

令和3・4(2021・2022)年度洲本市競争入札参加資格審査申請書の受付について【工事】

1. 対象

洲本市が発注する建設工事などの契約について競争入札に参加を希望し、建設業法第3条の許可を受けて
営業した期間が1年以上の方

2. 様式書類の配布期間、配布方法

- (1) 配布期間 令和2(2020)年12月15日(火)から令和3(2021)年2月15日(月)まで
(2) 配布方法 **洲本市ホームページからダウンロード**

3. 申請書の受付期間

令和2(2020)年12月15日(火)から令和3(2021)年2月15日(月)まで(最終日消印有効)

4. 申請書の受付場所

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号
洲本市財務部財政課契約係 宛

※原則郵送(レターパック等も可)による提出をお願いします。
※他の申請区分(「コンサル」「物品」)も申請する場合は、一の封筒等に同封してください。

5. 提出書類

番号	提出書類	備考	媒体	押印
1	入札参加資格申請書添付書類【様式6】		紙	—
2	入札参加資格申請書【様式1】	国土交通省又は中央公契連様式でも可	紙	不要
3	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	写し可(A4サイズ) ※入札参加資格審査申請日時時点で有効(申請日前1年7ヶ月以内)なものが必要です。 ※「雇用保険加入」「健康保険加入」「厚生年金保険加入」がすべて「無」でないこと。	紙	—
4	建設業許可証明書又は建設業許可通知書	写し可(A4サイズ) ※支店等へ委任する場合は、支店等の建設業の許可の内容が確認できる書類を添付すること。	CD可	—
5	納税証明書	写し可(A4サイズ) ※個人の場合は、申請代表者名義のものを添付すること。	紙	—
	法人 国税 その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納のない証明	※新型コロナウイルス感染症等の影響による納税等猶予中の場合その旨証明書中に明記されていること。		
	個人 地方税 その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納のない証明	※地方税については、本店又は委任を受けた支店等が洲本市内にある場合のみとします。「納税証明交付申請書」及び「委任通知書」(代理人の場合)に記入押印して、証明窓口(本市収納対策課)に提出してください。	紙	要
6	建設業退職金共済組合加入履行証明書	写し可(A4サイズ) 未加入の場合は、理由書を添付(任意様式)すること。	CD可	—
7	法人 登記事項証明書(全部) 個人 住民票及び身分証明書(市区町村発行)	写し可(A4サイズ) ※住民票は世帯員の一部(申請者本人のみ)の表記で可。「本籍・筆頭者」「世帯主・続柄」は不要です。	CD可	—
8	委任状(任意様式可)【様式5】	本店から支店等に委任する場合に提出してください。	紙	不要
9	社会貢献評価申請書類【様式7】	洲本市内に営業所を有し、社会貢献評価の加点を希望する場合のみ提出してください。	紙	不要
10	暴力団排除に関する誓約書【様式8】		CD可	不要
11	個人住民税特別徴収実施確認書【様式9】	洲本市在住の従業員がいない場合でも提出してください。	CD可	不要
12	洲本市電子入札利用者登録用アカウント申請書【様式10】	既に申請済(ID入手済)の場合、改めての提出は不要です。	紙	不要
13	申請書受付証(様式任意、原則ハガキ(切手貼付済)) ただし、電子入札を申請する場合又はA4サイズ等の申請書受付証用紙を提出する場合は返信用封筒(切手貼付済)必須	電子入札を申請する場合は必ず返信用封筒を添付してください。利用者登録に必要なユーザID記載書面を同封返信します。 ※受付証ハガキ及び返信用封筒には、返信先と「令和3・4年度洲本市競争入札参加資格審査申請」の文言を記載すること。	紙	—
—	工事経歴書【様式2】	内容が同様であれば、他の既存資料で代替可	(今回不要)	
—	技術職員名簿【様式3】	内容が同様であれば、他の既存資料で代替可		
—	使用印鑑届【様式4】	契約締結後、契約書等使用印を変更する場合は別途変更届		

6. 提出部数

1部 (A4サイズ)

※提出前に、様式6・入札参加資格審査申請書添付書類の「業者確認欄」に○印(CD等による提出書類の該当欄には「CD」)を記載するなど、**提出書類の再確認**を必ず行ってください。

※裏面へ続く

7. 提出書類の簡略化について

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等をふまえ、また事務負担軽減の観点から、提出書類を見直し、一部書類について**提出不要、押印不要、又はCD等に格納したデータによる提出も可とします。**

・押印の省略について

今回の提出書類のうち、市内業者のみ提出が必要となる洲本市税納税関係書類を除き、押印は不要とします。

・提出媒体について

上記5. 提出書類「媒体」欄において、「紙」とあるものは従来どおり紙により提出してください。

また、「CD可」とあるものは、電子データとして格納したCD-R等による提出も可能です(従来どおり紙による提出も可)。

その場合、電子データとして提出する書類全てを一のファイルとして作成し、ファイル名は「区分・申請者名」(例: 工事・〇〇建設●●支店)、データファイル形式は「PDF」(又はWindows 10 OS端末において標準使用可能なファイル形式)としてください。あわせて、CD等の表面にも同様に「区分・申請者名」を記載してください。

なお、提出されたCD等は返却せず、資格有効期間経過後に本市において処分します。

・【様式2】工事経歴書及び【様式3】技術職員名簿

今回申請においては提出不要です。必要に応じ、コリンズ等の活用により代用します。

・【様式4】使用印鑑届

今回申請においては提出不要です。ただし、紙入札(見積)書、契約書及び請求書等の契約関係書類については、すべて同一の印鑑による押印が必要となりますので、**契約締結後に印鑑が変更になる場合は、変更届により必ず届け出てください。**

