

令和7・8年度

入札参加資格審査申請の手引き【定期受付】



令和6年10月

福島県 会津美里町

令和 7・8 年度に会津美里町が発注する競争入札に参加するためには、入札参加資格審査申請を行い、資格審査を受け、工事等請負有資格業者として認定を受ける必要があります。

入札への参加を希望される方は、この手引きを確認の上、希望する登録区分ごとに申請を行ってください。

【留意事項】

下記の入札については、原則として電子入札により実施します。電子入札に参加する場合、ＩＣカード（電子入札コアシステム対応）やＩＣカードリーダーを準備し、工事等請負有資格業者の名簿登録後利用者登録を実施する必要があります。詳細は、会津美里町ホームページ内「電子入札ポータルサイト」をご覧ください。

- ・設計金額が 130 万円を超える建設工事（制限付一般競争入札）
- ・設計金額が 50 万円を超える測量、設計、調査及びコンサルタント等（建設コンサル）の業務委託（指名競争入札）

※ 物品・役務の入札についても、今後電子入札を拡大していく予定です。

1 入札参加者の資格

競争入札に参加を希望する方で、次のいずれにも該当していないこと。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ② 法令などの規定により、営業に関して許可、認可又は登録等を受けることが必要な場合において、これを受けていない者
- ③ 不正行為等により入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から 2 年を経過していない者
- ④ 工事や製造等の契約に関して保証をした者で、故意にその義務を免れた場合、その事実のあった日から 2 年を経過していない者
- ⑤ 入札参加資格申請その他添付書類に虚偽の事項を記載した者
- ⑥ 税を滞納している者（国税・地方税を含む）
- ⑦ 建設工事、建設コンサル（測量・設計等）の場合は、申込種別ごとの審査基準日の直前 1 年の営業年度において完成工事高のない者（※申請種別ごとに完成工事高が必要です）
- ⑧ 建設工事の場合は、社会保険等（健康保険、厚生年金及び雇用保険）に加入していない者（ただし、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）

2 受付期間

- ① 受付期間：令和 6 年 11 月 8 日（金）から令和 6 年 12 月 13 日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝祭日は除く）

※申請期限を過ぎた申請は一切受付しませんのでご注意ください。

- ② システム受付時間：午前 8 時 30 分から午後 9 時 00 分まで

※午後 9 時を過ぎると強制的にログアウトされますので、ご注意ください。

3 資格の有効期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※本町は、入札参加資格審査の随時受付を実施しておりません。令和7年度中に追加受付を実施予定ですが、資格の有効期間は、令和8年4月以降となります。追加受付の時期は別途お知らせします。

4 申請方法

申請方法等

- ① 申請方法：入札参加資格審査申請受付システムにより申請

※書面による申請・受付は行いません。

URL：<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp/uketsukea/#/uketsuke/accepterTopMenu?id=0660060006E00640>

- ② 担当窓口：会津美里町役場 総務課 管財契約係 TEL：0242-55-1122

【ログイン時の注意点】

「クライアントが最新ではありません。ブラウザのキャッシュを削除し、ブラウザを完全に閉じてください。」というメッセージが表示され、ログインができない場合があります。

その場合、キャッシュを削除してブラウザを再起動する必要があります。キャッシュの削除方法は、本マニュアルの最後に記載する「キャッシュの削除方法」を参照してください。

【システムを利用した申請手順】

- 1 町ホームページから、申請書様式をダウンロードする。

必要書類の取得や提出書類を作成する。



- 2 システムにログインし、必要な項目を入力する。

提出書類の電子データ (PDF) をシステムにアップロードする。

※「令和7・8年度から初めて会津美里町に申請する事業者」は、ユーザ登録が必要です。

※「令和5・6年度に会津美里町に申請した事業者」は、取得済のユーザ ID 等を使用します。



- 3 「申請書(確認)」ボタンを押し、右上の「画面印刷」ボタンを押して画面印刷をする。

申請情報を確認し、誤りがなければ「提出」ボタンを押す。

5 審査基準日

- ① 建設工事：経営事項審査申請を行う日の直前の営業年度終了日
② 建設工事以外：令和6年9月1日

6 受理通知等の送付

- ① 申請内容に不備がない場合、申請受理通知メールを送信します。
② 申請内容に不備がある場合、不備内容を記載した不受理通知メールを送信しますので、不備を修正の上、再度申請してください。不受理(差戻し)のままの場合、「工事等請負有資格業者名簿」に登録されませんのでご注意ください。

