

令和 8 年度補充受付 (測量・建設コンサルタント等)

入札参加資格審査申請 書類作成の手引き

◆今回は補充受付ですので、現在資格を有している方は申請の必要がありません。

◆申請受付は原則電子申請のみです。

申請書等を町ホームページからダウンロードし、作成した書類を電子申請サイトにアップロードする方法です。

紙ファイルの郵送・持参は原則受け付けられません。

令和 7 年 1 0 月

精華町

はじめに

精華町(精華町上下水道部を含む)が発注する測量、地質調査、土木関係建設コンサルタント、建築関係建設コンサルタント及び補償関係コンサルタント業務等(以下「測量等業務」という。)の競争入札(一般競争入札、指名競争入札及び随意契約による場合の競争による見積合せをいう。以下同じ。)に参加するには、測量等業務の入札参加資格審査を受けなければなりません。

本町では、精華町入札参加資格等に関する要綱(平成24年要綱第37号)において、測量等業務の競争入札に参加するものに必要な資格及び入札参加資格審査の申請書等について必要な事項を定めています。

測量等業務の入札参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分ご留意のうえ申請してください。

申請の手続き等

1. 資格審査申請対象業種

資格審査申請の対象となる業種は次の9業種です。

業務区分	業務内容
① 測量業務	測量一般(測量業者登録)、地図の調整、航空測量
② 土木関係建設 コンサルタント業務	土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、河川、砂防及び海岸・海洋、電力土木、道路、トンネル、施工計画、施工設備及び積算、機械、地質、造園、港湾及び空港、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木、都市計画及び地方計画、鉄道、建設環境、電気電子、廃棄物
③ 地質調査業務	地質調査
④ 建築関係建設 コンサルタント業務	建築一般(建築士事務所登録)、意匠、構造、建築積算、調査、工事監理、暖冷房、衛生、電気、機械積算、電気積算
⑤ 補償関係 コンサルタント業務	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、補償関連、総合補償
⑥ 不動産鑑定業務	不動産鑑定業務
⑦ 土地家屋調査士業務	土地家屋調査士業務
⑧ 司法書士業務	司法書士業務
⑨ 計量証明業務	騒音、振動、水質、環境等の計量証明業務

2. 入札参加資格のある方

測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格を得ようとする者は、下記に定める要件を備えていなければなりません。

(1) 入札参加を希望する業務にかかる次の登録を受けている者であること。

- ① 測量法(昭和24年法律第188号)第55条第1項の規定による登録

- ② 建設コンサルタント登録規程（昭和５２年建設省告示第７１７号）第２条第１項の規定による登録
 - ③ 地質調査業者登録規程（昭和５２年建設省告示第７１８号）第２条第１項の規定による登録
 - ④ 建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条第１項の規定による登録
 - ⑤ 補償コンサルタント登録規程（昭和５９年建設省告示第１３４１号）第２条第１項の規定による登録
 - ⑥ 不動産の鑑定評価に関する法律（昭和３８年法律第１５２号）第２２条の規定による登録
 - ⑦ 土地家屋調査士法（昭和２５年法律第２２８号）第８条の規定による登録
 - ⑧ 司法書士法（昭和２５年法律第１９７号）第８条の規定による登録
 - ⑨ 計量法（平成４年法律第５１号）第１０７条の規定による登録
- (２) 申請日の属する営業年度の直前２年間に業務実績高があること。
- (３) 契約を締結する能力を有する者又は、破産者にあつては復権を得ている者であること。
- (４) 国税及び町税を滞納している者でないこと。
- (５) 公的資金及び公共料金（上下水道料金、住宅家賃、保険料等）など精華町が有する債権を滞納している者でないこと。
- (６) 精華町が発注した業務に関する債務を履行していない者でないこと。
- (７) 精華町暴力団排除条例（平成２３年条例第３０号）第２条第４号に規定する暴力団員等に該当する者でないこと。
- (８) 当該資格審査申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者でないこと。

３．申請手続き

精華町ホームページに掲載する「電子申請サイト」(<https://bid-entry.com/>) にアクセスし、一般競争入札参加資格審査申請書（エクセル形式）及び添付書類（PDF 形式）を受付期間中に申請してください。

※詳細は「電子申請サイト」のヘルプ・マニュアル (<https://bid-entry.com/faq.html>) をご参照ください。

※紙での提出は不可とします。

受付期間	令和７年１１月４日（火）から令和７年１１月１７日（月）まで
------	-------------------------------

※受付期間後は、一切受け付けません。

※電子申請サイトは、受付期間中 24 時間利用できます（ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。）。

4. システム利用料

●町内業者：無料（精華町内に本社（本店）を有する業者）

●町外業者：1 申請につき 1,540 円（税込）

システム利用料については、申請登録後、システム内に支払画面が表示されますので、クレジットカード、コンビニ、ペイジー（銀行振込サービス）のいずれかをご利用ください。役場への直接のお支払いは受け付けておりません。

