

入札参加資格審査  
申請書提出要領

( 建設工事 )

申請書類は郵送(書留等の信書扱い)でお願いします。

彦根市契約監理室

# 目 次

	ページ番号
令和3年度 入札参加資格審査申請書提出要領 .....	1
○ 提出書類一覧表および提出方法等 .....	3
○ 提出方法 .....	7
提出書類作成の手引き .....	9
○ 問い合わせ先 .....	19

# 令和3年度 入札参加資格審査申請書提出要領

～はじめに～

彦根市が発注する**建設工事**の入札等に参加するには、「建設工事入札参加資格審査」を受けなければなりません。参加を希望される方は、本要領を熟読いただき、正しく手続きしていただきますようご協力をお願いいたします。

## 1-(7) 受付対象

- (1) 市内・準市内業者の方は、登録を希望するすべての方が対象です。(毎年更新)  
 ※準市内業者とは、彦根市外に本店を置き、市内の営業所等を受任者として登録を希望される方です。(「4 申請者の地域区分」参照)
- (2) 市外業者の方は、令和3年度は更新年にあたりますので、「建設工事」に登録を希望するすべての方が対象です。(隔年更新の更新年)

## 2 受付期日および時間

令和3年1月4日(月)から令和3年2月12日(金)まで(当日消印有効)  
 ※受付期間以外の受付は一切行いません。また随時受付も行いません。

## 3 資格の有効期間

- ・市内・準市内業者は、令和3年5月1日から令和4年4月30日までの**1年間**
- ・市外業者は、令和3年5月1日から令和5年4月30日までの**2年間**

## 4 申請者の地域区分

申請者の地域区分は次のとおりです。

地域区分		詳細
市内・準市内業者	市内業者	彦根市内の本店で登録を希望される方
	準市内業者	彦根市外に本店を置き、市内の営業所等を受任者として登録を希望される方
市外業者	県内業者	滋賀県内の本店で登録を希望される方または滋賀県内の営業所等を受任者として登録を希望される方
	県外業者	滋賀県外の本店または滋賀県外の営業所等を受任者として登録を希望される方

### (注意事項)

- ※個人申請の場合、委任による営業所(受任者)からの申請はできません。
- ※複数申請はできません。(例えば、一つの業種で、東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任し双方から申請することや、営業所に委任し申請するにもかかわらず本店からも同時に申請することはできません。)

## 5 申請方法

郵送（書留等の信書扱い）

※郵送の方法や注意事項については、本要領の7ページで詳しく記載していますので、お間違えのないようお願いいたします。

※新型コロナウイルス感染症を想定した新しい生活様式に合わせるため、今回の申請から対面での書類確認等を取り止めますので、ご理解願います。

## 6 郵送先

〒522-8501 彦根市元町4番2号  
彦根市総務部契約監理室

## 7 申請者の資格について

入札参加資格審査申請をできる方は、次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 審査基準日（令和3年1月1日）において、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定に基づく許可を受けている者であること。（支店、営業所等で登録を申請する場合は、当該支店、営業所等で許可を受けていること。）
- (2) 建設業法第27条の23に規定する経営事項審査を受けており、かつ、総合評定値に係る通知の請求を行っていること。（ただし、申請時に通知を受けていること。）
- (3) 国税および地方税を完納していること。
- (4) 建設業退職金共済事業または中小企業退職金共済事業団等に加入していること。
- (5) 以下に定める届け出の義務の履行をしていない者（当該届出の義務がない者を除く。）でないこと。  
（ア）健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務  
（イ）厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務  
（ウ）雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務
- (6) 彦根市暴力団排除条例（平成23年彦根市条例第17号）に規定する暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

## 8 市内の支店・営業所等（準市内）の登録要件について

彦根市内の営業所等（準市内）で申請をされる場合は、上記7の要件以外に下記の要件を満たしていることが必要です。

提出書類で確認できない場合、市外登録とします。

また、不定期に現地調査を行い、登録要件を満たしているかどうか確認させていただくことがあります。

- (1) 営業所等について、独立した事務所機能があり、事務ができる設備（机、椅子、複写機等の事務用機器および電話、ファクシミリ等の通信用機器）が設置されていること。また、事務所の所在を明らかにするため、看板、表札等が設置されていること。
- (2) 営業所等で法人市民税の納税実績があること。ただし、営業所等が設立されたばかりで納税実績がない場合は、法人設立・異動届を彦根市に提出していること。
- (3) 事務所に常駐職員（管理責任者および専任技術者を含む。）が配置されていること。  
※ 常駐とは、週30時間以上営業所等に勤務していること。

- (4) 営業所等の長が、代表者から委任を受け、市長と直接的に契約を締結できること。
- (5) 営業所等で、建設業法の規定に基づく許可を、審査基準日の前日において取得していること。

## 9 提出書類一覧表および提出方法等（建設工事）

必ず「提出書類作成の手引き」を併せ読んだ上で、次のようにして提出してください。

書類 1～21	A4 縦長の左綴じで穴を開け、次の表の書類番号順に「綴じひも」で綴ってください。（※ファイルは不要です。）
書類 22～24	書類 1～21 とは別にして、クリップで止めてください。

