

令和 7 ・ 8 年度

競争入札参加資格審査申請の手引き

【工事材料】

令和 7 年 7 月

山形県県土整備部建設企画課

目 次

1 申請資格者	1
2 受付期間、名簿登載期間及び審査基準日	1
3 申請書提出先及び提出方法	2
4 定期受付の受付指定日	3
5 行政書士による代理申請	3
6 申請業種	4
7 提出書類	4
8 その他	10

1 申請資格者

山形県の入札参加資格審査を申請できるのは、次の全ての要件を満たす方です。

- ア 入札に係る契約を締結する能力を有する者であること。
- イ 破産者で復権を得ていない者でないこと。
- ウ 山形県の県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- エー 1 役員等（個人の場合はその者、法人の場合はその役員又はその支店若しくは常時工事裁量の売買契約等を締結する事務所の代表をいう。以下、同じ。）が暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
- エー 2 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していないこと。
- エー 3 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していないこと。
- エー 4 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していないこと。
- エー 5 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

2 受付期間、名簿登載期間及び審査基準日

山形県の入札参加資格審査申請の受付には、西暦偶数年 11 月の定期受付と、毎年 8 月・西暦奇数年 11 月の追加受付があります。随時受付は実施しておりません。

各受付における受付期間と入札参加資格者名簿（以下、「名簿」という。）の登載期間、審査の基準日の関係は以下のとおりです。

	受付期間	名簿登載期間	審査基準日
定期受付	R6. 11. 16～R6. 11. 30	R7. 4. 1～R9. 3. 31	R6. 10. 31
追加受付	R7. 8. 1～R7. 8. 10	R7. 10. 1～R9. 3. 31	R7. 7. 31
追加受付	R7. 11. 16～R7. 11. 30	R8. 4. 1～R9. 3. 31	R7. 10. 31
追加受付	R8. 8. 1～R8. 8. 10	R8. 10. 1～R9. 3. 31	R8. 7. 31

※ 定期受付は終了しました。

3 申請書提出先及び提出方法

本店所在地	提出先	提出方法
東南村山	村山総合支庁 建設部 建設総務課 行政係 〒990-2492 山形市鉄砲町2-19-68 TEL 023-621-8189(直通)	持参 ^{※1} 郵送 ^{※2} 電子申請 ^{※3} (いずれでも可)
西村山	村山総合支庁 西村山建設総務課 行政係 〒991-8501 寒河江市大字西根字石川西355 TEL 0237-86-8379(直通)	
北村山	村山総合支庁 北村山建設総務課 行政係 〒995-0024 村山市楯岡笛田4-5-1 TEL 0237-47-8654(直通)	
最上	最上総合支庁 建設部 建設総務課 行政係 〒996-0002 新庄市金沢字大道上2034 TEL 0233-29-1377(直通)	
東南置賜	置賜総合支庁 建設部 建設総務課 行政係 〒992-0012 米沢市金池7-1-50 TEL 0238-26-6069(直通)	
西置賜	置賜総合支庁 西置賜建設総務課 行政係 〒993-8501 長井市高野町2-3-1 TEL 0238-88-8223(直通)	
庄内	庄内総合支庁 建設部 建設総務課 行政係 〒997-1392 東田川郡三川町大字横山字袖東19-1 TEL 0235-66-5583(直通)	
県外	山形県庁県土整備部 建設企画課 〒990-8570 山形市松波2-8-1 TEL 023-630-2402(直通)	

※1 土日、祝日は持参による受付を行っておりません。

※2 郵送の場合、受付日の指定はありませんので、各受付期間の最初の日以降に到着するように発送してください。受付最終日の消印分まで受け付けます。

封筒には「入札参加資格審査申請書在中」と記入してください。また、受理印が必要な場合は、返送先住所等を明記し、切手を貼付した返信用の封筒又はハガキを同封してください。

なお、郵送による申請の場合、資料の不備等の連絡は電子メールで行いますので、競争入札参加資格審査申請書に、担当者のメールアドレス（行政書士による代理申請の場合は、行政書士のメールアドレス）を必ず記載してください。

