

## 追加受付

# 令和 8 年度建設工事入札参加資格審査申請要領

## 坂出市

坂出市に建設工事の追加の入札参加資格申請をしようとする者は、経営事項審査（令和 6 年 10 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日の間の審査基準日）を受審の上、この要領に従い申請してください。

### 定 義

坂出市において、申請する本社等が市内にある業者を「**市内業者**」、申請する支店・営業所等が市内にある業者を「**準市内業者**」、申請する本社・営業所が市外にある業者を「**市外業者**」といいます。

### 対 象 事 業 者

- ① 令和 7・8 年度建設工事入札参加資格者名簿に**登載されていない**事業者
- ② 同名簿に登載されているが、**新たな工事業種（または営業所）を追加しようとする**事業者

### 社会保険等の加入状況

適用除外の場合を除き、**健康保険、厚生年金、雇用保険に未加入の事業者は、資格申請を行うことができません。**経営事項審査結果通知書の「その他の審査項目（社会性等）」の欄により確認しますが、審査基準日以降に加入となった場合は、別途確認書類を提示してください。

### 有 効 期 間

入札参加資格の有効期間は、**1 年間**（令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日）です。

### 申 請 の 方 法

#### 1. 申請の方法

中間年の資格審査では、**電子申請は利用できません**ので、必ず**書面で申請**してください。  
（かがわ電子入札システムへの入力とは本市で行います。）

#### 2. 書類提出

##### (1) 受付期間

令和 8 年 1 月 13 日（火）～令和 8 年 1 月 30 日（金）（消印有効）（土・日曜日を除く。）  
午前 9 時 30 分～11 時 30 分、午後 1 時～4 時（持参の場合。※原則は郵送）  
申請受付期間以外は受付できませんのでご注意ください。

##### (2) 提出先 坂出市役所 2 階 総務部総務課

##### (3) 提出書類

- ◆市内・準市内業者 → 資格審査に係る提出書類 + 主観的事項の数値に係る提出書類
- ◆市外業者 → 資格審査に係る提出書類

※資格審査に係る提出書類については別表 1、主観的事項の数値に係る提出書類については別表 2 のとおりです。

(4) 提出方法 上記の提出先に原則、郵送により提出してください。

#### 郵送による提出の要領

郵送の際の事故防止のため、封筒の表面に「**入札参加資格審査申請書在中**」と明記し、下記の宛先へ**一般書留、簡易書留またはレターパック等**、郵便追跡サービス等に対応したものにより送付してください。

受付期間中に到着したものに限り受け付けます（消印有効）。ただし、**書類不備の場合は、書類の補正を求めた上で仮受付とします**。この場合において、別途指定する期日までに当該補正に係る書類の全ての送付がないときは、受付期間中に申請書類の提出がなかったものとみなし、仮受付は無効となります。

なお、受領証等の返送を希望される場合は、返信用のハガキ等を同封してください。（本市から受領証等を発行することはありません。）

※到着確認の問合せには、一切応じません。郵便追跡サービス等により御自身で確認してください。

（宛先）〒762-8601

香川県坂出市室町二丁目3番5号

坂出市総務部総務課契約係

#### (5) 提出要領

ア 提出部数 **1部** ※市立病院への提出の必要はありません。

イ ファイル（**黄色・イエロー系**A4判）に、市内・準市内業者にあつては「別表1」および「別表2」、市外業者にあつては「別表1」を、掲げる順番に綴じ込んでください。

ウ 市外業者にあつては、本社を含めて2つの営業所まで設定することができますが、複数の営業所を申請する場合は、本社からの一括申請となります。（1社につき1申請書類となります。（申請業種の重複は不可））