### 紐で綴る書類

○…必要    ×…不要    △…該当する場合に必要    ※…記入要領等をお読みください。

書類番号	提出書類	法人		個人	
		市内・準市内業者	市外業者	市内業者	市外業者
1	建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式）	○	※	○	○
2	建設業許可通知書または許可証明書	○	○	○	○
3	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	○	○	×	×
4	身分証明書（個人で新規申請の方のみ）	×	×	○	○
5	委任状（指定様式）	△	△	×	×
6	誓約書（指定様式）	○	○	○	○
7	使用印鑑届（指定様式）	○	○	○	○
8	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	○	○	○	○
9	工事实績金額明細書（指定様式）	○	○	○	○
10	営業所一覧表	△	△	×	×
11	技術職員名簿（指定様式）	○	○	○	○
	技術職員の資格を確認できる書類	○	※	○	※
	技術職員の雇用を確認できる書類	○	※	○	※
12	監理技術者資格者証および監理技術者講習修了証	△	△	△	△
13	監理技術者名簿（指定様式）	※	△	×	△
14	舗装施工管理技術者資格者証（※舗装工事を希望される方は、必ず提出してください。）	△	△	△	△
15	ISO認証取得証明書、エコアクション21の認証登録証明書または KES の認証登録証明書の写し	※	×	※	×
	彦根市と締結した防災協定等の証明書または写し	※		※	

	彦根市消防団員の証明書（原本）または彦根市消防団協力事業所認定の通知書の写し	※		※	
	障害者就労施設等からの物品等の調達実績報告書	※		※	
	障害者雇用状況届	※		※	
	女性技術者の雇用に関する書類	提出書類なし		提出書類なし	
	保護観察対象者等の雇用に関する証明書（原本）	※		※	
	人権問題の研修参加および男女共同参画セミナー受講・講座開催等報告書	※		※	
16	納税証明書（国税、都道府県税、市区町村税）	○	○	○	○
17	建設業退職金共済事業加入証明書または中小企業退職金共済事業等の加入証明書	○	○	○	○
18	労働保険の加入を証するもの（労働保険概算・確定保険料申告書、取扱事務組合の納付済証明書または払込領収証書のいずれかを提出してください。）	○	○	※	※
19	市内業者等事業所現況報告書（指定様式）	※		※	
20	準市内業者登録報告書（指定様式）	※	×	×	×
21	事業所等の職員一覧表（指定様式）	※		×	

※【15 発注者別評価事項】の女性技術者の雇用については【11 技術職員調べ】で提出いただいた書類にて確認しますので、別途書類を用意する必要はありません。

### クリップ止めの書類

書類番号	提出書類		法人		個人	
			市内・準市内業者	市外業者	市内業者	市外業者
22	業者登録用入力シート	共通データ入力用シート	○	○	○	○
		実績データ入力用シート	○	○	○	○
23		入札参加資格審査申請受付票	○	○	○	○
24		返信用封筒	○	○	○	○

※詳細は、[提出書類作成の手引き]をご参照ください。

## 10 入札参加資格審査申請における解体工事の取扱いについて

「解体工事」での登録を希望される場合は、次の点についてご留意願います。

### (1) 解体工事の施工実績について

平成28年5月31日以前にとび・土工工事業の許可を取得していた場合、解体工事業の許可を取得するまでに施工した解体工事の実績は、解体工事業の許可取得後は、解体工事業の実績とみなすことができるものとします。

### (2) 解体工事の技術者について

解体工事の入札参加に必要な技術者の資格は、経営事項審査の資格に準じます。

## 11 社会保険未加入業者の取扱いについて

社会保険等未加入事業者を排除し、建設工事等有資格者名簿には登載しないこととします。

### ○加入状況の確認

社会保険の加入状況は、提出いただく「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」の写しの記載によって確認します。

- ・すべての社会保険の加入の有無が、「有」または「除外」となっている場合は、資格審査申請を受け付けます。
- ・いずれかの社会保険の加入の有無が、「無」となっている場合は、資格審査申請を受け付けません。

### ○その他

経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書の発行後に社会保険に加入し、保険料を納めている場合は、当該事実が確認できる資料を提出してください。

## 12 電子入札について

契約監理室が公告、発注する建設工事の入札に参加しようとする場合は、電子入札システムへの登録が別途必要です。新規の方、または登録がお済みでない方は、速やかに利用者登録をしてください。電子入札システムに利用者登録のない場合は、原則として入札に参加できません。

なお、紙入札での対応は、入札参加者のICカードの再発行や再取得の申請中、使用するパソコンの故障等特段の事情がある場合に限られますので、ご留意願います。

**マニュアル等詳細は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[電子入札]→[電子入札システムの導入に関する資料等]でご確認ください。**

## 13 その他

- (1) 申請書および添付書類について、重要な事実に係る虚偽の申請等があった場合は、入札参加停止または入札参加資格の取消し等の措置を執ることがあります。
- (2) 申請者または役員が彦根市に対して負担すべき徴収金（市税、使用料等）に未納がある場合は、入札参加停止等の措置を執ることがあります。
- (3) 本申請書類提出後に商号、代表者名、住所、口座番号等申請書および提出書類に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに変更を証する書類を添えて「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を提出してください。ただし、個人事業主の変更、法

