

(第1号様式)

受付番号	組合受付印

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合
 建設工事一般(指名)競争入札参加資格審査申請書(追加受付)

遠賀・中間地域広域行政事務組合代表理事 様

令和 年 月 日

貴組合が発注する建設工事に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
 なお、この申請書及び添付書類の記載内容は、事実と相違ないことを誓約します。

申請者	所在地	〒		実印					
	フリガナ								
	商号又は名称								
	フリガナ								
	代表者役職氏名	TEL()	—						
		FAX()	—						
受任者	所在地	〒		実印					
	フリガナ								
	商号又は名称								
	フリガナ								
	代表者役職氏名	TEL()	—						
		FAX()	—						
提出書類に関する 問い合わせ先		所属	氏名	TEL					
許可を受けている工種のうち、経審を受けている工種を○印で囲んでください。									
1土木	2建築	3大工	4左官	5石	6屋根	7電気	8管	9タイル	10鋼
11鉄筋	12ほ装	13しゅん	14板金	15ガラス	16塗装	17防水	18内装	19機械	20絶縁
21通信	22造園	23さく井	24建具	25水道	26消防	27清掃	28とび	29解体	
希望 順位	申請工種		総合評点 (P点)		2又は3年平均完成工事高(単位:千円)				
1	特定 一般								
2	特定 一般								
3	特定 一般								
資本金		千円							

注1. 総合評点(P)・2又は3年平均完成工事高・資本金は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書から転記してください。

注2. 申請できる工種は3つまでです。

(第2号様式)

誓約書

令和 年 月 日

遠賀・中間地域広域行政事務組合代表理事 様

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

印

私(当社及び当社の役員)は、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2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員ではありません。

(第3号様式)

使用印鑑届

右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領
その他契約の履行に関する書類に使用するので届けます。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者

実印

使用印

※会社印(角印)を
使用しないこと。

1. 使用印鑑は、本組合との取引に使用する印鑑を届け出ること。会社印(角印)を使用しないこと。
2. 受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出ること。
3. 法人については、法人名及び役職名の両方入った印鑑、個人については、代表者の姓名(姓のみ、
屋号+代表者でも可)。ただし、法人名及び役職名については、次のとおりとする。
①登録事業所が本店等の場合は、法人名は本店等の商号等、役職名は本店等の代表者の役職名
②登録事業所が受任地である場合(委任した場合)、法人名は受任地の名称、役職名は受任地の
代表者の役職名

委任状

所在地

受任者 商号又は名称

代表者

受任者印

(使用印と同一)

私は、上記の者を代理人と定め、遠賀・中間地域広域行政事務組合との
間における下記事項における権限を委任します。

記

- 委任事項
1. 入札、見積及び契約締結に関する件
 2. 契約代金の請求受領に関する件
 3. 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
 4. 契約の保証に関する件
 5. 復代理人選任に関する件
 6. 共同企業体の結成に関する件
 7. その他契約の履行に関する一切の件

令和 年 月 日

所在地

委任者 商号又は名称

代表者

実印

1. 委任状は、受任地を設ける場合のみ押印すること。
2. 受任地は、申請する工種の建設業許可を受けている営業所のみ認める。

(第4号様式)

営 業 所 一 覧 表

名 称	許可を受けた建設業	所在地	電話番号
(主たる営業所)			
(従たる営業所)			

記載要領

- 1 「名称」の欄には、本店又は支店若しくは常時建設工事の請負契約を締結する事務所を記載すること。
- 2 「許可を受けた建設業」の欄には、許可を受けた建設業のうち当該営業所において営業する建設業を、建設業法施行規則第2条に定める別記様式第1号の記載要領6の()内に示された略号で記載すること。
- 3 (従たる営業所)の欄は(主たる営業所)以外の営業所(建設業法上許可を得た営業所)を記載すること。

(第5号様式)

工事経歴書

(建設工事の種類)

商号又は名称

注文者	元請又は下請けの区分	工事名	工事の概要	工事場所のある都道府県名	請負代金の額(税込)	着工年月 完成(予定)年月	
						年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月
					千円	年	月

