

令和4年度、令和5年度

広陵町建設工事競争入札参加資格審査申請要領（町内業者用）

令和4年度及び5年度において、広陵町（上下水道所管部署及び土地開発公社を含む）が発注する建設工事の競争入札（随意契約を含む）に参加しようとする方は、以下の要領により入札参加資格申請書（以下「申請書」という。）を作成し提出してください。

なお、この申請書は、広陵町が発注する建設工事の競争入札（随意契約を含む）の業者選定に使用予定であり、直ちに指名があるという制度ではありません。

1. 競争入札(随意契約を含む)に参加する者の必要な資格

入札及び随意契約に参加を希望する者は、町長の入札参加資格審査を受け、入札参加資格を得なければなりません。

ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、入札参加資格を得ることができません。

- ① 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ていない者
- ② 広陵町建設工事等競争入札参加資格規程第6条の規定により入札参加資格を取り消され、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これらを受けていない者
- ④ 申請書を提出するときに町税等を完納していない者
- ⑤ 審査基準日(令和4年2月1日)直前2年の営業年度において、営業実績を有していない者
- ⑥ 申請書又はその添付書類中の重要な事項について、故意に虚偽の申請を記載した者
- ⑦ 次のいずれかに該当する事由があると認められる者
 - ア 役員等(法人にあっては役員(非常勤の者を含む。)、支配人及び支店又は営業所(常時建設工事等契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。))の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。))が暴力団員(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。以下「法」という。))第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。))である
 - イ 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。))又は暴力団員が経営に実質的に関与している

ウ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は、第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している

オ ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している

2. 受付対象者

次に掲げる条件をすべて満足する者

- ① 建設業法による建設業許可を受けている建設業者で、令和2年10月1日から令和3年9月30日までの期間を審査基準日(決算日)とする経営事項審査を受けている者
- ② 本店が広陵町内の所在地で建設業の許可を取得している者
- ③ 令和3年1月1日以前から引き続き、法人にあっては、広陵町内に本店を有し、個人にあっては、広陵町内に居住する者

3. 競争入札参加資格の有効期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

4. 受付期間及び方法

令和4年2月1日(火)から令和4年2月28日(月)まで
(ただし、土・日及び祝祭日は除く)

受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から4時30分まで

5. 受付場所

広陵町役場2階 総務課

〒635-8515 奈良県北葛城郡広陵町大字南郷583番地1
TEL 0745-55-1001

6. 申請方法

申請方法は**持参又は郵送**(令和4年2月28日までの消印有効)とします。

郵送の場合は、封筒の表に「入札参加資格申請書在中 町内・建設」と赤字で記入するとともに、申請書に必ず、問い合わせ先となる申請担当者の氏名・連絡先を記入してください。

7. 提出部数 1部

8. 提出書類

以下の順番に綴りホッチキス止めとします。

- ※ ホッチキスで止められないときは、綴じひもで綴じてください。
ファイル等は添付しないでください。

① 建設工事入札参加資格審査申請書（必須）

次のどちらかの様式を選択してください。

- ・ 広陵町の指定様式（広陵町様式①－１）
- ・ 国土交通省の様式①－１

- ※ 宛先は「広陵町長 山村 吉由」としてください。
- ※ 代表者の氏名を自署した場合は、代表者印の押印は不要です。
自署以外の場合は押印し、次の③で示す印鑑証明書を添付してください。
- ※ 国土交通省の様式を使用する場合は、メールアドレスを
17 メールアドレス欄又はメールアドレス欄の下余白に記入してください。
16 電子入札用 I C カードの登録番号欄の記入は、必要有りません。

