

令和5・6年度

入札参加資格審査申請（第2回追加登録）の手引き



郡山市

《 目 次 》

はじめに	1
1 入札参加資格審査申請の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間	1
2 入札参加資格審査事務の流れ	1
3 入札参加資格審査申請ができない者	2
4 申請書類作成の注意点	2
5 申請書類の提出方法	3
(1) 電子データによる申請方法	3
(2) 紙媒体による申請方法	3
6 その他の注意事項	4
7 登録区分	5
8 各登録区分における申請書類の記載要領	6
(1) 共通書類	6
(2) 建設工事に係る個別書類	10
(3) 測量等又は製造・販売に係る個別書類	15
(4) 物品調達に係る個別書類	17
(5) 建築物等維持管理業務委託に係る個別書類	21
9 申請書類の補正	24
10 申請内容の変更手続き	24

はじめに

郡山市（以下「本市」と言います。）及び郡山市上下水道局（以下「上下水道局」と言います。）が発注する「建設工事」、「測量等又は製造・販売」、「物品調達」及び「建築物等維持管理業務委託」（以下「登録区分」といいます。）に係る指名競争入札に参加しようとする方は、本市に対し「入札参加資格審査申請」をし、資格の登録認定を受け、「入札参加有資格業者」となる必要があります。

今回、令和5・6年度の入札参加資格に係る審査申請の第2回追加登録受付を行いますので、申請にあたっては、この手引きの内容を十分に確認し、書類を作成してください。

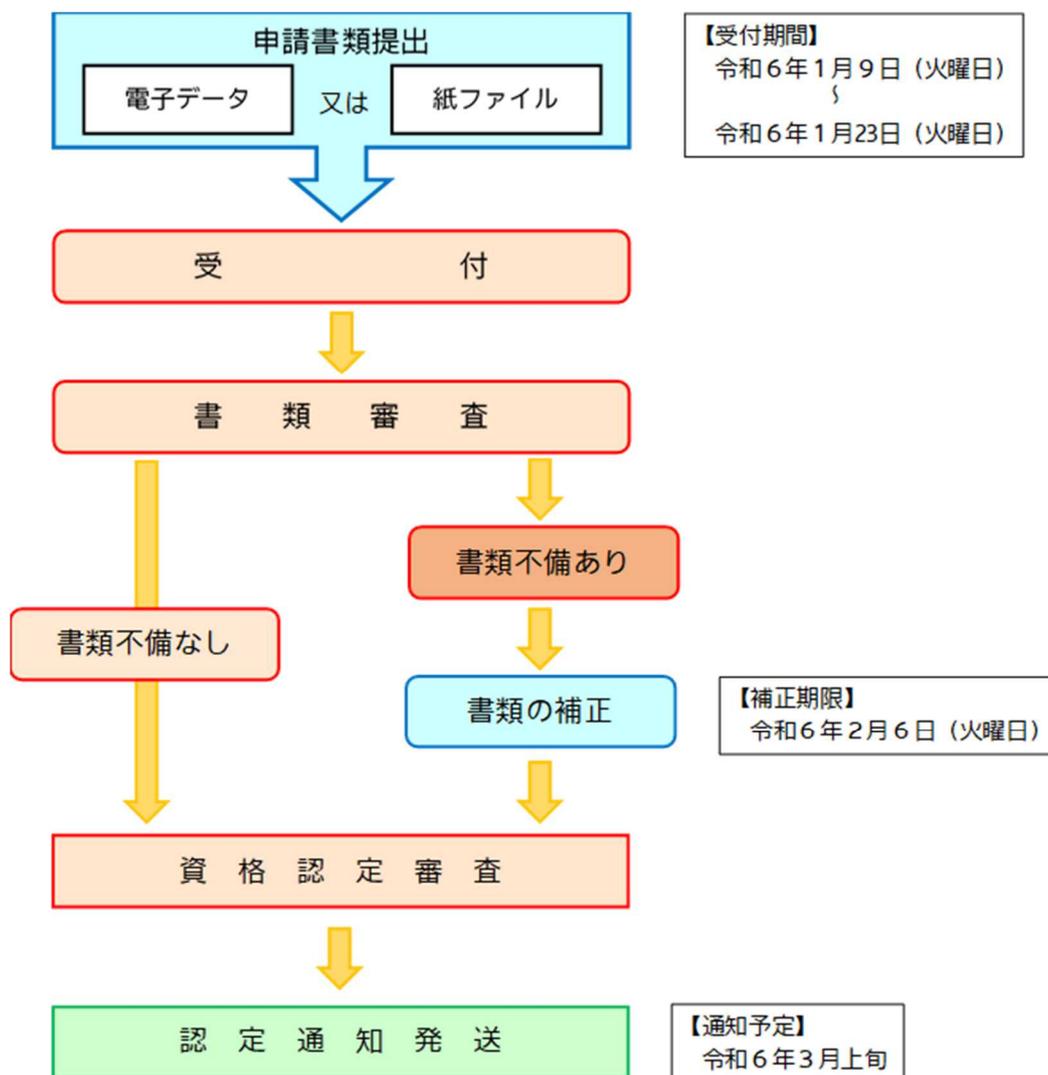
なお、この申請は上下水道局への申請も兼ねています。

1 入札参加資格審査申請の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間

受付期間	令和6年1月9日（火曜日）から令和6年1月23日（火曜日）まで
審査基準日	令和5年10月1日
有効期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで 【1年間】

※受付期間外に提出された申請書類は受付できません。

2 入札参加資格審査事務の流れ



3 入札参加資格審査申請ができない者

次のいずれかに該当する場合、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の処分（指名停止措置を除く。また、本市以外の処分も含む）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年を経過しない者
- (5) 本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又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2年間の営業年度において入札参加を希望する業種の取扱高のない者
- (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) 建設工事においては、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（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）

4 申請書類作成の注意点

- (1) 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。

【掲載ページ】

令和5・6年度指名競争入札参加資格審査申請の第2回追加登録受付について



- (2) 令和3・4年度入札参加資格審査申請時の様式及び他自治体の様式を使用した場合、受付できません。(「測量等又は製造・販売」の一部書類を除く。)
- (3) 申請書類については、電子データ、紙媒体を問わず全てA4判で作成してください。
- (4) 申請書類は、本手引き及び各申請様式の記載内容を熟読の上作成してください。
- (5) 手書きで作成する場合、黒のボールペン又は万年筆を使用し、消せるボールペンは使用しないでください。また、楷書で明瞭に記入してください。
- (6) 手書きで作成する際、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。
- (7) 審査基準日から申請日までに組織改編等(個人事業主の法人化を含む。)があった方又は民事再生法、会社更生法手続中の方は、契約検査課までお問合せください。

5 申請書類の提出方法

原則、電子データによる申請としてください。

なお、電子データ申請が困難な場合には、紙媒体による申請も可能です。

ただし、**申請書類の提出媒体は統一してください。**

(共通書類は電子データ、個別書類は紙媒体等の申請は、受付できません。)

(1) 電子データによる申請方法

- ・申請書類は**全てPDFデータ**としてください。
 - ・申請書類のタイトルを以下のとおりにしてください。
 - 「申請者名(共通)」…このデータは必須です。
 - 「申請者名(登録区分)」…このデータは、登録を希望する区分に係るもののみ提出してください。
- また、**登録区分ごとにPDFデータを作成してください。**
(登録区分の詳細はP. 5参照)

