

建設工事

令和5・6年度
入札参加資格審査
随時申請の手引き

共同受付

令和5(2023)年3月

栃木県県土整備部監理課

目次

Chapter 1 申請の流れについて	1
---------------------	---

Chapter 2 共同受付について	3
--------------------	---

1 共同受付とは	3
2 令和5・6年度の随時申請において共同受付を実施する機関	4
3 共同受付窓口を利用できる手続きについて	5
4 「草刈・側溝清掃業務」の申請に関して	5
5 共同受付窓口への随時申請について	7

Chapter 3 資格要件について	8
--------------------	---

Chapter 4 申請の受付等の詳細について	9
-------------------------	---

1 電子申請の受付期間、及び入札参加資格の有効期間	9
2 申請書類の提出方法	10
3 申請の種類ごとに必要となる電子申請の方法	11
4 地域区分と受任者の取り扱いについて	12
5 その他の注意事項について	14
6 会社設立・合併等を行った場合について	14
7 県から各市町等への申請データの提供について	15

提出書類一覧	16
--------	----

1 共通書類	17
2 足利市	19
3 鹿沼市	21
4 小山市	23
5 真岡市	25
6 矢板市	26

7 さくら市	27
8 下野市	28
9 益子町	29
10 高根沢町	30

Q&A よくある質問	31
------------	----

最終確認事項	36
--------	----

各種問い合わせ先	38
----------	----

1

随時申請の流れについて

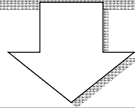
令和5・6年度の建設工事入札参加資格審査に係る随時申請では、栃木県（以下「県」という。）と一部市町が申請の受付窓口を統一する「共同受付」となります。ここでは、申請から認定までの、「随時申請の流れ」について概要を説明します。

(1) 随時申請に必要な資格等の確認

随時申請において共同受付を実施する県及び9市町ごとの資格要件等を確認してください。

【注意事項】

県及び県内の9市町（以下「共同受付参加機関」という。）が共同受付を実施します。共同受付参加機関に入札参加資格審査の随時申請を希望する場合は、共同受付窓口で一括して申請を受け付けます。その際、県への申請は必須となります。資格要件は各市町で異なりますので、申請手続きを進める前に「参加市町」や「市町ごとの資格要件」等を確認してください。



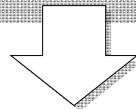
(2) 申請書類の準備

次の書類を準備してください。

- | | |
|------------------|----------|
| ①共通書類のチェックリスト | ②共通書類 |
| ③市町別提出書類のチェックリスト | ④市町別提出書類 |

【注意事項】

②共通書類は全ての申請者に提出いただく書類です。④市町別提出書類は共同受付に参加する市町が個別に提出を求める書類で、申請先の市町ごとに異なりますのでご注意ください。



(3) 「栃木県電子申請システム」による電子申請

随時申請は栃木県電子申請システムで受け付けます。

【電子申請受付期間】

令和5(2023)年4月1日から令和6(2024)年9月15日まで

※認定時期は9ページをご確認ください。

(4) 申請書類のつづり方

チェックリストを先頭にし、チェックリストに記載されている順番で書類を重ねてください。

【注意事項】

「共通書類」及び「市町別提出書類」はそれぞれ左上をホッチキスで留めてください。詳しくは10ページの「2 申請書類の提出方法」をご参照ください。

(5) 書類の提出

共同受付窓口で県及び申請先市町の申請書類を一括して受け付けます。

電子申請を行った日から3日以内、または県が定める指定期日までに書類の到達を証明できる方法（簡易書留、レターパック等）で発送してください。（※書類の持込みはご遠慮ください。）

【送付先】

〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20 栃木県県土整備部監理課 建設業担当
※封筒表面に「**建設工事入札参加資格審査申請書類**在中」と**朱書**してください。

【注意事項】

共同受付に参加していない市町の入札参加資格申請書類は受け付けておりませんので、各市町の担当窓口へお問い合わせください。

(6) 共同受付窓口及び各市町の審査

申請書類を、共同受付窓口及び各市町で審査します。

不備なし

不備あり

(7) 入札参加資格者名簿に登載

県においては、入札参加資格の認定通知書を申請者に郵送します。

【注意】

※認定通知書の有無、発送の時期は共同受付参加機関ごとに異なります。

(6)' 申請内容不備の連絡

電話等で補正の連絡をします。

(6)'' 申請内容不備の解消後

順次審査を開始します。

(6)共同受付窓口及び各市町の審査へ

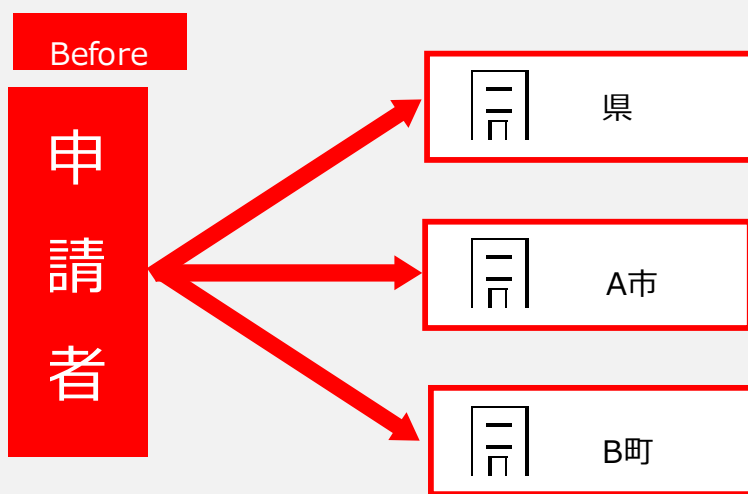
2

共同受付について

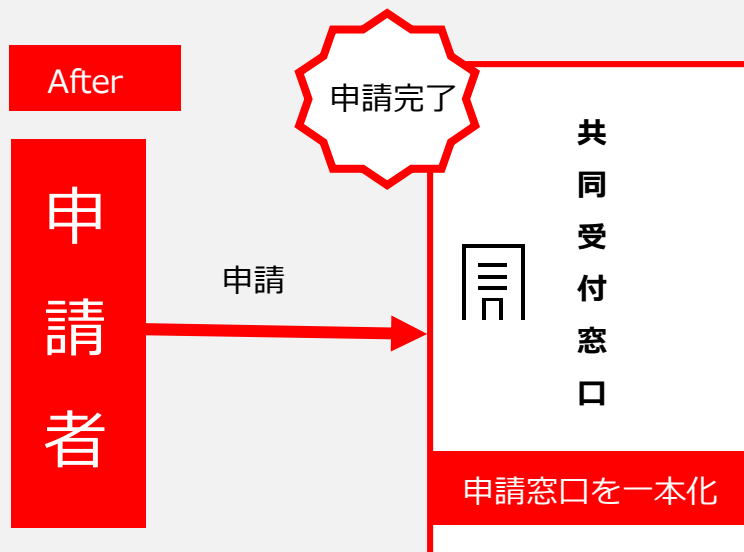
1 共同受付とは？

申請者の負担軽減や審査事務の効率化を図るため、県と各市町が共同で入札参加資格申請の受付を行う制度です。これまで県及び各市町へ個別に申請する必要がありましたが、共同受付により、県と各市町（参加機関に限る）の申請窓口が統一されます。

これまで県や複数の市町へ、個別に書類を揃えて申請する必要があったが・・・



共同受付窓口申請すれば、県と各市町へ申請が完了。



2 令和5・6年度の随時申請において共同受付を実施する機関

次のとおり、県及び県内の9市町で建設工事入札参加資格審査申請の共同受付を実施します。

<令和5・6年度の随時申請における共同受付参加機関>

栃木県	足利市	鹿沼市
小山市	真岡市	矢板市
さくら市	下野市	益子町
高根沢町		

【ご注意！】

共同受付に参加していない市町については、個別に申請手続きを行う必要があるため、詳しくは申請先（共同受付に参加していない市町）へ確認してほし
いまる！



3 共同受付窓口を利用できる手続きについて

県及び市町ごとに共同受付窓口を利用できる手続きが異なりますので、下表で申請先に関する共同受付の対応可否を確認いただくようお願いします。

県・市町への申請方法まとめ

申請等の内容	県	足利市	栃木市	佐野市	鹿沼市	日光市	小山市	真岡市	矢板市	さくら市	下野市	上三川町	益子町	市貝町	芳賀町	壬生町	野木町	高根沢町
定期申請	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
随時申請	○	○	△	△	○	△	○	○	○	○	○	△	○	△	△	●	△	○
中間申請	△	△	●	●	△	●	△	△	△	△	△	●	△	●	●	△	△	△
変更届	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

・「○」・・・共同受付を利用した申請が可能です。共同受付窓口で一括して申請を受け付けます。

・「●」・・・共同受付を利用できませんので、県又は各市町へ個別に手続きを行う必要があります。手続きの方法等は申請（届出）先へお問い合わせください。

4 「草刈・側溝清掃業務」の申請に関して

「草刈・側溝清掃業務」の申請については、県及び各市町で申請方法が異なります。

共同受付窓口へ申請できない場合もありますのでご注意ください。

申請先	受付窓口	申請方法	備考
栃木県	共同受付窓口	<ul style="list-style-type: none"> 共同受付窓口へ「建設工事」又は「測量・建設コンサルタント等」と併せて申請 「草刈・側溝清掃業務」のみ申請も可能 	<p>【注意点①】 「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」、「草刈・側溝清掃業務」の3つ全ての申請をする場合は「草刈・側溝清掃業務」を「測量・建設コンサルタント等」の区分で申請。</p> <p>【注意点②】 「草刈・側溝清掃業務」を単独で申請する場合は、「測量・建設コンサルタント等」の区分で申請。</p>
足利市	足利市	<ul style="list-style-type: none"> 【物品・業務委託】令和4、5年度入札参加資格申請（随時受付）にて申請 	<p>【注意点】 ・ 共同受付窓口に申請できません。</p>

