

令和3・4年度

入札参加資格審査申請の手引き

【特別事由】

建 設 工 事  
測 量 等  
製 造 ・ 資 材 の 販 売



福 島 県 田 村 市

## はじめに

公共機関が工事又は製造の請負契約、測量等の委託契約の相手方を指名競争入札の方法で選ぶとする場合、あらかじめ相手方の資格を審査し、契約対象者として適正かどうか認定しておくことが地方自治法により定められています。

このため、田村市が行う工事等の指名競争入札に参加しようとする方は、田村市に対して入札参加資格審査申請書等を提出し資格審査を受け、工事等請負有資格業者となる必要があります。

申請を希望する方は、この手引きを熟読のうえ、希望する登録区分ごとに申請書を提出してください。

## 1 資格要件

競争入札に参加を希望する方で、以下に掲げる各号のいずれにも該当していないこと。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者
- (2) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者で、その事実があった後2年を経過しない者
  - ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - ウ 落札者が契約を締結すること、又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - エ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり、当該職員の職務の執行を妨げた者
  - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - カ アからオまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (3) 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けていない者
- (4) 工事若しくは製造の請負の契約又は物品の買入れその他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があった日から2年を経過していない者
- (5) 指名競争入札に参加する者に必要な資格の審査に関する申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事項を記載した者
- (6) 工事の請負契約については、別表の工事種別欄に掲げる工事の別に応じ、審査基準日の直前の営業年度の終了の日の直前1年の営業年度において完成工事高のない者又は審査基準日の直前1年の営業年度において取扱高のない者
- (7) 国税又は地方税に未納がある場合

## 2 申請の受付期間及び時間

受付期間：総務部 財政課までお問合せください。

(土曜日、日曜日及び祝祭日は除きます。)

システム受付時間：午前8時30分から午後9時まで

窓口受付時間：午前9時から12時まで 及び 午後1時から4時まで

## 3 提出方法及び提出場所

提出方法：システム入力による登録で提出に代えます。

田村市内に本社又は営業所を有する方は郵送又は財政課窓口提出も可とします。

提出場所：〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添76番地2

田村市役所 総務部 財政課 (本庁舎3階)

TEL 0247-81-2118 (ダイヤルイン)

FAX 0247-81-2522

※ 滝根・大越・都路及び常葉行政局では、受付を行いません。

※ 郵送先は、総務部財政課宛とし封筒余白に「入札参加資格審査申請書在中」と記入をお願いします。

## 4 資格の有効期間

資格認定日から令和5年3月31日までの期間(2年間)

## 5 申請の方法及び注意事項

- (1) 市内業者の方で郵送又は持参する場合は、建設工事は「ブルー」、測量等は「ピンク」、製造・資材販売は「イエロー」のA4Sサイズのフラットファイル(※金属製のとじ具は使用不可)に、登録業種ごとに綴り提出してください。なお、表紙と背表紙に「申請書タイトル」と「会社名」を記入してください。(例：令和3・4年度 建設工事入札参加資格審査申請書 ○○株式会社)
- (2) 書類不備の場合には、受付できませんので注意してください。
- (3) 申請受理通知をメールで送付しますので、郵送や持参での提出の場合は申請書の余白にメールアドレスを記載してください。
- (4) 審査基準日は「令和2年7月1日」です。
- (5) 委任する場合は、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限を全て委任しなければなりません。また委任状様式については、一般的な要件を具備していれば任意の様式でも可とします。
- (6) 申請書等に故意に嘘偽の記載をして提出した場合には、登録が拒否されることになり、また登録になっても直ちに登録を取消します。

- (7) 各証明書は、それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は、申請日から遡って3ヶ月以内のものを使用してください。
- (8) 申請事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。
- (9) 市外業者の方のシステム入力以外の申請（郵送や持参による申請）は、受付できませんのでご注意ください。

## 6 申請用紙（システム添付用・市内業者用）

田村市ホームページのダウンロード一覧から必要な書類を選択してお使いください。

## 7 申請後の資格認定

- (1) 資格審査申請書の受付後、審査を行い、指名競争入札に参加する資格があると認定された者は「工事等請負有資格業者名簿」に登録されます。
- (2) 「工事等請負有資格業者名簿」には、業者選定等の資料とするため、住所、商号又は名称、代表者役職氏名、電話番号及びその他必要な事項を登録します。
- (3) 「工事等請負有資格業者名簿」は、市長が特に必要と認めた場合には、登録内容の一部又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承ください。

