

1 提出書類について

次の一覧表を確認のうえ、必要な様式をダウンロードし、申請入力フォームの所定箇所に添付のうえ提出してください。指定様式がないものについては、国土交通省または岩手県様式を準用してください。また、関係機関より必要な書類を取り寄せて提出してください。

【建設工事】

提出書類		○：必須 △：該当者	適用
1	営業所一覧表	△	本社（店）から、契約締結権限等を受任する支店・営業所等の状況について記載してください。
2	工事経歴書	○	登録を希望する工事種別ごとに作成してください。
3	経営事項審査の総合評定値通知書	○	申請日時点で最新の総合評定値通知書を提出してください。
4	希望する工種別の直前 2 年間（3 年間）の年間平均完成工事高	○	経営事項審査において選択した「2 年平均」または「3 年平均」にしたがって記載してください。
5	技術職員名簿	○	登録を希望する工事種別に対応する技術者について記入してください。
	排水設備工事責任技術者証の写し	△	下水道工事を希望する場合は提出してください。
6	アスファルトフィニッシャー及びアスファルトプラント保有調書	△	※指定様式 舗装工事を希望する場合は提出してください。 (貸借契約をしている場合は <u>貸借借契約書</u> も添付してください。)
7	船舶所有調書	△	※指定様式 海中土木工事を希望する場合は提出してください。 (貸借契約をしている場合は <u>貸借借契約書</u> も添付してください。)
8	納税証明書 (市税)	△	令和 6 年度に釜石市に納付した市税の納税証明書を提出してください。(市内業者のみ) 申請時前 3 か月以内に発行されたものに限ります。
9	納税証明書	○	申請時前 3 か月以内に発行されたものに限

	(消費税及び地方消費税)		ります。 法人：その3の3 個人；その3の2
10	建設業退職金共済事業加入・履行証明書	○	建設業退職金共済事業または中小企業退職金共済に加入している場合、加入・履行証明書等を提出してください。
11	年間委任状	△	※押印必要 本社（店）が、支店・営業所等に継続的に契約締結権限等を委任する場合に提出してください。
12	釜石市内営業所職員名簿	△	※指定様式 釜石市外に本店があり、 <u>釜石市内の支店・営業所等</u> に契約締結権限等を委任する場合に提出してください。
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 (加入義務がある場合)	△	経営事項審査の総合評定値通知書の「その他審査項目」の該当箇所が「無」の場合は、以下の書類を提出してください。 ・労働（雇用）保険の保険料申告書 (労働保険に関する事務処理を労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合発行の保険料納入通知書) ・年金事務所発行の保険料の領収書 (健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合の保険料の領収書及び厚生年金保険の領収書)
14	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書 (加入義務がない場合)	△	※指定様式 経営事項審査の総合評定値通知書の「その他審査項目」の該当箇所が「無」の場合は提出してください。
15	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書	○	※指定様式 ※押印必要

【建設関連業務】

提出書類		○：必須 △：該当者	適用
1	営業所一覧表	△	本社（店）から、契約締結権限等を受任する支店・営業所等の状況について記載してください。
2	業態調書	○	国土交通省様式により作成してください。
3	業務実績書	○	登録を希望する業務について、過去 10 年間に発注者から直接受注した業務のうち、主な業務について記載してください。 受注代金の額は消費税込みの金額を記載してください。
4	直前 2 年の実績高	○	業種区分ごとに、決算に基づく実績高から <u>消費税額を除いた金額</u> を記載してください。
5	技術者経歴書	○	建設関連業務に従事する常勤の職員のうち、全ての技術者（実務経験者を含む）」について記載してください。
6	納税証明書 （市税）	△	※ <u>市内業者のみ提出</u> 令和 6 年度に釜石市に納付した市税の納税証明書を提出してください。 申請時前 3 か月以内に発行されたものに限ります。
7	納税証明書 （消費税及び地方消費税）	○	申請時前 3 か月以内に発行されたものに限ります。 法人：その 3 の 3 個人；その 3 の 2
8	年間委任状	△	※押印必要 本店（社）が、支店・営業所等に継続的に契約締結権限等を委任する場合に提出してください。
9	釜石市内営業所職員名簿	△	※指定様式 釜石市外に本店（社）があり、 <u>釜石市内の支店・営業所等</u> に契約締結権限等を委任する場合に提出してください。
10	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書	○	※指定様式 ※押印必要

2 申請入力フォームへの入力方法について

入力については以下のとおりです。入力方法に従って作成してください。

(1) 本社（店）情報

項目	入力方法
申請日	申請日をカレンダーから選択してください。
建設業許可番号	建設業許可番号を入力してください。 例：03-001234（ハイフン必要）
郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。 例：0260000（ハイフンは不要）
住所 都道府県 住所 市町村名 住所 町域名	郵便番号を入力すると自動的に住所が入力されます。 自動的に入力されない場合は手入力にて入力してください。 例：岩手県 釜石市 只越町3丁目9番13号
アパート名	必要に応じて入力してください。
商号又は名称	「株式会社」等を省略せずに入力してください。 例：株式会社 釜石 ×（株）釜石 ×釜石
商号又は名称（ふりがな）	「かぶしきかいしゃ」等を省略せずに入力してください。 例：かぶしきかいしゃ かまいし ×（かぶ）かまいし ×かまいし
代表者役職	代表者の役職名を入力してください。 例：代表取締役、代表取締役社長
代表者氏名	代表者の氏名を入力してください。 例：釜石 太郎
代表者氏名（ふりがな）	代表者氏名をひらがなで入力してください。 例：かまいし たろう
電話番号 FAX 番号	本社（店）の電話番号・FAX 番号を入力してください。 例：0193-22-1111

