

令和5・6年度

入札参加資格審査申請の手引き【追加受付】



令和5年10月

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、令和6年度分の追加受付を実施しますので、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 対象者

### ① 新規登録

現在、会津美里町の工事等請負有資格者名簿に登録しておらず、新たに工事等請負有資格者としての認定を希望する方。

### ② 業種等の追加

すでに工事等請負有資格者名簿に登録しているが、登録業種(工種/業務/営業品目)の追加を希望する方。

## 3 受付期間

- ① 受付期間：令和5年11月15日(水)から令和5年12月15日(金)まで  
(土曜日、日曜日及び祝祭日は除く)
- 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、注意してください。

## 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>

- 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

## 5 資格の有効期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで(1年間)

※令和5年度途中からの登録ではありませんので、ご注意ください。

## 6 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5年9月1日

## 7 申請方法及び注意事項

- ① 申請が受理の場合、申請受理通知メールを送信します。申請に不備がある場合、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。

※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、団体アドレスの登録をおすすめします。

- ② 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。

## 8 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6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、「7 申請方法及び注意事項」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。

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

## **9 提出書類等**

### ① 新規登録の場合

4～10 ページ目の「11 新規登録の場合」を参照し、入札参加資格申請受付システムからユーザ登録の上、「新規申請」をしてください。

※システム操作方法は、別冊操作マニュアル（受注者用）を確認してください。

### ② 業種等の追加

11～13 ページ目の「12 業種等の追加の場合」を参照し、入札参加資格申請受付システムの「変更申請」から希望登録業種（工種/業務/営業品目）を追加し、添付資料をシステム上で提出してください。

※システム操作方法は、別添登録業種等の追加手順書を確認してください。

## **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 新規登録の場合

### (1) 建設工事（新規登録の場合）

提出・入力内容	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入力してください。 個別情報入力欄より、登録希望工種の「希望有無」を選択し、チェックを入れてください。		○	
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。		○	
営業所一覧 (委任先を設ける場合のみ)	委任先を設けない場合は、システム入力及びファイル添付共に不要です。 【システム入力】 委任を受けた営業所のみ入力してください。 【ファイル添付】 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。		○	○
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。 ※システムの許可業種情報欄に、 <u>許可工種</u> の総合評定値(P)等の明細を入力してください。		○	○

工事(業務)経歴書	<p>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。</p> <p>②年度毎に別葉で作成してください。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p>	様式第1号		○
完成工事高集計表	<p>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。</p> <p>※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。</p>	様式第1号別表		○
技術者経歴書	<p>申請する工事(業務)種別ごとに作成してください。</p> <p>※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。</p>	様式第2号		○
委任状 (委任先を設ける場合のみ)	<p>① 委任先を設けない場合は、提出不要です。</p> <p>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です。</p> <p>※追加受付の場合、委任期間は「令和6年4月1日～令和7年3月31日」となります。</p>	様式第3号		○
納税証明書(直前1年分)	<p>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。</p> <p>「13. 税証明書提出区分」により提出してください。</p>			○
共同企業体協定書の写し(該当する場合のみ)	<p>建設共同企業体で申請する場合は、提出してください。</p>			○
登記事項証明書・身分証明書	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			○
印鑑証明書の写し	<p>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。</p>			○
社会保険加入状況申告書	<p>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)。</p>	様式第4号		○
資本関係・人的関係調書	<p>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。</p>	様式第6号		○

協業組合構成員名簿 (該当する場合のみ)	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（新規登録の場合）

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。 個別情報入力欄より、登録希望業務の「希望有無」を選択し、チェックを入れてください。		○	
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（代表権を有する役員、事業主を除く）。		○	
営業所情報 （委任先を設ける場合のみ）	①委任先を設けない場合は、入力不要です。 ②システム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。 <u>※完成業務高が0の業務は受付できません。</u> ※※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。	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。 ※※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。	様式 第2号		○
委任状 （委任先を設ける場合のみ）	①委任先を設けない場合は、提出不要です。 ※追加受付の場合、委任期間は「令和6年4月1日～令和7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	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。 ※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。	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。 「13. 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 (該当する場合のみ)	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(新規登録の場合)

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	個別情報入力欄より、登録希望業務の「希望有無」を選択し、チェックを入れてください。 登録希望業種において「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(法人にあつては代表権を有する役員、個人にあつては事業主を除く)。		○	○	○	
営業所情報 (委任先を設ける場合のみ)	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。 ※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。	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。 ※原則町の様式での提出としますが、同様の	様式第2号		○		○

