

# 令和3・4年度 郡山市入札参加資格審査申請（第1回追加登録）の手引き 【建設工事に用】

令和3年5月  
郡山市財務部契約課

本市及び本市上下水道局が発注する「建設工事」に係る指名競争入札等に参加するための「令和3・4年度入札参加資格審査申請」の第1回追加登録受付を行います。

参加を希望される方は、以下のとおり申請してください。

また、本市では、平成30年度から「建設工事」及び「建設工事に係る測量等」に係る全ての入札及び見積案件において電子入札を実施していますので、電子入札に係る利用者登録をお願いします。

詳しくは、[本市ウェブサイト](#)>産業・ビジネス>入札・契約>電子入札を御覧ください。

## 1 受付期間、審査基準日及び資格の有効期間

受付期間	令和3年7月1日（木）から令和3年7月14日（水）まで
審査基準日	令和3年1月1日
有効期間	令和3年9月1日から令和5年3月31日まで【1年7か月】

※受付期限を過ぎて提出された申請書類は受付できません。

## 2 申請書類の提出方法

郵送又は持参による提出としますが、新型コロナウイルス感染防止のため、郵送による提出に御協力ください。

申請書類は受付後の事後審査とし、申請書類に不備等があった場合は、令和3年7月30日（金）までに補正願います。（P.14参照）

なお、上記期限までに不備等の補正が完了しない場合は不受理とします。

### （1） 郵送による提出

令和3年7月14日（水）**必着**

送付先 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号  
郡山市役所 財務部契約課 宛て

●送付封筒に「令和3・4年度入札参加資格審査申請書類在中」と朱書き

※申請書類は郵便法で定める「信書」に該当するため、信書を送付できる郵便物を御利用ください。（書留、レターパックは可）

なお、信書を送付できない手法により提出があった場合は、廃棄処分とします。

また、着払いでの返送等には対応しませんので御了承願います。

(2) 持参による提出【**新型コロナウイルス感染予防のため、郵送での提出に御協力ください。**】

令和3年7月1日(木)から令和3年7月14日(水)まで(土、日曜日を除く)

受付時間：9時00分～11時30分、13時00分～16時00分

受付場所：郡山市役所 本庁舎2階 契約課

電話番号：024-924-2601 F A X 番号：024-924-4300

※控え等が必要な場合は、用紙(写し又は任意様式)を御準備の上、その旨をお申し出ください。

(3) 提出様式

ア 表紙及び背表紙に自社名を明記したA4フラットファイル(色指定)に、建設工事受付票に記載する順に書類を綴ってください。

イ 表紙裏に、切手を貼った返信用長形3号封筒、受付済書をホチキス留めしてください。

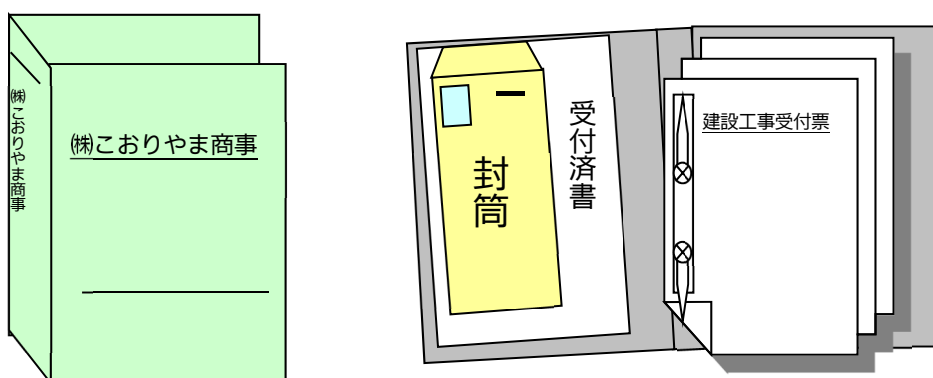
【ファイルの色指定】

本社又は委任先のどちらか一方で登録申請を行う場合：**グリーン**

本社及び委任先の両方で登録申請を行う場合：**グレー**

【A4フラットファイル例】

背表紙及び表紙に社名を記入(シール可)。



※返信用長形3号封筒は、84円切手を貼付し、宛先(担当宛でも可)を明記してください。

※宛先は、法人の場合「御中」、個人の場合「様」まで明記してください。

○申請書類は本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

本市ウェブサイト > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請・変更届について  
> 令和3・4年度入札参加資格審査申請の第1回追加登録受付について

3 審査基準日について

書類の記載にあっては、各様式で定めるものを除くほかは審査基準日時点での内容を記載してください。

資格審査は、審査基準日の直前の営業年度の内容で行います。

**審査基準日：令和3年1月1日**

#### 4 申請時の注意事項

- (1) 手書きの場合、黒のボールペン又は万年筆（消せるボールペン不可）を使用し、楷書で明瞭に書いてください。
- (2) ゴム印を使用できる箇所は使用して差し支えありません。
- (3) 提出書類については、全てA4判で作成してください。
- (4) 登録要件及び必要書類等の一部見直しを行いました。申請にあたっては、P.17「令和3・4年度からの変更事項について」を必ず御覧ください。
- (5) 受付順に審査し、要件が具備されていれば受理し、受付済書を送付します。
- (6) 審査結果は、令和8月末日までに、文書により本社宛てに通知します。
- (7) 受付済書及び認定通知書の再発行はいたしませんので、紛失しないよう御注意ください。
- (8) 申請書等に虚偽の内容を記載した場合、入札参加資格を認めることができません。
- (9) 審査基準日から受付日までに組織改編等（法人成りを含む。）があった場合、又は民事再生法、会社更生法手続中の方は、契約課までお問合せください。