## 8 資格審査申請を受付ける業種

### ①建設工事

下記対応表のとおり18種別とします。この工事種別の中から登録を希望する種別を選定して申請してください。

なお、以下の表により対応する建設業許可業種を有し、かつ審査基準日の直前決算において、完成工事高があることが要件となります。

建設業許可業種対応表

番号	工事種別	対応する建設業許可業種
1	一般土木	土木工事業、とび・土工・コンクリート工事業、石工事業、タイル・れんが・ブロック工事業、鋼構造物工事業、鉄筋工事業、解体工事業
2	舗装	ほ装工事業
3	建築	建築工事業、大工工事業、左官工事業、とび・土工・コンクリート工事業、石工事業、屋根工事業、タイル・れんが・ブロック工事業、鋼構造物工事業、防水工事業、内装仕上工事業、ガラス工事業、建具工事業、鉄筋工事業、板金工事業、解体工事業
4	電気設備	電気工事業、消防施設工事業
5	暖冷房衛生設備	管工事業、熱絶縁工事業、消防施設工事業
6	鋼橋上部	鋼構造物工事業、とび・土工・コンクリート工事業
7	PC橋上部	土木工事業、とび・土工・コンクリート工事業
8	しゅんせつ	しゅんせつ工事業
9	塗装	塗装工事業
10	法面処理	土木工事業、とび・土工・コンクリート工事業
11	上・下水道	水道施設工事業、土木工事業
12	清掃施設	清掃施設工事業
13	消雪	管工事業、さく井工事業
14	機械設備	機械器具設置工事業、鋼構造物工事業
15	通信設備	電気通信工事業
16	造園	造園工事業
17	さく井	さく井工事業
18	グラウト	土木工事業、とび・土工・コンクリート工事業

経営事項審査の完成工事高を入札参加申込の工事種別毎に組み替えする場合は、次の表により工事1件毎にその内容を吟味して振り分けていくこととなります。

工事種別 (18種) 経審業種 (29種)	一般土木工事	舗装工事	建築工事	電気設備工事	暖冷房衛生設備工事	鋼橋上部工事	P C橋上部工事	しゅんせつ工事	塗装工事	法面処理工事	上・下水道工事	清掃施設工事	消雪工事	機械設備工事	通信設備工事	造園工事	さく井工事	グラウト工事
土木一式工事	○						△ 2			○	○							○
建築一式工事			○															
大工工事			○															
左官工事			○															
とび・土工・コンクリート工事業	○		○			○	○			△ 3								○
石工事	○		○															
屋根工事			○															
電気工事				○														
管工事					○								○					
タイル・れんが・ブロック工事	○		○															
鋼構造物工事	○		○			△ 1								○				
鉄筋工事	○		○															
舗装工事		○																
しゅんせつ工事								○										
板金工事			○															
ガラス工事			○															
塗装工事									○									
防水工事			○															
内装仕上工事			○															
機械器具設置工事														○				
熱絶縁工事					○													
電気通信工事															○			
造園工事																○		
さく井工事													○				○	
建具工事			○															
水道施設工事											○							
消防施設工事				○	○													
清掃施設工事												○						
解体工事	○		○															

△1：経営事項審査において「鋼橋上部」として内書きされている完成工事高を限度として計上できます。

△2：経営事項審査において「プレストレストコンクリート」として内書きされている完成工事高を限度として計上できます。

△3：経営事項審査において「法面処理」として内書きされている完成工事高を限度として計上できます。

## ②測量等

下記種別表のとおり5種別とします。この業務種別の中から登録を希望する種別を選定して申請してください。

なお、下記の申請の要件を満たし、かつ審査基準日の直前営業年度において、当該業種に関する業務取扱高があることが必要となります。

測量等（測量・調査・設計）の申込種別表

業務種別	業 務 内 容	申 請 の 要 件
地上測量	測量一般、地図の調整	測量業の登録があること
航空測量	航空機による測量、地図の調整	測量業の登録があること
調 査	不動産鑑定	不動産鑑定の登録があること
	地質調査	なし
	補償コンサルタント	
	建設コンサルタント (土木工事に関する設計図書の作成を含まない部門)	
土木設計	土木に関する工事の設計又は監理 建設コンサルタント (土木工事に関する設計図書の作成を含む部門)	なし
建築設計	建築に関する工事の設計又は監理 建築士事務所	建築士事務所の登録があること

## ③製造

下記のとおり6種別とします。この品目の中から登録を希望する品目を選定して申請してください。

製造（工事に係る資材の販売）品目

希 望 品 目	内 容
石 材	玉石、砂利、砂、碎石
セ メ ン ト	セメント、コンクリート製品、混和剤
鋼 材	一次及び二次製品、非鉄金属
油 脂	石油製品、アスファルト及び乳剤
そ の 他	上記種別に属さないもの
製 造	工事に関する施設・機械の製造