人格の取得または合併等による資格の承継などの場合は、変更届に併せて「入札参加資格者登録資格承継承認申請書」を提出し、承認を得なければなりません。

電子入札システムの登録情報の変更があった場合は、併せてICカードや電子入札システムでの登録変更をお願いします。

- (4) 提出書類が不足しているもの、または記載事項に不備もしくは誤記のあるものは受け付けできません。
- (5) 申請書受付期間を経過したものは一切受け付けできません。
- (6) 提出する従業員などの個人情報に関しては、本人の同意（口頭でも可）を得た上で提出してください。なお、それらを含めて提出された入札参加申請に係る個人情報は、入札参加資格審査、指名登録、契約に関する事務のために利用するもので、それ以外の目的には一切使用いたしません。
- (7) 資格有効期間中は、希望する工種の変更（取消しは除く。）はできません。
- (8) 申請書類の写し等の返送には応じられませんので、必要な場合はあらかじめ各自で準備いただくようお願いします。
- (9) 申請手続き、内容等についてのお問い合わせ先

彦根市総務部契約監理室

TEL 0749-22-1411（代表）（内線 291、292）

0749-30-6110（直通）

FAX 0749-22-1397（室直通）



# 提出方法について

## 1 4 郵送の取扱いについて

### (1) 郵送方法

書留等の信書扱いで送付願います。

### (2) 注意事項

次の(ア)～(エ)の事項にご注意ください。

- (ア) 受付期間後の消印日に郵送された場合、受け付けられないこと。  
(複数の業種(物品、その他委託、建設コンサルタント、建設工事)で申請する場合は、それぞれに設けられている受付期間を十分確認のうえ申請すること。)
- (イ) 送料等が不足している場合、そのまま返送することがあること。
- (ウ) 不足書類が有り、期限を定めて提出を求めたにもかかわらず、その期限までに不足書類が届かなかった場合、受付を無効とすることがあること。  
(※不足書類の提出を依頼する際、提出期限を2週間以内で指定するので、期限を厳守すること。)
- (エ) 申請要件を満たさない等受付できない場合は、当市で申請書類を破棄するか、または申請者の料金負担(着払い)で返送することがあること。

### (3) 郵送等の手順

#### ① 申請書類

折り曲げずに「A4判」以上の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きの上、下記(5)の受付期間内に、(6)の郵送先(彦根市役所総務部契約監理室)宛郵送(書留等の信書扱い)で送付してください。

#### ② 返信用封筒

「入札参加資格審査申請受付確認票」を郵送しますので、84円切手を貼付した返信用封筒(長3サイズ)1通を同封してください。(表に送付希望先(申請担当者等)を記載のこと。)

### (4) 申請書類の受付確認等

#### ★不備・不足書類がない場合

申請担当者宛「入札参加資格審査申請受付確認票」に受け付けたことを記載し、同封の返信用封筒で郵送します。なお、資格有効期間を明記しておりますので、受付確認票は大切に保管願います(今年度から入札参加資格決定通知書は通知しません。)

#### ★不備・不足書類がある場合

- ① 「入札参加資格審査申請受付票」に記載されたご担当者様に、不足書類について連絡しますので、指定する日までに提出願います。  
(代理人の氏名を記入されている場合は、「(代理人)」と補筆願います。)
- ② 書類が整った時点で、申請担当者宛「入札参加資格審査申請受付確認票」を同封の返信用封筒で郵送します。不足書類が指定した日までに届かない場合は、受付を無効とし、すべての書類を申請者の料金負担で返送(着払い)する場合がありますのであらかじめご留意願います。

(5) 受付期間（建設工事）

令和3年1月4日(月)から令和3年2月12日(金)まで  
(令和3年2月12日(金)当日消印有効)

上記受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。また、受付期限後に到着した  
もので、消印が不明なもの（料金後納など）は受け付けません。

(6) 郵送先

〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 彦根市役所総務部契約監理室 宛  
電話 0749-30-6110 (直通)  
FAX 0749-22-1397 (直通)

# ☆提出書類作成の手引き

## 1 令和3年度申請について

新型コロナウイルス感染症を想定した新しい生活様式に合わせるため、今年度より郵送（書留等の信書扱い）での申請のみといたします。ただし、不着等の事故については責任を負いかねますのでご注意ください。

**対面での書類確認はいたしません。**

入札参加資格決定通知書は、今年度から通知しません。同書の代わりとして、申請審査が完了次第、資格有効期間を明記した入札参加資格申請受付確認票を返送いたしますので、大切に保管願います。

**※ 令和2年3月から市ホームページを通じお知らせしておりますとおり、令和3年度から建設工事入札参加者の格付基準、発注基準等が変わります。詳しくは市ホームページをご覧ください。**

URL [https://www.city.hikone.lg.jp/kakuka/somubu/2/2\\_1/8/hachuki\\_jun/12678.html](https://www.city.hikone.lg.jp/kakuka/somubu/2/2_1/8/hachuki_jun/12678.html)

