

# 甲良町競争入札参加資格審査申請取扱要領

## 【建設工事（県内・県外用）】

平成31・32年度において、甲良町が発注する建設工事の入札参加資格審査申請書等の受付を行います。資格審査を受けられる方は、下記の要領により申請書類および申請データ（Excel ファイル）を保存したCD-Rを提出してください。

提出書類に加えて申請データを保存したCD-Rの提出が併せて必要となっていますので、ご注意ください。

申請書様式等は、甲良町のホームページ（<http://www.kouratown.jp/>）にある「平成31年度 甲良町競争入札参加資格審査申請について」からダウンロードしてください。

- 1. 受付期間** 平成31年2月5日（火）～8日（金）  
9時00分 ～ 12時00分 、 13時30分 ～ 16時00分
- 2. 審査基準日** 平成30年10月1日
- 3. 受付場所** 滋賀県犬上郡甲良町大字在士350番地  
甲良町公民館 1階 会議室
- 4. 受付方法** 県内業者・・・上記受付期間の持参のみ  
県外業者・・・上記受付期間の持参または同期間の郵送・宅配便（以下郵送等という。）  
（郵送の場合の受付は平成31年2月8日（金）当日消印分まで有効）  
（宅配便の場合の受付は平成31年2月8日（金）午後5時必着）  
【郵送等について】  
※ 申請書類・・・申請書類は、折り曲げずに「A4判」以上の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請（工事）」と大きく朱書きの上、郵送先（甲良町企画監課）あてに送付してください。  
※ 返信用封筒・・・申請書類の受付を通知するため、「受領書」を郵送しますので、切手を貼付し返信先を明記した返信用封筒1通を同封してください。  
不足書類がある場合は「受領書」に不足書類を記載し、返信封筒で郵送しますので後日改めて不足書類を送付してください。（その際に「受領書」の写しを同封してください。）  
※ 県内業者にもかかわらず、郵送等により提出された場合は、申請書一式を着払いにより返送します。  
※ 受付期間後に届いた申請書については、理由の如何に関わらず受付できません。  
※ 申請以降の申請内容の変更届については、企画監理課に持参または郵送。（随時）
- 5. 登録期間** 平成31年4月1日 から 平成33年3月31日 まで（2年間）

## 6. 申請者の資格 次の要件を満たしていること。

- ① 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者（成年被後見人および被保佐人等）および破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- ② 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を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から町との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。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員（以下、「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「暴力団」という。）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たと認められる者
  - 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
- ③ 入札参加資格制限を受けていない者。
- ④ 建設業法第3条の規定に基づく許可を受けている者（支店、営業所等で登録を申請する場合は、当該支店、営業所等で許可を受けていること。）で、入札参加希望工事に対応する許可建設工事について、審査基準日の前日（平成30年9月30日）において許可取得後2年以上経過し、かつ、<sup>注</sup>審査基準日の直前2年のいずれかの事業年度において許可業種に対応する建設工事の施工実績があること。（注：新規のみ）

※希望建設工事種別は、「別表第1」のとおりとする。この希望工事種別は建設業法の許可業種とは異なるので注意すること。
- ⑤ 参加希望工事に対する許可業種について、直前決算における経営事項審査（経審）を受審して「経営規模等評価の申請」と「総合評点値の請求」をしていること。
- ⑥ 国税および地方税を滞納していないこと。
- ⑦ 参加希望工事は、1社につき1業種とする。

なお、技術職員1人につき参加希望工事は1種類とし、2種類以上の兼務はできません。
- ⑧ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定により、当該保険に加入が義務づけられている者については、これに加入していること。
- ⑨ 社会保険（健康保険、厚生年金）に加入していること。（個人事業者で従業員が4人以下など加入義務のない者を除く。）
- ⑩ 支店、営業所等で登録を申請する場合は、支店、営業所等に必ず郵便が届くこと。

## 7. 提出方法および注意事項

- ① 提出書類は、A4縦フラットファイル【色：ピンク色系】に「8. 提出書類順」に綴ること。（1部提出）※指定様式は下記の Excel（エクセル）ファイル【koura-kouji.xls】の「印刷画面」

シートより印刷してください。

申請データ Excel（エクセル）ファイルを保存したCD-Rも忘れず提出してください。

**方法**

ダウンロードした Excel（エクセル）ファイル【koura-kouji.xls】に申請内容をデータ入力し、一旦、デスクトップ等に保存してください。（注）CD-R にデータを一旦保存すると CD-R に保存したデータを修正しての上書き保存はできませんので CD-R への保存前に十分内容を確認ください。

次に保存した Excel（エクセル）ファイルを CD-R に書き込んで保存してください。必ず提出前に CD-R に保存した Excel（エクセル）ファイルが開けるか、申請内容のデータがしっかり入力されているか確認してください。