#### 5 入札参加資格審査申請ができない者

次に掲げるもののいずれかに該当する場合は、入札参加資格審査申請ができません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 次のいずれかに該当すると認められる者でその事実があったことにより参加資格の取消し等（本市以外の処分も含む）の処分（指名停止措置を除く）を受けた後2年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でその事実があった後2年を経過しない者
  - ア 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑にした者又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者又は故意に不完全な履行をした者
  - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - エ 契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするために必要な監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
  - カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
  - キ アからカまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (3) 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けていない者
- (4) 契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があった日から2年を経過していない者
- (5) 郡山市入札参加資格審査申請の申請書等に、故意に虚偽の事項を記載した者または故意に虚偽の事項を記載した申請書等を提出した日から2年を経過していない者
- (6) 審査基準日の直前1年の営業年度に係る経営事項審査において年間平均完成工事高のない者
- (7) 申請書等で国税（法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税）及び市区町村税（法人市民税、個人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税）に滞納があると確認された者
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てを行った後に再生計画認可の決定を受けていない者及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てを行った後に更生計画認可の決定を受けていない者

- (9) 役員等が、郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者
- (10) 社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していない者。ただし、従業員が5人未満である個人事業所の場合等で、法令の規定により社会保険の適用が除外される場合を除く

## 6 申請書類の記載要領

### (1) 郡山市入札参加資格審査申請 建設工事受付票

- ア 必要な書類が揃っているか、「申請者確認欄」でチェックする。
- イ 平成31・32年度郡山市入札参加有資格業者として登録されていた方は、業者番号の欄に「1」から始まる10桁の業者番号を記入する。  
不明の場合は空欄とする。  
※平成31・32年度有資格業者として登録されていた方へ、令和2年3月末に、新たに附番した10桁の業者番号を通知しておりますので、そちらを記入してください。
- ウ 令和3・4年度郡山市入札参加有資格業者として既に登録されており、業種追加のため申請する方は、登録認定通知書（令和3年3月末発送）に記載のある「業者番号」を記入する。
- エ 平成31・32年度又は令和3・4年度郡山市入札参加有資格業者として登録されたことがない方は、「新規」の欄に○をつける。
- オ 「提出方法」欄は、郵便又は持参いずれか該当する方を○で囲む。
- カ 市内に本社がある場合と市外に本社がある場合とで、受付票の様式が異なりますので御注意ください。

### (2) 郡山市建設工事入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））

- ア 申請年月日は申請書を提出する年月日（郵送の場合は書類作成日）を記入。
- イ 所在地、商号又は名称、代表者は本社情報を記入。
- ウ 書類作成者は、申請書の記載事項について熟知している方の氏名を以下の記入例のとおり記入。  
【記入例】  
東北支店 営業部 氏名〇〇 〇〇  
〇〇行政書士事務所 行政書士 氏名〇〇 〇〇
- エ 行政書士が申請書類を作成する場合は、行政書士証票又は行政書士会員証の写しを添付する。
- オ 書類作成者の印については、役員又は従業員以外の第三者が書類を作成した場合に押印すること。  
※申請会社の方が書類を作成する場合の押印は不要。
- カ 「希望する業種（7業種以内）」欄は、希望の業種番号を○で囲む。令和3・4年度郡山市入札参加有資格業者として既に登録されている方で業種の追加を希望する場合は、登録済みの業種も○で囲む。

### (3) 郡山市入札参加資格審査申請書 総括表

- 本店での登録申請と支店での登録申請では、記載する様式が異なりますので御注意ください。  
本店の場合：総括表その1-1、1-2  
支店の場合：総括表その2-1、2-2

(例) 土木・建築・舗装・機械の4業種を登録する場合

- ・4業種とも本店で登録 → 総括表その1に4業種を記載。
- ・4業種とも支店で登録 → 総括表その2に4業種を記載。
- ・4業種のうち、土木・建築を本店で、舗装・機械を支店で登録する場合  
→ 総括表その1に土木・建築を、総括表その2に舗装・機械を記載。

ア 総括表その1 (本店 (委任先以外) 用)

