

令和3・4年度測量及び建設コンサルタント業務等競争入札 参加資格審査申請書 提出要領（県内・県外業者共通）

鹿児島市

鹿児島市（水道局を除く）が発注する建設工事に付帯する測量、調査及び設計の業務の競争入札に参加を希望される方（法人又は個人）は、下記のとおり申請書を受け付けますので、必ず期限までに提出してください。

この申請書は、測量及び建設コンサルタント業務等の資格審査の資料となりますので、正確かつ明瞭に記入してください。また、虚偽の記載等があった場合は、申請を却下することがあります。

なお、鹿児島市の競争入札参加者については、提出された申請書について市が行う資格審査に合格し、有資格業者名簿に登載された者でなければならないこととなっています。

記

1. 資格要件

- (1) 測量業にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項に規定する測量業者としての登録を受けていること。
- (2) 建築設計業にあつては、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項に規定する建築士事務所としての登録を受けていること。ただし、同法第3条第1項及び第3条の2第1項に規定されている建築物以外の建築物の設計又は工事監理については、この限りでない。
- (3) 不動産鑑定業にあつては、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条に規定する不動産鑑定業者としての登録を受けていること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (5) 鹿児島市契約規則第2条第1項の規定に該当しない者

2. 受付方法

- (1) **県内業者：郵送または契約課窓口に設置する専用箱へ**（窓口での審査は行いません。）
申請書類受付の混雑を避けるため、商号（名称）の頭文字により提出日（郵送は到着日）を次のとおり指定します。受付期間の後半に申請書類が集中しますと審査に支障が生じますので、できるだけ指定された日に提出されますようご協力ください。
また、提出された書類に不備等がある場合は、「仮受付」となりますので本市が指定する期日までに不足書類等を送付してください。なお、その際は、電話又はFAXで連絡いたしますので、必ず受付票に担当者の連絡先を記入してください。

ア行	2月8～10日	カ行	2月12・15・16日	サ行	2月17～19日	タ行	2月22・24日
ナ行	2月25～26日	ハ行	3月1～2日	マ行	3月3～4日	ヤラワ行	3月5・8日

※例：(株)山下町建設の頭文字は「ヤ」（株を除いた頭文字）⇒ 3月5日

- (2) **県外業者：郵送または契約課窓口に設置する専用箱へ**（できるだけ郵送での提出をお願いします。）
提出された書類に不備等がある場合は、「仮受付」となりますので本市が指定する期日までに不足書類等を送付してください。なお、その際は、電話又はFAXで連絡いたしますので、必ず受付票に担当者の連絡先を記入してください。

※県内・県外業者ともに、受付が完了した場合は業者コードをホームページに掲載しますので、ご確認ください。
(提出日から2～3日後に反映予定)

3. 受付期間

令和3年2月8日(月)から同年3月11日(木)まで（当日消印有効）

※持参の場合は、契約課が設置する専用箱へ

4. 提出場所及び問い合わせ先

〒892-8677 鹿児島市山下町1番1号（本館3階）
 鹿児島市 契約課 工事契約係 【電話】099-216-1163（直通）
 ※郵送の際は、封筒に「資格審査申請書在中」と明記すること。

5. 注意事項

- (1) 提出書類は申請日現在で作成し、申請書の印鑑は必ず実印を押印してください。（押印もれや添付書類の不備の場合は受付できません。また、提出後の修正、追加等はできませんので、提出書類が揃っているか、記入もれなどないか、提出前に再度ご確認ください。）
- (2) 証明書類は原則令和2年12月1日以降のものに限ります。
- (3) 綴じ込む申請書類（表1～15）は、フラットファイル（黄色、A4版、市販されている紙製のもの）に「7. 提出書類」の表の順に綴じ込んでください。また、提出するファイルの表紙及び背表紙には会社名を明記してください。
- (4) この申請に基づく入札参加資格審査結果の通知及び名簿への登載は、令和3年7月を予定しています。
- (5) 様式は本市ホームページからダウンロードして作成してください。窓口での配布は行いません。また、様式は、毎年見直しを行っておりますので、必ず最新のをダウンロードしてください。

