

令和4・5年度春日那珂川水道企業団一般（指名）競争入札参加資格審査申請要領

令和4・5年度に春日那珂川水道企業団が発注する建設工事、コンサルタント業務、物品の購入および役務の提供の請負についての競争入札への参加を希望する業者は、下記に基づき競争入札参加資格審査申請をしてください。

なお、有資格業者として認定されても、指名競争入札において必ずしも指名があるとは限りません。

1. 競争入札参加有資格者の有効期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

2. 申請要領

（1）次の各項目に該当する者は、一般（指名）競争入札参加資格の認定ができません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者

イ 建設工事については、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による許可を受けていない者および同法第27条の23第1項の規定に基づく経営に関する客観的事項についての審査（以下「経営事項審査」という。）を受けていない者

経営事項審査の審査基準日において過去1年（12月）以上の営業経歴を有しない者（合併、権利承継等は除く。）

建設業の持続的な発展に必要な人材確保を図るため、事業者が社会保険などへ加入していることを要件とします。社会保険などの加入状況については、経営規模等評価結果通知書の「その他の審査項目（社会性等）」により確認します。「雇用保険」、「健康保険」、「厚生年金保険」の数値などの全てについて「有」、または「免除」であれば要件を満たします。1つでも「無」がある場合は有資格業者として認定できませんので、認定を受けるためには、社会保険などの加入手続きを行い、保険料の払い込みが確認できる資料（領収書など）の写しを提出することが必要です。

ウ コンサルタント業務、物品の購入および役務の提供については、申請日直前に確定した決算の決算日において、過去1年（12月）以上の営業経歴を有しない者（合併、権利継承等を除く。）

営業に関し許可、認可、登録等を必要とする場合において、これを得ていない者

エ 申請書及び添付書類に故意に虚偽の記載をした者

オ 市町村税又は消費税及び地方消費税を滞納している者

カ 経営状態が著しく不健全であると認められる者

キ 暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員である者

（2）申請業種

ア 工事関係

建設業法の定めによる建設業の許可業種

イ コンサルタント関係

①建築設計 ②土木設計 ③測量 ④地質調査 ⑤補償

ウ 物品・役務関係

物品 ①事務用品 ②電気機械器具 ③機械器具 ④医療用、理化学、薬品用品 ⑤度量衡機器
⑥繊維製品 ⑦車両・船舶 ⑧インテリア用品 ⑨資材 ⑩燃料・電力供給 ⑪印刷
⑫日用雑貨 ⑬消防用品 ⑭水处理薬品

役務 ①ビル管理 ②施設管理 ③警備 ④消毒・防疫 ⑤運送 ⑥看板・標識 ⑦写真・製図
⑧情報処理 ⑨物品・機具類のレンタルリース ⑩サービス ⑪不用品回収 ⑫調査解析
⑬その他

(3) 受付期間

令和4年1月11日(火)～令和4年2月4日(金) ※消印有効

(4) 問い合わせ可能な時間帯

午前8時30分～午後5時(土日祝日及び12/29～1/3を除く)

(5) 提出先及び問い合わせ先

春日那珂川水道企業団 総務課(〒816-0804 春日市原町 2-30-2)

TEL (092)571-7001 FAX(092)574-4960

(6) 提出書類及びCD

「3. 書類作成」を参照し、(別表)⑨「申請書類チェックリスト」のとおり必要書類を提出してください。

⑫役員名簿及び⑳業者カードについては書類だけではなく、CDにデータを入れて(別紙1)「【業者カード・役員名簿】データ入り CD 作成要領」のとおり提出してください。なお、CDは不織布のCDケースに入れてください。

(7) 提出方法

申請書類を提出する際は、必ず郵送(追跡サービスが利用できるもの)で提出してください。(持参不可)。郵送は、郵便局による郵便または総務省の認可を受けた一般信書便事業者、もしくは特定信書便事業者が行う信書便を使用してください。