② 希望業種調書（広陵町様式①－２）（必須）

- ※ 希望業種は１業種とします。

③ 代表者印の印鑑証明書

（申請書の代表者氏名を自署しない場合のみ必須）〈原本〉

- ※ 法人の場合は法務局で、個人の場合は役場住民課で発行しています。
- ※ 申請書提出時の直前３箇月以内発行のものとしします。

④ 経営事項審査結果通知書〈写し〉（必須）

- ※ 令和２年１０月１日から令和３年９月３０日までの間を審査基準日（決算日）とするものを提出してください。

経審申請中で通知書が届いていない場合は、申請先の受付印のある受付票の写しを提出するとともに、通知書が届いたら早急にその写しを提出してください。

- ※ 経審申請後に資本金、許可の種別（一般 or 特定）、一部業種の追加・廃業、技術職員数の変更等があれば、赤字で修正してください。

⑤ **使用印鑑届〈原本〉(必須)**

入札、契約、代金請求等で使用される印をお願いします。

※ 申請書に広陵町様式①-1を使用された場合は、その様式中の「使用印鑑届」欄に押印してください。

※ 申請書に国土交通省の様式を使用された場合は、任意の様式で提出してください。

⑥ **町内業者の確認資料(必須)**

法人の場合 → 商業登記の登記事項証明書(履歴事項証明書)
〈写し〉

個人の場合 → 住民票抄本〈原本〉

※ 商業登記の登記事項証明書は法務局で、住民票抄本は役場住民課で発行しています。

※ 申請書提出時の直前3箇月以内発行のものとしします。

⑦ **納税証明書〈原本〉(必須)**

・ 法人の場合	{	法人税	
		及び消費税(税務署)	〈様式その3の3〉
		県税(県税事務所)	〈滞納のない証明〉
		町税(役場)	〈滞納のない証明〉
・ 個人の場合	{	所得税	
		及び消費税(税務署)	〈様式その3の2〉
		県税(県税事務所)	〈滞納のない証明〉
		町税(役場)	〈滞納のない証明〉

※ **町税に関する注意事項**

ア 滞納のない証明(完納証明書)ですので、ご注意ください。

イ 役場住民課で発行しています。

ウ 証明書の申請時に委任状が必要な場合があります。

法人の場合 「代表者」以外の申請は、**委任状**(社印の押印のあるもの)の添付が必要です。

個人の場合 「代表者」、「代表者と同世帯の家族」以外の申請は、**委任状**の添付が必要です。

※ 申請書提出時の直前3箇月以内発行のものとしします。

⑧ **建設業許可証明書〈写し〉(必須)**

※ 許可通知書の写しでも可

⑨ **工事経歴書（建設業法様式第二号）（必須）**

- ※ 審査基準日の直前2年の各営業年度に含まれる完成工事を記入してください。
- ※ 経営事項審査申請時や決算変更届時の提出書類の写しでも可。

⑩ **役員・従業員数調書（広陵町様式②）（必須）**

- ※ 令和4年2月1日現在で記入してください。
- ※ 技術者の内訳人数は、希望業種の技術者（恒常的な雇用関係にある者に限定）の数を記入してください
技術者の各資格の1級、2級、その他の区別は経審と同様としてください。

⑪ **役員・従業員名簿（広陵町様式③）（必須）**

- ※ 令和4年2月1日現在で記入してください。
- ※ 次の希望業種に応じた様式を選んで記入、提出してください。

土木一式の場合	→	広陵町様式③-1
建築一式の場合	→	〃 ③-2
上下水道設備の場合	→	〃 ③-3
上記以外の業種の場合	→	〃 ③-4

- ※ 職種名は、「役員」、「技術員」の該当の欄に○印を入れてください。
- ※ 技術員は、恒常的な雇用関係にある希望業種の技術者を記入してください。
- ※ 「技術資格等」は、該当する技術資格欄に○印を入れ、その他の資格については「その他資格」欄に資格名及び等級を記入してください。
- ※ 様式③-4については、「技術資格等」欄に資格名及び等級を記入してください。
- ※ 監理技術者資格者は、「その他資格」欄に「監理技術者」と記入してください。
- ※ 技術士は「その他資格」欄に「部門」と「選択科目」を記入してください。
- ※ 実務経験による技術員は、「その他資格」欄に「その他」と記入してください。

