

2022・2023年度 岐阜県・市町村共同入札参加資格審査申請書 提出要領（測量・建設コンサルタント等業務）

1. 入札参加資格審査

県及び市町村が発注する建設工事に関連する測量業務や建設コンサルタント業務等の委託契約の入札に参加しようとする者は、入札参加資格審査申請を行い、各自治体から認定を受け、入札参加資格者名簿に登載される必要があります。

岐阜県内の自治体に対する測量・建設コンサルタント等業務に係る入札参加資格申請の受付及び審査については、共同して実施していますので、本提出要領に基づき、申請してください。

＜共同受付を行う自治体＞

岐阜県及び岐阜県内の全市町村

岐阜県	岐阜市	岐阜市上下水道事業部		大垣市	高山市	多治見市
関市	中津川市	美濃市	瑞浪市	羽島市	恵那市	美濃加茂市
土岐市	各務原市	可児市	山県市	瑞穂市	飛騨市	本巣市
郡上市	下呂市	海津市	岐南町	笠松町	養老町	垂井町
関ヶ原町	神戸町	輪之内町	安八町	揖斐川町	大野町	池田町
北方町	坂祝町	富加町	川辺町	七宗町	八百津町	白川町
東白川村	御嵩町	白川村				

2. 入札参加資格申請の要件

入札参加資格審査申請をするには、以下の要件を満たしている必要があります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 申請を希望する各参加自治体に対して未納の徴収金がないこと。
 - ① 岐阜県に申請する場合
 - ア 県税の全税目（個人の県民税、地方消費税及び県が発行する証紙をもって払い込む県税（証紙に代えて、証紙代金収納計器で表示させることにより、又は現金で納付される県税を含む。）について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
 - イ 県内に主たる営業所を有する者にあつては、国税の「消費税及び地方消費税」について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
 - ② 市町村に申請する場合
 - ア 本店又は委任先となる支店若しくは営業所等の所在地の市町村税について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
 - イ 国税の「法人税」（個人事業主にあつては「申告所得税」）並びに「消費税及び地方消費税」について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
- (3) 経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定による再生手続開始の申立をした者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- (6) 測量の請負にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項の規定による登録を受けていること。
- (7) 地質調査の請負にあつては、地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第2条第1項の規定による登録を受けていること。

- (8) 建設コンサルタントの請負にあつては、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 条第 1 項の規定による登録を受けていること。
- (9) 補償コンサルタントの請負にあつては、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 条第 1 項の規定による登録を受けていること。
- (10) 建築設計の請負にあつては、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による登録を受けていること。
- (11) 建築設備設計の請負にあつては、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による登録を受けていること。
ただし、岐阜県に申請する者にあつては、知事が建築設備に関する知識及び技能の資格を有すると認め岐阜県建築設備設計事務所登録を受けている場合も認める。
- (12) 入札、契約等に関する権限を、支店若しくは営業所等に委任する場合には、その支店若しくは営業所等において測量法や各種登録規定等により、契約を締結する支店若しくは営業所として許可・登録を受けていること。

3. 申請方法及び申請区分

(1) 申請方法

- インターネットを活用した電子申請により受付を行います。
以下の URL より電子申請を行ってください。

＜岐阜県・市町村共同入札参加資格審査申請ポータル＞

URL : <http://www.kyoushin.crcr.or.jp>

- 電子申請により申請データを送信した後、システムより「岐阜県・市町村共同一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（表紙）」が出力されますので、「添付書類送付票」及び必要な添付書類（以下、「申請書類」という。）と共に送付してください。
- 申請書類の送付については、原則、郵送によりご提出ください。
- 郵送の際は、記録の残る簡易書留、特定記録などの郵便のご利用をお勧めします。
ただし、遅配、不着等の責任は負いかねますので、ご了承ください。
- 郵便料金不足で（公財）岐阜県建設研究センター（以下、「センター」という。）に申請書が届いた場合は、受け取ることができません。発送前によくご確認をお願いします。
- 一旦提出された申請書類は、原則返却いたしませんのでご了承ください。
- 電子申請及び申請書類のすべてがヘルプデスクに到着した日をもって、申請を受け付けます。
電子申請のみでは、申請を受け付けることは出来ませんのでご注意ください。

(2) 申請区分

申請区分	内 容
新規申請	名簿に登載されていない自治体に対し、新規に入札参加資格の認定を申請するもの
更新申請	名簿に登載されている自治体に対し、認定の更新を申請するもの
再申請	名簿登載期限切れ（抹消済）等により、再度認定を申請するもの
業種追加	現に名簿に登載されている業務（部門）以外について、認定を申請するもの
変更申請	申請した事項（様式 1～2 の記載事項）に変更があった場合に、申請するもの
取下申請	入札参加資格を取り下げる場合に、申請するもの

4. 申請手順

(1) 申請にあたっての注意事項

- ・ 申請は法人又は事業者単位となります（受任者単位での申請は、受け付け出来ません。）。
- ・ 複数の自治体に申請する場合、自治体毎に異なる窓口営業所で申請することはできますが、一つの自治体に対して、複数の窓口営業所の申請は認められません。

(例) A社が岐阜県と高山市に異なる窓口営業所で申請を行う場合

申請を行う者 : A社（本店）

窓口営業所 : 岐阜県 → A社 本店

高山市 → A社 高山支店

※ 岐阜県に対して、本店と高山支店の両方を申請することはできません。

※ 申請できる業務は、本店、支店それぞれにおいて法律及び登録規程上、契約締結が可能な業務のみです。

※ この場合、本店の申請書類とは別に高山支店への委任状、高山支店の使用印鑑届、入札参加資格申請の要件が確認できる書類が必要となります。

- ・ 申請内容や添付書類に虚偽の記載をしたり、重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後発覚した場合には、取り消されることがあります。
- ・ 行政書士など、第三者による代行申請も可能です。その場合は、必ず「申請代理人への委任状」を添付してください。