なお、申請書類に不備がある場合は、受付期間内に書類を完備のうえ再提出していただきます。

(8) 注意事項

ア) 提出書類は、申請書類チェックリストの順に整理し指定した色のフラットファイルに製本してください。

イ) 受付期間終了後は、一切受け付けません。

ロ) 提出書類に不備がある場合は、受け付けません。

ハ) いったん受け付けた書類は、返却しません。

ニ) 提出書類の控えは、必ず保管しておいてください。

(9) 競争入札参加資格の認定及び公表

審査の結果、競争入札参加資格を有すると認めた者は、春日那珂川水道企業団契約事務規程(平成21年規程第11号)第4条に規定する有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載し、令和4年4月以降、春日那珂川水道企業団2階情報公開コーナーおよび春日那珂川水道企業団ウェブサイトで公開します。申請者は、資格認定の内容を有資格者名簿で確認してください。資格認定の通知はいたしません。

3. 書類作成 ※別表の申請書類チェックリストで提出の要・不要を確認してください。

① 一般(指名)競争入札参加資格審査申請書…指定様式

ア) 申請は、1法人につき1申請に限ります。申請に当たっては、支店、事業部門間などで調整し、二重登録とならないように注意してください。

イ) 申請者は、法人にあつては代表者、個人にあつては事業主に限ります。

ロ) 法人は、本店所在地、商号、代表者資格(役職など)および代表者氏名(全て登記事項証明書上のもの)を記入し、登記印鑑(実印)を押印してください。

個人は、営業の本拠地、商号または名称および事業主名を記入し、実印を押印してください。

- 1) 担当者氏名および連絡先は、申請書類作成者の氏名などを記載してください。行政書士が書類を作成した場合は、行政書士の氏名などを記載してください。

② 印鑑証明書(写し可)

交付日から3か月以内のものを提出してください。

③ 営業許可証明書等(写し)

- ア) 工事関係については、建設業法第3条第1項の規定による「建設業の許可通知書」または「建設業許可証明書」を提出してください。
- イ) 工事関係以外については、登録希望業種に関し許可、認可、登録等を要するものである場合に提出してください。

④ 登記事項証明書（商業登記簿謄本）(写し可)※法人のみ

法務局で、交付日から3か月以内のものを提出してください。

⑤ 身分証明書（写し可）及び申立書（指定様式）※個人事業者のみ

- ア) 本籍地の市区町村で、交付日から3か月以内のものを提出してください。
- イ) 申立書は、事業主名を記入し、実印を押印してください。

⑥ 営業所一覧表……任意様式

- ア) 支店(営業所)名、所在地、電話番号がわかるもの。
- イ) 工事関係については、許可を受けた建設業の種類も明記すること。

⑦ 市町村税について滞納のないことの証明書(写し可)

- ア) 交付日から3か月以内の証明書を提出してください。
- イ) 市町村税について滞納のないことを証明する「市町村税を現在滞納していない証明書」を提出してください。
- ウ) ここでいう市町村税とは、市町村（東京都特別区等を含む。）から課される全ての税のことです。市町村民税だけでなく、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税その他の市町村で賦課される全ての税について滞納のないことを証明する必要があります。
- エ) 市町村によっては「市町村税を現在滞納していない証明書」を発行していない場合があります。その場合に限り、最近2年分の各納税証明書を提出してください。
- オ) 東京都特別区においては、法人住民税、固定資産税等の最近2年分の納税証明書を提出してください。
- カ) 登録を希望する事業所が所在する市区町村が発行する証明書を提出してください。支店など契約締結権などを委任する場合は、支店などが所在する市区町村の証明書となりますので注意してください。

⑧ 消費税及び地方消費税の滞納のない証明書(写し可)

- ア) 交付日から3か月以内の証明書を提出してください。
- イ) 「消費税及び地方消費税を現在滞納していない証明書（納税証明書その3）」を提出してください（納税証明書その3、その3の2及びその3の3いずれでもかまいません。）
※新型コロナウイルス感染症等の影響により消費税及び地方消費税の納税の猶予を受けられた方に関しては「納税の猶予許可通知書」の写しまたは「納税証明書(その1)」を提出してください。
- ウ) 納税義務のない業者は、「未納のない証明書」を提出してください。
- エ) 本社等所在地の所轄の税務署が発行する証明書を提出してください。