エ ファイルの背表紙下段に商号または名称を記載してください。

オ コピーで提出できる書類は必ずA4判に統一し、原本で提出する書類がA4判より小さい場合はA4判の台紙に貼付し、大きい場合は折り込んでください。

カ 提出書類等が不足していると資格審査ができませんので、必要書類を十分に確認の上、申請してください。

#### 審査結果の公表

資格審査の結果は、令和8年4月1日(水)（予定）以降に市ホームページに掲載します。個別には通知しませんので、ホームページでご確認ください。

## 別表1 資格審査に係る提出書類

※コピーで提出する書類は、必ずA4判に統一すること。

※申請後、申請書類等に変更が生じたときは、所定の変更届に必要な書類を添えて直ちに提出してください。

(◎：全業者が提出するもの △：該当する業者のみが提出するもの)

番号	区分	提出書類	注意事項
①	◎	電算入力票 ※市内・準市内業者と 市外業者では様式が異なります。	【記載例 8、9 ページ参照】 市指定様式（市ホームページ） （ <a href="https://www.city.sakaide.lg.jp/soshiki/soumu/simeikutuke.html">https://www.city.sakaide.lg.jp/soshiki/soumu/simeikutuke.html</a> ） ※本店もしくは支店等2箇所からの申請の場合は、それぞれの電算入力票（2枚）が必要です。
②	◎	建設工事入札参加資格審査申請書	【記載例 10 ページ参照】 様式を市ホームページからダウンロードして作成・郵送してください。
③	△	申請営業所調書 （コピー可）	【記載例 11 ページ参照】 市外業者で、契約締結等の権限を委任する営業所がある場合 申請営業所は、主たる営業所を含め、2箇所までとします。  様式を市ホームページからダウンロードして作成・郵送してください。
④	◎	申請業種等調書 （コピー可）	【記載例 12 ページ参照】 <u>同一業種について、営業所（本社を含む。）間の重複は認められません。</u> ×例1 大阪支店 土木一式、高松支店 土木一式 ×例2 本社 造園、高松営業所 造園  様式を市ホームページからダウンロードして作成・郵送してください。
⑤	◎	建設業許可を受けていることを証明する書類 （コピー可）	以下の①～③のうち、いずれか1つを郵送してください。 ①国土交通省が運用する「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の建設業者の詳細情報（PDFファイル）を印刷したもの ②建設業許可証明書 ③建設業許可通知書 <u>※いずれも令和7年10月1日以降に発行されたものに限る。</u> ※記載事項（代表者、所在地等）に変更がある場合は許可行政庁の受付印のある変更届出書を併せて郵送してください。

番号	区分	提出書類	注意事項
⑥	△	建設業許可申請書別表 (営業所一覧表) (コピー可)	支店・営業所等がない業者は不要  以下の①または②のいずれか1つを郵送してください。 ①建設業許可申請書別紙二(2) (直近で業種追加した場合は、別紙二(1)も添付) ②国土交通省が運用する「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の「営業所の一覧」の必要ページを印刷したもので可とします。
⑦	△	社会保険への加入が確認できる書類	⑪で求める経営規模等評価決定通知書・総合評定通知書の写しにおいて、「健康保険加入の有無」および「厚生年金保険加入の有無」欄が「無」になっている事業者のかたは、健康保険および厚生年金保険に加入していることが確認できる書類を提出してください。 ※「健康保険加入の有無」および「厚生年金保険加入の有無」欄が「有」または「除外」になっている事業者のかたは、提出不要です。
⑧	△	雇用保険への加入が確認できる書類	⑪で求める経営規模等評価決定通知書・総合評定通知書の写しにおいて、「雇用保険加入の有無」欄が「無」になっている事業者のかたは、雇用保険に加入していることが確認できる書類を提出してください。 ※「雇用保険加入の有無」欄が「有」または「除外」になっている事業者のかたは、提出不要です。
⑨	△	委任状 (原本、A4版)	支店・営業所等がない業者は不要  様式を市ホームページからダウンロードして作成・郵送してください。
⑩	◎	納税証明書等 (コピー可)  (2)香川県税の完納証明書について 中讃税務窓口センター(坂出市江尻町)で交付を請求されるかたは、1部につき交付手数料の400円の県証紙を事前に購入して申請してください。証紙売りさばき所は <a href="#">香川県ホームページ</a> より確認してください。	<b>※申請直前の3か月以内に発行されたものに限る。</b>  <b>ア. 市内に営業所を有する者</b> (1)市税の完納証明書 (2)香川県税の完納証明書 (3)消費税及び地方消費税の完納証明書(様式その3) (4)法人税(個人は所得税)の完納証明書 ※(3)と(4)について 個人にあっては様式その3の2、法人にあっては様式その3の3でも可とします。また、電子納税証明書はPDF形式で印刷されたもののみ可とします(xml形式は不可)。  <b>イ. ア以外で県内に営業所を有する者</b> 上記アの(2)、(3)、(4)  <b>ウ. ア、イ以外の者</b> 上記アの(3)、(4)

