

令和4・5年度

神河町競争入札等参加資格審査申請書作成要領 (建設工事、測量・建設コンサルタント等業務)

【提出場所・問合せ先】

神河町役場総務課（本庁舎2階）

〒679-3116 兵庫県神崎郡神河町寺前64番地

TEL 0790-34-0001 FAX 0790-34-0691

注意

この作成要領に記載されている内容を事前に必ず御確認いただき、それでも御不明の点がある場合のみ問い合わせいただくようお願いいたします。(様式のみを打ち出し、作成要領を全く確認されないまま、問い合わせ電話をかけてこられる業者の方が多数いらっしゃいます。)

神河町が行う建設工事、測量・建設コンサルタント等業務の競争入札等に参加しようとする方は、あらかじめ競争入札等参加資格審査申請を行い、競争入札等参加資格を有する者の名簿（以下「名簿」という。）に登録されていることが必要です。

建設工事、測量・建設コンサルタント等業務の競争入札等に参加しようとする方は、この要領により申請書を提出してください。

なお、ごくまれにダウンロードしたファイルが開かないといった連絡を受けますが、パソコンのオフィスソフトのバージョンにより開かない場合があるようですので、バージョンを御確認ください。

様式ダウンロードの際にファイルを読み取り専用で開いている場合は、一旦パソコンに名前を付けて保存していただき、保存したファイルを開き直してください。

参加資格申請書等につきましては、添付の様式又は統一様式、また同一内容が記載されていれば、任意で作成いただいた様式を御使用いただいても構いません。

●申請を受け付けない者

- ・神河町暴力団排除条例第2条第各号の規定に該当する者等
- ・地方自治法施行令第167条の4第1項の各号の規定に該当する者（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）
- ・地方自治法施行令第167条の4第2項各号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年を経過しない者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
- ・競争入札等参加資格審査申請書及びその添付書類に虚偽の記載をして申請した者
- ・建設工事にあつては、建設業法による建設業の許可を受けていない者
- ・測量・建設コンサルタント及び地質調査等の業種にあつては、営業に関し、法律上必要とする許可を受けていない者

●受付期間・受付方法

(1) 令和4年2月1日～令和4年2月25日（土・日曜日、祝日を除く）

受付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(2) 提出方法は、郵送等（宅配便等含む）又は持参とします。

※受付期間外は、一切受付いたしません。

※郵送等（宅配便含む）による受付は、上記期間内必着のものに限ります。（配送状況により、期間後に到着した場合も受付いたしません。）

●登録の有効期間

- ・令和4年4月1日～令和6年3月31日の2年間

※申請に基づく資格審査の結果、神河町競争入札等参加資格（以下「参加資格」という。）を有することが確認できた場合は、名簿に登録されます。

書類不備等により、参加資格を有することが確認できない場合は、名簿に登録されません。

※名簿は年度毎に4月1日を基準日として作成されます。

各年度の名簿登録において、建設工事にあつては、建設業法第27条の23に基づく経営事項審査を受けた有効な審査結果通知が提出されていない場合は、入札には参加できませんので、毎年決算確定後は経営事項審査を受け、審査結果が通知されたときは速やかに写しを提出してください。

●提出方法

- ・各提出書類は、書類番号順に並べて提出してください。
- ・書類への穴あけ、また種類ごとにまとめるためのホッチキス留めは極力避けてください。（クリップ留めも必要ありません。）
- ・営業所一覧表・履歴事項全部証明書・工事経歴書等の複数枚にわたる書類は、書類の種類ごとに可能な限り両面印刷での提出をお願いいたします。

【郵送・宅配便等で送付する場合】

- ・申請に係る受付証明を希望する場合は、返信用封筒を同封してください。「受領書」を同封し、返送します。
- ・申請者独自様式の受付証明書が同封されている場合、必要事項を記入の上、返送します。
- ・ハガキが同封されている場合は、受付印を押印するなどし、必要事項を記入の上、返送します。
- ・建設工事、測量・コンサルタント等業務、物品製造等の申請書は、同封での送付も可としますが、申請者独自様式の受付証明書及びハガキは、別々に同封してください。（返信用封筒の場合は、申請書類ごとに複数枚の封筒を同封いただく必要はありません。）
- ・提出書類の軽微な修正については電話確認等で対応いたしますが、印漏れ等の重大な書類不備については、料金着払いで提出書類一式を返信させていただく場合がありますので、御了承ください。

