

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

令和3・4年度の建設工事、コンサルタント、物品・役務の入札への参加資格申請を次のとおり受付します。なお、受付窓口における3密を避けるため、郵送による提出を原則とさせていただきますので、ご理解とご協力をお願いします。

受付期間 ● 12月7日(月)～令和3年2月5日(金)

提出書類 ● 町様式または中央公契連統一様式、秋田県様式等を準用してください。町様式については、町総務課に備え付けの書類または町ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

提出方法 ● 郵送による

郵 送 先 ● 〒019-1541

秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙170-10  
美郷町役場総務課管財班

申請書は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。

- ・ A4版ファイルに下記書類一覧の番号順に綴じ込みしてください。
- ・ 「建設工事関係」は桃色、「コンサルタント関係」は灰色、「物品・役務関係」は緑色のファイルに綴じてください。
- ・ 表紙と背表紙に社名を記載してください。
- ・ 受領書が必要な方は、返信手段を同封してください。

## 令和3・4年度入札参加資格申請にかかる申請書類一覧

### 建設工事関係

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※1
- 2 工事実績調書(直前2年)(様式第2号) ※1
- 3 営業所等一覧表(様式第3号) ※1
- 4 技術職員名簿(様式第4号) ※1
- 5 使用印鑑届(様式第5号)
- 6 経営規模等評価結果通知書(総合評価値通知書)の写し
- 7 建設業退職金共済事業加入・履行証明の写し
- 8 健康保険・厚生年金保険料納入証明書の写し
- 9 建設業許可証明書の写し
- 10 納税証明書(原本) ※4  
※発行3カ月以内(下記参照)
- 11 印鑑証明書(原本) ※4  
※発行3カ月以内
- 12 商業登記簿謄本(原本)(下記参照) ※4  
(個人の場合は住民票(原本))  
※いずれも発行3カ月以内
- 13 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第7号)
- 14 委任状(様式第6号)  
※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は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」および別表の写し等)を添付してください。
- 15 雇用保険料の領収書の写し

### コンサルタント関係

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※1
  - 2 測量等実績調書(直前2年)(様式第2号) ※1
  - 3 営業所等一覧表(様式第3号) ※1
  - 4 技術職員名簿(様式第4号) ※1
  - 5 使用印鑑届(様式第5号)
  - 6 営業に必要な許可証明書の写し
  - 7 納税証明書(原本) ※4  
※発行3カ月以内(下記参照)
  - 8 印鑑証明書(原本) ※4  
※発行3カ月以内
  - 9 商業登記簿謄本(原本)(下記参照) ※4  
(個人の場合は住民票(原本))  
※いずれも発行3カ月以内
  - 10 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第7号)
  - 11 委任状(様式第6号)  
※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は委任先が契約の相手となります。」
- ※1 建設工事関係・コンサルタント関係の申請書は、町様式または中央公契連統一様式、秋田県様式を準用してください。
- ※2 物品・役務関係の申請書は町様式または総務省統一資格審査様式を準用してください。
- ※3 総務省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」をご使用ください。
- ※4 申請が二つ以上ある場合はどちらか一方の証明書の写しでも可とします。  
(例: 建築工事と物品・役務を申請する場合など)

### 物品・役務関係

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※2  
(希望する品目を業種一覧(様式第1号の2)に明記する) ※3
- 2 営業実績調書(様式第2号)
- 3 営業所等一覧表(様式第3号)
- 4 営業所等の職員名簿(様式第4号)
- 5 使用印鑑届(様式第5号)
- 6 営業に必要な許認可または登録証明書の写し
- 7 納税証明書(原本) ※4  
※発行3カ月以内(下記参照)
- 8 印鑑証明書(原本) ※発行3カ月以内 ※4
- 9 商業登記簿謄本(原本)(下記参照) ※4  
(個人の場合は住民票(原本))  
※いずれも発行3カ月以内
- 10 取扱メーカー・商品一覧(参考資料)
- 11 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第7号)
- 12 委任状(様式第6号)  
※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は委任先が契約の相手となります。」

