

令和 7・8 年度 入札参加資格審査申請提出要領

本荘由利広域市町村圏組合 総務課

令和 7・8 年度における本荘由利広域市町村圏組合が発注する建設工事、建設コンサルタント業務、物品、役務の提供等の入札等に参加するためには、入札参加資格審査が必要となります。入札(見積)に参加を希望する方は、次により入札参加資格審査申請書及び添付書類を提出してください。

1. 資格要件

指名競争入札等に参加する方の主な資格要件は、次のとおりです。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 (同令第 167 条の 11 において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (2) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、集団的又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織の関係者であると認められる者に該当しないこと。
- (3) 本店及び契約権限を委任する場合は委任先営業所等で、引き続き 1 年以上同一の事業(業務)を営み、税金等を滞納していないこと。
- (4) 「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」に申請を希望する業者は、令和 7・8 年度の秋田県における入札参加資格審査に申請すること。

2. 業 種

- (1) 建設工事
- (2) 測量・建設コンサルタント等
- (3) 物品・リース等・役務の提供

3. 受付期間

圏域内(由利本荘市内、にかほ市内)業者

令和 6 年 1 2 月 2 日(月)から令和 6 年 1 2 月 2 7 日(金)必着

県内・県外業者

令和 6 年 1 2 月 2 日(月)から令和 7 年 1 月 1 5 日(水)必着

※午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時 (時間外の受付はできません。)

土・日曜日・祝日を除く

4. 提出書類

- (1) 添付書類：別表のとおり (別表は書類チェック後、申請書と一緒に綴って下さい)
- (2) 綴 込 方：業種ごとに A 4 縦フラットファイル (紙製でとじ具が金属以外のもの) に綴じ、背表紙下部に会社名等を明記してください。

(3) ファイルの色指定

ピンク : 圏域内業者 (圏域内本社、又は圏域外本社で契約権限を圏域内業者に委任する場合)

※3 ページの注意をお読みください。

イエロー: 県内業者 (県内本社、又は県外本社で契約権限を県内営業所に委任する場合)

ブルー : 県外業者 (県外本社、又は県外本社で契約権限を県外営業所に委任する場合)

5. 提出方法 **郵送**または持参 (原則郵送にて提出お願いします。)

※原則、窓口においての審査は行いませんが、持参される場合は受付時間内において下さい。

※不足書類や内容に不備があった場合は後日連絡いたします。その間は受付保留扱いとなり、全ての書類を確認してからの受付となります。

※希望される方には、審査終了後に受付票を郵送しますので、返信封筒【長3封筒】(宛名明記、110円切手貼付)を同封してください。返信用封筒が同封されていない場合は、受付票はお渡しいたしません。

6. 有効期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで。

※ただし、有効期間中に適格でないと認められた場合は、資格が無効となる場合があります。

7. 申請書記載事項の変更

申請書提出後に、次の事項について変更があった場合は速やかに「入札参加資格審査申請書変更届」を提出してください。

- (1) 商号・名称・住所・電話番号・FAX番号・e-mailアドレス
- (2) 代表者職名、代表者氏名
- (3) 実印及び使用印鑑 (委任者・受任者を含む)
- (4) その他申請内容に係る変更事項

8. 申請書配布・提出場所 (問い合わせ先)

本荘由利広域市町村圏組合 総務課

〒015-0871 秋田県由利本荘市尾崎17番地

TEL: 0184-23-2006

FAX: 0184-23-4022

※申請書はホームページからもダウンロードできます。

★注 意★

圏域内（由利本荘市内、にかほ市内）にある営業所等が圏域内業者として申請する場合

- ① 本社(店)の代表者から支店又は営業所等の代表者に対して、入札及び見積に関する権限、契約の締結及び履行に関する権限、入札保証金及び契約保証金の納付・受領に関する権限、代金の請求及び受領に関する権限並びに代理人を選任する権限を委任していること。
- ② 委任する営業所等については、業務に必要な自社社員を常勤で配置(派遣社員・契約社員等の配置は認められません)し、社名掲示、電話、机等什器備品を備えており、実質的に営業所等として機能していること。

