

**本要領を必ずお読みになってから、
申請書を作成してください。**

【更新申請者用】

令和5・6年度

測量等競争入札（見積）参加資格審査申請要領

令和4年12月1日

長野市財政部契約課

電話026-224-5015

令和5・6年度において、長野市（上下水道局を含む）が発注する測量、建築及び建設コンサルタント、地質調査並びに補償コンサルタント業務委託契約の競争入札（見積）に参加する場合には、長野市の競争入札（見積）参加資格が必要となります。「令和5・6年度競争入札（見積）参加資格審査申請書（測量等）」（以下「申請書」という。）を下記の要領により作成の上、提出してください。なお、漏水調査は、物品等競争入札参加資格で申請してください。

記

1 審査基準日

令和4年10月1日

2 申請者の要件

申請者は、次の各号すべての要件を満たしていることが必要です。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 申請書提出日の属する年度の国税及び市税並びにその他長野市に納付すべき使用料及び手数料等について、未納がない者であること。
- (3) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 営業に関し、法律上必要とする資格を有している者であること。
- (5) 長野市暴力団排除条例(平成26年長野市条例第40号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がある者については、それらに加入していること。

(注) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられません。また、認定後において発覚した場合には、資格を取消すことがあります。

3 申請書の受付期間

令和5年1月5日（月）から令和5年1月20日（金）まで（厳守）

※期間終了後の申請は受付られませんので、ご注意願います。

4 申請書の提出方法

次のとおり郵送すること。（書類を封入した場合は、持参も可）

あて先 〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地
長野市役所 財政部契約課 工事担当 行

※ 封筒の表・左下に朱書きで「資格審査申請書類（更新） 在中」と明記

5 提出書類及び記載要領等

提出書類は、次の(1)から(17)のうち、該当する書類です。様式が定められているものは、所定の様式を使用してください。本要領及び記載例を参考にして、枠内に楷書で、ていねいに記入してください。

(1) 令和5・6年度 競争入札(見積)参加資格審査申請書(測量等) その1・その2 (対象: 全者)

11月下旬に本社又は本店に送付した「更新案内」に同封の「申請書その1」及び契約課ホームページ掲載の「申請書その2」を使用し、A4判のまま提出。(独自の書式に書換えをしないこと。)

※ 申請手続きを委任先等が行う場合は、上記の「更新案内」の通知を本社等から確実に引継ぐようご注意願います。

ア 「申請書その1」

① 令和4年11月15日現在の登録状況の一部を印字してあります。記載事項に変更がある場合には、朱書きで訂正し提出。(パソコン等による書換えをしないこと。)

ただし、記載事項に変更がある場合には、本要領「10 変更届等」に基づく変更手続きを別途行うこと。また、令和4年11月16日以降、本申請書提出日までの間に「10 変更届等」の変更届を提出してある場合には、「申請書その1」の「代表者氏名」欄の下に「変更届提出済み」と朱書きで記入。)

② 申請者を記入、本社登録印(実印)を押印、A4判のまま提出。

イ 「申請書その2」

① 右上の「名称・商号」は、申請者の名称・商号を必ず記入。「02事業者コード」には市から送付された「申請書その1」の事業所コードを記入。

② 「29資本の額又は出資の総額」は、登記事項証明書に記載の資本金額を円単位で記入。個人の場合には、右端のマスに「0(ゼロ)」を記入。

③ 「30」、「31」の各従業員数及び「32営業年数」は、右詰めで記入。

(「31市内従業員数」は、長野市在住者ではなく、長野市内の事業所等(本店、支店及び営業所等)に所属している従業員数を記入。長野市内に事業所等がない場合は「0(ゼロ)」を記入。)

④ 「33 ISO取得」は、ISOを取得している場合のみ、該当する規格の左端のマスに[○(丸印)]を記入。

⑤ 入札参加を希望する「業種」

・希望する**業種**(測量・建築・建設・地質及び補償コンサル)について、 (太い線の色付のないマス)の中に[○(丸印)]を記入し、各業種において**希望する業務**について、 (細い線の色付のないマス)の中に[○(丸印)]を記入。(希望しない業種及び業務は空欄のまま)