申請先	受付窓口	申請方法	備考
鹿沼市	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・申請方法は栃木県の例による	栃木県の備考欄に記載のとおり
小山市	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・申請方法は栃木県の例による	栃木県の備考欄に記載のとおり 【注意点】 「側溝清掃」には「路面清掃」、「管きよ清掃」を含みます。
真岡市	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・草刈を希望する場合は、建設工事に申請 ・側溝清掃を希望する場合は、測量建設コンサルタント等に申請	【注意点】 ・公園や道路等の草刈は建設工事の「造園工事」、河川等の草刈は建設工事の「土木一式工事」の入札参加資格が必須です。 ・側溝清掃は、測量建設コンサルタント等の「その他の業務」を希望し、「その他の内容」欄に「側溝清掃」と入力してください。
矢板市	矢板市	・矢板市総務部総務課管財担当へ「物品等納入入札参加資格審査申請書」により申請 ・申請項目について、草刈りは「N(その他の役務提供)11(草刈り)」で申請し、側溝清掃業務は「M(施設管理)2(清掃)」で申請	【注意点】 ・ 共同受付窓口 に申請できません。 ・申請にあたっては、矢板市のホームページに掲載される「物品等納入入札参加資格審査申請書提出要領」及び各様式をご確認のうえ、書類の提出をお願いします。
さくら市	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・申請方法は栃木県の例による	栃木県の備考欄に記載のとおり
下野市	下野市	・下野市が設定する受付期間内に下野市の指定様式等により提出 ・業種は「役務」、分類は「M：施設管理」の「5：道路清掃・樹木剪定・草刈等」	【注意点】 ・ 共同受付窓口 に申請できません。 ・下野市に役務で申請がない場合は、申請がなかったものとして扱います。 ・役務で申請できるのは、小分類で5業種以内です。
益子町	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・申請方法は栃木県の例による	栃木県の備考欄に記載のとおり
高根沢町	共同受付窓口	・共同受付窓口への申請 ・申請方法は栃木県の例による	栃木県の備考欄に記載のとおり

5 共同受付窓口への随時申請について

(1) 共同受付参加機関への入札参加資格審査の随時申請は、共同受付窓口（栃木県県土整備部監理課内に設置）において一括して申請書を受付し、共通書類の審査を実施します。なお、各市町が個別に定める審査項目については各市町で審査を実施しますので、補正が必要な場合は、別途各市町から連絡があります。

(2) 審査及び申請書類の流れ

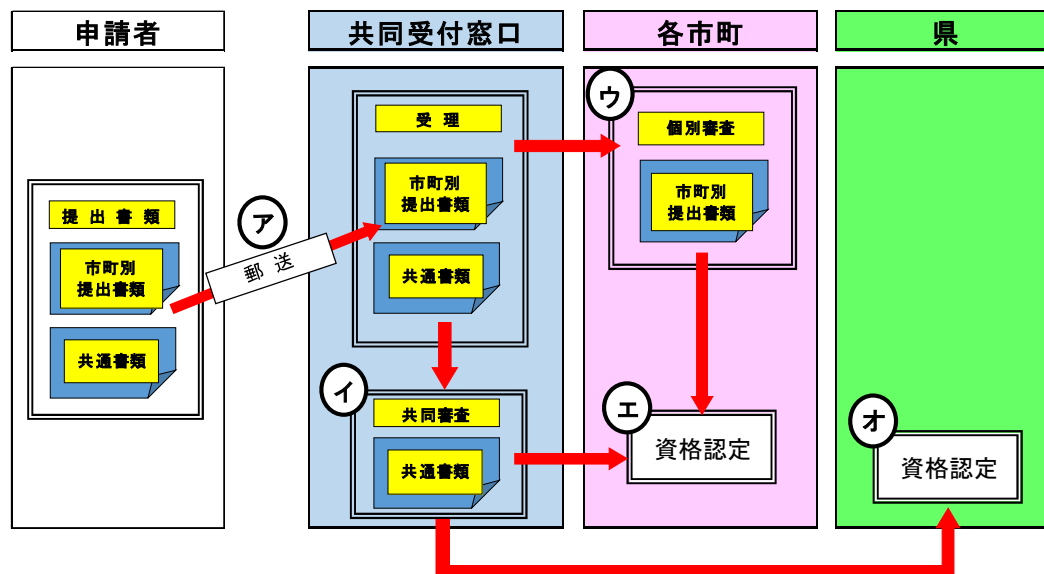
- ア 全ての申請書類を共同受付窓口で一括受付。
- イ 提出された書類は共通書類のみ共同受付窓口で審査を実施。
- ウ 市町別提出書類は、各市町においてそれぞれの審査基準により審査を実施。
- エ 市町においては、共通書類及び市町別提出書類の審査結果に基づいて資格を認定。
- オ 県においては、共通書類の審査結果に基づき資格を認定。

【用語の解説】

共通書類…全ての申請者が提出する書類で、共同受付窓口で一括して審査を実施。

市町別提出書類…各市町の審査項目に関する書類で市町ごとに審査を実施。

申請のイメージ図



3

資格要件について

競争入札参加資格の認定を希望する場合は、県及び市町が定める資格要件を満たすことが必要ですが、ここでは共同受付参加機関で共通の資格要件について説明します。

次の（１）から（７）までの全ての要件を満たす場合に、入札参加資格随時申請の審査を受けることができます。

☑（１）令和５・６年度栃木県建設工事入札参加資格の認定を受けていない者、又は同入札参加資格の認定を受けている者で、新たに工種の追加を希望する者。

☑（２）建設業の許可を受けていること。

※受任者を置く場合、受任営業所において申請業種に係る建設業の許可が必要。

☑（３）**経営事項審査を受審し、申請日時点で有効な総合評定値の通知を受けていること。**

【注意】 次のような場合は、入札参加資格を認定できません。

① 経営事項審査を受審しなかった場合。

② 入札参加資格審査申請をした業種について、経営事項審査を受審しなかった場合。

③ 経営事項審査を受審した結果、審査行政庁が不受理とした場合。

☑（４）地方自治法施行令第１６７条の４第１項に該当しないこと。

☑（５）地方自治法施行令第１６７条の４第２項に該当しないこと。

☑（６）県内業者・・・県税全税目（地方消費税含む）、法人税（個人の場合申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納がないこと。

県外業者・・・県税全税目（栃木県に納税義務を有する場合のみ）、法人税（個人の場合申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納がないこと。

☑（７）社会保険等に未加入でないこと。 ※適用除外の場合は除く。

（その他）

※ １ 令和５・６年度栃木県建設工事入札参加資格の認定を受けている者で工種の追加を希望する場合、新たに申請する工種に加え、既に認定を受けている工種についても再審査を行いますので、総合点数や格付が従前のものから変動する可能性があります。

※ ２ 令和５・６年度入札参加資格の辞退届が提出された工種については、同一の認定期間内において随時申請はできません。

※ ３ 県を除く共同受付参加機関への申請においては、市税又は町税に未納がないことが申請の条件となります。

※ ４ 「社会保険等」とは「①健康保険②厚生年金保険③雇用保険」を指します。

※ ５ 申請書及び提出書類について、重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった場合は入札参加資格を認定できません。

4

申請の受付等の詳細について

1 電子申請の受付期間、及び入札参加資格の有効期間

No.	電子申請の受付期間	書類提出期限	入札参加資格の認定期間
1	令和5年4月1日 ～ 令和5年4月15日	令和5年4月19日	令和5年6月1日 ～ 令和7年3月31日
2	令和5年4月16日 ～ 令和5年6月15日	令和5年6月20日	令和5年8月1日 ～ 令和7年3月31日
3	令和5年6月16日 ～ 令和5年9月15日	令和5年9月21日	令和5年11月1日 ～ 令和7年3月31日
4	令和5年9月16日 ～ 令和5年12月15日	令和5年12月20日	令和6年2月1日 ～ 令和7年3月31日
5	令和5年12月16日 ～ 令和6年3月15日	令和6年3月20日	令和6年5月1日 ～ 令和7年3月31日
6	令和6年3月16日 ～ 令和6年6月15日	令和6年6月19日	令和6年8月1日 ～ 令和7年3月31日
7	令和6年6月16日 ～ 令和6年9月15日	令和6年9月18日	令和6年11月1日 ～ 令和7年3月31日

※ 電子申請を行った日から3日以内、または県が定める指定期日までに書類の到達を証明できる方法（簡易書留、レターパック等）で発送してください。なお、共同受付窓口への書類のお持ち込みはご遠慮ください。

※ 各回の受付期間内に電子申請を行った場合でも、県が定める指定期日（書類提出期限）までに共通書類及び市町別提出書類の到達が確認できない場合は、次回の申請分として受付（第7回の場合は不受理）となりますのでご注意ください。

2 申請書類の提出方法

- (1) 申請方法は「栃木県電子申請システム」による電子申請に限ります。
- (2) チェックリストを先頭に、チェックリストの記載順に書類を重ねたうえで、共通書類、及び市町別提出書類それぞれ左上をホッチキスで留め、クリアファイルでまとめてください。
- (3) 「共通書類（1部）」「市町別提出書類（申請する市町ごとに1部ずつ必要）」を一括して電子申請日から3日以内、又は県が定める指定期日までに県に到達する方法で発送してください。