【持参する場合】

- ・持参された方へ「受領書」をお渡しします。
- ・提出書類の軽微な修正につきましてはその場で修正いただきますが、印漏れ等の重大な書類不備については、即時受付せず後日書類一式を提出いただくようお願いする場合がありますので、御了承ください。

●提出書類

- ・各証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内発行のもので、現状と相違ないものを添付してください。
- ・書類番号順に並べていただきますが、穴あけ・ホッチキス留め・クリップ留めは不要です。
- ・書類の種類ごとに、極力両面印刷で提出してください。
- ・日付を記載されていないものが多々見受けられますが、提出日・送付日等で統一いただき、事前に全て記入の上、提出してください。
- ・今一度、提出の前に押印漏れ等の不備や不足書類がないか、全ての書類を御確認ください。

建設工事

1. 入札等参加希望業種調査（建設工事）申請書提出書類チェックリスト（原本）

- ・提出書類を確認して作成の上、申請書の一番前に添付してください。
- ・前回登録の受付日・受付番号が不明の場合は、記載不要です。
- ・申請者において、各書類の添付の有無について○×を記入してください。（全項目未記入で提出されるものが多数見受けられますが、申請者において提出書類に漏れがないか確認いただくための様式であり、当町で○×を記載するための様式ではありません。）

2. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）（様式1）

・ 様式1・様式2-1・様式2-2については、同一エクセルファイル内でシートが分かれておりますので、書類作成の際は御注意ください。

- ・ 申請書は本店（本社）で作成してください。
- ・ 申請者は本店（本社）の代表者となります。
- ・ 実在の住所と履歴事項全部証明書上の住所が異なる場合は、実在の住所で記載していただき、住所の最後尾に（実住所）と追記してください。

3. 競争参加資格希望業種表（様式2-1）

- ・ 建設業許可証明書又は許可通知書の写し、及び経営規模等評価通知書・総合評定値通知書を元に作成してください。
- ・ 許可を受けておられない業種については、基本的に希望されても入札参加できません。

4. 営業所一覧表（建設工事）（様式2-2） …別様式可

- ・ 「営業所名称」欄には、経営事項審査を受けた建設業の許可を有する全ての本店及び支店等営業所の名称を記載してください。
- ・ 同様の内容が記載してあれば、別様式で提出いただいても構いません。

5. 委任状（原本）

- ・ 契約等を委任される場合は提出してください。
- ・ 申請後に受任者が変更になった場合、変更届を提出してください。

6. 使用印鑑届（原本）

7. 準町内業者指定希望調書（原本）

- ・ 町内に支店等（ただし、契約権限を有するものに限る）を有する者で、準町内業者の指定を希望する場合は提出してください。
- ・ 町内事務所の外観及び内部の写真をA4用紙に貼り付けして提出してください。（前回の写真を使用するのではなく、直近（概ね3ヵ月以内）の状態の写真を添付してください。）

※準町内業者とは、町内に支店等（ただし、契約権限を有するものに限る）を有する者であって、事務所の状況等から町内業者に準じると扱うのが適当であると神河町建設工事等入札参加者審査会が判断し、指定した業者をいいます。

○準町内業者の指定要件は、主に次のとおりです。（書類審査及び現場確認を行います。）

- ・ 町内事務所が、商業登記簿謄本に記載してあること。
- ・ 町内事務所が、建設業の許可を有すること。（※建設工事のみ）
- ・ 町内事務所について、法人等の設立・事務所事業所新設の申告を行い、受理されていること。
- ・ 上記の申告に基づく法人町民税等の納付に、滞納のないこと。

※指定後であっても、指定要件に適合しなくなったと判断する場合は、指定を解除することがあります。

8. 納税証明書（神河町内事業所用）（原本）

- ・ 神河町に納税している場合は、直近の年度のもの（ただし、過年度に未納がある場合を含む）を必ず提出してください。
- ・ 未提出または滞納がある場合は、入札等に参加できません。
- ・ 税の種別は、法人にあっては町民税・固定資産税・軽自動車税、個人にあっては住民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税のうち該当するものです。
- ・ 証明は、神河町役場本庁舎の税務課で行います。（神崎支庁舎での証明は行っていません。）

