

令和3・4年度 入札参加資格審査申請書

記載要領（建設工事）

下野市が行なう一般競争（指名競争）入札に参加を希望する方は、下記事項に注意して栃木県電子申請システムから申請してください。

1. 入札参加資格審査申請の対象者

次のいずれかに該当する者については、入札参加する資格はありません。

- ア. 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- イ. 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する事実があったと認められる者で、その事実があった後2年を経過していない者
- ウ. 市税・法人税・申告所得税及び消費税・地方消費税に未納のある者
- エ. 審査基準日が、令和元年8月1日以降の経営に関する事項の審査を受けていない者、又は経営事項審査を受けている者で許可行政庁から総合評定値（P）の通知を受けていない者
- オ. 当該申請書又は添付書類中の重要な事項について虚偽に記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- カ. 建設業法第2条第3項の規定による建設業者でない者（建設業の許可を受けていない者）
- キ. 社会保険等加入でない者（雇用保険、健康保険、厚生年金）
※個人事業主等であって社会保険の適用除外となる場合は除く
- ク. 入札参加資格を希望する業種について、引き続き2年以上従事している実績がない者

2. 申請方法 栃木県電子申請システムから申請（電子申請以外は不可）

※下野市指定様式は市ホームページよりダウンロードできます

アドレス <http://www.city.shimotsuke.lg.jp/>

3. その他

- (1) 入札参加資格審査申請は栃木県との共同受付になります。
日程等は栃木県のHPで確認してください。
- (2) 電子申請のほか、「共通書類」「市町別提出書類」の提出が必要です。
- (3) 草刈・側溝清掃等については、役務で申請してください。
- (4) 下野市電子入札利用者登録番号決定通知書により利用者登録番号を受けていない者は、競争入札における指名選定の対象となりません。

問い合わせ・申請先

〒329-0492 栃木県下野市笹原26番地

下野市役所 総務部 契約検査課

TEL 0285-32-8890 FAX 0285-32-8607

提出書類一覧表 (建設工事)

No	書類の名称	備考
1	下野市指定様式(鏡、様式2)	申請書の記載要領に基づき記入してください。
2	建設業許可申請書の専任技術者証明書(様式第八号)又は専任技術者一覧表(別紙四)の写し	営業所の専任技術者を確認するため、許可行政庁へ提出した専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写しを添付してください。(最新の状況がわかるもの)
3	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	審査基準日が 令和元年8月1日以降で総合評定値(P)の通知を受けているもの の写しを提出してください。 ※完成工事高の2年(3年)平均欄に金額の記載がない業種の申請はできません。
4	工事種類別完成工事高/元請完成工事高(別紙一)の写し	入札参加を希望する業種について、引き続き2年以上従事している実績が必要です。
5	営業所一覧表(建設業法施行規則様式第一号別紙二(1)または(2))の写し	支店等により登録を希望する場合には 、建設業許可申請書の営業所一覧表の写しを提出してください。(受任者を置く場合)
6	工事経歴書の写し (下野市外の事業者又は下野市内の新規登録事業者のみ)	直近に建設業許可行政官庁へ提出したもの(様式第二号又は様式第二号の二)の写しを提出してください。
7	下野市全税目の納税証明書	下野市内に本店及び営業所等のある場合は、 本市税務課で発行する全税目の納税証明書も提出 してください。 なお、納付すべき税額がない場合も必要です。 ※原本提出 (発行日から3ヶ月以内のもの)写しは不可。 ※合わせて他の業種(建設工事、測量・建設コンサルタント、役務、物品)の申請をする場合は、受付日の早いものに原本を添付すれば、他の業種の申請時は写しの添付で可とします。
8	年間委任状(様式は任意) ※下野市指定の様式はありません。	年間委任状は、入札及び契約締結等について、年間を通じて受任者を置いている場合に提出してください。 ※代表取締役が支店長を兼務している場合等、同一人物への委任は認められません。代表者とは別に代理人を設置してください。

9	下野市指定様式（様式4） 保護観察等対象者雇用実績証明申請書 (市内に本店のある事業者のみ)	平成30年10月1日から令和2年9月30日の期間に保護観察等対象者の雇用実績がある場合は、別添申請書により宇都宮保護観察所の証明書の写しを添付してください。
10	下野市ワーク・ライフ・バランス推進事業所認定証の写し (市内に本店のある事業者のみ)	認定を受けている場合は、認定書の写しを提出してください。
11	下野市指定様式（様式5） 誓約書（暴力団排除、独占禁止法違反行為）	暴力団の排除に関すること及び談合等、独占禁止法違反行為をしないことを予め誓約していただくものであり、 すべての方にご提出いただきます。 代表者名により、提出してください。
12	下野市指定様式（様式6-1） 下野市内支店・営業所設置状況調書 (準市内業者の認定を受ける場合のみ)	下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等について、年間を通じて委任する場合に提出してください。
13	下野市指定様式（様式7） 下野市内支店・営業所配置職員調書 (準市内業者の認定を受ける場合のみ)	下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等について、年間を通じて委任する場合に提出してください。
14	返信用の封筒 (受付票を希望する場合のみ)	受付票の送付に使用します。 ※切手を貼付し、あて名を記載してください。

