

第1号 近江八幡市庁舎整備工事
における

測量・建設コンサルタント等
競争参加資格審査申請書提出要項

近江八幡市総務部 管財契約課

近江八幡市測量・建設コンサルタント等競争参加資格審査申請について

近江八幡市が発注する **第1号 近江八幡市庁舎整備工事** の競争入札に参加を希望する方で、近江八幡市測量・建設コンサルタント等競争参加資格をお持ちでない方は、以下の要領により申請してください。なお、**登録は当該案件についてのみ有効**です。

1 審査基準日 公告日

2 受付期間、時間、場所及び提出方法

- (1) 受付期間 公告のとおり
- (2) 受付時間 公告のとおり
- (3) 受付場所 公告のとおり
- (4) 提出方法 公告のとおり

3 提出部数 1部

4 入札参加申請者の資格

次の要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないこと。
- (2) 証明日現在において総ての税の滞納がないこと。
- (3) 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員及びその支店又は常時業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団又は暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められる者。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者。
- (4) 業種に関し、法律上必要とする登録を受けた者であること。（その必要がない業種については除く）
- (5) 申請される事務所において技術職員及び事務職員の適正な配置で業務が行われていること。
- (6) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の3及び近江八幡市税条例（平成22年近江八幡市条例第77号）第44条の規定による市県民税の特別徴収を行っていること。（対象者がいない者及び市外で登録する者を除く。）

5 有効期間

令和5年4月3日に公告した「**第1号 近江八幡市庁舎整備工事**」に係る入札に対してのみ有効とする。

6 入札参加希望業種

(1) 入札参加希望業種は次に掲げるとおりとする。

業務コード	略号	入札参加希望業種	入札参加することができる資格を有する者
120	建事	建築設計監理業務	建築士法第23条第1項の規定による一級建築士事務所

7 用語

市 内 近江八幡市内の本店（本社）又は支店（営業所）で登録しようとする者

市 外 近江八幡市外の本店（本社）又は支店（営業所）で登録しようとする者

8 提出方法及び提出書類

(1) 提出方法

- ① 提出書類を下記番号順（(2)①～⑫）にフラットファイル（A4 緑色系）に綴じて提出すること。
- ② フラットファイルの表紙及び背表紙には必ず業者名を記載すること。
- ③ (2)⑬返信用封筒についてはフラットファイルに綴じこまないこと。持参の場合は外れないようにダブルクリップ等でフラットファイルに挟み、郵送等の場合は同封すること。

(2) 提出書類

提出書類		市内	市外
フラットファイル（A4 緑色系）		○	○
①提出書類整理表		○	○
②競争参加資格審査申請書 【指定様式 1】		○	○
③経営規模等総括表 【指定様式 2】		○	○
④登録証明書又は登録通知書（写）※ （建築設備設計監理業務を除く）		△	△
⑤現況報告書（写）（建コソ・補償・地質のみ）		△	△
⑥納税証明書（写）※ （未納がないことを証するもの）	国 税	○	○
	都道府県税	○	○
	市 税	○	△
⑦技術者経歴書 【指定様式 3】		○	○
⑧市内事務所等調書 【指定様式 4】		○	△
⑨商業登記簿謄本（写）（法人のみ）※		△	△
⑩業務経歴書 【指定様式 5】		○	○
⑪財務諸表（写）		○	○
⑫誓約書 【指定様式 6】		○	○
⑬返信用封筒		○	○

※ 審査基準日より **3 か月以内**のものに限る。

「○」については必須項目、「△」については該当する場合のみ提出が必要

9 提出書類作成上の留意事項

(1) 文字は黒インキ又は黒ボールペンを使用して、楷書でわかりやすく記入すること。
(各枠内に入るゴム印又はタイプは可)

(2) 記載要領等について

① 提出書類整理表―― (全業者必須)

ア 提出書類に従い確認の上、チェック欄にチェックし、フラットファイルに綴じこむこと。

② 競争参加資格審査申請書―― (指定様式 1) (全業者必須)

