

## 提出書類一覧表 【市内建設工事】

- 提出書類は、書類番号順に並べてクリップ留めで提出してください。(ホッチキス留め不可。ファイル不要。)
- 押印をする書類は、**原本**を提出してください。印刷・カラーコピー等は不可です。
- 「写し」については、複写機等により複写したもので、ほぼ原寸大の鮮明なものに限ります。
- 納税等の証明については、領収書等の写しは不可です。指定の納税証明書を添付してください。

○:全業者 提出必要 △:該当する場合は必要

書類番号	提出書類	法人	個人
1	提出書類チェックリスト【市内建設工事】	○	○
2	令和7・8年度建設工事入札（見積）参加資格審査申請書（市内業者用） (指定様式：市内建設工事1-1～4)  ・様式は新居浜市の契約課ホームページからダウンロードできます。 ・記入にあたっては「申請書（市内建設業者用）記載要領」を参照。 ・申請様式は4枚（1-1～4）、申請書内に使用印鑑届出欄があります。 ・申請者（本社）実印の <b>押印が必要</b> です。（省略不可）	○	○
3	印鑑証明書の写し  (法人) 法務局が証明するもの <発行場所：法務局> (個人) 代表者分 住所地の市町村長が証明するもの <発行場所：住所地の市町村役場> <b>・発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。</b>	○	○
4	履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写し（法人）  (法人のみ) 法務局が証明するもの <発行場所：法務局> <b>・発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。</b>	○	
5	代表者の身分証明書の写し（個人）  (個人のみ) 本籍地の市町村長が証明するもの <発行場所：本籍地の市町村役場> <b>・発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。</b> <b>・「運転免許証・保険証」等の本人確認の身分証明書のことではありません。</b>  ※身分証明書の交付を、本人以外の方が申請する場合は、申請時に承諾書が必要です。詳しくは、発行場所となる市町村役場の戸籍担当窓口にお尋ねください。		○
6	委任状（指定様式）  ・支店・営業所等へ契約締結権限等の委任を行う場合に、提出してください。 ・委任事項のうち、どれか <b>一部だけの委任は認めません</b> 。委任する場合は、記載の委任事項全ての全権委任となります。また、 <u>委任状に記載している委任事項の訂正はできません</u> 。 <b>・委任先の営業所等は、建設業法でいう「専任の技術者を置く営業所」であること。</b> ・委任者印（申請者（本社）の実印）及び受任者印（使用印）の <b>押印が必要</b> です。（省略不可）	△	△
7	誓約書（指定様式）  ・誓約者は申請者となります。申請者（本社）実印の <b>押印が必要</b> です。（省略不可）	○	○
8	新居浜市納税証明書の写し  <b>(法人) 会社名義の納税証明書</b> ・新居浜市内に本・支店又は営業所を有する場合は提出が必要です。 ・非課税により納税義務が発生していない場合は、「現在滞納がない」ことを証明する納税証明書を提出してください。ただし、法人新設1年末満の事業者については、 <u>新居浜市課税課の受付印が押印されている「法人設立（設置・変更・解散等）届」の写し</u> を提出してください。  <b>(個人) 代表者名義の納税証明書</b> ・代表者が新居浜市内に住所を有する場合は提出が必要です。 ・非課税により納税義務が発生していない場合は、「現在滞納がない」ことを証明する納税証明書を提出してください。 <b>・発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。</b>	会社名義 ○	代表者名義 ○

