

# 令和4～7年度 三重県・市町・四日市港管理組合共同入札参加資格変更手続要領

## (建設工事、測量・建設コンサルタント等)

本変更手続要領は、建設工事、測量・建設コンサルタント等において、三重県・市町・四日市港管理組合共同受付参加団体のいずれか一つ以上の団体に登録されている者を対象としています。

入札参加資格申請している内容に変更があった場合は、本変更手続要領に基づき速やかに変更申請をしてください。

### 1. 共通変更事項の対象について

共通受付先である（公財）三重県建設技術センター（以下「共通受付先」という）に、本要領に基づき変更申請をすると、登録している全ての共同受付参加団体での登録内容が変更されます。ただし、共通変更事項以外の個別の事項（P 11～13）については受理できませんので、変更を必要とする各団体（P 14）に個別に問い合わせてください。

なお、伊勢市、松阪市については、令和5年7月から共同受付を開始しています。既に他団体で共同受付をして共同化統一コードのある者は当要領（変更手続要領）により伊勢市、松阪市を追加する変更手続を行い、共同受付を初めてする者は申請書提出要領（随時新規用）により申請する必要があるのでご注意ください。

#### 【共通受付先】（共通変更事項のみ）

〒514-0002 三重県津市島崎町56番地  
（公財）三重県建設技術センター 入札参加資格登録共同受付 担当  
TEL：059-229-5610 FAX：059-229-5619

### 2. 共通変更届様式等について

#### (1) 共通変更届

共通変更届は、主に建設工事、測量・建設コンサルタント等に係る共通した登録事項を、本店又は支店等ごとに変更申請する場合に使用します。

#### (2) 共通変更届(建設工事事用)

共通変更届（建設工事事用）は、建設工事に係る登録事項を、本店又は支店等ごとに変更申請する場合に使用します。

#### (3) 共通変更届(測量・建設コンサルタント等用)

共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）は、測量・建設コンサルタント等に係る登録事項を、本店又は支店等ごとに変更申請する場合に使用します。

#### (4) 令和4～7年度入札参加資格審査申請書 第A-2号様式(建設工事事用)、第B-2号様式(測量・建設コンサルタント等用)

共同受付参加団体のいずれにも登録していない本店又は支店等を新規追加登録する場合に、共通変更届（建設工事事用）、共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）とともに使用します。

#### (5) 合併・事業譲渡・会社分割に関する届出書

合併・事業譲渡・会社分割に伴い変更事項があった場合に、共通変更届とともに提出が必要です（詳細は(21) 合併・事業譲渡・会社分割を参照）。

#### (6) その他

「登記事項証明書（写し可）又は身分証明書（写し可）」、「三重県税の納税確認書（写し可）又は市町税完納証明書（写し可）等」及び「印鑑（登録）証明書（写し可）」については、変更申請日以前3ヶ月以内の証明日のものに限りします。

### 3. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写)の提出について

建設工事で登録している場合、建設業法（昭和24年法律第100号）第27条の23第1項の規定による経

営事項審査を受けていることが登録の必須要件となっています。このことから、経営事項審査を受審し、審査結果が出ましたら、速やかに「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写)」を共通受付先へ提出してください。提出の有無、結果データは共通受付先から各共同受付参加団体へ通知されますので、申請者において個別に各団体へ提出する必要はありません。

経営事項審査の有効期限を(審査基準日から1年7ヶ月後)超えても、共通受付先への提出がない場合は、各団体における入札参加資格要件に影響を及ぼすことがありますので、必ず有効期限内に提出するようにしてください。なお、経営事項審査の受審から、結果通知書を受け取るまでには、通常2ヶ月程度かかりますので、早めに受審するよう注意してください。

#### **4. 共通変更事項の手続き方法について**

共通変更届、共通変更届(建設工事用)、共通変更届(測量・建設コンサルタント等用)の3種類の変更届および、令和4～7年度入札参加資格審査申請書第A-2号(建設工事用)、第B-2号(測量・建設コンサルタント用)(以下、「第A-2号」、「第B-2号」)を使用して、下記の説明に従って変更手続きをしてください。なお、申請方法は郵送のみとなりますのでご了承ください。

##### **(1) 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写)の提出**

経営事項審査を受審し、審査結果が出ましたら速やかに「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写)」を共通受付先へ提出してください。提出にあたって共通変更届の添付は必要ありませんが、当該通知書の右上余白部分に共同化統一業者コードを記入して提出してください。

