

令和 7 ・ 8 年度

久万高原町建設工事等入札参加資格審査申請書提出要領

1 受付の種類

「建設工事」、「測量・コンサルタント等」、「物品・製造等」、「役務等」

2 受付期間

令和 6 年 1 1 月 2 0 日（水）から令和 7 年 3 月 1 4 日（金）

ただし、土、日、祝祭日を除く。

※定期受付期間終了後は、随時受付を行います。随時受付を行ったものについて
の入札参加資格の付与、登録は令和 7 年 4 月 1 日以降になる場合があります。

3 提出方法

久万高原町入札参加電子申請システム

<https://www.nssinsei.jp/kumakogen-town>（電子申請システムサイト）

※今回の申請時より紙媒体での申請は基本廃止とし、電子申請でのみの受付とします。

4 申請資格

申請者は、次のすべての要件を満たしていることが必要です。

- （1） 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定
に該当しないこと。
- （2） 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- （3） 消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）及び町税を滞納して
いないこと。
- （4） 法令上、許可等を必要とする建設工事については、当該許可等を受けている
こと。
- （5） 役員、代理人、支配人その他の使用人が久万高原町暴力団排除条例（平成 2 3
年条例第 1 9 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- （6） 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していること。

「地方自治法施行令抜粋」

第 1 6 7 条の 4 第 1 項

普通地方公共団体は、特別な理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号
のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- （1） 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 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32条第1項各号に掲げる者

5 申請要領

入札参加電子申請システム操作説明書に記載のとおり

6 提出書類

システムの入力フォームに必要事項を入力し、次の書類をPDFファイルにて添付してください。

【建設工事】

- (1) 登記事項証明書（法人）・身分証明書（個人）
（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）（写）
- (2) 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）
 - ① 審査基準日が本申請を行う日より1年7ヵ月以内であること。
 - ② 申請業種の総合評定値（P）点が記載されていること。
※社会保険等への加入状況は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他の審査項目（社会性等）」欄で確認します。
- (3) 建設業許可証明書又は建設業許可通知書（写）
- (4) 申請時点の専任技術者証明書（建設業許可書類別紙4又は様式第8号）（写）
- (5) 未納税額のないことを証明する書類（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
 - ① 久万高原町内に本店、営業所を有する等、久万高原町税の納税義務者
町税の完納証明書及び国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人）（写）
 - ② その他の者
国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人）（写）
- (6) 印鑑証明書（写）（証明年月日が申請提出前3ヵ月以内）
- (7) 直前2年間の財務諸表
（貸借対照表、損益計算書等（法人）・所得税確定申告書等（個人）（写）
- (8) 申請者又は受任者の住所が久万高原町内の者は技術職員の有する各種合格証又は免許証当（写）（同種の資格は上位等級のみで可）
- (9) ISOを取得している場合は、それを証明する書類（写）
- (10) 使用印鑑届
システムからEXCELファイルをダウンロードして必要事項を入力して印刷し、押印の上、PDFファイルに変換して提出してください。
- (11) 過去2年間の主な工事実績

- ① システムからE X C E Lファイルをダウンロードして必要事項を入力し、P D Fファイルに変換して提出してください。
- ② 直前2年間の主な工事实績を申請工種ごとにまとめて入力してください。
- ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。

(12) 有資格者名簿

- ① システムからE X C E Lファイルをダウンロードして必要事項を入力し、P D Fファイルに変換して提出してください。
- ② 「監理・主任」欄は、監理技術者は「監」、主任技術者は「主」と入力してください
- ③ 「経験年数」欄は、現在所属している事業所の在職期間ではなく、技術者として通算での経験年数を入力してください。
- ④ 「実務経歴」欄には、主任（監理）技術者として従事した直近の工事名等を入力してください。
- ⑤ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。

【測量・コンサルタント】

- (1) 登記事項証明書（法人）、身分証明書（個人）
（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）（写）
- (2) 営業に関する許認可等の証明書（写）
- (3) 未納税額のないこと証明する書類（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
 - ① 久万高原町内に本店、営業所を有する等、久万高原町税の納税義務者町税の完納証明書及び国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
 - ② その他の者
国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
- (4) 印鑑証明書（写）（証明年月日が申請提出前3ヵ月以内）
- (5) 直前2年間の財務諸表
（貸借対照表、損益計算書等（法人）・所得税確定申告書等（個人））（写）
- (6) 申請者又は受任者の住所が久万高原町内の者は技術職員の有する各種合格証又は免許証等（写）（同種の資格は上位等級のみで可）
- (7) I S Oを取得している場合は、それを証明する書類（写）
- (8) 使用印鑑届
システムからE X C E Lファイルをダウンロードして必要事項を入力して印刷し、押印の上、P D Fファイルに変換して提出してください。
- (9) 過去2年間の主な業務経歴

