

中部清掃組合入札参加資格審査申請要項（測量および建設コンサルタント等）
【令和 6 年度】

1. 受付期間

令和 6 年 1 月 15 日(月)から令和 6 年 1 月 19 日(金)まで

2. 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

※ただし正午から午後 1 時は除く

3. 提出先

中部清掃組合事務局 総務係

〒529-1663 滋賀県蒲生郡日野町大字北脇 1 番地 1

4. 提出書類等

入札参加資格審査申請の提出書類は別紙「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、中部清掃組合ホームページ (<https://tyubuseisou.jp/>) よりダウンロードしてください。

5. 有効期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 1 年間（令和 6 年度）

6. 競争参加希望業種

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様式 2 に掲げるとおりです。

(2) 競争入札参加資格申請をする登録業者の登録部門について、審査基準日(令和 6 年 1 月 1 日)において登録を受けており、かつ、参加希望業務に対応する業務実績があること。

※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) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に該当しないこと。

(2) 国税および地方税を滞納していないこと。

(3) 測量法第 55 条第 1 項の規定により登録を受けた者

(4) 建設コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項の規定により登録を受けた者

(5) 補償コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項の規定により登録を受けた者

(6) 地質調査業者登録規程第 2 条第 1 項の規定により登録を受けた者

(7) 建築士法第 23 条第 1 項の規程により一級建築士事務所または二級建築士事務所の登録

を受けた者

(8) 建築工事に係る調査業務を行う者で(4)から(7)までに掲げる以外の者

(9) 次のいずれかに該当する者ではないこと。

- 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

(10) 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。)

8. 提出方法

・ 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。(令和6年1月19日(金)消印有効)

※封筒に「競争入札参加資格審査申請書在中(測量および建設コンサルタント等)」と朱書きしてください。

※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)

※持参による提出の場合も審査は後日となります。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

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黄色のA4ファイルに綴じてください。(再生紙および樹脂製とじ具使用の環境に配慮した製品を使用してください。また、とじ紐を使用したファイルでの提出はご遠慮ください。)
- (2) 表紙および背表紙には法人は商号を、個人は事業主名を記載してください。
- (3) 背表紙上部3cmは整理番号記入のため、余白としてください。

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業種登録等の許可番号等

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資本金の増減額、代表者以外の役員の異動、定款変更

(3) 変更届についても、郵送または信書扱いにより提出してください。

11. 問い合わせ先

中部清掃組合事務局 総務係 電話 0748-53-0155

必要書類一覧および特記事項

〔ファイル〕

黄色のA4ファイル（再生紙および樹脂製とじ具使用の環境に配慮した製品を使用ください。また、とじ紐を使用したファイルでの提出はご遠慮ください。）

※次の番号順に綴じてください。

※「測量および建設コンサルタント入札参加申請チェック表」を一番上に添付してください。

〔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・4 (測量および建設コ ンサルタント等)	1-1	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・申請書印鑑は「実印」を押印すること。
		1-2	<ul style="list-style-type: none"> ・「直前 2 年平均実績高」には希望業種区分毎に実績高を千円単位で記入すること。 ・「有資格者数」は、審査基準日(令和 6 年 1 月 1 日)における有資格者数を記入すること。
		1-3	<ul style="list-style-type: none"> ・「自己資本額」「損益計算書」「貸借対照表」「営業年数」「常勤職員の数」は、審査基準日(令和 6 年 1 月 1 日)の直前の決算、年数ならびに人数を記入すること。 ・「直前 2 年平均実績高」には希望業種区分毎に実績高を千円単位で記入すること。
		2	<ul style="list-style-type: none"> ・「業務の種類」における「業務の細別」のうち、入札への参加を希望する全てについて「希望」欄に「○」印を記入すること。
2	登録等証明書の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・登録等を証明する書類の写し(測量業者、コンサルタント、建築事務所、環境計量証明等)を提出すること。
3	委任状	3	<ul style="list-style-type: none"> ・営業所等から入札参加する場合には提出すること。
4	使用印鑑届	4	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
5	印鑑証明書の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・鮮明で、照合等が容易であること。 ・申請日において発行後 3 箇月以内のものに限る。
6	営業所一覧表	5	<ul style="list-style-type: none"> ・営業所等取引の権限を委任する場合のみ提出すること。 ・所属営業所は、許可を受けた営業所であること。 ・本店以外の営業所等がない場合は添付不要。 ・組合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。 ・独自様式で営業所一覧表を作成している者のうち、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。
7	測量等実績調査書	6	<ul style="list-style-type: none"> ・登録を受けた業種別またはその他の営業の種類別に作成すること。
8	技術者名簿	7	<ul style="list-style-type: none"> ・種類ごと(地質調査、測量、建設コンサルタント、補償コンサルタントの業種別)に作成すること。 ・組合と契約を締結した際に配置する予定の技術職員について記載すること。
9	<p>納税証明書(完納証明書)の写し</p> <p>①「国税」 法人税、消費税及び地方消費税</p> <p>②「都道府県税」 法人事業税、法人(都道府県民)税</p> <p>③「市町村民税」 法人(市町村民)税、固定資産税</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・①～③のそれぞれ未納の無い証明の写しを添付すること。 ・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。 ・国税の納税証明については、次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"> ・法人の場合「法人税」「消費税及び地方消費税」(その 3 の 3) ・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) ・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 4・5 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。 ・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 4・5 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。
10	社会保険(健康保険・厚生年金)、労災保険および雇用保険納入済証明書の写し	・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。
11	商業登記証明書の写し	・法人で登録を受ける場合は添付すること。 ・申請日において発行後 3 箇月以内のものに限る。
12	住民票の写し	・個人で登録を受ける場合は添付すること。 ・申請日において発行後 3 箇月以内のものに限る。
13	ISO 認証取得証明書の写し	・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。 ・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。
14	誓約書	8 ・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。
15	役員等名簿	9 ・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。