

令和5・6・7年度 島本町（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請書提出要項

申請期間	：令和4年8月1日～令和4年8月31日
資格有効期間	：令和5年4月1日～令和8年3月31日

令和5・6・7年度（令和5年4月1日～令和8年3月31日）に島本町が発注する測量・建設コンサルタント等の競争入札に参加しようとする者で、新たに入札参加資格を得ようとするものは、下記の要項を熟知のうえ入札参加資格審査申請書を提出して下さい。

記

1 入札参加資格要件

島本町が発注する測量・建設コンサルタント等の入札に参加することができる者は、次の(1)から(7)のいずれにも該当しない者であることとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者（以下の①から④）
 - ① 成年被後見人
 - ② 被保佐人であって契約締結のために必要な同意を得ていないもの
 - ③ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人で、契約締結のために必要な同意を得ていない被補助人
 - ④ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 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（同項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過した者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (4) 入札参加資格審査申請書（添付書類を含む）の中の重要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しなかった者
- (5) 当該業務の営業に関し、必要な登録又は許可を受けていない者
- (6) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (7) 島本町暴力団排除条例第2条第1号から第3号に掲げる者

2 提出期間

令和4年8月1日（月）～令和4年8月31日（水）（消印有効・持込不可）

※8月1日以降に役場に到着するよう発送して下さい。消印が9月1日以降のものは受理いたしません。

3 提出方法

すべて『郵送（※書留、普通郵便、レターパックのいずれも可）』とします。持参は、受付いたしません。

【送付先】

〒618-8570	島本町桜井二丁目1番1号
	島本町役場 総務部財政課 契約検査担当
	TEL 075-962-5412（直通）

4 資格審査結果の公表

審査後、登録業者一覧表を島本町ホームページ及び島本町役場「文化情報コーナー」で公表します。各業者の受付番号は、この一覧表で確認して頂けます。公表の時期は、令和5年3月頃の予定です。なお、資格の有効期間は、令和5年4月1日～令和8年3月31日までとなります。

5 提出書類

「提出書類一覧」に記載の書類一式を1部提出してください。A4判フラットファイル（ファイルの材質等は問いません。）綴じ、表紙・背表紙に商号等を必ず記入してください。また、4ページ以降の【提出書類の記入方法・留意事項等】についても、ご確認ください。

提出書類一覧	
1	測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書（本町指定様式）
2	委任状（受任者を設ける場合）（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
3	誓約書（暴力団排除条例関連）（本町指定様式）
4	実績調書（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
5	許可・登録（免許）証明書等（写し可）（営業に関し法律上必要となる登録証明書等）
6	営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
7	技術者名簿（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
	身分証明書等（写し可）※発行日が3ヵ月以内のもの
8	法人 「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）
	個人 「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」
	納税証明書（写し可）※発行日が3ヵ月以内のもの 消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 ※所管税務署にて発行 法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」 個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」
9	
10	町税に関する納税状況調査同意書（※町内業者のみ）（本町指定様式）
11	印鑑証明書（写し可）※発行日が3ヵ月以内のもの
12	財務諸表（写し可）：貸借対照表、損益計算書及び 〔法人の場合〕株主資本等変動計算書 〔個人の場合〕収支内訳書、営業用純資本額
13	登録カード（測量・建設コンサルタント等）（ファイル綴じせずに提出）（本町指定様式）
14	受付確認用返信はがき（任意提出） 役場に申請書類が到着したことをお知らせするものです。書類の到着についての電話問合せには対応できません。 <u>到着確認をご希望の場合は、返信先宛名等を記入した返信用はがきを同封してください。</u> （切手を貼付するか、切手付きハガキをご使用下さい。）

	※受付番号については、令和5年3月頃に町ホームページ等で公表いたします。
15	その他 ① I S O認証機関発行の登録証の写し（取得業者のみ提出して下さい。） ②障害者雇用状況報告書（1の申請書中「障害者雇用状況」欄に記入している人数等を確認できるもの）

【提出書類の記入方法・留意事項等】

1 測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書（本町指定様式、写し不可）

- (1) 申請書右上の受付番号は記入不要です。日付欄には、記入日を記入してください。
- (2) 申請者欄は、本社（店）について記入してください。
- (3) ISO認証の有無どちらかに○をし、障害者雇用状況の人数、率を記入してください。障害者雇用人数は、ハローワークに報告する基準と同基準で数えた人数を記入してください。
- (4) 受任者を置く場合は、受任者欄も記入してください。
- (5) 使用印鑑欄の印鑑については、見積の提出、入札の参加及び契約の締結等に使用する印を押印してください。
- (6) 入札参加資格申請に関する連絡先は、本町から申請書及び添付書類等の内容に関する問合せに対応できる連絡先を記入してください。
- (7) 見積の提出、入札の参加及び契約の締結等に関する連絡先は、本町からの見積書の提出依頼、指名競争入札時の指名通知等に関する連絡を受けることができる連絡先を記入してください。

2 委任状（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

- (1) 受任者を設ける場合のみ提出して下さい。
- (2) 申請者の実印は、「測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書」の申請者の実印と同一の印鑑を押印してください。
- (3) 受任者の印は、「測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書」の受任者の印と同一の印鑑を押印してください。