7 名簿の登録及び公表

- ① 資格審査申請の受付期間終了後、令和7年3月末までに審査を行います。申請から審査結果の

通知まで時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、資格審査の結果通知については、「6 受理通知等の送付」による申請受理通知メールのみ又は不受理通知メールのみとします(紙面での通知は行いません)。競争入札に参加する資格があると認定された事業者は「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、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第7条第1項の規定に基づき、登録内容の一部又は全部を町ホームページにて公表しますので、あらかじめご了承ください。

④

8 システム操作について

① 新規申請の場合

「令和7・8年度から初めて会津美里町に申請する事業者」は、システムからユーザ登録及びログインの上、「新規申請」を選択し、入力してください。

② 継続申請の場合

「令和5・6年度に会津美里町に申請した事業者」は、データの引継ぎが可能です。システムにログインの上、「継続申請」を選択し、変更部分の修正及び添付資料の差替えをしてください。ログインに必要な受付番号・ID・パスワードは令和5・6年度と同じものになります。

※ 受付番号は、町ホームページで公開している「令和5・6年度入札参加資格者名簿」で確認できます。

ID・パスワードを忘れた場合、システム上から登録済の申請担当者メールアドレス宛に再設定を行うためのURLを送信することが可能です。詳細は、操作マニュアルの「ユーザID・パスワードを忘れた場合」を確認してください。

③ 申請書提出前の情報を修正したい場合

①または②の作業により情報を登録すると、入力データ等が保存されます。作業中断や差戻し等により、再度情報を修正したい場合、入札参加資格申請受付システムにログイン後、「申請書修正」を選択し、入力を再開できます。

④ 申請書提出について

申請の際、「登録」ボタンをクリックしただけでは申請完了となりませんので、最後に申請書提出ボタンをクリックし、申請書提出処理を行ってください。

期限内に申請書提出処理が完了していない場合、審査を行いません。

※ その他ユーザ登録や入力方法の詳細については、別冊「操作マニュアル」及び「入力概要説明」を参照してください。

9 提出書類

提出書類は、システム上にデータをアップロードしてください。紙面での郵送は不要です。

提出が必要な書類は、申請工種(業種)等により異なりますので、詳細は「13 提出書類一覧」をご確認ください。

10 申請様式

会津美里町のホームページから必要な様式をダウンロードしてお使いください。

URL : <https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/s044/010/SK020/SK130/20201005110726.html>

11 留意事項 ※必ず確認してください。

- ① 申請内容に、故意に虚偽の記載をして提出した場合には、入札参加資格を取消すなど厳正に対処し、直ちに登録を取消します。
- ② 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、申請書提出時の直前3か月以内のものを使用してください。
- ③ 受理通知メール等は、申請画面の「申請者情報」で登録したメールアドレス宛に送信します。個人アドレスの場合、担当者が変更となった場合等にアドレスが不明になる恐れがありますので、できる限り共有アドレスの登録をお願いします。
※ 受理通知メールの送信先を複数登録することができます。登録方法は、操作マニュアルを参照してください。
- ④ 申請受理後、申請内容の修正はできませんので、特に希望工種(業種)や営業品目の選択等入力内容を十分に確認の上、申請してください。
- ⑤ システムでは、外字や機種依存文字等の登録ができないため、常用漢字で入力してください。また、ローマ数字の場合、算用数字を使用してください。

【入力例】

高橋 → 高橋

マンションⅡ → マンション2

※ 提出書類は、登記簿等にならって外字等を使用して作成してください。

- ⑥ 名簿に登録後、申請内容に変更が生じた場合、速やかにシステムで変更申請を行ってください。変更申請の方法については、町ホームページ「入札参加資格の変更・辞退手続きについて」をご確認ください。

