

令和8・9年度

六ヶ所村建設関連業務
競争入札参加資格審査申請
提出要領
(随時申請分)

六ヶ所村財政課

建設関連業務競争入札参加資格審査申請の概要

1. 概要

建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）の競争入札参加資格の審査には、定期の資格審査及び随時の資格審査等があります。

今回の要領は、随時の資格審査に係る内容です。

2. 受付期間

令和8年5月1日から令和10年1月31日まで（土、日、祝日を除く。）

なお書類に不備がなく受付した書類については、受付日から概ね1ヵ月以内での認定となります。

3. 受付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

4. 提出場所

六ヶ所村役場 財政課管財・営繕グループ

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 475 番地

TEL 0175-72-8018（直通）

5. 提出方法

持参又は郵送 ※郵送の場合は、当日消印有効とします。

6. 資格の有効期間

認定した日の翌日から令和10年4月30日まで

7. 審査結果

村ホームページに競争入札参加資格者を公表

8. 申請者の要件

次の各号のいずれかに該当する者は、資格審査を申請することはできません。

また、競争入札参加資格認定後において、いずれかに該当するときは、競争入札参加資格を取り消すことがあります。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者

(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と認められる者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者

- (3) 国税及び地方税を滞納している者
- (4) 建設関連業務の営業に関する法律上必要とされる許可、認可、登録等を受けていない者
- (5) 労働保険及び社会保険に加入義務があるにもかかわらず、加入していない者
- (6) 競争入札参加資格審査申請書又は添付書類に虚偽の記載をした者
- (7) 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2号に規定する暴力団
- (8) 次に掲げる者に該当する者
 - ア 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員
 - イ 役員等(法人にあっては役員であって経営に事実上参加している者、法人でない団体にあっては代表者、理事その他法人における経営に事実上参加している役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及びその使用人(支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者(事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。)をいう。)をいう。以下同じ。)が自己若しくは第三者の不当な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団の威力を利用したと認められる者
 - ウ 役員等が暴力団の威力を利用する目的で、若しくは暴力団の威力を利用したことに関し金品その他財産上の利益の供与(以下この号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められる者
 - エ 役員等が正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められる者
 - オ 役員等が暴力団と交際していると認められる者

9. 注意事項

- (1) 提出部数は、1部とします。
- (2) 書類は、提出書類等チェックシート(建設関連業務)に記載された順序で申請書類等を揃え、A4-Sのフラットファイル(材質は紙のものに限る。)に綴り、表紙と背表紙に商号(名称)を記入してください。なお、添付書類が多く、A4-Sのフラットファイルに収まらない場合は、パイプ式ファイルに綴り、上記同様に記載してください。
- (3) 受領書は、申請者で用意された場合のみ対応しますので、郵送による提出の場合は、受領書とともに、送付先の住所、商号(名称)を記載した返信用封筒(切手貼付)を同封してください。受領書を印刷したハガキでも可とします。なお、受領書の返信は、当村で書類を受領したということを証明するものであ

り、受領書の交付をもって認定とはなりませんのでご注意ください。

競争入札参加資格者の認定は、「7. 審査結果」のとおり確認してください。

- (4) 書類提出後、代表者等の変更があった場合には変更届を提出してください。
- (5) 行政書士等が代理申請を行うときは、資格審査申請者から申請代理人への委任状（任意様式）の提出してください。
- (6) 例年、日付の未記入が多く見られます。必ず日付を記入のうえ提出してください。

■提出書類一覧

「●」印は必ず提出する書類、「▲」は該当するときのみ提出する書類

	提出書類		法人	個人	備考
	提出書類等チェックシート (建設関連業務)		●	●	チェックシートにチェック(レ点を記載)し、申請書類等の鑑として必ず添付
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(建設関連業務)		●	●	第1号様式 総務省標準様式も可
2	申立書		▲		
3	業態調書		●	●	第2号様式 総務省標準様式も可
4	登録証明書等の写し		●	●	
5	業務経歴書		●	●	第3号様式
6	営業所一覧表		▲	▲	第4号様式 総務省標準様式も可
7	技術職員調書		●	●	第5号様式
8	財務諸表の写し		●	●	
9	登記事項証明書の写し		●		申請日の前3か月以内に発行された証明書
	身分証明書の写し及び営業を証する書類の写し			●	申請日の前3か月以内に発行された証明書
10	印鑑証明書の写し		●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書
	使用印鑑届		●	●	第6号様式
11	社会保険料(健康保険・厚生年金保険)の領収書等の写し		●	▲	
12	年間委任状		▲	▲	第7号様式
13	納税証明書の写し	その3の3	●		申請日の前3か月以内に発行された証明書
		その3の2		●	申請日の前3か月以内に発行された証明書
		都道府県税	●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書 委任先がある場合は委任先分の写しも添付
		市町村税	●	●	申請日の前3か月以内に発行された証明書 委任先がある場合は委任先分の写しも添付
14	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書		▲	▲	
15	暴力団排除に関する誓約書		●	●	

