

R2・3 入札参加資格審査申請 団体会員業者一括提出について

団体事務局が当該団体の傘下会員の申請書（合計3件以上）を提出される場合には、通常の受付場所では行わず、建設業・契約管理課にて一括受付を行います。

入札参加資格審査申請受付日程と重なるためご迷惑をおかけする恐れがありますので、**事前にご予約**をお願いします。

提出場所 建設業・契約管理課公共工事契約管理係（県庁分庁舎6階入札室）

提出期間 令和元年11月11日から**令和2年2月7日まで**

※土曜日、日曜日、国民の休日を除く。

例年、1月下旬以降は混み合い予約が取りづらい状況になりますので、なるべく1月中旬までにご提出いただきますようお願いいたします。

提出書類 ①申請書類一式（各業者の分）

②一括提出簿（正副2部）（提出する申請業者の一覧（一括提出者の氏名・連絡先を必ず記載してください。）、建設工事（県内本店）と土木施設除草業務の両方を申請される業者の分は、建設工事（県内本店）の一括提出簿に記載してください。（土木施設除草業務の一括提出簿には土木施設除草業務のみを申請される業者の分を記載してください。）

③【土木一式、建築一式、舗装のいずれかの業種を申請する業者のみ】

対象となる期間の経審の基となる決算変更届（持参のみ）（貸借対照表の写しの添付でも可）。

受付の流れ 1) 建設業・契約管理課へ提出予定日についてお電話ください。

（その際以下の事項をお伝えください。）

[提出希望日時、提出件数（目安で結構です。）、担当者名、連絡先]

2) 上記提出書類の①から③までのものを持参してください。

3) 係員が①と②を照合します（一括提出簿と個別の申請書を照合）。

4) 【土木一式、建築一式、舗装のいずれかの業種を申請する業者のみ】

③の中の貸借対照表から「機械・運搬具」「工具器具・備品」の記載と申請書（様式1）の記入欄を確認します。（確認後、③の書類は持ち帰っていただきます。）

※提出件数が多い場合は、③の書類をお預かりすることがあります。また、貸借対照表の写しの提出も可とします（貸借対照表の写しは審査後廃棄します。）。

5) ②の副本に受付印を押します。（各申請書の受付ではありません。「申請書類のお預かり」という趣旨での受付となります。）

受付後の流れ

・後日、個別の申請書の内容審査を行い、「建設工事入札参加資格審査申請書」及び「土木施設除草業務入札参加資格申請書」の様式1に受付印を押します。

・各申請書の様式1に受付印を押したものを一括提出者にお渡しします。

建設業・契約管理課
公共工事契約管理係
TEL : 0742-27-7425

<留意事項>

1. 団体会員業者一括提出（以下「一括提出」といいます。）とは、団体事務局が当該団体の傘下会員の申請書をまとめて提出（合計3件以上）されることをいいます。
2. 一括提出において持参された申請書類については、審査が完了した段階で受領印を押印し、控えを返却します。なお、補正が必要な場合は、別途補正指示書により一括提出者に連絡させていただきますので、補正書類を提出してください。
この場合、指示期限内に補正されない場合は名簿に登録されませんのでご注意ください。
3. 同一の団体が複数回に分けて申請書類を持参される場合で、最終的に10件以上の申請書を持参される場合は、最終回の持参分を除き、1回における提出件数を10件以上とします。
4. 一括提出の方法は持参のみで、郵送では受付しません。但し、補正書類に関しては補正時の指示によります。（補正に関しては郵送又はFAXでも受け付けることがあります。）
5. 同一の団体が提出された書類について、記載事項や添付書類に誤りが多く見受けられる場合は、当該提出書類のうち、審査が完了していない全ての書類を返却し、補正又は確認について指示することがあります。
なお、返却は建設業・契約管理課において手渡しで行うものとし、再度の提出期限までに再提出されない場合は、一括提出の対象外としますのでご注意ください。
6. 近年、申請会場において複数の申請書類を提出される（番号札を複数回取って順番を待つ）ケースが見受けられましたが、前回受付からは、申請会場において3件以上（2件を超えて）持参されるものについては受付の対象外としています。
よって、複数案件を扱われる際は、必ず一括受付期間内に建設業・契約管理課へ申請書類をご持参いただきますようお願いいたします。
但し、例えば「2月1日で雇用期間3ヶ月の要件を充足する技術者がいる」など特殊な事情がある場合はこの限りではありません。この場合は当該特殊事情のある申請書類のみについて、申請会場にて審査を行います。