1 業者番号 2 受付番号	・記入不要。
3 商号又は名称	・正式名称で記入。(欄や旬と省略しない。 ・「株式会社△△建設」の様に、株式会社と名称は間を空けずに記入。
4 商号又は名称の フリガナ	・全て大文字カタカナで記入。 ・「カブシキガイシヤ」「ユウゲンガイシヤ」「・」等の記号は省略する。 (例)「株式会社こおり・やま商事」⇒「コオリアマシヨウジ」 ・濁点「゛」、半濁点「゜」等は1マスに記入。
5 代表者 職名・氏名	・職名は契約書、見積書、請求書で通常使用している役職名を記入。 ・姓と名の間には1マス空ける。(例) 山田 太郎
6 郵便番号	・郵便番号を記載。
7 TEL 8 FAX	・局番と番号は、-(ハイフン)で区切る。(例) 000-000-0000 ・市外局番が「024」の市内の方は、「024-」の記入を省略。(例) 924-2601
9 所在地 10 方書 (ビル名等)	・番地等をハイフンで省略せず、正確に記入。 (例) 一丁目1番1号 朝日ビル5階(1-1-1 5Fと省略しない。) ・所在地には県名も記入する。(所在地が郡山市内の場合は県名の記入は不要) ○丁目の表記は漢数字(一丁目、二丁目など)で記入。 ・ビル等の名称は、□ビル×階(×は算用数字)のように記入。 ・濁点「゛」、半濁点「゜」等は1マスに記入。 ・履歴事項全部証明書の所在地を記入。ただし、建設業法上の主たる営業所の所在地と登記上の本店所在地が異なる場合は、建設業法上の主たる営業所の所在地を記入。
11 E-mail	・メールアドレス(所有業者のみ)は、半角英数小文字で記入。 ・個人のアドレスではなく、担当部署のアドレスを記入。 ・フリーメールアドレス以外ない場合は、記入不要。
12 本店所在地区分	・本店の所在地(連絡先や委任先ではありません。)により、○を付ける。
13 市内営業所等	・市内に、本店及び委任先(委任状(第4号様式)により委任した代理人)以外の支店、営業所、出張所、連絡先がある場合は「1有」に○を付ける。 ・市内に本店のみを有し、支店等がない場合は「2無」に○を付ける。 (例)「東京本社」で本店登録、「仙台支店」に委任先登録、市内に出張所あり →「1有」 「大阪本社」で本店登録、「郡山支店」に委任先登録、「郡山支店」以外に市内に営業所等なし →「2無」 「郡山本店」で本店登録、委任先なしで市内に他に支店等なし →「2無」 「郡山本店」で本店登録、委任先なしだが市内に出張所あり →「1有」
14 委任先登録	・「総括表その2 支店等(委任先)用総括表」で申請を行っている場合は「1有」、行っていない場合は「2無」に○を付ける。
15 資本金	・資本金は、履歴事項全部証明書から転記。(千円単位) ・財団等の場合は、基金を記入。
16 営業年数	・総合評定値通知書の「営業年数」を記入。
17 社会保険加入	・健康保険、厚生年金保険及び雇用保険すべてに加入している場合「1有」に○を付ける。 ・1つでも未加入の場合、従業員が5人未満である個人事業所等で法令の規定により1つでも適用が除外される場合には、「2無」に○を付ける。

18 各種退職金制度加入の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種退職金制度に加入している場合は1～3のいずれかに○を付ける。</li> <li>「3 その他」の場合は( )内に種類を記入。</li> <li>未加入の場合は「0 加入していない」に○を付ける。</li> </ul>
19 設立年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社(本店)の設立年月日または個人事業主の事業開始日を記入。</li> </ul>
20 営業年度終了日	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入不要。</li> </ul>
21 登録希望業種	<ul style="list-style-type: none"> <li>最大7業種まで申請可能。(委任先がある場合、本店・委任先の合計で7業種まで。なお、本店と委任先で、同一の業種を登録することはできない。)</li> <li>登録を希望する業種についてのみ記入。</li> <li>建設業許可の種類を数字で記入。 → 一般「1」、特定「2」</li> <li>総合評定値(P点)：総合評定値通知書の総合評定値(P)から転記。</li> <li>技術職員数欄</li> <li>市内に本店がある場合は、総括表その3-3の数を記入。(総合評定値通知書の技術職員数ではない。)現場代理人の数は、営業所専任技術者を除いた人数で記入。</li> <li>市外に本店がある場合は、総合評定値通知書の「技術職員数」から「1級」の人数、「基幹」と「2級」の合計人数、「その他」の人数をそれぞれ転記。なお、総合評定値通知書の「講習受講」の人数の転記は不要。(監理技術者、現場代理人の欄は空欄とする。)</li> </ul>
22 総従業員数	<ul style="list-style-type: none"> <li>本店、支店を含む全ての従業員数を合わせた総従業員数を記入。ただし、パート・臨時等は除く。</li> </ul>

## イ 総括表その2 支店等(委任先用)

下記以外は、総括表その1と同様に記入する。	
4-2 支店等名	<ul style="list-style-type: none"> <li>委任する支店、営業所等の名称を記入。(例)郡山支店</li> </ul>
5 受任者 職名・氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>役職、姓、名の間には1マスを空ける。 (例)支店長 郡山 二郎</li> <li>職名は契約書、見積書、請求書で通常使用している役職名を記入。</li> </ul>
14 本店の登録(○付け)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本店の登録(総括表その1)をする場合は「1有」に、支店のみの登録の場合は「2無」に○を付ける。</li> </ul>
20 設立年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社(本店)の設立年月日を記入。</li> </ul>
21から26まで (本店情報)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本店の登録(総括表その1)を行うか、行わないかに関わらず、21から26までの項目を必ず記入。</li> </ul>
27 登録希望業種	<ul style="list-style-type: none"> <li>委任先の登録業種は、添付書類の「建設業許可申請書及び別表の写し」に記載のある当該委任先の営業所許可業種のみ認める。</li> <li>登録を希望する業種についてのみ記入。</li> </ul>

## ウ 総括表3-1～3-3 業者別技術者数(市内に本社のある方のみ提出)

(ア) 技術者については申請日現在で雇用している職員で、本市の工事に配置する者を記入。(総合評定値通知書の人数や基準日ではない。)

