

令和5・6年度 測量・建設コンサルタント等業務の競争入札等参加資格審査申請要領

長岡京市

1. 申請できる者の資格等

次に定める要件を備えていなければ申請を行うことができません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 市に提出する誓約書の記載事項を遵守する者であること。
- (4) 市税等を滞納していない者であること。
- (5) 申請をしようとする者は、以下の業種区分に係る必要な証明書等を有していること。また、市内業者を除き、令和5年1月1日を基準日として2年以上営業を継続していること。なお、会社合併や営業譲渡等により事業承継された場合は、承継前の営業期間を含む。
- (6) 提出書類を不備・不足なく揃え、所定の申請期間内に手続きを行えること。

業種区分	必要な証明書等
測 量	測量業者登録証明書
建築関係建設コンサルタント業務	建築士事務所登録証明書
土木関係建設コンサルタント業務	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条に規定する登録
地質調査業務	地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条に規定する登録
補償関係コンサルタント業務	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条に規定する登録、不動産鑑定業者であることを証する書面(不動産鑑定を希望する場合のみ必要)

2. 申請手続き

入札等に参加を希望する者は、次により申請書類を提出してください。

- (1) 提出書類 「別表 提出書類一覧」のとおり
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 **郵送のみ**
- (4) 申請期間 令和4年12月1日(木)～令和4年12月16日(金)(消印有効)
 ※市内業者も市外業者も申請期間は同じです。
 市内業者:長岡京市内に本店(本社)又は委任先の営業所等のある業者
 市外業者:上記以外の業者
- (5) 郵 送 先 長岡京市役所 総合政策部 契約課 契約係
 〒617-8501 長岡京市開田1丁目1番1号

注意事項

1. **必ず、配達記録の残る方法(一般書留、簡易書留、レターパックプラス等)で、郵送してください。**
2. **申請書類郵送の封筒に朱書で「(測量・建設コンサル)資格審査申請書類在中」と明記**

してください。

3. 返信用封筒(長型3号、84円切手貼付、宛名記入)を同封してください。

書類の到着をお知らせする『受付書』を後日返送します。

なお、複数の区分に申請をする場合は、区分毎に返信用封筒が必要です。

3. その他

有効期間

- (1) 当該申請による入札等参加資格の有効期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日までです。

委任

- (2) 当該申請による入札等参加資格の有効期間中、本店(本社)以外の営業所等に入札、見積りその他契約にかかる一切の権限を委任する場合は、委任状(受任者は原則として当該営業所等の代表者であること。)を提出してください。ただし、当該営業所等とは、測量・建設コンサルタント等業務についての見積り、入札、契約の締結等請負契約に関する事務を常時継続し、測量法、建築士法、建設省告示(建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、補償コンサルタント登録規程)により登録している営業所等であることが必要です。

不受理の場合

- (3) 申請不受理の場合(提出書類の不備・不足、申請期間外の申請書類等)、提出された書類は郵送料着払いで返送します。

認定後の名簿公表

- (4) 認定後の競争入札等参加有資格者名簿は、市のホームページで公表しますので、予めご承知おください。なお、審査結果の個別通知は行いませんので、令和5年4月にホームページでご確認ください。

認定の取消

- (5) 申請者が、本要領の1. (1)～(5)の要件を満たさなくなったときは、当該入札等参加資格者の認定を取り消します。
- (6) 申請書及びその添付書類について、虚偽の記載があると認められた場合には、当該入札等参加資格者の認定を取り消します。
- (7) 本市の競争入札等への参加意思が無い又は適切な入札・契約事務に支障をきたすと判断される場合(参加資格審査申請書へ記載されている電話番号及びFAX番号へ連絡を行っても申請者と一定期間連絡が取れないときや、変更の届出が適切に行われない状態が継続するとき等)には、当該入札等参加資格者の認定を取り消すことがあります。