##### **(2) 商号又は名称(受任先名称を含む)**

商号又は名称に変更があった場合は、変更されたことが確認できる登記事項証明書(写し可)又は身分証明書(写し可)(以下「登記事項証明書等」といいます。)を添えて申請してください。

また、本店で登録している場合は使用印鑑届(本店登録用)及び印鑑(登録)証明書(写し可)、支店等で登録している場合は、委任先ごとの委任状兼使用印鑑届、印鑑(登録)証明書(写し可)及び建設工事で登録されている場合は営業所一覧表(建設業許可申請時提出の様式第一号別紙二)を併せて添付してください。

なお、支店等で登録しており、支店名称、支社名称、営業所名称、出張所名称のみ変更となった場合は、登記事項証明書等の添付は必要ありませんが、委任先ごとの委任状兼使用印鑑届及び建設工事で登録されている場合は受任先名称変更が確認できる変更届出書(建設業許可変更時提出の様式第二十二号の二)を添付し申請してください。

##### **(3) 所在地・郵便番号・電話番号・FAX番号(受任先の所在地・郵便番号・電話番号・FAX番号を含む)**

本店所在地に変更があった場合は、変更されたことが確認できる登記事項証明書等を添えて申請してください。本店所在地の移転に伴い郵便番号、電話番号、FAX番号にも変更があった場合は、所在地変更と併せて必ず変更申請してください。

所在地は変わらず電話番号、FAX番号のみ変更になった場合は、登記事項証明書等の添付の必要はありません。

支店等で登録しており、支店等の所在地が変更となった場合は、登記事項証明書等の添付は必要ありませんが、建設工事で登録されている場合は変更届出書の添付が必要となります。支店等の所在地変更に伴い郵便番号、電話番号、FAX番号に変更があった場合は、所在地変更と併せて必ず変更申請してください。

なお、提出された添付書類において変更内容が確認できない場合は、追加の提出を求めることがあります。

三重県内の別の市町へ所在地を変更する場合、変更後の所在地における市町の市町税完納証明書(写し可)を添付してください。(三重県内に新規に本店又は支店等を開設した場合は、所在地における法人市民税等の(事務所)開設届(写)を添付してください。)

##### **(4) 許可年月日・登録年月日・許可番号等**

建設工事で登録をしており、建設業許可を更新した場合で、許可年月日に変更があった場合は、変更内容が確認できる建設業許可証明書(写し可)又は建設業許可通知書(写)を提出してください。

測量・コンサルタント等で登録をしており、登録を更新した場合は、変更内容が確認できる登録を証明する書類(写)を提出してください。

なお、許可年月日又は登録年月日のみの変更の場合は、共通変更届の添付は必要ありませんが、各確認書類の右上余白部分に共同化統一業者コードを記入して提出してください。

ただし、建設工事で登録している場合の知事許可から大臣許可への許可換え又は一般建設業許可から特定

建設業許可への許可区分の変更等があった場合には、共通変更届に建設業許可証明書（写し可）等を添えて提出してください。

#### **(5)資本金**

資本金額に変更があった場合は、金額変更を確認できる登記事項証明書（写し可）を添えて申請してください。

#### **(6)代表者の役職名・氏名**

代表者に変更があった場合は、代表者の変更が確認できる登記事項証明書等を添えて申請してください。

なお、共同受付参加団体のいずれの団体へも本店登録しておらず支店等のみで登録している場合も、本店代表者に変更があった場合は必ず申請してください。

また、本店で登録している場合は使用印鑑届（本店登録用）及び印鑑（登録）証明書（写し可）、支店等で登録している場合は委任先ごとの委任状兼使用印鑑届及び印鑑（登録）証明書（写し可）を併せて添付してください。

代表者の役職名のみ変更があった場合は、本店で登録している場合は使用印鑑届（本店登録用）、支店等で登録している場合は委任先ごとの委任状兼使用印鑑届を添えて申請してください。

#### **(7)支店長等(契約権限等の受任者)の役職名・氏名**

支店長の異動による変更等、登録している受任者について変更があった場合は、当該受任者に係る委任状兼使用印鑑届を添えて申請してください。

#### **(8)印鑑登録印鑑**

印鑑登録印鑑が変更になった場合は、変更後の印鑑（登録）証明書（写し可）を添えて申請してください。本店登録で、使用印鑑が印鑑登録印鑑と同一の場合は、使用印鑑届（本店登録用）も忘れずに添付してください。

