

令和5・6年度

南相馬市入札参加資格審査申請の手引

(測量・コンサルタント)

福島県南相馬市
総務部財政課

I 登録申請について

公共機関が工事や製造の請負契約、測量の委託契約等の相手方を競争入札の方法で選ぶとする場合、あらかじめ相手方の資格を審査し、契約対象者として適正かどうかを認定しておくことが地方自治法により定められています。

そのため、南相馬市が行う競争入札に参加しようとする方は、南相馬市に対して「入札参加資格審査申請」を行って資格審査を受け、入札参加有資格業者となる必要があります。

今回の資格審査の受付は、2年ごとに行う定期受付です。継続して登録を希望する方及び新たに登録を希望する方は、下記により申請書を提出してください。

1 提出方法

申請書の提出は新型コロナウイルス感染症対策を鑑み、**郵送による提出のみ**といたします。申請にかかる詳細は次のとおりです。

(1) 受付期間 (郵送受付)

令和4年11月1日(火) から11月30日(水) まで (※当日消印有効)

(2) 申請書郵送先

〒975-8686

福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地

南相馬市役所 総務部財政課契約係

※受理票の返送用に切手付返信用封筒を同封願います。

2 お問い合わせ先

南相馬市役所 総務部財政課契約係

TEL 0244-24-5225

FAX 0244-24-5214

E-mail keiyaku@city.minamisoma.lg.jp

3 申請に当たっての注意事項

- (1) 今回は新型コロナウイルス感染症対策のため、事業者の所在により申請書のご提出方法が異なりますのでご注意ください。
- (2) 申請書類に虚偽の記載をしたり、重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後に発覚した場合には資格が取り消される場合があります。
- (3) 審査基準日は**令和4年7月1日**とします。(具体的には令和4年7月1日の直前の営業年度の内容を基本に審査しますが、項目によってその前年度や前々年度の内容も審査対象となります。)
- (4) 申請書類に不備又は不足があった場合には、書類が整備された後に受付となります。
- (5) 受付した申請書類については、一切修正することができません。

4 資格認定の通知

資格審査申請書の受付期限以降3月末までに審査を経て、有資格業者として認定します。なお、資格認定が受けられない方のみその旨を通知し、資格認定を受けた方については受理票の交付をもって

て通知に代えさせていただきます。

5 資格の有効期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

6 申請書を提出できない方

次の欠格要件に該当する方は、資格審査申請書を提出することができません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者
- (2) 次のいずれかに該当し、その事実があつてから2年を経過しない者
 - ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - ⑥ 前各号の一に該当する事実があつた後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者
- (4) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して不正の行為をし、又は正当な理由なくして不完全な履行をし、若しくは履行をしないため、指名競争入札に係る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
- (5) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があつた日から3年を経過していない者
- (6) 資格の審査に関する申請書その他の添付書類について虚偽の事項を記載した者
- (7) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (8) 審査基準日の直前1年の営業年度において実績高が全くない者
- (9) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約締結権を委任する事務所の代表者をいう。以下同じ。）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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- (10) 暴力団（暴力団対策法第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
- (11) 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たと認められる者
- (12) 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あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (13) 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
注) たとえ、入札参加有資格者となっても、上の(1)から(13)までに該当した場合は、資格の認定は取り消されます。

7 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、次の場合に該当するときは、速やかに変更等の届出をしてください。郵送による届出も可能です。

- (1) 申請者又は競争に参加する資格があると認定された方が次に該当した場合
 - ① 死亡したとき
 - ② 法人が合併により消滅したとき
 - ③ 法人が破産等により解散したとき
 - ④ 廃業したとき
 - ⑤ 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者になったとき
- (2) 有資格業者が次の事項を変更したとき
 - ① 住所
 - ② 商号又は名称
 - ③ 法人である場合においては代表者の氏名、個人である場合においてはその氏名
 - ④ 営業所の名称、所在地、電話番号、ファックス番号及び営業所の新設又は廃止
 - ⑤ 委任先の変更

8 その他

- (1) 登録内容の公表について

入札参加有資格業者の登録内容の一部又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承ください。

Ⅱ 提出書類について

1 提出書類

- (1) 提出書類 申請書 南相馬市独自様式
提出書類 下記のとおり
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出方法 下記提出書類一覧のNo.1～12を綴じずに「黄色のクリアホルダー」に入れて持参又は郵送してください。

