

令和 8 ・ 9 年度

建設工事及び建設コンサルタント等に係る
競争入札参加資格審査申請について

《町内業者用》

京都府相楽郡和束町

令和8・9年度に和束町が発注する建設工事及び設計業務等に係る一般競争(指名競争)入札に参加するには、競争入札参加資格審査を受けなければなりません。

今回から、原則インターネット（Logo フォーム）での申請受付となります。関係書類は「登録フォーム」からの提出となります。

参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分留意の上申請して下さい。

1. 競争入札参加資格審査の申請ができない者

次の各号の一に該当する者は、競争入札参加資格審査の申請ができません。

ア 共通事項

- (1) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 和束町暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等
- (3) 資格審査申請書を提出するときまでに市町村税・消費税及び地方消費税等を完納していない者
- (4) 資格審査申請書を提出するときまでに町が発注した建設工事に関する債務を履行していない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者

イ 建設工事

- (1) 建設業法第3条の規定による建設業の許可を受けていない者
- (2) 建設業法第27条の23第1項の規定による経営に関する事項の審査を受けていない者
- (3) (2)で定めた経営規模等評価において、審査基準日及び審査結果通知日が令和6年7月1日から令和8年1月31日までのもので、かつ、令和8年1月31日時点で最新のもの(再審査を含む)の審査対象に選択した直前2年の営業年度に完成工事高を有しない者
- (4) 建設業法第28条第3項又は第5項の規定により営業の停止を命じられ、その停止期間が経過しない者

ウ 建設コンサルタント等

- (1) 測量、土木関係建設コンサルタント、建築関係建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント、その他コンサルタント等、申請に必要な免許・許可・登録等を有しない者
- (2) 資格審査申請書を提出しようとする年の決算日（決算日がきていない場合は前年の決算日）の直前2年の営業年度に申請希望業務の実績がない者

2. 申請の時期及び申請方法等

(1)提出書類 「6. 提出書類」のとおり

(2)提出部数 1部

(3)受付期間 令和8年3月2日(月)～3月6日(金)

(4)申請方法 原則Logo フォーム上の申請をお願いします。

(パソコン環境等によりLogo フォームでの申請ができない場合のみ郵送での申請を受け付けます。「入札参加資格審査申請受領書兼送付書類チェックリスト（申請者用）」を確認し、提出書類をすべてご準備のうえ、A4-S判の紙フラットファイルに閉じたものを封筒に入れて「入札等参加資格審査書類在中」と明記し、下記の送付先へ郵送してください。)

書類送付先：

〒619-1295

京都府相楽郡和束町大字釜塚小字生水 14-2

和束町役場 環境衛生課 宛

※受付期間内消印有効です。

※受領書を返送するための返信用封筒（定形封筒で、切手が貼付又は受取人払郵便で、宛名の記入されたもの）を同封してください。

(5)その他注意事項

①受領書の送付はフォームで入力いただいたメールアドレス宛に送付いたします。（郵送の場合は返信用封筒にて受領書をお送りします。）

②申請内容に不備がある場合は、電話で連絡します。不備の修正は令和8年3月19日（木）（郵送申請の場合は令和8年3月19日（木）必着）を期限とし、期限までに修正が確認できない場合は未受理扱いとなります

③郵送申請の場合、郵便の不着による責任は一切負いません。また、料金不足の際は受け取り拒否します。到着の確認をされたい場合は、追跡可能な方法での発送をお願いいたします。

3. 申請後の変更

申請後において、当該申請事項に変更があった場合は、速やかに「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」（任意様式）を提出してください。その際、余白に資格審査申請時の受付番号を必ず記入して下さい。（申請後の変更は郵送のみ受付）

なお、経営規模等評価結果を証明する書類の変更届については、「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を省略し通知書の写しのみの提出でも可とします。（余白に資格審査申請時の受付番号を必ず記入して下さい。）

添付書類

変更事項	添付書類	
	個人	法人
商号又は名称		商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し
主たる営業所の所在地	住民票の写し	〃
法人の資本金		〃
代表者	身分証明書の写し	商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し 及び 委任状(委任の場合のみ)
許可・登録等	登録通知書又は証明書の写し	
印鑑(使用印・実印)	使用印鑑届・印鑑証明書(実印変更時)	委任状(委任している場合のみ)
受任者(委任している場合のみ)	委任状	
経営規模等評価結果	経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)	の写し