**※ 各工種(土木一式・建築一式・電気・管・舗装・造園・水道施設の7工種)の格付については、令和3年5月1日に市ホームページに掲載する予定ですので、そちらでご確認願います。**

**※ 令和3年度からは、地域区分が市外の方について、格付を行いません。**

## 2 作成上の注意

○以下の説明は、彦根市の指定様式で申請される場合の説明です。

○手書きで記入する場合は、黒インクまたは黒ボールペンを使用し、楷書で丁寧に書いてください。(ダウンロードした様式等は、A4判で片面印刷し、提出してください。)

※以下書類番号は、提出書類一覧表の書類番号と同じです。

書類 1	建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式）
------	-----------------------

### (1) 申請書様式

- 彦根市の指定様式で申請してください。
- 市外業者の方は、国土交通省様式で申請いただいても構いません。

### (2) 申請人 欄

- 申請人は、本店の代表者を記入してください。「本店所在地」は、地番まで記入し、「商号または名称」の（ふりがな）を必ず記入してください。
- 代表者の印を押印してください。
- 郵便番号、電話番号(携帯電話は不可)およびFAX番号を記入してください。
- 業者コードは、昨年度または今年度当初に通知しております決定通知書記載の「業者コード」（6桁）を記入してください。新規の方は記入する必要はありません。
- インデックスの記載……申請用紙表紙の上端にインデックスの枠を設けています。ここに商号・名称を横向きに記入してください。(※印字可です。)

### (3) 「許可を受けている建設業」 欄

- 許可番号および許可年月日は、建設業許可通知書を確認の上、記入してください。
- 許可業種の追加等により許可日が複数ある場合は、古い日付を記入してください。
- 許可を受けた建設業の種類については、その種類ごとに「般」（一般建設業）、「特」

(特定建設業) のいずれかを ○ で囲んでください。

- (4) 「代理人」 欄
- ・代理人(行政書士等)が、申請書類の届出を行う場合は、委任状が必要です。委任状(指定様式)は、彦根市ホームページからダウンロードすることができます。
- (5) 「1 工事实績」 欄
- ① 登録を希望する建設工事の種類を、「工種名」の欄に記入してください。  
登録を希望する建設工事は、**2業種**まで希望することができます。  
※なお、登録希望その1と登録希望その2に、優先順位はありません。
  - ② 完成工事高平均欄は、登録を希望する建設工事に係る「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の「完成工事高平均」の数値をそのまま記入してください。  
**※登録を希望する建設工事の「完成工事高平均」の数値がゼロの場合(工事实績がない場合)、その建設工事では登録できませんのでご注意ください。**
- (6) 「2 営業所一覧表」 欄
- ① 「名称」欄には、本店(主たる営業所)および登録しようとする営業所を記入してください。(本店で登録する場合は、「その他の営業所」欄には記入する必要はありません。)
  - ② 「許可を受けた建設業」欄には、当該営業所において許可を受けている建設業の種類を前頁の「許可を受けた建設業の種類」欄の表示により(略号でも可)記入してください。
- (7) 「3 技術者一覧表[資料]」 欄 (※この表は、参照のみです。)
- 技術職員名簿を作成する際に、この技術者一覧表の資格区分に対応する3桁のコードを記載してください。
- (8) 「4 工事の安全成績」 欄
- 直前1年間に建設工事現場において発生した、工事災害事故件数および被災人数を記入し、それに対する原因と善後策を記入してください。
- (9) 「5 営業用機械器具調書」 欄
- 申請時に保有する機械器具で、取得時の金額がおおむね30万円以上のものを記入してください。付記欄には、機械器具の能力等必要事項を記入してください。
- (10) 「6 労働福祉の状況」 欄
- ① 建退共等  
建設業退職金共済事業または中小企業退職金共済事業への加入(成立)年月日および直前の加入人員を記入してください。
  - ② 労災保険等  
労災保険および雇用保険について、それぞれ該当する欄に○印を記入してください。
  - ③ 厚生年金等  
厚生年金および健康保険について、適用事業所における加入、未加入状況または任意適用事業所における加入、未加入状況について、それぞれ該当する欄に○印を記入してください。  
**※労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)および雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定により、当該保険に加入が義務づけられている者については、これに加入していること。**
- (11) 「7 発注者別評価事項」 欄
- 市内本店業者のみ申請することができます。(※ただし、申請は任意です。)**  
申請するものに○を付けてください。**書類 15**をご覧のうえ、必要書類を併せて提出してください。

書類 2	建設業許可通知書または許可証明書
------	------------------

- 許可通知書……申請時に有効であるもの（手続中の場合は、それを証明するもの）。
- 許可証明書……令和3年1月1日以降に発行されたもの。
  - ・建設業法による許可通知書または許可証明書は、（写し）でも可とします。
  - ・営業所登録の場合は、当該営業所の許可内容がわかるもの（許可申請書や変更届出書（県等の受付印のあるもの）など）も併せて提出してください。当該営業所での許可がない場合、登録ができませんのでご注意ください。

