

登録の更新

当組合の入札参加資格者名簿に登載された資格の有効期間は、申請時に提出された財務諸表の決算日から1年7ヶ月間となっています。

そのため、名簿に登載された方で、有効期間の更新を希望される方は、有効期間内に更新の手続が必要となります。

更新に必要な書類は、下記のとおりです。

※更新後の有効期間

更新時に提出された財務諸表の決算日から1年7ヶ月後の日までです。

※更新の手続をしなかったことにより登録抹消となった場合の再登録手続

(1)登録抹消後1年以内の場合

更新手続にかかる指定書類の提出により登録申請をすることができます。

(2)登録抹消後1年を経過した場合

改めて新規登録の手続が必要となります。

1. 更新書類

※更新に必要な添付書類は、下記それぞれの申請書に記載してありますので、ご確認のうえ、申請書と併せてご提出ください。

※更新申請は登録区分ごとに行ってください。

※更新の場合は、A4判の紙ファイルを用意していただく必要はありません。

※添付書類の記載事項については、新規登録のページにてご確認ください。

※更新の場合は、業務経歴書、工事経歴書を直前1年分の内容で作成してください。

Word か pdf の部分を
クリックしますと様式をダウンロードできます。

①工 事([Word](#) ・ [pdf](#))

※「工事」で更新される場合、経営事項審査の経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書の社会保険等加入が無の場合には、「社会保険等加入状況に係る申告調書」を提出してください。(様式は新規登録のページよりダウンロードしてください。)

～平成27年度分より～



※「工事」で営業所等に委任される場合、その委任先が許可を受けている建設業の種類がわかる建設業許可申請書の写し又は委任先の許可を受けている建設業の種類が記載された建設業許可証明書の写し等を提出してください。既にご提出いただいている場合は必要ありません。

②工事関係委託業務([Word](#) ・ [pdf](#))

～平成27年度分より～

※「工事関係委託」のうち、法律等で許可・登録等が必要とされる種別を委任する場合は、委任先において許可、登録等を受けていることを証する書類の写しを提出して下さい。既にご提出いただいている場合は必要ありません。

(例:測量・・・測量法の営業所登録、建築設計・・・建築士事務所登録、不動産鑑定・・・不動産鑑定事務所等)

③ 一般委託業務([Word](#)  ・ [pdf](#) )

④ 物 品([Word](#)  ・ [pdf](#) )

2. その他

登録事項に変更があった場合は、更新手続に必要な書類のほか、別途、変更事項にかかる書類が必要となります。

※変更事項にかかる必要書類については、登録内容変更のページにてご確認ください。

3. 提出先及び提出方法

①提出先 会津若松地方広域市町村圏整備組合 総務課 総務係
会津若松市中央三丁目10番12号
TEL 0242-24-6311 FAX 0242-24-6313

②提出方法 持参のほか、郵送・宅配便による提出も可能です。郵送・宅配便の場合、受付受理票の送付を希望される方は、返信用封筒を同封して下さい。(宛先記載・郵券貼付のこと)