

令和5・6年度入札参加資格審査申請要領（建設工事）

- 1 受付期間 令和4年12月1日(木)～令和5年2月28日(火)（土日祝祭日を除く）
※受付期間以降は令和5年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 太良町入札参加資格審査申請書様式（太良町のHPよりダウンロード可）
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参又は郵送（2月28日必着）
※受理票（受理印）が必要な場合は、官製はがき又は返信用封筒に切手を貼って宛名を明記し同封してください。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル（青色）に綴じ、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類 ①資格審査申請書
②委任状（支社等に委任する場合）
③営業所一覧
④経営事項審査結果通知書【写し可。随時最新のものに更新すること】
※直近の経営事項審査の結果通知書であること。尚、申請時点で経営事項審査結果通知書が未着である場合は、後日提出のこと。
⑤建設業許可証明書【写し可。随時最新のものに更新すること】
⑥工事種別完成工事高（直近2年分）
⑦工事経歴書（直近2年分）
⑧技術者経歴書
⑨登記簿謄本【写し可】※個人の場合は身分証明書【写し可】
⑩納税証明書（直近2年分もしくは滞納のない証明書）【写し可】
●法人の場合（1）法人税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の3）
（2）法人県民税、法人事業税（県税事務所）
（3）法人市町村民税、固定資産税（市町村）
※支社等に委任する場合は、本社及び委任先の納税証明書を提出すること。
●個人の場合（1）申告所得税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の2）
（2）市町村県民税、固定資産税、国民健康保険税（市町村）
⑪使用印鑑届（使用印、実印を押印すること）
⑫印鑑証明書【写し可】
※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313
- 7 その他 申請内容に変更があった場合は変更届を提出してください。

令和5・6年度入札参加資格審査申請要領（測量・建設コンサルタント等）

- 1 受付期間 令和4年12月1日(木)～令和5年2月28日(火)（土日祝祭日を除く）
※受付期間以降は令和5年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 太良町入札参加資格審査申請書様式（太良町のHPよりダウンロード可）
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参又は郵送（2月28日必着）
※受理票（受理印）が必要な場合は、官製はがき又は返信用封筒に切手を貼って宛名を明記し同封してください。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル（ピンク色）に綴じ、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類
- ①資格審査申請書
 - ②業態調書
 - ③委任状（支社等に委任する場合）
 - ④営業所一覧
 - ⑤登録証明書【写し可。随時最新のものに更新すること】
 - ⑥業務経歴書（直近2年分）
 - ⑦技術者経歴書
 - ⑧財務諸表（直近2年分）
 - 法人の場合 貸借対照表及び損益計算書等
 - 個人の場合 決算書・確定申告書で可
 - ⑨登記簿謄本【写し可】 ※個人の場合は身分証明書【写し可】
 - ⑩納税証明書（直近2年分もしくは滞納のない証明書）【写し可】
 - 法人の場合 (1)法人税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の3）
(2)法人県民税、法人事業税（県税事務所）
(3)法人市町村民税、固定資産税（市町村）
※支社等に委任する場合は、本社及び委任先の納税証明書を提出すること。
 - 個人の場合 (1)申告所得税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の2）
(2)市町村県民税、固定資産税、国民健康保険税（市町村）
 - ⑪使用印鑑届（使用印、実印を押印すること）
 - ⑫印鑑証明書【写し可】
※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313
- 7 その他 申請内容に変更があった場合は変更届を提出してください。

令和5・6年度入札参加資格審査申請要領（物品製造・役務等）

- 1 受付期間 令和4年12月1日(木)～令和5年2月28日(火)（土日祝祭日を除く）
※受付期間以降は令和5年4月1日から随時受付。
- 2 申請様式の種類 太良町入札参加資格審査申請書様式（太良町のHPよりダウンロード可）
※提出書類の中で様式にないものは任意で作成し提出すること。
- 3 提出方法 持参又は郵送（2月28日必着）
※受理票（受理印）が必要な場合は、官製はがき又は返信用封筒に切手を貼って宛名を明記し同封してください。
- 4 提出形態 A4紙製フラットファイル（黄色）に綴じ、背表紙に社名を記入。
- 5 提出書類
- ①資格審査申請書
 - ②委任状（支社等に委任する場合）
 - ③営業所一覧
 - ④納入・業務実績表（直近2年分）
 - ⑤財務諸表（直近2年分）
 - 法人の場合 貸借対照表及び損益計算書等
 - 個人の場合 決算書・確定申告書で可
 - ⑥登記簿謄本【写し可】 ※個人の場合は身分証明書【写し可】
 - ⑦納税証明書（直近2年分もしくは滞納のない証明書）【写し可】
 - 法人の場合 (1)法人税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の3）
(2)法人県民税、法人事業税（県税事務所）
(3)法人市町村民税、固定資産税（市町村）
- ※支社等に委任する場合は、本社及び委任先の納税証明書を提出すること。
- 個人の場合 (1)申告所得税、消費税及び地方消費税（税務署書式その3の2）
(2)市町村県民税、固定資産税、国民健康保険税（市町村）
- ⑧使用印鑑届（使用印、実印を押印すること）
- ⑨印鑑証明書【写し可】
- ※提出時には上記の番号順に綴じて下さい。
- 6 提出先 〒849-1698
佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
太良町役場 建設課
TEL (0954) 67-0313
- 7 その他 申請内容に変更があった場合は変更届を提出してください。