書類 3	登記事項証明書（商業登記簿謄本）
------	------------------

- ・法人で申請する場合は、必ず提出してください。
- ・法務局発行の法人登記事項証明書（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）で、申請日において、発行日から3か月以内のもの（写し可）を提出してください。

書類 4	身分証明書
------	-------

- ・個人事業者で、新たに申請する場合には、申請日において発行日から3か月以内のものを必ず提出してください。（更新の場合は必要ありません。）
- ・本籍地の市区町村役場の市民課等で取得できます。

書類 5	委任状（指定様式）
------	-----------

- ・指定様式を使用してください。
- ・支店、営業所等で登録する場合は、委任状を提出してください。
- ・支店等の代表を、本店の代表者が兼ねている場合は、必要ありません。
- ・郵便番号、電話番号、FAX番号も必ず記載してください。

書類 6	誓約書（指定様式）
------	-----------

- ・指定様式を使用してください。

書類 7	使用印鑑届（指定様式）
------	-------------

- ・指定様式を使用してください。
- ・使用印欄には、入札（見積り）、契約の締結、代金の請求および受領等に使用する印鑑を押印してください。（印は、**代表者個人を指し示すものであること。会社名・事業所名のみ印鑑は不可**です。）
- ・受任者で登録する場合は、**【書類5】委任状**の受任者欄と同一のものとしてください。必要に応じて使用印の確認を求めることがありますので、ご了承ください。

書類 8	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書
------	-----------------------

- ・「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」（最新のもの）の写しを提出してください。

書類 9	工事实績金額明細書（指定様式）
------	-----------------

（必要な枚数分をコピーして作成してください。）

※ 工事实績金額明細書を作成する場合は、「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」に基づいて作成してください。なお、「工事实績金額明細書」の作成に替えて、経営事項審査申請時に提出した「工事経歴書」の写しを添付することもできます。

- (1) **市内・準市内業者の方は、直前第1期分のみ**を提出してください。
  - ・**市外業者の方は、直前第1期分および直前第2期分**を提出してください。
  - ・指定様式を使用してください。ただし、指定様式に準じて作成されたものも可とします。
  - ・作成に当たっては、登録を希望する工事の種類ごとに、官公庁発注工事と民間発注工事を別葉で作成してください。
- (2) 下請工事は、すべて民間発注工事として取り扱い、彦根市発注工事を下請けで受注したのものについては、備考欄に○印を記入してください。
- (3) 民間発注工事については、元請工事と下請工事に分け、それぞれの小計を記載し、最後に合計を記載してください。
- (4) 発注者について、下請工事の場合は、元の発注者ではなく、下請けを受注した元請を記載してください。
- (5) 工事名については、下請けで受注した段階で工事名が変わっていても、元の工事名を記載してください。
- (6) 請負金額は、契約変更等があった場合、その金額を含めた最終請負金額を記載してください。  
2枚以上にわたる場合は、各ページの合計欄に小計を入れ、最終ページに総計を記載してください。
- (7) 主任技術者および監理技術者の欄は、記載した工事における建設工事施工の技術上の管理者を書いてください。

書類 10	営業所一覧表
-------	--------

- ・準市内業者または市外業者の方が営業所等で登録される場合は、当該営業所の記載が確認できる一覧表を提出してください。
- ・国土交通省様式により作成された写しを提出してください。
- ・登録する営業所の許可内容がわかるものを提出してください。

書類 11	技術職員調べ
-------	--------

**市内本店業者**の方は、次の①、②および③の書類を提出してください。

① **技術職員名簿（指定様式）**

- ・審査基準日に在職している有資格者全員を記入してください。一人で複数の資格を有する技術職員がいる場合はその全てについて記入してください。ただし、一人で同一種類の資格を有している場合は、これらのうち上位のものについてのみ記入してください。（例えば、一級土木施工管理技士の有資格者は、二級土木施工管理技士の記入は不要です。）



- ・一人で資格を6以上有する場合は、次の行に続けて記入してください。
- ・申請書の「3 技術者一覧表」の中から該当する3桁のコードを記入してください。
- ・「技術職員名簿」に記載した希望する工種に係る技術職員の数は、「実績データ入力シート」に記載した当該工種の技術職員の数と一致していること。
- ・建設業法第7条第2号イまたはロおよび同法第15条第2号ロまたはハに該当する方は、「実務経験者担当工種コード（コード番号は、別紙「建設工事工種コード表」を参照のこと。）」を必ず記入してください。
- ・女性の技術者については、「女性技術者」の欄に○を記入してください。

## ② 技術職員の資格を確認できる書類

- ・技術職員名簿に記載されている全ての職員について、その資格を確認できる書類を提出すること。
- ・経営事項審査申請に提出した「技術職員名簿」の写し（※受付印のあるもの、①の名簿とは別に必要です。）、および検定または試験の合格証、免状、卒業証明書等の写し。
- ・建設業法第7条第2号イまたはロおよび同法第15条第2号ロまたはハに該当する方は、実務経験経歴書の写し。（県届出様式の写し。※受付印のあるもの。）
- ・舗装工事を希望する方は、舗装施工管理技術者資格者証の写し。
- ・塗装工事のうち、路面標示工事を希望する場合は、路面標示施工技能士の資格証の写し。