(2) 入札参加資格審査申請の流れ

① 事前準備

- 1 申請に必要な様式及びマニュアルをポータル画面からダウンロードしてください。
- 2 初めて入札参加資格審査システム利用する場合は、「利用者登録」を行ってください。

② 電子申請

- 1 システムへ「利用者 ID」、「パスワード」でログインしてください。
- 2 ログイン後画面のメニューより「測量・建設コンサルタント等」を選択してください。
- 3 申請先自治体選択・申請業種選択・様式1～様式5までの申請データを入力してください。
- 4 電子納税証明書が発行されている場合は、ファイルアップロードに添付してください。
- 5 申請書完了画面にて、「申請書ダウンロード」ボタンから「申請書（表紙）」をダウンロードしてください。

③ 申請書類の提出

本書「提出要領（測量・建設コンサルタント等業務）」や「添付書類送付票（測量・建設コンサルタント等業務）」にて申請に必要な書類を確認し、②5でダウンロードした「申請書（表紙）」と併せて、「7. 申請書提出先及び問い合わせ先」まで送付してください。

④ 申請の受付・審査

- 1 電子申請及び申請書類の全てがヘルプデスクに到着した日をもって申請を受け付けます。
 - 2 ヘルプデスクにて形式審査を実施します。申請内容に不備がある場合は、「不備通知」をメール又は電話等により連絡しますので、修正依頼に従い申請を修正してください。
 - 3 ヘルプデスクの形式審査が完了したら、自治体へ申請データが送信され自治体での審査が実施されます。
 - 4 全ての審査が終了後、各自治体より承認通知がメールで送信され、入札参加資格者名簿に登載されます。（名簿登載期間は2024年3月31日まで）
- ※ 申請・審査の状況は、システムログイン後のメニュー「申請状況〔検索・一覧〕」で確認することが出来ます。

5. 受付時期

受付には2年に1回、主に更新申請を受け付ける「定期受付」と、次の「定期受付」までの間に、更新申請以外の申請を受け付ける「随時受付」があります。

継続して入札参加資格者名簿に登載されるには、「定期受付」ごとに「更新申請」を行う必要があります。

(1) 定期受付

① 受付期間

2021年11月1日（月） ～ 2021年12月28日（火）（必着）

※ 上記の受付期間内に更新申請をされなかった場合は、名簿登載期限（2022年3月31日）の満了に伴い、名簿から抹消されます。なお、抹消後にあらためて名簿登載を希望される場合は、下記の「（2）随時受付」の受付期間中に、再申請を行ってください。

以下のとおり決算月ごとに受付期間を定めますので、申請される場合はご注意ください。

決 算 月	受 付 期 間
10月 ～ 3月	2021年11月1日（月） ～ 2021年11月30日（火）
4月 ～ 9月	2021年12月1日（水） ～ 2021年12月28日（火）

※ 2021年10月末以前に、新規申請・再申請・業種追加申請を行い、審査結果が申請先自治体から届いていない場合は、上記受付期間にかかわらず、全ての申請先自治体から通知が届いた後に更新申請を申請してください。

② 定期受付期間に受付を行う申請区分

新規申請・更新申請・再申請を受け付けます。

③ 申請に係る基準日

今回の入札参加資格審査申請における基準日は「**2020年10月1日**」とします。

申請にあたっては、基準日以降の決算内容に基づき申請してください。

④ 名簿登載期間

2022年4月1日 ～ 2024年3月31日まで

(2) 随時受付

① 受付期間

2022年4月1日 ～ 2023年10月31日

② 随時受付期間に受付を行う申請区分

新規申請・再申請・業種追加申請を受け付けます。

③ 申請に係る基準日

申請にあたっては、直近の決算内容に基づき申請してください。

ただし、業種追加申請の場合は、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時の実績高（様式4）決算内容（様式5）に基づき、申請してください。

④ 名簿登載期間

各自治体の名簿登載月から**2024年3月31日**まで

※ 各自治体が資格を認定し、名簿に登載する時期は、下記①②のいずれかとなり、自治体により異なります。

P15の「名簿登載時期一覧」により申請先自治体の名簿登載時期をご確認いただけます。

① 申請を受付した月の翌々月に名簿に登載

(例) 4月に受付した場合 6月より名簿登載

② 四半期毎(1・4・7・10月)に名簿に登載

(例) 3～ 5月に受付した場合 7月より名簿登載 6～8月に受付した場合 10月より名簿登載
9～11月に受付した場合 1月より名簿登載 12～2月に受付した場合 4月より名簿登載

測量・建設コンサルタント等の申請受付期間及び名簿登載期限について

■今年度(2020・2021)の名簿登載を希望する場合

【随時受付】

	2021			2022			
	10	11	12	1	2	3	4
新規申請 再申請 業種追加	申請受付	名簿登載					
変更・取下	申請受付						
	名簿登載						

※ 名簿登載時期は、自治体により異なります

※ 名簿登載期限は、2022年3月31日まで

■来年度以降(2022・2023)の名簿登載を希望する場合

【定期受付】 2022年4月当初からの名簿登載を希望する場合

	2021		2022				
	11	12	1	2	3	4	5
更新申請 新規申請 再申請	申請受付		名簿登載				

【随時受付】 2022年4月以降に申請を行う場合

	2021		2022				
	11	12	1	2	3	4	5
更新申請 新規申請 再申請	名簿登載					申請受付	

※ 名簿登載時期は、自治体により異なります

※ 名簿登載期限は、2024年3月31日まで

6. 変更申請及び取下申請

(1) 変更申請

申請した事項（様式 1～2 の記載事項）に変更があった場合は、「変更申請」を電子申請にて提出し、出力された申請書（表紙）及び変更申請内容に関する申請（添付）書類を送付してください。

