※USBメモリーによる提出は、不可とします。
- ・提出書類については、必ず控え(コピー)を取るようお願いいたします。

(1)共通書類 表区分中「○」は必須、「△」は提出条件によって必須

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
1	フラットファイル紙製 A4-S型 (2穴、樹脂製綴じ具)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルの色は赤色系のものを使用してください。 ・表紙及び背に商号または名称を記入してください。
2	チェックシート	○	<ul style="list-style-type: none"> ・提出前に申請者チェック欄に○を記入してください。 ・該当がない書類のチェック欄には×を記入してください。 ・行政書士が代理申請する場合は、本シート下欄に氏名及び電話番号を記入してください。
3	競争入札参加資格中間審査申請書 新規(建設工事)	○	<ul style="list-style-type: none"> ◆電子申請の者 <ol style="list-style-type: none"> ①「やまなしくらしねっと」での申請内容を印刷し添付してください。 ②「やまなしくらしねっと」での申請完了後に到達通知(20桁の到達番号)が電子メールで送付されますので、その電子メールを印刷し添付してください。 ◆紙申請の者：申請書原本を提出してください。代表者印(印鑑登録のある印)を必ず押印してください。 ・申請用紙は、組合ホームページからダウンロードするか組合までお越しいただき取得してください。 ◆電子・紙共通 <ul style="list-style-type: none"> ・申請年月日は、電子申請する日(紙申請は提出日)を記入してください。 ・登録希望団体は、登録を希望する団体に☑をしてください。 <p>※「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品製造・役務提供等」で富士吉田市に申請している場合は、この「建設工事」に申請できません。</p>

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
			<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者」欄は、本社の状況を記入してください。 ・必須項目は、必ず記入してください。電子申請の場合、未記入の場合エラーメッセージが出て次の項目に進めません。 ・「入札・契約等について権限を委任する営業所等」欄は、権限を委任する営業所又は個人がある場合のみ記入してください。ない場合は記入不要です。 ・「外資状況」欄の外資とは、外国資本が概ね50%を超える場合をいいます。 ・「営業年数」欄は、経営事項審査結果通知書に記載の営業年数を記入してください。 ・「完成工事高」欄は、希望する業種に必要な事項を記入してください(経営規模等評価結果通知書の数字)。 ・総合評定値(P)の通知書に記載のない希望業種区分には、登録することができません。 ・希望する業種に完成実績がない場合は、年間平均完成工事高欄に「0」を記入してください。 ・希望業種数に制限はありませんが、富士吉田市及び南アルプス市は、業種数の制限があり、さらに南アルプス市は希望順位がありますのでご注意ください(下段に希望業種を記入する箇所があります。) ・「営業所の専任技術者」欄は、主な業種及び専任技術者指名を記入してください。
4	経営事項審査結果通知書(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日において有効(申請日を含み1年7か月以内)なもので、かつ、最新のもの <p>を提出してください。</p> <p>※更新された場合は新しい通知書の写しを提出してください。</p>
5	営業所一覧(様式第2号(その1))	○	<ul style="list-style-type: none"> ・指定様式又は同等のものを提出してください。 ・様式は、組合ホームページに掲載しています。 ・様式欄外の記載要領により作成してください。 ・経営事項審査を受けた建設業の許可を有するすべての本店又は支店等営業所を記載してください。
6	財務諸表(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ◆法人事業者…直近決算期1年分(半年決算の場合は2期分)に係る貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書又は利益処分(損失処理)計算書を提出してください。 ◆個人事業者…直近の上記法人事業者同様の財務諸表又は確定申告書の収支内訳書を提出してください。
7	建設業退職金共済事業加入履行証明書(写)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件:「経営事項審査結果通知書」の建設業退職金共済制度及び退職一時金制度若しくは企業年金制度の欄両方が「無」とある場合で、その後、当該未加入の共済に加入している場合、当該加入証明書を提出してください。 ・発行日が申請日から3か月以内のものを提出してください。