⑨ 経営規模等評価結果通知書等(写し)《工事関係のみ》

- ア) 国土交通大臣または委任都道府県知事が発行した通知書（総合評定値（P）の数値の記載があるもの）の写し（A4 サイズ）を提出してください。
- イ) 審査基準日が令和 2 年 9 月 1 日以降のものとしします。
- ウ) 申請時に経営規模等評価結果通知書等が準備できない場合は、審査基準日直近のものを提出し、令和 4 年 3 月 4 日(金)（必着）までに審査基準日以降のものを提出してください。
- エ) ウ) の場合においては、業者カードへの入力事項は、差し替え前の経営規模等評価結果通知書の値で記入しておいてください。

⑩ 官公需適格組合証明書（写し可）

経済産業局長が発行する官公需適格組合の証明を受けている事業協同組合が登録する際は、当該証明書を提出してください。

⑪ 財務諸表（直近 2 年（24 月）分）《工事関係以外》

- ア) 「貸借対照表」、「損益計算書」を提出してください。
- イ) 決算時期が変更したことにより 2 期分の財務諸表の期間が 24 月に満たない場合は、3 期分以上の財務諸表を提出してください。
- ウ) 「工事関係」との複数登録を希望する場合は、「経営規模等評価結果通知書等」の写し（総合評定値（P）の数値の記載があるもの）と一緒に提出してください。
- エ) 個人事業者の場合は、2 年分（平成 31 年(令和元年)・令和 2 年）の所得税青色申告決算書（損益計算書及び貸借対照表）を提出してください。申告書ではないので注意してください。

⑫ 役員名簿……指定様式※法人のみ

- ア) 登記事項証明書に記載されている役員（監査役を除く。）の氏名（フリガナ）、性別、生年月日等を記入してください。
- イ) 本店所在地、商号及び代表者資格氏名（すべて登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。
- ウ) 提出日現在の役員を記入してください。

⑬ 技術者名簿

《工事関係》

- ア) 経営規模等評価申請の際に提出した技術職員名簿の写しを提出してください。
- イ) 本社以外の支店・営業所などで登録する場合は、アのうち当該支店などに所属する技術職員について、マーカーなどで明示してください。

《コンサルタント関係》(指定様式)

- ア) 春日那珂川水道企業団と契約を締結する事業所の技術者名簿を提出してください。
- イ) 本様式の項目を全て含むものであれば、別様式の名簿でもかまいませんが、必ず希望する大分類種目ごとに、作成してください。

《物品・役務関係》(指定様式)

- ア) 登録希望業種に関し、免許、資格等を要するものである場合に提出してください。
- イ) 春日那珂川水道企業団と契約を締結する事業所の技術者名簿を提出してください。
- ウ) 業者カード「職員数内訳」欄の「契約する事業所」欄に計上された人数分の名簿を提出してください。
- エ) 本様式の項目を全て含むものであれば、別様式の名簿でもかまいません。

⑭ 工事（業務）経歴書……任意様式

- ア) 発注者、元請・下請、工事（業務）名、工事（業務）場所のある都道府県、契約金額（税込）、工期（業務期間）等の実績がわかるもの（令和2～3年度分。無い或少ない場合は平成31年度（令和元年度）分も可）
- イ) 工事関係で水道施設工事の配水管等布設工事を希望される方は、この工事経歴書とは別に「配水管等布設工事に関する調書」を提出してください。
- ロ) コンサルタント関係で土木設計を希望される方は、この業務経歴書とは別に「設計調査等の実績調書」を提出してください。