12 申請種別

別冊「申請業種一覧(R7.8版)」を参照してください。

注意：令和5・6年度から申請業種の記載を変更している箇所があります。よく確認した上で、申請業種を選択してください(入力漏れ・選択誤りにご注意ください)。

13 提出書類一覧

(1) 建設工事

提出・入力内容	記入上の注意	様式 指定
建設業許可証明書	申請日時点で有効なものを提出してください。	
経営規模等評価結果 通知書・総合評定値通 知書	①総合評定値(P)が0点の工種の申請は受付できません。 ②完成工事高(2年平均又は3年平均)が0の工種の申請は受付できません。 ③結果通知書は申請日時点で有効なものを提出してください。 ④その他の審査項目(社会性等)の雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入の有無について、いずれかが無の場合、社会保険加入状況申告書を提出してください。	
工事(業務)経歴書※ ¹	①希望する工事(業務)種別ごとに別葉で作成してください。 ②年度毎に別葉で作成してください。 ③経営事項審査の完成工事高の選択に合わせて、直前2年又は3年分の完成工事高を記載してください。また、工事の種別は建設業法上の工種で記載してください。	様式 第1号
完成工事計表※ ¹	工事経歴書と同一の工事種別を記載し、それぞれの完成工事高を入力してください。	様式 第1号 別表
技術者経歴書※ ¹	申請する工事(業務)種別ごとに作成してください。	様式 第2号
委任状 (委任先がある場合)	①委任先を設けない場合は、提出不要です。 ②委任先は希望する工種について、建設業法上の許可を受けている営業所等に限ります。 ③委任期間は「令和7年4月1日～令和9年3月31日」となります。	様式 第3号
営業所一覧 (委任先がある場合)	建設業許可申請書類の「営業所一覧表」を添付してください。	
納税証明書(直前1年 分)	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 「14. 税証明書提出区分」により提出してください。	
登記事項証明書・身分 証明書	①申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ②法人事業者の場合、登記事項証明書を提出してください。 ③個人事業者の場合、代表者の本籍地の市町村で発行された身分証明書を提出してください。	
印鑑証明書	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。	
社会保険加入状況申 告書	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書により社会保険に加入していることが確認できない場合のみ提出してください(適用除外の場合も提出してください)。	様式 第4号

※1 原則町の様式での提出としますが、同様の内容が確認できる場合、他自治体の様式も可とします。

※2 ファイルをシステムにアップロードする際、項目がない提出書類は、予備欄を使用してください。

(2) コンサル(測量等)

提出内容	記入上の注意	様式 指定
登録証明書又は登録 通知書	申請日時点で有効なものを提出してください。	
工事(業務)経歴書※ ¹	①希望する工事(業務)種別ごとに別葉で作成してください。 ②年度毎に別葉で作成してください。 ③直前2年の完成業務高を記入してください。 <u>※完成業務高が0の業務は受付できません。</u>	様式 第1号
技術者経歴書※ ¹	申請する業務種別ごとに作成してください。	様式 第2号
委任状 (委任先がある場合)	①委任先を設けない場合は、提出不要です。 ②委任期間は「令和7年4月1日～令和9年3月31日」となります。	様式 第3号
直前2年における実 績高調書※ ¹	業務経歴書と同一の業務種別を記載し、それぞれの完成業務高、申請業 務の合計完成業務高を記載してください。	様式 第5号
納税証明書(直前1年 分)	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 「14. 税証明書提出区分」により提出してください。	
登記事項証明書・身分 証明書	①申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ②法人事業者の場合、登記事項証明書を提出してください。 ③個人事業者の場合、代表者の本籍地の市町村で発行された身分証明書を提出してください。	
印鑑証明書	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。	

