

**令和 8 年度  
一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書  
提出要領（建設工事：県外建設業者）**

この申請手続きは、徳島中央広域連合が発注する建設工事の請負契約に係る一般競争入札（指名競争入札）に参加する資格の審査をするものです。資格審査の結果、資格者になると競争入札参加者名簿に登録されます。

※ただし、登録により自動的に又は直ちに指名や発注があるということではありません。

※令和 7 年度に申請を行い、既に登録されている事業者は、令和 8 年度の申請の必要はありません。

**1. 申請が必要な方**

徳島中央広域連合が行う建設工事の競争入札に参加を希望する方

なお、次のいずれかに該当する方は申請できません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (3) 一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書を提出する年の前年の 1 2 月 3 1 日  
まで建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく建設業の許可を受けていない者

**2. 申請受付期間**

令和 8 年 1 月 5 日（月）から令和 8 年 2 月 4 日（水）まで

**3. 提出方法**

持参の場合 午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時（土・日・祝日を除く。）

郵送の場合 令和 8 年 2 月 4 日（水）必着

**4. 資格有効期間**

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで（1 年間）

**5. 提出先（問い合わせ先）**

〒 7 7 6 - 0 0 1 3 徳島県吉野川市鴨島町上下島 2 1 - 1

徳島中央広域連合消防本部・東消防署 3 階

徳島中央広域連合 事務局総務課 企画財政係

電話：0 8 8 3 - 2 2 - 2 2 5 5 ファクシミリ：0 8 8 3 - 2 2 - 2 0 5 5

電子メール：mail@tcu.or.jp

**6. 提出書類**

別添提出書類一覧表のとおり

**7. 提出書類の注意事項**

- (1) 指定様式は広域連合ホームページよりダウンロードできます。
- (2) 提出方法が郵送で、受理票が必要な場合は、返信用はがき又は封筒（あて名記載、切手貼付済み）を同封してください。
- (3) 様式は、徳島県様式又は中央公契連統一様式での提出可能です。
- (4) 提出書類は、必ず A 4 サイズのフラットファイル（紙製、色指定なし）に綴じ、ファイルの表面及び背表紙に「令和 8 年度参加資格審査申請書」並びに「商号又は名称」を記載してください。
- (5) 各証明書類は、申請日より 3 か月以内に発行されたものに限りします。

○：必須    △：該当者のみ

No	提出書類一覧	
1	<b>一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書</b> （建設工事）（原本） 「徳島県様式」又は「中央公契連統一様式」で可	○
2	<b>営業所一覧表</b> （写し可） 「徳島県様式」又は「中央公契連統一様式」で可 申請日現在で作成してください。支店等営業所が他にない場合も本店のみ記入し作成してください。	○
3	<b>法に基づく建設業の許可を受けていることを証する書面</b> （写し可） 次の①②③のいずれか。 ①建設業許可通知書 ②建設業許可証明書 ③建設業許可申請書  建設業法施行規則第2条第1号に定める別記様式第1号（別表を含む）で申請日直近のもの（受付印のあるもの） 許可取得後に業者カード記載の営業所に係る事項（所在地・業種等）に変更があった場合は、受付印のある変更届出書（建設業法施行規則第9条第1号に定める別記様式第22号の2）を併せて提出のこと。	○
4	<b>納税証明書</b> （直前1年間分）（写し可） (1) 法人税（又は所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※所管する税務署発行 法人（その3の3）、個人（その3の2） (2) 県民税及び事業税（県内に営業所等を有する業者のみ）の納税証明書 ※徳島県財務事務所発行 法人（法人県民税及び法人事業税）、個人（個人事業税）の納税証明書 (3) 市町村民税の納税証明書 ア 法人が阿波市及び吉野川市に納税義務を有する場合 法人の市税の完納証明書 ※市役所で発行 個人の場合代表者のみ ※非課税の場合も納税証明書は全て発行されますので、必ず提出のこと。	○
5	<b>建設業退職金共済組合加入・履行証明書</b> （写し可） 総合評定値通知書で建設業退職金共済制度が「無」の場合のみ	△
6	<b>登記事項証明書</b> （法人の場合）（写し可） <b>身分証明書</b> （個人の場合）（写し可）	○
7	<b>印鑑証明書</b> （写し可） ※法務局で発行	○
8	<b>使用印鑑届</b> （原本） 「届出者」欄は、本社・本店に関する事項を記入すること。 「使用印鑑」欄は、広域連合と商取引に使用する印鑑を押印すること。 ※社判を使用印鑑とすることはできません。	○

9	<b>委任状</b> （年間委任の場合）（原本） 年間受任者は、建設業法上の営業所に置く職員でなければならない。また、年間委任する場合、希望業種は当該営業所に許可されている業種に限る。 委任期間は、令和8年4月1日～令和9年3月31日。様式は任意。	△
10	<b>経営事項審査の結果を証明する書面</b> （写し可） 総合評定値通知書（審査の基準日が令和5年10月1日以降で申請日直近のもの。 A4サイズに縮小のこと）	○

※納税証明書の欄、ア法人税（又は所得税）、消費税及び地方消費税（所管する税務署発行）については、その1・その3での提出でもかまいません。

※資格有効期間が1年間ありますが、その期間の必要提出書類は以下のとおりです。

①営規模等評価結果通知書総合評定値通知書

経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（経審の結果）は、有効期間内において最新の経審結果の提出を随時お願いします。

②設業の許可

建設業の許可について、期限が切れる前に最新の証明書類の提出をお願いします。