

# 日野町競争入札参加資格審査申請要項(建設工事)

## 【令和3・4年度(町内業者は令和3年度)】

### 1. 受付期間

令和3年1月20日(水)から令和3年2月5日(金)まで

※ただし土曜日、日曜日等閉庁日は除く

### 2. 受付時間

午前9時から午後5時まで

### 3. 提出先

日野町総務課財政担当(役場庁舎3階)

〒529-1698 滋賀県蒲生郡日野町河原一丁目1番地

### 4. 提出書類等

競争入札参加資格審査申請書の提出書類は別紙「必要書類一覧および特記事項」のとおりとします

※申請書様式は、日野町ホームページ (<http://www.town.shiga-hino.lg.jp/>) よりダウンロードしてください。

**※「hino-kouji.xls」の Excel ファイルに必要事項を入力し、CD-R 等のメディアに「hino-kouji.xls」の Excel ファイルを保存(ファイル名は変更しないでください)し、データ入力済の CD-R 等のメディアを書類とともに提出してください。提出していただいた CD-R 等のメディアは返却しませんのでご了承ください。**

### 5. 有効期間

今回申請される競争入札参加資格審査申請書の有効期間は次のとおりとします。

(1)町内業者(町内営業所等より参加しようとする者を含む)

令和3年度(1年間有効)

(2)町外業者

令和3・4年度(2年間有効)

※今回は更新年です。参加資格登録を希望される場合は必ず申請を行ってください。

### 6. 競争参加希望工種

競争入札参加資格審査申請ができる希望業種数は次のとおりとします。

(1)競争入札参加希望業種は「入力シートその2」の「建設工事の種類」に掲げるとおりです。参加資格申請が認められるのは、1業者3業種以内とします。

※ただし日野町内にある本社で競争入札参加資格審査を申請する方のうち、次の①②双方を満たす場合に限り、(1)の3業種とは別に「水道施設工事」の申請ができることとします。

①建設業法における「水道施設工事」の許可を受けていること。

②経営事項審査を受審し「経営規模等評価の申請」と「総合評定書の請求」をしていること。

(2)競争入札参加資格審査申請をする業種に対する許可建設工事について、審査基準日(令和3年1月1日)において許可取得していること。

※競争入札参加資格申請は競争入札の参加を約束するものではありません。

## 7. 申請に係る資格

競争入札参加資格審査申請をできる者は、次に掲げる要件を備えている者に限ります。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者および破産者で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。
  - ① 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
  - ② 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。)また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
  - ③ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
  - ④ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
  - ⑤ 役員等が、暴力団また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) 審査基準日(令和3年1月1日)において、建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定に基づく許可を受けている者であること。(支店・営業所等で申請する場合は、当該事業所で許可を受けていること。)
- (4) 建設業法第27条の23に規定する経営事項審査を受けており、かつ、総合評定値に係る通知の請求を行っていること。
- (5) 国税および地方税を滞納していないこと。
- (6) 建設業退職金共済事業または中小企業退職金共済事業団に加入していること。
- (7) 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)および雇用保険法(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。
- (8) 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。)

※町内の支店・営業所等の登録要件について

日野町内の支店・営業所等による申請の場合は、上記要件以外に下記の要件も満たしていることが必要です。

要件を満たさないと判断するときは、町内支店または町内営業所等の申請を無効とし、町外本店登録または町外営業所とします。

また、不定期に現地調査を行い、登録要件を満たしているかどうか確認させていただくことがあります。

- ① 支店または営業所等については、独立した事務所機能の実態があること。
  - ・事務所に事務などを執り行える事務用什器(机、椅子等)、事務用機器(パソコン・コ

ピー機)、通信機器(電話、ファックス)が備えられていること。

- ・事務所の所在を明らかにするため、看板、表札等が設置されていること。
- ②事務所に常駐職員(事務職員1名以上および専任技術者1名以上)が配置されていること。ただし、建設業許可が兼任で認められている場合は1名でも可とする。  
※常駐とは、週7日のうち、3日以上かつ18時間以上支店等に勤務していることを条件とする。
- ③支店または営業所等で法人町民税の納税実績があること。ただし、支店、営業所等が設立されたばかりで納税実績がない場合は、法人設立・開設届出書を日野町に提出していること。