4. その他

(1)当該申請による登録の有効期限は、令和8年4月1日～令和10年3月31日までとなります。

(2)電子入札許可番号

工事 許可種別+許可番号 合計8桁の半角数字

例：26000100（京都府許可業者の場合）

00999999（国土交通省許可業者の場合）

業務 競争入札参加資格審査申請受領書の電子入札許可番号参照

合計8桁の半角数字

例：60000001

(3)申請に関する問い合わせ先・申請後の変更届の送付先

〒619-1295

京都府相楽郡和束町大字釜塚小字生水14番地2

環境衛生課 庶務係

TEL :0774-78-3007 (直通)

FAX :0774-78-2799

E-mail:kankyou@town.wazuka.lg.jp

6. 提出書類 (書類は番号順で提出して下さい。)

○建設工事

番号	提出書類	説明	Logo フォームでの添付提出 (PDF)	郵送 (複写可の書類については印刷が鮮明なもののみ可)
1	営業所一覧表	任意様式	複写可(白黒可)	複写可
2	委任状	町様式(委任する場合のみ)	原本 (カラースキャン)	原本提出
3	使用印鑑届	町様式(実印と使用印をそれぞれ押印のこと)	原本 (カラースキャン)	原本提出
4	印鑑証明書		複写可(白黒可)	複写可
5	法人:商業登記簿謄本 個人:身分証明書		複写可(白黒可)	複写可
6	町税の納税証明書	和束町に納税義務がある場合のみ	原本 (カラースキャン)	原本提出
7	消費税及び地方消費税の納税証明書	法人:納税証明書その3の3 個人:納税証明書その3の2	複写可(白黒可)	複写可
8	建設業許可証明書又は建設業許可通知書		複写可(白黒可)	複写可
9	経営規模等評価結果通知書 (総合評定値通知書)	申請時における直近のもの(審査基準日から1年7ヶ月を経過していないもの)	複写可(白黒可)	複写可
10	工事経歴書	任意様式(経営規模等評価申請書に添付している工事経歴書でも可)	複写可(白黒可)	複写可
11	技術職員名簿	建設業法施行規則様式第25号の11別紙2 又は 旧建設業法施行規則様式第25号の6別紙2	複写可(白黒可)	複写可
12	建設業退職金共済事業加入履行証明書	加入者のみ	複写可(白黒可)	複写可
13	業者カード	町様式(※郵送申請の場合、ファイルに綴じないこと)	複写可(白黒可)	原本提出
14	入札参加資格審査申請受領書	町様式(※郵送申請の場合、ファイルに綴じないこと)	提出不要	原本提出
15	入札参加資格申請書	中央公契連統一様式(又は京都府様式) <u>(郵送申請のみ必要)</u>	提出不要	原本提出
16	返信用封筒	定形封筒で、切手が貼付又は受取人払郵便で、宛名の記入されたもの	提出不要	提出必要

※Logo フォームで提出するファイルは、原則 PDF で提出してください。

(原本以外の書類について、PDF に出来ない場合はエクセルやワードでもかまいません)

※書類について、印刷、スキャン共に画像の鮮明なものに限ります。

※提出書類に関する記入時の注意事項（6ページ以降）を必ずお読み下さい。

○建設コンサルタント等

	提 出 書 類	説 明	Logo フォームでの添付提出 (PDF)	郵送 (複写可の書類については印刷が鮮明なもののみ可)
1	営業所一覧表	任意様式	複写可（白黒可）	複写可
2	委任状	町様式（委任する場合のみ）	原本 (カラースキャン)	原本提出
3	使用印鑑届	町様式（実印・使用印をそれぞれ押印のこと）	原本 (カラースキャン)	原本提出
4	印鑑証明書		複写可（白黒可）	複写可
5	法人：商業登記簿謄本 個人：身分証明書		複写可（白黒可）	複写可
6	町税の納税証明書	和束町に納税義務がある場合のみ	原本 (カラースキャン)	原本提出
7	消費税及び地方消費税の納税証明書	法人：納税証明書その3の3 個人：納税証明書その3の2	複写可（白黒可）	複写可
8	登録証明書等	営業に関し法律上必要とする登録証明書	複写可（白黒可）	複写可
9	測量等実績調書	任意様式（希望業種区別で2年分）	複写可（白黒可）	複写可
10	技術者経歴書	任意様式	複写可（白黒可）	複写可
11	財務諸表	直前の事業年度分	複写可（白黒可）	複写可
12	業者カード	町様式（※郵送申請の場合、ファイルに綴じないこと）	複写可（白黒可）	原本提出
13	入札参加資格審査申請受領書	町様式（※郵送申請の場合、ファイルに綴じないこと）	提出不要	原本提出
14	入札参加資格申請書	中央公契連統一様式（又は京都府様式） <u>（フォームでの申請ができない場合のみ必要）</u>	提出不要	原本提出
15	返信用封筒	定形封筒で、切手が貼付又は受取人払郵便で、宛名の記入されたもの	提出不要	提出必要

