

【建設工事、設計・調査・測量業務、その他業務】

令和4年度上尾、桶川、伊奈衛生組合入札参加資格審査申請書提出要領（追加）

1 申請対象

令和4年度において、上尾、桶川、伊奈衛生組合（以下「組合」という。）が発注する建設工事の請負、建設工事に係る設計・調査・測量業務及びその他業務の競争入札に参加しようとする者
今回は、追加申請の受付のため、現在登録済みの方は申請不要です。

2 申請者の資格

次のいずれかに該当する者は、資格審査を受けることができません。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、組合の競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 法人税（個人事業者の場合は所得税）、消費税及び地方消費税が完納していない者
- (4) 建設工事にあつては、次のいずれかに該当する者
 - ア 建設業法第3条第1項の規定による許可を受けていない者
 - イ 建設業法第27条の23第1項の規定による経営事項審査（申請日現在において有効なもの）を受けていない者
- (5) 建設工事及び土木施設維持管理にあつては、社会保険等に加入していない者
- (6) 次のいずれかに該当する者
 - ア 測量業にあつては、測量法第55条第1項の規定による登録を受けていない者
 - イ 建築設計業にあつては、建築士法第23条第1項の規定による登録を受けていない者
 - ウ 警備業にあつては、警備業法第4条の規定による認定を受けていない者及び同法第9条に規定する届出書を埼玉県公安委員会に提出していない埼玉県の区域外に主たる営業所を有する者
 - エ 浄化槽清掃業にあつては、浄化槽法第35条第1項の規定による許可を受けていない者
 - オ 廃棄物処理業にあつては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条又は第14条の規定による許可を受けていない者
 - カ 営業に関し法律上必要とする許可等を受けていない者

3 登録有効期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 受付期間

令和4年2月1日（火）から令和4年2月28日（月）まで（消印有効）

5 提出書類

別紙を参照

6 提出方法

郵送のみ受付（信書を送ることが可能な方法に限ります。）

封筒の表に「入札参加資格審査申請書類在中」と赤で記載してください。

7 提出先

〒363-0007 埼玉県桶川市大字小針領家1160番地
上尾、桶川、伊奈衛生組合 総務担当 宛

8 書類作成上の注意

(1) 入札参加資格審査の審査基準日について

提出書類は、次のア又はイを審査基準日として作成してください。

ア 建設工事の請負に係る資格審査基準日

申請日現在、有効な経営事項審査の総合評定値通知書（「結果通知書」）の審査基準日を指します。通知書が複数ある場合は、直近のものの審査基準日を指します。

※ 総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。

※ 要件を満たす通知書の写しを提出できない場合は、申請できません。

※ 申請日現在、直近年度の通知書が既に発行されている場合には、前年度の通知書は使用できません。

イ 建設工事の請負以外に係る資格審査基準日

申請時直近の決算日（決算手続きが終了している日付のもの）を指します。

(2) 社会保険等の加入について

社会保険等とは、**健康保険、厚生年金保険、雇用保険**の3保険のことです。

ア 社会保険等の加入状況に係る確認方法

社会保険等の加入状況は、「経営事項審査の総合評定値通知書の写し」の「その他の審査項目（社会性等）」欄で確認します。

(ア) 全ての社会保険等の加入状況が「有」又は「除外」の場合

⇒「社会保険等に加入している」とします。

(イ) いずれかの社会保険等の加入状況が「無」となっている場合

⇒「社会保険等に未加入」とします。

イ 経営事項審査申請後に社会保険等に加入した場合

上記ア(イ)に該当する者であっても、次の(ア)から(ウ)に掲げる資料を提出した場合は、「社会保険等に加入している」とします。

(ア) 健康保険（領収書の写しは、最新のものに限り）

加入先	確認資料
年金事務所	年金事務所の保険料領収書の写し
健康保険組合	健康保険組合発行の保険料領収書の写し
建設業関係の国民健康保険組合	なし（※欄外参照）

※ 年金事務所で健康保険被保険者適用除外承認を受けて建設業関係の国民健康保険組合に加入している場合、健康保険は適用除外となります。この場合は、年金事務所発行の「厚生年金保険料の領収書」で健康保険料が0円になっていることを確認します。