⑫ **直近の経営事項審査申請で提出した「技術職員名簿」【20005帳票】〈写し〉（必須）**

- ※ 土木事務所の受付印のあるものに限りします。
- ※ 最新の経営事項審査申請で提出したものであり、②の経営事項

審査結果通知書の時のものと違っていてもかまいません。

⑬ 技術員の恒常的な雇用関係を証明するもの（必須）

役員・従業員名簿の技術員について、次のア～ウの雇用関係を証明する書類のうちで、いずれか1つを選択して添付してください。

ア 社会保険

【令和4年2月1日現在の社会保険加入者が確認できるもの】

・健康保険被保険者証〈写し〉又は社会保険加入証明（事業所と被保険者加入証明）〈原本〉

※ 社会保険加入証明の日付は、令和4年2月1日以降のものとしします。

※ 社会保険の適用除外の事業所及び被保険者適用除外者は、提出する必要はありません。

※ 社会保険加入証明（事業所と被保険者加入証明）の代わりに標準報酬決定通知書の写しを提出することは認めません。

イ 雇用保険

【令和4年2月1日現在の雇用保険加入者が確認できるもの】

・事業所別被保険者台帳照会〈原本〉（ハローワークの証明印があるもの）

※ 日付は、令和4年2月1日以降のものとしします。

※ 雇用保険の適用除外の事業所及び被保険者適用除外者は、提出する必要はありません。

ウ 賃金台帳〈写し〉

※ 令和3年1月から12月分（その期間内での新規採用者の場合は、採用日以降のもの）を提出してください。

⑭ 技術員の資格を証明するもの〈写し〉（必須）

※ 役員・従業員名簿の技術員の資格を証明するものを添付してください。

※ 監理技術者資格者証、合格証明書等の写しを添付してください。

※ 実務経験による技術者は、実務経験証明書を添付してください。

※ 実務経験証明書は、建設業許可申請様式第9号を使用してください。（経審申請で提出した実務経験証明書の写しで可。）

⑮ 表彰等の証明書類〈写し〉

（希望業種が土木一式、建築一式、上下水道設備で、受けられた者のみ）

令和2年1月1日から令和3年12月31日までの間に、建設業

界の発展に貢献した等により叙勲又は褒章を受けた者及びその者が代表する法人、並びに国土交通大臣又は奈良県知事の表彰を受けた法人若しくは個人については、表彰状〈写し〉を添付してください。

⑩ ISO9001、ISO9002及びISO14001の認定登録証等（付属書等）〈写し〉

（希望業種が土木一式、建築一式、上下水道設備で、取得された者のみ）

※ 土木工事業・建築工事業・舗装工事業が認定範囲として登録されていることが確認できるもの（例：建築物、土木構造物の施工）

⑪ 本店事務所調書（広陵町様式⑤）（必須）

ア 本店事務所付近の見取り図

- ・ 本店事務所所在地は赤色のペンで記入すること。
- ※ 地図を貼付しても結構です。

イ 本店事務所外部の写真

- ・ 看板・標識等は文字が判読できること。
- ・ 事務所等の状態が分かる全景・入口の写真。
- ※ 全景写真1枚で、看板等の文字が読みとれない場合は、入口の看板等の写真を別に貼付してください。

ウ 本店事務所内部の写真

- ・ 机・パソコン・電話・FAX・コピー機等、内部の様子が分かる写真を貼付すること。
- ※ 写真1枚で判読不能な場合は、数枚に分けてください。

⑫ 資材置場の付近見取図、平面図及び写真（広陵町様式⑥）（必須）

※ 資材置場の写真は、外部及び内部の状態がわかるもの数枚貼付してください。

※ 平面図は、間口及び奥行き寸法、資材の配置状況等を記入してください。

※ 付近見取図は主な目標を入れてわかりやすく記入してください。

9. 留意事項

- ① 申請書等の記載事項を確認できない場合、又は提出書類が不足している場合は受付できません。

- ② 提出書類の内容が事実と相違していることが後日判明したとき、又は審査のための実態調査に応じないときは、入札参加資格の登録を行わない、あるいは資格の登録を取り消すことがあります。
- ③ 審査終了後、法人にあっては広陵町外に本店を移したとき、個人にあっては広陵町内に居住していないときは、町内業者の資格を失います。
- ④ 経営事項審査を毎年受け、審査結果の通知があり次第、写しを提出してください。また、建設業の許可を更新した場合も通知があり次第、写しを提出してください。有効期限を過ぎても提出されないときは、入札参加資格が停止され入札への参加及び契約ができない場合があります。
- ⑤ 資格審査要件の継続性を確認するため、経審結果通知書の記載事項や雇用の有無を確認する書類の提示を求めることがあります。
- ⑥ **申請書は、フラットファイルに綴らずに、ホッチキスで止めてください。**
 - ※ **ホッチキスで止められないときは、綴じひもで綴じてください。**