(イ) 技術者については、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は第15条第2号イ若しくはハに該当し、かつ、常勤※の職員のみを記入。(事業主、代表者等も含むことができる。)

※恒常的かつ直接的な雇用関係があることをいう。

(ウ) 建設工事と測量等両方に登録をする場合、技術者の重複はできないこととする。

(エ) 「経験年数」は、申請日現在での、建設業に携わり始めてからの通算の年数(休職等により業務に携わっていない期間は除く。)を記入。

また、同一人が同一時期に複数の業種に携わっている場合でも、それぞれの業種の経験年数としてカウントが可能。

(例：15年間、土木と建築に従事していた場合、「土木15年」「建築15年」と記載可)

(オ) 現場代理人については、原則、登録希望業種全てにおいて現場代理人として申請のあったものとして取り扱う。ただし、営業所の専任技術者に該当する場合は現場代理人になれないため、○を取消し線で取り消すこと。

また、現場代理人を希望しない場合も、○に取消し線を引く。

(登録希望業種の一部取り消し若しくは全部取り消し可)

(カ) 総括表3-1及び3-2に記載する技術者の健康保険被保険者証及び国家資格者証等の写しの提出は不要。

(キ) 平成31・32年度入札参加資格審査申請から、建設業法第7条第2号ロ(10年以上建設業の実務の経験を有する者)で登録する技術者の登録業種の上限(2業種)を撤廃しているため、注意すること。

#### (4) 経営事項審査による総合評定値通知書の写し

本申請の審査基準日(令和3年1月1日)直前の営業年度に係る、国土交通大臣又は都道府県知事が発行した「総合評定値通知書」の写しを提出すること。

(例) 3月末決算の場合

総合評定値通知書の審査基準日が、令和3年1月1日の直前の営業年度の終了日である令和2年3月31日のもの

※前記の「総合評定値通知書の審査基準日」以降に合併時、譲渡時又は分割開始時の経営事項審査を受けている場合は、その「総合評定値通知書」も提出してください(総括表その1又はその2への転記方法については、契約課にお問合せください)。

※民事再生法又は会社更生法に基づく再生、又は更生計画認可の決定を受けている方は、上記の条件を満たし、かつ再生又は更生申立日以降の日を審査基準日とする経営事項審査による総合評定値通知書の写しが必要です。

※「経営事項審査の有効期間」は、切れ目なく継続していることが必要であるため、本市へ総合評定値通知書の写しの提出が遅れたために継続の確認ができない場合は入札に参加できません。

※総合評定値通知書の写しを申請時まで提出できない方は、令和3年7月14日(水)までの受付印のある総合評定値請求書の写しを添付し、通知書提出予定日をお知らせください。なお、「総合評定値請求書」の写しを提出された方であっても、「総合評定値通知書」の写しの提出が遅れた場合、入札参加資格の認定ができないことがあります。

※担当所管庁の審査申請予約票の写しでは、上記書類の代用はできませんので、総合評定値の請求は、時間に余裕をもって手続きをしてください。

#### (5) 建設業許可証明書又は「建設業の許可について(通知)」の写し

ア 入札参加資格審査申請時において、申請する業種の許可が有効であることが必要。

イ 許可更新手続中のため提出できない場合は、所管官庁の受理印のある建設業許可申請書(建設業法施行規則第2条で定める別記様式第一号及び別紙二(1)又は別紙二(2))の写しを提出すること。

ウ 市内に本店がある方は、本市への申請業種に関わらず建設業の許可を受けている全ての業種について提出すること。

#### (6) 建設業許可申請書「様式第一号」(申請書)及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」(営業所

**一覧表)の写し(市外に本社がある方のみ提出)**

建設業法による建設業許可申請書「様式第一号」及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」(国又は県への提出様式)の写しを提出。(※建設業法施行規則第2条関係様式)

なお、上記の建設業許可申請事項のうち、本店又は委任先となる営業所に関する事項が変更となっている場合には、最新の変更届出書「様式第二十二号の二」の写しも提出。

**(7) 建設業法による専任技術者証明書 様式第八号(許可機関(国又は県)への提出様式)の写し(市内に本店がある方のみ提出)**

ア 建設業法第7条第2項に規定する営業所専任技術者を確認するため、最新の専任技術者証明書「様式第八号」(国や県への提出様式)の写しを提出すること。(※建設業法施行規則第3条関係様式)

なお、営業所に配置する専任技術者は、原則として現場代理人等になれない(工事現場に常駐することができない)ことから、いわゆる「ひとり親方」の様な建設業者については、入札参加において指名等を制限する場合があります。

イ 本市への登録業種に関わらず、建設業の許可を受けている全ての業種について提出。

ウ 許可更新時に許可内容に変更がなく、専任技術者証明書「様式第八号」の提出を要しなかったことにより、様式第八号の写しを提出できない場合は、建設業許可申請書「様式第一号」及び専任技術者一覧表「別紙四」の写しを提出。