【申請書送付先住所】

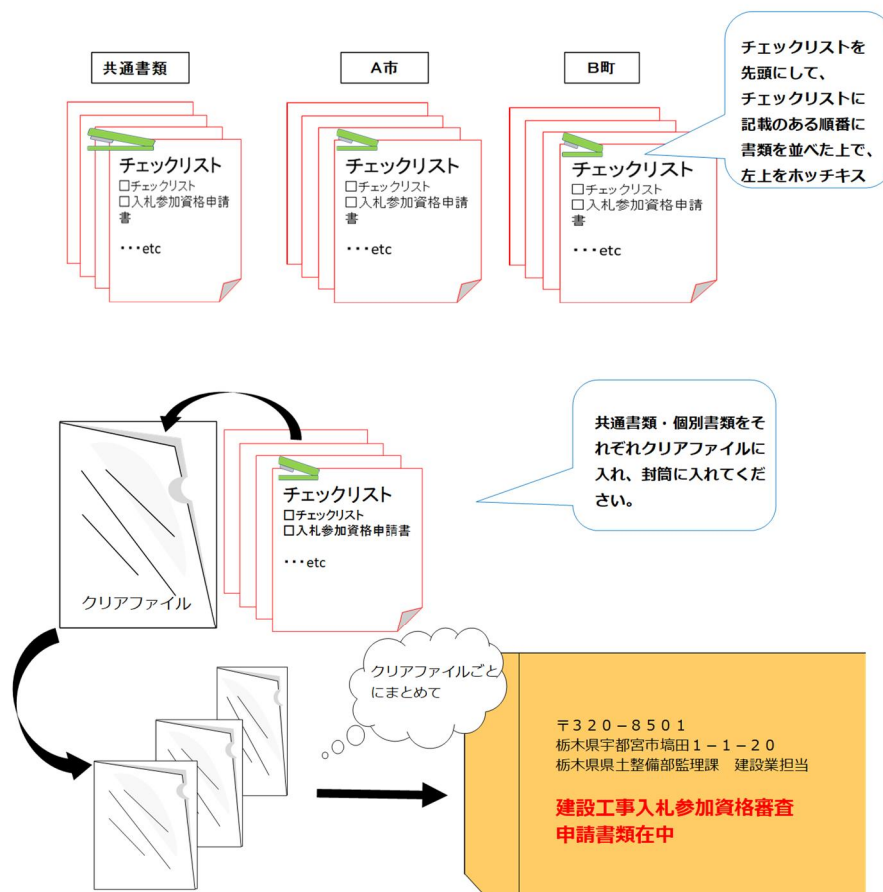
〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20

栃木県県土整備部監理課 建設業担当

- ・封筒表面に「**建設工事入札参加資格審査申請書類在中**」と**朱書**してください。

【注意】

- ※書類の到達が確認できる方法（簡易書留、レターパック等）で発送してください。
- ※書類の到着は追跡記録で確認できるため、返信用のハガキ等の返送はいたしません。
- ※誤って市町へ書類を送付されませんようご協力願います。



3 申請の種類ごとに必要となる電子申請の方法

入札参加資格の申請の種類は次の①～③の3種類があります。

- ①建設工事
- ②測量・建設コンサルタント等
- ③草刈・側溝清掃業務（市町により申請方法が異なる場合があります。）

申請の種類により必要な電子申請が異なりますので、次の表で申請する区分を確認の上、申請してください。

申請種類	イメージ	必要な電子申請	備考
①、②、③の3種類の申請をする場合	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">① 建設工事</div> <div style="text-align: center;">② 測量・建設コンサルタント等</div> <div style="text-align: center;">③ 草刈・側溝清掃業務</div> </div>	「建設工事」、 「測量建設コンサルタント等」 の両方の申請	3種類全てを申請する場合、「草刈・側溝清掃業務」を「測量・建設コンサルタント」の申請枠で申請してください。
①、②の2種類の申請をする場合	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">① 建設工事</div> <div style="text-align: center;">② 測量・建設コンサルタント等</div> </div>		
①、③の2種類の申請をする場合	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">① 建設工事</div> <div style="text-align: center;">③ 草刈・側溝清掃業務</div> </div>	「建設工事」の申請	
①の1種類の申請をする場合	<div style="text-align: center;">① 建設工事</div>		
②、③の2種類の申請をする場合	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">② 測量・建設コンサルタント等</div> <div style="text-align: center;">③ 草刈・側溝清掃業務</div> </div>	「測量建設コンサルタント等」の申請	
②の1種類の申請をする場合	<div style="text-align: center;">② 測量・建設コンサルタント等</div>		
③の1種類の申請をする場合	<div style="text-align: center;">③ 草刈・側溝清掃業務</div>		「草刈業務」「側溝清掃業務」のみを申請する場合、「測量・建設コンサルタント等」の申請枠で申請してください。

4 地域区分と受任者の取り扱いについて

共同受付により申請の受付窓口が統一されますが、会社の所在地によって共同受付参加機関ごとに「地域区分」が異なります。地域区分ごとに提出書類が異なりますので、ご注意ください。（提出書類一覧については16ページをご参照ください。）

また、営業所に委任する場合には、申請する全ての県及び市町ごとに、委任状の提出をお願いします。

【注意点】

- ① 県に申請する場合は、電子申請システムに入力の際、「受任者を置く」を選択し、委任状の項目に必要な事項を入力すると、申請書の付属書類として自動で委任状（押印不要）が作成されますので、そちらを共通書類としてご提出ください。※任意様式等で委任状を作成する必要はありません。
- ② 市町に申請する場合で、営業所に委任をする場合は、市町別提出書類として市町ごとに委任状の提出をお願いします。
- ③ 県と市町で受任者が同じ場合であっても、それぞれ別個に委任状の提出をお願いします。

地域区分と受任者の取り扱い一覧表

【注意事項】

・栃木県電子申請システムで作成した委任状の使用は栃木県への申請に限りますので、各市町への受任者に関する届出方法と各種様式については、本項及び「市町別提出書類」でご確認ください。

申請先	地域区分	地域区分の定義 等	委任する場合の提出書類等について
栃木県	県内業者	・栃木県内に主たる営業所を有する事業者 ・ 受任者の設定不可	「栃木県電子申請システム」で委任状を作成の上、提出してください。
	県外業者	・栃木県外に主たる営業所を有する事業者 ・営業所は本社内委任を除き、建設業法上の営業所として許可行政庁への届出が必要	
足利市	市内	① 法人 主たる営業所が足利市内にある業者 ② 個人の場合 代表者が足利市内に居住し、かつ本社が足利市内にある業者	・個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。 ※その他準市内の要件については、足利市の提出書類一覧を確認してください。
	準市内	・主たる営業所が足利市外にあって、足利市内に従たる営業所を有し、準市内の認定を希望する業者	
	市外	上記以外の業者	

申請先	地域区分	地域区分の定義 等	委任する場合の提出書類等について
鹿沼市	市内業者	・鹿沼市内に主たる営業所を有する事業者 ・ 受任者の設定不可	・個別書類で「鹿沼市申請書」を提出してください。
	準市内業者	・鹿沼市外に主たる営業所を有しているが、鹿沼市内に受任者を置いている事業者	
	県内業者	・栃木県内に主たる営業所を有する事業者	
	準県内業者	・栃木県外に主たる営業所を有しているが、栃木県内に受任者を置いている事業者	
	県外業者	・栃木県外に主たる営業所を有する事業者	
小山市	市内業者	・小山市内に主たる営業所を有する事業者。 ・ 受任者の設定不可	・個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。 ・年間委任をする場合、個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。
	準市内業者	・小山市外に主たる営業所を有し、小山市内の営業所に受任者を置く事業者。 ・営業所は建設業法上の営業所として許可行政庁に届けていることが必要。	
	市外業者	・上記以外の事業者	
真岡市	市内業者	・真岡市内に主たる営業所を有する事業者 ・ 受任者の設定不可	・個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。 ・受任者は県の申請と同一の方に限ります。
	市外業者	・真岡市外に主たる営業所を有する事業者 ・ 県内業者は受任者の設定不可 、県外業者のみ受任者の設定が可能	
矢板市	県内業者	・栃木県内に主たる営業所を有する事業者	・「委任状（市町提出用）」を提出してください。
	県外業者	・栃木県外に主たる営業所を有する事業者	
さくら市	市内業者（工事、コンサル）	・さくら市内に本店（本社）がある業者 ・ 受任者の設定不可	・個別書類で「委任状」（市町提出用）を提出してください。
	県内業者（工事、コンサル）	・栃木県内に本店（本社）又は代表者より、入札等に関する権限の委任を受けた者が所属する支店等がある業者	
	県外業者（工事、コンサル）	・栃木県外に本店（本社）又は代表者より、入札等に関する権限の委任を受けた者が所属する支店等がある業者	