## 9 定時申請書必要書類一覧

### ①建設工事入札参加資格審査申請書類一覧

「ブルー」のA4Sサイズのフラットファイル ※市内業者の方で郵送や持参による申請の場合は、下記の書類を番号順に綴って部数欄の部数提出					
No	提出書類	様式	記入上の注意	部数	提出方法
1	建設工事入札参加資格審査申請書	第1号	<p>①申請年月日は、提出日とする。持参や郵送による提出の場合は、市役所に持参する日又は、郵送発送日を記入すること。</p> <p>②建設業許可番号及び年月日は、審査基準日現在有効な許可番号及び年月日を記入すること。</p> <p>③希望する工事種別の欄は、希望する工事種別にチェックを入れること。紙で提出する場合は、希望する工事種別の番号を○で囲むこと。</p> <p>④作成担当者は、会社内部で申請書記載内容を熟知している者の氏名を記載すること。行政書士が作成した場合は、そのように記載すること。</p> <p>⑤<u>商号又は名称及び代表者氏名には必ずふりがなをふること。</u></p> <p>⑥持参や郵送による提出の場合は、余白にメールアドレスを記載すること。</p>	1部	<p>システム入力</p> <p>・建設工事入札参加資格審査申請書欄</p> <p>・個別情報登録欄</p> <p>※入力必須</p>
2	工事経歴書 (県内業者用)	第2号 その1	<p>①工事経歴書は消費税抜きとする。</p> <p>②経営事項審査の完成工事高の選択(2年平均又は3年平均)にあわせ、審査基準日の直前2年又は3年の各営業年度に含まれる完成工事高を記入すること。</p> <p>③希望する工事種別毎に作成することとし、工事種別に対応する建設業法許可業種ごとに、公共元請工事、民間元請工事、民間下請工事(公共下請工事を含む)の順に各々小計を付して記載し、営業年度ごとに当該</p>	1部	<p>データファイル添付(完成工事高集計表その1別表も添付)</p> <p>※県内業者の方は添付必須</p>

		<p>建設工事の完成工事高の合計を記載すること。</p> <p>④記載する工事は、完成工事高の7割程度を1件ごとに記載し、残りは「その他」としてまとめてよい。</p> <p>⑤下請工事の発注者名は、元請業者名とし、工事名は下請工事名とすること。</p> <p>⑥請負代金の額は、最終請負契約額を記入すること。</p> <p>⑦共同企業体として請け負った工事は、出資割合で按分したものを記載すること。この場合、全体請負額を括弧書きすること。</p>		
<p>工事経歴書 (県外業者用)</p>	<p>第2号 その2</p>	<p>①工事経歴書は消費税抜きとする。</p> <p>②希望する工事種別毎に別葉で作成すること。</p> <p>③経営事項審査の完成工事高の選択(2年平均又は3年平均)にあわせ、審査基準日の直前2年又は3年の各営業年度に含まれる完成工事高を記入すること。</p> <p>④工事種別ごとに、まず福島県内で施工した工事を記載し小計を付すること。次いで福島県外で施工した工事を記載すること。このとき1年につき20件又は完成工事高の7割程度のいずれか少ない方を1件ごとに、残りを「その他」としてまとめてよい。最後に営業年度ごとに当該工事種別の完成工事高の合計を記載すること。</p> <p>⑤下請工事の発注者名は、元請業者名とし、工事名は下請工事名とすること。</p> <p>⑥請負代金の額は、最終請負契約額を記入すること。</p> <p>⑦共同企業体として請け負った工事</p>	<p>1部</p>	<p>データファイル添付(完成工事高集計表その2別表も添付) ※県外業者の方は添付必須</p>

			は、出資割合で按分したものを記載すること。この場合、全体請負額を括弧書きすること。		
3	経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し		①申請書提出後においても、有効期間が審査基準日から1年7カ月のため、定期的に審査を受け通知書のみを提出すること。 ②持参や郵送による提出の場合は、 <u>1部はファイルに綴り、もう1部はファイルにクリップ等で留め提出すること。</u>	<u>2部</u>	システム入力並びに画像データファイル(PDF)添付 ・建設工事入札参加資格審査申請書(建設業許可番号)欄 ※入力並びに添付必須
4	社会保険加入状況に係る申告調書	第1号の1	<b>社会保険等に加入していることを要件とする。</b> (個人事業主等であって社会保険の適用除外となる者を除く。)提出した経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他審査項目(社会性等)」欄のうち、いずれかの社会保険等の加入の有無が、「無」となっている場合のみ提出する。	1部	システム入力 ※入力必須
5	技術者経歴書	第3号	①技術者経歴書は、希望する工事種別毎に、別葉で作成すること。 ②審査基準日の直前営業年度末現在における技術者について作成すること。 ③建設業法第7条第2号イ、ロ、ハ又は第15条第2号イ、ハに該当し、かつ常勤の職員のみ記載すること。(事業主、代表者等も含むことができる。) ④同一人が複数の工事種別の技術者要件を満たす場合は、それぞれの工事種別の技術者として記載することができる。 ⑤「法令による免許等」欄は、希望する工事種別に関するもののみ記載すること。	1部	データファイル添付 ※添付必須