**(8) 外注費計算表(第2号様式)(市内に本社のある企業のみ作成)**

ア 申請する業種ごとに、経営事項審査における2年又は3年の平均完成工事高を転記。

イ 外注費については経営事項審査の選択に合わせて2年又は3年の完成工事高を計算し記入。

ウ 平均を計算する場合、千円未満の端数及び小数点以下は切り捨てる。

**(9) 技術者経歴書(第3号様式)(市外に本社のある方のみ提出)**

経営事項審査申請様式「技術職員名簿」(様式第二十五号の十一別紙二)の提出でも可。

ア 希望する業種ごとに別葉で作成すること。

イ 建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は第15条第2号イ若しくはハに該当し、かつ、常勤※の職員のみを記入。なお、申請日現在で雇用が3か月以上継続していることが必要。(事業主、代表者等も含むことが可能。)

※恒常的かつ直接的な雇用関係があることをいう。

ウ 建設業法第7条第2号ロ(10年以上建設業の実務の経験を有する者)に該当する方は、技術者として記入可能。

エ 「法令による免許等」欄は希望する工事種別に関連するもののみを記入。

**(10) 中小企業団体構成員名簿又はその写し**

ア 中小企業団体(「中小企業団体の組織に関する法律」第3条第1項に規定する中小企業団体)のみ提出すること。

イ 構成員名簿は申請日時点のものとし、代表者名、構成員の名称及び役員等の役職並びに所在地が記載された名簿の写しを提出すること(様式は任意)。

**(11) 履歴事項全部証明書(個人の場合は身分証明書)又はその写し**

法人の場合: 令和3年1月1日以降に法務局で発行された履歴事項全部証明書又はその写し  
※現在事項全部証明書は不可。

個人の場合: 令和3年1月1日以降に市区町村役場で発行された身分証明書又はその写し



(12) 印鑑証明書等又はその写し

法人の場合：申請書に押印した実印の印鑑証明書（令和3年1月1日以降に発行されたもの）又はその写しを提出。

個人の場合：申請書に押印した実印の印鑑登録証明書（令和3年1月1日以降に発行されたもの）又はその写し提出。

(13) 使用印鑑届（第15号様式） ※登録印鑑（実印）を使用するときは、提出不要。

ア 申請書に押印した実印以外の印鑑を使用して入札、契約、請求等を行う場合に提出。

イ 委任状（第4号様式）の提出により委任先を指定する場合は、提出不要。

ウ 日付は申請書を提出する年月日を記入。

(14) 委任状（第4号様式）

ア 本市との契約にあたり、入札、見積、契約締結、契約の履行、代金の請求・受領の全てを本社以外の支社・営業所等に委任する場合は提出。委任先は1か所とし、個人事業主は委任先を指定できない。

イ 委任期間は令和3年9月1日から令和5年3月31日までとする。

ウ 本市で定める様式（第4号様式）以外の様式は不可。

エ 代理人の使用印鑑は、会社名、委任先名及び代理人職名が確認できる印鑑を押印。

※職名が代理人の職名と同一の印鑑を使用すること（例1）。

なお、会社名と委任先名が確認できる角印（社判）と代理人の認印（スタンプ印は不可）の押印でも可（例2）。

オ 日付は申請書を提出する年月日を記入。

カ 委任先として指定できるのは、支店・営業所等のうち建設業法上の許可営業所に限る。

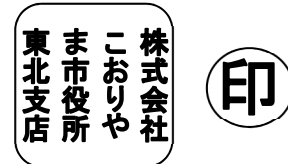
キ 委任先に委任する業種は全て、業種名を記載。

【使用印鑑例】

例1 会社名と代理人職名の表示が一体



例2 角印（社判）と代理人の認印



(15) 納税証明書提出確認書

納税証明書の提出を要する全ての税目について、確認欄にチェック（✓）を記入し（納税義務のない税については記入不要）、「(8)納税証明書又はその写し」とともに必ず提出すること。

(16) 納税証明書又はその写し

ア 納税証明書は、令和3年1月1日以降に発行されたものを有効とする。

イ 国税及び市区町村税に滞納がある場合は、入札参加資格審査申請不可。

なお、納税義務がないものは提出不要。

ウ 新たに会社を設立（営業所等を開設）しているため、納税証明書を提出できない場合は、法人市民税に係る法人設立・設置届（事業所控）の写しを提出。

エ 納税証明書における直近2年分とは、法人市民税は、申請時において完結している直前事業年度2年分とし、都市計画税、固定資産税等の年度で課税されるものは、令和2・令和3年度分とする。

オ 建設業法上の主たる営業所と営業上の本店が異なる場合は、建設業法上の主たる営業所の所在地の納税証明書を提出すること。

**〔税務署発行の納税証明書〕**

カ 国税の納税証明書について、法人は「税務署様式 その3の3」、個人は「税務署様式 その3の2」を提出。なお、非課税で税額が0の場合についても提出すること。

キ 「税務署様式 その3の3」及び「税務署様式 その3の2」は年度の区分がないため、納税証明書は本社分の1枚を提出すること。

※納税猶予の特例を受けている場合、その内容がわかるものも併せて提出すること。

**〔市区町村発行の納税証明書〕**

ク 郡山市内に本社、委任先又は営業所等（委任先でない場合を含む。）がある場合は、直近2年分の郡山市の納税証明書を提出すること。

※別添「納税証明書交付申請書」を使用し、資産税課、各行政センター、各連絡所、緑ヶ丘市民サービスセンター又は郡山市民サービスセンター（ビッグアイ6階）窓口へ申請してください。

※郡山市役所市民課窓口では、入札参加資格審査申請に係る納税証明業務は行っておりません。

ケ 市外本社及び市外委任先に係る法人市民税は、申請時で完結している直前事業年度1年分を提出すること。なお、支店・営業所等に委任する方は、本社分と委任する支店・営業所等分の両方の納税証明書を提出。

