

競争入札参加随時認定資格審査申請書記載要領 (建設コンサルタント等)

《大分県へ申請しない場合》

1. 競争入札参加資格審査申請提出書類確認表

商号又は名称、代表者氏名、電話番号を記入し、提出書類はこの確認表で照合のうえ、提出する書類の申請者確認欄に○印を入れて提出してください。

2. 競争入札参加資格審査申請書（申請書様式1）

※佐伯市指定様式を必ず使用すること。

- ① 申請書には、本店の所在地、商号又は名称及び代表者役職（代表取締役等、個人の場合は役職不要）氏名を各カラムに記載すること。
- ② 委任先欄には、見積、入札、契約の締結等営業に関する権限を従たる営業所に委任する場合に、所在地、支店及び被委任者氏名等を記載すること。
- ③ 商号又は名称及び代表者氏名等には必ずフリガナを付すこと。
- ④ 電子入札システムに登録されたEメールアドレスを利用した佐伯市からの各種連絡事項のメール送信について、同意する者は「同意する」に「レ」印を、同意しない者は「同意しない」に「レ」印を、未登録の者で、登録した場合同意する者は「未登録（登録した場合は同意する）」に「レ」印をする。

なお、いずれにも「レ」印がない者は同意したものとみなす。

3. 経営規模等総括表（申請書様式2）

- ① 「登録等を受けている事業」については、該当するものをすべて入力すること。なお、計量証明事業者については、「濃度」、「音圧」、「振動」について記載すること。
- ② 「自己資本額」、「貸借対照表」及び「損益計算書」については、審査基準日直前の営業年度における決算書から転記して記載すること。
- ③ 「営業年数」は、建設コンサルタント等の営業を開始したときから審査基準日までの満年数を記載すること。（端数の月数は切り捨てる）
- ④ 「常勤職員」の数は、審査基準日現在の各々の区分に該当する職員の数を記載すること。

なお、これに入力する技術職員については、技術を担当する職員であれば、資格を有する者でなくてもよい。

4. 測量等実績高（申請書様式3）

- ① 資格審査を申請する業種の中から入札参加を希望する業務内容の「希望欄」に○印を記載すること。
- ② 業務内容ごとに対応する審査基準日直前2か年の決算期内の契約実績高及び年間平均実績高を記載すること。（入札参加希望の業務内容でなくても、実績があれば記載すること。）
- ③ 実績高は消費税抜きを記載すること。
- ④ 建設工事の完成工事高等の兼業売り上げがある場合は、兼業売り上げ分は除いた額を計上すること。

5. 有資格者数一覧表（申請書様式4）

「有資格者一覧表」には、常勤の技術職員のうち資格区分に該当する技術者数を記載すること。なお、有資格区分の詳細については、「有資格者コード一覧表」を参照のこと。

6. 営業所に必要な登録を得たことを証明する書類

「測量にあつては測量法（昭和24年法律第188号）第55条の規定による登録」、「建築にあつては建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による建築士事務所登録」の登録証の写し。

7. 業務実績調書

- ① 入札参加を希望する業種ごとに作成すること。
- ② 審査基準日直前2か年の主な完成業務及び直前2か年に着手した主な未完成業務について記載すること。
- ③ 下請の場合は「発注者」の欄には元請業者名を記載し、「件名」の欄には下請件数を記載すること。

8. 技術者経歴書

様式に従い記載すること。

9. 技術士調書

「7. 技術者経歴書」に記載した技術者のうち、技術士の資格を有する者について記載すること。

10. 営業所一覧表

様式に従い記載すること。

11. 登記事項証明書（法人）の写し又は代表者身元（身分）証明書（個人）の写し

- ① 法人は法務局で発行した履歴事項全部証明書（写し可）
 - ② 個人は申請者本人の本籍地の市区町村で発行した身元証明書（写し可）
- ※①、②とも発行後3か月以内のもの。

12. 財務諸表

審査基準日直前の営業年度における貸借対照表、損益計算書等を添付すること。

13. 営業経歴書

創業以降の主な沿革について記載すること。

14. 建設コンサルタント等関連会社の状況調書

佐伯市に対して、競争入札参加資格の申請を行っている（競争入札参加資格を有している）関連会社の状況について記入し提出すること。（関連会社がない場合も「関連会社なし」の項目に○を記入し提出すること。）なお、自社が親会社（又は協同組合等）の場合は子会社（又は構成員等）について記入し、自社が子会社（又は構成員等）の場合は親会社（又は協同組合等）及び他の子会社について記入すること。

15. 市税滞納調査同意書または佐伯市税完納証明書（原本）

※佐伯市内に本店又は営業所等がある場合は提出すること。

【市税滞納調査同意書を提出する場合】

契約検査課から税務課へ市税の納入状況を照会するため、佐伯市税完納証明書の提出は不要。

【佐伯市税完納証明書を提出する場合】

市税滞納調査同意書を提出しない場合に提出。市役所税務課債権管理係（本庁舎1階15番窓口）及び各振興局で、申請期間内に発行する。

また、証明書申請の前 1 週間以内に市税を納付している場合は、納付実績が証明書に反映されないため、その領収書を証明書申請の際に持参すること。

証明書の手数料等については以下のとおり。

ア 手数料： 無 料 （本申請に使用する場合は無料となるので、完納証明書の申請の際に窓口で、競争入札参加資格審査申請に使用する旨を伝えること）

イ 証明申請時に必要な物

（ア）法人の場合：窓口申請にお越しになる方の身分証明書（運転免許証等）及び会社印又は、会社印を押印した委任状

（イ）個人の場合：窓口申請にお越しになる方の身分証明書（運転免許証等）及び代理人（申請者本人と住民票が同世帯の者を除く）が窓口申請にお越しになる場合は委任状が必要

税証明関連の委任状様式は、こちら↓↓

https://www.city.saiki.oita.jp/ki_ji0033443/index.html

（「佐伯市ホームページ」⇒「くらし・手続き」⇒「税金」⇒「市税の証明」⇒「税証明申請書などの様式」に様式あり。）

16. 県税納税証明書（写し可）※滞納がないこと

- ① 大分県内に本社又は委任先がある場合は、必ず添付すること。
- ② 納税証明書は、県税（自動車税を含む。）について1通添付すること。
- ③ 証明は本申請期間内の証明日に限る。
- ④ 自動車税については、申請者が保有している自動車全てとする。（代表者の名義になっていても業務用として使用している自動車も含む。）

17. 国税納税証明書（写し可）※未納がないこと

- ① 申請者が法人である場合は法人税及び消費税、個人である場合は所得税及び消費税について証明してもらうこと。
- ② 証明は本申請期間内の証明日に限る。
- ③ 納税証明書の様式は、国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の2（個人事業主）、その3の3（法人）のいずれかに限る。免税業者も未納がないことの証明として必ず提出すること。

申請期間中は税務署の窓口の混雑が予想されるため、極力以下のリンクから国税庁のHPにて納税証明のオンライン請求を行うこと。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online>

※インターネット環境に不備がある場合などは、従来どおり書面での申請も可能であるが手数料は極力収入印紙を用いること。現金の場合、領収に時間がかかる場合があります。

18. 委任状（原本）

※入札・契約等について委任先がある場合は提出すること。

19. 営業所所在地等報告書

※佐伯市内に本店以外の営業所を有する測量・建設コンサルタント業務のみ提出すること。

駅、バス停、学校及びその他公共施設等目標となるものを記入し、できるだけ詳細に記入すること。

20. 誓約書

※指定の様式で提出すること。