(イ) 厚生年金保険（領収書の写しは、最新のものに限り）

加入先	確認資料
年金事務所	年金事務所の保険料領収書の写し

※ 上記(ア)(イ)について

健康保険及び厚生年金保険の加入先が両方とも年金事務所の場合、領収書はひとつなので

1部提出してください。

加入直後で領収書が未到達の場合は、次のa又はbを提出してください。

a 「被保険者標準報酬決定通知書」の写し（直近のものに限る）

b 「適用通知書」の写し

(7) 雇用保険（領収書の写しは、最新のものに限る）

納付方法	確認資料
ハローワークに直接申告納付	労働（雇用）保険の保険料申告書の写し 又は 領収書の写し
労働保険事務組合に委託している場合	事務組合発行の保険料納入通知書の写し 又は 領収書の写し

※ 上記の確認資料が用意できない場合は、組合発行の加入証明書等を提出してください。

※ 加入直後で確認資料が未到達等の場合は、次のaからcのいずれかを提出してください。

a 「雇用保険加入済確認願」の原本

b 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写し

c 「雇用保険適用事業所設置届事業主控」の写し

ウ 建設工事を申請しない場合

上記イの(7)から(9)に掲げる資料で社会保険等の加入を確認します。

(3) 登記されていないことの証明書（後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書）の発行手続きは、全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課の窓口で行っています。

※ 郵送による申請は、東京法務局後見登録課のみの取扱いとなります。

【問い合わせ先】

東京法務局後見登録課 電話 03（5213）1360

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html

(4) 法人番号について

国税庁は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）」に基づき、平成27年10月から、法人には1法人1つの法人番号（13桁）を指定し、登記上の所在地に「法人番号指定通知書」を送付しています。

※ 法人番号は、法人の支店・事業所等や個人事業者には指定されません。

※ 『上尾、桶川、伊奈衛生組合入札参加資格審査申請受付票』の法人番号記入欄に記入してください。（1法人は、本店・支店・事業所とも同じ法人番号を使用）

提出書類

原則	国税庁の通知「法人番号指定通知書」の写し
例外（上記の通知書を紛失した場合）	「国税庁法人番号公表サイト」 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp で法人名及び所在地等から検索して確認した法人情報の画面を印刷したもの

【問い合わせ先】

国税庁長官官房企画課法人番号管理室 電話 0120（053）161

(5) 本店以外に業種（業務）毎に代理人を置く場合には、登録希望業種（業務）毎に申請をしてくだ

さい。申請できる業種（業務）は、本店と代理人を置く事業所を合計して5業種（業務）までです。

また、5業種（業務）以内であっても、他の事業所で申請した業種を、重ねて申請はできません。

(6) 不足書類や未記入事項がある場合につきましては、登録されない場合があります。

9 問い合わせ先

上尾、桶川、伊奈衛生組合 総務担当

埼玉県桶川市大字小針領家1160番地

電話 048-728-6071

※ 入札参加資格者名簿に登録した場合、業者の格付け等も含めて、公表の対象となりますので、ご了承ください。

※ 個々の入札参加資格者への格付け通知は行いません。審査結果のお知らせは、入札参加資格者名簿を公表することにより行います。

※ 今回の申請による入札参加資格については、上尾、桶川、伊奈衛生組合の入札参加資格者名簿に登録されます。（上尾市、桶川市及び伊奈町に登録されている場合でも登録が必要となります。）

【別紙】

1 申請区分

- (1) 建設工事（建設業法に規定される土木、建築、電気等の29業種）
- (2) 設計・調査・測量業務（企画、登記、地図調整、環境アセス、水質・大気分析等）
- (3) その他業務
 - ア 土木施設維持管理業務（道路・河川の清掃、苑池・下水道維持管理等）
 - イ 建築施設維持管理業務（清掃、警備、設備運転・保守・点検・検査、消毒等）
 - ウ その他役務の提供等の業務（上記以外の委託等）

2 提出書類

- (1) 提出書類は上尾、桶川、伊奈衛生組合（以下「組合」という。）独自様式になりますが、『上尾、桶川、伊奈衛生組合入札参加資格審査申請受付票』以外は、組合様式で示した項目内容を満たしていれば、他の様式を用いても受け付けます。
- (2) 官公需適格組合については、下記提出書類のほかに官公需適格組合証明書の写しを提出してください。
- (3) 提出書類一覧表

番号	書類名	申請業務					概要
		建設工事	設計調査測量	その他業務			
				土木施設維持管理	建築施設維持管理	その他役務の提供等	
1	上尾、桶川、伊奈衛生組合入札参加資格審査申請受付票（組合様式）	○	○	○	○	○	※A4判フラットファイルに綴じ込まないでください。
2	入札参加資格審査申請書（様式第1号）	○	○	○	○	○	希望業務は5業務以内
3	許可通知書又は許可証明書（写し可）	○	○	○	○	○	法律上必要とするもののみ
4	登録通知書又は登録証明書（写し可）		○	○	○	○	法律上必要とするもののみ
5	身分（元）証明書（本籍地の市町村で発行したもの）（写し可）	○	○	○	○	○	【個人事業者のみ】 申請日前3か月以内のもの