番号	区分	提出書類	注意事項
⑪	◎	<p>経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (下記の2部 コピー可)</p> <p>【審査基準日】 令和5年10月1日～ 令和6年9月30日のもの および 【最新の審査結果】 令和6年10月1日～ 令和7年9月30日のもの</p>	<p>※申請日に間に合わない場合は、以下の書類のコピーを提出し、左記の通知書が交付され次第、そのコピーを速やかに追加提出すること。</p> <p>(1) 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書 (2) 工事種類別完成工事高 (別紙一) (3) その他の審査項目 (社会性等) (別紙三) (4) 経営状況等分析結果通知書</p>
⑫	△	<p>技術職員名簿 (経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の別紙二) (コピー可)</p>	<p>県内に主たる営業所 (本社等) がある場合 (県外業者は不要)</p> <p>直近 (⑪の審査基準日時点) のもの</p>
⑬	△	<p>工事経歴書 (建設業法施行規則様式第二号の二) (コピー可)</p>	<p>県内に主たる営業所 (本社等) がある場合 (県外業者は不要)</p> <p>申請日直前の2期分</p>
⑭	△	<p>舗装施工管理技術者資格者証 (コピー可)</p>	<p>舗装を申請する者で、県内の営業所で建設業に従事する職員のうち、令和7年12月1日現在で有資格者がいる場合 ※土木施工管理技士とは別の資格です。</p> <p>(1) (一社) 日本道路建設業協会が発行する舗装施工技術者資格者証 (旧 (財) 道路保全技術センターが発行したものを含む。) ※審査基準日時点で有効であることが必要です。 (2) 常勤を確認する書類 (標準報酬月額決定通知書等)</p>
⑮	△	<p>営業所の写真</p>	<p>県内に申請する営業所 (本社を含む。) がある場合</p> <p>申請日前3か月以内のもの (14 ページ以降の台紙に写真を貼付してください。)</p>

