

町内業者の皆さん、忘れずにご提出ください 入札参加資格申請書の受付のお知らせ

平成23・24年度の建設工事、コンサルタント、物品等入札への参加資格申請を次のとおり受付します。

受付期間 ●平成23年1月11日(火)～2月28日(月) ※土日・祝日を除きます。

受付時間 ●午前8時30分～午後5時15分

申請様式 ●中央公契連統一様式または秋田県様式等を準用してください。町様式(物品)が必要な方は、役場総務課に備え付けのもの、または町のホームページからダウンロードしてご使用ください。

その他 ●申請書類は各1通ずつ提出してください。また、申請書類は次のとおり作成してください。

- ・法人はA4版ファイルに綴り込みしてください(綴り込みは下記一覧の番号順)。
- ・表紙と背表紙に社名を記入してください。
- ・色指定はありません。
- ・提出は郵送でも可能です(郵送により受領書が必要な場合は返信手段を同封してください)。
- ・申請書提出日において有効なISO9000シリーズあるいはISO14001を取得している場合は、その証明となる写しを添付してください。

提出先 ●〒019-1541 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙170-10 美郷町役場総務課
あて名は「美郷町長 松田知己」と記入してください。

■平成23・24年度指名競争入札に係る参加資格審査申請書類一覧

建設工事関係	コンサルタント関係	物品等
① 入札参加資格審査申請書 ※1 (希望する工種を明記する)	① 入札参加資格審査申請書 ※1 (希望する業務を明記する)	① 入札参加資格審査申請書 ※2 (希望する品目を業種一覧に明記する)
② 経営事項審査(総合評定値)結果通知書の写し	② 測量等実績調書(直前2年)	② 営業実績調書(任意様式)
③ 工事経歴書(直前2年)	③ 営業所一覧表	③ 業種一覧 ※3
④ 営業所一覧表	④ 技術者経歴書及び技術職員人数 ※1	④ 営業所一覧表(任意様式)
⑤ 技術職員名簿及び技術職員人数 ※1	⑤ 営業に必要な許可証明書の写し	⑤ 代理店・特約店一覧(任意様式)
⑥ 建設業退職金共済事業加入・履行証明(写し可)	⑥ 納税証明書(市町村税・消費税等) *本社等の写し可	⑥ 営業に必要な許認可または登録証明書の写し
⑦ 健康保険・厚生年金保険料納入証明書(写し可)	⑦ 使用印鑑届(任意様式)	⑦ 納税証明書(市町村税・消費税等) *本社等の写し可
⑧ 建設業許可証明書の写し	⑧ 印鑑証明書の写し	⑧ 使用印鑑届(任意様式)
⑨ 納税証明書(市町村税・消費税等) *本社等の写し可	⑨ 商業登記簿謄本の写し (個人の場合は住民票の写し)	⑨ 印鑑証明書の写し
⑩ 使用印鑑届(任意様式)	⑩ 委任状(任意様式) *支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合、委任先が契約の相手となります。	⑩ 商業登記簿謄本の写し (個人の場合は住民票の写し)
⑪ 印鑑証明書の写し		⑪ 取扱メーカー・商品一覧(参考資料)
⑫ 商業登記簿謄本の写し (個人の場合は住民票の写し)		⑫ 委任状(任意様式) *支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合、委任先が契約の相手となります。
⑬ 委任状(任意様式) *支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合、委任先が契約の相手となります。 *委任する場合は委任先の建設業許可が確認できる書類(建設業許可申請書「収受済」及び別表の写し等)を添付してください。		*美郷町様式(上記①・②に対応) (1) 競争入札参加願 (2) 物品等の販売に係る営業調書

※1 建設工事関係・コンサルタント関係の申請は、中央公契連統一様式または秋田県様式を準用してください。
※2 物品等の申請書は総務省統一資格審査様式を準用してください。町内の方は町様式をご使用ください。
※3 統一資格審査様式中「希望する資格の種類等」の様式に替え「業種一覧」をご利用ください。

