

令和5・6年度

西原町測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書提出要領

西原町の公共工事関連の委託業務に入札参加を希望する者は、以下に示す申請書提出要領に基づき審査申請書を提出して下さい。

1 データ申請の実施

(1) CD-Rでの申請受付

CD-Rを用いた申請受付を行います。

- ① 西原町ホームページから申請様式のデータをダウンロードし、CD-Rを申請書と一緒に郵送して下さい。**(CD-Rは受付後、こちらで処分致します。)**
- ② データのウイルスチェックとバックアップを行って下さい。
 - ・ウイルスチェックについて
受付端末（役場所有）でデータを読み込んだ際にウイルスが発見された場合は登録できない可能性がありますので十分チェックのうえご持参下さい。
 - ・バックアップについて
何かしらのトラブルによりデータが消去される場合がありますので、バックアップは必ずはとられて下さい。
- ③ エクセルのバージョンは2007以降で処理されることを推奨致します。
- ④ 行政書士等が複数の業者についてまとめて申請する際は、一つのUSBメモリ又はCD-Rに業者ごとのフォルダを作成して下さい。（フォルダ名は会社名）

※申請に係るデータ以外はCD-Rには保存しないで下さい。

2 入札参加資格要件

西原町の発注する公共工事関連委託業務の競争入札に参加を希望する者は、次の①から③を全て満たしていることが入札参加資格審査の申請要件です。

- ① 社会保険に加入していること。
(個人事業者で従業員が4人以下のため適用が除外されている場合を除く)
- ② 雇用保険に加入していること。
(従業員が1人もいないため適用が除外されている場合を除く)
- ③ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者でない事。

3 留意事項

- ① 測量業務を希望する者は、**測量法第55条の5の規定による登録**を受けていること。
- ② 建築関係建設コンサルタント業務中、建築一般を希望する者は、**建築士法第23条の規定による登録**を受けていること。
- ③ 補償関係コンサルタント業務中、不動産鑑定を希望する者は、**不動産鑑定評価に関する法律第22条又は24条の登録**を受けていること。
- ④ 入札参加資格審査を申請した者が、次の各号の一に該当するときは、資格の登録を行

わないこと、あるいは資格の登録を取り消すことがあります。

- (1) 入札参加資格審査申請書及びこれらの添付書類中の重要な事項について、虚偽の記載をし、又は、重要な事実について記載しなかったとき。
- (2) 審査のための実態調査に応じないとき。
- (3) 審査の過程若しくは審査終了後、入札参加資格者として不適当であると認められたとき。
- ⑤ 名簿登録の有効期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日までとします。
- ⑥ 追加受付（令和5年度）は、令和6年1～2月頃に**1回に限り**実施する予定です。
- ⑦ 次回（令和7・8年度）の定期受付は、令和7年1～2月頃実施する予定です。

4 業種区分

申請に係る業種区分は次の（6区分）とおりです。

- ①測量
- ②建築関係建設コンサルタント
- ③土木関係建設コンサルタント
- ④土質調査
- ⑤補償関係コンサルタント
- ⑥調査業務

5 申請の方法

- ① 受付期間 **（注：令和3・4年度の登録番号で受付日を指定します。）**

令和5年1月10日（火）～2月3日（金）**（必着）**

- ・1月10日（火）～1月13日（金）・・・登録番号 1 ～ 120 まで
- ・1月16日（月）～1月20日（金）・・・登録番号 121 ～ 240 まで
- ・1月23日（月）～1月27日（金）・・・登録番号 241 ～ 360 まで
- ・1月30日（月）～2月 3日（金）・・・登録番号 361以降

