

★印の欄は記入しないでください。

商号または 名称	★受付月日	月 日	★発注者確認
	★受付番号		
	★代理受付者		
	★整理番号		

全ての提出書類を準備した後、必ずこの確認票により各提出書類について確認（太枠内の申請者欄に、チェック✓又は該当するものに○）してください。

I 提出物の確認（共通）

フラットファイルに、この順番に綴じて提出してください。		申請者確認欄	発注者確認欄
1	A 4（縦・2穴・紙製）フラットファイル（色指定なし） ※表紙及び背表紙に商号又は名称が記入してありますか。（必須）		
2	競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックリスト（受付整理票）（様式第9号）※本紙（必須）		
3	建設工事請負契約競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）（必須）		
4	印鑑証明書（原本に限る）（必須）※提出日の直前3ヶ月以内に発行されたもの。		
5	委任状（様式第2号）※契約権限の委任のない場合は不要。	委任有・委任無	委任有・委任無
6	使用印鑑届（様式第3号）※契約権限を支店長等に委任しない場合で、実印と異なる印鑑を使用印鑑とする場合のみ提出すること。	有・無	有・無
7	（法人）現在事項全部証明書（写し可）（必須） （個人）本籍地の市町村が発行する身分証明書（写し可）（必須） ※提出日の直前3ヶ月以内に発行されたもの。		
8	経営事項審査の総合評定値通知書の写し（必須） ※審査基準日が平成30年10月1日以降の最新のもの。		
9	専任技術者証明書又は専任技術者一覧表（必須） ※申請する本社、委任先営業所又は盛岡広域市内営業所の専任技術者に関する専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写し		
10	工事経歴書（様式第4号）（必須）		
11	技術職員名簿（必須）※紫波町内に本店を有する方のみ ※経営事項審査に添付した最新の技術職員名簿の写し		
12	技術職員の異動を確認する書面 ※紫波町内に本店を有する方のみ		
13	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入を確認する書類（又は誓約（様式第6号））		
14	暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約（様式第7号）（必須）		
15	障がい者の雇用状況を確認できる書類 報告義務のある方：公共職業安定所に提出している障害者雇用状況報告書 報告義務のない方：障害者手帳の写しと雇用を証明する書類		
16	卒業（修了）証書又は卒業（修了）証明書の写し、 新規学卒者の健康保険被保険者証又は雇用保険被保険者証の写し		
17	いわて地球環境にやさしい事業所認定書の写し		
18	保護観察所が発行する証明書の写し（最新のもの）		
19	一般事業主行動計画・変更届の写し（都道府県労働局の受付印のあるもの）		
20	コンプライアンスの取組状況を確認できる書類 マニュアル策定：コンプライアンス・マニュアル 研修会・講習会等の実施：次第、資料、参加者名簿		
21	委任先代表者に係る住所確認票（様式第8号）		
22	資本関係・人的関係に関する届出書（様式第9号）		

納税証明書（写し可）（必須）※提出日の直前3ヶ月以内に発行されたもの		申請者確認欄	発注者確認欄
23	法人税，消費税及び地方消費税（国税） （法人：その3の3 個人：その3の2）		
No. 24、25は，A4フラットファイルに綴じずに提出してください。		申請者確認欄	発注者確認欄
24	角形2号封筒 1通【申請受付票送付用】（必須） ※入札参加資格審査申請受付票の受領先のあて先を明記し，140円分の郵便切手を貼付したもの。		
25	長形3号封筒（12.0cm×23.5cm）【結果通知用】（必須） ※資格審査結果通知書の受領先のあて先を明記し，84円分の郵便切手を貼付したもの。		

※以降の記載欄は，申請者に記載事項又は添付書類に不備があった場合など再提出をお願いする場合に使用しますので，申請時には記載しないでください。

○ 再提出指示事項（修正事項を簡潔に記載して再提出して下さい。）

★ 指示事項
修正事項（指示事項に対する対応を簡潔に記載してください。）