⑮ 取扱商品明細表（物品・役務関係のみ）……任意様式

取扱商品等の明細がわかるもの。商品のパンフレット等でも可。

⑯ 委任状……指定様式

- ア) 本社以外の支店、営業所等に見積り、入札、契約締結、代金請求など権限を委任する場合は、本社からの委任状が必要です。
- イ) 工事関係については、建設業許可申請において届け出のない支店、営業所などに対して当該委任をすることはできません（建設業法第3条第1項および同施行令第1条）。
- ロ) 委任状には、委任者（実印）、受任者（支店長印などの使用印鑑）双方の印鑑を押してください。委任者および受任者の印鑑がない場合は、無効となります。

⑰ 誓約書……指定様式

- ア) 暴力団または暴力団員でないこと、その確認を春日那珂川水道企業団が警察へ照会することを承諾することなどについての誓約書を提出してください。
- イ) 法人の場合は、本店所在地、商号および代表者資格氏名（全て登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。
個人の場合は、営業の本拠地、商号または名称および事業主名を記入し実印を押印してください。

⑱ 使用印鑑届……指定様式

- ア) 使用印鑑とは、春日那珂川水道企業団との間において、見積り、入札、契約締結、代金請求等の行為に使用する印鑑のことをいいます。
- イ) 使用印鑑に、実印を使用する場合は、使用印鑑届は不要です。この場合、業者カードの使用印鑑欄には、実印を押印し、「実印」に○をつけてください。
- ロ) 使用印鑑に、実印以外を使用する場合は、使用印鑑届を提出してください。この場合、業者カードの使用印鑑欄には、届出した印鑑を押印し、「使用印」に○をつけてください（支店などを契約締結先とする場合は、必ず提出する）。
- リ) 法人の場合は、会社の印鑑ではなく、会社の代表者（契約締結先の支店長等）を表す印鑑を使用してください。

⑲ 申請書類チェックリスト……指定様式

申請者チェック欄に✓を付けてください。

⑳ 業者カード……指定様式

「業者カードの記入方法について」を参照し、実績も忘れずに記入してください。

㉑ 配水管等布設工事に関する調書……指定様式

工事関係で水道施設工事（大分類）の配水管等布設工事（小分類）を希望される方は、本調書を必ず提出してください。

㉒ 設計調査等に関する調書……指定様式

コンサルタント関係で土木設計を希望される方は、本調書を必ず提出してください。

データ入り CD

㉑役員名簿及び㉒業者カードについては書類だけではなく、CD にデータを入れて（別紙 1）「【業者カード・役員名簿】データ入り CD 作成要領」のとおり提出してください。なお、CD は不織布の CD ケースに入れてください。

受付返信用郵便はがき(63 円分の切手のもの)

ア) 提出書類の受付が完了したことをお知らせするものです。有資格業者として認定されたことをお知らせするものではありません。また、提出は任意です。受付の完了証明として必要な場合のみ提出してください。提出する場合は必ず「申請書類チェックリスト」の 21 の申請者チェック欄に✓を付けてください。