(総務省標準様式掲載 URL)

■作成方法等

1. 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設関連業務）

- (1) 本社（店）住所を記載する際は、－（ハイフン）等を使用せず、「字」、「番地」等で記載してください。
- (2) 代表者の役職について、法人においては、登記事項証明書に記載の役職、個人においては、代表と記載してください。
- (3) 委任する場合は委任先分と記載された書類に記載の上、提出してください。
- (4) 法人においては、登記事項証明書に記載の本店所在地と本店機能を有する営業所（事実本社）の所在地が異なる場合は、事実本社の住所を申請書に記載するほか、「2 申立書」及び事実本社の住所を証する書類を提出してください。
- (5) 個人においては、営業を証する書類に記載の住所を本社（店）住所に記載してください。
- (6) 総務省標準様式での提出も可とします。

2. 申立書

法人において、登記事項証明書に記載の本店所在地と本店機能を有する営業所（事実本社）の所在地が異なる場合に提出してください。また、事実本社の住所を証する書類を提出してください。

※住所を証する書類の例：営業に関し法律上必要な許可などの公的書類
（建設業許可、浄化槽清掃業許可、旅行業登録通知書 など）

3. 業態調書

- (1) 登録部門及び希望する業務区分に「○」を記載してください。
次の業務区分においては、それぞれに定める登録を受けている必要があります。

ア 測量業務における「測量一般、地図の調整及び航空測量」：測量法（昭和22年法律第188号）第55条の登録

イ 建築関係建設コンサルタント業務における「建築一般」：建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の登録

ウ 補償関係コンサルタント業務における「不動産鑑定」：不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条の登録

- (2) 総務省標準様式での提出も可とします。

4. 登録証明書等の写し（申請日の前3か月以内に発行された証明書等）

業態調書において、登録等が必要な業務を希望している場合は、登録証明書等の写しを提出してください。

対応する登録事業名	添付書類	証明書等の発行窓口
測量業者	測量業者登録証明書 又は測量業者登録通知書	主たる営業所の所在地を管轄する国土交通省地方整備局
建築士事務所	建築士事務所登録証明書	登録を受けている都道府県
不動産鑑定業者	不動産鑑定業者登録証明書	主たる事務所を管轄する都道府県の不動産鑑定業者登録担当課等
土地家屋調査士	土地家屋調査士登録証明書	申請者の所在地を管轄する法務局又は地方法務局総務課
司法書士	司法書士登録証明書	申請者の所在地を管轄する法務局又は地方法務局総務課
計量証明事業者	計量証明事業者登録証明書	登録を受けている都道府県
建設コンサルタント	建設コンサルタントの登録（通知）	主たる営業所の所在地を管轄する国土交通省地方整備局（建政部）等
地質調査業者	地質調査業者の登録（通知）	主たる営業所の所在地を管轄する国土交通省地方整備局（建政部）等
補償コンサルタント	補償コンサルタントの登録（通知）	主たる営業所の所在地を管轄する国土交通省地方整備局（用地部）等

※ただし、建設コンサルタント、地質調査業者、補償コンサルタントについては、申請日現在で登録の有効期間内のときは、その写しを提出可とします。

5. 業務経歴書

- (1) 直近2事業年度分の実績を記載してください。
業務経歴書は業務区分ごとにそれぞれ作成してください。
- (2) 第3号様式と同様の項目が満たされていれば、独自様式での提出も可とします。

6. 営業所一覧表

- (1) 常時契約を締結する支店等があるときはその名称及び連絡先等記載してください。
- (2) 総務省標準様式での提出も可とします。
- (3) 支店等がないときは、提出不要です。

7. 技術職員調書

申請日現在で所属する職員の氏名及び資格の保有状況等を記載し、資格の写しを添付の上、提出してください。

なお、村外業者においては、直近の国土交通省地方整備局の確認印を受けた現況報告書の写しがある場合、技術職員調書に変えて現況報告書の写しの提出を原則とします。現況報告書については、国交省に登録している場合、登録事業分を提出してください。また、不足がある場合は別途技術職員調書にて提出してください。