※Logo フォームで提出するファイルは、原則 PDF で提出してください。

(PDF に出来ない場合はエクセルやワードでもかまいません)

※書類について、印刷、スキャン共に画像の鮮明なものに限りります。

※提出書類に関する記入時の注意事項（6ページ以降）を必ずお読み下さい。

7. 提出書類に関する記入時の注意事項

■共通書類

◇営業所一覧表 (任意様式)

- ・営業所の名称、郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号、許可を受けている建設業を記載したものを任意様式で作成してください。本店のみでも提出は必要です。

◇委任状 (町様式)

- ・支店又は営業所等で入札、見積、代金の請求及び受領をするため受任者を設ける場合のみ必要です。
- ・委任事項を明記し、委任者・受任者とも住所、商号又は名称、職氏名をそれぞれ記入し、委任者は実印、受任者は「使用印鑑届」において届ける使用印を押印してください。
- ・委任期間は令和8年4月1日から令和10年3月31日までとします。

◇使用印鑑届 (任意様式)

- ・実印（法務局、市町村長が証明する代表者の印鑑）と使用印を押印してください。
- ・実印を使用印として使用の場合も使用印欄に実印を押印してください。
- ・受任者を設ける場合は委任状の受任者印が使用印となります。

◇印鑑証明書

- ・「法人」は代表者の印鑑証明書（法務局発行）、「個人」は本人の印鑑証明書（市町村発行）を提出してください。
- ・発行後3ヶ月以内のもので、写しを提出する場合は、倍率を変えずにA4サイズで複写してください。

◇商業登記簿謄本 / 身分証明書

- ・申請者が法人の場合は商業登記簿謄本（法務局発行）、個人の場合は身分証明書（本籍地の市町村発行）を提出してください。
- ・発行後3ヶ月以内のものを提出してください。

◇町税の納税証明書（和束町に納税義務があるもの全項目・申請日の属する年度分）

- ・法人においては町内に住所を置く本店又は支店等分及び町内に住所を置く本店代表者個人と支店長等個人分、個人においては代表者個人分の申請日以前の町税が完納されている証明書を提出してください。
- ・町税が完納されている証明書が提出できない場合で、「税の分納承認」を受けた者は、「分納承認を受けたことがわかる納税証明書」を提出してください。
- ・個人の場合で納税義務が生じていないことにより納税証明書が発行されない場合は「非課税であることがわかる証明書」を提出してください。
- ・原則として課税証明及び納付書は不可とします。
- ・発行後3ヶ月以内のものを提出してください。

◇消費税及び地方消費税の納税証明書

- ・所管の税務署で法人は「納税証明書その3の3」、個人は「納税証明書その3の2」を直前1営業年度分提出してください。
- ・免税業者又は非課税業者の方も、所管税務署で納税証明書は発行されますので提出が必

要です。

◇入札参加資格申請書(Logo フォームで提出できない方のみ)

- ・建設工事、建設コンサルタント等どちらも中央交契連統一様式、又は京都府様式となります。記入は統一様式の定めに従って作成してください。
- ・代表者印は実印を押印してください。

◇返信用封筒 (Logo フォームで提出できない郵送申請の方のみ)

- ・受領書を返送するための返信用封筒です。定形封筒で、切手が貼付又は受取人払郵便で、宛名の記入されたものを提出してください。

■建設工事書類

◇建設業許可証明書又は建設業許可通知書

- ・申請時点で現に有効な建設業法第3条に基づく建設業許可証明書（許可業種の記載があるもの）、若しくは通知書を提出してください。
- ・許可証の更新手続き中の場合は、更新申請書の写しを提出し、手続き完了後に変更届とともに送付してください。

◇経営規模等評価結果通知書（総合評定通知書）

- ・建設業法第27条の23に定める経営規模等評価結果通知書で申請時における直近のもの。（審査基準日から1年7ヶ月を経過していないもの）

◇工事経歴書 (任意様式)

- ・発注者、元請又は下請けの別、工事名、工事場所の都道府県名、請負代金の額（千円単位）、工期等を記載したものを希望する工種毎に作成してください。年数の指定はありません。
- ・経営規模等評価申請の際に提出したものの写し（建設業法施行規則様式第2号の2）でも可とします。