⑥ 法令等に基づく登録のある業者、事務所及び業務

・登録のある業者、事務所及び業務について、 (色付のあるマス)の中に、[○(丸印)]を記入。(登録のない場合は空欄のまま)

・記載した場合には、登録証明書等の写しを「(6)登録証明書」により添付。

⑦ 「有資格者数(人)」は、各資格を有する職員数を右詰で記入。

・「RCCM」は、延べ登録者数を記入。((12)RCCM資格調査に記入した資格者数の合計)

・「公共用地経験者」は、官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者で、その実務経験年数が10年以上の者の数を記入。

・いずれも、自社で常時雇用している職員数のみを記入。(友好又は協力関係にある企業等の職員数は記入しない。)

- ⑧ 「社会保険等の加入状況」は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険について次の区分を記入。
 ・加入している場合：「1」 ・加入していない場合：「2」 ・加入義務がない場合：「3」
 (領収書等、加入を確認するための書類等の提出は不要です。加入義務の有無については、所管する行政庁に確認してください。)

(2) 登記事項証明書 (対象：法人のみ **写し可**)

法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出。

(3) 営業証明書 (対象：個人のみ **原本**)

- ア 住所地の市町村長が発行。
 イ 長野市に住民票がある場合には、長野市役所 財政部市民税課又は各支所で発行。

(4) 身分証明書 (対象：個人のみ **原本**)

- ア 本籍地の市町村長が発行。
 イ 長野市に本籍地がある場合には、長野市役所 地域・市民生活部市民窓口課又は各支所で発行。
 代理人が請求する場合には、本人の委任状(代理人選任届)又は承諾書の提出が必要。

長野市に証明書を請求する場合の注意事項

営業証明書、身分証明書及び印鑑証明書などを請求する場合・・・

① 本人であることが確認できるものを提示する必要があります。

② 代理人が請求する場合にも、代理人本人であることが確認できるものを提示する必要があります。

確認できるものは・・・

○マイナンバーカード
 ○運転免許証
 ○パスポート
 ○顔写真付の住民基本台帳カード等

(5) 委任状(測量等) (対象：法人・個人)

主たる営業所以外の営業所(支店等)に、次の①～⑥に関して代表者(委任者)から代理人(受任者)へ権限を委任する場合に提出。委任内容が異なる(一部項目を削除する等)委任状は、受付けてきません。(委任先に常駐する配置職員の氏名を記載すること。(受任者と同じ場合も記載。))

- ① 入札・見積に関すること。
- ② 契約の締結及び施工に関すること。
- ③ 契約金・保証金及び前払金の請求受領に関すること。
- ④ 業務完成保証に関すること。
- ⑤ 復代理人選任に関すること。
- ⑥ 共同企業体の結成に関すること。

なお、委任先(受任者)の変更(役職等の変更を含む。)又は新たに委任する場合は、「10 変更届等」に記載のとおり、随時、変更届等を契約課に提出。(郵送可)

(6) 登録証明書 (対象：法人・個人 **写し**)

営業に関する次のような登録がある場合に登録証明書の写し又は登録通知の写しを提出。

(2 ページ (1) イ「申請書その2」⑥で登録ありに記入した業種等は必ず添付。)

- ア 測量法に基づく測量業者の登録
- イ 建築法に基づく建築士事務所の登録
- ウ 建設コンサルタント登録規程に基づく登録
- エ 地質調査業者登録規程に基づく登録
- オ 補償コンサルタント登録規程に基づく登録
- カ 不動産の鑑定評価に関する法律に基づく不動産鑑定業者の登録
- キ 土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士の登録
- ク その他

(7) 長野市税及び国税の納税証明書 (対象：法人・個人)

◎：必ず提出 ○：該当する場合に提出

区分		法人	個人	説明	
市 税	長野市税	○	○	・長野市税の納税証明書は、長野市財政 部収納課又は各支所で発行。	課税の有無を 「(13)申請【チ ェック表】」へ 明記
	長野市税 (代表者個人に係 る納税証明書)	○	—	・ <u>法人の場合、法人の代表者が長野市に 納税義務がある場合には、法人代表者 個人に係る納税証明書も提出。</u> (納 税証明請求書は個人用を使用のこと)	
国 税		◎	◎	・税務署発行の納税証明書。(写し可) ・個人は「その3の2」、法人は「その3の3」。 ・国税庁WEB-TV 電子納税証明 (PDF) 請求 紹介動画 <a href="https://www.nta.go.jp/publication/webtaxtv/202210_v/w
ebtaxtv_wn.html">https://www.nta.go.jp/publication/webtaxtv/202210_v/w ebtaxtv_wn.html	