9. 国税における滞納がないことの証明書（写し可）

- ・ 税務署において「国税における滞納がないことの証明書」（法人にあっては「その3の3」様式、個人にあっては「その3の2」様式）の発行を受け、その写しを提出してください。
- ・ 国税における滞納がないことの証明書の税の種別は、法人にあっては前年度の消費税・法人税、個人にあっては前年度の消費税・所得税。
- ・ 税務署への納税証明書の請求は、e-Taxを使ったオンライン請求が可能です。（神河町内事業者用のものはオンライン請求できません。）

e-Tax ホームページ <http://www.e-tax.nta.go.jp/>

10. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）

- ・直近のものを提出してください。
- ・毎年度決算確定後は速やかに経営事項審査を受け、審査結果が通知された場合は、直ちに提出してください。
- ・各年度の名簿登録において、有効な審査結果通知が提出されていない場合は、入札には参加できません。

11. 建設業許可証明書又は許可通知書（写し）

- ・支店・営業所等に契約を委任している場合は、支店・営業所等における建設業の許可業種がわかるもの（建設業の許可申請書（受付機関印のある頁から別表のある頁までの写し等））を添付してください。
- ・必ず有効期限内のものを提出してください。

12. 履歴事項全部証明書又は代表者の身分証明書（写し）

- ・法人にあっては履歴事項全部証明書、個人にあっては代表者の身分証明書の写しを添付してください。
- ・履歴事項全部証明書は、法務局で取得することができます。
- ・身分証明書は、御自身の本籍地の市役所・役場等の窓口で取得することができます。（受付窓口及び証明手数料は、御自身の本籍地で御確認ください。）
- ・身分証明書の取得は、神河町の場合は住民生活課又は神崎支庁舎の窓口で取得できます。（証明手数料：1通200円）
- ・身分証明書として運転免許証やマイナンバーカード等を持参される方がいらっしゃいますが、当町指定の身分証明書には該当しません。

13. 建設業退職金共済組合加入証明書（写し）

- ・独自の共済制度に加入しておられる場合は、その旨を記載した書類を提出いただければ結構です。（様式任意）
- ・いずれの共済制度にも加入されていない場合は、理由書を添付してください。
- ・ただし、いずれの共済制度にも未加入の場合、工事受注の際に加入を求めることがあります。

14. 工事経歴書（写し） …経営事項審査申請書様式等によること

- ・直近1年程度のものを提出してください。

15. 技術職員名簿（写し） …経営事項審査申請書様式等によること

16. 身体障害者雇用状況報告書（写し）

- ・法令上の報告義務者は提出してください。
- ・法令上報告義務のないもので身体障害者等を雇用している場合は、雇用状況がわかる書類を作成し添付してください。（障害者手帳など）

17. J I S Q（I S O）に係る登録証（写し）

- ・J I S Q（I S O）に係る登録証がある場合は、その写しを添付してください。

18. 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（原本）

- ・監査役は記載いただかなくても構いません。
- ・役員的人数が多く記載しきれない場合は、同一様式を複数枚使用の上、それぞれ1枚ごとに押印もお願いします。
- ・名簿を別添される場合は、割り印等で御対応ください。

測量・建設コンサルタント等業務

1. 入札等参加希望業種調書（測量・建設コンサルタント等業務）及び申請書提出書類チェックリスト（原本）

- ・提出書類を確認して作成の上、申請書の一番前に添付してください。
- ・前回登録の受付日・受付番号が不明の場合は、記載不要です。
- ・申請者において、各書類の添付の有無について○×を記入してください。（全項目未記入