転送電話等を設置するのみで人員の配置が認められない場合は、営業所等として登録することはできません。

当組合では、営業所等の実態を把握するため、次の書類を提出していただきます。

(1) 営業所等の職員名簿

(2) 営業所等の写真（建物の全景・事務所の内部・事務所の看板）

なお、上記の提出書類で営業所等の実態を確認できない場合は、電気料金、水道料金、ガス料金等の使用状況が確認できるもの等、書類の追加提出を求める場合があります。

- ③ 当組合では、平成25年1月1日以降に開設された営業所等については、圏域内営業所等に権限を委任する場合であっても、圏域内業者としての申請はできませんのでご注意下さい。（県内・県外業者となります）

※ 圏域内事業所等の実態調査について

当組合では、圏域内に営業所等を有する業者のうち、一定条件を満たす者を「圏域内業者」として取り扱っておりますが、「圏域内業者」としての要件を満たしているかどうかについて、その実態を把握することが困難である業者を中心に実態調査を行うことがあります。

実態調査は、総務課の職員がランダムに事業所を訪問又は関係書類の持参によるヒアリングを行いますので、ご協力をお願いいたします。

本調査において、当組合の調査に対する妨害や、調査の結果「圏域内業者」としての要件を満たしていないことが判明した場合には、「圏域内業者」としての認定の取消しを行います。

※入札参加資格審査申請書への虚偽記載と判断された場合には、入札参加資格そのものの認定を取り消すこととなりますので十分にご注意ください。

別表：建設工事

※No.10～16は写し可 (この用紙は、書類チェック後申請書の1番上に綴ってください)

圏域内	県内 県外	No.	書類の名称	備 考	様式
☐	☐	1	入札参加資格審査申請書（原本）	登記上の本店と主たる営業所が異なる場合は、申請書の住所欄は（登）と（主）を併記する	様式1
☐	☐	2	営業所等一覧表	1年以上同一の事業を営んでいること	様式2
☐	☐	3	使用印鑑届（原本）	使用印は社名のみの場合は不可	様式3
☐	☐	4	委任状（原本）	契約権限を建設業法施行令第3条に規定する「従たる営業所」の使用人に委任する場合	様式4
☐	☐	5	工事経歴書	直近2年間	様式5
☐	☐	6	技術職員調書	契約先となる本店又は支店、営業所についてのみ記載する	様式6
☐		7	営業所等の職員名簿 （圏域内の営業所のみ）	契約権限を委任された圏域内の支店・営業所等の常勤の職員を記載したもの ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式7
☐		8	営業所等の写真・案内図 （圏域内の営業所のみ）	申請日の直前1ヶ月以内に撮影した写真（全景・内部・看板） ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式8
☐	☐	9	暴力団排除に関する誓約書兼同意書		様式9
☐	☐	10	建設業許可証明書	建設業許可の通知（写し）でも可	
☐	☐	11	専任技術者一覧表	建設業許可の申請・更新時の写し希望する業種が記載されているか確認	
☐	☐	12	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）	経営事項審査を受けていない場合は、直前の決算の 【法人】貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 【個人】貸借対照表、損益計算書	
☐	☐	13	登記事項証明書	発行3ヶ月以内（履歴事項全部証明書） ※個人業者の場合は身分証明書（本籍地で発行）	
☐	☐	14	印鑑証明書	発行3ヶ月以内	
☐	☐	15	市税の納税・完納証明書	①圏域内に納税義務を有する場合は全て提出。 ②圏域内発行の市税完納証明書（発行3ヶ月以内） ※領収書・口座振替済通知書の写しは不可	
☐	☐	16	消費税の納税証明書（税務署発行）	発行3ヶ月以内 法人：「その3の3」、個人：「その3の2」 ※免税事業者の方も、未納がないことの証明として提出願います。	

（フラットファイル【圏域内：ピンク、県内：イエロー、県外：ブルー】に綴り、郵送で提出願います。）