(2) 取下申請

入札参加資格を取り下げる場合には、「取下申請」を電子申請にて提出し、出力された申請書（表紙）を送付してください。

【取り下げの種類】

- ① 業種取下：業種単位（測量・建設コンサルタント等業務 33 区分）の資格の取り下げを行う場合
- ② 業務取下：「建設工事」や「森林整備業務（県のみ）」の資格も有している場合で、「測量・建設コンサルタント等業務」の資格の取り下げを行う場合
- ③ 自治体取下：自治体単位の資格の取り下げを行う場合
- ④ 全部取下：廃業等に伴い全ての自治体の資格の取り下げを行う場合

7. 申請書提出先及び問い合わせ先

(1) 申請書の提出先及び入札参加資格審査申請（電子申請の操作方法、申請書類等）について

〒503-0807

岐阜県大垣市今宿 6-52-18（ワークショップ 24 4 階）

（公財）岐阜県建設研究センター 入札参加資格審査ヘルプデスク

TEL：0584-81-1370 FAX：0584-81-1352

E-mail：kyoushin@gifu.crcr.or.jp

（ヘルプデスクの受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土日・祝日を除く）。

ただし、電子申請、メール、FAX 等は、24 時間入力・送信可能です。）

(2) 入札参加資格審査（審査内容、審査結果及び自治体独自の添付書類等）について

自治体名	担当部署名	電話番号
岐阜県	技術検査課 建設業係	058-272-8504
岐阜市	契約課	058-214-2951
岐阜市 上下水道事業部	上下水道事業政策課 契約係	058-259-7510
大垣市	契約管財課 契約 G	0584-47-8341
高山市	財政課 契約検査係	0577-35-3186
多治見市	財政課 契約・収納指導グループ	0572-22-1434
関市	契約検査課 契約係	0575-23-7717
中津川市	資産経営課	0573-66-1111
美濃市	総務課 管財契約係	0575-33-1122 内線 328
瑞浪市	総務課 契約係	0572-68-9720
羽島市	管財課 契約係	058-392-1111 内線 2102
恵那市	財務課 管財係	0573-26-2111 内線 332
美濃加茂市	財政課 契約係	0574-25-2111 内線 351
土岐市	総務課 契約係	0572-54-1111 内線 529
各務原市	契約経理課 契約第 1 係	058-383-1463
可児市	管財検査課 契約係	0574-62-1111 内線 3255

自治体名	担当部署名	電話番号
山口市	総務課 管財・生活安全係	0581-22-6820
瑞穂市	財務情報課	058-327-4131
飛騨市	管財課 管財係	0577-73-7341
本巣市	総務課 管財契約係	0581-34-5021
郡上市	契約管財課	0575-67-1839
下呂市	財務課	0576-24-2222 内線 224
海津市	総務課 契約管財係	0584-53-1111
岐南町	総務課	058-247-1331
笠松町	総務課	058-388-1111
養老町	総務課	0584-32-1101
垂井町	総務課 管財係	0584-22-1151 内線 207
関ヶ原町	総務課	0584-43-1110
神戸町	総務課 情報管理係	0584-27-0171
輪之内町	建設課 水道係	0584-69-3137
安八町	総務課	0584-64-3111
揖斐川町	財政課 管財係	0585-22-2111 内線 133
大野町	総務課 行政・管財係	0585-34-1111
池田町	総務課 管財契約係	0585-45-3111
北方町	総務課 契約係	058-323-1111
坂祝町	総務課 契約係	0574-66-2401
富加町	総務課 行政係	0574-54-2111
川辺町	総務課 財政・管財担当	0574-53-2511
七宗町	総務課 総務防災係	0574-48-1111
八百津町	総務課 管財係	0574-43-2111 内線 2219
白川町	総務課 財政係	0574-72-1311
東白川村	総務課 企画財政係	0574-78-3111 内線 240
御嵩町	総務防災課 財政係	0574-67-2111
白川村	総務課 庶務係	05769-6-1311

- (3) 電子入札に関するお問い合わせ先
 (※電子入札に使用するICカード等に関する問い合わせ等)

【岐阜県】

- ・岐阜県電子入札システム ヘルプデスク
 TEL : 0584-83-8125 FAX : 0584-83-8126
 E-mail : help@cals.pref.gifu.jp

【（岐阜県内の）市町村】

- ・岐阜県市町村共同電子入札システム ヘルプデスク
 TEL : 0584-83-8722 FAX : 0584-83-8723
 E-mail : help-kyoudo@cals.pref.gifu.jp