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
8	国税(法人税、消費税)に未納がない証明書(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・所轄税務署が発行する最新のを提出してください。 ◆法人事業者…法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3)) ◆個人事業者…申告所得税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の2)) ・発行日が申請日から3か月以内のを提出してください。
9	都道府県税に未納がない証明書(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・「<u>都道府県税に未納がない証明書</u>」を提出してください。ただし、<u>所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、直近2年の納期到来分に係る納税証明書とします。</u> ・各々所在する都道府県税事務所等が発行する最新のを提出してください。 ◆法人事業者…法人事業税、法人都道府県民税 ◆個人事業者…個人事業税、都道府県民税 ・営業所等に委任している場合は営業所等の都道府県税に未納のない証明書も提出してください。 ・発行日が申請日から3か月以内のを提出してください。
10	区市町村税に未納がない証明書(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・「<u>区市町村税に未納がない証明書</u>」を提出してください。ただし、<u>所在区市町村において「区市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、直近2年の納期到来分に係る納税証明書とします。</u> ・各々所在する区市町村役場等が発行する最新のを提出してください。 ・対象税目 ◆法人事業者…法人住民税、固定資産税、軽自動車税 ◆個人事業者…市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。) ・国民健康保険料を納めている個人事業者の者は、国民健康保険税は対象外となります。 ・営業所等に委任している場合は、営業所等の区市町村税に未納のない証明書も提出してください。 ・発行日が申請日から3か月以内のを提出してください。 ・証明書の様式等は、各区市町村にお問い合わせください。
11	建設業許可通知書(写)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・有効期限内のを提出してください。 ・申請(更新)中の場合は、申請書に受付印のあるものの写しを提出してください。 ・「建設業許可通知書」がない場合は、「建設業許可証明書」を提出してください。

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
12	履歴事項全部証明書(個人の場合は身分証明書)(写)	○	<p>◆法人事業者…履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写しを提出してください。</p> <p>・発行日が申請日から3か月以内のものを提出してください。</p> <p>◆個人事業者…代表者の身分証明書</p> <p>・本籍地の区市町村で申請日前3か月以内に発行されたもの</p> <p>・ここで言う身分証明書とは、代表者が成年被後見人または破産者でないことの証明書であり、一般に いわれる本人であることの証明(運転免許証、パスポート等)を意味するものではありません。</p> <p>・区市町村により担当窓口や手数料が異なりますので、詳細は本籍地の区市町村にお尋ねください。</p>
13	使用印鑑届(様式第3号)	○	<p>・様式は、組合ホームページに掲載しています。</p> <p>・使用印鑑は実印以外でもかまいません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。</p> <p>・角印(会社印)及び丸印(代表者印・受任者印等)を両方使用される場合は使用印の枠の中に両方押印してください。</p> <p>・実印が使用印の場合は実印欄及び使用印欄共に実印を押印してください。</p> <p>・申請者の印は、実印を押印してください。</p>
14	印鑑証明書(写)	○	<p>◆法人事業者…法務局発行の印鑑証明書を提出してください。</p> <p>◆個人事業者…区市町村長の発行する印鑑証明書を提出してください。</p> <p>・発行日が申請日から3か月以内のものを提出してください。</p>
15	工事経歴書(様式第4号)	○	<p>・指定様式または同等のものを希望する許可業種ごとに作成してください。</p> <p>・直前2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>・実績がない場合は、実績なしと記載し作成してください。</p> <p>・経営事項審査の際に提出(示)した「工事経歴書」(写)でも可能とします。</p>
16	技術職員名簿(様式第5号)	○	<p>・指定様式又は同等のものを提出してください。</p> <p>・入札参加希望業種ごとに作成し、免許・許可証等の添付は不要です。</p> <p>・経営事項審査の際に提出した「技術職員名簿」(写)でも可能とします。</p>
17	専任技術者証明書(写)	○	<p>・建設業許可等の際に提出する「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」を提出してください(建設業許可行政庁の受付印のあるもの)。</p> <p>※契約委任先が有る場合は、委任先のものを含みます。</p>
18	委任状(様式第9号)	△	<p>・提出条件：営業所等に入札契約等の権限を委任する場合は提出してください。</p> <p>・様式は、組合ホームページに掲載しています。</p>

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
19	誓約書 (様式第 10 号)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は、組合ホームページに掲載しています。 ・契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団に関係している者でないことの誓約書です。 ・誓約書の署名・印については代表者名及び代表者印となります。 ・営業所等へ委任をする場合も代表者名となります。
20	役員等名簿 (様式第 11 号)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は、組合ホームページに掲載しています。 ・様式下欄の要領により作成してください。
21	社会保険の加入 が分かる書類 (写)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：「経営事項審査結果通知書」の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の欄に「無」とある場合で、その後、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合、当該事実を証する書類を提出してください。 ※「当該事実を証明する書類」とは、次に示すいずれかの書類とします。 ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し又は雇用保険被保険者資格取得等通知書 ・「健康保険・厚生年金保険」領収書の写し、社会保険料収納証明書の写し又は資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し ・適用除外誓約書(国の例により作成してください。)
22	営業の沿革及び 事業経歴書	○	<p>会社の概要及び履歴がわかるものを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事業者任意の書式で提出してください。 ※例：会社概要のパンフレット等で代用可
23	ISO 等の登録証 (写)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：ISO 等取得者は提出してください。 ・公益財団法人日本適合性認定協会(以下「JAB」という。)又は 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が発行した登録証の写しを提出してください。 ・申請日時点で有効なもので、初回登録日、更新日(更新している者)又は有効期限が記載されているものがが必要です。 ・日本語で作成されているもの(英語等日本語以外で作成されている場合は、別途日本語訳を添付してください。認証機関から日本語訳が発行されていない場合は、申請者において日本語訳を作成してください。)
24	業者登録カード (様式第 13 号 (その 1))	○	<p>様式は、組合ホームページに掲載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者登録カードは、登録希望参加団体にデータ配信するものです。 ・該当する項目は漏れなく記入してください「電子入札業者番号」欄には、参加団体の電子入札業者番号を取得されている場合、市町村名と番号を記入してください。

