

平成 29・30 年度一般競争（指名競争）入札等参加資格審査申請要領
（測量・建設コンサルタント等）

篠山市

平成 29・30 年度において、篠山市が発注する業務委託に係る一般競争（指名競争）入札等に参加するための資格審査を受けようとする方は、下記要領により必要書類を提出してください。

記

1 申請対象

申請日現在において、測量法、建築士法、計量法、土地家屋調査士法、不動産の鑑定評価に関する法律、建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程又は補償コンサルタント登録規程の各規程に基づき、その営業について必要とする登録等の許可を受けている者（法律上許可を必要としない場合は不要）で、篠山市が発注する測量・建設コンサルタント等に係る一般競争(指名競争)入札等に参加を希望する者。

2 受付期間

平成 29 年 1 月 10 日（火）から平成 29 年 1 月 27 日（金）

※期間終了後の申請は、理由の如何にかかわらず受付できません。

3 提出方法

電子申請にて必要事項を入力し、申請書類を郵送等により提出してください。

※ 受付最終日の午後 5 時までに必着のこと

窓口へ直接ご提出の場合、上記期間中の「篠山市の休日を定める条例」に定める市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時まで受付はしますが、その場での書類審査は行いません。

4 送付先

〒669-2397

兵庫県篠山市北新町 4 1 篠山市総務部 管財契約課 契約係

※送付にあたっては、事前に「入札参加者資格審査申請の送付について」をご確認ください。

5 申請様式及び電子申請

篠山市のホームページ「事業者向け案内 > [入札・契約](#)」に掲載

<http://www.city.sasayama.hyogo.jp/pc/group/kanzai/bid/2930shimeinegai.html>

[篠山市電子申請用ページ](#)

<http://www.city.sasayama.hyogo.jp/pc/group/kanzai/denshi2930.html>

○入札参加資格申請 [測量・コンサルタント等]

6 有効期間

平成 29 年 6 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

（1 年 10 箇月間）

7 提出書類

「提出書類一覧表」のとおり。

8 注意事項

(1) 次の各号のいずれかに該当する者は、特別の理由がある場合を除き、入札及び随意契約の参加資格を認めません。

① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者

② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者

(2) 受付期間中に営業停止を受けている者については申請を受け付けることができません。

(3) 申請書類の記載にあたり、虚偽の事項を記入し申請を行った事が発覚した場合は、参加資格を取り消します。

9 受付受領

受付・審査終了後、書類不備又は訂正等がない場合は、受付印を押印した受領証を返送します。不備等がある場合は、仮受付とし指定された期日まで不備又は訂正分を提出願います。

10 追加受付

市内に本店のある業者及び市長が特に必要と認める場合は随時受付できるものとします。

11 その他

申請書を受け付けた者については、審査のうえ適格と認めた場合のみ参加有資格者名簿に登録します。

12 変更等

申請内容に変更が生じた場合は速やかに変更届（任意様式）を提出してください。

また、許可の更新についてもその都度写しを提出してください。

13 問い合わせ先

篠山市 総務部 管財契約課 契約係

電話 079-552-1111（内線354）

FAX 079-552-5665

提出書類一覧表 (◎は必須、○は必要な場合は添付)