変更の届出

- (8) 認定後(令和5年4月1日以降)において、①住所、電話番号、FAX番号又はメールアドレス ②商号又は名称 ③法人の代表者の役職及び氏名 ④資本金 ⑤委任先の受任者の役職及び氏名、営業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号又はメールアドレス(営業所等の新設又は廃止の場合を含む。) ⑥業務に係る登録の有無及び希望業務に変更のあった場合(ただし、登録消除等の場合のみ。)は、速やかに変更届(市ホームページに様式を掲載していますので、ご参照ください。)と必要な添付書類を提出してください。

※注意:変更届による最も入札参加を希望する種類(最希望業種)の変更や希望業種の追加・変更はできません。

その他

- (9) 当該申請による競争入札等参加有資格者名簿は、長岡京市上下水道部においても使用するので、上下水道部への申請書類の提出は不要です。
- (10) 入札等参加資格の認定がされても、競争入札等の機会がない場合があります。
『長岡京市競争入札等参加業者公募・選定基準及び運用基準』による選定・運用を行っています。
- (11) 電子入札以外は原則、入札(見積)通知や見積書の提出等は原則長岡京市役所での手渡

しとなります。

※ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止や電子化推進のため、郵送・電子メール・FAX等での対応を行う場合がありますので案件ごとの案内をご確認ください。

- (12) 見積合わせの結果についての連絡は、決定業者にのみ行います。
- (13) 全ての押印欄には、本市と取引時に使用する印鑑を押印すること。原則として代表者の丸印を押印してください。
- (14) 申請日直前に代表者等が変更されたことにより提出書類に不足が生じる場合は、フラットファイルにふせん等で ①不足書類の種類 ②書類が提出できる時期 について記載すること。
- (15) 記載事項や許可・登録等に変更が生じた場合
 - <申請後から令和5年3月31日まで>
 - ・提出書類の差し替え分を郵送により提出すること。
 - ※郵送する封筒に朱書で「(測量・建設コンサル)提出書類(差し替え分)在中」と明記してください。
 - ・令和4年度登録中の事業者で、現在の登録内容についても変更が必要な場合は、変更届(本市ホームページの「事業者向け」→「入札参加資格変更届」より様式をダウンロードしてください)と変更に係る添付書類も提出すること。
 - <令和5年4月1日以降>
 - ・必要書類を添付のうえ、変更届を提出すること。
- (16) 申請時に提出した書類で確認できる許可・登録等に変更があった場合は、再度提出してください。
- (17) 個人情報の取り扱い
提出書類に含まれる個人情報については、本市の入札・契約に係る事務においてのみ使用し、それ以外の目的で使用することはありません。

問い合わせ先 長岡京市役所 総合政策部 契約課 契約係
午前8時30分～正午及び午後1時～午後5時
TEL:075-955-9506 FAX:075-951-5410
メールアドレス:keiyaku@city.nagaokakyo.lg.jp
市ホームページ <http://www.city.nagaokakyo.lg.jp/>

別 表

提出書類一覧

- (1) 提出書類は、本店(本社)で作成してください。したがって、申請者は本店(本社)の代表者になります。登記簿上の住所と本社機能を持つ住所が異なる場合は、本社機能を有するほうを記載してください。
- (2) 提出書類を番号順(先頭は提出書類D。以下、No.1から番号順)に、A4フラットファイル縦綴じ用^(注)(提出書類C)に綴じ、表紙及び背表紙に商号又は名称を、また、表紙には「測量・建設コンサル資格審査申請書」と併せて記入して提出してください。
(注)市内業者は青、市外業者はピンクの紙製フラットファイルを使用してください。
提出書類は、すべてA4判としてください。また、返信用封筒(提出書類A)、受付書(提出書類B)以外すべての書類をフラットファイルへ順番に綴じ込んだ状態で提出してください。
- (3) 市の指定様式は、長岡京市ホームページ(<http://www.city.nagaokakyo.lg.jp/>)からダウンロードしてください。
 (掲載場所「事業者向け」→「令和5・6年度 競争入札等参加資格審査申請」)
- (4) 申請要領及び市の指定様式が、市のホームページよりダウンロードできない業者は、次の期間、市役所契約課で配布します。(事前に電話等での連絡が必要)
 ・申請要領配布期間
 令和4年10月3日(月)～令和4年12月16日(金)(土・日・祝日を除く。)
 午前8時30分～正午及び午後1時～午後5時
- (5) 新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響を受けた業者について、特例措置等を受けている場合、税証明等の提出書類を揃えることが困難なことがあります。つきましては個別に提出書類について相談を受け付けますので申請前にご相談ください。