【koura-kouji.xls】のファイル名は変更せずに保存してください。ファイル名を変更した場合は、必ずファイル名を【koura-kouji.xls】に戻してから保存してください。

- ② 添付書類のうち官公署の発行する証明書類等は、原寸大かつ鮮明な写しとすること。
- ③ 納税証明書は、直前1年度決算分の本店および委任する場合は受任地分が必要。
- ④ フラットファイルの表紙および背表紙には、『平成31年度入札参加資格審査申請書【建設工事】』および『会社名』を明記すること。
- ⑤ 申請書に虚偽の記載をしたり、または重要な事実の記載をしなかったりした場合は入札参加資格の認定は受けられず、認定後発覚した場合は資格を取り消すことがある。
- ⑥ 受付期間内に申請がない場合は、平成31年度の入札参加資格は得られません。（資格の期限切れに伴う通知は行わない。）
- ⑦ 提出書類（紙媒体での提出分）とCD-Rに保存されたExcel（エクセル）ファイルの中身（データ）の内容は、必ず同一にしてください。

**8. 提出書類等**

綴順	提出書類	様式	備考
	申請書類データ		CD-R
1	入札参加資格審査申請書	指定様式	
2	委任状	指定様式	支店等に権限を委任する場合のみ
3	使用印鑑届（原本）  ※右下の所在地、商号または名称、代表者職氏名欄は本社の内容で代表者印は実印。	指定様式	（法人） 【委任をする場合】 実印は代表者（本社）の印 使用印は受任者（支店等）の印 【委任のない場合】 実印は代表者（本社）の印 使用印は実印以外も可 （個人） 実印は代表者の印鑑登録のあるもの 使用印は実印以外も可
4	ISO規格の登録証	（写）	ISOの認証取得がある場合
5	経審確認表	指定様式	
6	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）	（写）	審査基準日が平成30年9月30日までのもので最新のもの

7	建設業許可通知または証明書 ※許可通知は、許可期間が有効なもの	(写)	※大臣許可を有する者は建設業許可確認書でも可 <u>※委任する場合は委任先が許可を受けていることがわかる書類</u>
8	技術職員調 注意1:技術者1名につき参加希望工事は1業種 注意2:県内の営業所、支店等で申請する場合は、県外に勤務する技術者は含めないこと 注意3:技術者が10人以上の場合は10人分まで	指定様式	※添付書類 ア. 監理技術者資格者証(表裏面写) 監理技術者資格者講習修了証(表裏面写) 技術者の資格証明書(写) イ. 常に技術者を雇用している旨を証明できる書類の写 ⇒雇用している旨を証明できる書類とは、 ・社会保険標準報酬月額決定通知書(写) ・雇用保険被保険証(写)等 ※ <u>個人のプライバシーにかかわる項目は、削除のこと</u>
9	①建設業退職金共済事業加入・履行証明書 ②建設業退職金共済契約者証 ③その他の退職金制度加入証明書 ①②③のいずれか。	(写)	<u>※建設業退職金共済組合等への加入のない場合は理由書(任意様式)を提出してください。</u> <u>理由がない場合は別紙の誓約書(指定様式)を提出してください。</u>
10	労災保険・雇用保険料納付済書	(写)	領収書の写、納付済証明書の写 <u>※労災保険加入のない場合は誓約書(指定様式)を提出してください。</u>
11	納税証明書  (本社及び受任地の証明書)	(写可)	<u>発行後3ヶ月以内のもの</u> ● 法人の場合 消費税および地方消費税(国)・法人税(国)・法人事業税・法人等の都道府県民税(都道府県)・法人等の市町村民税・固定資産税・軽自動車税(市町村) ● 個人の場合 消費税および地方消費税(国)・所得税(国)・個人事業税(都道府県)・個人の都道府県民税および市町村民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税(市町村) ※ 未納がないことを証する書類可
12	工事経歴書	任意様式	(過去1年分) ※但し、新規業者の場合は直前2年のいずれかの事業年度の許可業種に対応する工事経歴を必ず提出すること。

13	支店・営業所一覧表	任意様式	委任先をマーカーすること。
14	商業登記事項証明書 ※法人のみ	(写可)	発行後3ヶ月以内のもの

- ◆ 指定様式については Excel（エクセル）ファイルから出力（印刷）してください。
- ◆ 発行後〇ヶ月以内の基準日は、申請日とする。

◎問い合わせ先

〒522-0244 滋賀県犬上郡甲良町大字在士353番地1 甲良町企画監理課

Tel : 0749-38-5061 Fax : 0749-38-5072

E-mail : kikaku@town.koura.lg.jp

HP : http://www.kouratown.jp/

## 申請書入力要領

### 【Excel申請書注意点】

< Excel対応バージョンについて >

- ・ Excel2010以降のバージョンをお使いください。
- ※ OpenOffice.org表計算「Calc」には対応していません。
- Mac 用 Excelには対応していません。
- 64ビット版には対応していません。

