

令和3・4年度

東山梨行政事務組合競争入札参加資格審査申請提出要領

競争入札参加を希望される方は、次のとおり入札参加資格審査申請をしてください。

1 入札参加者の資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者
- (2) 税を滞納していない者
- (3) 建設工事においては、建設業法第3条第1項の規定による許可及び同法第27条の23第1項に定める経営事項審査を受けている者で、結果通知書の交付を受けている者
- (4) 建設工事においては、総合評定値通知書の雇用保険、健康保険及び厚生年金(以下、「社会保険等」という。)の加入状況がいずれも「有」又は「除外」となっていること。ただし、当該通知書において、社会保険等の加入状況が「無」であった後に、当該未加入の保険に加入又は適応除外となった場合は、それぞれ当該事実を証明する書類(保険料の領収書等)の提出を行うこと。
- (5) 測量・建設コンサルタント等業務、物品製造・役務提供等においては、営業に関し許可、認可、届出等を必要とする場合は、これらを受けている者
- (6) 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員であるものでないこと。
- (7) 申請者から提出された提出書類及びその添付書類の審査により、その内容が適正と認められること。
地方自治法施行令(抜粋)(第167条の11第1項の規定は、この項の準用規定です。)
第167条の4 普通地方公共団体は、特別の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

2 登録区分

- (1) 建設工事
- (2) 測量・建設コンサルタント等業務
- (3) 物品製造・役務提供等

3 申請期間

- (1) 期間：令和2年11月2日(月)から令和2年12月11日(金)
- (2) 時間：平日9時から17時(12時から13時を除く。)

※ 郵送書類の申請は、令和2年12月11日(金)の消印まで有効です。

4 資格有効期間

令和3年4月1日(木)から令和5年3月31日(金)まで(令和3・4年度)

5 受付・書類提出場所

〒404-0037 山梨県甲州市塩山西広門田385番地
東山梨行政事務組合 総務課

6 提出書類について

(1) 提出書類作成について

- ア 登録区分ごとに1部提出してください。
- イ 様式第1号から第12号までの必要様式については、組合ホームページからダウンロードしてください。
- ウ 「**必須**」(必ず提出)、「**条件必須**」(提出条件により必ず提出)、「**任意**」(任意で提出、必ず提出しなくてよい。)の3区分となります。
- エ 「**原本**」(原本の提出)、「**原本(写)**」(原本又はコピーの提出)、「**(写)**」(コピーの提出)の3区分となります。
- オ 紙で提出してください。
- カ 日付を記入する場合は、「申請日」を記入してください。
- キ 有効期間は、一部を除いて3ヶ月以内のものです。
- ク 必ず控え(コピー)を取るようお願いします。
- ケ 提出された書類等の返却はいたしません。

(2) 申請方法について

競争入札参加資格審査申請は、持参又は郵送により行ってください。

7 提出書類一覧

共通書類(太字は当組合指定様式)

No.	提出書類	建設 工事	測量 コンサル	物品 役務
1	フラットファイル(A4-S 型、樹脂製とじ具)	必須：赤色系	必須：青色系	必須：黄色系
2	チェックシート 建設工事(様式第2号) 測量・建設コンサルタント等業務(様式第2号の2) 物品製造・役務提供等(様式第2号の3)	必須：原本	必須：原本	必須：原本
3	競争入札参加資格審査申請書 建設工事(様式第1号) 測量・建設コンサルタント等業務(様式第1号の2) 物品製造・役務提供等(様式第1号の3)	必須：原本	必須：原本	必須：原本
4	委任状(様式第3号)	条件必須：原本	条件必須：原本	条件必須：原本