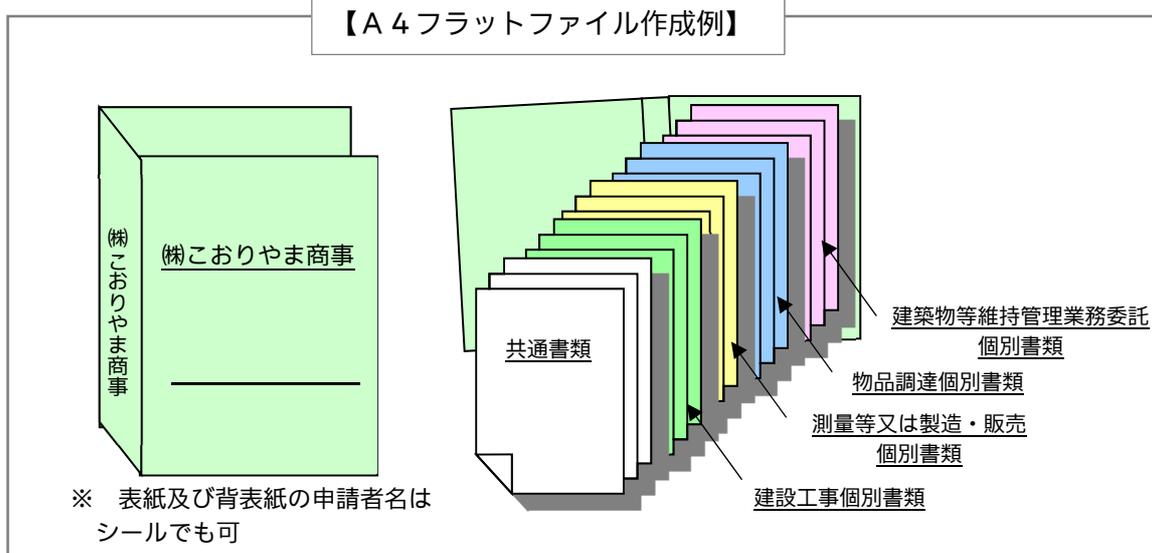
※ 上記「申請者名」には、申請する方の商号又は名称を入力してください。

- ・**本市ウェブサイトに掲載されている申請フォーム**に必要事項を入力し、申請書類のデータを添付の上、送信してください。
(1回に送信できるデータの容量は**10MB**までです。)
- ・データ量の関係で、1回で申請書類を送信しきれない場合は、**申請フォームの「申請者名」を、「申請者名(2通目)」**とし、その他必要事項を1回目と同様に入力し、**1回目で送信できなかった分のデータを添付**して送信してください。
3回以上送信する場合も、この手順を繰り返してください。
- ・申請フォームに入力したメールアドレスに、申請書類を受領した旨の電子メールが送信されます。**(この電子メールは再送信できません。大切に保存してください。)**
- ・送信後3日経過しても、申請フォームに入力したメールアドレスに、受領した旨の電子メールが届かない場合は契約検査課(電話番号:024-924-2601)まで御連絡ください。

(2) 紙媒体による申請方法

- ・表紙及び背表紙に申請者名を明記したA4フラットファイル(色指定:**グリーン**)に、以下の順に書類を綴ってください。
 - ① 共通書類
 - ② 建設工事に係る個別書類
 - ③ 測量等又は製造・販売に係る個別書類
 - ④ 物品調達に係る個別書類
 - ⑤ 建築物等維持管理業務委託に係る個別書類

登録を希望する区分に係る個別書類のみ添付



- ・郵送で提出する場合は以下のとおりお送りください。
 - 〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市財務部契約検査課 宛て
 - ※ 封筒には「令和5・6年度入札参加資格審査申請書類在中」と赤字で明記してください。
- ・申請書類は郵便法で定める「信書」にあたるため、郵送で提出する際は、**信書を送付でき、かつ配達確認が取れる方法（簡易書留、レターパック等）**を御利用ください。
- ・郵送で提出する場合、申請書類は、**受付期間最終日（令和6年1月23日）必着**としてください。
- ・信書を送付できない方法（宅配便等）で申請書類が郵送されてきた場合受付できません。（到着した申請書類は廃棄処分とします。）
- ・持参により提出する場合は、以下のとおり受け付けます。
 - 受付期間：**令和6年1月9日（火曜日）から令和6年1月23日（火曜日）まで**
（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く）
 - 受付時間：**8時30分～12時00分、13時00分～17時15分**
 - 受付場所：**郡山市役所本庁舎2階 契約検査課**
- ・本市に到着した申請書類の返却には対応できません。
- ・本市到着後3日以内に、郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））に記載のある書類作成者のメールアドレスに、受領した旨の電子メールを送信します。
- ・受領した旨のメールが届かない場合は契約検査課（電話番号：024-924-2601）まで御連絡ください。

6 その他の注意事項

- (1) 申請書類に虚偽の内容を記載した場合は、入札参加資格を認めることができません。
また、入札参加有資格業者として登録認定後に発覚した場合は、直ちに登録を取り消します。
- (2) 受け付けた旨の連絡は電子メールで送信します。

電子データによる申請の場合は申請フォームに入力したメールアドレスに、紙媒体での申請の場合は、郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））に記載のある書類作成者のメールアドレスへ送信します。

- (3) 審査は「事後審査」とし、受け付けた順に審査します。
- (4) 審査結果は、令和6年3月上旬に、文書により本社宛てに通知します。
- (5) 受け付けた旨の連絡メールの再送信及び審査結果の通知書の再発行はいたしませんので、削除・紛失・廃棄しないよう御注意ください。

7 登録区分

本市において、入札参加資格審査申請による登録できる区分は、以下の4区分です。

- (1) **建設工事**
工事を受注する場合に登録が必要です。
- (2) **測量等又は製造・販売**
測量並びに工事の設計及び工事に関する調査、製造の請負、工事に係る建設資材の販売を受注する場合に登録が必要です。
- (3) **物品調達**
物品の買入れ、物品の製造の請負（上記(2)の製造の請負を除く）、物品の修繕を受注する場合に登録が必要です。
- (4) **建築物等維持管理業務委託**
市有建築物等の維持管理業務に係る委託を受注する場合に登録が必要です。

8 各登録区分における申請書類の記載要領

(1) 共通書類

① 共通書類提出確認票

- ・「提出方法」欄は、いずれか該当するものに○を付けてください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓(チェック)」を記入するか、「■」としてください。
- ・登録を希望する区分によって、一部提出する書類が異なりますので御注意ください。

② 郡山市指名競争入札参加資格審査申請書(第1号様式(その1)及び(その2))

ア 第1号様式(その1)

- ・申請年月日は申請書を提出する年月日を記入してください。
- ・以下の点に注意し、本店の情報を記入してください。

本店に関する情報を記入する際の注意事項	
住所又は所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記上の所在地を記入 ・ 番地等を「- (ハイフン)」で省略せず、正確に記入 (例) × : 1 - 1 - 1 5 F ○ : 一丁目1番1号 朝日ビル5階 ・ 所在地が市外、県外の場合は都道府県名も記入 (所在地が郡山市内の場合は県名の記入不要) ・ ○丁目の表記は漢数字(一丁目、二丁目など)で記入
商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人形態は省略せず、正式名称で記入 (例) × : (株)、(有) ○ : 株式会社、有限会社
フリガナ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全て大文字カタカナで記入 ・ 「カブシキガイシャ」「ユウゲンガイシャ」「・」等の記号は省略 (例) 株式会社市役所・デザイン ⇒ シヤクシヨデザイン
代表者職名氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 姓と名の間にはスペースを1マス挿入 (例) 山田 太郎
電話番号及びFAX番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局番と番号は、「- (ハイフン)」で区切る (例) 000 - 000 - 0000 ・ 所在地が郡山市内の場合は、市外局番「024」を省略 (例) 924-2601 ※契約担当部門の番号を記入すること
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本店における契約担当部門のメールアドレスを記入