## ③ 技術職員の雇用を確認できる書類

- ・技術職員名簿に記載したすべての技術職員（代表者を含む）について、その雇用を確認できる書類の写しを提出すること。（健康保険証の写し等）

**準市内業者および市外業者**の方は、希望する工種について、次の書類を提出してください。

### ① 技術職員名簿

- ・経営事項審査申請に提出した**技術職員名簿**の写しを提出してください。  
（※受付印のあるもの。）
- ・前記名簿に希望する工種等の記載がない等この名簿により難しい場合は、上記名簿に加えて彦根市指定様式または所定の項目が記載された任意の様式で提出してください。この場合は、**技術職員の雇用を確認できる書類および資格を確認できる書類**を添付すること。（免許証または免状、健康保険証の写し等）
- ・舗装工事を希望する方は、舗装施工管理技術者資格者証の写しを、塗装工事のうち、路面標示工事を希望する場合は、路面標示施工技能士の資格証の写しをそれぞれ提出すること。

## 書類 12 監理技術者資格者証・監理技術者講習修了証の写し（市内本店業者）

- ① 審査基準日に在職している有資格者全員の分が必要です。（監理技術者資格者証の表裏両面の写しと、監理技術者講習修了証の表面の写しを提出してください。）
- ② 所属建設業者名が変更になった場合は、必ず修正の届出をしておいてください。

修正ができていない場合、監理技術者として認められませんのでご注意ください。

**書類 13 監理技術者名簿（準市内業者・市外業者）（指定様式）**

- ① 審査基準日に在職している希望工種に係る有資格者全員を記入してください。（営業所等で登録される場合は、本店等の希望工種に係る有資格者も含めてすべて記載してください。）
- ② 監理技術者資格者証に基づいて、氏名、交付番号、交付日、有効期限、有する資格、指定建設業の種類が記載された名簿を作成してください。  
 監理技術者名簿は、指定様式または所定の項目が記載された任意の様式で可とします。  
 （※名簿に替えて、監理技術者資格者証の表裏両面の写しおよび監理技術者講習修了証の表面の写しを提出することもできます。但し、その場合は提出された職員のみを監理技術者の人数とします。  
 また、所属建設業者名が変更になっている場合は、必ず修正の届出をしておいてください。修正ができていない場合、監理技術者として認められませんのでご注意ください。）

**書類 14 舗装施工管理技術者 資格者証（舗装工事を希望するすべての業者）**

舗装工事に業者登録を希望する方は、審査基準日において、「舗装施工管理技術者」が技術職員のうちに1名以上いることが登録の要件です。申請には、舗装施工管理技術者 資格者証の写しを提出してください。

**書類 15 発注者別評価事項（対象は、市内本店業者のみ。※但し申請は任意です。）**

- ・申請できるのは、市内本店業者のみです。（※ただし、申請は任意です。）
- ・次の各号に該当する場合にのみ申請できます。

- (1) I S O 認証取得証明書、エコアクション21 認証登録証明書、KES 認証登録証明書  
 ア I S O 規格の認証を取得している者にあつては、I S O 9 0 0 1 または I S O 1 4 0 0 1 について、審査登録機関発行の認証取得証明書および付属書の写しを提出してください。（外国語での証明書の場合は、日本語訳も併せて提出してください。）

加算点数：I S O 9 0 0 1 （8点）  
 I S O 1 4 0 0 1 （8点）

- イ エコアクション21の認証を取得している者にあつては、その認証登録の証明書の写しを提出してください。

加算点数：エコアクション21 （5点）

- ウ K E S 環境マネジメントシステムスタンダードの認証を取得している者にあつては、その認証登録の証明書の写しを提出してください。

加算点数：K E S （5点）

**※ただし、I S O 1 4 0 0 1 認証取得、エコアクション21 認証登録およびK E S 認証登録に係る加算については、いずれか一つのみの加算となります。**

- (2) 彦根市と締結した防災協定等の証明書  
 建設業者が彦根市と防災協定等を締結している場合には、協定していることが確認できる書類の写しを提出してください。また、当該建設業者が所属する団体が防災協定等に参加している場合には、団体が発行する証明書または団体に所属していることが確認できる書類を提出してください。

加算点数：防災協定等 （5点）



※ なお、協定等を締結していない事業者または団体に加入していない者が、審査基準日の直前1年間において彦根市の要請を受けて災害時の応急救援対応を行った場合は、当該防災活動に関する写真、新聞記事、証明書類等の災害時の活動が確認できる書類を提出してください。

- (3) 彦根市消防団員の証明書または消防団協力事業所認定の通知書  
 審査基準日（令和3年1月1日）において、以下のア、イに該当する場合には、それぞれ必要書類を提出してください。ただし、ア・イの2項目を重複して加点することはありません。

ア 消防団に入団している者を1人雇用している、または、消防団協力事業所の認定を受けている（認定基準のうち、消防団員である従業員を2名以上雇用している基準を除く、他の基準で認定を受けている場合。）