- ① システムからWORDファイルをダウンロードして必要事項を入力し、PDFファイルに変換して提出してください。
- ② 直前2年間の主な業務経歴を申請業種ごとにまとめて入力してください。
- ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。

(10) 有資格者名簿

- ① システムからWORDファイルをダウンロードして必要事項を入力し、PDFファイルに変換して提出してください。
- ② 申請する業種に必要な資格について、常時雇用している従業員の氏名等を入力してください
- ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。

【物品・製造等】

- (1) 登記事項証明書（法人）・身分証明書（個人）
（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）（写）
- (2) 営業に関する許認可等の証明書（写）（申請品目に必要な場合のみ）
- (3) 未納税額のないこと証明する書類（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
 - ① 久万高原町内に本店、営業所を有する等、久万高原町税の納税義務者
町税の完納証明書及び国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
 - ② その他の者
国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
- (4) 印鑑証明書（写）（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
- (5) 直前2年の財務諸表（写）
（貸借対照表、損益計算書等（法人）・所得税確定申告書等（個人））
- (6) 申請者又は受任者の住所が久万高原町内の者は技術職員を有する各種合格証等
（写）（同種の資格は上位等級のみで可）
- (7) ISOを取得している場合は、それを証明する書類（写）
- (8) 使用印鑑届
システムからEXCELファイルをダウンロードして必要事項を入力して印刷し、押印の上、PDFファイルに変換して提出してください。
- (9) 過去2年間の主な納品実績
 - ① システムからWORDファイルをダウンロードして必要事項を入力し、PDFファイルに変換して提出してください。
 - ② 直前2年間の主な納品実績を申請品目ごとにまとめて入力してください。
 - ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。

【役務等】

- (1) 登記事項証明書（法人）・身分証明書（個人）
（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）（写）
- (2) 営業に関する許認可等の証明書（写）（申請品目に必要な場合のみ）
- (3) 未納税額のないこと証明する書類（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
 - ① 久万高原町内に本店、営業所を有する等、久万高原町税の納税義務者
町税の完納証明書及び国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
 - ② その他の者
国税の納税証明書（「その3の3」（法人）・「その3の2」（個人））（写）
- (4) 印鑑証明書（写）（証明年月日が申請書提出前3ヵ月以内）
- (5) 直前2年の財務諸表
（貸借対照表、損益計算書等（法人）・所得税確定申告書等（写）（個人））
- (6) 申請者又は受任者の住所が久万高原町内の者は技術職員を有する各種合格証等（写）（同種の資格は上位等級のみで可）
- (7) ISOを取得している場合は、それを証明する書類（写）
- (8) 使用印鑑届
システムからEXCELファイルをダウンロードして必要事項を入力して印刷し、押印の上、PDFファイルに変換して提出してください。
- (9) 過去2年間の主な業務経歴
 - ① システムからWORDファイルをダウンロードして必要事項を入力し、PDFファイルに変換して提出してください。
 - ② 直前2年間の主な業務経歴を申請業種ごとにまとめて入力してください。
 - ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。
- (10) 有資格者名簿
 - ① システムからWORDファイルをダウンロードして必要事項を入力し、PDFファイルに変換して提出してください。
 - ② 申請する業種に必要な資格について、常時雇用している従業員の氏名等を入力してください
 - ③ 必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします

7 有効期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

8 申請書の一般的記載要領

- (1) 特に定めのある場合を除いて、提出日現在で入力してください。

- (2) 各種証明書の写し及び印鑑の押印は鮮明なものとしてください。
- (3) 数字は特に定めのある場合を除いて、アラビア数字（0・1・2・3）を用いてください。
- (4) 金額欄は、全て千円単位で入力してください。

9 その他

- (1) 営業の沿革については、必要事項が記載されていれば、自社様式での提出も可とします。
- (2) 建設工事における経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書については、毎営業年度経過後、決算がまとまり次第、速やかに審査申請を行い、その結果通知書の写しを提出してください。
- (3) 建設工事及び測量・コンサルタント業務の入札につきましては、電子入札にて実施しております（随意契約を除く）。電子入札に係る利用者登録をしていない事業者におかれましては、速やかにご登録下さますようお願いいたします。