

十日町市建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書記載要領

令和3年12月 十日町市

下記要領に従って審査申請書及び添付資料を作成し、提出してください。

令和4年1月4日以降、全ての提出書類への押印は不要とします。ただし、添付書類である証明の申請にあたり、証明者から申請様式への押印（申請者印）を求められた場合は、指示に従ってください。

1. 入札参加資格審査申請の全般的共通事項について

【受付期間】令和4年1月4日（火）～令和4年1月31日（月）

※郵送の場合、令和4年1月31日当日消印有効

【資格有効期間】令和4年4月1日～令和6年3月31日

【審査基準日】令和3年12月31日

※各様式とも審査基準日現在の内容で記載してください。添付書類もできるだけ審査基準日現在又は直近の状態（原則6か月以内）が確認できるものを提出してください。

【申請方法】(1) 入札参加を希望する業務ごとに、指定された様式で添付書類を沿えて申請してください。提出部数は各1部とします。

(2) 提出方法は直接提出のほか郵送や宅配などいずれの方法でも構いません。

(3) 申請書類はクリップやダブルクリップ等で留め、下記に指定の「個別フォルダー」(※下記参照)を同封して提出してください。ファイルに綴ったりホチキスで留めたりする必要はありません。

■申請書類に同封する個別フォルダーの指定について

種類・品名 個別フォルダー A4-IF

規格・品質 JIS（日本工業規格）S 5506 に適合するまたは同等の性能を有するもの

指定色 建設工事…黄・クリーム系、**建設コンサル…青・緑系**、
物品…赤・桃系

※個別フォルダーのメーカーは問いません。

※個別フォルダーの入手が困難な場合等は郵便切手で代用可とします。

未使用の郵便切手 84 円分を同封してください。

※フラットファイルとは異なりますのでご注意ください。

※個別フォルダーのインデックス(見出し)に会社名の表示は必要ありません。

【参加資格付与】入札参加資格を承認した場合は、入札参加資格者名簿に登載するとともに、名簿をホームページにて公開しますので、確認をお願いします。(令和4年3月中旬公開予定)

【その他】(1) 役務の提供のみの業務については、入札参加資格審査の制度を設けていないため、申請の必要はありません。

(2) 受付期間を過ぎての申請は、理由を問わず認めませんのでご注意ください。

(3) 随時申請は令和4年4月1日以降に受け付けます。

(4) 控えのための申請書類のコピーはあらかじめ取っておくようにしてください。当方では申請書類のコピーはおこないません。

(5) 当市の受付印を押印したハガキ等の返信を希望する場合は、申請者側で返信先等必要事項をすべて記載したハガキ等を用意してください。

(6) 書類不備があった場合の連絡は原則としてFAX又は電話で行います。



2. 『様式第1号 建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書』について

- ・ 「申請者」欄と「商号又は名称」欄は同一とし、「本社」欄はその所在地、代表連絡先を記入してください。行政書士事務所等が作成を代行している場合は、「書類作成・提出責任者」欄に代行した行政書士事務所等を記入してください。
- ・ 「書類作成・提出責任者」欄には、申請書を作成した実務担当者（市から申請書の内容について問い合わせがあった場合に答えられる方）の部署名・職氏名・連絡先（電話番号・メールアドレス）を記入してください。行政書士事務所等が作成を代行している場合は、行政書士の方で結構です。
- ・ 「委任先」欄は、入札や契約等の権限について委任先がある場合のみ記入してください。
- ・ 「所在区分」欄は、委任先がない場合は主たる営業所の所在地、委任先がある場合は委任先の所在地について選択してください。十日町市と隣接している市町（上越市・柏崎市・長岡市・小千谷市・魚沼市・南魚沼市・湯沢町・津南町）に所在する場合は、「近隣」を選択してください。
- ・ 「地区区分」欄は、所在区分が市内の場合のみ該当する地区区分を選択してください。所在する行政区がどの地区に該当するかは、十日町市ホームページの「十日町市の行政区」で確認してください。
- ・ 「職員数」欄は、法人にあつては常勤役員を含めた数を、個人にあつては事業主を含めた数を記載してください。
- ・ 「規模」欄から「ISO等取得」欄までは、それぞれ該当する内容等を選択、記入してください。
- ・ 「入札参加を希望する業務の種類」欄は、入札参加を希望する種類全てに○を付けてください。
- ・ 入札参加を希望する業務の種類に表示がない業務について希望する場合は、「010 - 004 その他」欄に○を付け、業務の内容を20字以内で記入してください。