別表２ 主観的事項の数値に係る提出書類

※コピーで提出する書類は、必ずA4判に統一すること。

※申請書は市ホームページ「[発注者別評価点（主観点数）制度の改正について](#)」より取得してください。

（市内・準市内業者のうち、該当する業者のみが提出するもの）

番号	提出書類	注意事項
①	エコアクション21認証登録	令和6年12月1日時点においてエコアクション21認証登録されている事業者に5点を加点します。（ただし、ISO14001との重複加算はありません。） 認証・登録証のコピーの添付
②	ISO14001認証取得	令和6年12月1日時点においてISO14001認証取得している事業者に5点を加点します。 マネジメント登録証のコピーの添付
③	ISO9001認証取得	令和6年12月1日時点においてISO9001認証取得している事業者に5点を加点します。 マネジメント登録証のコピーの添付
④	建設業労働災害防止協会加入	建設業労働災害防止協会加入している事業者に5点を加点します。なお、団体での加入によりその企業が団体に所属しているのであれば、その所属証明書も添付してください。 加入を証明する書類のコピーを添付
⑤	緊急避難所「子どもSOS」プレート設置	少年育成センターにおいて管理している「子どもSOS」の事務所等での設置事業者に5点を加点します。 子どもSOS設置報告書（様式第2号）
⑥	障がい者雇用	令和6年10月1日時点、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」に基づく障がい者雇用義務を達成し、同法第43条第7項に規定する厚生労働大臣への報告をしている事業者または同法に基づく報告義務はないが身体障がい者、知的障がい者または精神障がい者を雇用している事業者に対して5点を加点します。 障がい者雇用の申請書の添付（様式第4号）
⑦	市主催の人権研修会等の参加	令和5年4月1日～令和6年11月30日の間に開催した市主催の人権研修会等の参加に対して、最大5点を加点します。 参加証明書の添付（様式第3号の写し（坂出市確認印済のもの。感想が未記入のものは認められません。）
⑧	子育て支援	香川県の「子育て計画策定企業認証マーク」または「子育て・介護応援企業認証マーク」取得している企業に対して、5点を加点します。 設置が判別できる写真を添付（様式第5号）

⑨	坂出市消防団協力事業所表示制度実施要綱に基づく消防団協力事業所登録	<p>坂出市において消防団協力事業所登録されている事業者に5点を加点します。</p> <p>表示証を表示していることが判別できる写真を添付（様式第6号）</p>
---	-----------------------------------	--

令和8年度

電算入力票（建設工事） 市内業者・準市内業者用

※

注意

営業所から提出する場合は、営業所情報を記載すること。  
(商号又は名称は営業所名、営業所の所在地、電話番号、営業所長の氏名を記入)

受付番号			
フリガナ	サカイデシケンセツコウジ		
商号又は名称	坂出市建設工事株式会社		
代表者職	代表取締役	フリガナ	サカイデ タロウ
		代表者氏名	坂出 太郎
所在地	〒 762-0007		
	坂出市室町2-3-5		
電話番号	0877-44-5002	FAX番号	0877-46-4056
営業年数	27 年		
職員数	10 人	←職員数は、全職員数(事務職員・技術職員ともに)を記入ください。	

申請業種 (希望業種のみ)	許可区分	完成工事高 2年・3年平均(千円)	経営事項審査 総合評点(P)	P点+(1)	発注者別評価点(該当に○。)		
土木一式	特定・一般	21,058	654	679	エコアクション21	取得・なし	0
建築一式	特定・一般	2,500	545	570	ISO14001取得	取得・なし	5
とび・土工	特定・一般	1,900	577	602	ISO9001取得	取得・なし	5
水道施設	特定・一般	1,350	535	560	建設業労働災害 防止協会加入	加入・未加入	5
舗装	特定・一般	6,005	650	675	SOSプレート設置	設置・なし	0
	特定・一般				障がい者雇用	雇用・なし	5
	特定・一般				集会の参加	参加 回数 3 回	5
	特定・一般				子育て支援	登録・なし	0
	特定・一般				消防団協力事業 所の認定取得	取得・なし	0
	特定・一般				合計 (1)		25
当初申請事業者と審査基準日を統一するため 【審査基準日】 令和5年10月1日～令和6年9月30日のものを記入すること。 ※上記審査基準日以降に、新たに取得した工事業種を申請しようとする場合は、当該工事業種については最新のものを記入すること。							
	特定・一般						
	特定・一般						
	特定・一般						
	特定・一般						
	特定・一般						

工種に関係なく全て加算すること。  
(記載例では、25点を加算。)

項 目	適 用	付与点数(点)	※重複して加点はしない
令和6年12月1日時点 エコアクション21の認証取得	取得あり	5	
	取得なし	0	
令和6年12月1日時点 ISO14001の取得	取得あり	5	
	取得なし	0	
令和6年12月1日時点 ISO9001の取得	取得あり	5	
	取得なし	0	
建設業労働災害防止協会の加入	加入している	5	
	加入していない	0	
「子どもSOS」プレート設置	設置している	5	
	設置していない	0	
坂出市主催の人権集会への参加 ※令和5年4月1日 ～令和6年11月30日	3回以上	5	
	1回以上3回未満	2	
	参加していない	0	
令和6年12月1日時点 障がい者雇用	雇用している	5	
	雇用していない	0	
子育て支援	香川県子育て支援行動計画策定企業 認証マークまたは“子育て・介護支援” 応援企業認証マークを取得している	5	
	上記マークを取得していない	0	
坂出市消防団協力事業所表示制度 実施要綱（平成25年坂出市要綱第78号） に基づく消防団協力事業所の認定取得	取得あり	5	
	取得なし	0	