添付書類等一覧

(1) 新規申請・更新申請・再申請・業種追加申請時における添付書類

書 類 名		摘 要
① 岐阜県・市町村共同一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（表紙）		入札参加資格審査システムで電子申請すると、最後にダウンロードすることができます。 ※ 申請事務担当者の欄は、システムのポータル画面メニュー「申請担当者変更」で登録された事務担当者名が出力されます。 担当者に異動が生じた場合は、先に「申請担当者変更」を行ったうえで、電子申請してください。
② 現在事項全部証明書又は身分証明書等		【法人】法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可） 【個人】本籍地の市町村長が発行する身分（身元）証明書（写し可）。 ※ 申請者が禁治産者若しくは準禁治産者又は破産者で復権を得ない者でないことについての証明書。
③ 登録証明書及び現況報告書等 ※「測量業務」、「地質調査業務」「建設コンサルタント業務」及び「補償コンサルタント業務」の各業務に登録後、決算期を迎えていない場合は、登録通知書及び登録申請書一式の写しを添付してください。	測量業務（※）	- 登録証明書（写し可） - 測量法第55条の8に基づき提出した書類の控え全部並びに、添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（2年度分）
	地質調査業務（※）	地質調査業者登録規程第7条の規定に基づき提出した国土交通省の確認印がある現況報告書の控え全部並びに、添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（2年度分） なお、「業種追加申請」の場合は、「直近決算日」の現況報告書並びに添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写しを追加してください。
	建設コンサルタント業務（※）	建設コンサルタント登録規程第7条の規定に基づき提出した国土交通省の確認印がある現況報告書の控え全部並びに、添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（2年度分） なお、「業種追加申請」の場合は、「直近決算日」の現況報告書並びに添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写しを追加してください。
	補償コンサルタント業務（※）	補償コンサルタント登録規程第7条の規定に基づき提出した国土交通省の確認印がある現況報告書の控え全部並びに添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（2年度分） なお、「業種追加申請」の場合は、「直近決算日」の現況報告書並びに添付書類として提出した決算書（貸借対照表、損益計算書）の写しを追加してください。
	建築設計	- 建築士事務所登録証明書の写し - 財務諸表（貸借対照表、損益計算書又は事業税等申告書）の写し（2年度分）
	建築設備設計	- 建築士事務所登録証明書の写し - 岐阜県建築設備設計事務所登録通知書の写し（岐阜県の場合のみ） - 財務諸表（貸借対照表、損益計算書又は事業税等申告書）の写し（2年度分）
	不動産鑑定業者 計量証明事業者 土地家屋調査士 司法書士	各証明書・登録証（写し可）

書 類 名	摘 要
④ 納税証明書（写し可） ※国税電子申告・納税システム（e-Tax（https://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/e-tax/nouzei_shomei.pdf））による電子納税証明書は、電子申請のファイルアップロード画面に添付して提出してください。 ※ 岐阜県・市町村ともに申請する場合は、取得いただく納税証明書は1通で結構です。 ※ <u>未納がある場合は、申請を受け付けることができません。</u>	＜岐阜県に申請する場合＞ ① 国税の納税証明書 【法人】その3の3（「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） 【個人】その3の2（「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） ※ 県のみ申請する場合は、その3（「消費税及地方消費税」）でも可 ※ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、納税証明書が提出できない場合は、「納付の猶予許可通知書」の写し又は、「納税証明書（その1）」を提出してください。 ② 岐阜県税の完納証明書（税目は、「全ての県税（全税目）」とします。） ※ ①については、岐阜県内に主たる営業所がある方のみ添付してください。 ※ ②については、岐阜県内に事務所等があり、岐阜県税の納税義務がある方のみ添付してください ＜市町村に申請する場合＞ ① 国税の納税証明書 【法人】その3の3（「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） 【個人】その3の2（「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） ※ 県に申請する場合と異なり、全ての方が必要です。 ※ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、納税証明書が提出できない場合は、「納付の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その1）」を提出してください。 ② 市町村税の完納証明書 本店又は入札及び契約等に関する権限を委任する場合は委任先の所在地における市町村税の完納証明書 ※ 完納証明書が発行されない自治体の場合は、最新の（法人）市町村民税及び固定資産税の納税証明書（1年分）を添付してください。 ※ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、納税証明書（完納証明書）が提出できない場合は、「徴収猶予許可通知書」の写しを提出してください。
⑤ 使用印鑑届	入札及び契約等に使用する会社印及び代表者印（入札及び契約等の権限を支店等に委任する場合は、委任先の支店等の代表者印）を、「枠内」に押印してください。「様式」はシステムからダウンロードしてください。
⑥ 受任者への委任状	入札及び契約等の権限を支店等に委任する場合のみ、添付してください。 なお、本店の「委任者」並びに支店等の「受任者」の双方の代表者印を押印してください。「様式」はシステムからダウンロードしてください。
⑦ 受任者の身分（身元）証明書	入札及び契約等の権限を委任する場合は、受任者の身分証明書（本籍地の市町村長が発行する身分（身元）証明書（写し可））を添付してください。 ※ 受任者（支店長等）が、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書に記載されている場合は、不要です。
⑧ 申請代理人への委任状	代理人（行政書士等）による申請の場合は、委任状（様式は任意）を添付してください。
⑨ 自治体独自の添付書類	岐阜県、岐阜市、岐阜市上下水道事業部、大垣市、美濃加茂市に申請する場合は自治体独自の添付書類が必要です。 12ページ「（3）自治体独自の添付書類」を確認してください。

■添付書類提出時の注意事項

（注１）複数の自治体に一括して申請する場合、重複する添付書類は１部提出して頂ければ結構です。

（注２）複数の自治体に一括して申請し、かつ複数の窓口営業所を申請する場合は、⑤から⑦が窓口営業所毎に必要となります。

また、市町村に申請する場合は、市町村税の完納証明書も、窓口営業所所在地ごとに必要となりますので、ご注意ください。

（注３）②③④⑦の各種証明書等は、電子申請及び申請書類のすべてがヘルプデスクに到着した日の直前３ヵ月以内に発行されたものを添付してください。

（注４）一部自治体においては、独自に必要な添付書類があります。必ず、１２ページ「（３）自治体独自の添付書類」を確認し、提出してください。

（注５）業種追加申請をする場合

【様式４】

申請書に記載する実績高が、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時の決算期と異なる場合、既に名簿に登載済みの業種（部門）、新たに追加する業種（部門）とも、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時と同じ決算期の実績高のままで申請し、上記③（登録証明書及び現況報告書等）をそれぞれ添付してください。なお、技術者数については、申請日時点における技術者数としてください。