ア 申請日：持参する場合は持参日、郵送等にて提出する場合は発送した日を記入すること。

イ 申請者：住所、商号又は名称及び代表者氏名は、本社（本店）について記載すること。なお、個人事業主の場合は屋号等の商号も必ず記入すること。

ウ 委任先：本店以外の支店、営業所等で登録し、入札、見積、契約締結等の権限を委任する場合は記入すること。（委任先がない場合は空白で可）

エ 希望業種：「**建築設計監理業務**」のみとする。

オ 担当者氏名及び連絡先：本申請について、本市より問い合わせを行うときに連絡する担当者及び連絡先を記入すること。

③ 経営規模等総括表―― (指定様式 2) (全業者必須)

提出書類⑩財務諸表に基づき計算の上、記入し提出すること。

ア 「業種区分」の欄には、入札参加希望業種を含む業種毎に実績高を記載すること。

イ 「直前第 1 年度分決算」とは基準日に確定した決算を含む過去 1 事業年度の決算を、「直前第 2 年度分決算」とは直前第 1 年度の前の事業年度の決算を、「年間平均実績高」とは両決算の年平均をそれぞれいう。なお、個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記載すること。

④ 登録証明書又は登録通知書（写）―― (発行官公署の様式) (全業者必須)

ア 登録を受けている業務内容が全て確認できること。（追加、更新の登録を含む。）

イ 登録証明書は、審査基準日の 3 か月前の日以降に発行された証明書であること。

ウ 国土交通省に現況報告書（地質調査、建設コンサルタント及び補償コンサルタント）を提出している者は、登録証明書又は登録通知書（写）を省略することができる。

エ 建築設計監理業務において、支店・営業所等で登録を希望される場合は、当該事務所で受けている建築士事務所登録の証明書を提出すること。

オ 建設設備設計監理業務に登録を希望される場合は不要。

⑤ 現況報告書（写）―― (発行官公署の様式) (全業者必須)

ア 地質調査、建設コンサルタント及び補償コンサルタントの登録を受けている者は提出すること。ただし、提出書類⑩財務諸表と重複する場合は、重複部分を省略することができる。

⑥ 納税証明書（写）―― (発行官公署の様式) (全業者必須)

ア 下表で該当するものを提出すること。

市内	I 「国税に未納がないこと」を証するもの II 「滋賀県税に未納がないこと」を証するもの III 「近江八幡市税に未納がないこと」を証するもの
市外	I 「国税に未納がないこと」を証するもの II 「都道府県税に未納がないこと」を証するもの

イ 審査基準日の 3 か月前の日以降に発行された証明書であること。

ウ 国税に未納がない証明（交付場所：本店所在地を所轄する税務署）
以下の項目について未納がないことを証明できるものを提出すること。（電子納税証明書を印刷したものも可とする。）

法人の場合：「法人税」「消費税及び地方消費税」（その3の3）

個人の場合：「申告所得税及び復興特別所得税」「消費税及び地方消費税」（その3の2）

エ 都道府県税に未納がない証明（交付場所：各（都道府県）税事務所）

本社登録する場合は本社の所在する都道府県の、委任先の事業所にて登録する場合は委任先事業所の所在する都道府県発行の納税証明書を提出すること。

納税証明書の証明事項は「都道府県税に未納（滞納）がないこと」とする。都道府県により名称等が異なるので所管の都道府県税事務所等にお問い合わせください。

なお、「都道府県税に未納（滞納）がないこと」を証明する納税証明書が発行されない都道府県については、直近1事業年度分の「法人県（都道府）税」「法人事業税」の納税証明書（未納がないもの）の提出で可とする。

オ 近江八幡市税に未納がない証明（交付場所：近江八幡市役所）

収納課又は安土未来づくり課にて証明を受けてください。証明書の発行については手数料、委任状等必要となりますので事前に収納課にご確認ください。

※新規法人化したばかりで証明書が発行できない方に関しては、「法人設立（開設）申告書」又は「個人事業の開業届出書」を提出すること。

⑦ 技術者経歴書――（指定様式3）（全業者必須）

ア 土木、建築、設備又は職種の各別に作成すること。また、「氏名」の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所）毎にまとめて行い、その直前の氏名欄に、かつこ書きで該当営業所名を記載すること。

イ 「学校の種類」の欄には、大学、高等専門学校の別を記載すること。

ウ 「法令による免許等」の欄には、業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載すること。（例：〇〇建築士、〇〇施工管理技士等）