- ・「参加希望指名競争入札区分」に記載のある登録を希望する区分の番号に○を付けてください。
- ・以下の点に注意し、書類作成者の情報を記入してください。

書類作成者の情報を記入する際の注意事項	
事業所等名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類作成者が所属する部署の名称を記入 (例) 営業部、東北支社総務部 ・ 行政書士が書類を作成した場合は、行政書士事務所名を記入
書類作成者氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請内容を熟知している方の氏名を記入 ・ 行政書士が書類を作成した場合は、氏名の前に「行政書士」と記入 (例) 行政書士 郡山 市郎
電話番号メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類作成者と日中連絡を取れる電話番号及びメールアドレスを記入

イ 第1号様式（その2）

- ・「1 委任先の指定」は、本市との入札、契約事務における委任先の指定の有無について、該当する番号に○を付けてください。
- ・個人の方は委任先を指定できません。
- ・本市との入札、見積り、契約締結、契約の履行、代金の請求・受領の全てを本店以外の支社、支店、営業所等に委任する場合、「2」に○を付けてください。
- ・委任先を設ける場合は、委任状（第3号様式）も必ず提出してください。
- ・登録区分により別の委任先を指定する場合には、それぞれの委任先について本様式を作成してください。また、以下の点に注意し、委任先の情報を記入してください。

委任先に関する情報を記入する際の注意事項	
住所又は所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・委任先とする支店や営業所等の所在地を記入 ・番地等を「-（ハイフン）」で省略せず、正確に記入 （例）×：1-1-1 5F ○：一丁目1番1号 朝日ビル5階 ・所在地が市外、県外の場合は都道府県名も記入 （所在地が郡山市内の場合は県名の記入不要） ・○丁目の表記は漢数字（一丁目、二丁目など）で記入
支店等名称	<ul style="list-style-type: none"> ・支店や営業所等の名称のみ記入 （例）×：株式会社市役所・デザイン 東北支社 ○：東北支社
受任者職名 氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・委任先における代表者（支店長や営業所長等）の職名と氏名を記入 ・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 ・姓と名の間にはスペースを1マス挿入 （例）山田 太郎
電話番号 及びFAX 番号	<ul style="list-style-type: none"> ・局番と番号は、「-（ハイフン）」で区切る。 （例）000-000-0000 ・所在地が郡山市内の場合は、市外局番「024」を省略 （例）924-2601 ※契約担当部門の番号を記入すること。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・委任先における契約担当部門のメールアドレスを記入。

③ 行政書士証票の写し

- ・行政書士が書類を作成した場合は、**行政書士証票又は行政書士会員証の写しを提出してください。**
- ・役員又は従業員以外の第三者で、行政書士以外の方が書類を作成した場合、作成者の身分を証明する書類の写しを提出してください。

④ 履歴事項全部証明書（法人の場合）、身分証明書（個人の場合）の写し

審査基準日（令和5年10月1日）以降に発行された履歴事項全部証明書（法務局発行）又は身分証明書（市区町村役場発行）のいずれかを提出してください。

※ 申請者が法人の場合、**現在事項全部証明書では受付できません。**

⑤ 中小企業団体構成員名簿の写し

- ・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に該当する方のみ提出してください。
- ・構成員名簿は申請日時点とし、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ているものを提出してください。（様式は任意です。）

⑥ 直前2年間の各営業年度の財務諸表の写し

- ・ **建設工事のみに登録を希望する場合は不要です。**
- ・ 審査基準日（令和5年10月1日）の直前2営業年度分（年2回決算の場合には4期分）の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」を提出してください。
- ・ 営業年度が2年に満たない場合は、1期分のみ提出してください。
- ・ 個人の場合は、所得申告の有無に関わらず、青色申告決算書の貸借対照表（資産負債調）及び損益計算書の様式により提出してください。
- ・ 民事再生法（会社更生法）に基づく再生（更生）手続が決定している場合は、再生（更生）手続開始の申立書に記載された財産の状態を反映した財務諸表を提出してください。

⑦ 印鑑証明書（法人の場合）、印鑑登録証明書（個人の場合）の写し

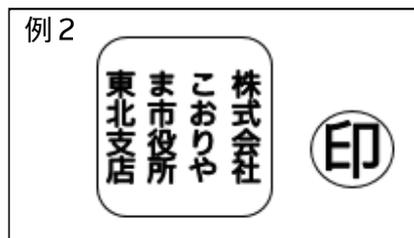
審査基準日（令和5年10月1日）以降に発行された印鑑証明書又は印鑑登録証明書の写しを提出してください。

⑧ 使用印鑑届（第2号様式）

- ・ 本社が本市と契約する際、「実印以外の印鑑」を使用して入札、契約、請求等を行う場合のみ提出してください。
- ・ 郡山市指名競争入札参加資格申請書（第1号様式（その2））の「1 委任先の指定」において「2」を選択した方は、委任状（第3号様式）で使用印鑑を確認するため、本様式は不要です。
- ・ 本様式右上の日付は、郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））右上の日付と同日にしてください。
- ・ 申請書類を **電子媒体で提出する場合は、押印された印影が鮮明にスキャンされたPDFデータを提出してください。**（カラー、モノクロは問いません。）
- ・ 紙媒体で提出する場合は、原本を提出してください。

⑨ 委任状（第3号様式）

- ・ **郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その2））の「1 委任先の指定」において「2」を選択した方は必ず提出してください。**
- ・ 本様式右上の日付は、郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））右上の日付と同日にしてください。
- ・ 「1 代理人の役職名等」は、郡山市指名競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その2））の「1 委任先の指定」で記入した支店等名称、受任者職名及び受任者氏名と一致させてください。
- ・ 「2 委任する申請区分」は、委任先を指定する登録区分に「（チェック）」を記入してください。
- ・ 「2 委任する申請区分」で、建設工事を委任する場合は、建設工事の業種を記入してください。
- ・ 「4 委任期間」は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとしてください。
- ・ 「5 代理人の使用印鑑」には、申請者名、委任先名及び代理人職名を確認できる印鑑を押印してください。（例1）
- ・ 上記印鑑がない場合は、申請者名及び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）を並べて押印してください。（例2）
- ・ 例1及び例2に該当する印鑑がない場合には、契約検査課までお問合せください。



- 申請書類を電子媒体で提出する場合は、押印された印影が鮮明にスキャンされたPDFデータを提出してください。(カラー、モノクロは問いません。)
- 紙媒体で提出する場合は、原本を提出してください。

⑩ 納税証明書提出確認表 (共通別紙1)

- 申請者の所在地や委任先の指定の有無により、必要な納税証明書をそろえ、確認欄に「✓ (チェック)」を記入するか「■」としてください。
- 納税義務のない税目については記入不要です。

⑪ 各種納税証明書の写し

- 審査基準日 (令和5年10月1日) 以降に発行されたものを有効とします。
- 納税義務がない方については、提出不要です。
- 新たに会社を設立 (支店や営業所等の開設を含む) したため、納税証明書を提出できない場合は、**届け出た行政機関の受付印が押印されている「法人市民税に係る法人設立・設置届」の写しを提出してください。**
- 納税証明書における直近2年分とは、以下のとおりです。

ア 法人市民税・・・審査基準日 (令和5年10月1日) において完結している直前事業年度2年分 (例: 令和5年9月決算の法人は令和4・5年度分を提出することとなります。)