コ 都道府県税ではなく市区町村税の納税証明書を提出すること。なお、東京23区内の場合は区民税ではなく「東京都民税」の証明書を提出すること。

※納税猶予の特例を受けている場合、その内容がわかるものも併せて提出すること。

**〔提出納税証明書早見表〕**

税目等		本社・委任先所在地等	本社が 郡山市内に ある場合		本社が郡山市外にある場合					
					委任先あり			委任先なし		
					委任先が 郡山市内	委任先が 郡山市外		郡山市内 営業所等 あり	郡山市内 営業所等 なし	
郡山市内 営業所等 あり	郡山市内 営業所等 なし	法人	法人	個人						
税目	発行窓口	法人	個人	法人	法人	法人	法人	法人	個人	
国 税	法人税 申告所得税及び復興特別所得税 消費税及び地方消費税	所 轄 税 務 署	様 式 その 3の3	様 式 その 3の2	様 式 その 3の3	様 式 その 3の3	様 式 その 3の3	様 式 その 3の3	様 式 その 3の2	
市 区 町 村 税 等	法人市民税	各市区町村	本社②		本社①	本社①	本社①	本社①	本社①	
	個人市民税	※東京23区内の法人市民税は東京都		②			市内営業所②		①	
	固定資産税	郡山市	本社②	②	委任先②	市内営業所②		市内営業所②		
	都市計画税		本社②	②	委任先②	市内営業所②		市内営業所②		
	軽自動車税		本社②	②	委任先②	市内営業所②		市内営業所②		
国民健康保険税			②							

※ ①＝直近1年分の納税証明書、②＝直近2年分の郡山市税の納税証明書

※ 市区町村税及び国保税については、納税義務のあるもののみ提出してください。

**(17) 主観的事項に係る申請書（第5号様式）（郡山市内に本社がある方のみ提出）**

格付けの際の審査事項となるため、該当の有無に関わらず作成すること。

なお、以下のア～サについては、該当する場合のみ指定の書類を添付すること。

## ア 障がい者の雇用状況

### (ア) 法定事業主の場合

- ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条に規定する事業主（以下「法定事業主」という。）で、常時雇用する労働者に障害者の法定雇用率（2.2パーセント）を乗じて得た数以上の身体障害者又は知的障害者を雇用している。
- ・対象となる障がい者を令和2年6月1日から申請日までの期間以上を継続して雇用している。

#### 【提出書類】

公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し（令和2年6月1日現在のもの）

### (イ) 法定外事業主の場合

- ・障がい者雇用の義務のない事業主（以下「法定外事業主」という。）で、身体障害者又は知的障害者を雇用している。
- ・その対象となる障がい者を申請日時点で雇用している。

#### 【提出書類】

社会保険証又は労働基準法第107条で規定する当該雇用者の労働者名簿若しくは雇用保険事業所別被保険者台帳照会の写し

身体障害者手帳又は療育手帳の写し（これらの書類については、使用目的を本人に伝え、その承諾を得ること。）

## イ 福島県次世代育成支援企業認証（働く女性応援中小企業認証、仕事と生活の調和推進企業認証）

福島県商工労働部雇用労政課で実施しているものに限る。

#### 【提出書類】

認証書（申請日現在で有効であるもの）

## ウ 災害協定締結

#### 【提出書類】

申請日現在で本市又は本市上下水道局と「災害時における応急対策業務の支援に関する協定」等を締結している、又はその団体等の会員である方は加入団体の加入証明書（任意様式）。

なお、加入証明書は令和3年5月25日（告示日）以降の日付のものを有効とする。

## エ 除雪業務委託契約締結

#### 【提出書類】

令和元年度、令和2年度における、郡山市と締結した、「除雪業務委託契約」の写しを提出すること。

両年度において契約を締結している場合は、両年度分の除雪業務委託契約書の写しを提出すること。

## オ 福島議定書事業の認定等

令和元年度、令和2年度のいずれかにおいて福島議定書の認定又は表彰を受けた方が対象。

#### 【提出書類】

認定証又は表彰状の写し。

## カ 建設技術に係る特許取得及び新技術情報提供システム（NETIS）への登録（それぞれ1

## 件のみ)

また、新技術情報提供システム（NETIS）に登録されている技術を保有している場合は、申請書に工種分類、技術名称及び登録番号を記入。

複数保有する場合はいずれか1件についてのみ提出又は記入。

### 【提出書類】

申請日現在で取得している、建設技術に係る特許証の写し。

## キ 郡山市内の消防団に所属する団員の雇用等（最大11名）

### 【提出書類】

申請日現在で従業員（常勤の職員）として雇用している、郡山市内の消防団に所属する団員に係る「主観的事項に係る申告調書（第6号様式）」及び、該当する従業員の健康保険被保険者証等の雇用が確認できる資料の写し。

※従事する業務の区分（技術職又は事務職）は問わないが、有期雇用の職員やパート・アルバイト、日雇い、派遣社員等は対象外。代表者及びその家族は対象に含む。

## ク 新卒者の雇用（最大4名）

### 【提出書類】

申請日現在まで従業員（常勤の職員）として継続して雇用している、新卒者に係る「主観的事項に係る申告調書（第6号様式）」及び、該当する従業員の卒業証書又は卒業証明書の写し及び健康保険被保険者証等の雇用が確認できる資料の写し