＜注意事項＞  
・※は記入しないでください。  
・数値は経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書と一致するようにお願いします。  
(審査基準日が令和5年10月1日～令和6年9月30日のもの)



電算入力票（建設工事） 市外業者用

申請業種 (希望業種のみ)	許可区分	完成工事高 2年・3年平均(千円)	経営事項審査 総合評点(P)
舗装	特定 ・ 一般	3,336,900	1201
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		

【審査基準日】  
令和5年10月1日～令和6年9月30日 のものを記入すること。

※上記審査基準日以降に、新たに取得した工事業種を申請しようとする場合は、当該工事業種については最新のものを記入すること。

申請工種の重複は認められません

本社と支店から申請する場合、この電算入力表は本社申請分・支店申請分のそれぞれが必要となります。

電算入力票（建設工事） 市外業者用

申請業種 (希望業種のみ)	許可区分	完成工事高 2年・3年平均(千円)	経営事項審査 総合評点(P)
土木一式	特定 ・ 一般	235,600	850
建築一式	特定 ・ 一般	655,500	960
造園	特定 ・ 一般	24,560	655
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		
	特定 ・ 一般		

【審査基準日】  
**令和5年10月1日～令和6年9月30日** のものを記入すること。

※上記審査基準日以降に、新たに取得した工事業種を申請しようとする場合は、当該工事業種については最新のものを記入すること。

# 建設工事入札参加資格審査申請書（書面申請用）

※行政庁記入欄（申請者は記入不可）

申請区分	受付番号
新規・追加	

令和 08 年 01 月 23 日

令和 8 年度において、坂出市で行われる建設工事に係る入札参加資格の審査を申請します。  
なお、この申請書および添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

当社（個人の場合は私、団体の場合は当団体）は、貴職が発注する建設工事の競争入札参加資格審査申請にあたり、現在及び将来において、坂出市における措置要件、暴力団による不当な行為の防止等を誓約します。

この誓約に反したことにより、当方が有

法人の種類は次の略号で記入すること。（個人事業は略号記入無）

（株）：株式会社 （有）：有限会社 （資）：合資会社 （名）：合名会社 （合）：合同会社  
（同）：協同組合 （業）：協業組合 （企）：企業組合 （一財）：一般財団法人  
（公財）：公益財団法人 （一社）：一般社団法人 （公社）：公益社団法人

資格審査申請先の長

坂 出 市 長

殿

申請者

必ず片面コピー！

商号・名称カナ

スズキグミ

※法人の場合、（株）、（有）等、法人の種類別にフリガナを記入する必要はありません。

商号・名称

（株）鈴木組

※法人の場合、（株）〇〇組等と記入し、この場合括弧は1文字分として扱ってください。

法人・個人

1

1 法人 2 個人

※法人の場合は1を、個人の場合は2を記入してください。

代表者役職

代表取締役

代表者役職は次の略号で記入すること。

代表取締役、取締役、無限責任社員、代表社員、代表理事、理事長、管財人、代表執行役、代表者 ※個人の場合は代表者と記入すること。

代表者氏名

鈴木 太郎

印

※姓と名を全角1文字分空けてください。

郵便番号

760

8570

所在地

香川県高松市番町4-1-10

※都道府県名から記入してください。県内企業も香川県から記入し、「丁目」「番」「号」については「-」（ハイフン）を使用してください。また「大字」「字」の表記は省略し、ビル名も記入する必要はありません。例 香川県高松市番町4-1-10 以下同じ要領

