

令和3・4年度一関市営建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請書等作成説明書

提出書類は、次に掲げる日（以下「作成基準日」という。）を基準として作成してください。

提出書類の提出日	作成基準日
令和3年2月1日から令和3年2月26日まで	令和3年1月31日
令和3年7月1日から令和4年12月28日まで	提出日

提出書類は、次のとおり整え提出してください。

- ① A4判のフラットファイル（青系の色）に書類を綴ってください。
書類は、提出書類一覧確認表に記載している順に綴ってください。
- ② A4判のフラットファイルの表紙及び背表紙に「一関市営建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請書」及び「商号又は名称」を記入してください。

提出書類の提出先は、提出方法及び提出日により次のとおりです。

提出の方法	提出書類の提出日	提出先（受付場所）
持 参	令和3年2月1日から令和3年2月26日まで	一関市役所本庁会議室棟第1会議室 ※申請書類の受領のみ
	令和3年7月1日から令和4年12月28日まで	一関市総務部総務課契約係
郵 送	提出期間内必着	〒021-8501 一関市竹山町7番2号 TEL 0191-21-2111 内線8223～8225

◎新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、一関市外の業者は郵送で提出願います。

◎持参提出する場合は申請書類の受領のみとし、申請書類に不備等があった場合は電話連絡いたします。

1 一関市営建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請書（様式第1号）

(1) 申請者について

申請者の郵便番号、住所、商号又は名称、代表者職氏名、電話番号及びFAX番号を記入し、実印を押印してください。フリガナも必ず記入してください。

申請者の住所は、登記事項証明書に記載されている所在地を記載してください。

(2) 「1 登録を受けている事業」欄

測量法第55条第1項の規定による測量業者の登録、建築士法第23条第1項の規定による建築士事務所登録、不動産の鑑定評価に関する法律第22条第1項の規定による不動産鑑定業者の登録、建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程及

び補償コンサルタント登録規程による登録を行っている場合に記入してください。

- (3) 「2 契約を締結する能力を有しない者又は破産者若しくは暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者のいずれかに該当の有無」欄

該当する区分の左側空欄に「○」を記入してください。「有」に該当する場合は、申請ができません。なお、「無」に該当する場合であっても、申請後に該当することが判明した場合には、入札参加資格の取消し又は指名停止となることがあります。

- (4) 「3 申請時における建設業法違反による資格の取消し又は営業停止処分の有無」欄

該当する区分の左側空欄に「○」を記入してください。「有」の場合は、該当理由を示す書類を添付してください。

- (5) 「4 申請時における消費税法の規定による課税事業者、免税事業者の別」欄

該当する区分の左側空欄に「○」を記入してください。

- (6) 申請事務担当者について

申請書等の内容について照会する場合の担当者の氏名、電話番号を記入してください。

2 (様式第1号(その2))

- (1) 「5 受任者」欄

代表者が支店長や営業所長等、特定の方を継続的に契約の権限を委任している場合には、委任先の郵便番号、住所、商号又は名称、職氏名、電話番号及びFAX番号を記入してください。

- (2) 「6 申請者情報」欄

- ① 希望業種について

希望する業種名の左の欄に「○」を記入してください。なお、平成31・32(令和元・2)年度に格付けされた方のうち、準市内本社を除く一関市内に営業所を有する方については、希望する業種を建築関係建設コンサルタント業務を除き2業種までを選定し、選定した業種に「①」又は「②」と表示してください。

- ② 直前2年の年間平均実績高について

ア 希望する業種について、「直前2年の実績高表(様式第4号)」の金額を記入してください。なお、実績がない場合は「0(ゼロ)」を記入してください(消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記入してください)。

イ 希望しない業種については、実績の有無にかかわらず空欄としてください。

- (3) 「7 建設関連業務従事職員等」欄

雇用の実態等を把握するため、市内に本社又は営業所等を有する方(本社又は営業所の所在区分がⅠ種からⅣ種までの方)のみ記入してください。

この欄には、雇用期間を限定することなく常時雇用されている方(法人にあっては常勤の役員を、個人にあってはその事業主を含む。)の人数を市内本社、市内営業所及びそれ以外(市外本社及び市外営業所等)に分けて記入してください。

3 営業所一覧表（様式第2号）

- (1) 名称について
本社及び東北地方にある営業所等について記入してください。また、名称の下に開設年月日を記入してください。
- (2) 常駐技術者氏名について
本社及び営業所等に常駐する技術者1名の氏名を記入してください。
- (3) 技術者数について
上記(2)で記入した技術者を含む常駐する技術者の人数を記入してください。

4 業態調書（様式第3号）

- (1) 測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）における会社コードについて
TECRISに登録している場合のみ記入してください。
- (2) 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）における会社コードについて
PUBDISに登録している場合のみ記載してください。
- (3) 登録部門及び希望業務について
 - ① 「登録」欄には、申請者において登録を受けている業務区分の欄に「○」を記入してください。
 - ② 「希望」欄には、申請者が希望する業務区分の欄に「○」を記入してください。