【様式５】

申請書に記載する決算内容が、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時の決算期と異なる場合、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時と同じ決算期の決算内容のままで申請してください。

（注６）申請要件を満たしているか確認するため、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

(2) 変更申請時における添付書類

- ・岐阜県・市町村共同一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（表紙）（システムから出力した申請書（表紙））の提出が必要です
- ・受任者への委任状（委任状を提出している者で下表「委任状」欄に○がある場合のみ必要）
- ・使用印鑑届の欄に△がある場合は、印鑑を作り替えたときのみ提出が必要となる
- ・その他、下表の「変更事項」ごとに必要となる添付書類

変更事項		添付書類	委任状	使用印鑑届
1 企業情報 （本店情報） の変更	① 商号又は名称	・法務局が発行する現在事項全部証明書 又は履歴事項全部証明書（写し可）	○	○
	② 主たる営業所の所在地	・法務局が発行する現在事項全部証明書 又は履歴事項全部証明書（写し可）	○	△
	③ 法人の代表者			
	④ 代表者役職名		○	△
	⑤ その他（郵便番号、話 ・FAX番号）	（添付書類は不要）		
2 申請窓口 （受任者） 情報の変更	① 窓口営業所の名称	※以下のうち、いずれか変更が確認出来る 書類を提出 ・法務局が発行する現在事項全部証明書 又は履歴事項全部証明書（写し可） ・各法律又は登録規程に基づき提出した変 更届及び通知文書の写し。ただし、補償 コンサルタントについては、確認印のある 変更届の写し、建築設計については、 建築士事務所登録証明書の写しを提出。 ・法人設立（変更）届	○	○
	② 窓口営業所の所在地	※以下のうち、いずれか変更が確認出来る 書類を提出 ・法務局が発行する現在事項全部証明書 又は履歴事項全部証明書（写し可） ・各法律又は登録規程に基づき提出した変 更届及び通知文書の写し。ただし、補償 コンサルタントについては、確認印のある 変更届の写し、建築設計については、 建築士事務所登録証明書の写しを提出。 ・法人設立（変更）届	○	
	③ 受任者	・本籍地の市町村長が発行する身分（身元 証明書（写し可）。 ただし、受任者が現在事項全部証明書又は 履歴事項全部証明書に記載されている 場合は、その写しで可。）。	○	△
	④ 代表者（受任者）役職名		○	△
	⑤ その他（郵便番号、電 話・FAX番号）	（添付書類は不要）		
3 使用印鑑		使用印鑑届		○

■添付書類提出時の注意事項

（注１）窓口営業所自体を変更する場合（例：本店から支店に申請窓口を変更する場合等）は、９ページ「（１）新規申請・更新申請・再申請・業種追加時における送付書類」に準じて、添付書類（①申請書（表紙）、②現在事項全部証明書等、③登録証明（測量・建築設計・設備設計）及び現況報告書（建設コンサルタント、補償コンサルタント、地質）の直近１年分、④納税証明書（写し可）、⑤使用印鑑届、⑥受任者への委任状、⑦受任者の身分（身元）証明書及び⑧申請代理人への委任状）を送付してください。また、事務所を新規登録する場合は、「各登録変更届＋登録通知文書」も併せて提出してください。

- (注2) 登録業種の変更や窓口営業所自体の変更に伴い、名簿に登載されている業種(部門)の登録を有しなくなった場合は、別途7ページの「取下申請(「業務取下」又は「業種取下」)」をしてください。
- (注3) 一部自治体においては、独自に必要な添付書類があります。必ず、12ページ「(3)自治体独自の添付書類」を確認し、提出してください。
- (注4) 変更申請の提出に、上記(1)の(注3)に挙げた各種証明書等の添付が必要である場合は、(1)と同様、電子申請及び申請書類のすべてがヘルプデスクに到着した日の直前3ヵ月以内に発行されたものを添付してください。
- (注5) 使用印鑑の変更のみの場合には、電子申請は不要です。使用印鑑届のみを提出してください。
- (注6) 申請要件を満たしているか確認するため、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

(3) 自治体独自の添付書類

- 共同受付を行う自治体のうち、下表「申請先」の自治体への申請は、申請区分により「書類名」に記載された添付書類の提出が必要です。
システムのポータル画面メニュー「申請書ダウンロード」をクリックして該当する書類を印刷し、必要事項を記入して提出してください。
- 記入の仕方等不明な点は、各自治体に直接確認してください

申請先	書類名	提出が必要な申請区分 (○：必須、△：条件あり)		
		新規申請 ・再申請	変更申請 他	
岐阜県	口座振込依頼書兼債権者登録(変更)票	○	△	口座に変更が生じた場合(例：A銀行からB信用金庫への変更、口座番号の変更等)
岐阜市	相手方登録(新規・変更・廃止)申請書	○	△	同上
岐阜市上下水道事業部	相手方登録(新規・変更・廃止)申請書	○	△	同上
大垣市	口座振替(新規・変更)依頼書	○	△	窓口情報(契約窓口として登録した、本店・営業所等の情報)に変更があった場合
美濃加茂市	E-Mailアドレス登録(変更)票	○	△	既に登録しているメールアドレスを変更する場合。なお、登録したアドレスには、入札・契約等に関する連絡事項を送付しますので、ご注意ください。