イ) 郵便はがきに貴事業者の宛名を記入の上、提出してください。

ウ) 複数登録を希望される場合でも 1 枚で構いません。

※①、⑤申立書、⑫、⑬、⑯～㉒については、当企業団ホームページからダウンロード可能です。

詳しくは、<https://kasuga-nakagawa-suido.or.jp> をご覧ください。

業者カードの入力方法について

【 業者情報欄 】

- 1 所在地は、登記事項証明書上の所在地を入力、個人にあっては、現に営業しているところを入力してください。
実際の所在地が登記事項証明書上の所在地または住民票と相違している場合は、下段に（ ）書きで登記事項証明書上の所在地を入力してください。
- 2 商号又は名称は、本店（本社）名を入力してください。
- 3 代表者氏名は、法人にあっては、登記事項証明書に登載された代表権を有する人を、個人にあっては現に営業している人を入力してください。
- 4 「本企業団と契約を希望する事業所所在地」欄は、当企業団との取引を本店（本社）ではなく、支店や営業所等で行うときは必ず入力してください。なお、本店（本社）で登録を行う場合は入力不要です。
- 5 希望業種に関する欄について、希望業種区分表を見て「業種」の欄は当企業団における指名希望順位第1位から順次入力し、大分類（リストから最大 3 つまで選択可）、小分類コード（該当する番号に○をつける。複数可）を入力してください。なお、登録後の業種の追加、変更、希望順位の変更はできませんのでご注意ください。（有効期間中に追加登録受付を行う場合は、変更可能です。）
（注）工事を申請する場合に、建設業の許可があっても、経営事項審査を受けていない建設工事については希望業種として申請できません。また、支店等での契約締結等を希望する場合、支店にて許可された業種以外の業種を希望業種として申請することはできません。
- 6 工事関係の「総合評点」、「平均完成工事高（千円）」、「技術職員数」、「審査基準日」、「自己資本額」、「営業年数」欄は、建設業法第 27 条の 27 による経営規模等評価結果通知書等に基づき入力してください。（コンサルタント関係、物品・役務関係の方は、法人は決算報告書、個人は財務諸表等の関係書類に基づき入力してください。）
- 7 工事関係の「許可区分」の欄については、「特定」「一般」の該当する方を選択してください。
- 8 工事関係以外の自己資本額については、以下の数値又は算出方法で算出して入力してください。
 - ・法人の自己資本額・・・貸借対照表の「純資産の部」の純資産合計を入力してください。
 - ・個人の自己資本額・・・元入金（期首資本金）＋事業主借－事業主貸＋売上金額（事業主利益）（注）自己資本額は資本金ではありません。必ず上記の数値又は算出方法で算出のうえご入力ください。
- 9 「使用印鑑」欄については、契約に使用する印鑑を押印してください。（法人の場合は、会社の印ではなく会社名及び代表者（契約締結先の支店長等）を表す印鑑）
- 10 コンサルタント関係の有資格者数及び有資格者数内訳については、別紙 2「有資格者区分表」を参照のうえ、延べ人数を入力してください。
- 11 コンサルタント関係の技術職員数及び従業員総数については、実人数を入力してください。

【希望業種実績欄】

- 1 「大分類、小分類」の欄は、希望業種区分表を参照しコード番号を入力し、「元・下請」の欄は、元請又は下請の別を入力してください。
- 2 「契約金額」の欄は税込みの契約金額を、「事業年度」の欄は契約した年度を入力してください。
- 3 裏面に入力する実績は、本企業団と契約を希望する事業所分のみを、直前2年間の主な契約について入力してください（契約の相手先が官公庁のものを優先）（令和3年度分も可）。
※本企業団と契約を希望する事業所での契約実績があれば、裏面も必ず入力してください。たとえ契約実績がある場合でも、未入力であれば「実績なし」とみなしますのでご注意ください。
- 4 物品・役務関係の「主要取扱商品等明細」欄は、自社商品、他社商品に関わりなく取り扱っている商品名及び主要業務並びに許認可状況（国、県等からの許認可が必要な場合）をできるだけ詳しく入力してください。
- 5 各項目の記入方法等については、業者カードの記載例を参照してください。

※②⑩業者カードにつきましては、「工事関係（コンサル関係・物品役務関係）」と「希望順位 1 実績」「希望順位 2 実績」「希望順位 3 実績」をA4用紙に印刷してください。（希望順位については、実績がない場合は印刷不要です。）

注意事項

- 1 次の該当する指定の色（フラットファイルA4サイズ）に①から⑯の順で製本して提出してください。

ア 工事関係	青色
イ コンサルタント関係	赤色
ウ 物品・役務関係	黄色
- 2 ファイルの表紙に「一般（指名）競争入札参加資格審査申請書」と標記し、かつ、表紙及び背表紙に申請者の商号又は名称等を明記して下さい。
- 3 ⑳～㉒、データ入りCD、受付返信用郵便はがきはファイルには綴じ込まずに提出してください。
- 4 ㉑「配水管等布設工事に関する調書」及び㉒「設計調査等の実績調書」を打ち出す際は、A4用紙縦向き両面（長辺とじ）にて印刷してください。