お支払いは申請期間内に完了させてください。受け付け期間外でのお支払いは、申請が無効になることがあり、返金もされませんのでご注意ください。

審査の結果、認定されなかった場合であっても返金はありません。

5. その他

① 当該申請による有資格者登録の期間は次のとおりです。

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

② 申請者が「2. 入札参加資格のある方」の要件を欠くに至ったとき、各区分において定める営業に関する許可・登録等を失ったときは、当該有資格者の登録を取り消します。

③ 申請書及びその他の申請書類について、虚偽の事実が記載された場合には当該有資格者の登録を取り消すことがあります。

④ 申請後において当該申請事項に変更のあった場合には速やかに変更届を提出してください。

⑤ 当該申請による有資格者登録の期間にわたって本社（店）以外の営業所等に入札、見積その他契約に関わる一切の権限を委任される場合は委任状を提出してください。この場合、受任者は当該営業所等の代表者としてください。

⑥ 審査に必要があるときは「6. 提出書類一覧」に掲げる書類以外の書類等の資料提出を求められることがあります。

⑦ 当該申請を基に精華町入札参加資格者名簿を作成します。これにより作成した名簿は公開しますので承知ください。なお、提出書類については精華町情報公開条例及び個人情報の保護に関する法律等により取り扱うものとします。

⑧ 当該申請による有資格者名簿は精華町上下水道部においても使用しますので、上下水道部への提出は不要です。

⑨ 申請内容に不備があった場合は、申請書担当者にご連絡させていただきますが、誤りが添付書類により明白である場合は、確認をせず職権で修正する場合があります。

6. 提出書類一覧

	提出書類	留意事項	データ形式
①	入札参加資格審査申請書	【町様式】 ※国・府等の様式不可 ※申請書冒頭には「令和7・8年度」と記載されていますが、補充受付で参加出来るのは「令和8年度のみ」です。	Excel
②	登録証明書	営業に関し法律上必要とする登録証明書	PDF
③	営業所一覧表	許可を受けた営業所一覧 本社(店)のみでも必要 同じ項目が記載されていれば既存資料でも可	PDF
④	測量等実績調書	直前2年分を記載 同じ項目が記載されていれば既存資料でも可	PDF
⑤	技術者経歴書	名簿には技術者の経歴、資格等を記載のこと 同じ項目が記載されていれば既存資料でも可 ※技術職員の資格証写しは不要	PDF
⑥	登記事項証明書 または 住民票	法人事業者は登記事項証明書 個人事業者は代表者の住民票 申請書提出時点で発行後3か月以内のもの	PDF
⑦	財務諸表または 決算報告書	直前1年の営業年度におけるもの	PDF
⑧	使用印鑑届	入札・見積に参加し、契約締結並びに請求及び受領に使用する印鑑を押印のこと【町様式】 使用印鑑が実印の場合も提出必要(印鑑証明書は不要)	PDF
⑨	現況報告書 (建設・補償コンサルタント・地質調査のみ)	国土交通大臣に提出し、その確認印を受けたもの	PDF
⑩	委任状	入札・契約等の権限を支店・営業所等に委任する場合は提出してください。【町様式】	PDF
⑪	納税証明書等	納税証明書【税務署様式】 法人は「その3の3」、個人は「その3の2」 ※申請書提出時点で発行後3か月以内のもの ※町税については⑫誓約書に基づき受付期間後に確認しますのでそれまでに完納してください。	PDF
⑫	誓約書	代表者登録印(実印)を押印してください。 【町様式】	PDF

7. 提出書類の記載要領

※原本が紙等の場合は、スキャニング等により印影などが鮮明なPDF形式の電子データを作成してください。

※PDF形式の提出書類は、各書類1ファイルとして作成してください。

① 入札参加資格審査申請書

- ・法人にあっては代表権を有するものが申請してください。
- ・提出日は受付期間内で提出される日付を記入してください。
- ・申請書冒頭には「令和7・8年度において、精華町で行われる測量・建設コンサルタント等に係る入札に参加する資格の審査を申請します。」と記載されていますが、補充受付で参加出来るのは「令和8年度のみ」です。

② 登録証明書

- ・営業に関し法律上必要とする登録証明書等を、希望業務ごとに提出してください。

③ 営業所一覧表

- ・許可を受けた営業所を記載してください。
- ・本社（店）のみでも必要です。

④ 測量等実績調書

- ・入札に参加を希望する業種のみについて、直前2か年分を記載してください。
- ・原則として、この様式に記入する金額の単位は円単位、金額は消費税込みです。千円単位等や税抜き価格で記入した場合には、そのことがわかるよう明記してください。

⑤ 技術者経歴書

- ・名簿には入札に参加を希望する業種のみについて、常勤の技術者の経歴、資格等を記載してください。
- ・経営事項審査申請書に添付された技術者名簿の写しでも可。
- ・技術者の資格証の写しは不要です。

⑥ 登記事項証明書又は住民票

- ・法人事業者は登記事項証明書、個人事業者は代表者の住民票を提出してください。
- ・いずれも申請書提出の直前3ヶ月以内に各証明権者が発行したものを提出してください。
- ・「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」の別は問いません。