	内容が確認できる場合、他自治体の様式も可。					
委任状 (委任先を設ける場合のみ)	委任先を設けない場合は、提出不要です。 ※追加受付の場合、委任期間は「令和6年4月1日～令和7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」には調書の完成業務高の合計額を入力してください。 ※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。	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。 「13. 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(該当する場合のみ)	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	○	○		○

## 12 業種等の追加の場合

### 建設工事（業種等の追加の場合）

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	個別情報入力欄より、追加希望工種の「希望有無」 を選択し、チェックを入れてください。		○	
完成工事高	追加登録工種を選択し、平均完成工事高を入力し てください。		○	
建設業許可書の写し	追加登録工種の記載がある最新のを提出して ください。 ※提出済のものから変更がない場合は不要です。			○
経営規模等評価結果通 知書・総合評定値通知 書	追加登録工種の記載がある最新のを提出して ください。 ※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。 ※提出済のものから変更がない場合は不要です。		○	○
工事(業務)経歴書	追加登録工種について作成してください。 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。 ※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。	様式 第1号		○
完成工事高集計表	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。 ※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。	様式 第1号 別表		○
技術者経歴書	追加登録工種について、申請する工事(業務)種 別ごとに作成してください。 ※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。	様式 第2号		○
営業所一覧 (委任先を設ける場合 のみ)	委任先を設けない場合は、システム入力及びファ イル添付共に不要です。 ※提出済のもので追加登録工種の確認ができる場		○	○

	合かつすでに営業所登録がある場合は不要です。			
--	------------------------	--	--	--

**測量等（業種等の追加の場合）**

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	個別情報入力欄より、追加希望業務の「希望有 無」を選択し、チェックを入れてください。		○	
登録証明書又は登録 通知書(写し)	追加登録業務が確認でき、申請日時点で有効なも のを提出してください。 ※提出済のものに記載があれば不要です。			○
工事(業務)経歴書	追加登録業務について作成してください。 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。 ※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。	様式 第1号		○
技術者経歴書	追加登録業務について作成してください。 申請する業務種別ごとに作成してください。 ※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。	様式 第2号		○
直前2年における実 績高調書	工事(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。 ※完成業務高のシステム入力は不要です。 ※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。	様式 第5号		○

物品（製造・販売・修繕）・役務の提供（業種等の追加の場合）

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	個別情報入力欄より、追加希望業種の「希望有無」を選択し、チェックを入れてください。 追加希望業種において「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。		○	○	○	
工事(業務)経歴書	追加登録業務について作成してください。 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。 ※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。	様式 第1号		○		○
技術者経歴書	追加登録業務について作成してください。 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。 ※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。	様式 第2号		○		○
直前2年における 実績高調書	工事(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。 ※完成業務高のシステム入力は不要です。 ※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。	様式 第5号	○	○		○

### 13 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 —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	●	●	●	—	—	—				
	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	会津美里町 において滞 納がないこ との証明	会津美里町 において滞 納がないこ との証明	—	—	—				
	固定資産税	—	—	—	—	—	—				
	軽自動車税	(納税証明 書)	(納税証明 書)	(納税証明 書)	—	—	—				
	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。

(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5年3月31日の場合

納税証明書の事業年度の欄が、令和4年4月1日～令和5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5年9月1日の直前1年の事業年度分

例) ○ 令和4年9月1日～令和5年8月31日

× 令和4年10月1日～令和5年9月30日

※令和5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4年度分

(参考)

**14 入札参加資格審査申請事項の変更**

申請受付後、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。

種別	変更事項		システム変更箇所	添付書類
共通	商号又は名称		業者基本情報	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	業者基本情報	商業登記簿謄本の写し(法人の場合)
		(2)委任先営業所の場合	営業所情報	①商業登記簿謄本の写し(支店登記がある場合) ②委任状 ※委任状の日付は、変更日又は変更日以前の日付で作成してください。
	代表者		業者基本情報	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		営業所情報	委任状
	内部受任者職名		営業所情報	委任状
	電話番号又はFAX番号		各項目	
	委任先の変更		営業所情報	委任状
	新規委任		営業所情報	委任状
	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)		業者基本情報	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
	合併、会社分割等		業者基本情報	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
	建設工事	経営事項審査の更新		許可業種情報
許可業種の区分(一般・特別)変更		許可業種情報	許可通知書又は登録通知書の写し	
許可業種の廃業(許可の失効含む。)		許可業種情報 個別情報	建設業廃業届の写し	
建設	登録の更新、抹消、期限切れ等			登録を証する書類の写し
コンサル	登録の抹消、失効、廃業		個別情報	抹消・失効を証する書類の写し又は廃業届等の写し

※希望工程(業種)の追加は変更申請ではなく、追加申請での対応となります。