(2) 営業所等の情報

項目	入力方法
受任者 郵便番号	受任先の郵便番号を入力してください。

	例：0261111 (ハイフンは不要)
受任者 住所 都道府県 住所 市町村名 住所 町域名	郵便番号を入力すると自動的に住所が入力されます。 自動的に入力されない場合は手入力にて入力してください。
アパート名	必要に応じて入力してください。
受任者 営業所等の名称	受任先（支店・営業所等）の名称を入力してください。 <u>商号は入力せず、支店や営業所の名称のみ入力してください。</u> 例：釜石支店、釜石営業所
受任者 営業所等の名称（ふりがな）	受任先営業所の名称をひらがなで入力してください。 例：かまいししてん、かまいしえいぎょうしょ
受任者 代表者役職	受任先（支店・営業所等）の代表者の職名を入力してください。 例：支店長、所長
受任者 代表者氏名	受任先の代表者の氏名を入力してください。 例：釜石 一郎
受任者 代表者氏名（ふりがな）	受任先の代表者氏名をひらがなで入力してください。 例：かまいし いちろう
受任者 電話番号 受任者 FAX 番号	受任先の電話番号・FAX 番号を入力してください。 例：0193-22-1111

(3) 担当者情報

項目	入力方法
担当者 部署名	申請担当の部署名を入力してください。 例：(担当者が本社に在籍の場合) 総務部総務課 等 (担当者が支店等に在籍の場合) 釜石支店総務部 等
担当者 氏名	申請担当者の氏名を入力してください。 例：釜石 花子
担当者 メールアドレス 担当者 電話番号	申請担当者のメールアドレス、電話番号を入力してください。 <u>※今後、指名競争入札において指名させていただく際は、入力して頂いたメールアドレス宛に、入札の案内を送付しますので、入札担当者へ転送していただく等、ご対応をお願いいたします。</u>
(行政書士等代理の場合) 申請代理人 氏名 行政書士登録番号 申請代理人 メールアドレス	代理人が申請する場合は、代理人の氏名、行政書士登録番号、メールアドレス、電話番号を入力してください。

申請代理人 電話番号	
------------	--

(4) 【建設工事】 建設工事の希望工種

項目	入力方法
希望する建設工事希望工種 1～29	選択肢より登録を希望する工種について選択してください。 また、希望する工種における「一般建設業許可」・「特定建設業許可」の別についても選択してください。
市独自 1～3	<u>市内業者</u> のうち、「水道に関する工事」、「下水道に関する工事」、「法面工事」を希望する場合は選択してください。

(5) 【建設関連業務】 登録を受けている事業

項目	入力方法
登録番号 登録年月日	①測量法第 55 条第 1 項の規定による測量業者の登録 ②建築士法第 23 条第 1 項の規定による建築士事務所登録 ③不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条第 1 項の規定による不動産鑑定業者の登録 ④建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程及び補償コンサルタント登録規程による登録 以上の登録を行っている場合に入力してください。 <u>①②③はそれぞれに定める登録を受けている必要があります</u>

(6) 【建設関連業務】 希望業種

項目	入力方法
希望業種	選択肢より登録を希望する業種について選択してください。

(7) 添付資料欄

上記「提出書類について」に記載の添付書類一覧の書類を確認のうえ、必要な書類をそれぞれの添付箇所に添付してください。

添付方法は、書類添付欄の「参照」をクリックし、該当するファイルを選択のうえ、「開く」をクリックすると添付されます。なお、添付書類の容量は1書類につき最大10MBです。

(8) 申請後の手続きについて

申請後、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに手続きを行ってください。

- ① 申請担当者宛てに送信される受付完了通知メールに添付されている URL をクリックする。
- ② 申請入力画面に登録内容が表示されるので、変更が生じた項目を変更後の内容に修正する。
- ③ 以下の場合は年間委任状（変更後）も添付してください。

※添付資料欄「年間委任状」に上書きで添付してください。

ア 受任者が変更になった場合

イ 本社（店）から支店または営業所等に契約締結権限等を委任している場合で、代表者が変更になった場合

④ 申請入力画面下部の「変更申請用」欄に変更した項目名を入力する。

※これまで提出していただいていた変更届の提出は不要です。

【例：支店での登録の場合で、受任者が変更になった場合】

ア 申請入力画面の「受任者 代表者氏名」を変更後の氏名に修正する。

イ 申請入力画面の添付資料欄「年間委任状」に変更後の年間委任状を添付（上書き）する。

ウ 申請入力画面の「変更申請用」欄に「受任者 代表者氏名」と入力する。