6. 提出部数 1部

7. 提出書類

(1) 一覧（○印は必ず提出、△印は該当する場合のみ提出、×印は提出不要。）

	提出書類	県内業者		県外業者			
			様式等		様式等		
綴じ込む書類（黄色のA4ファイルにこの順番で綴じてください）	1	入札参加資格審査申請書	○	本市様式1-1～1-3	○	国土交通省様式、中央公契連統一様式でも可 （例：国交省様式①-1～3）	
	2	営業所一覧表	○	本市様式2	○	本市様式2又は国交省様式③等	
	3	測量等実績調書（直前2年分）	○	本市様式3	○	本市様式3に相当するものであれば任意様式で可	
	4	技術者経歴書	○	本市様式4	○	本市様式4又は国交省様式④等	
	5	登録証明書	△	（写し）	△	（写し）	
	6	財務諸表（直前1年の営業年度分）	○	（写し）	○	（写し）	
	7	納税証明書（注1）					
			①鹿児島市税	△	納税義務がある場合（写し可・滞納がないことの証明）	△	納税義務がある場合（写し可・滞納がないことの証明）
		②消費税及び地方消費税	○	（写し可）	○	（写し可）	
	8	印鑑証明書	○	（原本）	○	（原本）	
	9	使用印鑑届	△	本市様式（入札、契約で8以外の印鑑を使用する場合）	△	本市様式（入札、契約で8以外の印鑑を使用する場合。ただし、年間委任状を提出する場合は不要）	
	10	労災保険料納入証明書（注1）	○	（写し可）	○	（写し可）	
	11	雇用保険料納入証明書（注1）	○	（写し可）	○	（写し可）	
12	商業登記簿謄本等	○	（写し可）	○	（写し可）		
	法人の場合		商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		
	個人の場合		事業主の身分証明書		事業主の身分証明書		
13	営業用機械器具一覧表	○	本市様式5	×			

	14	本店の位置図及び社屋全景写真	○	本市様式 6	×	
	15	誓約書	○	本市様式	○	本市様式
綴じ込まない書類 （この順番で並べて、2穴パンチで左側に穴を開けてください。）		受付票・確認票（A3ヨコ）	○	本市様式（県内県外共通）	○	本市様式（県内県外共通）
	16	業者登録票	○	本市様式3-1~3-3（県内業者用）	○	本市様式3-1~3-3（県外業者用）
	17	年間委任状	×		△	任意様式（支社等に年間委任をする場合）
	18	「既存建築物耐震診断受講者登録証」等	△	写し（建築関係建設コンサルタントの「RC造耐震診断」希望者のみ）	×	
	19	「建築仕上診断技術者登録証」	△	写し（「外壁調査」希望者のみ）	△	写し（「外壁調査」希望者のみ）
	20	土木コンサル用技術士等調書	△	土木関係建設コンサル外希望者のみ	×	
	21	建築関係建設コンサルタント（設備）技術職員状況調べ	△	建築関係建設コンサルタント（設備）希望者のみ	×	
	22	営業所、業態に関する調書	△	本市様式7（市内に本店がある業者のみ）	×	

（注1） 新型コロナウイルスの影響による猶予措置を受けている場合は猶予措置を受けた証明書の提出を可とします。

(2) 提出書類の記入要領等

※共通事項：添付書類については、縮小、集約、両面コピーなどして書類が少なくなるよう努め、特に指定があるもの以外は各提出書類のすぐ後ろに綴じる（並べる）こと。

※注意事項：県内業者と県外業者では、「16 業者登録票」の様式が異なるので注意すること。

		提出書類	県内業者	県外業者
（黄色のA4ファイルにこの順番で綴じてください）	1	入札参加資格審査申請書【本市様式1-1~1-3】	<ul style="list-style-type: none"> ・登録簿に記載された所在地を記載すること。 ・印鑑証明書と同じ印鑑（実印）を押すこと。 ・登録を受けている業種について、すべて記入のこと。 ・様式1-3にある記載要領を参考のこと。 	
	2	営業所一覧表【本市様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・様式の注釈を参照のこと。 	
	3	測量等実績調書【本市様式3】	<ul style="list-style-type: none"> ・様式の注釈を参照のこと。 ・業者登録票3-2（6）で記入した業務の該当箇所（契約金額の最高及び次位）に付せんを貼付すること。 	（付せん不要）
	4	技術者経歴書【本市様式4】	<ul style="list-style-type: none"> ・様式の注釈を参照のこと。 	
	5	登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・業者登録票3-1（1）に記入した事業の登録証明書を添付すること。 ・有効期限内（登録年月日から5年間有効）であることを確認すること。 ・「登録通知書」「更新申請中の証明」の写しでも可 	
	6	財務諸表（直前1年の営業年度分）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の決算分であるか確認すること。 ・業者登録票3-1（4）と合致しているか確認すること。 	