《提出書類一覧》

No.	提出書類名		備考
1	南相馬市入札参加資格審査申請書提出書類確認表		
2	南相馬市入札参加資格審査申請書受理票		
3	測量・コンサルタント入札参加資格審査申請書		
4	委任状（支店・営業所等に委任する場合）		委任先がない場合不要
5	登録部門・希望業種一覧表		
6	登録証明書（写）		
7	業態調書		
8	測量・コンサルタント等実績調書（直前2年間分）		
9	商業登記簿謄本（写） （履歴事項全部証明書又は現在事項証明書）		写し可
10	国 税	法人税・消費税	・写し可 ・課税免除事業者である場合は不要
		市 税	・写し可 ・南相馬市で課税されていない場合は不要
		固定資産税・市県民税等 固定資産税・法人市民税等	
11	技術者経歴書		
12	財務諸表（資格審査基準日の直前2年間分）		

- 注) ①納税証明書は、国税・市税ともに「未納がないことの証明」とします。
②提出書類は、全てA4サイズで提出すること。

2 記載要領等

申請は**本社での申請**になります。提出書類は、各様式に定めがある場合を除き、審査基準日の状況で記載してください。その他注意事項は以下のとおりです。

(1) 南相馬市入札参加資格審査申請書提出書類確認表

- ①提出書類が揃っているか確認し、提出する書類についてはチェック欄（申請者）□に「レ」を入れてください。

(2) 南相馬市入札参加資格審査申請書受理票

- ①申請者名「所在地」・「商号又は名称」・「**代表者役職氏名**」欄を記入してください。

※受理票の再発行は行いませんので、有効期間中は大切に保管してください。

(3) 測量・コンサルタント入札参加資格審査申請書

- ①「住所」から「**作成担当者連絡先**」までは申請日現在で記載してください。また、「メールアドレス」の欄には、個人のアドレスでも構いませんが、業務上の連絡に対応できるアドレスを記載してください。アドレスを持っていない場合は、「なし」と記載してください。
- ②「商号又は名称」、「代表者役職氏名」の欄にはフリガナをふってください。
- ③「作成担当者所属・氏名」の欄には、申請内容を把握している方を記載してください。
- ④「委任先」の欄は、南相馬市が発注する測量・コンサルタント等の契約にあたって、営業所等に**入札・見積・契約締結、代金の請求・受領の権限のすべてを委任する場合**に記載してください。この内容のひとつでも欠けた場合は営業所等への委任は認められません。「委任先」がない場合は、記載不要です。「委任先名称」、「代理人役職氏名」にはフリガナをふってください。
- ⑤「メールアドレス」の欄には、①と同様に記載してください。
- ⑥「市内営業所」の欄は、本社又は営業所等が、南相馬市内にある場合は「有」に「○」印をつけてください。**委任されていない営業所等も含まれます。**
- ⑦「資本金」の欄は、直前1年度分決算の貸借対照表の株主資本の額を記載してください。
- ⑧「総職員数」の欄は、審査基準日の前日における総職員数の合計を記載してください。
- ⑨「うち継続的な南相馬市民の雇用人数」の欄は、申請日の属する月の初日における**南相馬市に住民票のある常勤職員**の人数を記載してください。
- ⑩「登録を受けている業種」の欄には、審査基準日現在で有効な登録番号及び年月日を記載してください。

(4) 委任状

- ①委任状は任意の様式としますが、一般的に認められる要件を具備し、**委任期間及び入札・見積、契約締結、代金の請求・受領の権限のすべてを委任する旨の記載**があることが必要です。
- ②委任状の委任期間は、**資格の有効期間と一致**させてください。

(5) 登録部門・希望業種一覧表

- ①「登録」の欄には、建設コンサルタント登録規程及び補償コンサルタント登録規程に基づく登録を受けている業種に「○」印をつけてください。また、「希望」の欄には、希望する業種に「○」印をつけてください。

(6) 登録証明書（写）

- ①次の業務を希望する方は、それぞれ、**測量法第55条、建築士法第23条、不動産の鑑定評価に関する法律第22条**による登録が必要となりますので、次の証明書等を添付してください。

業 務		必 要 な 証 明 書
測 量	測量一般、地図の調整、航空測量	測量業者登録証明書
建築コンサルタント	建築一般	建築士事務所登録証明書
補償コンサルタント	不動産鑑定	不動産鑑定業者であることを証する書面