※3 電子申請にも対応しております。

受付期間は8月1日0時00分～8月10日23時59分となります。

電子申請を希望される方は、「令和7・8年度 競争入札参加資格電子申請の手引き【工事材料】」をご覧ください。

4 定期受付の受付指定日

持参による提出の場合、定期受付については、特定の日に申請が集中しないよう商号の頭文字に応じて受付日を指定しています。なるべく指定日又は予備日に申請してくださるよう御協力をお願いします。~~（追加受付については、受付日の指定はありません。）~~

	受付日	対象業者
指定	令和6年11月18日(月)	商号の頭文字がア行
〃	令和6年11月19日(火)	〃 カ行
〃	令和6年11月20日(水)	〃 サ行
〃	令和6年11月21日(木)	〃 タ行
〃	令和6年11月22日(金)	〃 ナ・ハ行
〃	令和6年11月25日(月)	〃 マ・ヤ・ラ・ワ行
予備	令和6年11月26日(火)～11月29日(金)	予備日(上記で都合のつかない方)

※1 ~~受付時間は、午前の部は9：30～11：45、午後の部は13：30～16：00です。~~

※2 ~~県内本店業者・県外本店業者の方共通です。~~

※3 定期受付は終了しました。(次回は令和8年11月を予定しております。)

5 行政書士による代理申請

行政書士による代理申請の場合、下記①及び②について、御留意ください。

① 委任状の提出

代理申請を行う場合には、申請者本人から申請代理人への委任状を提出してください。なお、代理申請の場合でも、名簿登載通知は申請者本人に送付します。

② 申請書・変更届への押印

代理申請の場合、申請書・変更届への押印は、申請代理人氏名欄に申請代理人の押印をしてください。したがって、申請書・変更届の代表者氏名欄への申請者の代表者印の押印は不要です。

6 申請業種

山形県では申請品目を、以下の 27 品目としています。

01 セメント、混和材	14 道路付属施設資材
02 鋼材	15 防雪資材
03 金物、籠	16 橋梁資材
04 油脂、燃料	17 砂防工事資材
05 目地板、塩ビ管	18 地すべり対策工事資材
06 火薬、ロッド、ビッド	19 急傾斜地崩壊対策工事資材
07 法面保護資材	20 植樹資材
08 土のう、むしろ、シート、コンクリート養生剤	21 深礎工資材
09 骨材	22 アンカー工資材
10 生コンクリート	23 下水道工事資材
11 舗装資材	24 木材
12 コンクリート製品	25 港湾工事資材
13 鋼製蓋	26 その他
	27 計画調査用資材

7 提出書類

※ 申請書類に虚偽の記載をした場合には、競争入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後発覚した場合には、指名停止や資格の取り消しになることがあります。

提出部数は各 1 部です。A 4 判でないものは A 4 判に拡大・縮小するか、A 4 判の用紙にのり付けして提出してください。

(1) 綴じるもの (No 順に紐綴じ又はホチキス綴じ。フラットファイルは不可)

No	提出書類	対象者
1	競争入札参加資格審査申請書	全者
2	申請に係る誓約書	全者
3	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) (写)	法人の方のみ
4	身分証明書 (写)	個人事業主の方のみ
5	消費税の確定申告書 (写) ※ ¹	全者。No11「工事材料業者総括表」の「直前 2 年間の平均実績」欄に対応する決算期 2 期分として計 2 通。
6	消費税及び地方消費税の納税証明書 (写) ※ ²	全者。「納税証明書 (その 1 納税額証明用)」を提出。No5 の消費税確定申告書の決算期 2 期分について証明を受けたもの。
7	山形県の県税の納税証明書 (写) ※ ³	全者
8	個人県民税の納税証明書 (写) ※ ⁴	山形県居住の個人事業主のみ
9	営業登録の通知書・証明書 (写)	採石業者登録又は砂利採取業者登録をしている方。

(2) 綴じないもの（ホチキス綴じ厳禁。まとめる必要がある場合はゼムクリップを使用）

No	提出書類	対象者
10	自己チェックシート兼受理票	全者
11	工事材料業者総括表	全者
12	印鑑証明書（原本）	全者 ※証明書右上に業者番号を記入してください （「新規」の方は記入不要）
13	委任状	県外本店業者で必要な方
14	使用印鑑届	契約時等に実印でない印鑑を使用する方
15	委任状（代理申請用）	代理申請を希望する方