⑦ 財務諸表又は決算報告書

- ・直前1年の営業年度におけるもの

⑧ 使用印鑑届（町様式）

- ・入札（見積）に参加し、契約の締結に必要な書類並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。
- ・使用印が実印の場合も使用印欄に実印を押印し、提出してください。
- ・印鑑証明書の提出は不要です。

⑨ **現況報告書（建設・補償コンサルタント・地質調査のみ）**

- ・ 確認済印が押印されているもの。
- ・ 現況報告書を提出された場合は②から⑦の書類を省略することができますが、現況報告書で確認可能な登録希望業種以外を登録希望される場合（測量業務等）は、該当する業種にかかる②、④、⑤の書類が必要となります。
- ・ 「現況報告書」は、国土交通省に提出した一式（財務諸表は除く）で、かつ、確認済印が申請書提出時の直前１年以内のものに限ります（決算日の関係で、直近の「現況報告書」を提出済みであり、確認済印の押印が未了の場合は、提出済みの直近の報告書の写しとその１期前の報告書の写しと併せて提出すること）。
- ・ 新規登録から申請までに決算日がなく「現況報告書」がない場合、「登録通知書の写し」を提出してください。

⑩ **委任状（町様式）**

- ・ 入札契約等に関する権限を支店・営業所等に委任する場合は提出してください。ただし、委任する支店・営業所等が入札参加を希望する業種の建設業許可を有していることが必要です。
- ・ 委任者は実印（代表者登録印）を、受任者は受任者印を押印してください。
- ・ 委任期間は、本申請有効期間である令和８年４月１日から令和９年３月３１日としてください。

⑪ **納税証明書等（税務署発行証明は写し可、町様式）**

- ・ 納税証明書は所管の税務署発行の法人税、所得税、消費税及び地方消費税の未納税額がないことを証明する「納税証明書（その３）」（法人はその３の３、個人はその３の２）を提出してください。※いずれも申請書提出の直前３ヶ月以内に各証明権者が発行したもの。
- ・ 証明書に納期限が未到来の未納税額について記載があり、申請書の提出が当該納期限の到来後となる場合は、完納して未納がない状態の納税証明書を取得し提出してください。
- ・ 町内業者については、受付期間後に⑫誓約書に基づき町税の収納状況を確認しますのでそれまでに完納してください。

⑫ **誓約書（町様式）**

- ・ 代表者登録印（実印）を押印してください。
- ・ 法人事業者用、個人事業者用のいずれかを提出してください。

⑬ **その他の注意事項**

- ・ 本申請の有効期間は令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの１年間です。
- ・ 申請する前に、提出書類がそろっているかどうかを、提出書類チェック表により再度確認してください。
- ・ 受付期間後に申請内容や提出書類（経営規模等評価結果通知書等）に変更がある場合は、令和８年４月１日以降に、電子申請サイトにて変更手続きを行ってください。変更届の書式及び手順等については、町ホームページにて公表しています。

8. 申請事項の変更届の提出

申請事項の変更があった場合は、速やかに電子申請サイトにて変更手続きを行ってください。

また、変更届提出に際し、添付していただく書類を以下に記しますので、ご参照ください。

添付書類

変 更 事 項	添 付 書 類	
	個人の場合	法人の場合
商号又は名称、主たる営業所の所在地	添付書類なし	登記事項証明書
支店・営業所の名称及び所在地	添付書類なし	登記事項証明書（証明書に記載がない場合は不要）
電話番号及びファクシミリ番号	添付書類なし	
代表者の氏名及び役職名	氏名の場合は住民票抄本及び継承証明書又は登録証	登記事項証明書（代表権を委任している場合は委任状も添付のこと）
受任者の氏名及び役職名	委任状	
使 用 印 鑑	使用印鑑届（代表権を委任している場合は委任状も添付のこと）	
個人事業者から法人事業者	継承申請、登記事項証明書、登録証明書及び使用印鑑届	
登録番号又は登録部門	登録通知書又は登録証明書	
入札参加資格審査申請の取り下げ	取り下げ届のみ（添付書類なし）	

提出書類チェック表

提出書類	留意事項	チェック欄
①入札参加資格審査申請書	・ 押印不要	
②登録証明書	・ 申請する業種の登録確認 ・ 現況報告書提出業種以外の登録証明書の確認	
③営業所一覧表	・ 本社（店）のみでも必要 ・ 全国統一様式可	
④測量等実績調書	・ 直前２年分記載しているか ・ 全国統一様式可	
⑤技術者経歴書	・ 資格等を記載しているか	
⑥登記事項証明書又は住民票	・ 証明発行日の確認	
⑦財務諸表又は決算報告書	・ 直前１年の営業年度におけるものであるか	
⑧使用印鑑届	・ 入札及び契約に使用する印鑑 ・ 押印忘れはないか	
⑨現況報告書 (建設・補償コンサルタント、地質調査のみ)	・ 国土交通大臣の確認済印が押印されているか	
⑩委任状	・ 押印忘れはないか	
⑪納税証明書等	・ 納税証明書「その３の３（法人）」 ・ 納税証明書「その３の２（個人）」 ・ 証明発行日の確認	
⑫誓約書	・ 押印忘れはないか	