■添付を要する納税証明

区分	税目	提出年度	証明書請求先
法人	法人税・消費税及び地方消費税	直前1年分	税務署
	法人都道府県民税・法人事業税	平成22年度分(納期到来分)	都道府県税事務所
	法人市町村民税・固定資産税	平成22年度分(納期到来分)	市区町村
個人	所得税・消費税及び地方消費税	直前1年分	税務署
	都道府県民税	平成22年度分(納期到来分)	都道府県税事務所
	市町村民税・固定資産税・国民健康保険税	平成22年度分(納期到来分)	市区町村

未納税額(滞納)がない証明でも可

町内に主たる事業所を置く小規模事業者の平成23年度小規模修繕契約希望者の登録受付は平成23年2月からです。詳細については後ほどお知らせします。



除雪作業をスムーズに行うためには、町民のみならず、みなさんがご理解とご協力が欠かせません。雪がとけるまで、みなさんが快適に過ごせるよう、次のことにご協力ください。

除雪作業にご協力ください

スムーズな除雪作業を行うため、次のことにご協力ください。

道路に車を止めないで

道路への駐車や道路上に車の一部がはみ出していると、除雪作業に手間取るばかりでなく、その道路全体が除雪できなくなることがあります。道路には車を止めないようにしてください。

出入口の除雪は各ご家庭で

「除雪車が出入口に雪を置いていって困る」という苦情がありますが、道路の除雪作業は皆さんのご協力のもとに成り立っています。ご迷惑をおかけしますが、間口の雪処理にご理解をいただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

危険箇所には目印を

除雪作業中は、雪に隠れて危険箇所の確認が十分にできない場合があります。注意して作業してもらいたい場所や構造物がある場合は「竹ざおに赤布を付ける」などの方法で教えてください。

除雪車には近づかないで

除雪車は作業中に前進・後退を繰り返すことがあります。除雪車へ近づくのは危険ですので、車間距離を十分にとるようにしてください。

除雪作業が遅れる場合があります

町道等の除雪作業はできるだけ早い時間に行うよう努めていますが、降雪時間や積雪状況などによっては作業が遅れる場合があります。順次、除雪作業を行いますので、ご了承ください。

垣根や立木にもご注意を

垣根や立木の枝が除雪車の通行に支障をきたす場合があります。長くなった枝は切り落とすなどしてください。また、緊急を要する場合には町で切り落とすことがありますので、ご了承ください。

雪かきはルールを守って

雪かきを手早く終わらせるためにも、次のことにご注意ください。

道路に雪を出さないで

屋根の雪や除雪車が除雪した雪を道路上に捨てないでください。また、屋根から落ちた雪は建物の所有者が責任をもって処理するか、雪が屋根から落ちないように雪止めなどを設置してください。

溢水(水つき)に注意!

溢水(水つき)を防止するため、側溝などに一度に雪を入れないようにしてください。溢水(水つき)した場合は、お互いに排水作業に協力しましょう。

流・融雪溝のふたは忘れずに閉めましょう

雪を流・融雪溝に捨てた後は、各自責任を持ってふたをしっかりと閉じてください。

○ふたの開閉は使用者の責任で行ってください。以前、通行人が流・融雪溝に足を取られ、転落する事故がありましたので、くれぐれもご注意ください。

○ふたの閉め方が悪い状態で除雪車がその上を通ると、ふたが破損する原因となります。ふたが破損した場合は使用者の負担で修理をお願いすることになります。排雪作業が終わったら、ふたが完全に閉じられていることを確認してください。

○ふたが凍りつかないようにビニールなどはさんでいる場合がありますが、ビニールを必要以上に広げないようにしてください。通行人が足を滑らせる恐れがあり、大変危険です。

除雪についての問い合わせ先

千畑地区 北除雪センター ☎0187-85-2852
六郷地区 中央除雪センター ☎0187-84-3730
仙南地区 南除雪センター ☎0187-83-2118

問い合わせ ●町総務課 管財班 ☎0187-84-1111(内線1213) E-mail soumu@town.misato.akita.jp