イ 消防団に入団している者を2人以上雇用している、または、消防団協力事業所の認定を受けている（認定基準のうち、消防団員である従業員を2名以上雇用している基準により認定を受けている場合。）

加算点数：アに該当する場合 （5点）  
 イに該当する場合 （10点）

※なお、彦根市消防団に入団していることを確認できる書類（彦根市消防団長または彦根市消防本部の証明書）は、令和3年1月1日以降に発行された原本を、彦根市消防団協力事業所の認定を受けている場合、彦根市消防団協力事業所認定通知書（「彦根市消防団協力事業所表示証の交付について」）の写しを提出してください。

**参考資料は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[入札参加資格審査申請・発注者別評価事項]→[発注者別評価事項の改正]→[平成30年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]でご確認ください。**

- (4) 障害者就労施設等からの物品等の調達実績報告書  
 審査基準日（令和3年1月1日）の直前1年間において、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に規定する障害者就労施設等からの物品等の調達について、3千円以上の実績がある場合には、実績報告書（指定様式）を提出してください。

**物品等の調達に関する参考資料は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[入札参加資格審査申請・発注者別評価事項]→[発注者別評価事項の改正]→[平成27年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]でご確認ください。**

加算点数：3千円以上の実績（1点）

- (5) 障害者雇用状況届  
 審査基準日（令和3年1月1日）において、対象条件を満たす障害のある人を雇用している場合、障害者雇用状況届（指定様式）を提出してください。

**参考資料は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[入札参加資格審査申請・発注者別評価事項]→[発注者別評価事項の改正]→[平成29年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]→[障害のある人の雇用について]でご確認ください。**

加算点数：1人雇用の場合 （2点）  
 2人以上雇用の場合（4点）

- (6) 女性技術者の雇用  
 審査基準日（令和3年1月1日）において、女性技術者を雇用している場合、3人を限度として加点します。

**参考資料は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[入札参加資格審査申請・発注者別評価事項]→[発注者別評価事項の改正]→[平成29年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]でご確認ください。**

**注者別評価事項の改正**]→[平成 29 年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]→[女性技術者の雇用について]でご確認ください。

※【11 技術職員調べ】で提出いただいた書類にて確認しますので、別途書類を用意する必要はありません。

加算点数：1人の雇用につき (2点)  
最大3人雇用まで (6点)

(7) 保護観察対象者等の雇用に関する証明書等

審査基準日(令和3年1月1日)において、大津保護観察所に協力雇用主として登録されている場合、または協力雇用主として保護観察対象者等を雇用している場合、加算の対象となります。

協力雇用主として登録されている場合については、登録証(大津保護観察所長印が押印されているもの)の写しを、登録証が発行されていない方は、保護観察対象者等の雇用に関する証明書(別記様式第1号)(原本)(大津保護観察所の証明済みのもの)を提出してください。

雇用している場合は、保護観察対象者等の雇用に関する証明書(別記様式第1号)(原本)(大津保護観察所の証明済みのもの)を提出してください。

**参考資料は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[調度・入札]→[入札参加資格審査申請・発注者別評価事項]→[発注者別評価事項の改正]→[平成 29 年度建設工事入札参加資格審査にかかる発注者別評価事項の改正について]→[保護観察対象者等の就労支援について]でご確認ください。**

加算点数：協力雇用主の登録 (3点)  
保護観察対象者等の雇用 (6点)

(8) 人権問題の研修参加および男女共同参画セミナー受講・講座開催等報告書

ア 人権問題に関するもの

事業主または雇用している者が、令和元年または令和2年中において、彦根市または滋賀県主催の人権問題の研修会に参加した場合は、人権問題の研修参加報告書(指定様式)を提出してください。対象とする研修は、彦根市・彦根市教育委員会・滋賀県・滋賀県教育委員会主催の研修および彦根市内で開催される人権のまちづくり懇談会で、平成31年1月1日から令和2年12月31日までの開催の分です。

**人権問題に関する研修会等は、彦根市ホームページで確認できます。[彦根市ホームページ]→[事業者の方へ]→[企業内人権啓発]→[企業内人権啓発の概要]→[市・県等が開催する研修会]でご確認ください。**

加算点数：人権問題研修の参加(3点)

イ 男女共同参画に関するもの

事業主または雇用している者が、令和元年または令和2年中において、彦根市主催の男女共同参画に関するセミナーへ参加した場合またはフォーラム実行委員等として活動した場合や出前講座を開催した場合は、「男女共同参画セミナー受講・講座開催等報告書」(指定様式)を提出してください。(対象となるのは、平成31年1月1日から令和2年12月31日までの受講・開催分です。)

対象とする研修等は、彦根市男女共同参画センター主催のセミナーへの参加、彦根市男女共同参画センター主催のフォーラム実行委員や広報誌「かけはし」編集委員として活動した場合もしくは彦根市の出前講座を活用し研修会を開催した場合などです。なお、フォーラムへの参加は、対象となりません。

(※報告書の提出にあたっては、セミナーの受講修了証、実行委員や編集委員として活動したこと、出前講座の開催等が確認できる書類が必要です。)