TEL

087-831-1111

※例：087-831-1111

法人番号

1234567891234

※個人事業主の場合は、0を13桁記載してください。（00000000000000）

許可番号

1

（1

香川県

知事

2 国土交通大臣）

第 001234

号

※許可番号は6桁となるように0を記入してください。

許可年月日

平成

02

年

06

月

09

日

※業種追加、般・特両方保有の場合等により、許可年月日が異なる場合は最も古いものを記入

※1桁の場合、06、09等と記入してください。例：令和2年6月9日→令和02年06月09日 年月日の記入については以下同じ要領

担当者

連絡先部課名

本社総務部建設第2課

連絡先担当者名

香川 建

部課がない業者は、法人の場合は本社または本店と記入し、個人の場合は本店と記入してください。

連絡先TEL

087-832-

行政書士

行政書士名

高松 次郎

※姓と名を1文字分空けてください。

職印

所在地

香川県高松市林町2217-15

TEL

087-868-9905

※例：087-831-1111

# 申請営業所調書（書面申請用）

※行政庁記入欄（申請者は記入不可）

受付番号

## 営業所

市外業者で、契約締結等の権限を委任する  
営業所がある場合のみ出してください。

### 営業所(1)

1

郵便番号

760

8570

TEL

087-832-3507

※例:087-831-1111

所在地

香川県高松市番町4-1-10

※入札参加資格審査申請書の所在地欄と同じ要領で記入してください。

支店・営業所カナ

スズキグミ タカマツエイギョウショ

※商号・名称カナを記入した後、1文字空けて、支店・営業所カナを記入してください。例：スズキグミ タカマツエイギョウショ

支店・営業所

(株)鈴木組 高松営業所

※商号・名称を記入した後、1文字空けて、支店・営業所を記入してください。例：(株)鈴木組 高松営業所

受任者役職

営業所長

受任者氏名

香川 三郎

※姓と名を1文字空けてください。以下同じ要領

受任者役職は「営業所長」、「支店長」等  
できるだけ簡潔に記入してください。

### 営業所(2)

2

郵便番号

(注意！)  
支店・営業所カナ、支店・営業所については、この記入例  
のように商号名称を記入したうえ、**全角1文字空けて**から  
支店・営業所を記入してください。

※例:087-831-1111

所在地

※入札参加資格審査申請書の所在地欄と同じ要領で記入してください。

支店・営業所カナ

※商号・名称カナを記入した後、1文字空けて、支店・営業所カナを記入してください。例：スズキグミ タカマツエイギョウショ

支店・営業所

※商号・名称を記入した後、1文字空けて、支店・営業所を記入してください。例：(株)鈴木組 高松営業所

受任者役職

受任者氏名

必ず片面コピー！

建設工事の請負にかかる見積り・入札・契約締結権限を営業所に委任する場合には、  
本様式に、委任する営業所の情報を記入したうえ、申請業種等調書を作成してください。  
営業所に上記権限を委任しない場合、本様式を作成する必要はありませんので、入札  
参加資格審査申請書を作成後、申請業種等調書を作成してください。

## 【坂出市に対して申請する市外業者のかたへ】

①坂出市の場合、上記権限を委任できる営業所(支店)の数は2つまでとします。

(上限の例1)

本社は直接契約を行わず、土木一式については大阪支店に、建築一式については広島支店に権限を委任する場合  
この場合、本様式には大阪支店と広島支店を記入します。

②ただし、本社が一部の申請業種についてのみ営業所に権限を委任する場合は、委任できる営業所数は1つとします。

(上限の例2)

土木一式については本社が直接契約を行い、建築一式については名古屋支店に権限を委任する場合  
この場合、本社情報は入札参加資格審査申請書に記入していますので、本様式には名古屋支店のみを記入します。