※新卒者は、学校教育法に規定する高等学校、大学（大学院又は短期大学を含む。）、高等専門学校及び専修学校又は職業能力開発促進法に規定する公共職業能力開発施設及び職業訓練人が設置する認定高等職業訓練校の課程（在職者訓練を除く。）を、平成29年4月1日以降に卒業した者とする。

※採用前の職歴がある場合でも、平成29年4月1日以降に卒業した者であれば対象。

※従事する業務の区分（技術職又は事務職）は問わないが、有期雇用の職員や、パート・アルバイト、日雇い、派遣社員等は対象外。

## ケ 刑務所出所者等協力雇用主としての登録

申請日現在で、法務省福島保護観察所に協力雇用主として登録している方が対象。

### 【提出書類】

法務省福島保護観察所が発行する協力雇用主証明書の写し。

※証明書は令和3年5月25日（告示日）以降の日付のものを有効とする。

## コ 建設キャリアアップシステム（CCUS）の運用実績

申請日現在で、事業所において建設キャリアアップシステム（CCUS）を導入している方が対象。

### 【提出書類】

CCUSの登録が完了した際に送付された受付書の写し。

## サ BIM/CIMモデルを活用した工事の施工実績

令和2年度中に、国または地方公共団体とBIM/CIMモデルを活用した工事の請負契約をし、竣工した方が対象。

### 【提出書類】

上記に係る契約書、仕様書の写し及びコリンズ・テクリス等竣工したことが確認できる書類。

シ アイラブロード事業の活動実績

令和2年度中にアイラブロード事業の活動に参加している方が対象。

【提出書類】

道路維持課へ提出した令和2年度「アイラブロード事業 活動報告書」の写し。

(18) 入札参加資格審査申請に係る申告調書（第7号様式）

ア 該当の有無に関わらず必ず提出。

イ 申請時において、第7号様式に掲げる事項に対して「該当あり」「該当なし」のいずれかに○を記入。なお、申請後及び登録認定後に該当事項等があった場合は、速やかに御連絡ください。

ウ 日付は申請書を提出する年月日を記入。

(19) 社会保険加入状況に係る申告調書（第1号様式（その2））

ア 総合評定値通知書（写し）により社会保険への加入の確認ができない場合（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険のそれぞれの加入の有無の項目において、1つでも「無」又は「除外」となっている場合）に提出すること。

イ 1つでも「届出なし」の項目がある場合は、入札参加資格審査申請不可。

ウ 日付は申請書を提出する年月日を記入。

## — 申請書類の補正について —

申請書類に不備がある場合には、**令和3年7月30日(金)まで**に、以下の手法により補正してください。

なお、不備等の補正が完了しない場合は、申請を不受理としますので御注意ください。

補正書類の種類	提出方法	留意事項
押印が必要な書類	原本を郵送	令和3年7月30日(金) 当日消印有効。
押印の必要がない書類 写しの提出でよい書類	電子メールによる送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <a href="mailto:keiyaku@city.koriyama.lg.jp">keiyaku@city.koriyama.lg.jp</a> 宛てに P D F データを送信。</li> <li>・ タイトルは「<b>【補正書類：(申請区分)】(会社名)</b>」とすること。</li> </ul> <p><b>[例]</b> <b>【補正書類：建設工事】株式会社こおりやま</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和3年7月30日(金) 午後11時59分までに送信されたものを有効とする。</li> </ul>
	F A Xによる送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本手引き P . 2 にある F A X 番号宛てに送信。</li> <li>・ 令和3年7月30日(金) 午後11時59分までに受信したものを有効とする。</li> </ul>
	郵送	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和3年7月30日(金) 当日消印有効。</li> </ul>

# ——申請後の書類提出及び変更手続——

## 1 総合評定値通知書の提出について

建設業法により公共建設工事を直接請け負おうとする建設業者は、経営事項審査を受けなければならないこととされています。

申請後においては、有効期間（総合評定値通知書に記載のある審査基準日から1年7か月）が途切れることがないように、最新の通知書の交付を受けた際には、その写しを契約課まで速やかに提出してください。

## 2 資格審査申請後の変更手続について

入札参加資格審査申請書を提出した後、申請内容に変更が生じた場合は、「入札参加資格審査申請事項変更届（令和3・4年度申請用）」を速やかに契約課まで提出してください。