※新規及び県外・離島業者は上記期間内で随時受付致します。

- ② 受付場所及び問い合わせ先

（受付場所）西原町役場 土木課

（問い合わせ先）西原町役場 建設部 土木課 庶務係（2階）

TEL 098-945-4415（内線3608）

- ③ **提出方法**

新型コロナ感染拡大防止のため、今回のみ提出方法を**郵送のみ**といたします。

提出書類の順（提出要領P3～6参照）に上から順序良く並べて、フラットファイルA4S型（ブルー系）に綴り、提出書類のNo. をタグインデックスに表示して下さい。

※書類の綴り方P8参照

《提出書類の綴り方の見本が土木課窓口にありますので参考にして下さい。》

※ 提出書類の各種証明書は、3ヶ月以内に発行されたものを提出すること。

※ 証明書等の書類（写し）は、A4版にして下さい。

No	提出書類等	備考
	CD-R（必要事項を入力したエクセルファイルデータ）	様式1～様式3のファイルを西原町HPよりダウンロードし、必要事項を入力のうえCD-Rに保存（全コピー）し、郵送して下さい。
1	一般競争（指名競争）参加資格申請書（測量・建設コンサルタント等）（様式1）	必須。 ※申請者の印は、 登記印鑑（個人は実印） を押印すること。
2	西原町測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格審査電算入力票（A・B）を 2部 （様式2、様式3）	必須。 町様式を使用し、令和5年1月8日現在の状況を記入する。 ※1部はA4ファイルに綴り、 もう1部は綴らず同封してください。
3	経営規模等総括表（県へ提出したものの写し）	必須。 直前2年度（期）分を記入する。
4	測量等実績調書（県へ提出したものの写し）	必須。 申請業種ごとに提出する。
5	登録証明関係書類等（営業に関し法律上必要とする登録証明書等の写し）	必須。 申請業種ごとに提出する。 P1～2の3留意事項①～③に掲げる業務を希望する場合。
6	市町村民税完納（滞納がない）証明書（写し可） ※直近2年度（期）分	● 県内事業者 → 必須。 ※本店所在地の市町村の証明書。 ※西原町に支店・営業所を有する場合は、西原町分も併せて提出。 ※個人事業者は、代表者の市町村民税及び国民健康保険料（税）の滞納のない証明書を提出。 ● 県外事業者 → 提出不要
7	県税納税証明書 ● 法人事業者 ⇒ 法人事業税等 ● 個人事業者 ⇒ 個人事業税等 ※直近2年度（期）分	● 県内事業者、又は、県外事業者で支店等が県内にある場合 必須。 証明書の写しも可。 ● 県外事業者で、支店等が県内にない場合 提出不要
8	国税納税証明書 ● 法人事業者 ⇒ 様式：その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税について未納税額のない証明用」 ● 個人事業者 ⇒ 様式：その3の2「申告所得税」及び「消費税及地方消費税について未納税額のない証明用」	必須。 証明書の写しも可。

9	技術職員有資格者名簿	<p>●県内事業者 必須。最初に、県へ提出した名簿の写し（自由様式の名簿は不可）を綴る。その後、全技術者分の合格証明書又は免許証等の写しを添付する。</p> <p>●県外事業者で、支店等が県内にあり、支店等に技術者が在籍する場合 必須。最初に、県へ提出した名簿の写し（自由様式の名簿（県内の全技術者分）も可）を、在籍する技術者が分かるようにマーカ一等付きで、綴る。その後、在籍する技術者分の合格証明書又は免許証等の写しを添付する。</p> <p>●県外事業者で、支店等が県内にあり、支店等に技術者が在籍しない場合 必須。県へ提出した名簿の写し（自由様式の名簿（県内の全技術者分）も可）を綴る。</p> <p>●県外事業者で、支店等が県内にない場合 提出不要</p>
1 0	財務諸表 （県へ提出した財務諸表の写し）	必須 。直前2年度（期）分の決算を記入する。税務申告の決算書の写しも可。
1 1	社会保険料納入確認書の写し及び労働保険証明書の写し	<p>●県内事業者で、社会保険の適用が除外されている（個人事業者で従業員数が4名以下）場合 → 提出不要。ただし、未加入の理由書（任意様式、A4サイズ）を添付すること。</p> <p>労働保険証明書の写しのみを提出する。</p> <p>●上記以外の県内事業者、又は、県外事業者で支店等が県内にある場合 必須</p> <p>●県外事業者で支店等が県内にない場合 提出不要</p>
1 2	「9. 技術職員有資格者名簿」に記載されている技術職員および「17. 西原町在住従業員名簿」に記載されている従業員についての、「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」又は「健康保険・厚生年金保険被保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」の写	<p>●県内事業者で、社会保険の適用が除外されている（個人事業者で従業員数が4名以下）場合 提出不要。代わりに、雇用保険被保険者証の写しを提出する。</p> <p>●上記以外の県内事業者 必須。報酬額は墨消し可。</p>