また、委任先がある場合は、変更後の印鑑ですべての委任先に対して委任が必要となりますので、委任先ごとの委任状兼使用印鑑届を併せて添付してください。

#### **(9)使用印鑑**

本店登録の使用印鑑を変更する場合は、使用印鑑届（本店登録用）を、委任先の使用印鑑を変更する場合は、印鑑を変更する委任先の委任状兼使用印鑑届を添付して申請してください。

#### **(10)希望業種(部門)の追加**

希望業種（部門）の追加申請を行う場合で、建設工事で登録している場合は共通変更届（建設工事用）、測量・建設コンサルタント等で登録している場合は共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）に、下記の必要書類を添付して申請してください。

建設工事で登録しており、希望業種を追加する場合は、建設業許可証明書（写し可）又は建設業許可通知書（写）、営業所一覧表（受任者を置いている場合。変更事項があれば変更届出書も必要。）及び経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）の希望する業種の許可を確認できる書類の添付が必要です。

測量・建設コンサルタント等で登録しており、希望部門を追加する場合は、必要に応じて部門登録を証明する書類（写）の添付が必要です。

希望業種（部門）の追加が認められ、名簿に登録される時期については、共同受付参加団体ごとに異なりますので、P 7～10の「5. 名簿に登録される時期について」をご確認ください。

#### **(11)希望業種(部門)の削除**

希望業種（部門）の削除を行う場合で、建設工事で登録している場合は共通変更届（建設工事用）、測量・建設コンサルタント等で登録している場合は共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）にて申請してください。

#### **(12)登録規程の登録部門の追加**

測量・建設コンサルタント等で既に希望部門の登録をしており、国土交通省の登録規程による部門登録をした場合は、共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）に部門登録を証明する書類（写し可）を添付して申請してください。

国土交通省の登録規程による部門登録とは、建設コンサルタント登録規程第2条・地質調査業者登録規程第2条・補償コンサルタント登録規程第2条による登録をいいます。

#### **(13)登録規程の登録部門の削除**

登録規程の登録部門の削除を行う場合は、共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）にて申請してください。

#### (14)支店等の新規追加

共同受付参加団体のいずれにも登録していない本店又は支店等を新規追加登録する場合のことを言います。

共通変更届（建設工事中）、共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）の変更・新規追加登録区分欄「新規追加登録」に○を記入し、新規追加登録しようとする支店等の登録内容を第A-2号様式、第B-2号様式に記載し、下記の必要添付書類とともに申請してください。

なお、追加登録が認められ、名簿に登録される時期については、共同受付参加団体ごとに異なりますので、P7～10の「5.名簿に登録される時期について」をご確認ください。

ア：建設工事で登録しており、本店を追加申請する場合は、**使用印鑑届（本店登録用）**を、新規に受任者を置いて支店等で追加申請する場合は、委任先ごとの**委任状兼使用印鑑届と営業所一覧表（変更事項があれば変更届出書も必要）**の添付が必要です。

イ：測量・建設コンサルタント等で登録しており、本店を追加申請する場合は、**使用印鑑届（本店登録用）**を、新規に受任者を置いて支店等で追加申請する場合は、委任先ごとの**委任状兼使用印鑑届**の添付が必要です。

ウ：建設工事、測量・建設コンサルタント等で市町へ登録を希望する場合のいずれも、申請を行おうとする本店又は支店等が三重県内に所在する場合は、所在地における市町の**市町税完納証明書**（写し可）を添付してください。（三重県内に新規に本店又は支店等を開設した場合は、所在地における法人市民税等の（事務所）**開設届**（写）を添付してください。）また、三重県に登録を希望する場合で、三重県内に本店又は支店等を有する場合は、**三重県税の納税確認書**（写し可）を添付してください。

エ：四日市港管理組合に申請する場合は、三重県への登録が必要です。なお、四日市市内に本店又は支店等を有する場合は、**四日市市税の完納証明書**（写し可）を添付してください。

オ：追加申請する団体によっては個別に必要な書類がありますので、P11～13の「共同受付参加団体個別の必要添付書類」一覧表を参照して、必要書類を個別に追加申請する団体に送付してください。

カ：建設工事で登録しており、支店等を追加する場合は、許可のある委任先であることを確認するため、建設業許可申請時に提出した「営業所一覧表」を添付してください。

#### (15)申請団体の追加

すでに共同受付参加団体のいずれかの団体において登録のある本店又は支店等で、登録していない団体へ追加登録することを言います。建設工事で登録している場合は共通変更届（建設工事中）、測量・建設コンサルタント等で登録している場合は共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）にて申請してください。