加算点数：男女共同参画研修(3点)

例年は審査基準日直前の1年間を対象としているところですが、新型コロナウイルス感染症防止に伴う活動自粛等の影響で、例年と同様に評価することが困難と判断し、今年度に限り対象期間を審査基準日直前の2年間とします。

## 書類 16 納税証明書

- (1) **申請日において発行日から3か月以内**のもの（写し可）を提出してください。
- (2) 下記の税金について、未納の税額がないこと、または完納済であることを証する納税証明書を提出してください。
- (3) 令和2年度分の完納証明書（未納の税額がないことの証明書）が発行されない場合は、令和2年度分の納税証明書を提出してください。
- (4) 法人の場合、決算時期により令和2年度分について課税がない場合は、直前の決算期に係る納税証明書を提出してください。
- (5) **都道府県税・市区町村税の証明書については、営業所等を受任者として登録を希望されるときは、登録しようとする営業所等の所在地のもののみ必要で、本店の納税証明書は不要です。**  
**国税については、本店登録・受任者登録の区別なく、本店の納税証明が必要です。**
- (6) **個人が国税（申告所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書を提出される場合は、「納税証明書（その3の2）」を提出してください。**
- (7) **法人が国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書を提出される場合は、「納税証明書（その3の3）」を提出してください。**
- (8) 提出していただく納税証明書における固定資産税の課税年度は、**令和2年度**です。取得する際は、「**令和2年度の納税証明書**」を求めてください。

### 【よくある質問】

Q：固定資産税について納期別に納付しているが、納期がまだ来ていない分の納税証明は出せない。どうしたらよいか？

A：納期が到来しているものの納税証明があれば問題ありません。

個人の場合	国税	申告所得税、消費税及び地方消費税（その3の2）
	都道府県税	個人事業税
	市区町村税	個人市町村民税、固定資産税 軽自動車税（令和2年度分）
法人の場合	国税	法人税、消費税及び地方消費税（その3の3）
	都道府県税	法人事業税・地方法人特別税、法人都道府県民税
	市区町村税	法人市町村民税、固定資産税 軽自動車税（令和2年度分）
年度について	法人都道府県民税 法人市町村民税	直前の決算年度
	固定資産税 軽自動車税	課税年度（令和2年度）

※ **新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収の猶予を受けている方は「納税の猶予許可通知書」の写し（国・都道府県・市区町村それぞれあります。）または「納税証明書（その1）」（国税のみ）を提出すること。**

**書類 17 建設業退職金共済事業加入証明書**

- ① 建設業退職金共済事業加入・履行証明書（写しでも可）
- ② 中小企業退職金共済事業加入者は、同事業本部の証明書（写しでも可）

**書類 18 労働保険の加入を証するもの**

前記〔書類1（10）②〕で記載した労災保険等の加入を証するものの写し。（次の①～③の内いずれかを提出すること。）

- ① 労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ② 取扱事務組合の納付済証明書の写し
- ③ 払込領収証書の写し等

**書類 19 市内業者等事業所現況報告書（指定様式）**

登録先が、**彦根市内の場合**提出してください。（**市内本店業者のみ**、準市内業者を除く。）  
ただし、更新の方で前年度の申請時点から住所変更のない方は提出不要です。

（提出が必要な方…①新規の方、②更新の方で前年度から住所を変更された方）

※写真撮影にあたってのお願い

- 1 事業所外観の写真は、建物とあわせて看板の文字が識別できるように撮影してください。
- 2 事務所内執務風景の写真は、人物を含めて事務所内での執務風景を撮影してください。

**書類 20 準市内業者登録報告書（指定様式）**

登録先が、**彦根市内の場合**提出してください。（**準市内業者のみ**、市内本店業者を除く。）  
添付書類を合わせて提出してください。

**書類 21 事業所等の職員一覧表（指定様式）**

登録先が、**彦根市内の場合**提出してください。（**準市内業者のみ**、市内本店業者を除く。）  
添付書類を合わせて提出してください。

**書類 22 業者登録用入力シート（指定様式）**

「実績データ入力用シート」と「共通データ入力用シート」の2種類に記入し提出してください。（別紙「業者登録用入力シート記入例」参照のこと。）

**書類 23 入札参加資格審査申請受付票（建設工事）**

- ・入札参加資格審査申請受付票・入札参加資格審査申請受付確認票の太枠内の「商号・名称」、「担当者氏名」および「担当者電話番号」の欄のみ記入してください。
- ・担当者氏名の欄には、彦根市からの問合せに返答できる申請担当者の氏名を記入してください。（代理人の氏名を記入される場合は「(代理人)」と補筆願います。）

**書類 24 返信用封筒**

- ・長3サイズの封筒に宛名を記入し、返信用の84円切手を貼付し、提出してください。
- ・返信用封筒は、入札参加資格審査申請受付確認票を返送する際に使用しますので、**必ず添付してください。**

**3 問い合わせ先**

彦根市役所総務部契約監理室

〒522-8501 彦根市元町4番2号

電話 0749(30)6110 (直通)

0749(22)1411 (内線291、292)

FAX 0749(22)1397 (直通)