	し ※「17. 西原町在住従業員名簿」に記載されている従業員については、マーカーで着色すること。	●県外事業者 提出不要
13	登記簿謄本	●法人事業者 必須。登記簿謄本の写しも可。 ●個人事業者 提出不要
14	身分証明書及び登記されていないことの証明書	●法人事業者 提出不要 ●個人事業者 必須。各証明書の写しも可。 ※注②を参照。
15	印鑑証明書	必須。証明書の写しも可。 ●法人事業者 登記した会社印の印鑑証明書。 ●個人事業者 代表者の印鑑証明書。
16	委任状及び使用印鑑届出書	●県内・県外問わず、入札参加において、支店等に本店から同等の権限を与えられている場合 必須。自由様式。原本のみ。 ●上記以外 提出不要
17	西原町在住従業員名簿	●町内に従業員が在籍する場合 必須。町様式。備考欄に、役職等（一般職員は、正社員、契約社員、アルバイト、パート等の雇用形態。）を明記する。 ●町内に従業員が在籍しない場合 提出不要
18	ボランティアへの参加	●ボランティアへの参加実績がある場合 必須。町様式（町外のボランティア参加も記入可）。参加が証明できる書類等の写しを添付する。（平成29年度～平成30年度分） ●ボランティアへの参加実績がない場合 提出不要
19	本店及び支店等の見取図及び外観・室内写真	●町内に本店及び支店等がある場合 必須。見取図（自由様式）・外観写真・

		室内写真を各一枚ずつ提出する。 ●町内に本店及び支店等がない場合 提出不要
--	--	--

注意事項

- ① 市町村民税完納(滞納がない)証明書は、支店等の所在地の各市町村税務課等から発行されます。
- ② 個人の方については、(1)本籍地のある市町村から発行される身分証明書、及び、(2)東京法務局から発行される登記されていないことの証明書(成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明)、の2種類が必要となります。詳しくは、(1)については、本籍地のある市町村へ、(2)については、那覇地方法務局戸籍課又は最寄りの法務局へ、それぞれお問い合わせ下さい。