申請先	地域区分	地域区分の定義 等	委任する場合の提出書類等について
下野市	市内	<ul style="list-style-type: none"> 下野市内に本店のある事業者 受任者の設定不可 	<ul style="list-style-type: none"> 委任状（市町提出用）の作成をお願いします。また、委任者印の押印も必要です。 下野市内に支店・営業所を設置して、準市内の認定を受ける場合は、委任状（市町提出用）のほか、下野市様式「下野市内支店・営業所設置状況調書」、「下野市内支店・営業所配置職員調書」の提出が必要です。
	市外	<ul style="list-style-type: none"> 下野市外に主たる営業所を有する事業者 入札及び契約締結等について、年間を通して委任をする場合に受任者の設定が可能 委任する支店の所在により、「準市内」「管内」「県内」「県外」に分類 受任者は、建設業法施行令第3条の規定による使用人（令3条の使用人）に限る 	
益子町	町内業者	<ul style="list-style-type: none"> 益子町内に主たる営業所を有する事業者 受任者の設定不可 	<ul style="list-style-type: none"> 個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。
	町外業者	<ul style="list-style-type: none"> 益子町外に主たる営業所を有する事業者 受任者の設定が可能 営業所は本店委任を除き、建設業法上の営業所として許可行政庁への届出が必要 	
高根沢町	町内業者	<ul style="list-style-type: none"> 高根沢町内に主たる営業所を有する事業者 受任者の設定不可 	<ul style="list-style-type: none"> 個別書類で「委任状（市町提出用）」を提出してください。
	町外業者	<ul style="list-style-type: none"> 高根沢町外に主たる営業所を有する事業者 	

5 その他の注意事項について

- 申請書の受付後、共同受付窓口や申請先の県及び市町から申請内容についてお尋ねする場合がありますので、申請書の写しを保管してください。申請内容に不備・不足がある場合は、申請書の修正又は追加で書類の提出を求める場合があります。
- 随時申請後に登録内容の変更（代表者変更、受任者変更等）があった場合は入札参加資格の認定後に、栃木県電子申請システムより変更届の手続きを行ってください。（※県を除く共同受付参加機関への変更内容の届出方法等については、申請先の担当窓口へ個別にお問い合わせください。）

6 会社設立・合併等を行った場合について

会社の設立、合併、会社分割又は事業譲渡等を行う場合の取扱いについては栃木県県土整備部監理課建設業担当へご相談ください。

7 県から各市町等への申請データの提供について

県では、県内市町等の事務の簡素化及び市町等に申請する申請者の負担軽減のため、県に申請のあった入札参加資格の申請データを、県内の市町及び一部事務組合等に提供します。

- (1) データを提供する市町等は、共同受付参加機関の他、データ提供の希望があった公共機関とします。
- (2) 共同受付参加機関以外の公共機関へのデータ提供に同意しない場合は、データ提供に同意しない旨の「申出書」（様式は任意）を添付してください。
- (3) 共同受付参加機関以外の市町に入札参加資格を希望する場合は、直接その市町への申請が必要となります。

【注意】

- ・ 申出書が添付されていない場合は同意いただいたものとみなします。
- ・ 共同受付参加機関へのデータ提供に同意いただけない場合は、入札参加資格申請を受理できません。

令和5・6年度
建設工事入札参加資格審査申請
提出書類一覧(随時申請)

1	共通書類	17
2	足利市	19
3	鹿沼市	21
4	小山市	23
5	真岡市	25
6	矢板市	26
7	さくら市	27
8	下野市	28
9	益子町	29
10	高根沢町	30

1 共通書類

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類は全て「写し可」です。※行政書士の委任状を除く

No.	提出書類の名前	県内	県外	摘要及び注意事項等
1	建設工事 共通書類のチェックリスト	○	○	申請者が自己チェックをしていただき、必ず提出してください。
2	<input type="checkbox"/> 入札参加資格申請書	○	○	電子申請システムで申請後、PDFが出力されますので、印刷してご提出ください。
3	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請書類 ①営業所一覧表 ②建設業法令第3条に規定する使用人の一覧表	×	△	県外業者で、受任者を置く申請者のみ提出します。 ①は建設業の許可後、営業所名や営業している業種に変更があった場合は、変更後の営業所の状況を把握する必要がありますので、建設業の変更届出書（様式第22号の2第2面）の提出をお願いします。 ※建設業の許可行政庁に提出した書類が必要で、事業者が独自に作成した書類では受付ができません。
4	<input type="checkbox"/> 県税全税目納税証明書	○	△	県内業者：納付すべき税額がない場合も提出が必要となります。 県外業者：栃木県に納税義務を有する場合（栃木県内に営業所を有している等）に提出が必要となります。
5	<input type="checkbox"/> 法人税（個人の場合、申告所得税）、消費税及び地方消費税納税証明書	○	○	納付すべき税額がない場合や免税事業者であっても提出が必要となります。 法人の場合：法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（様式その3の3） 個人の場合：申告所得税、消費税及び地方消費税納税証明書（様式その3の2）
6	<input type="checkbox"/> 経営規模等評価結果通知及び総合評定値通知書の写し	○	○	提出が必須です。
7	<input type="checkbox"/> 次の保険関係の書類 【健康保険・厚生年金保険について】 最新の健康保険及び厚生年金保険の領収証書 【雇用保険について】 最新の雇用保険の領収証書及び労働保険概算確定保険料申告書	×	△	次の場合のみ提出が必要となります。該当しない場合は提出不要です。 【県内業者】 提出不要です。（加入状況に疑義がある場合は、追加で提出をもとめることがあります。） 【県外業者】 経営事項審査の結果通知書うち、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の欄のいずれかが加入「無し」の場合や、申請日までに有効な結果通知が届いていない場合。
8	<input type="checkbox"/> 行政書士の委任状	△	△	行政書士が代理申請をする場合のみ提出が必要です。※原本提出。
9	<input type="checkbox"/> 建設業労働災害防止協会加入証明書	△	△	建設業労働災害防止協会が申請日前3ヶ月以内に発行した証明書の提出の提出が必要です。（写し可）
10	<input type="checkbox"/> 障害者雇用を証する書類 （該当がある場合、次の①、②のいずれか） ①公共職業安定所に提出した申請日直前の6月1日現在における「障害者雇用状況報告書」 ②障害者手帳等（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）及び常勤性確認書類・常勤性確認書類（社会保険被保険者証の写し）	△	△	【申請者が、申請日直前の6月1日現在において、障害者雇用状況報告書の提出義務がある者（従業員の総数が43.5人以上）の場合】 ※報告書は令和4年6月1日現在のもので、公共職業安定所の収受印があるものに限ります。 ※障害者雇用状況報告書の「身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数」が『0人』であることが条件となります。 【申請者が、申請日直前の6月1日現在において、障害者雇用状況報告書の提出義務がない者（従業員の総数が43.5人未満）の場合】 ※障害者手帳等は、手帳の種別、障害者の氏名及び生年月日が分かるページとし、常勤性確認書類は事業所名が記載されており、障害者の氏名及び生年月日が確認できるものとする。 ※複数の障害者を雇用している場合であっても、1人分の書類の提出で可とします。

11	<input type="checkbox"/> 管轄保護観察所が発行する証明書 (該当がある場合、次の①、②のいずれか) ①協力雇用主登録証明書 ②保護観察対象者等雇用に関する証明書	△	△	①管轄保護観察所に協力雇用主登録をしている場合。 ②保護観察対象者等の雇用実績がある場合。
12	<input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法の規定による、次の①又は②のいずれかの書類。 ①一般事業主行動計画策定・変更届の控え ②基準適合一般事業主認定通知書の写し	△	△	・一般事業主行動計画策定・変更届については、計画期間に申請日が含まれていることが条件です。 ・認定を受けている場合は、認定証の写しを提出してください。
13	<input type="checkbox"/> 女性活躍推進法の規定による、次の①又は②の書類、若しくは栃木県「男女生き生き企業」認定・表彰制度③の書類 ①一般事業主行動計画策定・変更届の控え ②基準適合一般事業主認定通知書の写し ③「男女生き生き企業」認定・表彰制度に基づく認定証の写し	△	△	・一般事業主行動計画策定・変更届については、計画期間に申請日が含まれていることが条件です。 ・②又は③、いずれかの認定を受けている場合は、認定証の写しを提出してください。
14	<input type="checkbox"/> 若者雇用促進法の規定による認定通知書の写し	△	△	若者雇用促進法の規定による認定を所轄都道府県労働局長から受けている場合は、認定証の写しを提出してください。
15	<input type="checkbox"/> 災害時の基礎的事業継続力認定証の写し	△	△	関東地方整備局による建設会社における災害時の事業継続力の認定を受けている場合は、認定証の写しを提出してください。
16	<input type="checkbox"/> 従業員の消防団加入活動を証する書類 次の①、②のいずれかの書類。 ①消防団協力事業所表示証の写し ②従業員の消防団加入・活動を証する書類及び常勤性確認書類。	△	△	①消防団協力事業所の認定を受けている場合 ②従業員のうち、2名以上が消防団に加入し活動している場合。 ・常勤性の確認書類（社会保険の被保険者証の写し）
17	<input type="checkbox"/> 「とちぎ健康経営事業所認定制度」または国が実地する「健康経営優良法人認定制度」に基づく認定証の写し	△	△	認定を受けている場合は、認定証の写しを提出してください。

【共通書類】の問合わせ先

栃木県県土整備部監理課建設業担当

TEL : 028-623-2390 FAX : 028-623-2392

2 足利市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類はそれぞれ一部提出してください。足利市様式は足利市ホームページよりダウンロードできます。

※入札参加資格の申請区分③草刈業務・側溝清掃業務 について、足利市では物品購入・業務委託等の入札参加資格申請として独自に受付しています。そのため、共同受付において申請いただいても足利市に登録はされませんのでご注意ください。足利市に草刈業務・側溝清掃業務の登録を希望される方は、物品購入・業務委託等の入札参加資格申請をお願いします。詳細は契約管財課ホームページをご覧ください。