※1 消費税の確定申告書は、消費税の免税事業者の方であって、No11「工事材料業者総括表」の「直前2年間の平均実績」欄の合計額が1千万円未満である場合は提出不要です。

※出典: 国税庁ホームページ

※2 消費税及び地方消費税に係る納税証明書は、税務署が発行します(令和3年7月より、インターネットによる申請・受取も可能です)。消費税の免税事業者の方も提出が必要です(免税事業者であっても証明書は発行されます)。納税税証明書は「その1(納税額等証明用)」とし、下記の条件を満たすものとします。申請受付期間の最終日までに下記の条件を満たす納税証明書を提出できない場合は、申請を受理しません。

条 件
・ 証明年度が No11「工事材料業者総括表」の「直前2年間の平均実績」欄に対応する決算期2期分であるもの(ただし、「未納税額」欄が0円となっているものに限る。)
・ 証明日は問わない。

《消費税及び地方消費税の納税証明書の請求方法》

納税証明書交付請求書				収入印紙ちよう付欄 (清印しないでください)																											
税務署長 へ				年 月 日																											
【代理人記入欄】 代理人の方のみ記入してください。 住所 氏名				住 所 (納税地) (フリガナ) 氏 名 又は 法人名及び 代表者氏名 個人番号 又は 法人番号 ※個人番号の記入にあたっては、左欄を空欄にしてください。 (信託の名称:)																											
下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。																															
「その1」を請求する場合 「その3」を請求する場合																															
証明書の種類	☒ その1 ☐ 申告所得税 ☐ 復興特別所得税 ☐ 法人税 ☒ 消費税 ☐ 地方消費税 ☐ その他 (「手引き」指定の直近の決算期)	☐ その2 ☐ 申告所得税 ☐ 復興特別所得税 ☐ 法人税 ☐ 消費税 ☐ 地方消費税 ☐ その他 (「手引き」指定の直近の決算期)	☐ その3 ☐ その3の2 ☐ その3の3 ☐ 申告所得税 ☐ 復興特別所得税 ☐ 法人税 ☒ 消費税 ☐ 地方消費税 ☐ その他 (※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。)	☐ その4																											
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ印を記入してください。)	年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日 年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日 年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日 年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日 年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日 年分 自 年 年 月 日 至 年 年 月 日																														
証明を受けようとする事項	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 ☐ 法定納期限等 ☐ 源泉徴収税額 ☐ 未納税額のみ (□には、必要の場合にレ印を記入してください。) (チェックしない) 所得金額 ※申告所得税及び復興特別所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能です。 ☐ □には証明を受けようとする事項にレ印を記入してください。 ☐ 総所得金額の証明 ☐ 事業所得金額の証明 ☐ 上記以外の所得金額の証明 未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないこととなります。 次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 年 月 日 至 年 月 日																														
証明書の請求枚数	1 枚 1 枚 1 枚																														
証明書の使用目的	☐ 資金借入 ☒ 入札参加指名称 ☐ 登録申請(更新) ☐ 保証人 ☐ その他()																														
※税務署整理欄																															
個 人	☐ 番号確認 ☐ 本人確認 ☐ (代理人) ☐ 委任状 番号確認書類(個人のみ) ☐ 個人番号カード ☐ 通知カード ☐ その他				確認者																										
法 人	☐ 本人確認 ☐ (代理人) ☐ 委任状 本人(代理人)確認書類 ☐ 個人番号カード ☐ 運転免許証 ☐ 旅券(パスポート) ☐ その他 ☐ 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)				証明番号																										
整理番号	個人番号																														
摘 要	☐ 収入印紙 ☐ 現金 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>その1</th> <th>税目数</th> <th>年度</th> <th>枚</th> <th>円</th> <th>合計</th> <th>確認者</th> <th>債権担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>その2</td> <td></td> <td>年度</td> <td>枚</td> <td>円</td> <td rowspan="3">円</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>その3</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その4</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>					その1	税目数	年度	枚	円	合計	確認者	債権担当者	その2		年度	枚	円	円			その3			枚	円	その4			枚	円
その1	税目数	年度	枚	円	合計	確認者	債権担当者																								
その2		年度	枚	円	円																										
その3			枚	円																											
その4			枚	円																											