※1 原則町の様式での提出としますが、同様の内容が確認できる場合、他自治体の様式も可とします。

※2 ファイルをシステムにアップロードする際、項目がない提出書類は、予備欄を使用してください。

(3) 物品(製造・販売・修繕)・役務の提供

提出内容	記入上の注意	様式 指定	提出の要否	
			物品の 製造・ 販売・ 修繕	役務の 提供 (委託)
登記事項証明書・身分 証明書	①申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ②法人事業者の場合、登記事項証明書を提出してください。 ③個人事業者の場合、代表者の本籍地の市町村で発行された身分証明書を提出してください。		○	○
工事(業務)経歴書※ ¹	①希望する業務種別ごとに別葉で作成してください。 ②年度毎に別葉で作成してください。 ③直前2年の完成業務高を記入してください。	様式 第1号		○
技術者経歴書※ ¹	①申請する工事(業務)種別ごとに作成してください。 ②資格が不要の業務については添付不要	様式 第2号		○
委任状 (委任先がある場合)	① 委任先を設けない場合は、提出不要です。 ②委任期間は「令和7年4月1日～令和9年3月31日」となります。	様式 第3号	○	○
直前2年における実績 高調書※ ¹	申請業務種別ごとそれぞれの完成業務高、申請業務の合計 完成業務高を記載してください。 ※物品と役務の提供両方を申請する場合、合計額は合算し てください。	様式 第5号	○	○
特約店・代理店証明書 (該当する場合)	特約店・代理店となっている場合のみ、提出してください。		○	○
納税証明書(直前1年 分)	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出し てください。 「14. 税証明書提出区分」により提出してください。		○	○
印鑑証明書	申請日より遡って3か月以内に発行されたものを提出し てください。		○	○
営業に関する許可証等 (該当する場合)	営業に関して許可・認可が必須な業務の場合、添付してく ださい。		○	○

※1 原則町の様式での提出としますが、同様の内容が確認できる場合、他自治体の様式も可とします。

※2 ファイルをシステムにアップロードする際、項目がない提出書類は、予備欄を使用してください。

14 取得すべき納税証明書

(1) 納税税証明書提出区分 ※●提出必要 ー提出不要

税目 申請者の区分		町内に本店がある方		町外に本店がある方			
				委任する方		委任しない方	
		法人	個人	法人		法人	個人
				町内に委任	町外に委任		
国税(所轄 税務署)	法人税又は所得税	●	●	●	●	●	●
	消費税及び 地方消費税	税務署様式 その3の3	税務署様式 その3の2	税務署様式 その3の3	税務署様式 その3の3	税務署様式 その3の3	税務署様式 その3の2
町税(本庁 舎又は各支 所)	法人町民税	●	●	●	ー	ー	ー
	個人町民税 (特別徴収を含む)	会津美里町 において滞 納がないこ との証明 (納税証明 書)	会津美里町 において滞 納がないこ との証明 (納税証明 書)	会津美里町 において滞 納がないこ との証明 (納税証明 書)	ー	ー	ー
	固定資産税				ー	ー	ー
	軽自動車税				ー	ー	ー
	国民健康保険税				ー	ー	ー

※証明期間は審査基準日の直前1年分となります。

(2) 証明対象となる年度

①法人町民税

(ア) 建設工事の場合

経営事項審査の審査基準日を基準として、直前1年の事業年度分

例) 審査基準日(決算の日)が令和6年3月31日の場合

納税証明書の事業年度の欄が、令和5年4月1日～令和6年3月31日となっているもの。

(イ) 建設工事以外の場合

審査基準日である令和6年9月1日の直前1年の事業年度分

例) ○ 令和5年9月1日～令和6年8月31日

× 令和5年10月1日～令和6年9月30日

※令和6年9月1日を越える期間を含む事業年度の証明書では、受付出来ません。

②法人町民税以外の税

申請区分に関わらず、令和5年度分

キャッシュの削除方法

ブラウザごとに手順を記載しています。下記の作業後、ブラウザを再起動してください。

【Microsoft Edge】

- 1 Microsoft Edge を起動する。
- 2 画面右上の「…」をクリックする。
- 3 メニューから「設定」をクリックする。
- 4 左側の設定メニューから「プライバシー、検索、サービス」をクリックする。
- 5 「閲覧データをクリア」の設定にある「今すぐ閲覧データをクリア」から「クリアするデータの選択」をクリックする。
- 6 「時間の範囲」で「すべての期間」を設定し、「今すぐクリア」をクリックする。

【Google Chrome】

- 1 Google Chrome を起動する。
- 2 画面右上の「…(縦に・が3つ)」をクリックする。
- 3 「設定」をクリックする。
- 4 左側の設定メニューから「プライバシーとセキュリティ」をクリックする。
- 5 「閲覧履歴データの削除」をクリックする。
- 6 「期間」を「全期間」に変更する。
- 7 「閲覧履歴」、「cookie と他のサイトデータ」、「キャッシュされた画像とファイル」にチェックし、「データを削除」をクリックする。