	<p>&lt;発行場所：新居浜市役所 本庁2階税務総合窓口&gt;</p> <p>※ 本庁1階市民課窓口、上部支所、川東支所、別子山支所でも請求できます。</p> <p>ただし、<u>「現在滞納がない」ことを証明する納税証明書は本庁2階税務総合窓口のみで発行します。</u></p> <p>※ 本人（代表者）以外の代理の方が交付申請する場合は、申請時に委任状が必要です。  <b>委任を受けた支店等が本社の納税証明を申請する場合は、本社から支店等の従業員（窓口に来る方）への委任状が必要です</b>のでご注意ください。</p> <p>（参考）新居浜市収税課ホームページ 「納税証明について」  <a href="https://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/syuuzei/nouzeisyoumeisyo.html">https://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/syuuzei/nouzeisyoumeisyo.html</a></p>		
9	<p><b>国税納税証明書の写し（未納がないことの証明）</b></p> <p>(法人) その3の3 (法人税・消費税及び地方消費税)    (個人) その3の2 (申告所得税・消費税及び地方消費税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>免税事業者・新設事業者にかかわらず、必ず提出してください。</b></li> <li>・<b>発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。</b></li> </ul> <p>※国税の納税証明書は、電子納税証明書（PDF）を書面印刷した証明書でも添付書類として利用できます。</p> <p>&lt;発行場所：納税地を所轄する税務署&gt;</p> <p>※ 免税・新設により納税義務がない場合も発行されます。</p> <p>※ 国税庁ホームページから交付請求書・委任状等ダウンロードができます。  <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm</a></p>	○	○
10	<p><b>建設業許可通知書の写し又は証明書の写し</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「4 許可年月日」欄 添付書類</li> <li>・建設業法第3条第1項の規定による建設業許可通知書の写し又は証明書の写しを添付</li> <li>・最新の許可状態がわかるものを添付すること。</li> </ul>	○	○
11	<p><b>経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・許可行政庁（国土交通大臣又は都道府県知事）から送付された「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しを添付</li> <li>・申請日前1年7か月以内の決算日を審査基準日として受審したもので、最新のものを添付</li> </ul>	○	○
12	<p><b>適格請求書発行事業者（インボイス）登録通知書等の写し</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「10 適格請求書発行事業者（インボイス）登録番号」欄 添付書類</li> <li>・適格請求書発行事業者で、初めて新居浜市にインボイス登録番号の届出を行う場合は添付してください。（令和5・6年度申請時に届出済みの場合は、添付不要）</li> <li>・登録時に税務署から発行された「適格請求書発行事業者の登録通知書」の写しの代わりに、国税庁「適格請求書発行事業者公表サイト」該当ページの出力書面等の<u>インボイス登録番号</u>が確認できる書類であれば可。</li> </ul> <p>（参考）国税庁「適格請求書発行事業者公表サイト」 <a href="https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/">https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/</a></p>	△	△
13	<p><b>雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入に関する書類の写し</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「15 労働福祉の状況」欄 添付書類</li> <li>・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において、該当箇所が「無」になっており、申請時に加入している場合は、下記の書類を添付してください。</li> </ul> <p>（1）雇用保険の加入に関する書類（下記のいずれか）</p> <p>ア 雇用保険料納入証明書の写し    イ 直近の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及び保険料領収済通知書の写し    ウ 雇用保険適用事業所設置届の事業主控えの写し</p> <p>※ 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の写しを添付してください。</p> <p>（2）健康保険及び厚生年金保険の加入に関する書類（下記のいずれか）</p> <p>ア 社会保険料納入通知書の写し    イ 保険料納付領収証書（直前3か月以内のもの）の写し    ウ 健康保険・厚生年金保険新規適用届の事業主控えの写し</p>	△	△

