**【新規申請者用】**

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。

**令和６年度**

**測量等競争入札（見積）参加資格審査申請要領**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和５年12月１日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　長野市財政部契約課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話026-224-5015

令和６年度において、長野市及び長野市上下水道局が発注する、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）に参加しようとする者は、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。）をこの申請要領に沿って作成し、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　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。**

**２　申請書の受付期間**

　　**令和６年１月23日（火）から令和６年１月26日（金）まで　（厳守）**

**３　申請書の提出方法**

**次のとおり、郵送（レターパック可）又は持参すること。**

1. 郵送の場合

　 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（新規）　在中」**と明記
1. 持参する場合（書類を封入の上、次の場所に申請書等を持参してください。）

　　 ・受付場所：長野市役所　第一庁舎５階　会議室151

　　　 ・受付時間：午前９時30分から午前11時30分まで　　午後１時30分から午後４時まで

**４　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。

**(１) 令和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）

　 「申請書その１」及び「申請書その２」は、Ａ４判のまま提出。

**ア　「申請書その１」**

**[基本情報]**

①　｢＊印｣のある項目（02 事業者コード、08 地区コード、17 地区コード）は、記入しない。

　　　②　申請書の実印欄は、４ページ「(７)使用印鑑届」に押印の本社登録印（実印）を押印。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　③ 「03法人区分」は、次のコード表によりコードを |  |  | の中に記入し、「（法人種類）」欄に |

　　　　法人の種類を記入。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　 「04法人位置」は |  | に、法人の種類が前にあるときは「１」、後ろにあるときは「２」を記入。 |
|  |  |  |  |
|  | 法人の種類及び位置 | **前** |  |  | 法人の種類及び位置 | **後** |  |
| ０１ | 株式会社　○○○○ | １ | ０１ | ○○○○　株式会社 | ２ |
| ０２ | 有限会社　○○○○ | ０２ | ○○○○　有限会社 |
| ０３ | 合資会社　○○○○ | ０３ | ○○○○　合資会社 |
| ０７ | 財団法人　○○○○ | ０７ | ○○○○　財団法人 |
| ０８ | 社団法人　○○○○ | ０８ | ○○○○　社団法人 |
| １５ | 同業組合　○○○○ | １５ | ○○○○　同業組合 |
| ２０ | 協業組合　○○○○ | ２０ | ○○○○　協業組合 |
| ２１ | 協同組合　○○○○ | ２１ | ○○○○　協同組合 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（例）「○○○○株式会社」の場合、** | **０** | **１** |  | **（法人種類）　株式会社** |  | **２** | **１前****２後****２後** |

④　「05フリガナ」は、小文字、濁点及び半濁点も１文字として、すべて大文字で記入。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（例）「㈱長野市役所」は、** | **ナ** | **カ** | **゛** | **ノ** | **シ** | **ヤ** | **ク** | **シ** | **ヨ** | **となります。** |

　　　　　　（「カフ゛シキカ゛イシヤ」等法人種類は記入しない。）

　　　⑤　「06名称・商号」は、法人区分を除いて記入。 （「株式会社」等は記入しない。）

　　　⑥　「09住所」は、本店等の住所を記入。

（登記簿上の住所と営業所上の住所が異なる場合には、主たる営業所の住所を記入。）

都道府県名及び市区町村名を　　　　　　　に記入し、町名及び番地はマスの中に記入。　　　（省略することなく、登記事項証明書に記載のとおり記入。）

　　　　**（例）「長野県長野市緑町一丁目２番３号」の場合**

 **→　 　　　　　　　　　　 　　　　　　　　(｢1－2－3｣と記入しない。)**

長野県長野市

緑

町

一

丁

目

２

番

３

号

　　　⑦　「12代表者氏名」は、姓と名の間を１マス空ける。

　　　⑧　「13電話番号」及び「14ＦＡＸ番号」は、左詰めでハイフン（－）を入れて記入。

　**[委任先情報]**

　　　⑨　〔委任先情報〕は、主たる営業所以外の営業所に、入札・見積、契約の締結及び施工、請求受領、共同企業体の結成等全てに関して独自に権限を与える場合に記入。

⑩　「15委任先名称」には、商号は記入しない。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（例）「○○○○株式会社　長野営業所」の場合** | **長** | **野** | **営** | **業** | **所** |  | のみ記入。 |