			<p>⑥「実務経歴」欄は、審査対象年度及びその前年に当該技術者が従事した工事のうち最大のものを1年に1件記載するものとし、当該工事における工事名及びその者の地位を記載すること（事業主、代表者等は、職務内容でよい。）</p> <p>⑦「技術者区分」は、経審の技術者区分の例により、1級、受講、基幹、2級、その他の該当欄に○印を記入すること。</p>		
6	営業所一覧表	第4号 その1	<p>①委任先を設けない場合は、入力（提出）不要である。</p> <p>②「営業所」欄中（主たる営業所）は、本社及び本店営業所を記載すること。（その他の営業所）は委任を受けた営業所のみを記載すること。</p> <p>③建設工事については、委任先とできるのは、建設業法上の許可のある営業所等に限る。</p> <p>④「許可を受けた建設業」欄は、許可を受けた建設業のうち特定、一般の別に当該営業所における許可業種を下記の表※1の略号で記入すること。</p> <p>⑤委任先を設ける場合の委任先営業所は、1箇所のみとする。</p>	1部	システム入力
7	委任状	任意	<p>①委任先を設けない場合は、入力（提出）不要である。</p> <p>②委任状の様式は、一般的な要件を具備している任意の様式で構わない。</p> <p>③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限はすべて委任しなければならない。</p> <p>④<u>委任される者の氏名に必ずふりがなを記載すること。</u></p>	1部	システム入力並びに 画像データ ファイル(PDF)添付 ・建設工事入 札参加資格 審査申請書 欄
8	納税証明書		※それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明月日は申請日から遡って3カ月以内に発行されたものとする。	1部	画像データ ファイル(PDF)添付 ※添付必須

	◆国税 消費税及び地方 消費税の納税証 明書の写し		①審査基準日（令和2年7月1日）の 直前1年間における、納付し又は納 付すべき額として確定したものと すること。 ②納税証明書の様式は、税額の証明書 （その1）又は、未納がないことの 証明（その3、その3の2、その3 の3）のいずれでも構わない。 ③非課税業者は添付不要である。		
	◆市税 法人(個人)市民 税、固定資産税 の納税証明書の 写し		①田村市から課税されていない場合 は添付不要である。 ○証明すべき税目 【法人の場合】 ・法人市民税（※）、及び固定資産税（令 和元年度分） （※）審査基準日（令和2年7月1日） 直前の事業年度のもの。 【個人の場合】 ・個人市民税及び固定資産税（令和元年 度分）		
9	建設業許可通知 書		申請書提出後においても、資格の有効 期間内に更新の手続きを行った場合 には、通知書の写しのみを提出するこ と。	1部	画像データ ファイル(P DF) 添付 ※添付必須
10	I S O (9001・ 14001)の登録		登録がある場合は、登録証の写し 登録をしていない場合は、提出不要で ある。	1部	画像データ ファイル(P DF) 添付
11	営業所に配置す る専任技術者証 明書の写し		建設業法第7条第2号に規定する営 業所に配置する専任技術者証明書を 登録する工事種別毎に提出すること。 <u>県内に本店・営業所を置く事業者のみ 提出すること。</u>	工事種 別毎に 1部	画像データ ファイル (PDF) 添付
12	誓約書		申請者が暴力団等ではないことを確 認するための書類となるので必ず入 力（提出）すること。	1部	システム入 力 ※入力必須
13	市内関係等状況 調査		市内に本店を置く事業者のみ提出す ること。市内建設業者の格付登録す るための書類となるため該当の有無に かかわらず必ず提出すること。この調 査にかかる従業員とは、パート及び 日々雇用者を含む。	1部	システム入 力並びに画 像データフ ァイル(P DF) 添付 (別紙1及