## 納税証明書について

区分	提出書類
法人	市区町村税の納税証明書(委任している場合は委任先のもの)
	都道府県税事務所発行の納税証明書(委任している場合は委任先のもの)
	税務署発行の納税証明書(その3の3)

区分	提出書類
個人	市区町村税の納税証明書
	都道府県税事務所発行の納税証明書
	税務署発行の納税証明書(その3の2)

※いずれも未納がないことが分かる証明書を提出してください。 ※課税されていない場合は、そのことが分かる証明書を添付してください。

## 新型コロナウイルス感染症の影響による猶予制度が適用されている方の納税証明書について

- ・ 税務署発行の納税証明書(その3)に代えて各税目の納税証明書(その1)を提出してください。
- ・ 都道府県税事務所および市区町村発行の納税証明書については、記載内容を審査のうえ、追加書類の提出を求める場合があります。

## 商業登記簿謄本について

令和元・2年度において、本町に入札参加資格申請を行っている方で、記載事項に変更がない場合は、写しを可とします。

問 ● 町総務課 管財班 ☎0187(84)1111 ✉soumu@town.akita-misato.lg.jp

# 農地の権利を耕作目的で移転するには

農地の耕作を目的とした、売買や贈与による所有権移転、貸し借りによる賃貸借権や使用貸借権を設定する場合には、農地法などの法律で定める農業委員会の許可を受けなければなりません。**この許可を受けずに売買等を行った場合、効力は発生せず行為は無効となります。**そのため、登記ができないために紛争の原因となるばかりでなく、当事者にとっても思わぬ損失を招く可能性があります。



## 耕作目的の権利移転に関する法律

### 農地法第3条

農地法とは、耕作者の地位安定と農業生産力向上を図るとともに、効率的な農地利用を促進するため、その権利の移転または設定に制限を加えた法律です。**賃貸借においては契約が自動継続されますので、賃料の不払いや耕作放棄などの事由がない限り、地主側が一方的に賃貸借契約を解除することはできません(無償の使用貸借の場合を除きます)。**

### 農業経営基盤強化促進法(基盤強化法)

農業経営基盤強化促進法とは、効率的かつ安定的な農業経営の育成を目的に、農業経営の規模拡大、生産方式・経営管理の合理化などを進める意欲ある農業経営者(認定農業者)を総合的に国が支援するための法律で、「安心して農地を貸せる仕組み」と「効率的かつ安定的な農業経営を育成するための仕組み」を定めています。

### 農地中間管理事業の推進に関する法律(農地中間管理事業法)

農地中間管理事業とは、地域内の分散した農地利用を整理し、担い手がまとまりある形で農地を利用できるよう貸し付けるものです。耕作放棄地等については、必要に応じて基盤整備等の条件整備を行ったうえで農地を貸し付けます。

## 農地法第3条、基盤強化法、農地中間管理事業法の違い

区分	農地法第3条	基盤強化法	農地中間管理事業法
契約の相手方	受け手(買い主・借り主) ↓ 出し手(売り主・貸し主)		3者契約 (受け手 出し手 秋田県農業公社)
賃貸借において契約期間が満了したとき	・ 借り主・貸し主双方の合意解約がなければ <b>自動継続</b> されます。	・ 貸借していた <b>農地は自動的に返還</b> されます。 ・ <b>引き続き貸借する場合は権利再設定が必要です。</b> ※ 離作料(耕作者への金銭補償)はありません。	
売買における法務局への所有権移転登記	申請者(買い主)が行います。	町農業委員会が行います。	秋田県農業公社が行います。
売買における譲渡所得の控除	特別控除なし	特別控除あり ※ 詳細は下記までお問い合わせください。	
手数料等	なし ※ 申請に必要な諸証明の費用は掛かります。		あり

問●町農業委員会事務局 ☎0187(84)4913