※ 都道府県税及び長野市以外の市区町村税の納税証明書は不要。

(8) 財務諸表 (対象：法人・個人)

- ア 審査基準日の直前1年の事業年度分について提出。
- イ 法人の場合には決算報告書(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等一式)を、個人の場合には収支計算書を提出。

(9) 経営規模等総括表(測量等) (対象：法人・個人)

- ア 金額は、「税抜方式」で記入。
- イ 「1実績高」は、「測量」、「建設コンサルタント」等登録希望業種ごとに直前2年間(2期分)の売上げを1年ごとに、また直前2年間の年間平均実績高を各欄に千円単位で記入。
希望する業種以外は、「その他」として一括記入。
- ウ 「2経営状況」の各欄は、決算報告書又は収支計算書から転記。
- エ 「常勤職員数」欄の「①技術職員」及び「②事務職員」の各欄には、申請しようとする日の直前

の営業年度の終了日において常時雇用している従業員のうち、専ら測量及び建設コンサルタント等業務に従事している職員の数

を記入し、「③その他の職員」欄には、それ以外の職員数を記入。
法人における常勤役員又は個人における事業主の数は、その勤務実態により①～③のいずれかの欄に含めて記入し、「④計」欄には、①～③の人数の合計を記入。「⑤役員等」欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で記入。

なお、本項における「常勤」とは、定期・定額給与の支払対象者及び社会保険料の納付対象者であること等客観的に常時雇用していると判断できる状態のこと。休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間、勤務していることが必要であり、パートタイム労働者等は含まない。

(10) RCCM資格調書（対象：法人・個人）

「RCCM資格者(人)」は、専門技術部門ごとの人数を記入。複数部門の資格を有する職員に関しては、該当する全ての資格について重複記入。

(11) 誓約書（対象：法人・個人）

長野市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者ではなく、かつ長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準別表3に掲げる措置要件に該当しない旨の書類を提出。

（様式は、市ホームページに掲載）

(12) 資本関係及び役員兼任に関する調書（対象：法人・個人）

長野市の測量等競争入札（見積）参加資格審査申請する者の中で、会社法第2条第3号及び第4号に規定する子会社及び親会社に該当する場合又は役員が他社の役員を兼任している場合に提出。

(13) 入札手続きの連絡方法等に関するアンケート（対象：全者）

ア 業務に使用している通信手段及び電子入札の参加状況等について確認するアンケートです。入札参加資格審査に関係するものではありませんが、ご協力をお願いします。

イ 建設工事と測量等の両方で入札参加資格を登録されている場合は、それぞれでアンケートの回答をお願いいたします。

(14) 競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等） **更新申請者用**（対象：全者）

ア 申請者住所（フリガナとも）、商号又は名称（フリガナとも）、代表者氏名、電話番号並びに担当者所属、氏名及び電話番号を所定の欄に必ず記入。

イ 「申請者確認欄」に「レ」チェックをして必要書類の作成及び封入を確認の上、「(16) 角2封筒」の表面に全面糊付けして提出。

ウ 長野市税の課税の有無について、チェック表の「(9) 長野市税納税証明書」説明欄の(法人) (法人の代表者・個人)の別に該当項目に○印で表記。

(15) 角2封筒（対象：全者）

「(14) 競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等）更新申請者用」を表面に全面糊付けした縦型の角2封筒（A4判サイズ対応の封筒）を提出。（マチ付封筒及び角1封筒は不可）

(16) 令和5・6年度競争入札（見積）参加資格審査申請書（測量等）受付票（対象：必要とする者）

ア 受付票を必要とする者は、84円切手を貼付した返信用封筒に送付先を明記の上、提出。（返信用封筒がない、切手が貼付されていない場合には、受付票を送付できません。）