## 申請業種等調書（書面申請用）

※行政庁記入欄（申請者は記入不可）

受付番号

必ず片面コピー！

（申請業種）

営業所名	業 種 名	申請業種 ○を記入
高松営業所	土木	○
高松営業所	建築	○
	大工	
	左官	
	とび	
	石	
	屋根	
	電気	
	管	
	タイル	
	鋼構	
	鉄筋	
本社	舗装	○
	浚渫	
	板金	
	ガラス	
	塗装	
	防水	
	内装	
	機器	
	熱絶	
	電通	
高松営業所	造園	○
	さく井	
	建具	
	水道	
	消防	
	清掃	
	解体	

本社または申請営業所調書で記入した営業所名を記入します。申請営業所調書に記入していない営業所を記入することはできません。  
※本社のための申請の場合でも、本社と記入してください。

申請する業種の欄に○を記入するとともに、左端の営業所名の欄に、その業種に関し、建設工事の請負にかかる見積り・入札・契約締結を行う営業所名（本社を含む。）を記入してください。（同一業種について、営業所間の重複は認められませんのでご注意ください。）

これは、舗装については本社が直接契約を行い、土木一式、建築一式、造園については高松営業所に契約締結権限を委任する場合の申請例です。

## 委任状

令和 年 月 日

坂出市長 殿

主たる営業所の  
住所又は所在地

商号又は名称

ふりがな  
氏 名

印

当社（個人の場合は私、団体の場合は当団体）は、貴職が発注する建設工事の競争入札参加資格審査申請にあたり、下記の者を代理人と定め、次の事項に関する権限を委任します。

### 記

#### 【受任者】

住所又は所在地

商号及び営業所の名称

受任者役職氏名

受任者使用印鑑



#### 【委任事項】

1. 見積及び入札に関する一切の権限
2. 契約の締結、変更及び解除に関する一切の権限
3. 代金の請求及び受領に関する一切の権限
4. 契約保証に関する一切の権限
5. その他契約締結に関する一切の権限
6. 前記各号に関する復代理人の選任に関する一切の権限

#### 【委任期間】

坂出市が入札参加資格として必要とする最新の名簿（指名競争入札参加資格者名簿等）に登載されている期間

## 営 業 所 の 写 真

商号又は名称

営業所の名称			
所在地 <small>(都道府県名から記入)</small>			
電話番号			
1 枚目：建物の全景		令和	年 月 日 撮影
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>〔作成要領〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 写真はカラーとし、デジタルカメラのカラー印刷や、ポラロイド写真でも結構です。</li> <li>2. 営業所等の実態が確認できるように撮影してください。</li> <li>3. 全景を一枚で撮影できない場合は、複数の角度から撮影しても構いません。</li> </ol> </div>			
2 枚目：標識（建設業の許可票）		令和	年 月 日 撮影
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>〔作成要領〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>建設業法施行規則第 25 条第 2 項に規定する標識（建設業の許可票）を撮影してください。</u></li> <li>2. 建物の掲示されている場所もわかるように撮影してください。</li> </ol> </div>			

写真が複数枚になり、1 枚の台紙で収まらない場合はこの台紙が複数枚になっても構いません。

# 営 業 所 の 写 真

商号又は名称

営業所の名称	
所在地 <small>(都道府県名から記入)</small>	
電話番号	
3 枚目：事務所の内部	令和    年    月    日 撮影
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p>〔作成要領〕</p> <p>1. 電話、机などの什器備品等の確認ができ、営業所の令第3条使用人（本店の場合は常勤役員等（経營業務の管理責任者））と申請業種にかかる専任技術者が写っているものにしてください。なお、執務を行っている場所が異なるために、一緒に撮影することができない場合は、それぞれの部屋で撮影していただいても結構です。</p> <p>2. 正面を向いて写してください。</p> <p>※申請業種に関係の無い専任技術者を写す必要はありません。</p> </div>	
4 枚目：	令和    年    月    日 撮影

写真が複数枚になり、1枚の台紙で収まらない場合はこの台紙が複数枚になっても構いません。