(7) 業態調書

- ①「測量等実績高」の欄の、「直前2年度分決算」、「直前1年度分決算」及び「直前2年間の年間平均実績高」の欄には、希望する業種にのみ記載してください。希望しない業種は、「その他」の欄にまとめて記載してください。
- ②「測量等実績高」の欄の金額は、消費税を含まない額を記載してください。
- ③「有資格者数」の欄は、該当する資格等について、審査基準日現在の該当職員数を記載してください。なお、1人で2以上の資格を有している方がある場合は、重複して計上できます。ただし、1人で同一種類の「1級・2級」、「士・士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。また、「公共用地経験者」の欄には、官公庁等に勤務し公共用地の取得業務に3年以上従事した実績がある方の数を記載してください。

(8) 測量・コンサルタント等実績調書

- ①測量・コンサルタント等実績調書は、希望する業務種別ごとに別葉に作成してください。なお、請負代金の額は、最終請負契約額を消費税抜きで記載してください。
- ②下請業務については、発注者名の欄に元請業者名を、業務名の欄に下請業務名を記載してください。
- ③審査基準日の直前2年間の営業年度における実績高を記載してください。この場合に、実績高の7割程度を一件ごとに、残りは「その他」としてまとめて記載しても結構です。

(記載例)

測 量 ・ コ ン サ ル タ ン ト 等 実 績 調 書

(業務種別 測量一般) (営業年度 R3年4月～R4年3月)

発注者名	元請又は下請の別	業 務 名	業務場所のある都道府県名	請負代金の額(千円)	着工年月	完成年月
南相馬市	元請	工業団地造成測量業務委託	福島県	5,000	R3年5月	R3年9月
南相馬市	元請	駅前再開発測量設計業務委託	福島県	13,000	R3年5月	R4年2月
		(その他)		1,500		
		<u>測量一般計</u>		19,500		

(9) 商業登記簿謄本(写)

- ①登記事項証明書は写しでの提出も可とします。
- ②申請者が法人の場合は、申請日から遡って**3ヶ月以内**に法務局で発行した「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」を添付してください。
- ③個人事業者の場合は、居住地の市区町村で発行した身分証明書(破産者で復権を得ない者でないことについての証明書)を添付してください。写しでも可とします。
- ④組合等の場合は、規約(規約に準じる書類)、組合員名簿を添付してください。

(10) 納税証明書

- ①納税証明は、「未納の税金がないこと」の証明です。
- ②「市税」は、南相馬市から課税されたものについての証明です。他の市町村から課税されたものの証明は不要です。
- 南相馬市役所市民課又は鹿島区役所市民総合サービス課の窓口で、入札参加申請のための証明（「**税の完納証明書**」）である旨を教えてください。代表者以外の方が申請する場合は、「委任状」が必要になります。
- なお、窓口に来られる方は、本人確認のため身分証明書が必要となります。身分証明書として、官公署が発行した写真付証明書等（運転免許証等）の場合は1点で確認できますが、健康保険証、国民年金手帳等の写真なしの証明書の場合は2点の提示が必要となります。
- ③「国税」の納税証明書の様式は、「その3・未納税額のない証明用」又は**個人事業者は「その3の2・「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」、法人事業者は、「その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」**で提出してください。
- ④納税証明書は、申請日から遡って**3ヵ月以内**のものを提出してください。

(11) 技術者経歴書

- ①技術者経歴書は、希望する業務ごとに別葉に作成してください。
- ②技術者については、審査基準日現在で記載してください。
- ③「法令による免許等」の欄には、希望する業務に関連するもののみを記載してください。
- ④「実務経歴」の欄には、直前2年間のもので当該技術者が従事した最大の業務名及を記載してください。記載件数は1年につき1件とします。
- ⑤「福島県」の入札参加資格審査申請で使用した技術者経歴書の写しを使用することもできます。

(記載例)

(業務種別)		測量		技 術 者 経 歴 書				(R4年7月1日現在)	
職名	氏名	年齢	最 終 学 歴		法令による免許等		実 務 経 歴	経験年月数	
			学校名	専攻学科	名称	取得年月日			
測量係長	南相馬太郎	52	◎大学	土木工学	測量士 一土施	S62. 11. 12	26-市道××線測量設計業務委託 27-工業団地造成測量業務委託	35年8月	
主任	福島健太郎	39	□大学	〃	測量士	H12. 2. 25	26-市道〇△線測量業務委託 27-駅前再開発測量設計業務委託	22年4月	

(12) 財務諸表類

- ①財務諸表類とは、法人の場合、**貸借対照表、損益計算書及び利益処分（損失処理）計算書**です。
- ②個人事業者の場合、青色申告をした方は、**青色申告決算書及び資産負債調べ**、白色申告をした方は**確定申告書**を添付してください。（資格審査基準日の直前2年間分）