令和５・６年度

入札参加資格審査申請の手引き



福島県　会津美里町

令和５・６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。

なお、入札への参加を希望される方は、この手引きを熟読のうえ、希望する登録区分ごとに申請を行ってください。

***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、測量・設計の場合は、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４年11月１日(火)から令和４年12月16日(金)まで

　　　　　(土曜日、日曜日及び祝祭日は除く)

1. 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　申請方法***

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>

1. 担当窓口：会津美里町役場　総務課　管財契約係

　　　　　　　　　TEL　0242-55-1122　　FAX　0242-55-1199

　☆インターネット環境が無くシステムからの申請が困難な方に限り、下記の期間において、町が準備するパソコンを使用して申請することができますので、令和４年11月30日(水)までに上記担当窓口に電話でお申込みください(ただし町内事業者の方に限ります)。

・期　　間　　令和４年12月５日(月)から令和４年12月16日(金)まで(土曜日、日曜日は除く。)

・時　　間　　午前９時00分から午後４時00分まで(正午12時00分～午後１時00分は除く。)

・場　　所　　会津美里町役場本庁舎　２階　205会議室(予定)

・所要時間　　１時間程度　※時間に余裕をもってお越しください。

***４　資格の有効期間***

令和５年４月１日から令和７年３月31日まで(２年間)

***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４年９月１日

***６　申請方法及び注意事項***

1. システムにより申請が受理されれば、申請受理通知メールを送信し、不備がある場合には不受理メールを送信いたします。不受理の場合、「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。
2. 申請書類に、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ます。また、直ちに登録を取消します。
3. 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。
4. 申請事項に変更が生じたときは、速やかにシステムで変更申請を行ってください。

***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５年３月末までに審査を行い、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、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公表しますので、あらかじめご了承ください。

|  |
| --- |
| 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(抜粋)  平成13年2月15日政令第34号  (地方公共団体による入札及び契約の過程並びに契約の内容に関する事項の公表)  第七条　地方公共団体の長は、次に掲げる事項を定め、又は作成したときは、遅滞なく、当該事項を公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。  一　地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号。以下「自治令」という。)第百六十七条の五第一項に規定する一般競争入札に参加する者に必要な資格及び当該資格を有する者の名簿  二　自治令第百六十七条の十一第二項に規定する指名競争入札に参加する者に必要な資格及び当該資格を有する者の名簿  三　指名競争入札に参加する者を指名する場合の基準 |

***８　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>

(１)建設工事

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出内容 | 記入上の注意 | 様式  指定 | 提出方法 | |
| システム  入力 | ファイル  添付 |
| 建設工事入札参加資格審査申請 | 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してください。 |  | ◯ |  |
| 営業所情報 | ①委任先を設けない場合は、入力不要です。  ②委任を受けた営業所のみ入力してください。 |  | ◯ |  |
| 完成工事高 | 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。 |  | ◯ |  |
| 誓約書 | 申請者が暴力団等でないことを確認するため、必ず入力してください。 |  | ◯ |  |
| 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。福島県等で定めている工種別に作成したものは受け付けできません。 | 様式  第１号 |  | ◯ |
| 技術者経歴書 | 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 | 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。 | 様式  第３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。  「９.税証明書提出区分」により提出してください。 |  |  | ◯ |
| 共同企業体協定書の写し | 建設共同企業体で申請する場合は、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。 |  |  | ◯ |
| 印鑑証明書の写し | 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 |  | ◯ |
| 資本関係・人的関係調書 | 資本関係・人的関係の有無に丸を付け、該当有りの場合は関係について記載してください。 | 様式  第６号 |  | ◯ |
| 協業組合構成員名簿 | ①協業組合でない場合は、提出不要です。  ②協業組合の構成員は、協業組合と同一種別の事業に申請することはできません。 | 様式  第７号 |  | ◯ |

(２)測量等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出内容 | 記入上の注意 | 様式  指定 | 提出方法 | |
| システム  入力 | ファイル  添付 |
| 測量等入札参加資格審査申請 | 登録番号及び年月日は、審査基準日現在有効な許可番号及び年月日を入力してください。 |  | ◯ |  |
| 職員数及び営業年数調書 | 「常勤職員の人数」は、雇用期間を限定することなく常時雇用される職員数を入力してください(法人にあっては代表権を有する役員、個人にあっては事業主を除く)。 |  | ◯ |  |
| 営業所情報 | ①委任先を設けない場合は、入力不要です。  ②委任を受けた営業所のみ入力してください。 |  | ◯ |  |
| 実績高調書 | 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を入力してください。 |  | ◯ |  |
| 誓約書 | 申請者が暴力団等でないことを確認するため、必ず入力してください。 |  | ◯ |  |
| 登録証明書又は登録通知書(写し) | 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。 | 様式  第１号 |  | ◯ |
| 技術者経歴書 | 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 | ①委任先を設けない場合は、提出不要です。  ②委任を受けた営業所のみ提出してください。 | 様式  第３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。  「９.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。 |  |  | ◯ |
| 印鑑証明書の写し | 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。 |  |  | ◯ |
| 資本関係・人的関係調書 | 資本関係・人的関係の有無に丸を付け、該当有りの場合は関係について記載してください。 | 様式  第６号 |  | ◯ |
| 協業組合構成員名簿 | ①協業組合でない場合は、提出不要です。  ②協業組合の構成員は、協業組合と同一種別の事業に申請することはできません。 | 様式  第７号 |  | ◯ |