<p>◆別紙1 従業員の市内在住状況調査表</p>	<p>①市内在住者（市内に住所を有し、在住する従業員）から記載し、その後に市外在住者を記載すること。（パート及び日々雇用者は備考欄にその旨を記載。） ②採用年月は、貴社従業員として採用した年月とする。 ③勤務地は、従業員が常勤している状況を記載すること。本社は「本」、支店（営業所等）は「営」を○印で囲み、支店（営業所等）勤務者は支店名（営業所等名）を備考欄に記載すること。</p>	<p>び別紙2、別紙3の活動内容がわかる写真又は新聞記事等の写し、別紙4の認証の写し）及びデータファイル（別紙1、別紙2）添付</p>
<p>◆別紙2 田村市消防団加入従業員調査表</p>	<p>①名簿に記載する者は、貴社従業員のうち田村市消防団員となっている者とする。</p>	<p>・市内関係等状況調査1欄</p>
<p>◆別紙3 市主催等による行事等への協力、環境美化活動等調査表</p>	<p>①平成31年1月から令和2年10月までの活動を調査対象とする。 ②市主催等による行事等への協力とは、市及び市より委託を受けた団体主催の行事への協力が対象となる。 ③環境美化活動とは、貴社が自主的に空き缶拾い、河川・道路敷の草刈り、支障木の撤去作業を含む。 ④活動内容がわかる写真又は新聞記事等の写しを添付すること。</p>	<p>・市内関係等状況調査2欄 ※市内業者のみ入力並びに添付必須</p>
<p>◆別紙4 雇用状況等の調査表</p>	<p>①障害者の雇用状況調査は、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づくものとする。 ※障害者雇用促進法において、企業に対して、雇用する労働者の2.2%に相当する障害者を雇用することを義務付けています。（障害者雇用率制度） ②次世代育成状況調査は、福島県の認証が必要となる。 ・「働く女性応援」中小企業認証 中小企業（常時雇用労働者の数が300人以下の事業所）における子育てしやすい職場環境づくりを促進するため、仕事と育児の両立支援に積極的に取り組む中小企業を認証。 ・「仕事と生活の調和」推進企業認証</p>	

			仕事と生活の調和がとれた、男女労働者が共に働きやすい職場環境づくりを促進するため、仕事と家庭の両立支援、パートタイム労働者の公正処遇、職場における男女共同参画について、総合的な取り組みを行っている企業を認証。		
--	--	--	--	--	--

表 ※1 建設業許可業種の略号

業 種 名	略 号		業 種 名	略 号	
	特 定	一 般		特 定	一 般
土木工事業	特-土	一-土	ガラス工事業	特-ガ	一-ガ
建築工事業	特-建	一-建	塗装工事業	特-塗	一-塗
大工工事業	特-大	一-大	防水工事業	特-防	一-防
左官工事業	特-左	一-左	内装仕上工事業	特-内	一-内
とび・土工・コンクリート工事業	特-と	一-と	機械器具設置工事業	特-機	一-機
石工事業	特-石	一-石	熱絶縁工事業	特-絶	一-絶
屋根工事業	特-屋	一-屋	電気通信工事業	特-通	一-通
電気工事業	特-電	一-電	造園工事業	特-園	一-園
管工事業	特-管	一-管	さく井工事業	特-井	一-井
タイル・れんが・ブロック工事業	特-タ	一-タ	建具工事業	特-具	一-具
鋼構造物工事業	特-鋼	一-鋼	水道施設工事業	特-水	一-水
鉄筋工事業	特-筋	一-筋	消防施設工事業	特-消	一-消
舗装工事業	特-舗	一-舗	清掃施設工事業	特-清	一-清
しゅんせつ工事業	特・しゅ	一・しゅ	解体工事業	特-解	一-解
板金工事業	特-板	一-板			

②測量等入札参加資格審査申請書類一覧

「ピンク色」のA4Sサイズのフラットファイル ※市内業者の方で郵送や持参による申請の場合は、下記の書類を番号順に綴って部数欄の部数提出					
No	提出書類	様式	記入上の注意	部数	提出方法
1	測量等入札参加資格審査申請書	第5号	<p>①申請年月日は、提出日とする。持参や郵送による提出の場合は、市役所に持参する日又は、郵送発送日を記入すること。</p> <p>②「希望する業種」欄は、希望する業種にチェックを入れること。紙で提出する場合は、該当するものを○で囲むこと。</p> <p>③「申請業種に関する登録」欄の「(登録部門)」は、建設コンサルタント登録規定及び補償コンサルタント登録規定に基づく登録部門を選択すること。</p> <p>④作成担当者は、会社内部で申請書記載内容を熟知している者の氏名を記載すること。行政書士が作成した場合は、そのように記載すること。</p> <p>⑤<u>商号又は名称及び代表者氏名には必ずふりがなをふること。</u></p> <p>⑥持参や郵送による提出の場合は、余白にメールアドレスを記載すること。</p>	1部	<p>システム入力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・測量等・製造入札参加資格審査申請書欄</li> <li>・個別情報欄</li> <li>・測量等入札参加資格申請書(申請業種に関する登録)欄</li> </ul> <p>※入力必須</p>
2	登録に関する証明書		<p>①申請業種に関する登録を受けている場合、登録証明書の写し又は国土交通大臣に提出した現況報告書(2年分)のいずれかが必要である。</p> <p>②申請業種に関する登録を受けていない場合、法人は商業登記簿謄本、個人は身分証明書の写しが必要である。</p> <p>③測量業や建築士事務所を営業するにもかかわらず、その登録を受けていない場合には申請できない。</p>	申請業種ごとに1部	<p>システム入力並びに画像データファイル(PDF)添付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・測量等入札参加資格申請書(申請業種に関する登録)欄</li> </ul> <p>※入力並びに添付必須</p>