	※ 健康保険組合に加入している場合は、加入証明書又は健康保険の適用除外承認書など加入を証明する書類を添付してください。		
1 4	退職金共済制度加入証明書の写し ・申請書「15 労働福祉の状況」欄 添付書類 ・退職金共済制度に加入している場合は、加入証明書等の加入が確認できる書類を添付	△	△
1 5	建設業労働災害防止協会愛媛支部が発行する証明書の写し ・申請書「17 建設業労働災害防止協会への加入状況」欄 添付書類 ・建設業労働災害防止協会に加入している場合は、同協会愛媛支部長が発行する証明書を添付	△	△
1 6	表彰状の写し ・申請書「19 表彰受賞歴」欄 添付書類 ・令和5・6年度中に対象の表彰受賞歴がある場合は、表彰状の写しを添付	△	△
1 7	災害時における地域貢献活動の実績調書（指定様式） ・申請書「20 災害時における地域貢献活動の状況」欄 添付書類 ・令和5・6年度中に新居浜市との災害協定に基づく地域貢献活動の実績がある場合は、実施機関（建設関係団体等）が証明する実績調書を添付	△	△
1 8	地域貢献活動の実績調書（指定様式） ・申請書「21 地域貢献活動の状況」欄 添付書類 ・令和5・6年度中に国、県及び新居浜市が主催する新居浜市内における地域貢献活動の実績がある場合は、実施機関（建設関係団体等）が証明する実績調書を添付	△	△
1 9	法務省保護観察所が発行する証明書の写し ・申請書「22 協力雇用主への登録状況」欄 添付書類 ・法務省保護観察所への協力雇用主の場合は、保護観察所が発行する証明書を添付	△	△
2 0	固定（減価償却）資産台帳の写し及び保有状況を証明する書類の写し ・申請書「23 建設機械の保有状況」欄 添付書類 ・建設機械等を保有している場合は、固定（減価償却）資産台帳の写し及び保有状況を証明する書類（車検証・特定自主検査記録表・リース契約書等の写し）を添付	△	△
2 1	専任技術者証明書（建設業許可申請書様式第八号）の写し等 ・申請書「25 技術者及び現場代理人の略歴」（営業所専任技術者の工事種別等）欄 添付書類 ・最新の専任技術者証明書の写し（建設業許可申請書様式第8号）又は専任技術者一覧表等を添付	○	○
2 2	技術職員の資格者証の写し（又は実務経験証明書）及び雇用関係確認書類（※）の写し 現場代理人配置予定者の雇用関係確認書類の写し 上下水道局発注工事 配管関連の講習受講者証等の写し及び雇用関係確認書類の写し ・申請書「25 技術者及び現場代理人の略歴」（法令による免許等の名称・監理技術者資格者証番号）欄 添付書類 ・技術者及び現場代理人の資格及び在籍状況を証明する下記の書類を添付してください。 ① 監理技術者資格者証及び講習修了証の写し ② 主任技術者資格に係る合格証明書、免許証等の写し ③ 実務経験を有する者は、実務経験証明書等 ④ 雇用関係確認書類の写し ・上下水道局発注工事において配管関連の資格要件とする場合がある、（公社）日本水道協会による「配水管技能者登録証」、配水用ポリエチレンパイプシステム協会による「水道配水用ポリエチレン配管施工講習受講証」を取得している者については、その写し（⑤）及び雇用関係確認書類の写し（④）も添付してください。 ・①・②・⑤については、令和5・6年度入札参加資格審査申請時に提出済みで、内容等に変更がない者については、今回の添付は不要です。	△	△

	<p>※資格者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料のいずれかを添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写しを添付する場合は、<u>「保険者番号」</u>及び<u>「被保険者等記号・番号」</u>のマスキングをお願いします。</li> </ul>		
2 3	<p>全国土木施工管理技士会連合会が発行するC P D S 学習履歴証明書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「25 技術者及び現場代理人の略歴」(CPDS 取得単位数) 欄 添付書類</li> <li>・(一社) 全国土木施工管理技士会連合会が発行するC P D S 学習履歴証明書を添付</li> <li>・取得単位数が0の場合は、添付不要です。</li> </ul>	△	△
2 4	<p>愛媛県建築士会が発行する建築士会継続能力開発 (C P D) 実績証明書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「25 技術者及び現場代理人の略歴」(建築CPD 取得単位数) 欄 添付書類</li> <li>・(公社) 愛媛県建築士会が発行する建築士会継続能力開発 (C P D) 実績証明書を添付</li> <li>・取得単位数が0の場合は添付不要です。</li> </ul>	△	△
2 5	<p>申請書受領確認用はがき</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送又は信書便による提出で、受領確認が必要な場合にのみ添付してください。</li> <li>・提出要領の「受領票はがき見本」を参照のこと。</li> </ul>	△	△

※各証明書を取得する際の必要書類については、各発行場所にてお尋ねください。

※個人の印鑑証明書・身分証明書を新居浜市役所で取得する場合は、新居浜市役所本庁 1階市民課 3番窓口・上部支所・川東支所・別子山支所で請求してください。身分証明書を本人以外が申請する場合は承諾書が必要です。

(参考) 新居浜市市民課ホームページ <https://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/simin/>