5 直前2年の実績高表（様式第4号）

- (1) 直前2年の各事業年度の決算に基づく実績高について
 - ① 業種区分ごとに、決算に基づく実績高（税抜）を記入してください。
 - ② 「その他」欄には、決算に基づく実績高に測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務以外のものがある場合に、その実績高（税抜）を記入してください。
 - ③ 「合計」欄には、損益計算書の完成業務売上高（税抜）を記入してください。
- (2) 直前2年の年間平均実績高について
 - ① $[(「前々年の事業年度の実績高」 + 「前年の事業年度の実績高」) \div 2]$ により算出した額（千円未満四捨五入）を業種区分ごとに記入してください。
 - ② 申請書提出時点において決算金額が確定していない場合は、「前々年の事業年度」を「前々々年の事業年度」に、「前年の事業年度」を「前々年の事業年度」にそれぞれ読み替えて記入してください。
 - ③ 事業年度の変更等により直前2年の各事業年度に含まれる月数の合計が24カ月に満たない場合は、次の例により記入してください。

【例】

・直前の事業年度	a	令和2年4月1日～令和2年8月31日	5か月	} の場合
・前々年の事業年度	b	平成31年4月1日～令和2年3月31日	12か月	
・前々々年の事業年度	c	平成30年4月1日～平成31年3月31日	12か月	

「a + b」で24カ月に不足する7カ月分の実績dを「 $c \times 7 / 12$ 」により算出し、余白に記入する。

年間平均実績高については、 $[(a + b + d) \div 2]$ により算出する。

- ④ 「合計」欄には、表中の業種区分ごとの年間平均実績高の計を記入してください。

6 測量等実績調書（様式第5号）

本社又は営業所の所在地区分がⅠ種からⅣ種までの方及び岩手県内に本社を有し建築関係建設コンサルタント業務を希望する方のみ作成してください。

- (1) この様式は、「業態調書（様式第3号）」において希望した業務ごとに作成してください。
- (2) 記入する業務実績は、過去5年以内に発注者から直接請け負った業務（未完成業務を含む。）のうち、主な実績を記入してください（再委託された業務及び工事請負契約による完成工事等は記入しないでください。）。業務名は、契約書に記載の件名を記入してください。
- (3) 請負代金の額について
「請負代金の額」欄に、税込又は税抜の別を明記してください。

7 技術者経歴書（様式第6号）

本社又は営業所の所在地区分がⅠ種からⅣ種までの方及び岩手県内に本社を有し建築関係建設コンサルタント業務を希望する方のみ作成してください。

- (1) 希望する業種に対応する国家資格や実務経験を有する技術者について、作成基準日現在の状況で記入してください。
- (2) 部門別の資格（技術士等）を保有している場合には、その部門名（例：技術士（建設一道路））まで記入してください。

8 技術者が保有する資格証明書の写し

岩手県内に本社を有し、建築関係建設コンサルタント業務を希望する方のみが対象となります。

「技術者経歴書（様式第6号）」に記入した1級建築士の資格証明書の写しを提出してください。

9 登記事項証明書（個人にあつては身分証明書）（写し可）

申請書類提出日の直前3カ月以内に発行されたものを提出してください。

- (1) 法人の場合 本社の所在地を管轄する法務局が発行する登記事項証明書
- (2) 個人の場合 本籍地の市区町村が発行する身分証明書

10 印鑑証明書（写し可）

申請書類提出日の直前3カ月以内に発行されたものを提出してください。

- (1) 法人の場合 本社の所在地を管轄する法務局が発行する印鑑証明書
- (2) 個人の場合 住所地の市区町村で発行する印鑑登録証明書

11 委任状（様式第7号）

- (1) 代表者が支店長、営業所長等の特定の方に継続的に契約権限を委任している場合には、「委任状（様式第7号）」を提出してください。
- (2) 権限の委任に当たっては、契約に関する一連の事項について、権限を分割することなく同一の方に委任してください。
- (3) 委任期間は令和5年6月30日までとしてください。
- (4) 契約権限を有する方を特定できる印を使用してください。
- (5) 委任事項を加除しないでください。

12 使用印鑑届（様式第8号）

入札（見積）、契約の締結等に使用する印鑑が実印と異なる場合は、「使用印鑑届（様式第8号）」を作成してください（「委任状（様式第7号）」を提出している方は不要です。）。使用印鑑は、契約権限を有する方を特定できる印を使用してください。

13 営業に関する登録証明書（写し）

「一関市営建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請書（様式第1号）」に記入した営業に関する登録の証明書で、申請書類提出日の直前3カ月以内に発行されたものの写しを提出してください。

なお、建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程及び補償コンサルタント登録規程による登録を受けている方は、登録の通知の写しで構いません。