変更届は、本市ウェブサイトからダウンロードできます。

※添付書類が整わない等、変更届の提出に時間を要する場合は、契約課までお問い合わせください。

※本市所定の変更届の様式以外は受け付けいたしませんので、御注意ください。

※変更事項に応じた必要書類を変更届に添付し、持参又は郵送で提出してください。

※控えが必要な場合は、控えの用紙を御準備の上、変更届とともに持参又は郵送してください。

（郵送の場合は返信用封筒を同封）。

変 更 事 項	添 付 書 類
1 商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書又はその写し（法人の場合）</li> <li>・建設業許可に係る「変更届出書（第一面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し</li> <li>・内部受任者がいる場合は委任状（第4号様式）</li> </ul>
2 所在地 ※郵便番号、電話番号、FAX番号が変更となる場合は併せて記載願います。	<p>(1) 本店の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書又はその写し ※個人の場合は、住民票の写し</li> <li>・建設業許可に係る「変更届出書（第一面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し</li> </ul> <p>(2) 委任先の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業許可に係る「変更届出書（第一・第二面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し</li> <li>・支店登記してある場合は、履歴事項全部証明書又はその写し</li> </ul>
3 代表者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業許可に係る「変更届出書（第一面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し</li> <li>・法人の場合は、履歴事項全部証明書又はその写し ※履歴事項全部証明書が完成するまでに、入札または契約締結する場合は、契約課へお問合せください。</li> <li>※個人事業主の代表者変更の際は、契約課へお問合せください。</li> <li>・内部受任者がいる場合は委任状（第4号様式）</li> </ul>
4 許可又は登録の更新	許可通知書又は登録通知書の写し
5 組織変更 (合併、分割、事業譲渡、法人化等)	◎契約課へお問合せください。 内容によっては入札参加資格が失効等となる場合もあります。
6 印鑑	変更届に変更前と変更後の印鑑を押印し提出
7 内部受任者職名・氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状（第4号様式）</li> <li>・建設業許可に係る「変更届出書（第一面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し（<u>職名のみの変更</u>であれば、添付する必要はありません）</li> <li>・受任者が取締役になった場合は、履歴事項全部証明書又はその写しも添付</li> </ul>
8 委任先 ※郵便番号、電話番号、FAX番号が変更となる場合は併せて記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状（第4号様式）</li> <li>・履歴事項全部証明書又はその写し（委任先が登記してある場合）</li> <li>・新設の営業所等へ委任する場合は、建設業許可に係る「変更届出書（第一面・第二面）」（【様式第二十二号の二】、受付印のあるもの）の写し及び法人設立・設置届（事業所控）</li> <li>・既設の営業所等へ委任する場合は、各種納税証明書又はその写し</li> </ul>
9 民事再生法又は会社更生の手続開始の申立て、手続開始の決定、計画認可決定、手続終結	◎契約課へお問い合わせください。 民事再生（又は会社更生）の手続き開始申立てを行った場合は、入札への参加が制限されます。ただし、再生又は更生計画の認可の決定がなされた場合は、再認定の申請を行うことにより、入札制限を緩和することができます。
10 廃業 (合併等に伴う閉鎖を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閉鎖事項全部証明書又はその写し ※個人の場合は、個人事業の開廃業等届出書届</li> <li>・建設業許可に係る「廃業届」（【様式第二十二号の四】、受付印のあるもの）の写し</li> <li>・合併等契約書の写し（合併等による廃業の場合）</li> </ul>
11 建設業許可の要件を欠くことになった場合	建設業許可に係る「届出書」（【様式第二十二号の三】、受付印のあるもの）の写し
12 営業所専任技術者 (市内に本社を置く業者のみ)	建設業許可に係る「専任技術者証明書」（【様式第八号(1)】、受付印のあるもの）の写し ※登録業種に関わらず変更があった場合は提出すること。
13 その他	◎契約課へお問合せください。

※変更届の提出は資格認定された場合、登録有効期間中も必要です。変更届が提出されていないことで、入札書等が無効となる場合がありますので御注意ください。



# ——令和3・4年度からの変更事項について——

令和3・4年度入札参加資格審査申請より、登録要件及び必要書類等について一部見直しを行いました。

申請にあたっては、以下の点について御留意くださるようお願いいたします。

## 1 主観的事項に係る審査項目の追加（郡山市内に本店がある事業者）

郡山市内に本店がある事業者を対象とした「主観的事項」に係る審査項目を見直し、以下の点を追加しました。

<追加項目>

### (1) 建設キャリアアップシステム（CCUS）の運用実績

技能者の資格や就業情報等を登録し、技能の公正な評価、工事の品質向上、現場作業の効率化などにつなげるシステムです。

ペーパーレス・ファイルレス化に取り組む事業者に対する評価としてこの項目を追加します。

### (2) BIM/CIMモデルを活用した工事の施工実績

コンピューター上に作成した3次元の形状情報（3次元モデル）に加え、構造物及び構造物を構成する部材等の名称、形状、寸法、物性及び物性値（強度等）、数量、その他付与が可能な情報とそれらを補足する資料を併せ持つ構造物に関する情報モデルを構築することや構築した情報モデルを管理・活用するものです。

ペーパーレス・ファイルレス・会議レス化に取り組む事業者に対する評価としてこの項目を追加します。

### (3) アイラブロード事業の活動実績

地域住民と市が協力し、道路の清掃美化活動を行い、市民共有の生活空間である道路への愛着心を深め、住民参加型のまちづくりを推進するものです。

地域社会に貢献する事業者に対する評価としてこの項目を追加します。

## 2 申請に必要な書類の追加

申請事項を確認するため、申請書に添付する書類を見直し、以下の書類を追加しました。

<追加資料>

### (1) 印鑑証明書等又はその写し

法人の場合：申請書に押印した実印の印鑑証明書（審査基準日：令和3年1月1日以降に発行されたもの）又はその写し

個人の場合：申請書に押印した実印の印鑑登録証明書（審査基準日：令和3年1月1日以降に発行されたもの）又はその写し

### (2) 使用印鑑届（第15号様式）

申請書に押印した実印以外の印鑑を使用して入札、契約、請求等を行う場合に提出してください。

また、委任状（第4号様式）の提出により委任先を指定する場合は提出不要です。