No.	提出書類	留意事項
A	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・長型3号、84円切手貼付、宛名記入したもの ・他の書類と一緒に綴じ込まず、提出書類の一番上に、受付書(提出書類B)とセットで、挟み込んでください
B	受付書	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指定様式 ・申請者は*欄のみ記入してください ・他の書類と一緒に綴じ込まず、提出書類の一番上に、返信用封筒(提出書類A)とセットで、挟み込んでください
C	A4フラットファイル 縦綴じ用(紙製)	<ul style="list-style-type: none"> ・色の指定あり(市内業者は青、市外業者はピンク) ・表紙及び背表紙に商号又は名称を、表紙に「測量・建設コンサル資格審査申請書」と記入 ・提出書類D及び提出書類No. 1～12を順番に綴じる ・提出書類A及びBは綴じ込まず、一番上に挟み込む
D	令和5・6年度 入札等参加 資格審査申請書受付票	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指定様式 ・申請者は*欄のみ記入してください

1	測量・建設コンサルタント等 業務 入札等参加資格審査 申請書(原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指定様式 ・作成年月日を記入すること ・印鑑は本市と取引時に使用する印鑑を押印すること(原則として代表者の丸印) ・住所の丁目、番地は「- (ハイフン)」により省略して記載すること
2	必要な証明書等(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・官公署発行のもので、令和4年9月1日以降に発行されたもの ・「建築関係建設コンサルタント」申請業者で、営業所等に委任している場合は、委任先の営業所等の建築士事務所登録証明書の写しを提出すること
3	営業所一覧表(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指定様式又は国土交通省(地方整備局等)所定の「様式③」に準じるもの ・営業に必要な登録を受けた営業所等について記入すること
4	測量法第55条の8の規定に 基づく書類	<ul style="list-style-type: none"> ・測量法第55条の8第1項及び第2項(使用人数、営業所ごとの測量士・測量士補の数に変更がない場合でも必要)の規定により提出した書類の写しを提出すること ・「測量」の申請業者のみ提出が必要
5	現況報告書(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・現況報告書の副本全体の写しで、当該申請書提出日現在で、直近のもの。ただし、国土交通省確認済印があるものに限る ・「土木関係建設コンサルタント」、「地質調査業務」、「補償関係コンサルタント※」の申請業者のみ提出が必要 ※「不動産鑑定」については、都道府県に提出している事業実績報告書の写しを提出してください
6	財務諸表又は決算報告書等 (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意 ・直近のもの ・市内業者で営業年数が1年に満たない者であっても作成すること ・「建築関係建設コンサルタント」申請業者のみ提出が必要
7	法人の場合 履歴事項全部証明書 (写し可)	発行官公署において定められた様式によるもので 令和4年9月1日以降に発行されたもの
	個人の場合 代表者の身分証明書 (写し可) ただし、代表者が外国籍の 場合には、住民票(原本)	身分証明書は本籍地の市区役所・町村役場で発行されるもので 令和4年9月1日以降に発行されたもの
8	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指定様式 ・営業所等に委任している場合も代表者名で作成してください