三重県のみすでに登録があり市町又は四日市港管理組合に追加登録する場合で、追加を行おうとする本店又は支店等が三重県内に所在する場合は、所在地における市町の**市町税完納証明書**（写し可）を添付してください。市町のみすでに登録があり三重県に追加登録する場合で、三重県内に本店又は支店等を有する場合は、**三重県税の納税確認書**（写し可）を添付してください。

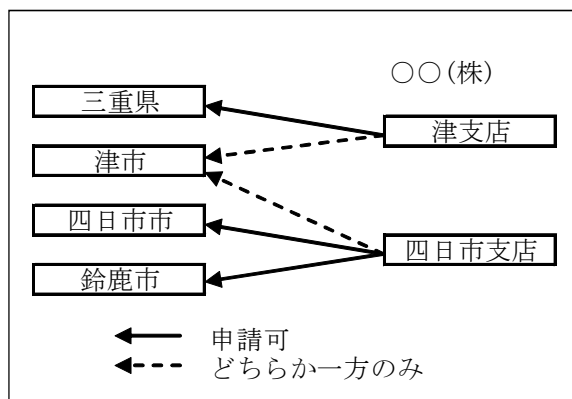
四日市港管理組合に追加登録する場合は、追加登録しようとする本店又は支店等が三重県にも登録されている必要がありますので注意してください。

なお、追加申請する団体によっては個別に必要な書類がありますので、P11～13の「共同受付参加団体個別の必要添付書類」一覧表を参照して、必要書類を個別に追加申請する団体に送付してください。

また、追加登録が認められ、名簿に登録される時期については、共同受付参加団体ごとに異なりますので、P7～10の「5.名簿に登録される時期について」をご確認ください。

##### 【申請先についての注意事項】

複数の参加団体に申請する場合、参加団体ごとに異なる支店等で申請することはできますが、一つの団体に対して複数の支店等を申請することはできませんので十分に注意のうえ、変更申請してください。（右図参照）



#### **(16)申請団体の一部抹消**

建設工事で登録している場合は共通変更届（建設工事用）、測量・建設コンサルタント等で登録している場合は共通変更届（測量・建設コンサルタント等用）にて申請してください。

#### **(17)登録抹消(全団体抹消)**

共同受付参加団体におけるすべての登録を抹消する場合は、共通変更届に全団体抹消する意思が確認できる表現をもって申請してください。

#### **(18)ISO認証取得(建設工事と測量・建設コンサルタント等で提出する変更届の様式が異なるので注意のこと)**

##### ア 建設工事の場合

新たにISO認証取得した場合、ISO9000s 認証書（写）又は ISO14001 認証書（写）及び付属書（写）を添付し、共通変更届（建設工事用）とともに申請してください。

ISO認証取得を更新した場合は、更新後のISO9000s 認証書（写）又は ISO14001 認証書（写）及び付属書（写）を提出してください。この場合、共通変更届（建設工事用）の添付は必要ありませんが、各確認書類の右上余白部分に共同化統一業者コードを記入して提出してください。

##### イ 測量・建設コンサルタント等の場合

新たにISO認証取得した場合、ISO9000s 認証書（写）又は ISO14001 認証書（写）及び付属書（写）を添付し、共通変更届とともに申請してください。

ISO認証取得を更新した場合は、更新後のISO9000s 認証書（写）又は ISO14001 認証書（写）及び付属書（写）を提出してください。この場合、共通変更届の添付は必要ありませんが、各確認書類の右上余白部分に共同化統一業者コードを記入して提出してください。

#### **(19)ISO登録抹消(建設工事と測量・建設コンサルタント等で提出する変更届の様式が異なるので注意のこと)**

※更新しなかった場合も抹消として変更申請してください。

##### ア 建設工事の場合

共通変更届（建設工事用）にて申請してください。

##### イ 測量・建設コンサルタント等の場合

共通変更届にて申請してください。

#### **(20)建設業退職金共済事業加入**

建設業退職金共済事業に加入した場合、建設業退職金共済事業加入・履行証明書（写）を共通受付先へ提出してください。提出にあたって共通変更届の添付は必要ありませんが、各確認書類の右上余白部分に共同化統一業者コードを記入して提出してください。