No.	提出書類の名前	申請区分			摘要及び注意事項等
		市内	準市内	市外	
	<input type="checkbox"/> 建設工事 足利市のチェックリスト	○	○	○	申請者が自己チェックし、必ず提出してください。
1	<input type="checkbox"/> 共通書類の入札参加資格審査申請書 (PDF) の写し	○	○	○	共通書類と同様のPDFを印刷してご提出ください。
2	<input type="checkbox"/> 返信用封筒 (84円切手貼付)	○	○	○	資格審査結果通知用です。 封筒表面に本社又は委任先の宛て先を明記し、84円切手を貼付してください。 ※行政書士に依頼をして申請書を提出される場合は、申請業者が分かるように申請封筒に業者名の記入をお願いします。
3	<input type="checkbox"/> 暴力団等の排除に関する誓約書 (足利市様式)	○	○	○	年間委任する場合でも、 <u>代表者の氏名及び代表者個人の住所</u> を記載して提出してください。 ※代表者個人の住所は居住地を記載してください。
4	<input type="checkbox"/> 市税確認書類 ①市税の納付状況等確認に関する 同意書 (足利市様式) 又は ②市税の納税証明書 ※①を提出する場合、②は不要です。	○	○	×	①市税の納付状況等確認に関する同意書 足利市の市税所管課 (税務課及び納税課) が職権で市税の納付状況及び課税状況について確認することに同意する場合に提出してください。 ※年間委任する場合でも、代表者名で提出してください。 ②市税の納税証明書 (同意書未提出の場合) 【法人】以下2種類 市税に未納がないことの証明書 (コピー可) 直前1事業年度分の法人市民税の納税証明書 (コピー可) 【個人】以下1種類 市税に未納がないことの証明書 (コピー可) ※申請直前に発行された、足利市役所 市民課 (本庁舎1階) 発行の納税証明書を提出してください。
5	<input type="checkbox"/> 営業所一覧表の写し 建設業法施行規則別記様式第一号別紙 二 (1) 又は (2)	×	○	△	営業所に年間委任する場合は、 <u>受任する営業所の許可業種が確認できるもの</u> とします。 最新のものを提出してください。
6	<input type="checkbox"/> 年間委任状 (市町提出用)	×	○	△	年間委任する場合、提出してください。
7	<input type="checkbox"/> 市内営業所の写真 (任意様式)	×	○	×	委任先の営業所等について、下記①～⑤の写真を提出してください。 ①営業所等の看板が掲げられている部分 ②建物の全景 ③建物の入口 ④内部 (数室にわたる場合は中枢部) ⑤建設業法施行規則第25条第2項前段に規定する標識が掲げられている部分
8	<input type="checkbox"/> 消防団協力事業所認定状況等報告書 (足利市様式)	△	△	×	次のいずれかに該当する場合は提出してください。 ①消防団協力事業所認定を受けている場合 ②消防団員を1名以上雇用している場合

足利市の申請区分について（本申請で、足利市の「建設工事」への入札参加資格審査申請となります。）

申請区分：【市内業者】

① 法人

主たる営業所（建設業を営む営業所を統轄し、指導監督する権限を有する一か所の営業所）が足利市内にある業者

② 個人の場合

代表者が足利市内に居住し、かつ本社が足利市内にある業者

申請区分：【準市内業者】

主たる営業所が足利市外にあって、足利市内に従たる営業所を有し、次の①～④のすべてに該当する業者

① 足利市に法人市民税を納付していること。

② 営業所等に入札、見積り、契約締結等に関する権限を委任されており、かつ、電話、机等什器備品を備えていること。

③ 営業所等の代表者（「建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第3条に規定する使用人」）が常駐していること。

④ 準市内業者の認定を希望すること。

※ 建設工事については受任する営業所の許可業種のみ申請できます。

※ 必要に応じて実態調査を実施します。

申請区分：【市外業者】

上記以外の業者

その他

- ・この申請により、上下水道部が所管する建設工事についても有効となります。
- ・新規登録業者については、技術職員及び現場代理人名簿（足利市様式）を別途求めます。
（足利市から改めてご連絡します。）
- ・必要に応じ、個別に別途資料提出を求める場合があります。

【足利市提出書類】の問合わせ先

足利市 行政経営部 契約管財課 契約・検査担当

TEL：0284-20-2119 FAX：0284-22-0550

3 鹿沼市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類はそれぞれ一部提出してください。提出書類は全て「写し可」です。※行政書士の委任状を除く

基本的な項目に関する書類（全ての申請者が関係する可能性がある書類です。）	No.	提出書類の名前	市内	市外	摘要及び注意事項等
	1	入札参加資格申請書	○	○	電子申請システムで申請後、PDFが出力されますので、印刷してご提出ください。 ※（共通書類で提出したものと同一のもの。）
	2	鹿沼市申請書	○	○	（必須書類） ・委任先を設ける場合は、該当欄に記入。 ・委任先を設定せず、契約等を行う際に実印とは異なる印鑑を使用する場合は、該当欄に記入。
	3	建設業許可申請書類 ①営業所一覧表 ②建設業法令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第11号）	×	△	鹿沼市外に本店を有する事業者で、電子申請において指定した委任先ではなく、鹿沼市内に委任先としたい場合は提出してください。（ただし、営業所一覧表により営業所名や営業している業種の確認ができるものに限りです。）
	4	経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書	○	○	（必須書類） 審査基準日が令和3年8月1日から令和4年7月31日の間に含まれる経営事項審査を受審し、総合評価値の通知を受けていること。
	5	退職金制度加入証明書	△	△	建退共や中退共等の退職金制度の加入が義務付けられています。建退共に加入していない場合は、加入している退職金制度の加入証明書を提出してください。 <u>退職金制度に加入されていない場合、入札参加資格は認められません。</u>
	6	労働安全衛生法による技能講習修了証	△	×	土木工事を申請する方で、下水道工事を希望する場合は、労働安全衛生法による技能講習修了証の写し（両面）を添付（「酸素欠乏危険作業主任者技能講習」または「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習」修了証の写しを添付） ※修了証の写しを持つ方が複数いる場合は、最低1名分添付してください

主観点に関する項目の書類（該当がある項目のみ。）※鹿沼市内に本店がある申請者のみ。

No.	提出書類の名前	市内	市外	摘要及び注意事項等
7	建設業労働災害防止協会加入証明書	△	×	建設業労働災害防止協会に加入している場合に該当
8	鹿沼市消防団協力事業所認定書	△	×	鹿沼市消防団協力事業所に認定されている場合は、認定書の写しを添付
9	鹿沼市消防団員加入証明書	△	×	鹿沼市消防団員を1名以上雇用している場合は、消防団員加入証明書及び雇用の証明を添付
10	鹿沼市在住の保護観察対象者等の雇用証明書	△	×	鹿沼市在住の保護観察対象者等を1名以上雇用している場合は、宇都宮保護観察所の証明書（様式2）の写しを添付
11	鹿沼市在住の障がい者雇用の証明書	△	×	鹿沼市在住の障がい者を1名以上雇用している場合は、障がい者手帳（障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳）の写し及び雇用の証明の写しを添付
12	女性技術者・技能者等の雇用の証明	△	×	資格者証及び保険証の写しを添付
13	若年技術者・技能者等の雇用の証明	△	×	資格者証及び保険証の写しを添付 ※令和4年度末日時点で満34歳以下（S63（1988）年4月以降に生まれた方）

【鹿沼市提出書類】の問合わせ先
鹿沼市行政経営部契約検査課契約係
TEL : 0289-63-2278 FAX : 0289-63-2273

4 小山市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類は全て「写し可」です。※行政書士の委任状を除く

No.	提出書類の名前	市内	準 市内	市外	摘要及び注意事項等
1	<input type="checkbox"/> 小山市のチェックリスト	○	○	○	申請者が自己チェックをし、提出してください。
2	<input type="checkbox"/> 共通書類の入札参加資格申請書 (PDF)の写し	○	○	○	電子申請システムで申請後、PDFが出力されますので、印刷してご提出ください。
3	<input type="checkbox"/> 小山市税の完納証明書または滞納なし証明書 ※発行日から3ヶ月以内のもの、写し可	○	○	△	未納税額（過年度分含む）がある場合は参加申請できません。 小山市に納税義務を有する申請者（小山市内に本店や営業所を有している等）は、納付すべき税額がない場合も提出が必要です。 ※課税されている場合は「完納証明書」または「滞納なし証明書」、課税されていない場合は「非課税証明書」を提出してください。 *「完納証明書」及び「滞納なし証明書」は納税課、「非課税証明書」は市民課で発行しています。
4	<input type="checkbox"/> 経営規模等評価結果通知書及び総合評価値通知書の写し	○	○	○	審査基準日が令和3年8月1日から令和4年7月31日の間に含まれる経営事項審査を受審し総合評価値の通知を受けているものを提出してください。
5	<input type="checkbox"/> 委任状（市町提出用）	×	○	△	入札及び契約締結等について、営業所長等に委任する場合に提出してください。
6	<input type="checkbox"/> 技術者名簿(小山市様式)	○	×	×	資格の合格証明書等の写し、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写しを添付 してください。 ※新たに登録する技術者については以下の申請書類一式も提出してください。 ①技術者登録申請書（小山市様式）、②経歴書（履歴書等）、③工事経歴書、④健康保険被保険者証の写しまたは標準報酬決定通知書の写し、⑤源泉徴収簿の写し
7	<input type="checkbox"/> 技術職員名簿の写し（建設業法施行規則様式第二十五号の十一別紙二）	○	×	×	余白に、商号・代表者職氏名を記入し、代表者印を押印してください。
8	<input type="checkbox"/> 営業所一覧表の写し（建設業法施行規則様式第一号別紙二（1）または（2））	○	○	△	市内に本店または受任者を置く申請者のみ提出が必要です。 ※建設業の許可後、営業所名や営業している業種に変更があった場合は、変更後の営業所の状況を把握するため、建設業法施行規則様式第二十二号の二「変更届出書」も提出してください。
9	<input type="checkbox"/> 専任技術者一覧表の写し（建設業法施行規則様式第一号別紙四）または専任技術者証明書の写し（同規則様式第八号）	○	○	×	市内に本店または受任者を置く申請者のみ提出が必要です。
10	<input type="checkbox"/> 主観的事項調査票（小山市様式）	○	×	×	・市内に本店を置く申請者のみ提出が必要です。 ・該当事項がない場合でも提出してください。
11	<input type="checkbox"/> 緑とあかりの里親に関する書類（該当がある場合、①、②のいずれかまたは両方） ①緑とあかりの里親認定証または協定書の写し ②活動実績報告書	△	×	×	・申請日現在有効な「緑とあかりの里親認定証」の写しを提出してください。 ・申請年度（申請日までの期間に限る）及び前2ヶ年度のうち2ヶ年度以上の活動実績がある事業者は、建設水道部道路課に提出した活動実績報告書の写しを提出してください。
12	<input type="checkbox"/> 消防団協力事業所認定証	△	×	×	申請日現在有効な「消防団協力事業所認定証」の写しを提出してください。
13	<input type="checkbox"/> 小山市ワーク・ライフ・バランス推進事業者認定証	△	×	×	申請日現在有効な「小山市ワーク・ライフ・バランス推進事業者認定証」の写しを提出してください。