書 類	内 容		様式等	
受付審査票及び提出書類一覧表	提出書類に○をしてください		様式C-0	◎
一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	実印及び使用印を鮮明に押印してください。 使用印鑑届は、契約行為等に使用する印を押印してください		様式C-1	◎
電子申請の申請内容を印刷したもの	電子申請後「申請状況照会」から「申し込み内容確認」の印刷用ページを表示し印刷したものを提出してください。		写し	◎
	※電子申請が出来ない場合（市内業者のみ） 市指定様式の取引希望業種一覧表を提出してください。		市指定様式	○
委任状（代理申請用）	申請を行政書士等に委任する場合		様式D	○
委任状（契約等委任用）	営業所等に委任する場合		様式C-2	○
営業所一覧表	営業所等に委任する場合は、任意の様式で営業所等の一覧が記載されているものを添付		写し	○
営業許可等証明書	許可証明書の写し（A4サイズで鮮明なもの）		写し	◎
測量・コンサル等実績調書	内容が同様であれば別様式可		様式C-3	○
技術者経歴名簿	内容が同様であれば別様式可		様式C-4	◎
技術者の資格の写し	法人の場合は添付不要		写し	◎
財務諸表類	最新の1年分の決算数値がわかるもの		写し	◎
国税の未納が無い証明書 （税務署） ※電子ファイル不可	法人	法人税・消費税及び地方消費税（様式その3の3）	写し	◎
	個人	所得税・消費税及び地方消費税（様式その3の2）		
篠山市税等の未納が無い証明書（市役所税務課または各支所）※篠山市に納税されている方	法人	法人市民税・法人県民税・固定資産税・軽自動車税	写し	◎
	個人	市県民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税		
代表者身分証明書	法人	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	写し	◎
	個人	身分証明書（市役所）		
印鑑登録証明書	法人	法務局	写し	◎
	個人	市役所等		
ISOの取得状況	ISO9000sもしくは14000sで認証確認できる登録証の写し		写し	○
障害者雇用状況	障害者雇用状況報告書		写し	○
誓約書	市指定様式		様式C-5	◎
紙ファイル	A4ファイル 黄色〔金属製留め具でないもの〕			◎
誓約書（暴力団排除）	市指定様式 ファイルに綴り込まないでください		様式B	◎
受領書	商号又は名称を記載してください。ファイルに綴り込まないでください		様式C-6	◎
封筒	返送先を記載し、切手を添付してあるもの			◎

提出書類の作成に関する注意事項

1. 共通事項

- (1) ボールペンではっきりと記載するか、様式に必要事項を打ち込んだものをプリント又はコピーしてください。
- (2) 感熱紙等の変色・消字の書類は受付をしません。
- (3) 書き誤りをした場合は訂正印で訂正をするか、新たな用紙に記入して下さい。修正液等で修正されたものは受付をしません。
- (4) 各証明書等の写しはA4サイズで鮮明なものに限ります。
- (5) 提出書類で市外・市内（市内に本社、又は営業所があり委任されている場合）により違いがありますので提出書類一覧表で確認して下さい。
- (6) **提出書類は、必ず提出書類一覧表の順でA4縦の黄色の紙ファイルに綴り、誓約書（様式B）及び受領書、封筒については綴り込まず送付して下さい。**
 - ・ファイルの表紙と背表紙には「平成29・30年度 一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請」「商号又は名称等」を記入してください。
 - ・受領書は、商号又は名称を記載し同封して下さい。
 - ・封筒は、切手を貼付し返送先を記載したものを同封して下さい。
 - ・申請は、1社1部門（建設工事、測量・建設コンサルタント等、物件の買入等）ごとに郵送して下さい。

2. 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書

- (1) 申請区分は、新規・継続を選択して下さい。
- (2) 前回の登録番号欄は、前回の登録年度と番号を記載して下さい。
- (3) 使用印鑑届の欄は入札、契約行為に使用する印を押印して下さい。
- (4) 支店長等に権限を委任する場合には委任状（様式C-2）を提出して下さい。
- (5) 行政書士等が代理で申請を行う場合には、申請者本人から申請代理人への委任状（様式D）の提出が必要です。委任状は、申請日から3ヶ月以内のもので、委任の範囲が具体的に記載してあること。
- (6) ISO の取得状況の欄
本社、支店等を問わず、ISO の認証を受けている場合は、該当するものを選択して当該認定を確認できる登録証の写しを添付して下さい。取得がない場合は「取得なし」を選択して下さい。
- (7) 障害者法定雇用率達成状況の欄
 - ア 公共職業安定所への報告義務がある場合は、「報告義務あり」を選択し「達成・未達成」のいずれかを選択して下さい。また、公共職業安定所に提出された「障害者雇用状況報告書の写しを添付して下さい。
 - イ 報告義務がない場合は、「報告義務なし」を選択して下さい。現に障がい者を雇用している場合は、人数を記入して下さい。対象となる障がい者の方の障害状況を証明するものの写し（本人の身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し）及び直接的かつ恒常的な雇用が確認できるものの写し（本人の健康保険被保険者証又は本人が記載されている健康保険厚生年金標準報酬決定通知書若しくは賃金台帳等の写し）を添付して下さい。
 - ※障害者手帳等写しの提出にあたっては、使用目的を本人に伝え、承諾を得ること。
 - また、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に十分に留意すること。