## 8. 提出方法

競争入札参加資格審査申請書の提出方法は次のとおりとします。

**※必要事項を入力した「hino-kouji.xls」のExcelファイルをCD-R等のメディアに保存(ファイル名は変更しないでください)し、書類とともに提出してください。提出していただいたCD-R等のメディアは返却しませんのでご了承ください。**

### (1) 町内業者(町内営業所より参加しようとする業者を含む)の方

窓口申請

- ・申請書に必要事項を記入・添付書類を添えて、総務課へ持参してください。(必着)

※提出された申請書は提出順に審査をしますが、都合により後日審査をする場合があります。

### (2) 町外業者の方

郵送または信書扱いによる申請

- ・申請書に必要事項を記入し、添付書類を添えて、郵送または信書扱いにより「3.提出先」へ提出してください。(受付最終日の消印有効)

※封筒に「競争入札参加資格審査申請書在中(建設工事)」と朱書きしてください。

※郵送または信書扱いによる場合、令和3年2月5日(金)までに日野町役場総務課に到着するように送付してください。

※提出された申請書は到着順に後日審査をします。受理票の交付を希望する場合は、返信先を記入した封筒またはハガキを同封してください。(切手貼付けのこと)

## 9. 綴じ方等

競争入札参加資格審査申請書の提出書類の綴じ方は次のとおりとします。

### (1) 申請書は別紙番号順にA4版の個別フォルダー(次の参考品または類似のフォルダー)に綴じてください。見出し部分左3cmに整理番号を付しますので、見出し部分左3cmを余白とし、社名(個人の場合は事業主名)を記載し提出してください。

### (2) 個別フォルダーの素材は再生紙等の環境に配慮した製品の使用をお願いします。

参考品：コクヨ 個別フォルダー(カラーFタイプ)

品番：A4-IFF-P(ピンク)・・・町内業者の方

品番：A4-IFF-B(水色)・・・町外業者(県内)の方

品番：A4-IFF-M(グレー)・・・町外業者(県外)の方

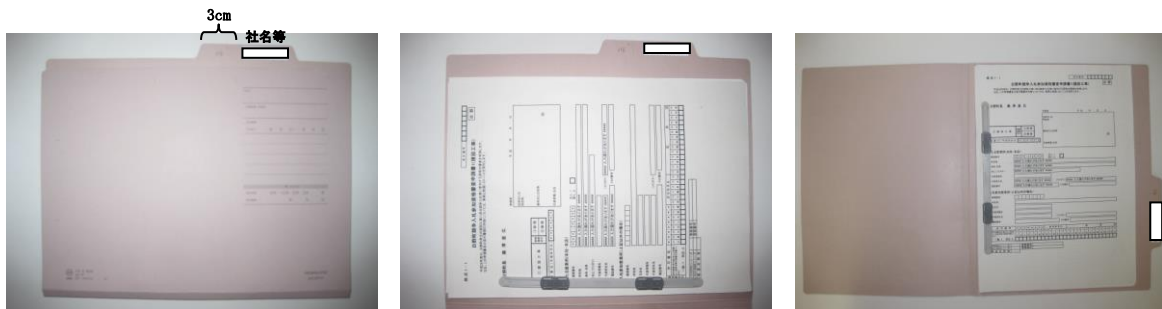
### (3) とじ具は、プラスチック製のもの、金属製等のもの、または綴じ紐をお使いください。