6	登記されていないことの証明書（後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書） 〈写し可〉	○	○	○	○	○	【個人事業者のみ】 契約を締結する能力があるかどうかを確認する書類（成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない証明を受けてください。） 申請日前3か月以内のもの
7	営業所一覧表 （様式第2号）	○	○	○	○	○	
8	業務経歴書 （様式第3号）	○	○	○	○	○	希望業務毎に、直前2年の完了業務
9	主要取引金融機関名 （様式第4号）	○	○	○	○	○	
10	委任状 （様式第5号）	○	○	○	○	○	代理人毎に提出（代理人を置く場合に限る） 委任期間 R04.4.1～R05.3.31
11	建設業労働災害防止協会証明書 〈写し可〉	○					加入している場合のみ
12	役員名簿及び組合員名簿 （中小企業等協同組合等に限る）	○	○	○	○	○	
13	経営事項審査結果（総合評定値）通知書〈写し可〉	○					申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの
14	社会保険等の加入確認資料の写し	○		○			経営事項審査申請後に社会保険等に参加した場合又は建設工事を申請しない場合
15	担当職員数・売上高業務別内訳表 （様式第6号）		○	○	○	○	希望業務毎の売上高等を記入 職員数は実人数
16	入札参加資格者台帳 （様式第7-1号又は第7-2号）		○	○	○	○	職員数は延べ人数
17	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） 〈写し可〉	○	○	○	○	○	【法人のみ】 申請日前3か月以内のもの

18	法人番号指定通知書の写し		○	○	○	○	○	○	<p>【法人のみ】 国税庁から送付されたものの写し ※紛失した場合は、提出要領の8(4)「法人番号について」を参照</p>
19	事業開業届出済証明書 (写し可)		○	○	○	○	○	○	<p>【個人事業者のみ】 事業を営んでいる自治体で発行の事業証明書(市役所の税務課等で発行)</p>
20	法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3) (写し可)		○	○	○	○	○	○	<p>【法人のみ】 税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの ※免税事業者の場合も、必ず提出してください。</p>
21	「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書(その3の2) (写し可)		○	○	○	○	○	○	<p>【個人事業者のみ】 税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの ※免税事業者の場合も、必ず提出してください。</p>
22	法人市民税又は個人市民税の納税証明書 (写し可)		○	○	○	○	○	○	<p>【申請事業所の所在地に関わらず、上尾市、桶川市、伊奈町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者】 直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内のもの</p>
23	受注希望工事に関する技術者の免許証等の写し		○						
24	監理技術者資格者証の写し		○						
25	官公需適格組合が申請する場合の書類	官公需適格組合証明書の写し	○						
26		5以内の組合員の総合評定値通知書の写し	○						
27		官公需適格組合資格審査数値計算表(様式第8号)	○						
28	経常建設共同企業	各構成員の主な元請工事実績表	○						

29	体が申請する場合の書類	経常建設共同企業体資格審査数値計算表	○						
30		経常建設共同企業体協定書の写し	○						
31		経常建設共同企業体協定書第8条に基づく協定書	○						
32	返信用のはがき（宛名記入）		○	○	○	○	○		【受領印が必要な場合】 63円の切手の貼付

《その他の注意事項》

- (1) 提出書類は、再生紙使用のA4判フラットファイル（色指定なし・押え具が金属でないもの）に綴じて提出してください。綴じ込む順番は、上記の提出書類一覧表の順にしてください。ただし、『上尾、桶川、伊奈衛生組合入札参加資格審査申請受付票』については、綴じ込まないで提出してください。
- (2) 受領印が必要な場合は、返信先を明記したはがき（63円切手貼付）を同封してください。（返信用封筒は不可とします。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信しません。）はがきの同封のない場合、返信は行いません。なお、申請が集中することから、返信までには時間を要しますので、あらかじめご了承ください。
- (3) 申請書類は1部提出となっておりますが、問い合わせ等する場合がありますので、写しを保管してください。
- (4) 申請書の受理後は、申請希望の業務等を追加又は変更することは一切できません。
- (5) 提出された書類を返却することはできませんので、あらかじめご了承ください。
- (6) 提出書類に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。