名簿登載時期一覧

随時受付期間中に、新規申請・再申請・業種追加の各申請を行った場合、各自治体において、資格を認定し、入札参加資格者名簿に登載する時期は下記のとおりです。

センターにて申請を受付した月の翌々月に登載する自治体と四半期毎に登載する自治体がありますので、申請する自治体の名簿登載時期を事前にご確認のうえ、申請してください。

[各自治体における名簿登載時期]

自治体名	名簿登載時期	自治体名	名簿登載時期	自治体名	名簿登載時期
岐阜県	四半期毎	可児市	翌々月	安八町	翌々月
岐阜市	四半期毎	山県市	翌々月	揖斐川町	翌々月
岐阜市（上下水道事業部）	四半期毎	瑞穂市	四半期毎	大野町	翌々月
大垣市	翌々月	飛騨市	翌々月	池田町	翌々月
高山市	翌々月	本巣市	四半期毎	北方町	翌々月
多治見市	翌々月	郡上市	翌々月	坂祝町	翌々月
関市	四半期毎	下呂市	翌々月	富加町	四半期毎
中津川市	翌々月	海津市	四半期毎	川辺町	四半期毎
美濃市	翌々月	岐南町	翌々月	七宗町	翌々月
瑞浪市	翌々月	笠松町	翌々月	八百津町	翌々月
羽島市	翌々月	養老町	翌々月	白川町	翌々月
恵那市	翌々月	垂井町	四半期毎	東白川村	翌々月
美濃加茂市	翌々月	関ヶ原町	翌々月	御嵩町	翌々月
土岐市	翌々月	神戸町	翌々月	白川村	翌々月
各務原市	翌々月	輪之内町	四半期毎		

①申請を受付した月の翌々月に名簿登載する自治体の「事務処理月」及び「名簿登載月」

申請受付月	事務処理月	名簿登載月	申請受付月	事務処理月	名簿登載月
1月	2月	3月	7月	8月	9月
2月	3月	4月	8月	9月	10月
3月	4月	5月	9月	10月	11月
4月	5月	6月	10月	11月	12月
5月	6月	7月	11月	12月	1月
6月	7月	8月	12月	1月	2月

②四半期毎（1・4・7・10月）に名簿登載する自治体の「事務処理月」及び「名簿登載月」

申請受付月	事務処理月	名簿登載月	申請受付月	事務処理月	名簿登載月
12月～2月	3月	4月	6月～8月	9月	10月
3月～5月	6月	7月	9月～11月	12月	1月

申請書の作成（入力）方法（測量・建設コンサルタント等業務）

様式1・2（本店及び申請窓口情報）

- 1 申請書の様式1「本店情報」には、「主たる営業所」の住所等を入力してください。様式2「申請窓口情報」には、本店で入札・契約等を行う場合は、様式1と同じ本店の情報を、支店若しくは営業所等に入札・契約等に関する権限を委任する場合は委任先の情報を入力してください。
- 2 「決算年月日」欄には、直近の決算書にある決算年月日を入力してください。
- 3 「商号又は名称」欄には、本社又は本店の商号又は名称を入力し、「株式会社」等の法人の種類については下表の略号を用いて入力してください。フリガナに、「カブシキガイシャ」等の法人の種類は入力して頂く必要はありません。

（例：「（株）岐阜建設」→【漢字】「（株）岐阜建設」、【カナ】「ギフケンセツ」）

種 類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社
略 号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)
種 類	有限責任 事業組合	一 般 財団法人		一 般 社団法人		公 益 財団法人	公 益 社団法人	
略 号	(責)	(一財)		(一社)		(公財)	(公社)	

- ・ 営業所（支店）等で申請される場合は、下記のとおり入力してください。
 - ① 略号が商号の後に付く場合

例：【漢字】〇〇コンサルタント（株）岐阜営業所
（商号と営業所（支店）名は続けて入力（スペース（空白）を開けない）
 【カナ】〇〇コンサルタント ギフエイギョウショ
（商号と営業所（支店）名の間に全角スペース（空白）で1文字あけて入力）
 - ② 略号が商号の前に付く場合

例：【漢字】（株）△△設計 名古屋支店
（商号と営業所（支店）名の間に全角スペース（空白）で1文字あけて入力）
 【カナ】△△セッケイ ナゴヤシテン
（商号と営業所（支店）名の間に全角スペース（空白）で1文字あけて入力）
- ・ 「高」、「崎」といった、JIS 第三水準、第四水準文字、外字など、システム操作マニュアル「資料：入札参加資格審査システム 使用禁止文字」にある漢字については、当システムでは使用できません。代わりに「*（アスタリスク）」で入力し、フリガナを正しく入力してください。
 （例：「（株）高崎建設」→【漢字】「（株）**建設」、【カナ】「タカサキケンセツ」）
- 4 「代表者氏名」欄には、本社又は本店の代表者氏名を入力し、氏名及びそのフリガナについては、姓と名との間を、全角スペースで1文字あけて入力してください。
 3「商号又は名称」同様にシステムで使用できない文字については、代わりに「*（アスタリスク）」で入力してください。
- 5 「住所」欄の入力は、登記のとおり「丁目」等を用いても、「ー（長音符）」を用いても、どちらでも入力できます。
 ただし、「ー（ハイフン）」は当システムで使用できない文字となっていますので（入札参加資格審査システム操作マニュアル「資料：入札参加資格審査システム 使用禁止文字」参照）、住所を入力の際は、必ず「ー（長音符）」で入力してください。