14	<input type="checkbox"/> 障がい者雇用を証する書類 (該当がある場合、①、②のいずれか) ①障害者雇用状況報告書 ②障害者手帳等及び常勤性確認書類	△	×	×	・障がい者の雇用義務があり（常用従業員数43.5人以上）、雇用義務を達成している場合は、①障害者雇用状況報告書（公共職業安定所に提出した申請日直前の6月1日現在におけるもの）の写しを提出してください。 ・障がい者の雇用義務はないが（常用従業員数43.5人未満）、障がい者を雇用している場合は、②障害者手帳等（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）及び常勤性確認書類（社会保険被保険者証の写し等）の写しを提出してください。 ※栃木県へ共通書類として提出した書類の写しを提出してください。
15	<input type="checkbox"/> 管轄保護観察所が発行する証明書 (該当がある場合、①、②のいずれか) ①協力雇用主登録証明書 ②保護観察対象者等雇用に関する証明書	△	×	×	・管轄保護観察所に協力雇用主登録をしているが、保護観察対象者等の雇用実績のない場合は、①協力雇用主登録証明書の写しを提出してください。 ・保護観察対象者等の雇用実績がある場合は、②保護観察対象者等雇用に関する証明書の写しを提出してください。 ※栃木県へ共通書類として提出した証明書の写しを提出してください。
16	<input type="checkbox"/> 返信用封筒	○	○	○	入札参加資格審査の結果を送付するためのものです。 所在地、商号又は名称、担当者名を記入し、84円切手を貼った定形封筒を同封してください。

【小山市提出書類】の問合わせ先

小山市総務部管財課工事契約係

TEL : 0285-22-9323 FAX : 0285-22-9259

5 真岡市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
真岡市用の様式は真岡市ホームページよりダウンロードしてください。

No.	提出書類の名前	市内	市外	摘要及び注意事項等
1	<input type="checkbox"/> 建設工事 真岡市のチェックリスト	○	○	申請者が自己チェックをしていただき、必ず提出してください。
2	<input type="checkbox"/> 委任状（市町提出用）	×	△	※原本提出。 県外業者で、受任者を置く申請者のみ提出が必要です。県内業者は受任者を置くことができません。受任者は県の申請と同じ者であること。
3	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請書類 <input type="radio"/> 営業所一覧表	×	△	県外業者で、受任者を置く申請者のみ提出が必要です。 ※建設業の許可後、営業所名や営業している業種に変更があった場合は、変更後の営業所の状況を把握する必要がありますので、建設業の変更届出書（様式第22号の2第2面）の提出をお願いします。 ※建設業の許可行政庁に提出した書類が必要で、事業者が独自に作成した書類では受付ができません。
4	<input type="checkbox"/> 市税納付状況調査同意書	○	×	※原本提出。 資格要件の確認のため、市税納付状況（法人分、代表者個人及び世帯員分）について市が調査確認します。
5	<input type="checkbox"/> 真岡市税等完納証明書（1通）	×	△	※写し可。 市内業者：市が滞納状況を照会しますので不要です。 市外業者：真岡市に納税義務を有する場合（真岡市内に営業所を有している等）に下記の書類提出が必要。 法人の場合：①法人分 ②代表者個人及び世帯員分 個人事業主の場合：①代表者個人及び世帯員分
6	<input type="checkbox"/> 真岡市消防団員雇用状況申出書及び添付書類	△	×	真岡市消防団員を雇用している場合。 ・申出書 ・雇用を証明する書類（健康保険被保険者証や雇用保険被保険者通知書の写し等）
7	<input type="checkbox"/> 返信用封筒（1通・切手付）	○	○	審査結果通知を送付しますので、住所、商号（名称）および担当者名を記入のうえ、84円切手を貼った封筒（長形3号または長形40号）を提出してください。

【真岡市提出書類】の問い合わせ先

真岡市総務部総務課契約検査係

TEL：0285-83-8145 FAX：0285-80-5036

6 矢板市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類はそれぞれ一部提出してください。提出書類は全て「写し可」です。※行政書士の委任状を除く

No.	提出書類の名前	県内	県外	摘要及び注意事項等
1	委任状（市町提出用）	△	△	委任をする場合
2	地方税の納税証明書 ※申請日直前3か月以内に発行されたもので、未納の無いもの	△	△	【矢板市内に本・支店または営業所を有する場合】 本市発行の法人（個人）市民税及び固定資産税、国保税、軽自動車税、2か年（すべて）。 ※完納証明書でも可 【矢板市内に本・支店または営業所を有しない場合】 市区町村発行の法人（個人）市民税または都道府県発行の法人（個人）事業税、1か年分（どちらか）。 ※完納証明書でも可
3	工事経歴書	○	○	申請日直前の1営業年度分 直近に建設業許可行政庁へ提出したものの写し可
4	返信用封筒 ※入札参加資格審査結果 通知書の送付用	○	○	定型長3封筒に切手84円を張り付けておくこと。

【矢板市提出書類】の問い合わせ先

矢板市総務部総務課管財担当

TEL：0287-43-1113 FAX：0287-43-2292

7 さくら市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類

No.	提出書類の名前	市内	県内	県外	摘要及び注意事項等
1	委任状	×	△	△	市外業者の方で年間を通じて受任者を置く場合に提出してください。 ※県の申請と同じ者を受任者とする場合は提出不要。
2	建設業法施行規則様式の別紙2（営業所一覧）等、営業所の許可業種が確認できるもの写し	×	△	△	市外業者の方で年間を通じて受任者を置く場合に写しを添付してください。 ※県の申請と同じ者を受任者とする場合は提出不要。
3	市内営業所等のカラー写真	×	△	△	市外業者の方で、市内の支店・営業所に年間を通じて受任者を置く場合に提出してください。 ※写真の撮影方法は下記のとおり ア 建物の全景：看板、表札等を確認できるもの。 イ 営業所の入口：表札が確認できるもの。営業所がビル内に所在する場合は、上記アの他、営業所の案内板を写したもの。 ウ 営業所の内部：主な執務室の状況が確認できる程度のもの。 エ 建設業の許可票：公衆の見やすい場所に掲示されているもの。 オ 3ヶ月以内に撮影したもの
4	さくら市税務課で発行する全税目の完納証明書	○	△	△	さくら市税務課で発行する全税目の完納証明書を提出してください。 （さくら市に納税義務（特別徴収・固定資産税等）を有する者に限る） ※写し可、ただし申請日前3ヵ月以内に発行されたもの
5	ISOシリーズ（9001又は14001）の登録証および付属書の写し 発行団体が定める様式	△	×	×	市内業者の方で、申請日現在においてISOシリーズ（9001又は14001）の認証取得している場合は添付してください。 （日本語で作成されているもの）
6	さくら市消防団協力事業所の登録証	△	×	×	市内業者の方で、さくら市消防団協力事業所表示証を取得している場合は、審査機関（さくら市総務課）が発行した登録証の写しを添付してください。
7	管轄保護観察所が発行する証明書の写し （該当がある場合、次の①、②のいずれか） ①協力雇用主登録証明書 ②保護観察対象者等雇用に関する証明書	△	×	×	・管轄保護観察所に協力雇用主登録をしているが、保護観察対象者等の雇用実績のない場合は、①協力雇用主登録証明書の写しを提出してください。 ・保護観察対象者等の雇用実績がある場合は、②保護観察対象者等雇用に関する証明書の写しを提出してください。 ※栃木県へ共通書類として提出した証明書の写しを提出してください。
8	専任技術者証明書	○	×	×	市内業者の方は、建設業許可申請の際に添付した専任技術者証明書の写しを添付する
9	技術職員名簿	○	×	×	市内業者の方は、経営事項審査の申請時に提出した技術職員名簿の写しを添付してください。 （余白に、商号・代表者職氏名を記入、代表者印を押印する。）
10	返信用封筒（定形封筒） 入札参加資格審査結果通知書の送付用	○	○	○	入札参加資格審査結果を郵送するので、郵便番号、住所、業者名及び担当者名を記入して、84円切手を貼った封筒（定形封筒）を同封すること ※受付票の返送は行いませんので送付しないでください。