3. 『様式第1の別紙1 登録資格業種（部門）一覧表』について

- ・ 下記に示す登録を受けている場合は、資格登録の有無、登録年月日、登録番号を記入してください。
 - ・ 建設コンサルタント登録規程に基づく登録
 - ・ 地質調査業者登録規程に基づく登録
 - ・ 補償コンサルタント登録規程に基づく登録
 - ・ 測量法に基づく測量業者としての登録
 - ・ 建築士法に基づく一級建築士事務所としての登録
 - ・ 土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士としての登録
 - ・ 不動産の鑑定評価に関する法律に基づく不動産鑑定業者としての登録
 - ・ 計量法に基づく計量証明業者としての登録
- ・ 上記以外に、特記すべき登録資格を所有している場合は、「10. その他」欄に任意で記入してください。
- ・ 「主な受注実績」欄は、登録業種ごとに、過去3年間に地方公共団体から元請負として受注した、最も実績が大きい業務を1件抽出して記入してください。
- ・ 該当する内容を有していない場合も必ず提出してください。

4. 『様式第3号 技術職員数等に関する調書』について

- ・ それぞれの資格について、該当者の人数を記入してください。
- ・ 一人の技術職員が複数の資格を有している場合は、それぞれの資格ごとに1人として数えてください。
- ・ 「その他の資格者」欄は、特記すべき資格を所有している場合、任意で記入してください。

- ・ 該当する内容を有していない場合も必ず提出してください。

5. 様式以外の提出書類について

- ・ 定められた様式以外に、必ず下記の書類を提出してください。

① 納税証明書

ア 市内に営業所を有する者

- ・ 十日町市の納税証明書で未納がない証明（写し可）

⇒ 「納税証明請求書」（様式第 50 の 2）で十日町市役所税務課に請求してください。また、窓口で事業主以外の方が証明書を請求する場合には、納税証明請求用の委任状を持参してください。

- ・ 法人税又は所得税の納税証明書で、未納がないことが確認できるもの（写し可）

- ・ 消費税及び地方消費税の納税証明書で、未納がないことが確認できるもの（写し可）

⇒ 法人用は納税証明書「その 3 の 3」を、個人用は納税証明書「その 3 の 2」を税務署に請求してください。

イ 市内に営業所を有しない者

- ・ 法人税又は所得税の納税証明書で、未納がないことが確認できるもの（写し可）

- ・ 消費税及び地方消費税の納税証明書で、未納がないことが確認できるもの（写し可）

⇒ 法人用は納税証明書「その 3 の 3」を、個人用は納税証明書「その 3 の 2」を税務署に請求してください。

※納税証明書「その 3 の 2」や「その 3 の 3」は、電子納税証明書を印刷したものでも可とします。

② 資格登録がある業務部門については、登録証の写し等登録が確認できる書類

（登録の更新に使用した「現況報告書」を添付する場合は、表紙及び部門が明記されているページの写しだけで結構です。）

③ 委任状（委任先がある場合）

⇒ 営業所等の職員に入札及び契約等の全権を委任している場合は、委任する事項、委任期間及び受任者を記載した委任状を提出してください。

④ 暴力団等の排除に関する誓約書

⑤ F A X 送信票

⇒ 申請書類に不備があった場合の連絡に使用します。商号又は名称・部署名、F A X 番号、担当者の氏名を記入し、原則として全業者が提出してください。

6. 提出書類一覧表

提出書類		市内業者		市外業者	
		法人	個人	法人	個人
1	建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書 (様式第 1 号)	○	○	○	○
2	登録資格業種（部門）一覧表 (様式第 1 号の別紙 1)	○	○	○	○
3	技術職員数等に関する調書 (様式第 3 号)	○	○	○	○
4	納税証明書	市税納税 証明書	市税納税 証明書	法人税 納税証明書	所得税 納税証明書
	消費税及び地方消費税納税証明書 ※消費税の課税業者のみ	○ 「その 3 の 3」	○ 「その 3 の 2」	○ 「その 3 の 3」	○ 「その 3 の 2」

5	資格登録がある業務部門に係る登録証の写し等	△	△	△	△
6	委任状 ※営業所等に委任する場合のみ	△		△	
7	暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	○	○
8	F A X 送信票	○	○	○	○
9	個別フォルダー（青・緑）又は切手 84 円分	○	○	○	○

※○は提出必須、△は該当者のみ提出

7. 変更等の届出について

(1) 申請書類の変更届について

建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書を提出後、同申請書及び同申請書の添付書類に記載した事項について変更があったときは、直ちに変更届出書（様式第5号）に係る書類（注1）を添付して提出してください。

注1 商号又は名称、営業所の名称、所在地、法人の代表者の氏名に変更があったときは、登録事項証明書（履歴事項全部証明書）を、代理人の氏名に変更があった場合は委任状を添付してください。

(2) 廃業の届出について

名簿登載者が解散又は廃業したときは、廃業等届出書（第6号様式）を直ちに提出してください。

8. お問い合わせ先、提出先

〒948-8501 十日町市千歳町 3-3

十日町市総務部財政課契約検査係

TEL 025-757-3114 FAX 025-752-4635 E-mail nyusatsu-zaisei@city.tokamachi.lg.jp