で提出されるものが多数見受けられますが、申請者において提出書類に漏れがないか確認いただくための様式であり、当町で○×を記載するための様式ではありません。

2. **一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）（様式1）**
 - ・ 様式1・様式3-1①・様式3-1②・様式3-1③・様式3-2については、同一エクセルファイル内でシートが分かれていますので、書類作成の際は御注意ください。
 - ・ 申請書は本店（本社）で作成してください。
 - ・ 申請者は本店（本社）の代表者となります。
 - ・ 実在の住所と履歴事項全部証明書上の住所が異なる場合は、実在の住所で記載していただき、住所の最後尾に（実住所）と追記してください。
3. **競争参加資格希望業種表・経営状況調査表（測量・建設コンサルタント等）（様式3）**
 - ・ 様式3-1①・様式3-1②・様式3-1③の3種類あり、エクセルのワークシートが3つに分かれています。
4. **営業所一覧表（測量・建設コンサルタント等）（様式3-2） …別様式可**
 - ・ 「営業所名称」欄には、常時契約を締結する本店及び支店等営業所の名称を全て記載してください。
 - ・ 同様の内容が記載してあれば、別様式で提出いただいても構いません。
5. **委任状（原本）**
 - ・ 契約等を委任される場合は提出してください。
 - ・ 申請後に受任者が変更になった場合、変更届を提出してください。
6. **使用印鑑届（原本）**
7. **準町内業者指定希望調書（原本）…建設工事に準ずる**
 - ・ 町内に支店等（ただし、契約権限を有するものに限る）を有する者で、準町内業者の指定を希望する場合は提出してください。
 - ・ 町内事務所の外観及び内部の写真をA4用紙に貼り付けして提出してください。（前回の写真を使用するのではなく、直近（概ね3ヵ月以内）の状態の写真を添付してください。）
8. **納税証明書（神河町内事業所用）（原本）**
 - ・ 神河町に納税している場合は、直近の年度のもの（ただし、過年度に未納がある場合を含む）を必ず提出してください。
 - ・ 未提出または滞納がある場合は、入札等に参加できません。
 - ・ 税の種別は、法人にあっては町民税・固定資産税・軽自動車税、個人にあっては住民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税のうち該当するものです。
 - ・ 証明は、神河町役場本庁舎の税務課で行います。（神崎支庁舎での証明は行っていません。）
9. **国税における滞納がないことの証明書（写し）**
 - ・ 税務署において「国税における滞納がないことの証明書」（法人にあっては「その3の3」様式、個人にあっては「その3の2」様式）の発行を受け、その写しを提出してください。
 - ・ 国税における滞納がないことの証明書の税の種別は、法人にあっては前年度の消費税・法人税、個人にあっては前年度の消費税・所得税。
 - ・ 税務署への納税証明書の請求は、e-Taxを使ったオンライン請求が可能です。（神河町内事業者用のものはオンライン請求できません。）
e-Taxホームページ <http://www.e-tax.nta.go.jp/>
10. **営業に関し法律上必要とする登録の証明書（写し）**
 - ・ 必ず有効期限内のものを提出してください。
11. **履歴事項全部証明書又は代表者の身分証明書（写し）**
 - ・ 法人にあっては履歴事項全部証明書、個人にあっては代表者の身分証明書の写しを添付してください。
 - ・ 履歴事項全部証明書は、法務局で取得することができます。
 - ・ 身分証明書は、御自身の本籍地の市役所・役場等の窓口で取得することができます。（受付窓口及び証明手数料は、御自身の本籍地で御確認ください。）
 - ・ 身分証明書の取得は、神河町の場合は住民生活課又は神崎支庁舎の窓口で取得できます。

(証明手数料：1通200円)

- ・身分証明書として運転免許証やマイナンバーカード等を持参される方がいらっしゃいますが、当町指定の身分証明書には該当しません。

12. 測量等実績調書（写し）

- ・直近1年程度のものを提出してください。

13. 技術者経歴書（写し）

14. 身体障害者雇用状況報告書（写し）

- ・法令上の報告義務者は提出してください。
- ・法令上報告義務のないもので身体障害者等を雇用している場合は、雇用状況がわかる書類を作成し添付してください。（障害者手帳など）

15. J I S Q (I S O) に係る登録証（写し）

- ・J I S Q (I S O) に係る登録証がある場合は、その写しを添付してください。

16. 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（原本）

- ・監査役は記載いただかなくても構いません。
- ・役員の数が多く記載しきれない場合は、同一様式を複数枚使用の上、それぞれ1枚ごとに押印をお願いします。
- ・名簿を別添される場合は、割り印等で御対応ください。

●変更届及び入札参加資格の継承について

(1) 変更届について

申請書を提出後、次の事項に変更を生じたときは変更届を提出してください。

- ・本店、支店又は営業所等の商号・名称・所在地・電話番号・FAX番号
- ・建設業者の許可番号及び許可年月日
- ・代表者及び受任者の氏名

提出書類

- ・変更届（当町独自の様式はありませんので、統一様式等を御利用ください。）
- ・変更内容を確認できる書類（登記簿謄本の写し・建設業許可証の写し・委任状など）

(2) 入札参加資格の承継について

競争入札に参加できる者で、その営業の同一性を失わない営業を引き続き行おうとする個人及び被承継人から、承継する営業内容に対応する資格を承継しようとする法人で、次に掲げる者にあつては、入札参加資格承継申請書に必要書類を添付して申請してください。

- ・個人が死亡したときは、その相続人
- ・個人が法人を設立したときは、その法人
- ・法人が合併したときは、合併後存続する法人若しくは合併により設立した法人

提出書類

- ・入札参加資格承継申請書
- ・承継内容を確認できる書類（履歴事項全部証明書の写し等の当該事由を証する書面・委任状など）