申請書の記載要領（建設工事）

1. 下野市指定様式（鏡、様式 2）

【その他の事項】

- (1) 建設業従事職員数、総職員数、営業年数を記入してください。

【入札参加を希望する建設工事の種別】

- (2) 入札参加の資格審査申請業種は、7業種以内とします。

※ 入札・契約締結等の権限を委任する場合には、受任営業所で有している許可業種以外の業種については、事業者として許可を有していても希望することはできません。

- (3) 解体工事の入札参加の申請は、「29 解体」を選択してください。なお解体工事業で経営事項審査を受け総合評定値の通知を受けている必要があります。

- (4) 「経営規模等評価の審査基準日」の欄は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の審査基準日を転記してください。

- (5) 「入札参加希望業種」の欄は、「コード」、「業種名」を【業種コード表】から選択し記入してください。

「許可区分」の欄は、許可行政庁の許可通知書から最新の許可区分と許可日を転記してください。

「総合評定値」、「技術職員数」の欄は、「入札参加希望業種」に対応する数値を、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書から転記してください。

- (6) 「営業所専任技術者」の欄には、許可を受けている業種の専任技術者となっている者の氏名を建設業許可申請書の専任技術者証明書から転記してください。

- (7) 「完成工事高」の欄は、許可行政庁に申請した経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高（別紙一）に記載されている、**審査対象事業年度及び審査対象事業年度の前審査対象事業年度の完成工事高**をそれぞれ転記してください。

この欄に金額の記載がない業種の申請はできません。

2. 専任技術者一覧表または専任技術者証明書

専任技術者一覧表の写し（建設業法施行規則様式第一号別紙四）または専任技術者証明書の写し（同規則様式第八号）を添付して提出してください。

3. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

審査基準日が、**令和元年8月1日以降**の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを添付して提出してください。

4. 工事種別完成工事高／工事種類別元請完成工事高

工事種別完成工事高／工事種類別元請完成工事高の写し（別紙一）を添付して提出してください。

5. 建設業許可申請書の営業所一覧表

支店等（入札・契約締結等の権限を委任）により登録を希望する場合には、営業所一覧表の写し（建設業法施行規則様式第一号別紙二（1）または（2））の写しを提出してください。

6. 工事経歴書

申請日の直前に建設業許行政官庁へ提出したものの写しを提出してください。

※下野市外の事業者又は下野市内の新規登録事業者のみ提出していただきます。

7. 下野市全税目の納税証明書

- (1) すべて直前1ヵ年の完納証明を提出してください。
- (2) 下野市内に本店及び営業所等がある場合には、本市税務課で発行する全税目の納税証明書を提出してください。
- (3) 納付すべき税額がない場合は、納付すべき税金がない旨の証明書を提出してください。

※原本を提出してください（発行日から3ヶ月以内のもの）写しは不可。

※合わせて他の業種（建設工事、測量・建設コンサルタント、役務、物品）の申請をする場合は、受付日の早いものに原本を添付すれば、他の業種の申請は写しの添付で可とします。

8. 年間委任状（様式は任意）

- (1) 委任状は、入札及び契約の締結についての権限を、年間を通じて委任する場合に提出してください。
- (2) 代表者の住所、役職、氏名を記載し、代表者印を押印してください。
- (3) 受任者の氏名、役職、氏名を必ず記載し押印してください。
- (4) 委任事項、委任期間を記載してください。
- (5) 代表取締役が支店長を兼務している場合等、同一人物への委任は認められません。代表者とは別に代理人を設置してください。

※下野市指定の様式はありません。

9. 下野市指定様式（様式 4） 保護観察等対象者雇用状況

※下野市内に本店のある事業者の方のみ提出してください。

保護観察等対象者の雇用実績がある場合は、別添申請書により宇都宮保護観察所の証明書の写しを添付してください。

10. 下野市ワーク・ライフ・バランス推進事業所認定書

※下野市内に本店のある事業者の方のみ提出してください。

下野市ワーク・ライフ・バランス推進事業所の認定を受けている場合は、認定書の写しを添付してください。

11. 下野市指定様式（様式 5） 誓約書（暴力団排除、独占禁止法違反行為）

この様式は、暴力団の排除に関すること及び談合等の独占禁止法違反行為を行わないことを予め誓約していただくもので、全ての方にご提出いただきます。

委任先を設けた場合でも、代表者名を記名・押印したうえで提出してください。

12. 下野市指定様式（様式 6-1） 下野市内支店・営業所設置状況調書

下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等について、年間を通じて委任する場合かつ準市内業者の認定を受けることを希望する場合のみ提出してください。

準市内業者の認定要件

- 1) 法律に基づく営業の許可を有すること
【例：建設工事・建設業法（昭和24年法律第100号）】
- 2) 支店又は営業所等が登記されていること
- 3) 事務所としての形態を整えていること

※ 下野市内に支店・営業所を設置しない場合には、提出する必要はありません。

13. 下野市指定様式（様式 7） 下野市内支店・営業所配置職員調書

下野市内に支店・営業所を設置して、入札及び契約締結等について、年間を通じて委任する場合かつ準市内業者の認定を受けることを希望する場合のみ提出してください。

14. 返信用封筒（定型封筒）

希望者には、受付後に受付票を送付しますので、切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒を同封してください。

※封筒未添付、切手未貼付の場合は、受付票を送付いたしません。