

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7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ています。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. 定期申請

【受付期間】令和8年1月5日（月）～令和8年1月30日（金）

※郵送の場合、令和8年1月30日消印有効

【資格有効期間】令和8年4月1日～令和10年3月31日

【審査基準日】令和7年12月31日

【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添付し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、下記にて指定する「個別フォルダー」を同封して提出してください。ファイルに綴つ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 建設コンサル…青・緑系

※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能とします。未使用的郵便切手110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8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) 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。

(4) 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。

(5) 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. 隨時申請

【受付期間】令和8年4月1日（水）～令和10年3月31日（金）

【資格有効期間】資格が有効となる日（※）～令和10年3月31日

※申請書が受理された日が21日～翌月20日の場合、翌々月の1日となります。

【審査基準日】申請書を提出する日が属する月の前月の末日

【申請方法】1. 定期申請と同様です。

【参加資格付与】1. 定期申請と同様とし、ホームページは毎月1日に更新します。

【その他】1. 定期申請と同様です。

3. 『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

※3～5について、各様式とも審査基準日時点の内容で記載してください。

- 「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（委任先の所在地が十日町市内の場合も含む）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、法人にあっては常勤役員を含めた数を、個人にあっては事業主を含めた数を記載してください。「総職員数」欄に記載した人数が、「本社の職員数」欄や「委任先営業所等の職員数」欄の人数を下回らないように注意してください。
- 「規模」欄は、中小企業基本法第2条第1項第1号で定義された中小企業に該当する場合は「中小企業」を、それ以上の規模の場合は「大企業」を、いずれにも該当しない場合は「その他」を選んでください。
- 「資本金」欄は、「建設コンサルタント現況報告書」等を添付した場合、そこに記載された「資本金額」を記入してください。ただし、その後に増資や減資があった場合は、審査基準日時点での資本金額を記入してください。なお、万円単位ではなく、千円単位での記入ですので、ご注意ください。
- 「ISO等取得」欄は、ISO9001又はISO14001の取得がある場合「有」を選択してください。初度の登録から有効期間を更新している場合、有効期間の始期は更新後の有効期間の始期を記入してください。
- 「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 その他 - 004 その他」欄に○を付け、その業務の内容を20字以内で記入してください。

4. 『様式第1号の別紙1 登録資格業種等一覧表』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。

5. 『様式第2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。

6. 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。
- できるだけ審査基準日時点または直近の状態（原則6か月以内、個別に規定されている場合はそれによる）が確認できるものとしてください。

① 納税証明書

[十日町市の市税の納税義務がある者]

- 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も税務課に持参してください。

[全ての申請者]

- 法人税又は所得税並びに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」をお近くの税務署に請求してください。電子納税証明書を印刷したものでも可です。

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

（建設コンサルタントや補償コンサルタントの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 暴力団等の排除に関する誓約書
- ④ 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。
- ⑤ IS09001 又は IS014001 の登録証の写し ※該当者のみ
- ⑥ FAX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、FAX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。FAXを使用していない申請者については、その旨と書類について問合せ先のメールアドレス（申請書の書類作成・提出責任者と同じであれば、その旨）を申し出る任意の書類を同封してください。

7. 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 登録資格業種等一覧表（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2号）	○	○	○	○
4 市税納税証明書（様式50の2） ※市外業者でも十日町市に納税義務がある場合は提出	○	○	△	△
5 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税納税証明書	○ 「その3の3」	○ 「その3の2」	○ 「その3の3」	○ 「その3の2」
6 資格登録がある業務部門に係る登録証の写し等	△	△	△	△
7 暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	○	○
8 委任状 ※営業所等に委任する場合のみ	△		△	
9 IS09001 又は IS014001 の登録証の写し	△	△	△	△
10 FAX送信票	○	○	○	○
11 個別フォルダー（青・緑系）又は切手110円分	○	○	○	○

※○は提出必須、△は該当者のみ提出

8. 承継の申請及び変更や廃業等の届出について

- (1) 承継の申請について
会社の営業譲渡、合併又は相続が生じ、新しい会社に営業の全部を承継した場合は、承継申請書（様式第3号）に関係書類を添付して提出してください。

(2) 変更の届出について

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、以下の事項に変更が生じた場合は、
変更届出書（様式第4号）に関係書類を添付して提出してください。

- ・商号又は名称
- ・営業所の名称、所在地、郵便番号及び電話番号（ファクシミリの番号、電子メールアドレスを含む。）
- ・法人の代表者の氏名
- ・代理人の氏名（参加資格の有効期間を通して競争入札等に関する権限の委任を受け、かつ、委任者が委任状を市長に提出している場合に限る。）
- ・参加資格に係る登録部門

(3) 廃業等の届出について

名簿登載者が以下のいずれかに該当することになった場合は、廃業等届出書（様式第5号）を直ちに提出してください。

- ・参加資格者が死亡した場合
- ・法人が合併その他の事由により解散した場合
- ・参加資格を有する業種で、資格審査を受けるための条件を満たさなくなった場合（登録の消除など）

9. 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