※直前2年間の主な完成工事及び直前2年間に着工した未完成工事について記載すること。

※下請工事については、「注文者」の欄には元請業者名を記載し、「工事名」の欄には下請工事名を記載すること。

(第6号様式)

中間市・遠賀郡内事業所等調書

この調書は、中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する場合のみ記入すること。

<p>①中間市又は遠賀郡内にある事業所外部の写真を貼付すること。</p> <p>(看板・標識・入口を含めた外観がわかるもの)</p> <p>注意: 看板・標識等は文字が判読できること。</p> <p>注意: 事業所等の状態が分かる全景・入口の写真。</p> <p>注意: 写真の撮影日は、申請日前1ヶ月以内とする。</p> <p>(全景写真1枚で、看板等の文字が読み取れない場合、入口の看板等も別紙に貼付してください。)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日撮影</p>	<p>中間市又は遠賀郡内の事業所が</p> <p><input type="checkbox"/> 本社又は本店である場合</p> <p><input type="checkbox"/> 受任地である場合</p> <p>・事業所等の名称 (商号等名)</p> <hr/> <p>(支店等名)</p> <hr/> <p>・事業所の所在地 〒</p> <hr/> <p>・電話番号 ()</p> <hr/> <p>・FAX番号 ()</p>
<p>②事業所内部の写真を貼付すること。</p> <p>(机・パソコン・電話・FAX等、内部概要がつかめるもの)</p> <p>注意: 写真1枚で判断不能な場合は、別紙に貼付してください。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日撮影</p>	
<p>③事業所付近地図</p> <p>(事業所所在地は、赤色のペンで記入すること。 また、地図を貼付けてもよい。)</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>注意: 国道・公道・公共施設等の記載された中間市又は遠賀郡内事業所への略図</p>	

※写真は、デジタルカメラで撮影したのも可。ただし、白黒プリントは不可。(申請日前1ヶ月以内のもの)

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合
建設工事入札参加資格審査申請(追加受付) 受付票

申請者記入欄	所在地	
	商号又は名称	
	代表者役職氏名	

受付番号	組合受付印

令和7・8年度 建設工事入札参加資格審査申請(追加受付)を受け付けました。

■ 受付票の送付について

↓ 受付票の送付を希望される場合は、どちらかに○、もしくは✓を記入ください。

	受付票は、審査結果の通知と同封して送付を希望。
	受付完了時に、随時送付を希望。 (返信用封筒1通とは別途もう1通切手貼付済返信用封筒が必要。)

※ 審査結果については、令和8年5月中に発送します。

令和7・8年度 資格審査申請書類(追加受付)チェックリスト

会社名

下記の書類について、十分に確認をし、すべてにチェックを入れて提出してください。

	書類名	申請者 確認欄	組合 確認欄
1	一般(指名)競争入札参加資格審査申請書(第1号様式)		
2	誓約書(第2号様式)		
3	使用印鑑届・委任状(第3号様式)		
4	印鑑証明書(写し可)		
5	登記事項証明書又は民事処分の有無に関する証明書(身分証明書)(写し)		
6	建設業許可証明書又は許可通知書(写し)		
7	専任技術者証明書(写し) ※管内業者のみ		
8	技術職員名簿(申請する事業所分・写し)※管内業者のみ		
9	経営事項審査結果の通知書(写し)		
10	営業所一覧表(第4号様式)		
11	使用人数を記載した書面(写し) ※管内業者のみ		
12	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表(写し)※受任地がある場合のみ		
13	申請工種の工事経歴書(第5号様式)		
14	納税証明書 国税(写し可)		
	納税証明書 都道府県税(写し可)		
	納税証明書 市町村税(写し可)		
15	中間市・遠賀郡内事業所等調書(第6号様式) ※管内業者のみ		
16	受付票(希望者のみ・指定様式)		
17	返信用封筒1部(110円切手を貼付したもの) ※受付票別途返信希望者は2部		
18	資格審査申請書類チェックリスト(本紙)		
※紙ファイルは指定されたものですか。(A4縦/ピンク)			

※提出の際、16～18は紙ファイルに綴らずに提出してください。