## (21) 合併・事業譲渡・会社分割

合併・事業譲渡・会社分割が行われた場合の手続方法は次のとおりです。

変更事項	登録されている会社区分	変更手続方法	注意事項	名簿上の取扱
合併	存続会社	随時新規申請	存続会社が新規に設立された法人の場合	各共同受付参加団体において取扱いが異なりますので、個別に各団体へ問い合わせてください。
		商号、希望業種（部門）の追加等	既存の会社が商号等を変更してそのまま存続する場合	
	消滅会社	登録抹消（全団体抹消）		
事業譲渡	譲受会社	随時新規申請	譲受会社が新規に設立された法人の場合	
		商号、希望業種（部門）の追加等	既存の会社がそのまま存続する場合	
	譲渡会社	希望業種（部門）の削除又は登録抹消（全団体抹消）等		
会社分割	吸収分割 事業継承会社	随時新規申請	事業を継承する会社が新規に設立された法人の場合	
		商号、希望業種（部門）の追加等	事業を継承する会社が商号等を変更してそのまま存続する場合	
	分割会社	希望業種（部門）の削除又は登録抹消（全団体抹消）等		

合併、事業譲渡、会社分割に伴う変更があった場合は、「合併・事業譲渡・会社分割に関する届出書」を作成し、上表の変更手続方法に記載された変更書類に加えて、それぞれ合併契約書（写）、事業譲渡契約書（写）、会社分割契約書（写）、（これらの契約書がない場合は、株主総会議事録等で内容を証明できる書類）を必ず添付してください。また、随時新規申請の時期については、必ず商業登記簿謄本への変更登記が完了し、登記事項証明書で確認できるようになってから申請するようにしてください。

なお、個別の団体と請負契約を締結中に合併契約が締結された場合や、合併契約締結後、変更登記が完了するまでに個別の団体への入札参加を希望する場合等の対応は、当該団体へ個別に問い合わせてください。

## 5. 名簿に登載される時期について

希望業種（部門）の追加、申請団体の追加登録等を行った場合、各共同受付参加団体において申請内容を審査し、名簿に登載される時期は各団体において下記のとおり異なりますので、十分に確認のうえ、申請してください。

### 【名簿に登載される時期】

共同受付団体名	名簿登載時期	備 考
三重県	8月1日 11月1日 2月1日 5月1日	8月1日登録（4月1日～6月末日審査完了分） 11月1日登録（7月1日～9月末日審査完了分） 2月1日登録（10月1日～12月末日審査完了分） 5月1日登録（1月1日～3月末日審査完了分） ただし、末日が三重県の休日を定める条例第1条に規定する休日（日曜日、土曜日、祝祭日等）にあたるときは、これらの日の翌日をその期限とみなします。
津市	10月1日 6月1日	10月1日登録（4月1日～8月末日審査完了分） 6月1日登録（9月1日～3月末日審査完了分） （末日が土日祝休日の場合は、直前の平日）
四日市市	6月1日 9月1日 12月1日 3月1日	6月1日登録（2月1日～4月末日審査完了分） 9月1日登録（5月1日～7月末日審査完了分） 12月1日登録（8月1日～10月末日審査完了分） 3月1日登録（11月1日～1月末日審査完了分） ※ただし、末日が四日市市の休日を定める条例第1条に規定する休日（日曜日、土曜日、祝祭日等）にあたるときは、これらの日の前日をその期限とみなします。
伊勢市	毎月1日	毎月10日までの審査完了分を翌月1日に登録 ただし、10日が伊勢市の休日を定める条例第1条に規定する休日（日曜日、土曜日、祝祭日等）にあたるときは、これらの日の前日をその期限とみなします。 ※伊勢市が指定する個別書類の提出が必要な方は、上記期限のほか別に期限を定める必要書類の審査完了が必要です。
松阪市	毎月1日	毎月10日までの審査完了分を翌月1日に登録 ただし、10日が松阪市の休日を定める条例第1条に規定する休日（日曜日、土曜日、祝祭日等）にあたるときは、これらの日の前日をその期限とみなします。 ※松阪市が指定する個別書類の審査完了が必要になります。
桑名市	審査完了日の翌々月1日	毎月末日までの審査完了分を翌々月1日に登録 （末日が土、日、祝日の場合は、その翌日を期限とみなします。）