様式3（登録等を受けている事業）

「登録等を受けている事業」については、次の区分に従い、入札を希望する業種についてそれぞれ該当する場合に、「登録証明書」又は「現況報告書」等にある登録番号（各登録番号の「ハイフン（－）以下の数字」）及び登録年月日を入力してください。

事業名	必要な登録
測量業者	測量法（昭和24年法律第188号）第55条による登録を受けている場合
地質調査業者	地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第2条による登録を受けている場合
建設コンサルタント	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条による登録を受けている場合
補償コンサルタント	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条による登録を受けている場合
建築士事務所	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条による登録を受けている場合
建築設備資格者	岐阜県に申請する者にあつては、知事が建築設備に関する知識及び技能の資格を有すると認め、岐阜県建築設備設計事務所登録を受けている場合
土地家屋調査士	土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第8条による登録を受けている場合（土地家屋調査士が2人以上所属しているときは、1人のみ入力すること）
計量証明事業者	計量法（平成4年法律第51号）第107条による登録を受けている場合
不動産鑑定業者	不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条による登録を受けている場合
司法書士	司法書士法（昭和25年法律第197号）第8条による登録を受けている場合

様式4（実績及び技術者調書）

- 「実績高」の欄は、法律又は規程による登録を受け、かつ、申請先自治体に対し希望業種として申請している業種（部門）のみについて、現況報告書等に基づき入力すること。（現況報告書等に、希望業種として申請していない業種（部門）が含まれる場合は、建設コンサルタント及び補償コンサルタントであれば、各々の「登録部門以外（その他）」の欄に、それ以外の業種（測量、地質調査、建築設計及び建築設備設計）については、「兼業売上（上記以外）」の欄に合計して入力すること。）
登録を受けていない業務の実績は、「兼業売上（上記以外）」の欄に合計して入力すること。
 - 「基準日決算」の欄は、基準日以降に確定した過去1年間の実績高を、「前1年度分決算」の欄は、基準日決算の前の1年間の実績高を入力すること。なお、「2力年の年間平均実績」の欄は、両決算額に基づき算定される年間平均実績高が自動計算されます。
 - 個人事業主から会社組織に移行した場合や他の企業を吸収した場合は、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を入力すること。
 - 「技術者（X・Y・Z）」欄は、各業種（部門）に従事する技術者のうち、次の区分に該当する技術者数を入力すること。
ただし、入力する技術者数は、自治体から業務を受注した際に、実際に手配できる範囲までとすること。
なお、技術者数は申請日時点における人数とすること。
 - 一人の技術者が、複数の業種（部門）において、「法令による免許等」を有する場合、業種（部門）間で技術者が重複していても差し支えありません。
- ※ 業種追加を申請する場合で、申請書に記載する実績高が、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時の決算期と異なる場合、既に名簿に登載済みの業種（部門）、新たに追加する業種（部門）とも、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時と同じ決算期の実績高を申請してください。

登録業種	X	Y	Z	記載上の注意
測量	・測量士	・測量士補		・測量業務に従事している技術者のうち、左記に該当する技術者数を入力
地質調査	・技術士	・地質調査技士 ・地質調査業者登録規程第3条第1号に規定する技術管理者	・その他の常勤技術者	・地質調査業務に従事している技術者のうち、左記に該当する技術者数を入力
建設コンサルタント （部門ごと）	・技術士 ・都市計画及び地方計画部門のみ建設コンサルタント登録規程第3条第1号イに規定する一級建築士	・RCCM ・農業土木部門のみ農業土木技術管理士	・建設コンサルタント登録規程第3条第1号ロに規定する認定技術管理者 ・土木工学又は同等の工学に関する科目を修得し、大卒で20年以上、短大卒で25年以上、高卒で30年以上の実務経験を有する者 ・農業土木部門のみ農業工学又は同等の工学に関する科目を修得し、大卒で20年以上、短大卒で25年以上、高卒で30年以上の実務経験を有する者	・建設コンサルタント業務（各部門毎）に従事している技術者のうち、左記に該当する技術者数を入力
補償コンサルタント （部門ごと）		・補償業務管理士	・その他の常勤技術者	・補償コンサルタント業務（各部門毎）に従事している技術者のうち、左記に該当する技術者数を入力
建築設計	・1級建築士	・2級建築士	・その他の常勤技術者	・建築設計業務に従事している技術者で左記に該当する技術者数を入力
建築設備設計	・1級建築士（建築設備に関する実務経験を有する者） ・建築設備士	・2級建築士（建築設備に関する実務経験を有する者） ・空気調和・衛生工学会設備士	・その他の常勤技術者	・建築設備設計業務に従事している技術者のうち、左記に該当する技術者数を入力