3 誓約書（島本町暴力団排除条例関連）（本町指定様式）

- (1) 申請をされる方は、必ず提出をして下さい。提出のないものは受付、登録をいたしません。
- (2) 誓約書の日付は、申請日と同日を記入して下さい。

4 実績調書（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

最近2ヵ年以内（記入日から遡って2年以内）に契約した代表的なものを記入して下さい。完了済み、履行中のいずれも記入可。本町との契約実績だけでなく、すべての契約実績を対象とし、記入して下さい。

5 登録証明書等（写し可）

営業に関し法律上必要となる登録証明書等（下表「登録証明書等の一覧」を参照。）を添付してください。

《登録証明書等の一覧》

業種	必要な登録証明書等（写し可）
測量業務	測量業者登録証明

地質調査業務	地質調査業者登録の更新通知又は現況報告書
土地家屋調査業務	土地家屋調査士登録証明
建築士事務所	建築士事務所登録証明書
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録の更新通知又は現況報告書
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録の更新通知又は現況報告書
不動産鑑定業務	不動産鑑定業登録証明
計量証明業務	計量証明事業登録証
司法書士	登録事項証明書

6 営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
記入の方法は、営業所一覧表の欄外（下段）をご覧ください。

7 技術者名簿（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

- (1) 氏名、最終学歴、免許の種類、実務経歴、経験年数等を記入して下さい。
- (2) 欄外（下段）の注意書きをご覧ください。
- (3) 申請される本店又は営業所等（委任された営業所等）に所属されている方のみを記入して下さい。（該当者がいない場合は、「該当者なし」と記載の上提出して下さい。）

8 身分証明書（写し可）

- (1) 法人：「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）を提出して下さい。
- (2) 個人：「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」を提出して下さい。
 - ① 「身分証明書」とは、禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産宣告・破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明したものです。本籍地の各市区町村で発行しています。
 - ② 「登記されていないことの証明書」とは、成年後見制度の利用者を登記している後見登記等ファイルに登記されていないことを証明するものです。なお、この証明書を申請する際は、「登記されていないことの証明」の証明事項欄の「成年被後见人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」にチェックを入れて申請して下さい。
申請場所は、以下のとおりとなります。（※手数料の金額や納付方法については、下記の機関に直接お問い合わせください。）

●窓口申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課、地方法務局本局
（大阪府内では、大阪法務局（本局））

●郵送申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課

9 納税証明書（写し可）

所管税務署にて発行の納税証明書を提出してください。

法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」

個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」

10 町税に関する納税状況調査同意書（本町指定様式）

島本町内業者の場合は、町税に関する納税状況調査同意書を提出してください。

なお、本同意書に基づく調査により、町税に滞納（納期限が到来した町税に未納があること。）があることが判明した事業者については、入札参加資格を認定することができない場合や入札参加資格を取り消す場合があります。

11 印鑑証明書（写し可）

「測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書」の申請者欄に押印した実印の印鑑証明書を提出してください。

12 財務諸表（写し可）

確定した直近の1事業年度分を提出してください。

(1) 法人：貸借対照表、損益計算書

(2) 個人：貸借対照表、損益計算書、収支内訳書及び営業用純資本額

（収支内訳書及び営業用純資本額に関する書類）は、次の①又は②のいずれか一つです。

① 青色申告 令和3年分確定申告書に添付する決算書

② 白色申告 令和3年分確定申告書に添付する収支内訳書

13 登録カード（測量・建設コンサルタント等）〔ファイルにクリップ止めして提出〕

（本町指定様式）

(1) 申請者欄の各項目を記入して下さい。

(2) 登録業種について、下表コード表に記載の業種から希望する業種を選んで記入してください。

コード表

コード	業種
0010	測量業務
0020	地質調査業務
0030	土地家屋調査業務
0040	建築士事務所
0050	補償コンサルタント
0060	建設コンサルタント
0070	不動産鑑定業務
0080	計量証明業務
0090	司法書士

(3) 企業規模等について、以下のとおり記入してください。

① 「資本金欄」：履歴事項等に記載されている資本金の額

② 「常勤職員数欄」：貴社の総職員数（正規の常勤の総社員数。一般職、特別職を含む。）

③ 「創業年月日欄」：創業した年月日を記入してください。

14 受付確認用返信はがき（任意提出）

役場に申請書類が到着したことをお知らせするものです。書類の到着についての電話問合せには対応しかねますので、到着確認をご希望の場合は、返信先宛名等を記入した返信用はがきを同封してください。（切手を貼付するか、切手付き官製ハガキをご使用下さい。）

※受付番号については、令和5年3月頃に町ホームページ等で公表いたします。

15 その他留意事項

- (1) 各提出書類の実印表示のあるところには必ず代表者の実印を押印して下さい。
- (2) 提出書類に多数の不足書類がある場合や大きな不備がある場合は、受理できませんのでご注意下さい。
- (3) 受理した書類について、後日記載事項が事実と異なるものであると判明したときは、資格を取り消す場合があります。
- (4) 申請内容に変更が生じたときは、事実を証する書類を添付のうえ、変更届を提出してください。変更届の方法については、本町ホームページをご確認下さい。
- (5) 測量・建設コンサルタント等入札参加資格申請を行った事業者で、物品製造等、各種保守、清掃及びその他役務の提供等の入札参加を希望される場合は、物品製造・役務の提供等入札参加資格申請も行ってください。