< 注意点 >

- ・ CD-Rに保存された申請書（Excel）を編集する場合は、一度デスクトップ等にコピーしてから編集し、編集が完了したファイルを再度別のCD-Rへ保存し直して提出してください。
- ・ Excel申請書起動時には必ず「マクロを有効にする」ボタンを選択してください。
- ・ Excelマクロのセキュリティレベルの関係で起動時にマクロを有効に出来ない場合があります。マクロのセキュリティレベルを下げてください。

### ※Excel2010の場合

- ① ファイルを開いたときに、「保護されたビュー このファイル、インターネット上の場所から取得されており、安全でない可能性があります。クリックすると詳細が表示されます。」というメッセージバーが表示された場合は「編集を有効にする」をクリックしてください。
- ② Excel の上部[ファイル]タブをクリックし、[オプション]をクリックして下さい。
- ③ [セキュリティ センター]を開き、[セキュリティセンターの設定(T)]をクリックして下さい。
- ④ [マクロの設定]を開き、[マクロの設定]で「警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)」を選択し、[OK]をクリックして下さい。
- ⑤ Excel を一度終了し、再度開き直して下さい。
- ⑥ [メッセージバー]の[セキュリティの警告]の右側に表示されている[コンテンツの有効化]をクリックして下さい。

### ※Excel2013/2016の場合

- ① ファイルを開いたときに、「保護ビュー 注意-インターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。」というメッセージバーが表示された場合は「編集を有効にする」をクリックしてください。
- ② 上部メッセージバーに「セキュリティの警告 一部のアクティブコンテンツが無効にされました。クリックすると詳細が表示されます。」と表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。
- ③ Excel の上部[ファイル]タブをクリックし、[オプション]をクリックしてください。
- ④ [セキュリティ センター]を開き、[セキュリティセンターの設定(T)]をクリックしてください。

- ⑤ [マクロの設定]を開き、[マクロの設定]で「警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)」を選択し、[OK]をクリックしてください。
- ③ Excel を一度終了し、再度開き直してください。
- ⑦ [メッセージバー]の[セキュリティの警告]の右側に表示されている[コンテンツの有効化]をクリックしてください。

※Excel2013RT では動作しません。

※Office Mobile 等のタブレット端末やスマートフォンの動作は保証していません。

## 【申請書入力手順】

申請書等は、以下の要領に基づき、エクセルシートに直接入力してください。

※日付の入力は次の方法で入力してください。(例：平成 31 年 1 月 10 日の場合→H31/1/10 又は 2019/1/10)

### 1 入札参加資格審査申請書（入力シート その1）

「入力シート その1」の右側にある例を参考にして、入力してください。

#### (1) 申請者（委任者）

- ①社名フリガナ 社名フリガナを全角カタカナで入力してください。(法人格名は入力不要)
  - ②法人区分 リストから選択してください。リストにない場合はとばしてください。
  - ③商号または名称 法人区分を除いた名称を入力してください。但し、②でリストになかったものは法人格名を含めた名称を入力してください。
  - ④代表者フリガナ 全角カタカナで、姓と名の間は1コマ空けてください。
  - ⑤代表者 姓と名の間は1コマ空けてください。
  - ⑥役職名 個人事業者の場合は入力不要です。
  - ⑦郵便番号 半角数字で入力してください。「-」（ハイフン）は不要です。
  - ⑧番号（都道府県） リストから選択してください。
  - ⑨都道府県（自動入力） ⑧の番号を選択すると自動入力されます。
  - ⑩番号（市町） リストから選択してください。
- ※滋賀県内である業者のみ番号を選択してください。県外業者については、とばしてください。
- ⑪市区町村 全角入力してください。
  - ⑫字・番地等 全角入力してください。
  - ⑬TEL 電話番号を半角数字で入力してください。（「-」（ハイフン）で区切ってください。）
  - ⑭FAX FAX番号を半角数字で入力してください。（「-」（ハイフン）で区切ってください。）

#### (2) 代理人（受任者）

- ①支店名等 全角で入力してください。
  - ②代表者フリガナ 受任者名を全角カタカナで、姓と名の間は1コマ空けてください。
  - ③代表者 受任者名を入力してください。姓と名の間は1コマ空けてください。
  - ④役職名 個人事業者の場合は入力不要です。
  - ⑤郵便番号 半角数字で入力してください。「-」（ハイフン）は不要です。
  - ⑥番号（都道府県） リストから選択してください。
  - ⑦都道府県（自動入力） ⑥の番号を選択すると自動入力されます。
  - ⑧番号（市町） リストから選択してください。
- ※委任先が滋賀県内である業者のみ番号を選択してください。委任先が県外である業者については、