No.	提出書類	建設 工事	測量 コンサル	物品 役務
5	使用印鑑届(様式第4号)	必須：原本	必須：原本	必須：原本
6	印鑑証明書	必須：原本(写)	必須：原本(写)	必須：原本(写)
7	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	必須：原本(写)	必須：原本(写)	必須：原本(写)
8	登録(許可)証明書等	—	条件必須：(写)	条件必須：(写)
9	経営規模等評価結果通知書(経審)	必須：(写)	—	—
10	建設業許可通知書	必須：(写)	—	—
11	建設業退職金共済事業加入履行証明書	条件必須：原本(写)	—	—
12	社会保険の加入が分かる書類	条件必須：原本(写)	—	—
	適用除外誓約書(様式第6号)	条件必須：原本	—	—
13	工事経歴書(様式第8号)	必須：原本	—	—
14	国税に未納がない証明書	必須：原本(写)	必須：原本(写)	必須：原本(写)
15	都道府県税に未納がない証明書	必須：原本(写)	必須：原本(写)	必須：原本(写)
16	市町村税に未納がない証明書	必須：原本(写)	必須：原本(写)	必須：原本(写)
17	実績調書(様式第9号)	—	必須：原本	—
18	営業経歴書(様式第10号)	—	—	必須：原本
19	専任技術者証明書	必須：原本(写)	—	—
20	技術者経歴書(様式第7号)	—	必須：原本	—
21	委任営業所の所在証明書	条件必須：原本(写)	条件必須：原本(写)	条件必須：原本(写)
22	誓約書(様式第11号)	必須：原本	必須：原本	必須：原本
23	役員名簿(様式第12号)	必須：原本	必須：原本	必須：原本
24	財務諸表	任意：(写)	任意：(写)	任意：(写)
25	ISO等の登録証	任意：(写)	任意：(写)	任意：(写)
26	特約店・代理店証明書	—	—	任意：(写)
—	受領確認はがき(官製はがき又は切手貼付はがき、要切手)	任意	任意	任意
—	返信用封筒(宛先記入、切手貼付)	任意	任意	任意

8 提出書類詳細

No.	提出書類	記入方法等
1	フラットファイル 紙製A4-S型 (2穴、樹脂製とじ具)	(1)フラットファイルは、登録区分ごとに色分けしてください。 建設工事：赤色系 測量・コンサルタント等業務：青色系 物品・役務提供等：黄色系 (2)表面と背表紙に商号又は名称を記入してください。

No.	提出書類	記入方法等
2	チェックシート 建設工事（様式第2号） 測量・建設コンサルタント等業務 （様式第2号の2） 物品製造・役務提供等 （様式第2号の3）	(1) 「商号又は名称」欄に、事業所名等記入してください。 (2) 提出する書類等の申請者チェック欄に○を記入してください。 (3) 提出しない書類等のチェック欄に×を記入してください。 (4) 登録区分ごとに別様式となっています。 (5) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。
3	競争入札参加資格審査申請書 建設工事（様式第1号） 測量・建設コンサルタント等業務 （様式第1号の2） 物品製造・役務提供等 （様式第1号の3）	(1) 本様式の原本を提出してください。代表者印(印鑑登録のある印)を必ず押印してください。 (2) 申請年月日は、申請する日を記入してください。 (3) 登録区分ごとに別様式となっています。 (4) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。
4	委任状(様式第3号)	※提出条件 営業所等に入札契約等の権限を委任する場合 (1) 営業所等に入札契約等の権限を委任する場合は、原本を提出してください。委任しない場合は提出不要です。 (2) 代表者印は、実印を押印してください。 (3) 受任者欄に受任者名等を記入し、受任者の印を押印してください。 (4) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。
5	使用印鑑届 (様式第4号)	(1) 申請者の印は、実印を押印してください。 (2) 使用印鑑は実印以外でも構いません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。 (3) 角印(会社印)及び丸印(代表者印・受任者印等)を両方使用される場合は使用印の枠の中に両方押印してください。 (4) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。
6	印鑑証明書	1 法人事業者 (1) 法務局の発行する印鑑証明書を提出してください。 (2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの 2 個人事業者 (1) 市区町村長の発行する印鑑証明書を提出してください。 (2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの

No.	提出書類	記入方法等
7	登記事項証明書（個人事業者の場合は身分（身元）証明書）	<p>1 法人事業者</p> <p>(1) 履歴（現在）事項全部証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p>(2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>2 個人事業者</p> <p>(1) 代表者の本籍地の市区町村で発行する「身元（身分）証明書」の原本又は写しを提出してください。</p> <p>(2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>※ここでいう身分（身元）証明書とは、代表者が成年被後見人又は破産者でないことの証明書であり、一般にいわゆる本人であることの証明（運転免許証、パスポート等）を意味するものではありません。</p> <p>(3) 市区町村により担当窓口や手数料が異なりますので、詳細は本籍地の市区町村にお尋ねください。</p>
8	登録（許可）証明書等	<p>※提出条件 営業に関し行政庁の許認可又は登録等（以下「許認可証等」といいます。）を受けている場合</p> <p>(1) 許認可証等の写しを提出してください。</p> <p>(2) 許認可証等は、証明書、更新書類に代えることも可能です。</p> <p>(3) 委任先があり、委任先において許認可等を受けている場合は、委任先の許認可証等の写しを提出してください。</p>
9	経営規模等評価結果通知書（経審）	<p>組合で設定した資格審査基準日（令和2年4月1日）の直前に終了する事業年度（直近決算・審査基準日）のもの写しを提出してください。</p>
10	建設業許可通知書	<p>(1) 有効期間内のもので、その写しを提出してください。</p> <p>(2) 申請（更新）中の場合は、申請者に受付印のあるものの写しを提出してください。</p> <p>(3) 「建設業許可通知書」がない場合は、発行日が受付最終日の3ヶ月以内の「建設業許可証明書」の原本又は写しを提出してください。</p>
11	建設業退職金共済事業加入履行証明書	<p>※提出条件 「経審」の建設業退職金共済制度及び退職一時金制度若しくは企業年金制度の欄両方が「無」とある場合で、その後、当該未加入の共済に加入している場合</p> <p>(1) 当該加入証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p>(2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p>

No.	提出書類	記入方法等
12	社会保険の加入が分かる書類	<p>※提出条件 「経審」の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の欄に「無」とある場合で、その後、当該未加入の保険に加入又は適用除外となった場合</p> <p>(1) 当該事実を証明する書類を提出してください。</p> <p>(2) 「当該事実を証明する書類」とは、次に掲げるいずれかの書類とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し又は雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し ・「健康保険・厚生年金保険」領収書の写し、社会保険料収納証明書の写し又は資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し ・適用除外となった場合は、適用除外誓約書(様式第6号)の原本を提出してください。
13	工事経歴書 (様式第8号)	<p>(1) 様式第8号又は同等のものを希望する許可業種ごとに作成して原本を提出してください。</p> <p>(2) 直前2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>(3) 実績がない場合は、実績なしと記載し作成してください。</p> <p>(4) 経審の際に提出した「工事経歴書」(写)でも可能とします。</p> <p>(5) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>
14	国税に未納がない証明書	<p>1 法人事業者</p> <p>(1) 法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3)の原本又は写しを提出してください。 <u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書(その1)」の原本又は写しを提出してください。納税後は、第9号様式(その3の3)の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>2 個人事業者</p> <p>(1) 申告所得税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の2)の原本又は写しを提出してください。 <u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書(その1)」の原本又は写しを提出してください。納税後は、第9号様式(その3の2)の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(2) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p>

No.	提出書類	記入方法等
15	都道府県税に未納がない証明書	<p>1 法人事業者</p> <p>(1) 法人事業税及び地方法人特別税、法人都道府県民税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。</p> <p>※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。</p> <p>(2) 所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人事業税及び地方法人特別税、法人と道府県民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p><u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「徴収猶予許可通知書」の原本又は写しを提出してください。納税後は、「都道府県税に未納がない証明書」又は「直近2年の納税証明書」の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(3) 入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。</p> <p>(4) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>2 個人事業者</p> <p>(1) 個人事業税、都道府県民税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。</p> <p>※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。</p> <p>(2) 所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、個人事業税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p><u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「徴収猶予許可通知書」の原本又は写しを提出してください。納税後は、「都道府県税に未納がない証明書」又は「直近2年の納税証明書」の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(3) 入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。</p> <p>(4) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p>

No.	提出書類	記入方法等
16	市町村税に未納がない証明書	<p>1 法人事業者</p> <p>(1) 法人住民税、固定資産税、軽自動車税等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください</p> <p>※市町村によっては、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>(2) 市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p><u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「徴収猶予許可通知書」の原本又は写しを提出してください。納税後は、「市町村税に未納がない証明書」又は「直近2年の納税証明書」の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(3) 入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。</p> <p>(4) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>2 個人事業者</p> <p>(1) 市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。)等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。</p> <p>※市町村によっては、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>(2) 市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、当該税についての直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p><u>ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「徴収猶予許可通知書」の原本又は写しを提出してください。納税後は、「市町村税に未納がない証明書」又は「直近2年の納税証明書」の原本又は写しを提出してください。</u></p> <p>(3) 入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。</p>