- ※3 証明日が審査基準日（名簿受付日の前月の末日）の3か月前から受付期間最終日までのもの。

各受付区分に応じた証明日は、下記のとおりです。

受付区分	証明日
定期 令和6年11月	令和6年8月1日～令和6年11月30日
追加 令和7年 8月	令和7年5月1日～令和7年 8月10日
追加 令和7年 11月	令和7年8月1日～令和7年 11月30日
追加 令和8年 8月	令和8年5月1日～令和8年 8月10日

山形県の県税に関する納税証明書は、県内業者・県外業者にかかわらず全者が提出する必要があります。

山形県税に関する納税証明書は、最寄りの山形県総合支庁税務課で請求し、全ての県税税目について滞納がないことの証明を受けてください（県外業者については、いずれの総合支庁税務課へも請求できますが、混雑緩和のため、郵送による請求の場合は、下記のとおり本店所在地により受付の担当区域を設けておりますので、御協力をよろしくお願いします）。なお、滞納がある場合は、納税証明書が発行されません。また、申請受付期間の最終日までに全ての県税について滞納がない旨の納税証明書が提出できない場合は、申請を受理しません。

なお、具体的な請求方法等の詳細については、各総合支庁担当課へお問い合わせください。

○納税証明書の請求先

本店所在地	請求先
東南村山地域	村山総合支庁 納税課 管理担当 〒990-2492 山形市鉄砲町2-19-68 TEL 023-621-8135(直通)
西村山地域	村山総合支庁 西村山税務室 納税管理担当 〒991-8501 寒河江市大字西根字石川西 355 TEL 0237-86-7280(直通)
北村山地域	村山総合支庁 北村山税務室 納税管理担当 〒995-0024 村山市楯岡笛田4-5-1 TEL 0237-47-8625(直通)
最上地域	最上総合支庁 税務課 納税管理担当 〒996-0002 新庄市金沢字大道上 2034 TEL 0233-29-1233(直通)
東南置賜地域	置賜総合支庁 税務課 納税管理担当 〒992-0012 米沢市金池7-1-50 TEL 0238-26-6101(直通)
西置賜地域	置賜総合支庁 西置賜税務室 納税管理担当 〒993-8501 長井市高野町2-3-1 TEL 0238-88-8211(直通)
庄内地域	庄内総合支庁 税務課 管理担当 〒997-1392 東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1 TEL 0235-66-5437(直通)

県 外	山形県内に事務所もしくは事業所を有しない業者の場合は、上記のいずれかの窓口へ郵送で請求してください。 なお、混雑緩和のため、受付の担当区域を設けさせていただいておりますので、御協力をお願いします。 ① 村山総合支庁納税課 = 北海道、東北、関東地域 ② 庄内総合支庁税務課 = 上記以外の地域
-----	--