3	業務経歴書	第6号	<p>①業務経歴書は消費税抜きとする。</p> <p>②希望する業種ごとに別葉で作成すること。</p> <p>③審査基準日の直前2年の各営業年度に含まれる完成業務高を記入すること。</p> <p>④県内業者については、完成業務高の7割程度を1件ごとに記載し、残りは「その他」としてまとめてよい。</p> <p>⑤県外業者については、まず福島県内の業務を記載し、小計を入れること。次いで福島県外の業務を記載すること。この場合、1年20件くらい又は完成業務高の7割程度のいずれか少ない方を、1件ごとに記載し、残りはその他でまとめて記載してよい。</p> <p>⑥営業年度ごとに当該業務の完成業務高の合計を記載すること。</p> <p>⑦下請業務の発注者名は、元請業者名とし、業務名は下請業務名とすること。</p>	1部	データファイル添付 ※添付必須
4	技術者経歴書	第3号	<p>①希望する業務種別毎に、別葉で作成すること。</p> <p>②審査基準日の直前営業年度末現在における技術者について作成すること。</p> <p>③既存の技術者経歴書活用することは差し支えないが、この場合は指定する記載事項及び方法を満たすように修正すること。</p> <p>④常勤・非常勤を問わず、すべての技術関係職員を記載すること。</p> <p>⑤年齢、経験年数は、審査基準日の直前営業年度末現在で記載する。</p> <p>⑥「法令による免許等」欄は、希望する業務に関するもののみ記載すること。なお、コンサルタント業務を行うもので技術士法に基づく技術士を記載する場合は、免許等の名称欄に登録部門を括弧書きすること。</p>	1部	データファイル添付 ※添付必須

			<p>⑦「実務経歴」欄は、審査対象年度及びその前年に当該技術士が従事した業務のうち最大のものを1年に1件記載するものとし、当該業務名を記載すること（事業主、代表者等は、職務内容でよい。）</p> <p>⑧測量等の委託契約に係る申請にあつては「技術者区分」欄に、記載する必要はない。</p>		
5	審査基準日直前2年間の各営業年度の財務諸表		<p>①国土交通大臣に提出した各登録規程に基づく現況報告書（2年分）を提出した場合は添付不要である。</p> <p>②法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書が必要である。</p> <p>③個人の場合は、営業用純資本額調書、収支計算書が必要である。</p>	1部	画像データファイル（PDF）添付 ※添付必須
6	営業所一覧表	第4号 その2	<p>①委任先を設けない場合は、入力（提出）不要である。</p> <p>②「営業所」欄中(主たる営業所)は、本社及び本店営業所を記載すること。（その他の営業所）は委任を受けた営業所のみを記載すること。</p> <p>③委任先を設ける場合の委任先営業所は、1箇所のみとする。</p>	1部	システム入力
7	委任状	任意	<p>①委任先を設けない場合は、入力（提出）不要である。</p> <p>②委任状の様式は、一般的な要件を具備している任意の様式で構わない。</p> <p>③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限はすべて委任しなければならない。</p> <p>④<u>委任される者の氏名に必ずふりがなを記載すること。</u></p>	1部	システム入力並びに画像データファイル（PDF）添付
8	納税証明書		<p>※それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明月日は申請日から遡って3カ月以内に発行されたものとする。</p>	1部	画像データファイル（PDF）添付 ※添付必須
	◆国税 消費税及び地方		<p>①審査基準日（令和2年7月1日）の直前1年間における、納付又は納付すべき額として確定したもの</p>		

	消費税の納税証明書 の写し		とすること。 ②納税証明書の様式は、税額の証明書（その1）又は、未納がないことの証明（その3、その3の2、その3の3）のいずれでも構わない。 ③非課税業者は添付不要である。		
	◆市税 法人(個人)市民 税、固定資産税 の納税証明書の 写し		①田村市から課税されていない場合は添付不要である。 ○証明すべき税目 【法人の場合】 ・法人市民税（※）、及び固定資産税（令和元年度分） （※） 審査基準日（令和2年7月1日）直前の事業年度のもの。  【個人の場合】 ・個人市民税及び固定資産税（令和元年度分）		
9	誓約書		申請者が暴力団等ではないことを確認するための書類となりますので必ず入力（提出）すること。	1部	システム入力 ※入力必須