※申告延長等で提出できない場合は、契約検査課へお問い合わせください。

イ 都市計画税、固定資産税等の年度で課税されるもの・・・令和4・5年度分

- 国税、市区町村民税とも、**納税猶予の特例を受けている場合は、その内容がわかるものも併せて提出してください。**
- 都道府県税の納税証明書は必要ありません。
- 提出する各納税証明書の詳細については、以下のとおりです。

国税の納税証明書	
発行元	本社の所在地の所轄税務署
注意点	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合は「税務署様式その3の3」を、個人の場合は「税務署様式その3の2」を提出してください。 非課税で、課税額が「0」であっても提出してください。 本社分の1部のみ提出してください。
市区町村税の納税証明書	
発行元	<ul style="list-style-type: none"> 本社が郡山市内にある場合 本市 本社が市外、県外にある場合 該当する市区町村 <p>(本社が東京23区内の場合は、「東京都民税」の納税証明書)</p>
注意点	<p>本市発行の納税証明書を取得する場合には、以下の窓口、「納税証明書交付申請書」(共通別紙2)を提出してください。</p> <p>資産税課 各行政センター (各行政センター所管の連絡所) 郡山市民サービスセンター (ビッグアイ6階) 緑ヶ丘市民サービスセンター</p>

[必要納税証明書早見表]

提出が必要な税目名		営業形態、 本社・委任先所在地等		個人		法人				
		税目	発行元	郡山市内	郡山市外	郡山市内 本社	郡山市外に本社あり			
							委任先あり		委任先なし	
							委任先 郡山市内	委任先 郡山市外		郡山市内 営業所等 あり
郡山市内 営業所等 あり	郡山市内 営業所等 なし									
国税	「法人税」及び 「消費税及び地方消費税」 (様式その3の3)	所轄 税務署			○	○	○	○	○	○
	「申告所得税及び復興特別所得税」 及び「消費税及び地方消費税」 (様式その3の2)		○	○						
郡山市の 市税	法人市民税	郡山市			②	②	市内営業所 ②		市内営業所 ②	
	個人市民税		②							
	固定資産税 都市計画税		②		②	②	市内営業所 ②		市内営業所 ②	
	軽自動車税		②		②	②	市内営業所 ②		市内営業所 ②	
	国民健康保険税		②							
市区町村 税	法人市民税 (市外本社分)	各市町村 ※東京23区 の場合は 東京都				①	①	①	①	①
	法人市民税 (市外委任先分)					①	①			
	個人市民税			①						

(2) 建設工事に係る個別書類

① 建設工事個別書類提出確認票

- 平成31・32年度又は令和3・4年度に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- 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、登録認定通知書にある「業者番号」を記入してください。
- 平成31・32年度以降、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」欄に○を記入してください。
- 本店と委任先の両方の登録を希望する場合は、「業者番号」欄の上段、下段の両方を記入してください。
- 申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓(チェック)」を記入するか、「■」としてください。
- 市内に本社がある方と市外・県外に本社がある方とで、一部提出する書類が異なりますので御注意ください。

② 建設工事における登録希望業種等申請書(第4号様式)

- 「1 主たる営業所の所在地」において、**登記上の所在地と建設業許可申請時の主たる営業所の所在地が違う場合は、「2」に○を付け、下欄に建設業許可申請時の主たる営業所の所在地を記入してください。**
- 「2 登録希望業種情報」の「審査基準日」には、総合評定値通知書に記載のある審査基準日を転記してください。
- 「2 登録希望業種情報」の①には、登録を希望する業種を**最大7業種まで選択し、番号に○を付けてください。**業種追加の場合には、現在登録のある業種もすべて○をつけてください。
なお、**本店と委任先の両方で登録をする場合も、合計で7業種まで**となります。

- ・委任先を設定する場合は、選択する業種と、委任状（第3号様式）に記載する業種を合致させてください。
- ・「2 登録希望業種情報」の②から④までは、総合評定値通知書から転記してください。
- ・「2 登録希望業種情報」の⑤から⑨までは、本様式中の説明を熟読し、総合評定値通知書等から転記してください。

③ 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5年10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」の写しを提出してください。
例：9月決算の事業者は、審査基準日が令和5年9月30日の「総合評定値通知書」を提出する必要があります。
- ・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6年1月23日（火曜日）までの受付印のある「総合評定値請求書」の写しを添付し、通知書の提出予定日をお知らせいただき、「総合評定値通知書」が発行され次第速やかに提出してください。**
※ 追加で総合評定値通知書の写しを提出する場合の提出期限は、補正期限（令和6年2月6日（火曜日））までです。提出が遅れると有資格業者として登録できないことがありますので、御注意ください。
- ・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。

④ 「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

- ・**受付期間最終日（令和6年1月23日）時点で有効なものを提出してください。**
- ・更新手続中の場合は、担当所管庁の受付印のある「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）」の写しを提出してください。
- ・**市内に本店を有する方は、登録希望業種に関わらず、建設業の許可を受けているすべての業種について提出してください。**

⑤ 福利厚生に関する調書（第8号様式）

- ・「1 社会保険への加入状況」の「保険加入の有無」には、該当する番号に○を付けてください。
※ 1つでも「2 なし」に○がある場合は、入札参加資格審査申請ができません。
- ・「1 社会保険への加入状況」において「適用除外」を選択した場合は、その理由を右欄から選択し、番号に○を付けてください。また、（）内に必要な情報を直接記入してください。

～市内に本店を有する方のみ提出～

⑥ 建設業法による「専任技術者証明書（様式第八号）」の写し

- ・最新の専任技術者を確認できる「専任技術者証明書（様式第八号）」（国又は県へ提出したもの）の写しを提出してください。
- ・営業所に配置する専任技術者は、原則として現場代理人になれません。
- ・いわゆる「ひとり親方」の様な事業者については、入札参加において指名等を制限する場合があります。
- ・本市への登録希望業種に関わらず、**建設業の許可を受けている全ての業種について提出してください。**
- ・専任技術者証明書の写しでは、最新の専任技術者を確認できない場合は、建設業許可申請時に国又は県へ提出した「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）」の写しを提出してください。

⑦ 外注費計算表（第5号様式）

- ・「1 経営事項審査の平均完成工事高」には、登録を希望する業種ごとに、総合評定値通知書の2年又は3年の平均完成工事高を転記してください。
 - ・「2 外注比率」の外注費は、**平均完成工事高の年数に応じて記入する欄を選択してください。**
 - ・「2 外注比率」の**平均は、千円未満の端数を切り捨ててください。**
 - ・「2 外注比率」の**外注比率は、小数点以下を切り捨ててください。**
- ※ パソコンで本様式を作成する場合、上記「平均」及び「外注比率欄は自動で算出されます。

⑧ 登録希望業種に係る技術者調書（第6号様式（その1）・（その2））

- ・申請日時点で雇用しており、**本市の工事に配置する技術者のみを記入してください。**
- ・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する常勤の職員のみを記入してください。
- ・**「建設工事」と「測量等又は製造・販売」の両方に登録をする場合、技術者の重複はできません。**
- ・「各申請業種の経験年数」は、申請日現在における通算の年数を記入してください。
- ・同一人が同一時期に複数の業種に携わっている場合、それぞれの業種の経験年数として含めることができます。
（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」と記入可能
- ・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います。**
- ・営業所の専任技術者に該当する方及び現場代理人を希望しない方は、調書に記載してある「○」を**取消し線で取り消してください。**

⑨ 主観的事項申告調書（第9号様式）

- ・市内に本店を有する方は、該当の有無に関わらず提出してください。
- ・各項目に該当する場合は、**様式で指定している書類を添付してください。**
- ・各項目における詳細は、以下のとおりです。