なお、フォルダーの色は指定をしています。

**※CD-R等のメディアはフォルダーから抜け落ちないように封筒やポケット式の入れ物に**

入れてください。

【イメージ】※下記のように書類を綴ってください。



#### 10. 審査事項の変更届

申請書を提出後、次に掲げる事項について変更が生じた場合には、速やかに変更届に関係書類を添えて提出してください。

(1) 変更届の提出が必要な変更事項は次のとおりです。

①建設業等の許可番号等

添付書類：変更後の許可書(証明書)の写し

②商号または名称、代表者の職・氏名

添付書類：商業登記簿謄本の写し、委任状、誓約書

③営業所の名称または所在地、代理人の変更

添付書類：委任状

④印鑑

添付書類：印鑑証明書の写し、使用印鑑届、委任状、誓約書

(2) 変更届の提出が不要な変更事項は次のとおりです。

①資本金の額の増減、代表者以外の役員の異動、定款変更

②建設業許可業種の追加

※年度途中の追加は行いません。削除された場合は届出してください。

③経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

※定時申請時以外は、提出は不要です。

#### 11. その他

Excel ファイル「hino-kouji.xls」の「入力画面(入力シートその1)」「入力画面(入力シートその2)」「入力画面(入力シートその3)」に必要事項を入力すると「競争入札参加資格審査申請書(様式1-1)」「経審確認表(様式1-2)」「技術職員調(様式2)」「委任状(様式3)」「使用印鑑届(様式4)」「誓約書(様式11)」が作成できるようになっています。ただし申請書類の日付については、入力できませんので各様式を印刷していただいた後、日付の記入をお願いいたします。

#### 12. 問い合わせ先

日野町総務課財政担当 電話 0748-52-6500

## 必要書類一覧および特記事項

### 〔ファイル〕

1	A4 版個別フォルダー ※参考品 コクヨ 個別フォルダー 品番:A4-IFF-(P・B・M)	①町内業者の方：ピンク (町内営業所等より参加しようとする者を含む) ②町外業者の方 (1)県内業者の方…水色 (県内営業所等より参加しようとする者を含む) (2)県外業者の方…グレー
---	---	---

※CD-R等のメディアはフォルダーから抜け落ちないように封筒やポケット式の入れ物に入れてください。

※次の番号順に綴じてください。

### 〔申請書類〕

	名 称	様式	備 考
1	競争入札参加資格審査申請書 1・2・3(建設工事)	1-1 1-2 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日は、持参する場合は持参日、郵送等にて提出する場合は発送した日を記入すること。</li> <li>※様式を印刷後、日付を記入してください。</li> <li>申請者の「住所または所在地」「商号または名称」「代表者職・氏名」は、本社(本店)について記載されているかを確認すること。</li> <li>「入札参加営業所」は、本店以外の支店、営業所等で登録し、入札、見積、契約締結等の権限を委任する場合、記載されているかを確認すること。(委任先がない場合は空白)</li> <li>申請書印鑑は「実印」を押印すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>競争入札参加希望工事区分は 3 種類以内とする。ただし日野町内にある本社で競争入札参加資格審査を申請する場合に限り 3 種類以外に条件を満たす場合は水道施設工事の選択も可能とする。</li> <li>各々の希望業種において、1名以上の技術職員を配置すること。</li> <li>町内業者(町内に営業所等を置き登録をする方を含む)の方は「技術職員調」(様式 2)とは別に「技術職員調書」(様式 6)を作成すること。</li> </ul>
2	経営規模等評価結果通知書総合評価値通知書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>競争入札参加資格審査申請日の直前に受けた最新の経営規模等評価結果通知書を提出すること。</li> </ul>
3	建設業許可証明書、許可通知書(写)または受付印のある許可申請書・変更届出書の控え等		<ul style="list-style-type: none"> <li>許可証明書は、申請時の3箇月前の日以降に発行された証明書であること。</li> <li>許可通知書は、申請時に許可が有効であることを確認できること。</li> <li>許可更新中の場合は、それを証明するものを添付すること。</li> </ul>
4	委任状	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>営業所等から入札参加する場合には提出すること。</li> <li>※様式を印刷後、日付を記入してください。</li> </ul>
5	使用印鑑届	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>印については会社の使用印を使うこと。他官公庁への提出書類の写しは受け付けしない。</li> <li>実印および使用印については、本店もしくは委任を受けた事務所の入札、見積、契約の締結ならびに代金の請求および受領等に使用する印鑑(丸印【代表者印】)とする。ただし会社名のみ印影は不可を押印のこと。</li> <li>※様式を印刷後、日付を記入してください。</li> </ul>