※ 担当地域以外に請求いただいても、請求先の総合支庁において納税証明書の発行は行います。

《山形県の県税に未納がないことの証明書の請求方法》

納 税 証 明 請 求 書															
山 形 県		総 合 支 庁 長 殿				令和 年 月 日									
請 求 者 (窓 口 に 来 た 方)	住 (居) 所 又 は 所 在 地					納 税 特 別 義 務 者	☐ 請求者と同じ(納税義務者欄記入不要) ☐ 請求者と別								
	氏 名 又 は 名 称 及 び 代 表 者 氏 名					住 (居) 所 又 は 所 在 地									
	電 話 番 号	() - () - ()				氏 名 又 は 名 称 及 び 代 表 者 氏 名									
下記の通り納税証明書の交付を請求します。 ※該当する項目の□に☑を付けてください。															
税 目 等		使 用 目 的		証 明 事 項		請 求 枚 数									
☐ 自動車税種別割 <自動車登録番号> 山形・庄内		☐ 名義変更 ☐ 残債何 ☐ 抹消登録 ☐ 所有権解除 ☐ その他 ()		税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)		1 枚									
☐ 法人事業税(特別法人事業税及び地方法人特別税を含む) <事業年度> 年 月 日 ~ 年 月 日 ☐ 法人県民税 <事業年度> 年 月 日 ~ 年 月 日 ☐ 個人事業税 <所得年> 年 ~ 年 ☐ その他の税目 ()		☐ 建設業許可申請 ☐ 建設業法による変更届出 ☐ 資金借入 ☐ その他 ()		税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)											
☐ 鉱区税 <登録番号> 山形県 掘権登録第 号		☐ 試験権の延長 ☐ 試験権の採掘権への転願 ☒ 入札参加資格審査申請 ☐ 酒類販売業等免許申請 ☐ 公益法人認定申請 ☐ 公益法人定期事業報告 ☐ その他 ()		納税状況 (滞納の理由) ☒ 現在県税の滞納がない ☐ 過去 年以内に県税の滞納 処分を受けたことがない ☐ その他 ()		※ 発行 No. ~ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>所 属 員 氏 名</td> <td>関 係 者</td> </tr> <tr> <td>決 裁</td> <td></td> </tr> <tr> <td>文書取扱主任者</td> <td>業務総括者 業務管理者 担当者</td> </tr> </table>				所 属 員 氏 名	関 係 者	決 裁		文書取扱主任者	業務総括者 業務管理者 担当者
所 属 員 氏 名	関 係 者														
決 裁															
文書取扱主任者	業務総括者 業務管理者 担当者														
☒ 全ての県税 (特別法人事業税及び地方法人特別税を含む)						※ 県証紙貼付欄									
◆ 代理人等が請求する場合は委任状が必要です。ただし、次の場合は省略できます。 - 法人の代表者又は従業員が、代表者印(実印)を使用して請求する場合(従業員等欄に所属部署等及び氏名を記入してください。) - 車検証原本を提示し、自動車税種別割の納税証明を請求する場合 ◆ 自動車税の納税証明書の交付を請求する場合は、自動車税種別割に☑を付けてください。 ◆ 自動車税種別割の納税証明の請求の場合は、納税義務者欄の記入について、車検証に記載されている現在の使用者についての記入でも結構です。 ◆ 1件につき400円の手数料(県証紙)が必要です(鉱区税は無料)。税目、年度、証明事項ごとに1件として計算します。 ◆ 納付(納入)直後(概ね2週間以内)の場合は領収書の原本を持参してください。 ◆ 窓口に来た方の身分証明書(マイナンバーカードや運転免許証等)を確認させていただく場合があります。															

なお、総務省及び地方税共同機構のウェブサイトに掲載されている様式(全国统一様式)も使用することができます。

総務省ウェブサイト

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/000148148.html

地方税共同機構ウェブサイト

<https://www.lta.go.jp/news/03410>

- ※4 証明日が審査基準日（名簿受付日の前月の末日）の3か月前から受付期間最終日まで
のもの。

各受付区分に応じた証明日は、下記のとおりです。

受付区分	証明日
定期 令和6年11月	令和6年8月1日～令和6年11月30日
追加 令和7年 8月	令和7年5月1日～令和7年 8月10日
追加 令和7年 11月	令和7年8月1日～令和7年 11月30日
追加 令和8年 8月	令和8年5月1日～令和8年 8月10日

山形県の県税のうち、個人県民税はその徴収を担当する市町村が未納がないことを証明します。そのため、納税証明書もお住まいの市町村が発行します。申請受付期間の最終日までに個人県民税について滞納又は未納がない旨の納税証明書が提出できない場合は、申請を受理しません。

8 その他

(1) 競争入札参加資格変更届

※電子申請には対応しておりませんので、いずれも書面で御提出ください。

名簿登載後に、以下の事由が生じた場合には、「競争入札参加資格変更届」に下記の添付書類を添えて提出してください。

① 随時受付するもの

変更事由	添付書類	
	県内業者	県外業者
商号又は名称	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1} 印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1} 印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届 委任状(受任者用)
代表者名	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1} 印鑑証明書(原本) ^{※2}	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1} 印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届 委任状(受任者用)
代表者の役職名	印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届	印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届 委任状(受任者用)
本社の住所・郵便番号	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1}	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1} 委任状(受任者用)
本社の電話番号	なし	なし
資本金	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1}	登記簿謄本(写)(法人) ^{※1}
受任者名		委任状(受任者用)
受任者の住所・郵便番号		なし
受任者の電話番号		なし
受任者の役職名		使用印鑑届 委任状(受任者用)
実印	印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届	印鑑証明書(原本) ^{※2} 使用印鑑届
使用印鑑	使用印鑑届	使用印鑑届
申請代理人	委任状(代理申請用)	委任状(代理申請用)