項目	詳細
新技術開発等への評価	【対象】 ・申請日時点において、有効な建設技術に係る特許を取得している方 ・申請日時点において、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方
	【必要書類】 建設技術に係る特許証の写し及び当該技術の概要に関する資料
建設キャリアアップシステム（CCUS）の運用実績	【対象】 申請日時点において、CCUSを導入している方
	【必要書類】 CCUSの登録が完了した際に送付された受付書の写し

項目	詳細
B I M / C I M モデルを活用した 工事の施工実績	<p>【対象】 令和3年4月1日から令和4年7月1日までの間に、国又は地方公共団体とB I M / C I Mモデルを活用した工事の請負契約をし、竣工した方</p> <p>【必要書類】 当該契約書及び仕様書の写し</p>
福島議定書事業の 認定等状況	<p>【対象】 令和3年度又は令和4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</p> <p>【必要書類】 福島議定書事業の認定証又は表彰状の写し</p>
福島県次世代育成 支援企業制度の認 証状況	<p>【対象】 申請日時点において、「働く女性応援中小企業」及び「仕事と生活の調和推進企業」の両方又はいずれかの認証を受けている方</p> <p>【必要書類】 申請日時点で有効な認定書</p>
障がい者の雇用状況	<p>【対象】</p> <p>①「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で、常時雇用する労働者に障害者の法定雇用率（2.3%）を乗じて得た数以上の身体障害者又は知的障害者を令和5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方</p> <p>②障がい者雇用の義務のない事業主で、申請日時点で身体障害者又は知的障害者を雇用している方</p> <p>【必要書類】</p> <p>上記①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度に公共職業安定所へ提出した「障害者雇用状況報告書」の写し（令和5年6月1日現在のもので、受付印のあるもの） ・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 <p>上記②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳又は療育手帳の写し（使用目的を本人に伝え、承諾を得ること。） ・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
新卒者採用の評価	<p>【対象】 申請日時点で、新卒者（※）を従業員として継続して雇用している方（最大4名まで申請可能）</p> <p>※ 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、令和2年4月1日以降に卒業した者（採用前の職歴がある場合も対象）。</p> <p>【必要書類】 該当新卒者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</p>
災害協定の締結	<p>【対象】 申請日時点で本市又は上下水道局と「災害時における応急対策業務の支援に関する協定」等を締結している方、又は締結している団体等の会員である方</p> <p>【必要書類】 災害協定締結団体への加盟証明書（任意様式）。 （加盟証明書は令和5年11月30日（告示日）以降に発行されたものを有効とする。）</p>

項目	詳細
除雪委託契約の締結	【対象】 令和3・4年度の両年度又はいずれかの年度において、本市と除雪委託契約を締結した方
	【必要書類】 該当する年度の「除雪委託契約」の写し
刑務所出所者等協力雇用主としての登録	【対象】 申請日時時点で、法務省福島保護観察所へ協力雇用主として登録している方
	【必要書類】 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5年11月30日(告示日)以降に発行されたものを有効とする。)
消防団員登録状況	【対象】 申請日時時点で、郡山市消防団に登録している者を従業員として雇用している方(最大11名まで申請可能) ※ 会社の代表者及び会社に従事している家族も含む。
	【必要書類】 当該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
アイラブロード事業の活動実績	【対象】 令和4年度中にアイラブロード事業の活動に参加している方
	【必要書類】 本市道路維持課へ提出した、令和4年度「アイラブロード事業活動報告書」の写し
セーフコミュニティ活動推進事業所への参加	【対象】 申請日時時点で、セーフコミュニティ活動推進事業所として参加登録している方
	【必要書類】 郡山市セーフコミュニティ活動参加登録決定通知書の写し
ふくしま健康経営優良事業所認定の有無	【対象】 申請日時時点で、ふくしま健康経営優良事業所の認定を受けている方
	【必要書類】 福島県から発出された認定通知書又は認定状の写し

～市外・県外に本社がある方のみ提出～

⑩ 「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)」の写し

- ・「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)」(国又は県へ提出したもの)の写しを提出してください。
- ・本店又は委任先となる営業所に関する情報に変更があり、変更届出書(様式第二十二号の二)を国又は県へ提出している場合には、そちらの写しも併せて提出してください。

⑪ 技術者経歴書(第7号様式)

- ・登録を希望する業種ごとに作成してください。
- ・以下のすべての条件に当てはまる職員について記入してください。
 - ア 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する方
 - イ 申請日時時点で雇用が3か月以上継続している方
 - ウ 常勤の方

- ・「法令による免許等」は、希望する業種に関連するもののみを記入してください。
- ・経営事項審査申請時に国又は県に提出している技術職員名簿（様式第二十五号の十一別紙二）でも代用できます。

(3) 測量等又は製造・販売に係る個別書類

① 測量等又は製造・販売個別書類提出確認票

- ・平成31・32年度又は令和3・4年度に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・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、登録認定通知書にある「業者番号」を記入してください。
- ・平成31・32年度以降、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」欄に○を記入してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

② 指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第10号様式）

- ・登録を希望する業種の「業種番号」に○を付けてください。
 - ・A（直前1年度分決算）とB（直前2年度分決算）には、登録を希望する業種に関する取扱高を記入し、それ以外の取扱高を「その他申請以外の業種」に記入してください。
 - ・取扱高は、千円未満の端数を切り捨ててください。
 - ・A、Bに記載した登録を希望する業種に係る取扱高のうち、測量等の取扱高については、「受注業務内容書（第11号様式）」に記載する合計と一致するよう作成してください。
 - ・A、Bそれぞれの合計が、当該年度の損益計算書の「売上高」と一致するよう作成してください。
 - ・「44 建築設計」に登録を希望する方は、「建築家賠償責任保険」への加入の有無及び保険金額を記入してください。
- ※ パソコンで本様式を作成する場合、「合計」及び「平均年間取扱高」は自動で算出されます。

③ 測量等及び製造・販売審査調書（第12号様式）

- ・1及び2は、測量等に登録を希望する場合に、3は製造・販売に登録を希望する場合に記入してください。
- ・「1 測量等登録希望業種等」において、登録を希望する業種の業種番号に○を付けてください。
- ・上記で○を付けた業種に携わる技術者の延べ人数を記入してください。
- ・技術者数は、登録希望業種に係る測量等技術者経歴書（第14号様式）に記入する技術者の人数と一致させてください。
- ・「2 測量等に係る申請者の登録部門」において、登録を希望する業種のうち、申請日時点で、申請者が営業上の登録を受けている部門に○を記入してください。
- ・「49 その他の調査」に登録を希望する方は、登録を希望する調査内容を選択し、○を付けてください。
- ・「3 製造・販売登録希望業種等」において、登録を希望する業種番号に○を付けてください。
- ・登録を希望する業種において、申請者が取り扱っている品目に「取扱品目」欄に○を記入してください。
- ・「65 その他」に登録を希望する方は、取扱品目を具体的に記入してください。

④ 各種登録証明書等の写し

- ・業務上必要な登録をしている業種のみ申請が可能です。
- ・登録を希望する業種に応じて登録証明書等を提出してください。
- ・測量等及び製造・販売審査調書（第12号様式）の「2 測量等に係る申請者の登録部門」で○を付けた部門があれば、その登録部門の登録証明書の写しを提出してください。