共同受付団体名	名簿登載時期	備考
鈴鹿市	7月1日 11月1日 3月1日	7月1日登録(2月1日～5月末日の審査完了分) 11月1日登録(6月1日～9月末日審査完了分) 3月1日登録(10月1日～1月末日審査完了分) (末日が土日祝祭日の場合は、直前の平日)
名張市	随時	申請団体の追加登録の場合は、毎月20日までの審査完了分を翌月1日に登録 (20日が土、日、祝日の場合は、直前の平日)
尾鷲市	随時	
亀山市	随時	
鳥羽市	毎月1日	毎月20日までの審査完了分を翌月1日に登録 ただし、基準日である20日が鳥羽市の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝日等)にあたる時は、これらの日の翌日とその期限とみなします。
いなべ市	毎月15日	毎月末日までの審査完了分を翌月15日に登録 (末日及び15日が土日祝日の場合は、直前の平日)
志摩市	審査完了日 の翌月1日	毎月末日までの審査完了分を翌月1日に登録 ただし、末日が志摩市の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝祭日等)にあたる時は、これらの日の前日とその期限とみなします。
伊賀市	随時	
木曾岬町	随時	
東員町	随時	
菰野町	随時	申請団体の追加登録の場合は、随時新規申請の登載時期に準じる。
朝日町	随時	
川越町	6月1日 9月1日 12月1日 3月1日	6月1日登録(2月1日～4月末日審査完了分) 9月1日登録(5月1日～7月末日審査完了分) 12月1日登録(8月1日～10月末日審査完了分) 3月1日登録(11月1日～1月末日審査完了分) ただし、末日が川越町の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝日等)にあたる時は、これらの日の前日とその期限とみなします。
多気町	随時	



共同受付団体名	名簿登載時期	備考
明和町	随時	
大台町	8月1日 11月1日 2月1日 5月1日	8月1日登録(4月1日～6月末日審査完了分) 11月1日登録(7月1日～9月末日審査完了分) 2月1日登録(10月1日～12月末日審査完了分) 5月1日登録(1月1日～3月末日審査完了分) ただし、末日が大台町の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝祭日等)にあたるときは、これらの日の翌日をその期限とみなします。
玉城町	随時	
度会町	随時	登録データ受領後、確認したい登録。
大紀町	随時	
南伊勢町	6月1日 12月1日	6月1日登録(10月1日～3月31日審査完了分) 12月1日登録(4月1日～9月30日審査完了分) ただし、末日が南伊勢町の休日を定める条例第1条に規定する休日にあたるときは、これらの日の翌日をその期限とみなします。
紀北町	8月1日 11月1日 2月1日 5月1日	8月1日登録(4月1日～6月末審査完了分) 11月1日登録(7月1日～9月末審査完了分) 2月1日登録(10月1日～12月末審査完了分) 5月1日登録(1月1日～3月末審査完了分) ※ただし、末日が紀北町の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝日等)にあたるときは、これらの日の前日をその期限とみなします。 ※ただし、発注標準に基づく町内業者の格付けについては、受付の翌年度の6月に行う。
御浜町	随時	
紀宝町	随時	(公財)三重県建設技術センターからのデータを受領後、確認したい登録。
四日市港管理組合	8月1日 11月1日 2月1日 5月1日	8月1日登録(4月1日～6月末日審査完了分) 11月1日登録(7月1日～9月末日審査完了分) 2月1日登録(10月1日～12月末日審査完了分) 5月1日登録(1月1日～3月末日審査完了分) ただし、末日が四日市港管理組合の休日を定める条例第1条に規定する休日(日曜日、土曜日、祝祭日等)にあたるときは、これらの日の翌日をその期限とみなします。

※「審査完了分」については、(公財)三重県建設技術センターの受付審査が完了した分とします。

審査は通常3日あれば完了しますが、不備等があり確認に時間を要することがありますので名簿への登載をお急ぎの場合は余裕を持って申請してください。この3日は、祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日までの開庁日での日数とします。