【さくら市提出書類】の問い合わせ先

さくら市総合政策部財政課財産管理係

TEL：028-681-1122 FAX：028-681-2446

8 下野市

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
 提出書類はそれぞれ一部提出してください。提出書類は一部を除き「写し可」です。※納税証明書・行政書士の委任状を除く
 下野市用の様式については、下野市ホームページよりダウンロードしてください。

No.	提出書類の名前	市内	市外	摘要及び注意事項等
1	<input type="checkbox"/> 下野市のチェックリスト	○	○	申請者が自己チェックをしていただき、必ず提出してください。
2	<input type="checkbox"/> 共通書類の入札参加資格申請書 (PDF)の写し	○	○	共通書類と同様にPDFを印刷し、提出してください。
3	<input type="checkbox"/> 申請業種確認書 (下野市様式)	○	○	申請できる業種は、 7業種以内 です。
4	<input type="checkbox"/> 専任技術者一覧表の写し (建設業法施行規則様式第一号別紙四) または専任技術者証明書の写し (同規則様式第八号)	○	○	許可行政庁へ提出した専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写しを提出してください。 (最新の状況がわかるもの)
5	<input type="checkbox"/> 経営規模等評価結果通知書及び総合評価値通知書	○	○	審査基準日が 令和3年8月1日以降 で総合評価値 (P)の通知を受けているものの写しを提出してください。 ※完成工事高の2年 (3年) 平均欄に金額の記載がない業種の申請はできません。
6	<input type="checkbox"/> 営業所一覧表の写し (建設業法施行規則様式第一号別紙二 (1) または (2))	×	△	支店等により登録をする場合には、建設業許可申請書の営業所一覧表の写しを提出してください。(受任者を置く場合)
7	<input type="checkbox"/> 下野市全税目の納税証明書	○	△	直近1か年の全税目の納税証明書。 (原本提出) 下野市内に本店及び営業所等がある場合は、本市税務課で発行する証明書を提出してください。 納付すべき税額がない場合は、その旨の証明書が必要です。
8	<input type="checkbox"/> 委任状 (市町提出用)	×	△	入札及び契約締結等について、年間を通じて受任者を置いている場合に提出してください。
9	<input type="checkbox"/> 保護観察等対象者雇用実績証明書申請書(下野市様式)	△	×	下野市内に本店のある事業者のみ。 別添申請書により宇都宮保護観察所の証明書の写しを添付してください。
10	<input type="checkbox"/> 下野市ワーク・ライフ・バランス推進事業所認定証	△	×	下野市内に本店がある事業者のみ。
11	<input type="checkbox"/> 誓約書 (暴力団排除、独占禁止法違反行為) (下野市様式)	○	○	暴力団の排除に関すること及び談合等、独占禁止法違反行為をしないことを予め誓約していただくものであり、すべての方にご提出いただきます。 代表者名により、提出してください。
12	<input type="checkbox"/> 下野市営業所設置状況調書 (下野市様式)	×	△	準市内業者の認定を受ける場合のみ。 下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等を年間を通じて委任する場合に提出してください。
13	<input type="checkbox"/> 下野市営業所配置職員調書 (下野市様式)	×	△	準市内業者の認定を受ける場合のみ。 下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等を年間を通じて委任する場合に提出してください。
14	<input type="checkbox"/> 返信用封筒 (84円切手貼付)	○	○	受付票の返送を希望する場合のみ必要となります。 送付先住所、商号または名称、担当者名を記入し、84円切手を貼った定形封筒を提出してください。

【下野市提出書類】の問い合わせ先

下野市総務部契約検査課入札契約グループ

TEL : 0285-32-8890 FAX : 0285-32-8607

9 益子町

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類はそれぞれ一部提出してください。提出書類は全て「写し可」です。※行政書士の委任状を除く

No.	提出書類の名前	町内	町外	摘要及び注意事項等
1	建設工事 益子町のチェックリスト	○	○	申請者が自己チェックしていただき、必ず提出してください。 使用印鑑届も兼ねておりますので、チェックリスト下部に代表者印を押印のうえ、 <u>益子町との契約等で使用する印鑑を押印欄に押印してください。</u>
2	入札参加資格審査申請書 (栃木県へ提出したPDFの 写し)	○	○	栃木県の電子申請システムから印刷したPDFの写しを提出してください。
3	委任状(市町提出用)	×	△	入札や契約締結等について受任者を設定する場合は提出してください。
4	益子町税等を完納している ことの証明書	△	△	益子町内に本店又は営業所などの事業所がある方は、町税務課で発行する証明書を 提出してください。なお法人等の代表者が益子町税の納税義務者である場合は、代 表者個人の証明書も併せて提出してください。
5	益子町税納付状況の調査に 関する同意書(様式5)	○	△	益子町内に本店又は営業所などの事業所がある方は、提出してください。 <u>この同意 書の提出により、4【益子町税等を完納していることの証明書】は添付不要となり ます。</u>
6	益子町消防団加入状況申告 書(様式6)	△	×	益子町内に本店又は営業所などの事業所がある方で益子町消防団員を雇用している 方は、提出してください。
7	返信用封筒(84円切手貼 付)	△	△	受付票の送付用です。受付票が必要であれば提出してください。(不要の場合は提 出の必要はありません。) <u>※資格審査結果通知はお送りしておりませんのでご了承ください。</u>

【益子町提出書類】の問合わせ先

益子町総務部企画課管財係

TEL : 0285-72-8829 FAX : 0285-72-7601

10 高根沢町

○：必ず提出が必要な書類 △：該当がある場合に提出が必要な書類 ×：提出が不要な書類
提出書類はそれぞれ一部提出してください。提出書類は全て「写し可」です。

No.	提出書類の名前	町内	町外	摘要及び注意事項等
1	<input type="checkbox"/> 建設工事 高根沢町のチェックリスト	○	△	申請者が自己チェックをしていただき、必ず提出してください。 ※提出すべき2・3の書類がない場合は提出不要です。
2	<input type="checkbox"/> 町税全税目納税証明書	○	△	高根沢町内に主たる営業所（本店）又は支店・営業所を有する法人及び高根沢町在住の個人は提出してください。 （申請日前3カ月以内に発行されたのもの） ・法人町民税：申請日直前2事業年度分の納税証明書 ・上記以外の税：令和2・3年度分の納税証明書
3	<input type="checkbox"/> 委任状（市町提出用）	×	△	名簿登録の期間を通して入札・契約の権限を支店・営業所の長に委任する場合のみ提出してください。

【高根沢町提出書類】の問い合わせ先

高根沢町総務課契約係

TEL : 028-675-8101 FAX : 028-675-2409

Q&A よくある質問

<はじめに>

この Q&A は共通審査事項及び共通書類に関する Q&A であり、共同受付参加機関における市町別提出書類の審査項目には対応しておりませんので、市町別提出書類に係る審査項目等については、申請先の市町にお問い合わせください。

- Q1 共同受付窓口で随時申請できる市町は？
- Q2 市町のみ申請することはできますか？
- Q3 審査結果はいつ頃どのようにわかりますか？
- Q4 書類の一部を同封し忘れたので追加で提出したい場合は？
- Q5 書類の追加提出を指示されましたが、提出先はどこになりますか？
- Q6 登記上と主たる営業所の住所が異なる場合、申請書にはどちらの住所を記載しますか？
- Q7 提出する必要がある納税証明書の種類は何ですか？
- Q8 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書として「納税証明書（その1）」を取得してしまいました。これで申請を受け付けてもらえますか？
- Q9 税務調査が入ってしまいすぐに納税証明書を提出できない場合は？
- Q10 本社が東京にあり栃木県内の営業所を受任営業所にする予定ですが、この営業所では申請業種に関する建設業の許可を受けていません。この場合であっても受任営業所として申請できますか？
- Q11 本社で「土木一式」、受任営業所で「舗装工事」など、本社と営業所で業種を分けて申請することはできますか？
- Q12 支店で申請する場合、営業所の代表であれば受任者になることができますか？
- Q13 経営事項審査の結果通知がまだ手元に届いていない場合でも申請できますか？

Q1 共同受付窓口で随時申請できる市町は？

A1 次のとおりです。随時申請については県及び9市町で共同受付窓口を利用できます。

＜共同受付参加機関＞

栃木県	足利市	鹿沼市
小山市	真岡市	矢板市
さくら市	下野市	益子町
高根沢町		

Q2 市町のみ申請することはできますか？

A2 共同受付では県への申請が必須となります。必ず「栃木県電子申請システム」を利用して申請していただき、共通書類と市町別提出書類を栃木県県土整備部監理課建設業担当（共同受付窓口）へ送付してください。