◇技術職員名簿

- ・経営規模等評価申請の際に提出したものの写し（建設業法施行規則様式第25号の11別紙2又は旧建設業法施行規則様式第25号の6別紙2）で直近分を提出してください。

◇建設業退職金共済事業加入履行証明書

- ・この制度に加入している場合のみ提出してください。また、この制度に類する制度に加入されている方は、証明書の発行が可能な場合は1年以内のものを提出してください。
- ・制度未加入という理由で入札参加資格申請書が受理されなかったり、入札参加資格を与えないということはありません。

◇業者カード (町様式)

- ・※受付番号は記入しないでください。
- ・許可番号、許可年月日欄は国土交通大臣又は知事のいづれかを○で囲み、知事の場合は府県名を（ ）内に記入してください。（許可番号は主となるものから順に4つまで記載してください。）
- ・経審基準日欄は添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の審査基準日を転記してください。
- ・営業年数欄は添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の営業年数を転

記してください。

- ・許可区分欄は、許可を受けている全ての業種について一般・特定欄のいずれかに○を記入してください。
- ・京都府等級欄は、京都府に入札参加申請を行っている場合のみ、全ての業種について、申請日現在で最新の等級を記入してください。なお、有のみでも「有」と記載してください。
- ・経審総合評定値（P）、完工工事高（○年平均）、技術員数欄は入札を希望する業種分のみ経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の各欄から転記し、合計も希望する業種分のみにしてください。
- ・許可年月日欄は、入札を希望する業種分のみ記入してください。年については元号で記入してください。
- ・入札を希望する建設工事の種類欄は、希望する業種欄に○を記入してください。なお、許可を受けていない業種（委任される場合は、受任先が許可を受けていない業種）には○を記入できません。

◇入札参加資格審査申請受領書 (町様式)

- ・切取り線上段は提出書類チェックリスト（申請者用）となりますので、6ページ以降の「提出書類に関する記入時の注意事項」を確認し□内にチェックし、提出書類の有無に○をつけてください。
- ・切取り線下段は入札参加資格審査申請受領書となりますので、太枠内（商号又は名称・代表者氏名欄）のみ記入し切取らずに提出してください。

■建設コンサルタント等書類

◇登録証明書等

- ・登録している業務について、営業に関し法律上必要な登録証明書等を提出してください。
- ・登録証等の更新手続き中の場合は、更新申請書の写しを提出し、手続き完了後に変更届とともに送付してください。

◇測量等実績調書 (任意様式)

- ・発注者、元請又は下請の別、業務名、測量等対象の規模、業務履行現場の都道府県、請負代金の額（千円単位）、工期等を記載したものを、希望業務ごとに直近2年分のうち主なものを記入してください。

◇技術者経歴書 (任意様式)

- ・技術者氏名、最終学歴（学校の種類、専攻学科）、法令による免許等（名称、取得年月日）、業務経歴（最近の主なもの）、実務経験年数等について登録業務区分ごとに作成してください。

◇財務諸表

- ・申請日の直前1年の事業年度分を提出してください。ただし、当該書類が調整中の場合は、更に前年度のものを提出してください。

◇業者カード (町様式)

- ・※受付番号は記入しないでください。
- ・技術職員数、事務職員数、その他職員数欄は、申請日現在の実人数を記入してください

い。

- ・実績高欄は業務ごとに、直前2ヵ年の平均実績高（直前2ヵ年の決算合計を2で除して得た数値、千円未満四捨五入）を記入してください。金額には、消費税及び地方消費税を含まないでください。その他のコンサルタント業務に実績がある場合は、（ ）内に業務の種類を記入してください。
- ・登録を受けている事業欄は、登録を受けている全ての事業について、登録番号、登録年月日を記入してください。年については元号で記入してください。
- ・登録事業・登録部門及び希望業務の確認の登録欄は、登録のある全ての事業・部門に○をつけてください。（業者カードの注意事項を参考に斜線部以外は、全ての登録事業・部門に○をつけてください。）
- ・登録事業・登録部門及び希望業務の確認の希望欄は、上段の登録欄に○がある部門のみ（斜線部を除く）○をつけることができます。

◇入札参加資格審査申請受領書 (町様式)

- ・切取り線上段は提出書類チェックリスト（申請者用）となりますので、6ページ以降の「提出書類に関する記入時の注意事項」を確認し□内にチェックし、提出書類の有無に○をつけてください。
- ・切取り線下段は入札参加資格審査申請受領書となりますので、太枠内（商号又は名称・代表者氏名欄）のみ記入し切取らずに提出してください。