③製造・販売等入札参加資格審査申請書類一覧

「イエロー」のA4Sサイズのフラットファイル ※市内業者の方で郵送や持参による申請の場合は、下記の書類を番号順に綴って部数欄の部数提出					
No	提出書類	様式	記入上の注意	部数	提出方法
1	製造入札参加資格審査申請書	第7号	<p>①申請年月日は、提出日とする。持参や郵送による提出の場合は、市役所に持参する日又は、郵送発送日を記入すること。</p> <p>②希望する品目は、すべてチェック(記入)すること。</p> <p>③製造の場合及び資材販売のうちその他の場合は、具体的品目を任意様式で添付すること(添付ファイルアップロードの予備欄を使用する)。紙で提出する場合は、具体的品目を括弧書きすること。</p> <p>④作成担当者は、会社内部で申請書記載内容を熟知している者の氏名を記載すること。行政書士が作成した場合は、そのように記載すること。</p> <p>⑤<u>商号又は名称及び代表者氏名には必ずふりがなを記載すること。</u></p> <p>⑥持参や郵送による提出の場合は、余白にメールアドレスを記載すること。</p>	1部	<p>システム入力</p> <p>・測量等・製造入札参加資格審査申請書類</p> <p>・個別情報登録欄</p> <p>※入力必須</p>
2	商業登記簿謄本又は身分証明書の写し		<p>①法人の場合は、商業登記簿謄本の写しが必要である。</p> <p>②個人の場合は、本籍地の市町村長が証明する身分証明書が必要である。</p>	1部	<p>画像データファイル(PDF)添付</p> <p>※添付必須</p>
3	審査基準日直前2年間の各営業年度の財務諸表		<p>①法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、利益処分(損失処理)計算書が必要である。</p> <p>②個人の場合は、営業用純資本額調書、収支計算書が必要である。</p>	1部	<p>画像データファイル(PDF)添付</p> <p>※添付必須</p>
4	営業所一覧表	第4号 その2	<p>①委任先を設けない場合は、入力(提出)不要である。</p> <p>②「営業所」欄中(主たる営業所)は、本社及び本店営業所を記載すること。(その他の営業所)は委任を受けた営業所のみを記載すること。</p> <p>③委任先を設ける場合の委任先営業所は、1箇所のみとする。</p>	1部	<p>システム入力</p>

5	委任状	任意	<p>①委任先を設けない場合は、入力（提出）不要。</p> <p>②委任状の様式は、一般的な要件を具備している任意の様式で構わない。</p> <p>③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限はすべて委任しなければならない。</p> <p>④<u>委任される者の氏名に必ずふりがなを記載すること。</u></p>	1部	システム入力並びに画像データファイル（PDF）添付
6	直前2年間の実績高調書	第8号	<p>①消費税抜きで作成すること。</p> <p>②営業年度の変更等のため、審査基準日の直前2年の各営業年度に含まれる月数の合計が24ヵ月に満たない場合は、審査基準日直前2年の各営業年度のうち、最も古いものの直前の営業年度について1ヵ月平均の製造(販売)高を出し、24ヵ月とするために必要な月数を乗じて計算すること。営業期間が1年以上2年未満の場合も同様とする。</p> <p>③営業期間が1年未満の場合は、そのまま「平均年間製造(販売)高」とする。</p> <p>④審査基準日直前の営業年度終了の日から遡って2年以内に、営業の同一性を失うことなく組織変更等をしている場合、実績高は変更の前後で通算できる。</p>	1部	システム入力 ・審査基準日の直前2年における実績高調書欄 ※入力必須
7	職員数及び営業年数	第9号	<p>①「常勤職員の数」欄については、法人にあつては代表権を有する役員、個人にあつては事業主を除き、雇用期間を限定することなく常時雇用されている職員であり、当該製造(販売)業務に従事している者の数を記入すること。</p> <p>②建設工事、測量等の申請もしている場合は、これらとの職員の重複は認めない。</p> <p>③「営業年数」は創業から審査基準日までの年数とし、1年未満は切り捨てること。</p>	1部	システム入力 ※入力必須

8	納税証明書		※それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明月日は申請日から遡って3カ月以内に発行されたものとする。	1部	画像データ ファイル (PDF) 添付 ※添付必須
	◆国税 消費税及び地方 消費税の納税証 明書の写し		①審査基準日（令和2年7月1日） の直前1年間における、納付又は 納付すべき額として確定したもの とすること。 ②納税証明書の様式は、税額の証明 書（その1）又は、未納がないこ との証明（その3、その3の2、 その3の3）のいずれでも構わな い。 ③非課税業者は添付不要である。		
	◆市税 法人(個人)市民 税、固定資産税 の納税証明書の 写し		①田村市から課税されていない場合 は添付不要である。 ○証明すべき税目 【法人の場合】 ・法人市民税（※）、及び固定資産税（令 和元年度分） （※）審査基準日（令和2年7月1日） 直前の事業年度のもの  【個人の場合】 ・個人市民税及び固定資産税（令和元 年度分）		
9	誓約書		申請者が暴力団等ではないことを確 認するための書類となりますので必 ず入力（提出）すること。	1部	システム入 力 ※入力必須