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
25	受付確認用返信封筒(長形3号) 又は、はがき	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：受付確認が必要な者は提出してください。 ・受付確認用紙（任意書式）を1枚同封してください。 ・封筒に82円切手貼付し、宛先、担当者名(又は代理申請者)を記載し同封してください。 <p><u>※受付確認用紙は、はがき（62円切手貼付）に代えることもできます。この場合封筒は不要です。</u></p>
26	審査結果確認用返信封筒 (長形3号)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：メールで結果通知を受け取ることができない者は提出してください。 ・82円切手貼付のうえ、宛先、担当者名(又は代理申請者)を記載ください。

(2)参加団体が個別に提出を求める書類

表中「○」は必須、「△」は提出条件によって必須

提出書類	提出方法と注意事項	山梨市	南アルプス市	北杜市	甲斐市	笛吹市	甲州市	中央市	市川三郷町	早川町	身延町	忍野村	山中湖村
1. 男女共同参画推進状況報告(届出)書 (各市町指定様式)	・様式は、組合ホームページに掲載しています。		○	○					○				
2. 市内営業所写真 (共通指定様式) (外観、内部)	・提出条件：右欄の参加団体に登録を希望する者で、委任する営業所等が参加団体域内に所在する場合に提出してください。 ・様式は、組合ホームページに掲載しています。 ・鮮明であればデジタル写真をプリントアウトしたもので可能です。	△	△			△							
3. 委任営業所の所在証明書(登記簿)(写)	・営業所等の「履歴事項全部証明書」の写し、又は所在市町村が発行する「法人所在証明書」の写しを提出してください。 ・「専任技術者証明書(委任営業所が含まれているもの)」の提出をもって代えることができます。 ・発行日が申請日から3か月以内のものを提出してください。						○	○	○	○	○		
4. 市・村内営業所職員名簿 (共通指定様式)	・提出条件：右欄の参加団体に登録を希望する者で、委任する営業所等が参加団体域内に所在する場合に提出してください。 ・様式は、組合ホームページに掲載しています。		△					△				△	
5. 資本的関係・役員等人的関係調書 (各市指定様式)	・様式は、組合ホームページに掲載しています。		○			○							
6. 法人の代表取締役の市町村税の未納がない旨の証明書	・提出条件：右欄の参加団体に登録を希望する者で、その参加団体域内に在住し、市町村税の納税義務がある場合に提出してください。 <u>※直近2年の納期到来分に係る納税証明書又は「市町村税の未納税額がない証明書」とします。</u> <u>※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。</u> ・発行日が申請日から3か月以内のものを提出してください。					△		△	△		△		△

Ⅲ 業種区分(建設工事)

業種コード	許可業種	許可区分
101	土木一式	特定・一般
102	建築一式	特定・一般
103	大工	特定・一般
104	左官	特定・一般
105	とび・土工・コンクリート	特定・一般
106	石	特定・一般
107	屋根	特定・一般
108	電気	特定・一般
109	管	特定・一般
110	タイル・れんが・ブロック	特定・一般
111	鋼構造物	特定・一般
112	鉄筋	特定・一般
113	舗装	特定・一般
114	しゅんせつ	特定・一般
115	板金	特定・一般
116	ガラス	特定・一般
117	塗装	特定・一般
118	防水	特定・一般
119	内装仕上	特定・一般
120	機械器具設置	特定・一般
121	熱絶縁	特定・一般
122	電気通信	特定・一般
123	造園	特定・一般
124	さく井	特定・一般
125	建具	特定・一般
126	水道施設	特定・一般
127	消防施設	特定・一般
128	清掃施設	特定・一般
129	解体	特定・一般
130	その他	特定・一般