希望する業種	業務上必要な登録の区分	営業上登録の必要性 (申請する場合の提出書類)
40 地上測量	測量	有 登録証明書の写し
41 航空測量	測量	有 登録証明書の写し
43 土木設計	建設コンサルタント	登録を受けている場合：その写し
44 建築設計	建築士事務所	有 登録証明書の写し
45 調査（不動産鑑定）	不動産鑑定	有 登録証明書の写し
46 調査（地質調査）	地質調査	登録を受けている場合：その写し
47 調査（補償コンサルタント）	補償コンサルタント	
49 調査（その他の調査）※		

※ 「49 調査（その他の調査）」は、**建設工事に係る調査のみ**が該当となります。

【調査（その他の調査）に含まれない例】

- ・空間、土壌及び食品放射線測定業務
- ・公害（環境）調査
- ・コンピュータによる計算業務
- ・史跡等の発掘調査

～測量等に登録する方のみ提出～

⑤ 受注業務内容書（第11号様式）

- ・登録を希望する業種ごとに作成し、「業種」欄に業種名を記入してください。
- ・直前1 営業年度（A）、直前2 営業年度（B）の決算期間を記入してください。
- ・それぞれの年度に受注し、完了した案件について、**契約金額が大きな順に、上位5件まで記入し、それ以外は「その他」にまとめて記入してください。**
- ・契約金額は消費税及び地方消費税抜きで記入してください。
- ・それぞれの年度の合計金額は、指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第10号様式）のA、Bに記入した登録を希望する業種に係る取扱高と一致させてください。
- ・下請として受注した場合、「発注者名」欄には元請業者名を、「業務名」欄には下請業務名を記入してください。

※ **パソコンで本様式を作成する場合、「合計」は自動で算出されます。**

⑥ 測量等技術者資格一覧表（第13号様式）

- ・申請日時時点で、資格を持つ技術者の延べ人数を記入してください。1人で複数の資格を持つ技術者がいる場合には、該当するすべての資格に記入してください。
- ・登録を希望する業種に関わらず、各資格を有する技術者がいる項目すべてに記入してください。
- ・本店で登録する場合は、「人数」欄の左側にのみ人数を記入してください。
- ・委任先で登録する場合は、「人数」欄の左側に本店と支店等を合算した人数を、()内には委任先のみ的人数を記入してください。

⑦ 登録希望業種に係る測量等技術者経歴書（第14号様式）

- ・登録を希望する業種ごとに作成し、「業種名」欄に業種名を記入してください。
- ・申請日時時点で、当該業種に従事する常勤の技術者の情報を記入してください。1人で複数の業種に従事する技術者がいる場合には、該当するすべての業種に記入してください。
- ・記入する技術者には、法人の場合は代表権を有する役員、個人の場合は事業主を含めます。
- ・「年齢」及び「経験年数」は申請日時時点の情報を記入してください。
- ・「最終学校」は、技術系に限らず、すべて記入してください。
- ・「法令による免許等」は、**測量等技術者資格一覧表（第13号様式）の資格コードのうち、登録を希望する業種に関するものを3桁で記入してください。**（最大6つまで記入可能）
（例 資格コード40 → 040）
- ・「実務経歴」には、審査基準日の直前2年間のうち、当該技術者が従事した業務の業務名を1件のみ記入してください。
- ・**建設工事と測量等の両方に登録する場合、技術者を重複して申請することはできません。**
- ・本様式にある項目が満たされていれば、国・県等の様式でも可とします。その場合、以下のとおり作成してください。
 - ア 登録を希望する業種ごとに分けること。
 - イ 余白に、測量等技術者資格一覧表（第13号様式）にある資格コードを3桁で必ず記入すること。

(4) 物品調達に係る個別書類

本市では、以下の業務を登録対象外としておりますので、御了承ください。

- ・物品の賃貸借（リース、レンタル）
- ・役務の提供（クラウド利用、電気・ガスの供給など）

① 物品調達個別書類提出確認票

- ・平成31・32年度又は令和3・4年度に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・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、登録認定通知書にある「業者番号」を記入してください。
- ・平成31・32年度以降、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」欄に○を記入してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「（チェック）」を記入するか、「」としてください。

② 指名競争入札参加資格審査登録希望業種及び取扱高等調書（第15号様式）

- ・「1 登録希望営業種目」には、「営業種目分類品目表」（P. 19, 20）を参照し、入札に参加を希望する「業種－種目番号」、「種目名」を、**希望する順に記入してください。**（最大4位まで）
- ・「1 登録希望営業種目」における種目の中で、取り扱っている品目の「品目番号」を、「営業種目分類品目表」（P. 19, 20）を参照し、記入してください。
- ・「取扱品目」欄には**具体的な品名を可能な限り記入してください。**
- ・上記「取扱品目」欄に記入しきれない場合は、「**別紙**」として、**任意の様式を作成し、品名を明記してください。**
- ・品目番号が付番されていない品目については、「－（ハイフン）」を記入してください。
- ・「2 取扱メーカー等」の「代理店、特約店等区分」には、「代理店」又は「特約店」と記入してください。
- ・「2 取扱メーカー等」の「契約相手方」には、代理店又は特約店契約を取り交わしている事業所名を記入してください。
- ・**代理店又は特約店契約をしている場合は、その契約書又は証明書の写し等を添付してください。**
- ・「その他取扱メーカー」欄には、代理店又は特約店契約を締結していない取扱メーカーを主なものから可能な限り記入してください。
※ 代理店又は特約店としての契約書の写し等の添付ができない場合は、この欄に記入してください。
- ・「3 年間取扱高」は、「1 登録希望営業種目」欄で記入した**各営業種目に係る、審査基準日（令和5年10月1日）の直前2営業年度分の取扱高を記入し、それ以外の取扱高を「その他の取扱高」に記入してください。**
※ **2営業年度とも「0」の場合、取扱高がないため登録できません。**
- ・取扱高は、**千円未満の端数を切り捨ててください。**
- ・「直前1年分決算」及び「直前2年分決算」欄のそれぞれの合計が、**当該年度の損益計算書の「売上高」と一致するよう作成してください。**
- ・「4 登録希望営業種目の仕入先」には、登録を希望する営業種目に係る主な仕入先の名称及び所在市区町村名を記入してください。
- ・「5 官公庁取扱実績」には、審査基準日の前日から2年前までにおける国、地方公共団体、公社及び独立行政法人等に納入した実績について記入してください。
- ・契約金額は、**千円未満の端数を切り捨ててください。**
- ・「6 登録希望営業種目に関する許可等」には、登録を希望する営業種目について、法令の規定に基づく許可、認可、登録等を必要とする場合に、その内容を記入してください。

③ 許可等の証明書等の写し

指名競争入札参加資格審査登録希望業種及び取扱高等調書（第15号様式）の「6 登録希望営業種目に関する許可等」に記入した許可等に係る登録証明書等の写しを提出してください。