Q3 審査結果はいつ頃どのようにわかりますか？

A3 随時申請の結果については、申請時期ごとに全7回に分けて認定します。

各回の認定時期の詳細は、手引きの ページをご参照ください。

なお、本県では郵送により認定通知書を送付いたします。

※認定通知書の有無や発送の時期等については、共同受付参加機関ごとに異なります。

Q4 書類の一部を同封し忘れたので追加で提出したい場合は？

A4 共同受付窓口へ送付してください。

ただし「市町別提出書類」に係る申請先の担当者から個別に指示を受けた場合や、補正を指示された場合等の提出先は別途ご案内いたします。

Q5 書類の追加提出を指示されましたが、提出先はどこになりますか？

A5 提出先は指示先の県又は市町から別途ご案内いたします。

Q6 登記上と主たる営業所の住所が異なる場合、申請書にはどちらの住所を記載しますか？

A6 建設業の許可行政庁へ届出をしている「主たる営業所」の住所を記載してください。
 なお、受任者を置く場合の受任営業所の所在地は、許可行政庁へ届出をしている「従たる営業所」の住所地を記載してください。

Q7 提出する必要がある納税証明書の種類は何ですか？

A7 共通書類で提出が必要な納税証明書と、市町別提出書類で提出が必要な書類が異なる場合があります。共通書類については次の表のとおりですが、市町別提出書類については、市町別提出書類（P を参照）でご確認ください。

<県内業者> ○：必須、×：不要

県内業者	個人	法人	備考
県税全税目納税証明書	○	○	証明書の使用目的は「入札参加資格審査申請のため」。
法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	×	○	様式は「その3の3」
申告所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○	×	様式は「その3の2」

<県外業者> ○：必須、×：不要、△：該当する場合

県外業者	個人	法人	備考
県税全税目納税証明書	△	△	栃木県に納税義務がある場合に提出が必要。
法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	×	○	様式は「その3の3」
申告所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○	×	様式は「その3の2」

Q8 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書として「納税証明書（その1）」を取得してしまいました。これで申請を受け付けてもらえますか？

A8 納税証明書（その1）では受理できません。

入札参加資格審査では、法人の場合は納税証明書（その3の3）を、個人の場合は納税証明書（その3の2）を、提出してください。

Q9 税務調査が入ってしまいすぐに納税証明書を提出できない場合は？

A9 県が指定する納税証明書を提出いただけない場合は、申請を受理できません。納税証明書の取得については税務署や県税事務所にお問い合わせください。

Q10 社が東京にあり栃木県内の営業所を受任営業所にする予定ですが、この営業所では申請業種に関する建設業の許可を受けていません。この場合であっても受任営業所として申請できますか？

A10 受任営業所として申請できません。受任者を置く場合、受任営業所において申請業種に係る建設業の許可を受けていることが必要となります。また、営業所や支店における申請業種の許可の有無は、建設業許可申請書の別紙2「営業所一覧表」で確認します。

Q11 本社で「土木一式」、受任営業所で「舗装工事」など、本社と営業所で業種を分けて申請することはできますか？

A11 本社と営業所で業種を分けての申請はできません。

Q12 支店で申請する場合、営業所の代表であれば受任者になることができますか？

A12 受任者に指定できる方は「建設業法施行令第3条に規定する使用人」に限り、許可行政庁に届出をしている使用人のみ登録することができます。使用人については「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」（様式第11号）で確認します。

Q13 経営事項審査の結果通知がまだ手元に届いていない場合でも申請できますか？

A13 経営事項審査を結果通知（経営規模等評価結果（総合評定値）通知書）を提出していない場合は申請を受理できません。

最終確認事項

申請書の提出前に必ず確認してください。

必要な書類を提出いただけない場合は、不受理とする場合があります。

1 申請先は共同受付参加機関ですか？

共同受付窓口を利用して申請できる機関は、県及び9市町です。（4ページ参照）

共同受付に参加していない市町については、個別に申請が必要になります。

2 税金の滞納はありませんか？

入札参加資格を申請するためには、税金（国税、県税、市町に申請する場合は市税及び町税）に未納がないことが要件になります。（申請先により対象税目が異なる場合があります。）

（1）全ての申請者に必要な「共通書類」

＜県内業者＞○：必須、×：不要

県内業者	個人	法人	備考
県税全税目納税証明書	○	○	証明書の使用目的は「 <u>入札参加資格審査申請のため</u> 」
法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	×	○	「様式その3の <u>3</u> 」を提出
申告所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○	×	「様式その3の <u>2</u> 」を提出

＜県外業者＞○：必須、×：不要、△：該当する場合

県外業者	個人	法人	備考
県税全税目納税証明書	△	△	栃木県に納税義務がある場合に提出が必要。
法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	×	○	「様式その3の <u>3</u> 」を提出
申告所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○	×	「様式その3の <u>2</u> 」を提出

（2）県及び各市町に申請する場合

申請先ごとに税目や納税証明書の要件が異なりますので、「市町別提出書類一覧（16ページ参照）」でご確認ください。

3 申請する業種に必要な許可や要件を満たしていますか？

ア 建設業の許可を受けていない業種は申請できません。

特に県外業者で、営業所等に委任する場合、本社（主たる営業所）で建設業の許可を持っていても、受任営業所で申請業種の許可がない場合は申請できません。

◎営業所の許可業種は次の書類で確認します。

「営業所一覧表」→営業所の所在地や電話番号、許可を有している業種を確認します。

※許可を取得した後に変更した事項がある場合、「変更届出書(様式第22号の2第2面)」が必要になります。

イ 県外業者で営業所等に委任する場合、営業所の代表（所長や支社長等）は「建設業法施行令第3条に規定する使用人」であることが必要です。

◎次の書類で確認します。

「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」

※地方整備局や各都道府県等、許可行政庁に提出した書類が必要です。

ウ 経営事項審査を受けていない業種は申請できません。

4 申請書類は全て揃っていますか？

申請日時時点で、必要な書類が全て揃っていない場合は申請を受理できません。

提出書類（共通書類、市町別提出書類）は提出書類一覧（16ページ参照）で確認してください。また、必ずチェックリストで書類の有無を確認いただき、ご自身でチェック欄に記入してください。

各種お問い合わせ先について

☑電子申請システムの利用者登録やシステムの操作、設定等について

- ・マロニエヘルプデスク 0120-464-119

☑障害者雇用関係の問い合わせ

- ・各都道府県労働局職業安定部職業対策課又は所轄公共職業安定所
- ・【栃木県内の場合】栃木労働局職業安定部職業対策課 028-610-3557

☑保護観察対象者等の雇用協力関係の問い合わせ先

- ・各都道府県保護観察所
- ・【栃木県内の場合】宇都宮保護観察所 028-621-2391

☑次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法、一般事業主行動計画関係の問い合わせ先

- ・各都道府県労働局雇用均等室
- ・【栃木県内の場合】栃木労働局雇用環境・均等室 028-633-2795

☑若者雇用促進法関係の問い合わせ先

- ・各都道府県のハローワーク又は労働局職業安定部職業安定課
- ・【栃木県内の場合】栃木労働局職業安定部職業安定課 028-610-3555

☑災害時の基礎的事業継続力認定に関する問い合わせ先

- ・国土交通省関東地方整備局統括防災グループ防災室 048-600-1333

☑消防団に関する問い合わせ先

- ・各市町村の消防団を所管する部署
- ・栃木県消防団協力事業所表示証について 栃木県消防防災課 028-623-2127



◎入札参加資格共同受付参加機関のお問い合わせ先

機関名	所在地	担当課	TEL & FAX
栃木県	宇都宮市塙田1-1-20	県土整備部監理課建設業担当	(TEL) 028-623-2390 (FAX) 028-623-2392
足利市	足利市本城3-2145	行政経営部契約管財課 契約・検査担当	(TEL) 0284-20-2119 (FAX) 0284-22-0550
栃木市	栃木市万町9-25	経営管理部契約検査課契約係	(TEL) 0282-21-2361 (FAX) 0282-21-2674
佐野市	佐野市高砂町1	技術センター部契約検査課契約係	(TEL) 0283-20-3027 (FAX) 0283-20-3035
鹿沼市	鹿沼市今宮町1688-1	行政経営部契約検査課契約係	(TEL) 0289-63-2278 (FAX) 0289-63-2273
日光市	日光市今市本町1	財務部契約検査課契約係	(TEL) 0288-21-5134 (FAX) 0288-21-5137
小山市	小山市中央町1-1-1	総務部管財課工事契約係	(TEL) 0285-22-9323 (FAX) 0285-22-9259
真岡市	真岡市荒町5191	総務部総務課契約検査係	(TEL) 0285-83-8145 (FAX) 0285-80-5036
矢板市	矢板市本町5-4	総務部総務課管財担当	(TEL) 0287-43-1113 (FAX) 0287-43-2292
さくら市	さくら市氏家2771	総合政策部財政課財産管理係	(TEL) 028-681-1122 (FAX) 028-681-2446
下野市	下野市笹原26番地	総務部契約検査課入札契約グループ	(TEL) 0285-32-8890 (FAX) 0285-32-8607
上三川町	上三川町しらさぎ一丁目1番地	総務課管財係	(TEL) 0285-56-9114 (FAX) 0285-56-6868
益子町	益子町大字益子2030番地	総務部企画課管財係	(TEL) 0285-72-8829 (FAX) 0285-72-7601
市貝町	市貝町大字市塙1280	総務課庶務係管財担当	(TEL) 0285-68-1111 (FAX) 0285-68-3227
芳賀町	芳賀町大字祖母井1020	総務課管財係	(TEL) 028-677-6011 (FAX) 028-677-3123
壬生町	壬生町壬生甲3841-1	総務課管財係	(TEL) 0282-81-1809 (FAX) 0282-82-8262
野木町	野木町丸林571	総合政策部政策課契約管財係	(TEL) 0280-57-4117 (FAX) 0280-57-4190
高根沢町	高根沢町大字石末2053	総務課契約係	(TEL) 028-675-8101 (FAX) 028-675-2409