## 共同受付参加団体個別の必要添付書類(建設工事)

下記団体に追加登録する場合は、必要書類を各団体（P 1 4）へ送付又は持参してください。

登録申請先	書類名	様式/発行	備考
四日市市	使用印鑑届（本店登録用）	第A-3号	四日市市内に本店を有する方で、四日市市に登録を希望する場合に提出してください。
四日市市	技術職員名簿	個別様式	四日市市内に本店を有する方で、四日市市に登録を希望する場合に提出してください。
伊勢市	伊勢市所在の事業所の配置職員名簿	個別様式	準市内認定を有する方は提出してください。 （その他添付書類あり）
伊勢市	技術職員等名簿	個別様式	伊勢市内に本店を有する方又は準市内認定を有する方は提出してください。 （その他添付書類あり）
松阪市	技術職員等名簿	個別様式	様式は松阪市ホームページをご確認ください。 松阪市内に本店を有する方は下記書類も追加で提出してください。 （経審申請時に添付する技術職員名簿（別紙二）の写し） （建設業許可申請時に添付する専任技術者一覧表（別紙四）または専任技術者証明書（様式第八号）の写し（直近のもの））
松阪市	組織図、案内図及び写真 公共料金納付状況報告書	個別様式	準市内業者での登録を希望する方は提出してください。 様式は松阪市ホームページをご確認ください。
松阪市	技術者変更届	個別様式	松阪市内に本店を有する方又は準市内業者で登録を希望する方で技術者に変更があった際に提出してください。 資格の追加及び新しく技術者を登録する方は資格登録を証明する書類の写し及び常時雇用を証する書類（保険証等の写し）等提出してください。
松阪市	特別点数申請書	個別様式	松阪市内に本店を有する方で特別点数の申請をする方は提出してください。 （添付書類あり）
名張市	営業所専任技術者報告書	個別様式	名張市内に本店を有する方で、名張市に登録を希望する場合に提出してください。 （添付書類あり）
名張市	準市内業者登録申請書類	個別様式	名張市内に置く支店で登録を希望する者
志摩市	技術職員名簿	個別様式	様式は志摩市ホームページをご確認ください。 志摩市内に本店を有する方で、志摩市に登録を希望する方のみ提出してください。
志摩市	営業所の専任技術者調書（写） （専任技術者証明書（新規・更新））	建設業許可申請書 に添付したもの	志摩市内に本店を有する方で、志摩市に登録を希望する方のみ提出してください。
伊賀市	技術者登録名簿	個別様式	様式は伊賀市ホームページをご確認下さい。 伊賀市内に本店、支店、営業所等を有する者のみ提出してください。

登録申請先	書類名	様式／発行	備考
伊賀市	準市内業者登録申請書類	個別様式	様式は伊賀市ホームページをご確認下さい。 伊賀市内に支店、営業所等を有する者のみ提出して下さい。
菰野町	技術職員名簿	個別様式	菰野町に本店又は支店等を有する方で、菰野町に登録を希望する場合に提出して下さい。 様式は菰野町ホームページをご確認ください。
紀宝町	工事・測量等経歴書	個別様式	建設業許可申請で用いる工事経歴書でも可。
紀宝町	技術者経歴書	個別様式	

※ 各必要書類添付書類の提出・記入方法等については、必ず各団体のホームページ等で確認して下さい。  
指示通りに提出されない場合は、各団体において登録されない場合があります。

## 共同受付参加団体個別の必要添付書類(測量・建設コンサルタント等)

下記団体に追加登録する場合は、必要書類を各団体（P 1 4）へ送付又は持参してください。

登録申請先	書類名	様式/発行	備考
四日市市	使用印鑑届（本店登録用）	第B-3号	四日市市内に本店を有する方で、四日市市に登録を希望する場合に提出してください。
四日市市	技術職員名簿	個別様式	四日市市内に本店を有する方で、四日市市に登録を希望する場合に提出してください。
四日市市	登録を証明する書類 （登録申請・更新中の場合は、手続き中であることが確認できる書類を添付してください）	各登録官署	四日市市内に本店を有する方で、四日市市に登録を希望する場合に提出して下さい。
伊勢市	事業所確認書	個別様式	伊勢市内に主たる事業所を置く個人事業主の方（測量業者登録証明書又は建築士事務所登録証明書が必要な部門で登録する場合は除く）又は伊勢市内に置く支店を契約権限の委任先として登録を希望する方は提出してください（伊勢市追加登録のほか所在地変更含む）。 （その他添付書類あり）
伊勢市	伊勢市所在の事業所の配置職員名簿	個別様式	伊勢市内に置く支店を契約権限の委任先として登録を希望する方は提出してください（伊勢市追加登録のほか所在地変更含む）。 （その他添付書類あり）
松阪市	技術職員等名簿	個別様式	様式は松阪市ホームページをご確認ください。
松阪市	組織図、案内図及び写真 公共料金納付状況報告書	個別様式	準市内業者での登録を希望する方は提出してください。 様式は松阪市ホームページをご確認ください。
松阪市	技術者変更届	個別様式	松阪市内に本店を有する方又は準市内業者で登録を希望する方で技術者に変更があった際に提出してください。 資格の追加及び新しく技術者を登録する方は資格登録を証明する書類の写し及び常時雇用を証する書類（保険証等の写し）等提出してください。
名張市	準市内業者登録申請書類	個別様式	名張市内に置く支店で登録を希望する者
伊賀市	技術者登録名簿	個別様式	様式は伊賀市ホームページをご確認下さい。 伊賀市内に本店、支店、営業所等を有する者のみ提出してください。
伊賀市	準市内業者登録申請書類	個別様式	様式は伊賀市ホームページをご確認下さい。 伊賀市内に支店、営業所等を有する者のみ提出してください。