9	長岡京市の市税に係る 完納証明書(写し可) ※市内業者のみ	市税について滞納がないことの証明 完納証明書 ※令和4年9月1日以降に発行されたもの
10	法人税(申告所得税)、消費 税及び地方消費税の納税証 明書(写し可)	・令和4年9月1日以降に発行されたもの ・税務署で申請用紙「その3の2、その3の3」のいずれかにより 証明されたもの ※非課税業者も必要 ※納税証明書はオンライン請求が可能です。詳しくは https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei in dex.htm の「1 書面の納税証明書を受け取る場合について」 をご確認ください。令和3年7月から電子納税証明書の利用 が可能となりました。詳しくは上記アドレスの「2 電子納税証 明書(電子ファイル)について」をご確認ください。
11	委任状(原本)	・市の指定様式 ・本要領の「3. その他[委任](2)」参照のこと ・委任者印、受任者印とも押印のこと
12	業者カード	・市の指定様式 ・別記「業者カード記載要領」に基づき記入してください

業 者 カ ー ド 記 載 要 領

①欄の記入について

- ・本店(本社)の商号又は名称を記入してください。
- ・法人の種類については、下表の略号で記入してください。
- ・新たに入札等参加資格申請を行う方は「新規」に、令和4年度に参加資格を有し、引き続き資格申請を行う方は「更新」に○をつけてください。

種 類	略 号	種 類	略 号	種 類	略 号
株式会社	(株)	合名会社	(合)	企業組合	(企)
有限会社	(有)	協同組合	(協同)	一般財団法人	(一財)
合資会社	(資)	協業組合	(業)	一般社団法人	(一社)
公益財団法人	(公財)	学校法人	(学校)	監査法人	(監査)
公益社団法人	(公社)	合同会社	(合同)	社会福祉法人	(社福)

②欄の記入について

- ・「技術職員数」の欄は、専ら測量・建設コンサルタント等に従事している職員の数を記入してください。
- ・「総従業員数」の欄は、技術職員数、事務職員数及びその他職員数の合計を記入してください。
- ・上記の数は、申請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役員等も含む数です。

③欄の記入について

- ・「資本金」の欄は、添付した履歴事項全部証明書の資本金の額(千円単位)を記入してください。個人の方は記入不要です。
- ・「営業年数」は競争参加希望業種に係る事業の開始日(2業種以上のときは最も早い開始日)から令和5年1月1日までの年数を記入してください。(1年未満は切り捨て)なお、記入した営業年数が履歴事項全部証明書の「会社(法人)成立の年月日」と異なる場合は、沿革等の営業年数が確認できる書類を提出してください。
- ・「設立年月日(和暦)」は、登記事項証明書記載の設立年月日を記入してください。なお、個人の場合には記入は必要ありません。

④欄の記入について

- ・「他の区分への申請」欄には、測量・建設コンサルタント業務等以外に入札等参加資格審査申請をしている場合に、該当する区分を○で囲んでください。
- ・「自己資本額」は、法人・個人とも直前事業年度の貸借対照表「純資産の部」の純資産合計額を記入してください。

⑤欄の記入について

- ・本店(本社)又は委任する営業所以外に予備の連絡先がある場合は、所在地、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記入してください。予備の連絡先が無い場合、記載は不要です。

⑥欄の記入について

- ・希望する業種についてのみ記載してください。
- ・希望する業種以外の業種の実績高は「その他」の欄にその額を記載し、実績がない業種を希望する場合には「0」を記載してください。

- ・消費税を含まない額を記入してください。

※直前2年度、1年度分決算実績高記入欄について

提出された現況報告書が、直近の決算に基づくものでない場合は、当該現況報告書における実績高を直前2年度分決算実績高として記入してください。その場合、直前1年度分決算実績高の確認資料として、直近の決算報告書も併せて提出してください。

⑦欄の記入について

- ・「登録」欄は、建設省告示(建設コンサルタント登録規程、補償コンサルタント登録規程)により登録している部門に、すべて○をつけてください。
- ・「希望」欄には、申請者が希望する業務区分に○をつけてください(複数可)。ただし、登録のある部門に限ります。(土木関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務において登録のない部門を希望することはできません。)
- ・「最希望」欄には、最も指名を希望する業務についてひとつに◎印をつけてください。