※1 代表者・商号・本店住所に変更が生じた場合であって、登記簿の作成が完了する前に参加を希望する入札案件がある場合は、登記簿の作成が未了の状態であっても入札前に変更内容を名簿担当部署(県内本店業者は管轄する総合支庁建設総務課行政係、県外本店業者は県庁建設企画課)に届け出てください。届出がないまま入札に参加した場合、当該入札は無効になるほか、指名停止措置を受ける場合があります。(県内本店業者・県外本店業者共通)参加を希望する入札案件がない場合は、登記簿が作成完了後に届出ていただいて結構です。

※2 代表者が複数いる場合、名簿に登載する代表者は1名のみとしますが、名簿に登載する代表者が印鑑証明書に記載された代表者である必要はありません。

② 名簿の追加受付期間のみ受付するもの

下記の変更は、入札参加資格審査の追加受付期間に限り受付けます。受付期間と名簿登載期間は、第2項のとおりです。変更届の内容が入札参加資格者名簿に反映されるのは、受付が8月のものは同一年度の10月1日から、受付が11月のものは翌年度の4月1日からとなります。

変更事由	添付書類	
	県内業者	県外業者
入札参加希望品目の追加	なし	なし

(2) 物品の入札参加申込み及び債権者登録

① 物品、役務への入札参加申込み

工事材料以外の物品の入札、「除雪・排雪」「道路・河川等に係る維持修繕」「土木施設に係る設備・機器保守点検」「植栽等管理」「支障木伐採」「森林整備」以外の役務の入札への参加を希望する場合は、会計局会計課（023-630-2723）へお問い合わせください。

② 債権者登録

口座番号等の債権者登録は、契約後、契約担当課に届け出ることとなります。また、1の変更届を行った際に、債権者登録の内容に変更があった場合は、債権者登録の変更が必要になりますので、忘れず届出を行ってください。債権者登録の詳細は、会計局会計課（023-630-2713）へお問い合わせください。

(3) 審査の結果

県の基準に基づき審査した結果を11月受付の場合は翌年の3月下旬、8月受付の場合は9月下旬に、本社に通知します。

(4) 名簿の公表について

名簿は、県ホームページで公表します。

(5) 入札参加資格の承継

名簿登載後、以下の事由が発生した場合、**入札参加資格を失う**ことになります。ただし、別紙様式による承継申請によって、入札参加資格を承継することができます。

承継事由	法人成り・世襲・合併・事業譲渡(会社分割)
------	-----------------------

① 承継の申請期限

申請期限は、原則として**事実発生後4か月以内**となります。

※ この場合の事実発生とは、下記のとおりです。

法人成り、新設合併...法人として登記がなされた日

吸収合併...合併契約において合併期日を定めた場合はその日、又は合併登記の日

事業譲渡...営業の譲渡が行われた日

② 承継申請に必要な書類

- 1) 競争入札参加資格申請の変更届(存続会社の商号・住所の変更等、及び消滅会社の辞退届)
- 2) 印鑑証明書(県外業者で必要な場合は、委任状、使用印鑑届)
- 3) 承継者が、法人の場合：商業登記簿謄本並びに定款の写し
個人の場合：身分証明書
- 4) 事実発生時の承継者と被承継者のそれぞれの財務諸表

その他、承継事由に応じて、下記の書類が必要になります。

1) 個人が法人を設立したとき

ア 営業登録の写しなど、法的要件が必要とされるものについて、証明できるもの

2) 法人が合併したとき

ア 合併契約書の写し

イ 営業登録の写しなど、法的要件が必要とされるものについて、証明できるもの

3) 営業の譲渡が行われたとき

ア 営業の譲渡が行わたことを証する契約書、覚書等

イ 営業登録の写しなど、法的要件が必要とされるものについて、証明できるもの

4) 個人が死亡し、2親等以内の親族関係にある個人に事業を承継したとき

ア 営業登録の写しなど、法的要件が必要とされるものについて、証明できるもの

※1 合併や分割等、承継事由が発生する場合は、なるべく事前に建設企画課に相談してください。

※2 承継事由の内容によっては入札参加資格の承継が認められない場合がありますのでご注意ください。