登録申請先	書類名	様式／発行	備考
紀宝町	工事・測量等経歴書	個別様式	
紀宝町	技術者経歴書	個別様式	

※ 各必要書類添付書類の提出・記入方法等については、必ず各団体のホームページ等で確認してください。  
指示通りに提出されない場合は、各団体において登録されない場合があります。

## 共同受付に係る情報提供について

共同受付に係る各種要領や各種様式、記載例等の情報提供については、下記ホームページにて行いますので利用してください。

「建設業のための広場」 <https://www.pref.mie.lg.jp/KENGYO/HP/index.shtm>

## 共同受付参加団体一覧表

共同受付参加団体名	担当課(室)名	連絡先	住 所
三重県	建設業課	059-224-2723	〒514-8570 津市広明町 13
津市	調達契約課	059-229-3122	〒514-8611 津市西丸之内 23-1
四日市市	調達契約課	059-354-8125	〒510-8601 四日市市諏訪町 1-5
伊勢市	契約課	0596-21-5525	〒516-8601 伊勢市岩渕 1-7-29
松阪市	契約監理課	0598-53-4347	〒515-8515 松阪市殿町 1340-1
桑名市	契約監理課	0594-24-1409	〒511-8601 桑名市中央町 2-37
鈴鹿市	技術監理契約課	059-382-9039	〒513-8701 鈴鹿市神戸 1-18-18
名張市	契約検査室	0595-63-7335	〒518-0492 名張市鴻之台 1-1
尾鷲市	財政課	0597-23-8142	〒519-3696 尾鷲市中央町 10-43
亀山市	財務課	0595-84-5025	〒519-0195 亀山市本丸町 577
鳥羽市	総務課	0599-25-1122	〒517-0011 鳥羽市鳥羽 3-1-1
いなべ市	契約監理課	0594-86-7790	〒511-0498 いなべ市北勢町阿下喜 31
志摩市	財政課	0599-44-0209	〒517-0592 志摩市阿児町鶴方 3098-22
伊賀市	契約監理課	0595-22-9810	〒518-8501 伊賀市四十九町 3184
木曾岬町	総務政策課	0567-68-6100	〒498-8503 桑名郡木曾岬町大字西対海地 251
東員町	総務課	0594-86-2800	〒511-0295 員弁郡東員町大字山田 1600
菰野町	財務課	059-391-1109	〒510-1292 三重郡菰野町大字潤田 1250
朝日町	総務課	059-377-5651	〒510-8522 三重郡朝日町大字小向 893
川越町	総務課	059-366-7113	〒510-8588 三重郡川越町大字豊田一色 280
多気町	総務課	0598-38-1111	〒519-2181 多気郡多気町相可 1600
明和町	総務課	0596-52-7111	〒515-0332 多気郡明和町大字馬之上 945
大台町	総務課	0598-82-3781	〒519-2404 多気郡大台町佐原 750
玉城町	総務防災課	0596-58-8200	〒519-0495 度会郡玉城町田丸 114-2
度会町	総務課	0596-62-1111	〒516-2195 度会郡度会町棚橋 1215-1
大紀町	総務企画課	0598-86-2212	〒519-2703 度会郡大紀町滝原 1610-1
南伊勢町	管財契約課	0599-66-1182	〒516-0194 度会郡南伊勢町五ヶ所浦 3057
紀北町	財政課	0597-46-3112	〒519-3292 北牟婁郡紀北町東長島 769-1
御浜町	総務課	05979-3-0505	〒519-5292 南牟婁郡御浜町阿田和 6120-1
紀宝町	総務課	0735-33-0333	〒519-5701 南牟婁郡紀宝町鶴殿 324
四日市港管理組合	総務課	059-366-7009	〒510-0011 四日市市霞 2-1-1

※個別に手続きが必要な団体：熊野市