④ 印刷物取扱い等調査票（別紙）

- ・「印刷製本類」に登録を希望する方のみ提出してください。
- ・申請者が取り扱っている印刷物や印刷作業に関する内容を記入してください。

【営業種目分類品目表】

物品の賃貸借（リース、レンタル）及び役務の提供（クラウド利用、電気・ガス供給など）は、登録対象外です。

業種	種目番号	種目名	品目番号	品目
11 【製造(販売業)】	11	機械器具類	—	製造機械器具類
	12	家具木工器具類	—	注文家具・木工品類
	13	印刷製本類	1	多色刷印刷、帳票類印刷、タイプ印刷、単色チラシ印刷、新聞類印刷、フォーム印刷、一般端物印刷、特殊印刷、地図印刷、その他の印刷、製本等
			2	ステッカー
			3	青写真、青焼
	14	看板・標識、徽章類	1	看板、各種標識類
			2	徽章類
			3	旗
	15	衣料・縫製品類	1	緞帳、カーテン、テント
			2	その他の縫製品類
16	その他	—	上記以外のもの	
21 【販売業】	21	文房具・事務用機器類	1	事務用消耗品（文房具）、オフィス家具
			2	パソコン等コンピューター機器及び周辺機器
			3	ソフトウェア（既製品）
			4	複写機、印刷機
			5	トナーカートリッジ類
	22	用紙類	—	コピー、印刷用紙、和洋紙類
	23	印章類	—	印章、ゴム印等
	24	教育用機器・教材類	1	学校用教材
			2	保育用品
			3	書架
	25	楽器・運動具類	1	音楽CD、DVD
			2	楽器
			3	運動具類
			4	レジャー用品
	26	医療機器・医薬品類及び医薬部外品	1	医療用機器
			2	高度医療用機器
			3	医療用薬品
			4	医薬部外品
			5	車いす、介護用品
			6	動物薬剤、麻薬、毒物、劇薬等
	27	光学・理化学機器類	1	写真機、フィルム
			2	光学機器、理化学機器
			3	計量機器、測量機器類、ドローン
	28	電気・通信機械類	1	産業用電気機器
			2	家庭用電気機器、照明器具
			3	通信機器類
			4	放送設備
			5	視聴覚機器類
	29	工作・建設産業機械類	1	工作機械、産業用機械、建設用機械類製造機械器具類、塗料
2			農園芸用機器、畜産用機器	
3			ポンプ、発電機、除雪機	

業種	種目番号	種目名	品目番号	品目
21 【販売業】	30	車両・船舶類	1	自動車、バイク及び部品類
			2	消防自動車
			3	自転車
			4	船舶類
	31	消防安全資材器具類	1	消防器具
			2	消火器
			3	交通安全器具
			4	救助用品、防災用機器類
	32	厨房・暖冷房衛生器具類	1	食器洗浄機、調理器、調理台、ガス器具、業務用冷蔵庫、その他厨房器具
			2	ストーブ、ヒーター、暖冷房衛生器具類
			3	リサイクル・水処理装置等
	33	家具・木工具類	—	室内装飾品、じゅうたん、その他家具・木工品等
	34	衣料・寝具類	1	ジャンパー、Tシャツ、帽子類、制服、作業服
			2	布団、枕、毛布等寝具類
	35	皮革・ゴム製品類	1	履物
			2	かばん、袋物
			3	その他の皮革製品、ゴム製品類
	36	産業・衛生資材類	1	肥料、飼料、雑穀、農薬剤、衛生材料、園芸資材、種苗、苗木類
			2	工業薬品
	37	油脂燃料類	—	石油、石炭、薪、木炭、気体燃料、その他燃料類
	38	雑貨・雑類	1	時計、貴金属
			2	金物、工具
			3	ギフト用品
4			台所用品、清掃用品、荒物、什器(セトモノを含む)、雑貨、その他日用品	
39	食料品・お茶類	—	食品、米穀、塩、酒類、魚貝類、食肉類、乳類、氷、お茶、その他の食料品	
40	その他	1	図書、火薬、既成のパンフレット、その他	
		2	土嚢、土嚢袋	
		3	木杭、角材等	
31 【その他】	52	資源回収	—	古紙、鉄くず類

(5) 建築物等維持管理業務委託に係る個別書類

① 建築物等維持管理業務委託個別書類提出確認票

- ・平成31・32年度又は令和3・4年度に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・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、登録認定通知書にある「業者番号」を記入してください。
- ・平成31・32年度以降、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」欄に○を記入し、業者番号の欄は空欄のまま提出してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

② 指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第16号様式）

- ・登録を希望する業種の「業種番号」に○を付けてください。
なお、各業種に係る主な業務内容は「建築物等維持管理業務委託業務内容表」（P. 23）のとおりです。
- ・A（直前1年度分決算）とB（直前2年度分決算）には、**登録を希望する業種に関する取扱高（税抜き）**を記入し、**それ以外の取扱高を「その他上記以外の業務」**に記入してください。
- ・A、Bに記載した登録を希望する業種に係る取扱高は、**受注業務内容書（第11号様式）**に記載する合計と、それぞれ一致するよう作成してください。
- ・A、Bそれぞれの合計が、**当該年度の損益計算書の「売上高」と一致するよう作成してください。**
※ A、Bの両方が「0」の場合、取扱高がないため登録できません。
※ パソコンで本様式を作成する場合、「平均年間取扱高」欄及び「合計」欄は、自動で算出されます。

③ 必須資格等一覧表（第17号様式）

本様式に掲載されている業種に登録を希望する場合、当該資格又は許可が必要です。

- ・登録を希望する「業種番号」に○を付けてください。
- ・申請者が保有する必須資格について、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

④ 必須資格等を証する書類の写し

- ・当該資格を確認できる「資格者証等の写し」を添付してください。
- ・同種の資格を持つ方が複数名いる場合は、**1名分のみを添付してください。**
- ・有効期間がある許可等については、**受付期間最終日（令和6年1月23日）時点で有効なものを添付**し、更新後の許可等がある場合は併せて添付してください。

⑤ 受注業務内容書（第11号様式）

- ・指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第16号様式）で記入した業種ごとに、**審査基準日（令和5年10月1日）直前1営業年度分と直前2営業年度分の売上高を「契約金額」欄に記入してください。**
- ・業種名は、指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第16号様式）を参照してください。
- ・それぞれの年度に受注し、完了した案件について、**契約金額が大きな順に、上位5件まで記入し、それ以外は「その他」にまとめて記入してください。**

- ・「業務名」欄は、受注した業務の名称を記入してください。
- ・契約金額の合計と、指名競争入札参加登録希望業種及び取扱高一覧表（第16号様式）のA及びBの業種ごとの売上高を一致させてください。

⑥ 消防設備保守点検に関する調査票（別紙1）

「消防設備保守点検」業種に登録を希望する方のみ提出してください。

- ・在籍する以下の有資格者の有無についてどちらかに○を付け、それぞれの資格に係る資格者証等の写しを各1名分のみ添付してください。

- ア 1級建築士
- イ 2級建築士
- ウ 防火設備検査員
- エ 防火対象物点検資格者

※ 防火設備を点検する場合は、上記ア～ウのいずれかの資格が必要です。

※ 防火対象物を点検する場合は、上記エの資格が必要です。

※ 申請書類提出後、新たに資格を取得した又は報告した者が退職した等、有資格者の内容に変更が生じた場合は、速やかに最新の情報を記入した調査票を提出してください。

⑦ 緑地等維持管理に関する調査票（別紙2）

「緑地等維持管理」業種に登録を希望する方のみ提出してください。

- ・主な業務内容を確認の上、受注を希望する業務の「受注可能業務」欄に○を付けてください。（複数選択可）
- ・「剪定」を希望する場合は、在籍する以下の有資格者の有無についてどちらかに○を付け、それぞれの資格に係る資格者証等の写しを各1名分のみ添付してください。