様式5（経営規模等技術者調書）

- 1 「自己資本額」の合計は、貸借対照表の純資産合計額と一致し、以下のとおり入力すること。
なお、各事業形態別の記載方法については「18ページ「自己資本額」の記載方法」をご参照ください。
 - (1) 「払込資本（うち外国資本）（【基準日決算時】欄）」
 - ・ 法人にあっては、資本金に新株式申込証拠金の額を加えた額を入力すること。
 - ・ 個人にあっては、事業主借、元入金、青色申告特別控除前の所得金額の合計額から事業主貸及び源泉所得税の額を控除すること。
 - ・ 組合にあっては、組合員資本の額を入力すること。
 - ・ 外資系企業の場合には、「払込資本（うち外国資本）」の合計欄の（ ）内に外国資本の額を内数で入力すること。
 - (2) 「準備金・積立金（【基準日決算時】欄）」
 - ・ 法人にあっては、資本剰余金、利益準備金、任意積立金及び自己株式申込証拠金の合計額から自己株式の額を減じたものを入力すること。ただし、評価・換算差額等及び新株予約権がある場合には、これらの額を加えること。
 - ・ 組合にあっては、評価・換算差額等の額を入力すること。
 - (3) 「次期繰越利益（欠損）金（【剰余（欠損）金処分】欄）」
 - ・ 貸借対照表の「繰越利益剰余金」を入力すること。
 - ・ 「繰越利益剰余金」が欠損金の場合は、数字の左端にマイナスを付けること。
 - (4) 「計（【基準日決算時】と【剰余（欠損）金処分】の「計」の「合計」）」
上記（1）から（3）で入力された金額の合計を、システムが自動計算し、表示します。貸借対照表の「純資産合計」と一致することを確認してください。
- 2 「貸借対照表」の「流動資産」、「流動負債」、「固定資産」及び「総資本額（＝「資産合計」の額＝「負債・純資産合計」の額）」の各欄は、基準日決算によって入力すること。
- 3 「損益計算書」の「経常利益」、「税引前当期純利益」、「当期純利益」及び「繰越利益剰余金（＝当期末処分利益）」の各欄は、基準日決算によって入力するものとし、建設コンサルタント、地質調査及び補償コンサルタント登録規程に基づいて提出した現況報告書に添付した損益計算書及び貸借対照表から転記すること。なお、各事業形態別の入力方法については、「19ページ「損益計算書」の記載方法」をご参照ください。
- 4 「経営比率」の「総資本純利益率」、「流動比率」及び「自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入し小数点以下第一位までの数値を、システムが自動計算します。
- 5 「外資状況」については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号（123のいずれか）に外国名及び当該国の資本の比率をそれぞれ入力すること。なお、「2 日本国籍会社（比率100%）」とは100パーセント外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいう。
- 6 「営業年数等」の「営業年数」欄には、競争参加資格希望業種にかかる事業の開始日（2業種以上のときはもっとも早い開始日）から基準日までの期間から、当該事業を中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を入力すること。
- 7 「常勤職員の数」の「技術職員」及び「事務職員」の各欄には、申請日において常時雇用している従業員の内、専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事している職員の数を、「その他の職員」欄には、それ以外の職員の数を入力すること。なお、法人における常勤役員、個人における事業主は、その勤務実態によりいずれかの欄に含めて入力すること。役職員等欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で入力すること。
- 8 「有資格者数」欄は、申請日時点において資格を所持している者の、延べ人数を入力すること。

※ 業種追加を申請する場合で、申請書に記載する決算内容が、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時の決算期と異なる場合、直前に申請した新規申請・更新申請・再申請時と同じ決算期の決算内容のままで申請してください。

「自己資本額」の記載方法

【法人】会社法及び会社計算規則施行後の基準に基づく決算書

区分	基準日決算時	剰余（欠損）金処分	計
振込資本 （うち外国資本）	資本金＋新株式申込証拠金	-	外資系企業の場合、 （）内に外国資本の を内数で記載
準備金・積立金	資本剰余金＋利益準備金＋積立金＋自己 株式申込証拠金－自己株式 （＋評価・換算差額等＋新株予約券）	-	
次期繰越利益 （欠損）金	-	繰越利益剰余金	
計			貸借対照表の「純資 産合計」と一致

【組合】

区分	基準日決算時	剰余（欠損）金処分	計
振込資本 （うち外国資本）	組合員資本	-	
準備金・積立金	評価・換算差額等	-	
次期繰越利益 （欠損）金	-	当期末処分剰余金	
計			貸借対照表の「純資 産合計」と一致

【公益法人】

区分	基準日決算時	剰余（欠損）金処分	計
振込資本 （うち外国資本）	基本財産 （基本財産のない場合「正味財産」）	-	
準備金・積立金	一般正味財産期首残高－基本財産 （指定正味財産増減の部が計上されてい る場合「一般正味財産期首残高＋指定正 味財産期首残高－基本財産」）	-	
次期繰越利益 （欠損）金	-	当期一般正味財産増減額 （指定正味財産増減の部が計上 されている場合「当期一般正味財 産増減額＋当期指定正味財産増 減額」）	
計			「正味財産期末残 高」と一致

【個人：青色申告】

区分	基準日決算時	剰余（欠損）金処分	計
振込資本 （うち外国資本）	事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前 の取得金額－事業主貸	-	
準備金・積立金	-	-	
次期繰越利益 （欠損）金	-	-	
計			-

※青色申告にある貸借対照表のフォームを用いて、任意で貸借対照表を作成した場合、それを基に「自己資本額」を記載。

【個人：白色申告】

区分	基準日決算時	剰余（欠損）金処分	計
振込資本 （うち外国資本）	0	-	
準備金・積立金	-	-	
次期繰越利益 （欠損）金	-	-	
計			0

「貸借対照表」の記載方法

区分	会社法に基づく法人	組合又は公益法人		個人		
		組合	公益法人	青色申告	白色申告	
流動資産	流動資産合計					0
流動負債	流動負債合計					
固定資産	固定資産合計					
総資本額	負債・純資産合計					

「損益計算書」の記載方法

区分	会社法に基づく法人	組合又は公益法人		個人	
		組合	公益法人	青色申告	白色申告
経常利益	区分のとおり	区分のとおり	当期一般正味財産増減額 又は 当期一般正味財産増減額＋当期指定正味財産増減額	青色特別控除前の取得金額（４区分すべて同じ金額）	専従者控除前の取得金額（４区分すべて同じ金額）
税引前当期純利益	区分のとおり	区分のとおり			
当期純利益	区分のとおり	区分のとおり			
当期末処分利益	繰越利益剰余金	当期末処分剰余金			