No.	提出書類	記入方法等
16	市町村税に未納がない証明書	<p>(4) 発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>※国民健康保険料を納めている個人事業者は、国民健康保険税は対象外となります。</p> <p>※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。</p> <p>※東京都特別区は該当しませんので提出不要です。</p>
17	実績調書 (様式第9号)	<p>(1) 様式第9号又は同等のもの原本を提出してください。</p> <p>(2) 直近2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>(3) 様式欄外の記載要領により作成してください。</p> <p>(4) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>
18	営業経歴書 (様式第10号)	<p>(1) 様式第10号又は同等のもの原本を提出してください。</p> <p>(2) 直近2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>(3) 様式欄外の記載要領により作成してください。</p> <p>(4) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>
19	専任技術者証明書	<p>(1) 建設業許可等の際に提出する最新の建設業許可申請書の写し（建設業許可行政庁の受付印のあるもの）及び「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」の原本若しくは写しを提出してください。</p> <p>(2) 変更申請した場合は、「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」の原本若しくは写し（建設業許可行政庁の受付印のあるもの）を提出してください。</p> <p>(3) 委任営業所が有る場合は、委任先のものも提出してください。</p>
20	技術者経歴書 (様式第7号)	<p>(1) 様式第7号又は同等のもの原本を提出してください。</p> <p>(2) 様式欄外の記載要領により作成してください。</p> <p>(3) 様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>

No.	提出書類	記入方法等
21	委任営業所の所在証明書	<p>※提出条件 営業所等に入札契約等の権限を委任する場合で「7 登記事項証明書」に委任先営業所が記載されていない場合。</p> <p>委任先営業所等の所在が証明できる書類として次のいずれかの原本又は写しを提出してください。</p> <p>(書類に委任先営業所名記載必須)</p> <p>(1)「市町村（東京23区では発行していません。）が発行する法人所在証明書」※発行日が受付最終日の3ヶ月以内のもの</p> <p>(2)建設業許可申請時の「専任技術者証明書」</p> <p>(3)「ISO等登録証」</p> <p>(4)営業所名、住所の記載のある公共料金支払い領収書</p>
22	誓約書 (様式第 11 号)	<p>(1)様式第11号の原本を提出してください。</p> <p>(2)契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団に関係している者でないことの誓約書です。</p> <p>(3)誓約書の署名・印については代表者名及び代表者印となります。</p> <p>(4)営業所等へ委任をする場合も代表者名となります。</p> <p>(5)様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>
23	役員名簿 (様式第 12 号)	<p>(1)様式第12号の原本を提出してください。</p> <p>(2)様式下欄の要領により作成してください。</p> <p>(3)様式は、組合ホームページからダウンロードしてください。</p>

No.	提出書類	記入方法等
24	財務諸表	<u>任意提出書類</u> (1)直近の決算の財務諸表（貸借対照表等）の写しを提出してください。 (2)任意提出書類ですので書類の審査はいたしません。
25	ISO等の登録証	<u>任意提出書類</u> (1)ISO等の登録証の写しを提出してください。 (2)任意提出書類ですので書類の審査はいたしません。
26	特約店・代理店証明書	<u>任意提出書類</u> (1)特約店・代理店契約書等の写しを提出してください。 (2)任意提出書類ですので書類の審査はいたしません。
—	受領確認はがき(官製はがき又は切手貼付はがき、要切手)	※提出書類の受領確認が必要な事業者は必ず切手を貼付し、はがきを添付してください。
—	返信用封筒 (宛先記入、切手貼付)	※郵送による場合で受領確認が必要な事業者は提出してください。 (1)ファイルには綴らないでください。 (2)切手を貼付し、宛先、担当者名(又は代理申請者)を記載してください。

9 お問い合わせ

〒404-0037 山梨県甲州市塩山西広門田 385 番地

東山梨行政事務組合 総務課

電話 0553-32-1789 (担当直通)

FAX 0553-32-3240