エ 「業務経歴」の欄には、最近のものから記載し、純粋に測量、建設コンサルタント等の業務に従事した職種及び地位を記載すること。

オ 独自様式で技術者名簿等を作成している者のうち、必要項目（指定様式4に掲載されている項目全て）の記載がある場合に限り、指定様式に代えて提出しても可とする。

⑧ 市内事務所等調書――（指定様式4）（市内のみ必須）

ア 市内、市内（県登録）で登録する場合は提出すること。

イ 事務所の所在地は住宅地図をコピーしたものを添付でもよい。

⑨ 商業登記簿謄本（写）――（管轄法務局の様式）（個人事業主は不要）

ア 法人で登録を受ける場合は添付すること。

イ 申請時の3か月前の日以降に発行された商業登記簿謄本であること。

⑩ 業務経歴書――（指定様式5）（全業者必須）

ア 登録を受けた業種の各別又はその他の営業の種類各別に作成すること。

イ 直前2年間の主な完成業務及び着手した主な未完成任务について記載すること。

ウ 下請については、「発注者」の欄には元請負業者の商号又は名称を記載し、「件名」の欄は下請件名を記載すること。

エ 「測量等対象の規模等」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載すること。

オ 「請負代金の額」は、消費税込みの金額を記載すること。

カ 独自様式で業務経歴書等を作成している者のうち、必要項目（指定様式6に掲載されている項目全て）の記載がある場合に限り、指定様式に代えて提出しても可とする。

⑪ 財務諸表（写）――（指定様式なし）（全業者必須）

ア 法人の場合

直前第1年度分決算の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書又は損失処理計算書等）の写しを提出すること。

子会社等を含んだ連結決算は不可とする。

事業開始時期の都合により決算報告書を提出できない場合は、事業開始時の貸借対照表のみの提出で可とする。

イ 個人の場合

直近1年分の青色申告書又は白色申告書の写しを提出すること。（個人番号が記載されていないものを提出してください。）

⑫ 誓約書――（指定様式6）（全業者必須）

ア 近江八幡市暴力団排除条例（平成23年近江八幡市条例第25号）第6条の規定に基づき、記載された内容を確認のうえ、必要事項を記入・捺印すること。なお、支店での登録であっても本社（本店）について記載すること。（本人の署名の場合は押印不要。押印する場合は実印を使用のこと。）

⑬ 返信用封筒――（全業者必須）

ア 提出方法が持参又は郵送どちらの場合でも、後日、郵送にて受領書を送付するので、必ず返信用封筒（長形3号、返信先を明記し84円切手を貼付したもの）を同封すること。

イ 書類に不備、不足等があった場合も、返信用封筒にて連絡票を送付いたします。

1.0 申請書提出における注意事項

(1) 申請受付期間以外では受付しない。

(2) 申請書、提出書類が著しく不足している場合又は提出書類の記載事項に著しく不備若しくは誤記のある場合は受付しないので、十分確認すること。

1.1 申請書提出後の変更届

(1) 競争参加資格審査申請書提出後に、商号、所在地、代表者、受任者等に記載事項に変更が生じた場合、速やかに変更内容を証する書類を添えて「競争参加資格審査申請書変更届」を提出すること。

(2) 「競争参加資格審査申請書変更届」は、近江八幡市指定様式により作成すること。

(3) 「競争参加資格審査申請書変更届」の提出は、持参又は郵送等とする。

(4) 法律上必要とする登録の追加、変更、取消及び廃業等は「競争参加資格審査申請書変更届」の提出を必要とする。

1.2 登録取消等の処置

(1) 競争資格審査申請書における重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者に対し、登録取消、入札参加停止及び指名停止等の措置を講じることがある。

(2) 登録されている事務所に技術職員・事務職員が確認できない場合、また電話の転送等事務所としての業務運営が認められない場合、登録事務所の変更・取消の措置を講じることがある。なお、事務所の確認は、市管財契約課が行うものとし、実態調査については適宜行う。

1.3 その他

近江八幡市ホームページにて、本要項に関する補足の掲載、よくある質問等に回答することがあるので確認してください。

問い合わせ先

近江八幡市総務部管財契約課

〒523-8501 近江八幡市桜宮町236番地

電話 0748-33-3111（代表） 内線 416, 421

0748-36-5557（直通）