イ 受付票の「(申請者用)」及び「(長野市用)」双方の申請者欄に所在地及び商号又は名称を記入。

ウ 受付票の発送は、申請書類の審査完了後です。（書類に不備等がある場合には、補正処理の終了後）

6 申請書の綴じ方

次の表のとおり書類を整理して、提出してください。

なお、納税証明書等A4判より小さなサイズの書類は、A4判の台紙に糊付けしてください。

綴じこむ書類	綴じこまない書類
【綴じ込む方法】 番号順に揃え、 <u>A4判縦・左側2箇所</u> に穴を開け、 <u>黒ひも</u> で綴じる。	各書類個々に番号順に提出用封筒に封入する。
(2) 登記事項証明書（写し可） (3) 営業証明書（原本） (4) 身分証明書（原本） (5) 委任状（測量等） (6) 登録証明書（写し） (7) 長野市税及び国税の納税証明書 （市税：原本 国税：写し可） (8) 財務諸表 (11) 誓約書	(1) 申請書（その1・その2） (9) 経営規模等総括表（測量等） (10) R C C M資格調書 (12) 資本関係及び役員兼任に関する調書 (13) 入札手続きの連絡方法等に関するアンケート (14) 競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等） 更新申請者用 （「(14)角2封筒」に糊付け） (15) 角2封筒 (16) 受付票及び返信用封筒（切手貼付） ※必要とする者のみ

7 提出部数

申請書類の提出部数は、1部です。

8 注意事項

(1) 競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等）**更新申請者用**を全面糊付けした縦型の角2封筒を忘れずに提出してください。

(2) 提出書類の記載に際しては、各様式に定めがあるものを除き、審査基準日（令和4年10月1日）の状況で記載してください。ただし、決算に関する事項については、審査基準日直前の決算が確定した日を原則とします。

(3) 登記事項証明書及び各種証明書については、それぞれの発行官公署において定めた様式によるものとし、証明年月日が申請書提出日以前3ヶ月以内のものを使用してください。（3ヶ月を経過したものが添付されている申請書は、受理できません。）

(4) 申請書類の不足又は記載事項に不備等があった場合には、令和5・6年度競争入札（見積）参加資

格審査申請書類不備事項連絡表」をファクシミリ送信します。送信された場合には、至急、契約課に電話をして内容を確認し、指示された期間内に必ず補正を行ってください。補正が完了しない場合には、申請書を受理することができなくなり、入札参加資格の認定を受けることができません。

(5) 本申請は、長野市上下水道局発注の測量等にも適用します。

9 資格審査の結果通知

資格審査申請書の内容審査後、入札参加資格があると認められた者については、令和5年6月上旬頃(予定)、「入札(見積)参加資格認定通知書」を申請者あてに送付する予定です。なお、入札(見積)参加資格の有効期間は、当該資格の認定の日(令和5年6月上旬)の翌日から次の定期審査(令和7・8年度)に基づく当該資格の認定の日まで(おおむね2年間)となります。

10 変更届等

11月下旬に本社又は本店に送付した「更新案内」に同封の「申請書その1」の記載内容と相違する事項があった場合は、速やかに「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」に変更事項を証する書面を添付し、契約課に提出してください。

また、本件申請後に次表の各項目に変更が生じたときも、速やかに「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」に変更事項を証する書面を添付し、契約課に提出してください。

(様式は、長野市公式ホームページ>組織でさがす>財政部 契約課>入札参加資格の新規申請、更新申請、変更手続き>【工事・測量等】競争入札参加資格の変更手続きについての順に検索の上、入札参加資格の変更に関する申請書からダウンロードしてください。

(<https://www.city.nagano.nagano.jp/soshiki/keiyaku/143967.html>)

変更届の提出 (必要 ⇒ ○ : 不要 ⇒ ×) * 郵送可

変 更 項 目	変 更 の 時 期	
	認定前	認定後
(1) 本社・本店又は委任先の住所、電話番号若しくは郵便番号	○	○
(2) 代表者、支店長又は営業所長	○	○
(3) 商号又は名称	○	○
(4) 代表者印又は使用印	○	○
(5) 廃業又は支店若しくは営業所の廃止	○	○
(6) 登録業種	○	○
(7) 資本金額	○	○
(8) 技術者経歴書の記載内容	○	○