

令和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. 対象業者**

令和5・6年度競争入札等参加資格(以下「競争参加資格」という。)を有していない者又は競争参加資格を有し、登録内容の変更又は追加を希望する者。

※登録内容の削除は随時受付。

**2. 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6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。

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)

**3. 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5年12月1日(金)～令和5年12月15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. 他の区分(建設工事、物品・役務)にも申請される場合は、区分毎に別々の封筒で郵送してください。
  4. 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ってください。
  5. 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。

#### 4. 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6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。

##### 認定後の名簿公表

- (3) 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、予めご承知おきください。なお、審査結果の個別通知は行いませんので、令和6年4月にホームページでご確認ください。

##### 認定の取消

- (4) 申請者が、次の①～③の要件に該当するときは、当該入札等参加資格者の認定を取り消します。
  - ①申請者が、本要領の2.(1)～(5)の要件を満たさなくなったとき。
  - ②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。
  - ③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)。

##### 変更の届出

- (5) 認定後(令和6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、登録削除等の場合のみ。)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。

※申請後から令和6年3月31日までに上記①～⑥の内容に変更が生じた場合は次の通りです。

・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5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。

**その他**

- (6) 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  
るので、上下水道部への申請書類の提出は不要です。
- (7) 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。
- (8) 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、電子化推進等のため、郵送・電子メール・FAX 等での対応を行う場合があります  
すので案件ごとの案内をご確認ください。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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) 提出書類の申請者は本店(本社)の代表者になります。
- (2) 提出書類を順(先頭は提出書類B。以下、No.1 から番号順)に、A4フラットファイル縦綴じ用<sup>(注)</sup>(提出書類A)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、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5年11月1日(水)～令和5年12月15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) **登録内容の追加又は変更をする者は、以下の書類は提出不要です。**  
 No.6 履歴事項全部証明書又は代表者の身分証明書、No.7 誓約書、No.8 長岡京市の市税に係る完納証明書、No.9 法人税(申告所得税)、消費税及び地方消費税の納税証明書、No.10 委任状(現在登録していない部門について新たに登録を希望する場合は、該当する部門に応じて No.4 現況報告書及び No.5 財務諸表又は決算報告書を提出してください。)

※以下表の「追加変更」枠の○印が付いている提出書類が必要です。

No.	新規登録	追加変更	提出書類	留意事項
A	○	○	A4フラットファイル縦綴じ用(紙製)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・色の指定あり(市内業者は青、市外業者はピンク)</li> <li>・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</li> <li>・提出書類B及び提出書類No. 1～11 を順番に綴じる</li> </ul>
B	○	○	令和6年度 入札等参加資格審査申請書受付票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の指定様式</li> <li>・申請者は*欄のみ記載すること</li> </ul>
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"> <li>・市の指定様式</li> <li>・作成年月日を記載すること</li> <li>・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</li> <li>・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すること</li> <li>・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すること</li> </ul>

No.	新規登録	追加変更	提出書類	留意事項
2	○	○	必要な証明書等(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・官公署発行のもので、令和5年9月1日以降に発行されたもの</li> <li>・「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</li> </ul>
3	○	○	測量法第55条の8の規定に基づく書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・「測量」の申請業者のみ提出が必要</li> <li>・営業所等に委任している場合は、委任先の営業所等の登録が必要</li> </ul>
4	○	○	現況報告書(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・「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</li> <li>※「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</li> <li>・営業所等に委任している場合は、委任先の営業所等の登録が必要</li> </ul>
5	○	○	財務諸表又は決算報告書等(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式は任意</li> <li>・直近のもの</li> <li>・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</li> <li>・「建築関係建設コンサルタント」申請業者のみ提出が必要</li> </ul>
6	○	-	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5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5年9月1日以降に発行されたもの
7	○	-	誓約書(原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の指定様式</li> <li>・営業所等に委任している場合も代表者名で作成すること</li> <li>・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すること</li> </ul>
8	○	-	長岡京市の市税に係る 完納証明書(写し可) ※市内業者のみ	<p>市税について滞納がないことの証明</p> <p><b>完納証明書</b> ※令和5年9月1日以降に発行されたもの</p>

No.	新規登録	追加変更	提出書類	留意事項
9	○	－	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年9月1日以降に発行されたもの</li> <li>・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</li> <li>※非課税業者も必要</li> <li>※納税証明書はオンライン請求が可能です。詳しくは <a href="https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei index.htm">https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei index.htm</a> 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。</li> </ul>
10	○	－	委任状(原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の指定様式</li> <li>・本要領の「4. その他[委任](2)」参照のこと</li> <li>・委任者印、受任者印とも押印のこと(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すること)</li> <li>・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すること</li> </ul>
11	○	○	業者カード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の指定様式</li> <li>・別記「業者カード記載要領」に基づき記載すること</li> </ul>

## 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5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6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。