6	印鑑証明書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録印鑑の原寸の写しであること。(拡大、縮小の写しは不可)</li> <li>・鮮明で、照合等が容易であること。</li> <li>・申請日において発行後3箇月以内のものに限る。</li> </ul>
7	営業所一覧表	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属営業所は、許可を受けた営業所であること。</li> <li>・本店以外の営業所等がない場合は添付不要。</li> <li>・本町と契約を締結する営業所等に赤のアンダーラインを引くこと。</li> <li>・独自様式で営業所一覧表を作成している方のうち、必要項目(指定様式5に掲載されている項目全て)の記載がある場合に限り、指定様式に代えての提出を可とする。</li> </ul>
8	技術職員調書	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内業者(町内に営業所等を置き登録をする方を含む)の方のみ提出すること。</li> <li>・建設業法(以下「法」という。)第7条第2号イ、ロおよび法第15条第2号イまたはハに該当する者全員については、実務経験欄にコード番号を入力すること。</li> <li>・各々の希望業種において、1名以上の技術職員を配置すること。</li> <li>・技術職員の氏名・住所・所持資格等を記載し、所持資格を証する書類(資格証の写等)を添付すること。</li> <li>・「監理技術者交付番号」は、法第27条の18第1項の規定に基づく監理技術者資格者証の交付を受けている者について、その登録番号を記載すること。監理技術者資格者証保有者は、有効期限内の「監理技術者資格者証」の写し(両面)を添付すること。</li> <li>・技術職員資格コードは、経営事項審査申請の「技術職員 有資格区分コード表」を用いること。</li> <li>・「町指名希望工種」は、当該業者が従事している入札希望業種ごとに略号で記入すること。</li> <li>・職員とは、職員として3箇月以上雇用されていること。令和3年1月1日現在雇用されていること。町内・準町内で登録される方は、町内の本社または支店・営業所等に勤務していること。社会保険・雇用保険に加入していること。個人にあつては事業主、法人にあつては、常勤の役員(代表者を含む)を含む。</li> <li>・国家資格等を有する場合は各資格の合格証明書の写しを添付すること。</li> <li>・準町内で登録をする方は、委任先についてのみ本様式を提出すること。町外業者の方は提出不要。</li> </ul>
9	実務経験経歴書	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内業者(町内に営業所等を置き登録をする方を含む)の方のみ提出すること。</li> <li>・法第7条第2号イまたはロに該当する者について作成すること。</li> <li>・「実務経験の内容」の欄には、最近のものから1年毎の代表的な内容を1件記入すること。</li> <li>・「合計」の欄には、現在までのすべての経験年数を記入すること。</li> <li>・法第7条第2号のイに該当する者は、下欄の学歴欄も記入すること。</li> <li>・直近の経営審査書類の写しを提出することも可とする。</li> </ul>
10	工事施工金額明細書	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営事項審査での工事種類別完成高の算出の対象となる事業年度(「2年平均」ならば直前2期分、「3年平均」ならば直前3期分)についてそれぞれ作成すること。(決算期の変更等により、決算期の合計が2年平均で24月、3年平均で36月に満たない場合は、その月数に達する事業年度についても作成すること。)</li> <li>・希望する業種について、許可を受けた建設業の種類ごとに作成すること。</li> <li>・直近の主な完成工事および着手した主な未完成工事について、記載すること。</li> <li>・下請工事については「発注者」の欄に、元請負業者の商号または名称を記載し「工事名」の欄には下請工事の名称を記載すること。</li> <li>・直近の経営審査書類(工事経歴書)等の写しを提出することも可とする。</li> </ul>