○雇用者の場合 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し
○被雇用者の場合 雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを原則とします。 ※1 <u>社会保険未加入の者(適用事業所ではない者、適用除外を受けた者を除く。)</u> からの申請は受理しませんので、ご注意ください。 ※2 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しの提出の際は、被保険者整理番号をマスキング(黒塗り)してください。その他、必要に応じて、マスキングをお願いします。 ※3 社会保険の加入条件を満たさない非常勤職員等については、住民税特別徴収額の通知書を提出してください。

8. 財務諸表の写し

法人の場合：直前1事業年度分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

個人の場合：直前1年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかを提出してください。

※¹ 新設合併、新設分割により設立された会社の場合については、前の会社のものを提出してください。

※² 現況報告書の写しがある場合は、現況報告書と合わせて提出した年度の財務諸表を提出してください。

9. 【法人】登記事項証明書の写し(申請日の前3か月以内に発行された証明書)

必要書類	証明書請求先
現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書	所轄の法務局

【個人】身分証明書の写し及び営業を証する書類の写し(申請日の前3か月以内に発行された証明書)

必要書類	証明書請求先
身分証明書	本籍地の市区町村
営業を証する書類(事業証明書など)	届出をした市区町村

10. 印鑑証明書の写し（申請日の前3か月以内に発行された証明書）

	必要書類	証明書請求先
法人	印鑑証明書	所轄の法務局
個人	印鑑登録証明書	住民登録地の市区町村

- (1) 入札、見積、契約の締結、代金の請求及び受領時に使用する印鑑を使用印鑑届に押印してください。
- (2) 委任状を提出する場合は、代理人使用印鑑と契約者使用印を一致させてください。
- (3) 法人の場合は、商号、代表者（受任者）の役職名又は代表者氏名（受任者氏名）が入った印鑑を押印してください。
- (4) 個人の場合は、代表者氏名の入った印鑑を押印してください。なお、氏名とは、姓のみの表示でも可とします。
- (5) 角印（社印）は実印（使用印鑑）とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。なお、角印（社印）のみの登録はできません。

11. 社会保険料（健康保険・厚生年金保険）の領収書等の写し

社会保険（健康保険・厚生年金保険）の適用事業所の事業者は、社会保険料の領収書の写しを申請日直前1ヶ月分のもを提出してください。

尚、健康保険については、健康保険組合が発行する健康保険料の納入証明書、厚生年金保険については、年金事務所が発行する厚生年金保険納入証明書での提出も可とします。

12. 年間委任状

支店、営業所等に入札や契約の権限を委任する場合は、年間委任状を提出してください。年間委任した場合は、本村と受任者の間で入札や契約締結が実施されます。委任期間については令和10年4月30日までとしてください。

なお、入札当日に入札権限を持たない者が入札を行う場合には、入札案件ごとに別様式の委任状を提出する必要がありますのでご注意ください。

13. 納税証明書（直近の事業年度1年分で、申請日の前3か月以内に発行された証明書）

	必要書類	証明書請求先
法人	納税証明書「その3の3」	所轄の税務署
	都道府県税に滞納がないことの証明書	都道府県
	市町村税に滞納がないことの証明書	市町村

	必要書類	証明書請求先
個人	納税証明書「その3の2」	所轄の税務署
	都道府県税に滞納がないことの証明書	都道府県
	市町村税に滞納がないことの証明書	市町村

(1) 法人の場合

本社から営業所等に権限を委任する場合であって、本社と委任先で所在地が異なる場合には、本社及び委任先の都道府県税に滞納がないことの証明書及び市町村税に滞納がないことの証明書をそれぞれ提出してください。

なお、本社と委任先が同じ都道府県である場合は、委任先分の都道府県が発行する証明書は不要です。

最大で本社の納税証明書「その3の3」、都道府県税に滞納がないことの証明書と市町村税に滞納がないことの証明書、委任先の都道府県税に滞納がないことの証明書と市町村税に滞納がないことの証明書が必要となります。

(2) 個人の場合

代表者の証明書を提出してください。

14. 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書

労働保険の加入義務がない事業者の方、又は社会保険の適用を受けない事業者の方、若しくはその両方に該当する事業者の方は、該当する項目にチェックを入れて提出してください。

15. 暴力団排除に関する誓約書

資格審査申請の概要中「8. 申請者の要件第7号及び第8号に該当していないこと」を確認するため、暴力団排除に関する誓約書を必ず提出してください。