3. 電子申請の申請内容を印刷したもの

電子申請の後、「申請状況照会」から「申し込み内容確認」の印刷用ページを表示し印刷したものを提出してください。

送信されたデータにより名簿を作成しますので、入力もれや誤りがないよう確認のうえ入力し送信してください。

※電子による申請が出来ない場合は、書面による申請でも可とします。(市内業者のみ)

4. 取引希望の業務について

- ・受任者登録し建築関係コンサルタント業務を希望するときは、登録する受任者は建築士事務所登録を受けている事務所としてください。
- ・建設コンサルタント・補償コンサルタントについては登録がある部門のみは選択が可能です。
- ・登録番号があるものについては、各希望業務の欄に入力してください。

5. 測量・コンサル等実績調書について

- ・必ず業種ごとにまとめて作成してください。
- ・直近2年度分の主な業務を記載してください。
- ・請負代金の額は消費税込みの金額を千円単位で記載してください。
- ・内容が同様のものであれば別様式での提出も可能です。

6. 技術者経歴名簿について

- ・登録業種の種類ごとに作成してください。
- ・免許等の名称は、業務に関し法律又は命令による免許又は技術もしくは技能の認定を受けたものを記載してください。
- ・内容が同様のものであれば別様式での提出も可能です。

7. 税等の未納が無い証明について

国税等法人税、所得税及び消費税及び地方消費税（非課税証明を含む）の証明書（その3の2及びその3の3等）は税務署で発行されます。

なお、納税証明書は、e-TAXでオンライン請求が可能です。詳しくはe-TAXホームページ(<http://www.e-tax.nta.go.jp>)をご覧ください。ただし、**篠山市では、電子納税証明書（電子ファイル）の提出は不可となっていますのでご注意ください。**

また、篠山市に納税義務のある方で市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税の未納が無い証明書は、篠山市役所収税課または各支所で「滞納なし証明書」若しくは「完納証明書」の交付を受けて下さい。