11	納税証明書(完納証明書)の写し ①「国税」 法人税、消費税及び地方消費税 ②「都道府県税」 法人事業税、法人(都道府県民)税 ③「市町村民税」 法人(市町村民)税、固定資産税	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①～③のそれぞれ未納の無い証明の写しを添付すること。</li> <li>・申請時の3箇月前の日以降に発行された証明書であること。</li> <li>・国税の納税証明については、以下の項目について未納がないことを証明できるものを提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合「法人税」「消費税及び地方消費税」(その3の3)</li> <li>・個人の場合「申告所得税」「消費税及び地方消費税」(その3の2)</li> </ul> </li> <li>・都道府県税について、委任先の事業所にて登録する場合は、本社および委任先事業所の所在する都道府県発行の納税証明書を提出すること。納税証明書の証明事項は「都道府県税に未納(滞納)がないこと」とする。都道府県により名称等が異なるので所管の都道府県税事務所等に問い合わせること。なお「都道府県税に未納(滞納)がないこと」を証明する納税証明書が発行されない都道府県については、直近の令和元(平成31)・2年度分の「法人県(都道)税」「法人事業税」の納税証明書の提出で可とする。</li> <li>・市町村民税について、委任先の事業所にて登録する場合は本社および委任先事業所の所在する市町村発行の証明書を提出すること。証明書の証明事項は「市町村民税に未納(滞納)がないこと」とする。市町村により名称等が異なるので所管の市町村市民税担当課等に問い合わせること。なお「市町村民税に未納(滞納)がないこと」を証明する納税証明書が発行されない市町村については、直近の令和元(平成31)・2年度分の「法人町(市村)税」「固定資産税」の納税証明書の提出で可とする。</li> <li>・決算の関係から令和2年度の法人税(都道府県税・市町村税)の納付額等の決定がされていない場合は令和元(平成31)年度分のみ提出で可とする。</li> </ul>
12	社会保険(健康保険・厚生年金)、労災保険及び雇用保険納入済証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内業者(町内に営業所等を置き登録をする方を含む)の方のみ提出すること。</li> <li>・納付していることが確認できる書類(領収書写または納付証明書等)を提出すること。</li> </ul>
13	建設業退職金共済事業加入履行証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業退職金共済または中小企業退職金共済等の加入履行証明書の写しを添付すること。</li> <li>・建設業退職金共済組合加入証明書は経営事項審査用であること。</li> </ul>
14	商業登記証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で登録を受ける場合は添付すること。</li> <li>・申請日において発行後3箇月以内のものに限る。</li> </ul>
15	住民票の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人で登録を受ける場合は添付すること。</li> <li>・申請日において発行後3箇月以内のものに限る。</li> </ul>
16	ISO認証取得証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際規格のISO認証取得をしている方は、品質システム(ISO9000'S)および環境マネジメントシステム(ISO14000'S)について、登録書の写しを提出すること。</li> <li>・登録書に加えて付属書がある場合は付属書の写しも送付すること。</li> </ul>
17	社会貢献・地域貢献等の実績書	10 <ul style="list-style-type: none"> <li>・町内業者(町内に営業所等を置き登録をする方を含む)の方のみ提出すること。</li> <li>・該当がある場合はその活動等がわかる書類の写しを添付のうえ提出すること。 ※社会貢献・地域貢献とは道路の景観管理やボランティア活動等のことを言う。</li> <li>・日野町消防団に加入する職員がいる場合は、名簿と加入を証明する写し(団員証等)を提出すること。</li> </ul>
18	誓約書	11 <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載された内容を確認のうえ、必要事項を記入・捺印すること。なお営業所等の委任先の代表者でなく、本社(本店)の代表者による記載とし、使用する印鑑は実印とする。</li> <li>※様式を印刷後、日付を記入してください。</li> </ul>
19	役員等名簿	12 <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載された内容を確認のうえ、必要事項を記入・捺印すること。なお営業所等の委任先でなく、本社(本店)の商号または名称を記載すること。</li> </ul>