	7	納税証明書 (注1)		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年12月1日以降発行の証明書(写し可) 電子納税証明書による提出は不可
		法人	鹿児島市税	鹿児島市発行の「市税の滞納がないことの証明書」
			消費税及び地方消費税	税務署発行の「納税証明書その3の3」(その3でも可。消費税及び地方消費税の未納がないことが確認できるもの)
		個人	鹿児島市税	鹿児島市発行の「市税の滞納がないことの証明書」
	消費税及び地方消費税		税務署発行の「納税証明書その3の2」(その3でも可。消費税及び地方消費税の未納がないことが確認できるもの)	
	8	印鑑証明書【原本】		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年12月1日以降発行の原本(写し不可) [法人] 法務局発行の証明書 [個人] 住民票のある市区町村役場発行の証明書
	9	使用印鑑届【本市様式】		<ul style="list-style-type: none"> 入札、契約等に、上記8の印鑑証明書(実印)以外の印を使用する場合に提出すること。 県内業者に同じ(ただし、年間委任をしている場合は、年間委任状のみで可。受任者が年間委任状に押印した印鑑以外を使用する場合は提出すること。)
	10	労災保険料納入証明書(注1)		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年12月1日以降に労働局等が発行する納入証明書(写し可) 「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「納付書・領収書(第1期及び2期分)」の写しで可
	11	雇用保険料納入証明書(注1)		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年12月1日以降に労働局等が発行する納入証明書(写し可)
	12	商業登記簿謄本等		令和2年12月1日以降発行の証明書(写し可)
		法人の場合		法務局発行の履歴事項全部証明書(写し可、両面印刷可)
		個人の場合		本籍地の市区町村役場発行の身分証明書(写し可)
	13	営業用機械器具一覧表【本市様式5】		<ul style="list-style-type: none"> 通常の事務等で使用するパソコン、プリンター等は記載不要 (不要)
	14	本店の位置図及び社屋全景写真【本市様式6】		<ul style="list-style-type: none"> 写真は印画紙に限らず、デジタルカメラの画像を貼り付けたもので可 (不要)
	15	誓約書		日付、申請者欄を記入し実印を押印すること。
(この順番で並べて、綴じ込まない書類 だぞ)	受付票・確認票(A3ヨコ)		会社名・担当者等を記入	
	業者登録票【本市様式3-1~3-3】		<ul style="list-style-type: none"> 様式の電子データ(Excelファイル)に詳細な記入要領を掲載しているので、必ず熟読のうえ記載すること。 様式は県内業者と県外業者で異なるので注意すること。 提出枚数は県内、県外業者ともに3枚あるので確認すること。(縮小・集約・両面コピー不可) 	
	年間委任状		<ul style="list-style-type: none"> 年間委任不可 任意様式 委任者及び受任者の所在地、代表者、印鑑の漏れがないか確認すること 	

18	「既存建築物耐震診断受講者登録証」等	<ul style="list-style-type: none"> ・建築関係建設コンサルタントの「RC造耐震診断」希望者のみ【必須】 ・「鉄筋コンクリート造既存建築物耐震診断基準講習会受講修了証」及び「学校施設の耐震補強マニュアル講習会受講修了証」でも可。 ・右上余白に「業者コード」及び「業者名」を記入すること（複数ある場合は、左上をホチキス（ステープラ）留めし、業者名等は1枚目のみ記入すること）。 	(不要)
19	「建築仕上診断技術者登録証」	<ul style="list-style-type: none"> ・「外壁調査」希望者のみ【必須】 ・右上余白に「業者コード」及び「業者名」を記入すること（複数ある場合は、左上をホチキス留めし、業者名等は1枚目のみ記入すること） 	
20	土木コンサル用技術士等調書【別表1～3】	<ul style="list-style-type: none"> ・「土木関係建設コンサルタント」希望者のみ【必須】 ・様式の注釈及び記載例を参照のこと。 ・添付書類は、この調書の後ろに記入した順番で並べ、左上をホチキス等で留めて提出すること。 ・別表3は該当者がいない場合も「該当無し」と記入し、提出すること 	(不要)
21	建築関係建設コンサルタント（設備）技術職員状況調べ【別表4，5】	<ul style="list-style-type: none"> ・「建築関係建設コンサルタント（設備）」希望者のみ【必須】 ・様式の注釈を参照のこと。 ・添付書類は、この調書の後ろに記入した順番で並べ、左上をホチキス等で留めて提出すること。 	(不要)
22	営業所、業態に関する調書【本市様式7】	<ul style="list-style-type: none"> ・市内に本店がある業者は必ず提出すること。 ・様式の注釈を参照のこと。 ・設問2以降に該当しない場合でも、設問1は必ず記入し、該当しない項目には「なし」と記入して提出すること。 	(不要)

(注1) 新型コロナウイルスの影響による猶予措置を受けている場合は猶予措置を受けた証明書の提出を可とします。

※ 県外業者で、国土交通省各地方整備局様式を使用する場合は、国土交通省ホームページ (<http://www.mlit.go.jp/>) → 「お問い合わせ・申請」 → 「調達情報」 → 「2 - (2) 競争参加資格等」 → 「地方整備局等」 → 「競争参加資格審査申請書・申請書の手引き（平成31・32年度、令和3・4年度）」をご覧ください。(PDFファイル)