5 申請以後の変更届について

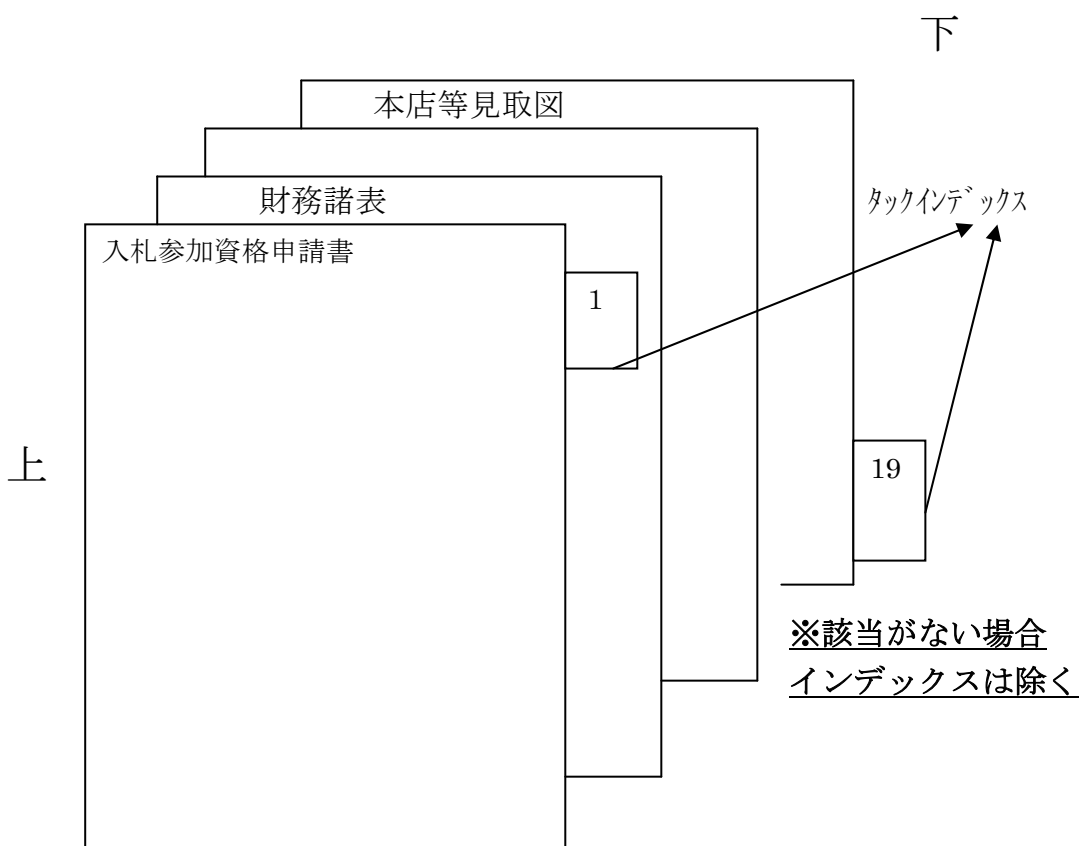
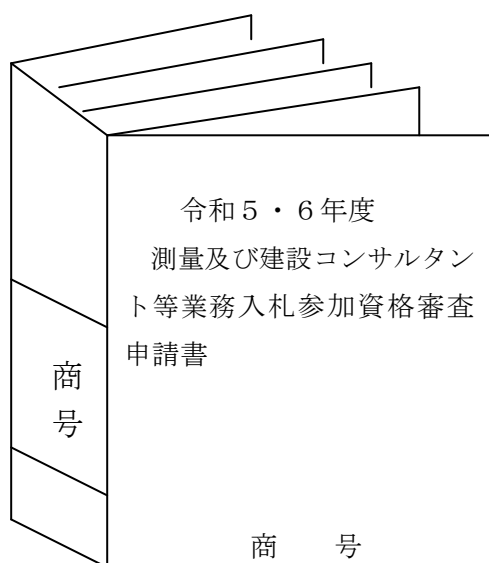
入札参加資格審査申請以後に下記の事項に変更があった場合には、入札参加資格審査申請後変更届出書（県様式を参照）に必要書類を添付のうえ速やかに提出して下さい。

変 更 事 項	添付（確認）書類
商号名称	登記簿謄本の写し（法人業者のみ） 個人業者の場合は、変更届出書だけでよい。 （県様式）
所在地	登記簿謄本の写し（同上） 西原町内に本店又は支店等を有する者は本店等見取図及び写真も添付して下さい。
代表者	登記簿謄本の写し（同上）
電話番号及びFAX番号	変更届出書（県様式）だけでよい。
合併・営業譲渡・分割等による事業の承継	合併・営業譲渡等に関する確認書類の写し
相続による事業の承継	相続を証する書類等の写し
業務停止又は廃業	変更届出書（県様式）だけでよい。

注意事項

- ① 変更届の控えが必要な方は、変更届出書の写し又は受付票をご持参下さい。
- ② 変更届等のお問い合わせの際には、事業所名と業者番号を伝えて下さい。

*書類の綴り方



表表紙：令和5・6年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書及び商号を記入

背表紙：商号（上にシールを貼りますので、中央より下に記入して下さい。）

提出書類の順（提出要領P3参照）に上から順序良く並べて、フラットファイルA4S型（ブルー系）に綴る。※できればPP製をお願いします。