※添付ファイルアップロードの「業務経歴書」並びに「技術者経歴書」は入力必須項目となっておりますが、製造で申請する方は必須ではないため、それぞれにダミーファイルを添付してください。

### 【共通事項】申請に関する注意事項

- (1) システム入力以外の提出様式等は、市ホームページからダウンロードしてください。(市内の方へは配布もいたします。)
- (2) 市内業者の方で申請書を郵送や持参により提出する際は、登録業種ごとにA4サイズのフラットファイル(金属製のとじ具は使用不可)綴じとし、表紙と背表紙に「申請書タイトル」と「会社名」を記入して提出してください。(業種によりファイルの指定色あり)
- (3) 申請書等に故意に嘘偽の記載をして提出した場合には、登録が拒否されることになり、また、登録になっても直ちに登録を取消します。
- (4) 審査が終了した者については、審査事項に関する事後の訂正は認めないので、申請にあたっては十分に注意してください。
- (5) 各証明書は、それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は、申請日から遡って3ヶ月以内のものを使用してください。

### ※納税証明書(市税)の取得について

田村市役所税務課又は各行政局市民課の窓口で請求してください。請求には下記の書類が必要となります。

- ・ 窓口に来られた方の本人確認書類(運転免許証等)
- ・ 代表者以外の方が交付請求する場合は、代表者の委任状又は法人印

## 10 入札参加資格審査申請事項の変更

申請書提出後、下記の事項について変更が生じた場合は、下記の表を参考に申告受付システムにより変更申請をしてください。必要書類は画像データファイル（PDF）で添付してください。市内業者の方で郵送や持参により申請する場合は、「入札参加資格審査申請事項変更届」及び必要書類を速やかに提出してください。

入札参加資格審査申請事項変更届添付書類一覧表

変更事項	添付書類	
	建設工事	建設工事以外
商号又は名称 ※1	商業登記簿謄本の写し（法人の場合）	
所在地 (1) 本社の場合 (2) 委任をしている営業所の場合	(1) 商業登記簿謄本の写し（法人の場合） (2) 商業登記簿謄本の写し（支店登記がある場合）	
代表者 ※1	商業登記簿謄本の写し	
内部受任者氏名 ※1	委任状 (受任期間は変更日から資格の有効期間の末日)	
内部受任者職名	委任状 (受任期間は変更日から資格の有効期間の末日)	
電話番号及びFAX番号	なし	
経営規模等評価結果通知書総合 評定値通知書	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書の写し	
建設業許可の更新(変更のない更新も含む)、廃業、業種追加、一般・特定の区分変更	許可通知書又は登録通知書の写し 注) 変更は前後の許可内容を記載してください。 注) 変更がなく更新のみの場合は許可通知書又は登録通知書のみを提出	
建設コンサルタント登録部門の変更 補償コンサルタント、地質調査業、不動産鑑定の新規登録		登録又は抹消を証する書類の写し 登録を証する書類の写し
組織変更 (1) 法人組織化(経営の同一性を失わない場合のみ) (2) その他組織変更	商業登記簿謄本の写し(法人の場合) 株主調書 許可(登録)通知書又は証明書の写し	

廃業(資格の要件たる許可・登録の失効を含む)	廃業届等の写し	
委任先の変更 ※2	営業所一覧表(様式第4号) 委任状(委任期間は変更日から資格の有効期間の末日)	
新規委任 ※2	営業所一覧表(様式第4号) 委任状 (委任期間は変更日から資格の有効期間の末日)	
合併、会社分割等	組織変更と同じ書類等	
会社更生手続開始 民事再生手続開始	開始決定書の写し 商業登記簿謄本の写し 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し	
I S O (9001・14001) の登録	登録・変更がある場合は、登録証の写し	
営業所の専任技術者変更	専任技術者証明書の写し 県内に本店・営業所を置く事業者のみ提出すること。	

※1 人名、商号名称には、必ず「ふりがな」をふること。

※2 新たに営業所への委任を行う場合、委任している申請業種別を追加・変更する場合には、次のすべての条件を満たし、かつ営業所の新設、委任業種の追加・変更が明確にわかるように変更届に記載すること。

- (1) 法律等で許可等が必要とされている場合(例; 建設工事であれば建設業法の許可)、資格審査の申請業種に対応した許可を得ている営業所であること。
- (2) 営業所の長への委任の内容として、見積入札・契約締結・代金請求受領の全ての権限を委任していること。