　⑪　「18住所」は、委任先の住所を⑥に準じて記入。

　⑫　「21受任者氏名」は、姓と名の間を１マス空ける。

　⑬　「22電話番号」及び「23ＦＡＸ番号」は、左詰めでハイフン（－）を入れて記入。

**イ　「申請書その２」**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 項目 | 記載要領 |
| 右上 | 「名称・商号」 | 申請者の名称・商号を必ず記入してください。「02事業者コード」は何も記入せず空欄のままとしてください。 |
| 29 | 自己資本額 | 《法人の場合》直前決算の貸借対照表にある純資産の部の資本金を円単位で記入してください。《個人事業の場合》確定申告の翌期首の元入金の額を記入してください。 |
| 30 | 総従業員数 | 右詰めで記入（申請日現在の常勤の役員を含む従業員数） |
| 31 | 市内従業員数 | 右詰めで記入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）に所属している常勤の役員を含む従業員数を記入。長野市内に事業所等がない場合は「０（ゼロ）」を記入。 |
| 32 | 営業年数 | 右詰めで記入。申請時における、創業時からの年数を記入してください。 |
| 33 | ＩＳＯ取得 | ＩＳＯを取得している場合のみ、左端のマスに［○（丸印）］を記入 （本社の状況を記入する） |
|  | 入札参加を希望する業種及び業務 | ・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） |
|  | 登録を受けている業種・業務 | ・入札を希望する業種・業務のうち、登録を受けている業種等について、　　（色付のあるマス）の中に、［○（丸印）］を記入。（登録を受けていない業種又は希望しない業種等は空欄のまま）・記載した場合には、登録証明書等の写しを「（８）登録証明書」により添付。 |
|  | 有資格者数(人) | ・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の数は記入しない。） |
|  | 社会保険等の加入状況 | 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**）

　 ア　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。

イ　令和５年11月１日以降に発行されたものであること。

**(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。

　　ウ　令和５年11月１日以降に発行されたものであること。

**(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。

ウ　令和５年11月１日以降に発行されたものであること。

**(５) 印鑑証明書**(対象：法人・個人　**原本**)

ア　法人の場合には、法務局が発行。

イ　個人の場合には、住所地の市町村長が発行。

ウ　個人で長野市に住民票がある場合には、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。本人又は代理人いずれの場合でも、登録者の印鑑登録手帳（印鑑手帳）を必ず持参。代理人が請求する場合には、登録者本人の住所、氏名及び生年月日を申請書に記載。

エ　令和５年11月１日以降に発行されたものであること。

**(６) 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、受付けできません。（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。

**(７) 使用印鑑届**(対象：全者　**原本**)

　　　本社登録印（実印）と使用印鑑が同じ場合でも必ず提出。

**(８) 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等がある場合は、登録証明書の写し又は登録通知の写しを提出。

　　（前ページ（１）イ「申請書その２」⑦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

**(９) 長野市税及び国税の納税証明書**(対象：法人・個人　**写し可**)

　　　令和５年11月１日以降に発行されたものであること。

◎：必ず提出　　○：該当する場合に提出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 法人 | 個人 | 説　　　　　　明 |
| 長野市税 | ○ | ○ | ・長野市税の納税証明書は、長野市役所財政部収納課又は各支所で発行。 | 課税の有無を「(16)申請【チェック表】」へ明記 |
| 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https://www.nta.go.jp/publication/webtaxtv/202210\_v/webtaxtv\_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。

**(10) 財務諸表**(対象：法人・個人)

　 ア　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

人の場合には確定申告の収支計算書を提出。

**(11) 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。

**(12) 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。

**(13) 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）

**(14) 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。

**(15) 債権者登録申請書兼口座振替依頼書（新規・変更・廃止）**　(対象：全者)

　　 業務委託料等を振込む金融機関の口座情報登録に必要なため、記入要領に基づいて作成の上、提出。

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

　　ア　申請者住所、商号又は名称（フリガナ）、担当者所属、氏名（フリガナ）及び電話番号を所定の欄に記入してください。

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、「（19）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「（11）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。

**（17）角２封筒**(対象：全者)

　　縦型の角２封筒(Ａ４サイズが折らずにぴったり入る封筒でマチ付でないもの。)の表面に、「（16）競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等）新規申請者用」を全面糊付けし提出してください。

申請書を郵送する場合、この角２封筒は空のまま二つ折りにして同封してください。

**(18) 令和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）

**５　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】**下蘭の順に揃え、左上１か所をホチキス留めしてください。針足長5㎜で留められなければ、Ａ４判縦・左側２箇所に穴を開け、こより、黒ひも等で綴じてください。 | 　各書類を番号順にして、提出用封筒（持参の場合は下欄（17）の封筒）に、左欄の書類と一緒に入れてください。 |
| (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) 印鑑証明書（原本） (６) 委任状（測量等）及び常駐する配置職員を記載した書類(８) 登録証明書(写し)(９) 長野市税及び国税の納税証明書　　（市税：原本　国税：写し可）(10) 財務諸表(13) 誓約書 | 1. 申請書(その１・その２)

(７) 使用印鑑届 (11) 経営規模等総括表（測量等）(12) ＲＣＣＭ資格調書(14) 資本関係及び役員兼任に関する調書(15) 債権者登録申請書兼口座振替依頼書(新規・変更・廃止)(16) (17) 「競争入札（見積）参加資格審査申請【チェック表】（測量等）新規申請者用」を糊付けした角２封筒（郵送する場合は、空のまま二つ折り）(18) 受付票及び返信用封筒（切手貼付）　※必要とする者のみ |

**６　提出部数**

　　申請書類の提出部数は、１部です。

**７　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）新規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) 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。

 (３) 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。

**８　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月上旬頃に「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の翌日（令和６年６月上旬）から令和７年５月31日までです。

**９　変更届等**

　　本件申請後に**次表の各項目に変更が生じたときは、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。

（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 | ○ | ○ |