(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 | | 提出方法 | |
| 物品の  製造・  販売・  修繕 | 役務の  提供  (委託) | システム  入力 | ファイル  添付 |
| 入札参加資格審査申請 | 申請希望業種において「その他」を選択する場合は、必ず「その他の業務」欄に内容を入力してください。 |  | ◯ | ◯ | ◯ |  |
| 職員数及び営業年数調書 | 「常勤職員の人数」は、雇用期間を限定することなく常時雇用される職員であり、当該業務に従事している者の数を入力してください(法人にあっては代表権を有する役員、個人にあっては事業主を除く)。 |  | ◯ | ◯ | ◯ |  |
| 営業所情報 | ①委任先を設けない場合は、入力不要です。  ②委任を受けた営業所のみ入力してください。 |  | ◯ | ◯ | ◯ |  |
| 誓約書 | 申請者が暴力団等でないことを確認するため、必ず入力してください。 |  | ◯ | ◯ | ◯ |  |
| 登記事項証明書・身分証明書(写し可) | 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。 | 様式  第１号 |  | ◯ |  | ◯ |
| 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。  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(町様式) | 委任先を設けない場合は、提出不要です。 | 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を記載してください。 ②システム内「製造・販売等実績」には調書の合計額を入力してください。 | 様式  第５号 | ◯ | ◯ |  | ◯ |
| 特約店・代理店証明書 | 特約店・代理店となっていない場合は、提出不要です。 |  | ◯ | ◯ |  | ◯ |
| 納税証明書(写し可)(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。 「９.税証明書提出区分」により提出してください。 |  | ◯ | ◯ |  | ◯ |
| 印鑑証明書(写し可) | 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。 |  | ◯ | ◯ |  | ◯ |
| 資本関係・人的関係調書 | 資本関係・人的関係の有無に丸を付け、該当有りの場合は関係について記載してください。 | 様式  第６号 | ◯ | ◯ |  | ◯ |
| 協業組合構成員名簿 | 1. 協業組合でない場合は、提出不要です   ②協業組合の構成員は、協業組合と同一種別の事業に申請することはできません。 | 様式  第７号 | ◯ | ◯ |  | ◯ |

***９　税証明書提出区分***※●提出必要　　－提出不要

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者の区分  税目 | | 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 | ●  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 |
| 消費税及び  地方消費税 |
| 町税(本庁舎又は各支所) | 法人町民税 | ●  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) | － | － | － |
| 個人町民税  (特別徴収を含む) | － | － | － |
| 固定資産税 | － | － | － |
| 軽自動車税 | － | － | － |
| 国民健康保険税 | － | － | － |

※証明期間は審査基準日の直前１年分となります。

***10　入札参加資格審査申請事項の変更***

　申請後、下記事項について変更が生じた場合は、速やかに下表右欄に掲げる書類を画像データファイルにより添付の上、申請受付システムより変更申請をしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更事項 | | 添付書類 |
| 商号又は名称 | | ①商業登記簿謄本の写し(法人の場合)  ②委任状(営業所等に委任している場合) |
| 所在地 | (１)本社の場合 | 商業登記簿謄本の写し(法人の場合) |
| (２)委任をしている営業所の場合 | 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  ②委任状(営業所等に委任している場合) |
| 内部受任者氏名 | | 委任状 |
| 内部受任者職名 | | 委任状 |
| 電話番号又はFAX番号 | | 【添付書類は不要】 |
| 総合評定値通知書又は経営事項審査結果通知書 | | 総合評定値通知書又は経営事項審査結果通知書の写し |
| 建設業許可における廃業、業種追加、一般・特定の区分変更(変更のない更新は含まない。) | | 許可通知書又は登録通知書の写し  ※変更前後の許可内容を記載してください。 |
| 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 |
| 組織変更(法人組織化(経営の同一性を失わない場合のみ)、その他の組織変更) | | ①商業登記簿謄本の写し(法人の場合)  ②株主調書  ③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　※1 | | 委任状 |
| 新規委任　※1 | | 委任状 |
| 合併、会社分割等 | | 組織変更と同じ書類等 |
| 会社更生手続き開始  民事再生手続き開始 | | ①開始決定書の写し  ②商業登記簿謄本の写し  ③総合評定値通知書又は経営事項審査結果通知書の写し |

※1新たに営業所への委任を行う場合又は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・変更が明確に分かるように記載すること。

(1) 法令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)は、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・代金請求受領のすべての権限を委任していること。

なお、委任状の委任期間は、変更日から資格の有効期間の最終日となります。