⑧ 警備（常駐・巡回・駐車場）に関する調査票（別紙3）

「警備（常駐・巡回・駐車場）」業種に登録を希望する方のみ提出してください。

- ・主な業務内容を確認の上、受注を希望する業務の「受注可能業務」欄に○を付けてください。（複数選択可）

【建築物等維持管理業務委託業務内容表】

業種 番号	業務種別	業務内容
1	冷暖房設備運転監視	冷暖房設備の運転監視
2	冷暖房設備保守点検	冷暖房の設備保守・点検及び冷暖房切り替えなど
3	自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物に係る必要な保守・点検
4	消防設備保守点検	消防・防災設備の保守・点検
5	昇降機保守点検	市施設エレベーター等の保守・点検
6	自動ドア保守点検	市施設自動ドアの保守・点検
7	監視テレビ保守点検	監視機器等の設置及び保守・点検
8	音響・視聴覚設備保守点検	音響・視聴覚設備の維持管理及び保守・点検
9	厨房機器保守点検	厨房機器等の設置及び撤去を含む保守・点検
10	舞台装置保守点検	舞台装置の保守・点検
11	無線電話設備保守点検	無線電話設備の保守・点検
12	浄化槽保守管理	浄化槽の維持管理上必要な保守・点検及び給油等の作業など
13	緑地等維持管理	公園樹木、市施設庭園等の剪定・伐採など
14	建物清掃	市施設の定期清掃など
15	貯水槽清掃	飲料水等の水槽の清掃・保守など
16	ボイラー缶体清掃	ボイラーの点検、清掃及び設備耐圧検査など
17	排水管清掃	排水管の清掃など
18	ねずみ、昆虫駆除	害虫の駆除、くん蒸処理など
19	白あり防除	白ありの駆除、防除など
20	警備（常駐・巡回・駐車場）	警備員による警備
22	警備（機械）	センサー等の機械による警備
24	受付・案内	市施設の受付、案内
25	室内環境測定	衛生的環境の確保に関する管理及び測定など
26	ばい煙測定	大気中、発電機等のばい煙量等の測定及び分析など
27	引っ越し整理	引っ越し及び引っ越しに伴う整理など
28	ごみ収集運搬	一般廃棄物、産業廃棄物収集運搬
29	地下タンク漏洩検査	地下タンク貯蔵所等の漏洩検査
30	水処理施設保守管理（上水道）	給排水衛生設備の保守管理
31	水処理施設保守管理（上水道以外）	汚水等処理施設の保守及び維持管理
32	プール施設保守管理	プール施設の維持管理及び保守など
33	遊具等保守管理	公園、保育所等の遊具点検・保守など
34	水質測定	水質測定及び水質測定装置の点検など
35	ごみ処理施設運転保守管理	ごみ処理施設運転に伴う保守管理
36	自家発電設備保守管理	自家発電設備の保守・点検
37	火葬炉運転・火葬場管理	火葬炉の運転及び火葬業務の運営管理など
38	火葬炉設備保守点検	火葬炉設備の保守・点検など

9 申請書類の補正

申請書類に不備がある場合には、**令和6年2月6日（火曜日）まで**に、以下のとおり補正書類を提出してください。

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**ので御了承ください。

- (1) **申請書類を電子データで提出した場合は、補正書類も電子データで提出してください。**
- (2) 各提出方法及び提出期限は下表のとおりです。

提出方法	提出期限	留意事項	
電子データによる提出	郡山市ウェブサイト「令和5・6年度入札参加資格審査申請」のページに掲載されている 補正書類提出専用フォーム に必要事項を入力し、 補正書類のPDFデータを添付の上、送信	令和6年2月6日（火曜日）23時59分まで	データ名を「申請者名（補正書類）」としてください。 ※ 「申請者名」には、申請する方の商号又は名称を入力してください。
郵送	以下の宛先へ送付 〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市財務部契約検査課	令和6年2月6日（火曜日）当日消印有効	封筒には「補正書類在中」と赤字で明記してください。
FAX	以下のFAX番号宛てに送信 024-924-4300	令和6年2月6日（火曜日）23時59分まで	左記期限までに受信した書類のみ有効とします。
持参	郡山市役所本庁舎2階 契約検査課 へ持参	令和6年2月6日（火曜日）17時15分まで	

10 申請内容の変更手続き

- (1) 申請書類を提出した後、**申請内容に変更が生じた場合は、各登録区分に係る「入札参加資格審査申請事項変更届（令和5・6年度申請用）」及び添付書類を速やかに契約検査課まで提出してください。**
- (2) 変更届は、本市ウェブサイトからダウンロードできます。
【掲載ページ】入札参加資格審査申請事項の変更について



- (3) 本市所定の変更届以外の様式で提出された場合、受付できません。
- (4) 変更届は郵送又は持参で提出してください。
ただし、変更届及び提出書類がすべて押印不要の場合には、メールでも受け付けます。
- (5) 変更に応じた添付書類の例は下表のとおりです。

なお、**建設工事に登録を希望している方で、国又は都道府県へ建設業許可に係る「変更届出書（様式第二十二号の二）」を提出した方は、添付書類及びその写し（担当所管庁の受付印のあるもの）を提出してください。**

変更事項	添付書類
1 商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し ・委任先を設定している場合は委任状（第3号様式） ・印鑑証明書等の写し ・使用印鑑を設定している場合は使用印鑑届（第2号様式）
2 所在地 ※ 郵便番号、電話番号、FAX番号の変更の場合は併せて記入すること	<ol style="list-style-type: none"> (1) 本店の変更 <ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書の写し ※ 個人の場合は、住民票の写し (2) 委任先の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・支店登記してある場合は、履歴事項全部証明書の写し

変更事項		添付書類
3	代表者	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し ※登記中に入札又は契約締結する場合は、契約検査課へお問合せください。 ※個人事業主の代表者を変更する場合は、契約検査課へお問合せください。 委任先を設定している場合は委任状（第3号様式）
4	印鑑	<ul style="list-style-type: none"> 印鑑証明書等の写し 委任状（第3号様式） 使用印鑑届（第2号様式）
	実印	
	受任者印	
5	内部受任者職氏名	<ul style="list-style-type: none"> 委任状（第3号様式） 受任者が取締役になった場合は、履歴事項全部証明書の写し
6	委任先 ※ 郵便番号、電話番号、 FAX番号の変更の場 合は併せて記入すること	<ul style="list-style-type: none"> 委任状（第3号様式） 履歴事項全部証明書の写し（委任先が登記してある場合） 新設の営業所等へ委任する場合は、法人設立・設置届の写し 既設の営業所等へ委任する場合は、各種納税証明書の写し
7	廃業（合併等に伴う 閉鎖を含む）	<ul style="list-style-type: none"> 閉鎖事項全部証明書の写し ※ 個人の場合は、個人事業の開廃業等届出書届の写し 合併等による廃業の場合は、合併等契約書の写し
8	民事再生法又は会社 更生の手續開始の申立 て、手續開始の決定、 計画認可決定、手續 終結	<p>◎契約検査課へお問合せください。</p> <p>民事再生（又は会社更生）の手續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。</p>
9	組織改編（合併、分 割、事業譲渡、法人化 等）	<p>◎契約検査課へお問合せください。</p> <p>改編内容により、入札参加資格の承継する場合や入札参加資格が失効となる場合があります。</p>
10	その他	◎契約検査課へお問合せください。

(6) 変更届の提出先

【郵送・持参】〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市財務部契約検査課

【メール】keiyaku-kanri@city.koriyama.lg.jp

※メールで送付の際には、必ずタイトルを「入札参加資格審査申請事項変更届（登録区分（建設工事・測量等・物品調達・建築物等維持管理））（商号又は名称）」としてください。

例）入札参加資格審査申請事項変更届（建設工事）（株式会社郡山市役所）

※メールで送付した場合には、到達確認のため契約検査課（電話 024-924-2601）へ電話連絡をしてください。

【お知らせ】

郡山市は令和5年度から 原則、電子入札としております。

電子入札システムで行う入札には、ICカードと電子入札システムへの利用者登録が必要です。

詳しくは本市ウェブサイトをご覧ください。

郡山市電子入札



検索！



郡山市財務部契約検査課

〒963-8601

福島県郡山市朝日一丁目23番7号

電話番号 024-924-2601