14 財務諸表（個人にあつては収支計算に関する書類）（写し可）

申請書を提出する日の属する年の前年及び前々年に決算日の到来した各事業年度の書類を提出してください。

- (1) 法人の場合 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表
- (2) 個人の場合 収支計算に関する書類(売上高及び自己資本額が確認できる書類(確定申告書及びこれに添付した貸借対照表の写し等))
- (3) 消費税の処理方法（税込、税別の別）を明記してください。

15 納税証明書（市税、法人税又は申告所得税、消費税及び地方消費税）（写し可）

市税（法人市民税、市民税・県民税（普通徴収又は特別徴収）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税）及び国税（法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税）を滞納していない方であるかを確認するためのものです。

次の区分に従って、申請書類提出日の直前3カ月以内に発行された納税証明書又はその写しを提出してください。

- (1) 国税については、本社所在地の税務署で発行する「未納の税額がないことの証明書（納税証明書（その3の2又はその3の3）」を提出してください。
- (2) 市税については、一関市役所本庁市民課又は支所市民課で発行する直近2年度分の納税証明書を提出してください。直近2年度分とする対象年度は、提出日により次のとおりとします。なお、市税は、一関市に納付したものが対象となります。

申請書類の提出日	直近2年度分とする対象年度
令和3年2月1日から令和3年2月26日まで	平成31（令和元）年度及び令和2年度
令和3年7月1日から令和4年3月31日まで	
令和4年4月1日から令和4年12月28日まで	令和2年度及び令和3年度

ただし、法人市民税について、年度区分に示している年度において申告期限が到来していないため納税証明書が発行できない場合は、年度区分に示している1カ年度分のみとします。

※新型コロナウイルス感染症等の影響により税の納税（徴収）猶予を受けている場合は、下記書類を提出してください。

- ・ 国税の場合は、「納税猶予許可通知書」の写し
- ・ 市税の場合は、(2)の納税証明書及び「徴収猶予許可通知書」の写し

- (3) 納税証明書の税目ごとの提出書類等及びその書類の発行先は、次のとおりです。

区分	税目	課税の有無等	提出書類	発行先
(1) 一関市内に本社又は営業所等を有する法人	法人市民税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		市内に営業所等を設立後、課	収受印のある法人の設立・変更	—
	市民税・県民税	一関市から特別徴収義務者に	直近2年度分の納税証明書	①
	固定資産税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	軽自動車税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	法人税	—	納税証明書（その3の3）	②
消費税及び地方消費税	課税有り	納税証明書（その3の3）	②	
	免税	不要	—	
(2) (1)以外の法人	市民税・県民税	一関市から特別徴収義務者に	直近2年度分の納税証明書	①
	固定資産税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—

	軽自動車税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	法人税	—	納税証明書(その3の3)	②
	消費税及び地方消費税	課税有り	納税証明書(その3の3)	②
(3) 一関市内に住所を有する個人	市民税・県民税 (普通徴収又は)	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し又は免税	不要	—
	固定資産税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	軽自動車税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	国民健康保険税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	申告所得税	—	納税証明書(その3の2)	②
	消費税及び地方消費税	課税有り	納税証明書(その3の2)	②
免税		不要	—	
(4) 一関市外に住所を有する個人	市民税・県民税	一関市から特別徴収義務者に	直近2年度分の納税証明書	①
	固定資産税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	軽自動車税	課税有り	直近2年度分の納税証明書	①
		課税無し	不要	—
	申告所得税	—	納税証明書(その3の2)	②
	消費税及び地方消費税	課税有り	納税証明書(その3の2)	②
免税		不要	—	

発行先 ①一関市役所本庁市民課又は支所市民課

②本社所在地の税務署

※ 納付の確認には数日程度の時間を要することから、納税証明書の発行時期により「未納」と表示される場合がありますのでご注意ください。

16 一関市営建設関連業務(測量・建設コンサルタント等)入札参加資格審査申請書変更届(様式第9号)

今回の申請完了後、申請書の記載事項に変更があった場合は、「入札参加資格審査申請書変更届(様式第9号)」に変更事項を記入し、下記の書類を添付のうえ、速やかに提出してください。

変更事項	添付書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 商号又は名称 ・ 所在地（本店） ・ 代表者（職・氏名） 	登記事項証明書（3ヶ月以内のもの。写し可） 委任状（様式第7号。委任がある場合のみ） 印鑑証明書（3ヶ月以内のもの。写し可） ※代表者の職名変更の経緯が不明な場合は添付資料は不要。
印鑑（代表者の「実印」）	印鑑証明書（3ヶ月以内のもの。写し可）
印鑑（代表者の「使用印」）	使用印鑑届（様式第8号）
代理人に関する事項 （商号又は名称、所在地、 職・氏名、使用印）	委任状（様式第7号）

※上記に該当しない変更事項に関する添付書類については、お問い合わせください。

17 提出書類の確認について

提出する書類を令和3・4年度一関市営建設関連業務（測量・建設コンサルタント等）入札参加資格審査申請取扱要領「別表1（第3関係）」の表の番号に「○」を記入して、自己チェックした後、提出書類の一番後ろに綴ってください。