

# 南河内環境事業組合 建設工事、測量・建設コンサルタント等 入札参加資格審査申請 【提出要領】

南河内環境事業組合が発注する建設工事及び測量・建設コンサルタント等の業務の入札参加資格審査申請の受付を、下記のとおり行います。

1. 登録有効期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間
2. 提出方法 郵送（一般書留郵便、簡易書留郵便又はレターパックプラス）のみ  
《持参不可》
3. 受付期間 令和6年2月1日（木）から令和6年2月22日（木）まで（当日消印有効）
4. 提出先 〒584-0054 大阪府富田林市大字甘南備2345番地  
南河内環境事業組合 総務企画課 宛
5. 提出要領配布及び問合せ先 [期間] 令和6年1月22日（月）から受付終了日までの土・日・祝日を除く  
午前9時00分から午後5時30分まで  
[配布場所等] 南河内環境事業組合 総務企画課  
電話 0721-33-6584（代）  
なお、この期間、組合ホームページよりダウンロードも可能  
(<http://www.minamikawachi-kankyo.or.jp/>)
6. 記載基準日 令和6年2月1日
7. 提出部数 1部
8. 申請資格 次の各号のいずれかに該当する者からの、申請書の受付はできません。
  - ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
  - ② 営業を行うにつき法令等の規定により官公署の免許・許可・認可等を受けていない者
  - ③ 国税等（法人税、消費税、所得税）並びに、本組合構成市町村に納税・納付義務を有する市町村・府民税を完納していない者
  - ④ 建設工事区分の申請において、経営事項の審査を受けていない者
  - ⑤ 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者
  - ⑥ 同一の申請区分において、代表者が同一である個人及び法人が重複して申請された場合
  - ⑦ 提出書類等で虚偽の申請書又は書類（内容）の不備の場合
  - ⑧ 受付期間を経過して提出した者

9. 提出書類

○：必須 △：該当者のみ ×：不要

番号	提出書類	工事	業務	複写	備考
番号無	受付チェックリスト	○	○	可	様式1
①	入札参加資格審査申請書 兼 使用印鑑届 (建設工事)(測量・建設コンサルタント等)	○	○	不可	様式2
②	建設業法第3条の許可証明書 ※ 許可行政庁の取扱い変更により建設業許可証明書が発行できない場合は、「国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索システム ( <a href="https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/">https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/</a> ) の建設業者の詳細情報 (PDF ページ) を記載基準日以降に印刷したもの  登録証明書 (現況報告書) 等	○  ×	×  ○	可  可	
③	印鑑証明書	○	○	可	原寸複写
④	委任状 (受任者を設定する場合)	△	△	不可	様式3
⑤	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (経営事項審査結果通知書) の写し	○	×	可	令和6年2月1日時点で最新のもの
⑥	営業所一覧表	○	○	可	様式指定無
⑦	工事 (業務) 経歴書 (最近2ヵ年分)	○	○	可	様式指定無
⑧	技術者名簿	○	○	可	様式指定無
⑨	(法人の場合) 登記簿謄本 (個人の場合) 代表者の身分証明書及び代表者の登記されていないことの証明書	○ ○ ○	○ ○ ○	可 可 可	履歴事項全部証明書 本籍地で発行 法務局で発行
⑩	納税証明書 (最近1ヵ年分) 法人の場合 ・ 法人税、消費税  ・ 法人事業税  (組合行政管内に事業所のある業者) ・ 法人市町村民税  個人の場合 ・ 所得税、消費税  (組合行政管内に事業所のある業者) ・ 個人の府民税、市町村民税	○  ○  △  ○  △	○  ○  △  ○  △	可  可  可  可  可	官公署で発行 納税証明書その3の3 未納のない証明書     納税証明書その3の2
⑪	建設業退職金共済事業加入証明書	○	×	可	様式4
番号無	返信用封筒 (長3サイズ・約12cm×23cm)	○	○	可	貴社住所等を記載し84円切手貼付

10. 提出書類の作成については、下記事項をよく読んでください。

- ・工事又は業務を申請するものは、それぞれ上表の○印をした書類を提出すること。
- ・「受付チェックリスト」及び「返信用封筒」は、ファイルに綴じこまず同封してください。
- ・業務（測量・建設コンサルタント等）の申請業種は、測量業、地質調査業、建築士事務所、建設コンサルタント、補償コンサルタント、環境計量証明事業とする。
- ・入札参加資格審査申請書 兼 使用印鑑届 には、実印を押印してください。
- ・証明書類は、申請書提出時の5ヵ月以内に発行されたものとする。
- ・代表者の登記されていないことの証明書について  
全国の法務局・地方法務局の本局において発行されています。郵送による証明書の請求は、東京法務局のみの取扱となります。  
詳しくは東京法務局 [http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i\\_no\\_02.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html) をご覧ください。
- ・建設業退職金共済事業に加入しているときは、『加入・履行証明書』を指定用紙の次のページに添付すること。（未加入の場合は理由書）
- ・提出書類は整理番号順にファイル（A4版S、色指定なし）し、書類ごとに①～⑪番号の記入したインデックスを必ずつけること。
- ・ファイルの背表紙に会社名を記入すること。
- ・使用印とは、入札（見積）、契約の締結並びに代金の請求受領のために使用する印鑑です。
- ・受付後、資格審査結果については通知いたしません。
- ・申請書の提出後、内容等に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出してください。
- ・受付後でも、必要に応じ、問い合わせや、資料等の提供をしていただくことがあります。