とばしてください。

- ⑨市区町村 全角入力してください。
- ⑩字・番地等 全角入力してください。
- ⑪TEL 電話番号を半角数字で入力してください。(「-」(ハイフン)で区切ってください。)
- ⑫FAX FAX番号を半角数字で入力してください。(「-」(ハイフン)で区切ってください。)

### (3) 新規継続区分等

- ①新規継続区分 リストから選択してください。「新規」を選択してください。
- ②法人個人区分 リストから選択してください。
- ③決算日 審査基準日(平成30年10月1日)直前の決算日(経営事項審査の審査基準日)を入力してください。

### (4) 舗装工事の入札参加を希望する場合

1級および2級の舗装施工管理技術者の人数をそれぞれ入力してください。

### (5) ISOシリーズおよび建退協の有無

- ①ISO9000 シリーズ有無 ISO9000シリーズの認証取得の有無をリストから選択し、登録番号を入力してください。併せて、登録証の写しを添付してください。
- ②ISO14000 シリーズ有無 ISO14000シリーズの認証取得の有無をリストから選択し、登録番号を入力してください。併せて、登録証の写しを添付してください。
- ③建退共制度への加入の有無 リストから選択してください。

## 2 経営事項審査入力表(入力シート その2)

(1) 参加希望工事区分および工事別新規継続区分をリストから選択してください。【別表第1参照】

**※ 参加希望工事は1社につき、1業種とします。**

(2) 完工高をリストから選択してください。

### (3) 経営事項審査入力

提出される経営規模等評価結果通知書(総合評価値通知書)に基づき入力してください。

ただし、委任先で許可を受けていない許可業種、又は新規許可業種において審査基準日の前日時点で許可取得後2年以上経過していない、又は審査基準日の直前2年のうちにいずれかの事業年度において、施工実績がない許可業種については登録しないでください。

必ず、許可区分は選択してください。総合評点(P点)以外の数値を入力してください。

## 3 技術職員入力票(入力シート その3)

入力の注意点をよく読んだ上、**参加希望工事の種類ごとに**技術者を入力してください。10人以上の場合は10人まで入力してください。

氏名・生年月日・対応資格コード(リストから選択:【資格コード表参照】)・参加希望工事(リストから選択:入力シートその2で「参加希望工事区分」で選択した工事がリストに表示されます)・採用年月日・現住所(市町名まで)・監理技術者資格証交付番号・所属営業所名を入力してください。

※技術職員区分・対応資格名は上記の項目を入力すると、自動入力されます。

技術職員は、以下の①から⑦の要件をすべて備えていること。

- ① 平成30年8月31日以前に採用され、平成30年9月30日現在雇用されていること。
- ② 滋賀県内の本店、支店、営業所等で登録を申請する場合は、県内で勤務していること。
- ③ 所得税の源泉徴収をしていること。(徴収義務のない者を除く)
- ④ 社会保険に加入していること。  
個人事業者で従業員が4人以下の場合等、健康保険および厚生年金保険の適用が除外される場合は除きます。
- ⑤ 雇用保険に加入していること。  
従業員が1人もいない等、雇用保険の適用が除外される場合は除きます。
- ⑥ 給料額が社会通念上妥当であること。
- ⑦ 出向者については、転籍出向者。(出向先である申請者側で給料の支払い、社会保険等の加入をしている者)であること。

技術職員区分は次の表のとおりとする

工事の種類	技術職員区分		
	1	2	3
指名希望工事 (17種類)	監理技術者資格者証 保有者  (実務経験により 取得した者も含む)	監理技術者資格者証 保有者でない者で、 別紙「資格コード表」 のうち、「I」または 「II」に○の付いて いる資格保有者  1級技術者 2級技術者	左記「I」または「II」 に該当しないその他の 技術者で別紙「資格コ ード表」のうち、「III」 に○の付いている資格 保有者  ※ 実務経験が必要な者 については、その条件を満 たしていること

- ◆ 実務経験が必要な者とは、資格コード表の「資格区分」の欄の右端に、年数が記載されているものをいう。
- ◆ 技術職員区分「1」に該当する技術職員については、有効期限が切れていない監理技術者資格証の表裏両面の写しおよび監理技術者講習修了証の写しを添付すること。(申請者が法人の場合は、監理技術者資格証には現在の所属会社名が入力されていること。なお、平成16年2月29日以前に交付された資格証を持参している者は、それにより必要となる監理技術者講習を受講していることが証明されているため、修了証等の添付は不要。)