8. 代表者身分証明について

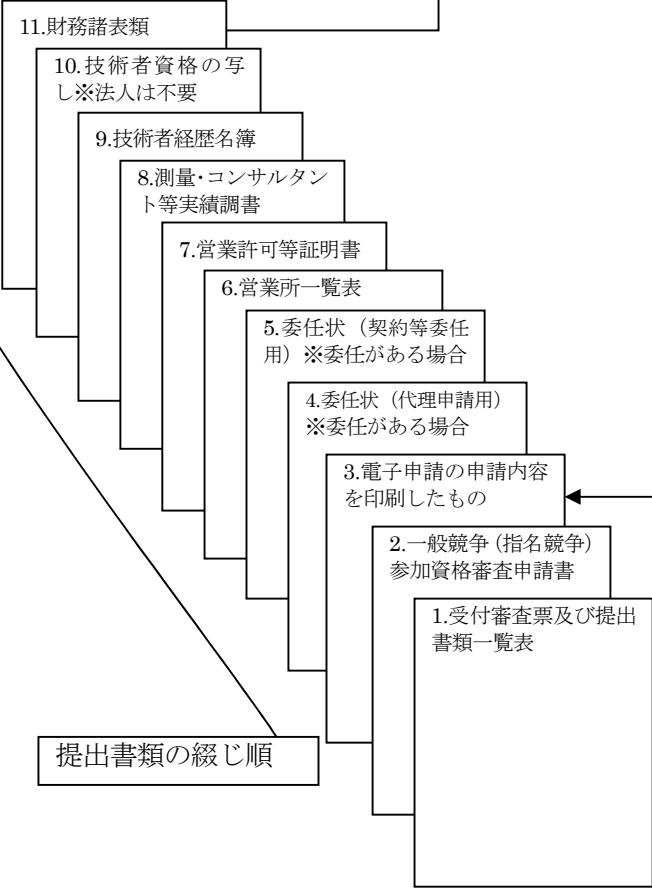
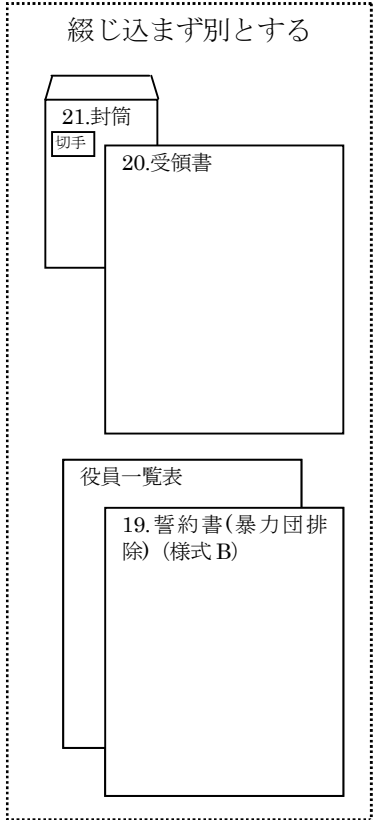
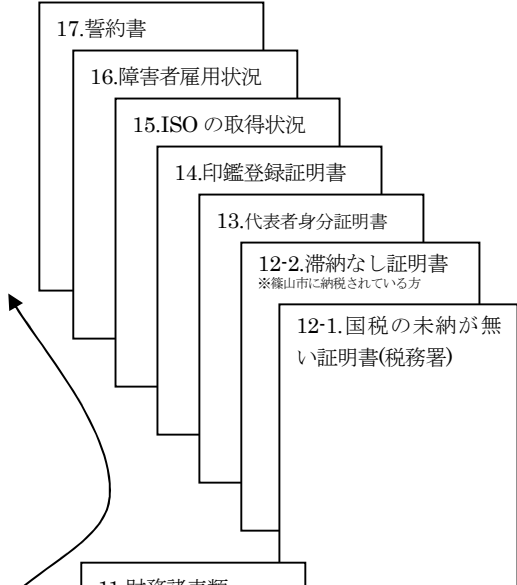
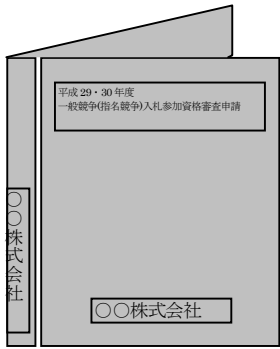
登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び身分証明書（成年被後見人、被保佐人及び破産者ではないことを証明するもの）は、提出日前3ヶ月以内に交付されたものに限りです。

なお、登記簿謄本は法務局で、身分証明書は本籍地の市区役所・町村役場で交付されます。

9. その他

申請者が市指定様式の申請書類に準じて作成した書類で、内容が確認できる場合は受付します。

提出書類の綴じ方



取引希望業種一覧表※市内業者のみ
電子による申請が出来ない場合

提出書類の綴じ順

入札参加者資格審査申請の送付について

入札参加者資格審査申請書及び添付書類（以下「申請書類」）を送付いただく際は、次の点にご注意いただきますようお願いいたします。

1. 申請書類は信書となるので、信書に対応した送付方法にしてください。
2. 1つの封筒につき1つの申請書類を封入し、複数申請（工事と物品など）するときは、封筒を分けてください。
3. 遅配や郵送事故等があっても申請期間の猶予はできません。早めに申請するようにしてください（申請書類は申請期間内に必着とします。）。
4. 申請書類を封入する封筒等には、内容物がわかるよう次のとおり赤で記載してください。
建設工事の場合・・・指名願（工事）
測量及び建設コンサルタントの場合・・・指名願（コンサル）
物件の買入れ等の場合・・・指名願（物品）
（イメージ）

〒669-2397

兵庫県篠山市北新町 41
篠山市役所総務部管財契約課

指名願（工事）

〒669-2397

兵庫県篠山市北新町 41
篠山市役所総務部管財契約課

指名願（コンサル）

〒669-2397

兵庫県篠山市北新町四十一
篠山市役所総務部管財契約課

指名願（物品）