8. メールアドレスの記載について

従来FAXにより連絡しておりました入札通知等については、今後電子メールによる通知等に変更していくことを検討しています。

つきましては、【様式6】入札参加資格申請書添付書類に**入札等通知用メールアドレス**記載箇所を新たに設けましたので、必ず記載してください(電子入札システムを利用する場合は、電子入札システムに登録したアドレスとすることを推奨します)。

あわせて、従来【様式1】入札参加資格申請書中に記載することとしていたメールアドレスについては、**入札参加資格申請問い合わせ用メールアドレス**として、【様式6】入札参加資格申請書添付書類に記載箇所を移行しておりますので、こちらも記載をお願いします(上記入札等通知用メールアドレスとお間違えのないようご注意ください)。

9. 提出にあたって

・上記5. 提出書類「番号」欄1から11(受任者を定めない場合は、8を除く)の書類を、番号順に2つ穴ひも綴じで提出してください(**ファイル綴じやステープラ綴じは不要**)。

CD等を提出する場合は、プラケースではなく、不織布ケース・紙封筒等を利用し、2つ穴を開け、紙による提出書類とともにひもで綴じこんで提出してください。

12、13の書類はひも綴じせず、1の書類の上にクリップ等で留めておいてください。

・受付証が必要な場合は、返信用切手を貼付し、返信先を記入したハガキ又は返信用封筒及び書面を同封してください。

※洲本市電子入札利用者登録用アカウント申請書を提出された場合、システム設定作業が完了した後、

返信用封筒により返信いたしますので、時間を要する場合があります旨ご了承ください。

※過去の入札参加申請でアカウント申請書を提出されている場合、改めての提出は不要です。

10. 有効期間

令和3・4(2021・2022)年度(令和3(2021)年4月1日から令和5(2023)年3月31日まで)

※期間満了に伴う市からのお知らせ(期限切れ通知・再度申請依頼等)は行いませんので、ご注意ください。

競争入札参加資格審査申請書添付書類

洲本市

本 社		委任を受けた支社・支店等	
所在地	〒	所在地	〒
フリガナ		フリガナ	
名 称		名 称	
代表者	役職	代表者	役職
	氏名		氏名
電話番号	() -	電話番号	() -
FAX番号	() -	FAX番号	() -
建設業許可番号		経営規模等評価 審査基準日	年 月 日
		資本金	千円
技術職員数(一級)(1)	人	技術職員数(二級)(2)	人
その他の常勤職員数(4)	人	技術職員数(その他)(3) 人	
常勤職員の総数(1)+(2)+(3)+(4) 人			
雇用保険加入有無		健康保険加入有無	
営業年数	年	厚生年金保険加入有無	
		ISO取得	<input type="checkbox"/> 9000S <input type="checkbox"/> 14000S

入札参加資格申請問い合わせ用メールアドレス	@
入札等通知用メールアドレス	@

希望する建設工事の種類

許可区分 (一般/特定)	工事の種類	技術職員数			平均完成工事高 (平均元請完成工事高)	総合 評定値(P)
		一級	二級	その他		
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	
					千円	
					(千円)	

※ 洲本市内に営業所を有し、社会貢献評価の加点を希望する場合は、下記の各項目に○印を記入してください。

障害者雇用 *1	有 ・ 無	洲本市との災害協定締結 *2	有 ・ 無
洲本市内の県又は市管理道路河川等の公共施設への愛護活動の実施 *3	有 ・ 無		

(注) 添付書類: *1は様式7-1、*2は協定書の写し、*3は様式7-2を添付してください。

受付年月日	. .	業者確認欄:
受付番号		
書申 類 名請	市 確 認 欄	
経 審		
証 許 明 可		
国 税		
地 方 税		
建 退 共		
経 工 事 歴		
名 簿		
登 記 事 項 証 明 書		
身 住 民 票 証 明		
印 鑑 届		
委 任 状		
暴 力 団 体 排 除		
特 別 徴 収	市 民 税	
電 子 入 札		
受 付 証		
確 認 印		
電 算 入 力		

: 業者確認欄

障害者雇用状況報告書

年 月 日

洲本市長様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

身体障害者若しくは知的障害者・精神障害者の雇用状況を報告します。

なお、この報告書の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

障害者雇用状況の報告義務のある事業主						障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
法定雇用 障害者数の 算定基礎と なる労働者 数	A×2.3% (小数点以下 切捨て)	常用雇用の 障害者であ る労働者の 人数	B-C	C/B (小数点3 位以下四 捨五入)	障害者 雇用率	常用雇用 労働者の人 数	常用雇用の 障害者であ る労働者の 人数
A	B	C	D	E	F	G	H
人	人	人	人		%		

【注意事項】

1 「障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)」において、障害者雇用状況の報告義務がある事業主の方は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書(様式第6号)」(公共職業安定所の受付印があるもの)の写しを添付してください。

また、上記A、C、F欄は「障害者雇用状況報告書(様式第6号)」の合計欄における区分⑧(=)、⑩、⑪の数字をそれぞれ記入してください。

2 障害者雇用状況の報告義務はないが、現に障害者を雇用している事業主の方は、対象となる障害者の方の障害状況を証明するものの写し(本人の身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し)及び直接的かつ恒常的な雇用が確認できるものの写し(本人の健康保険被保険者証又は本人が記載されている健康保険厚生年金標準報酬決定通知書若しくは賃金台帳等の写し)を提出してください。

【参考】用語の解説等

(1) 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者(見込みを含む)をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が30時間未満の者については、常用雇用労働者の範囲には含めません。

ア 雇用期間の定めのない労働者

イ 一定期間(1か月、6か月等)を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者

ウ 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者

(2) 短時間労働者の範囲

重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者であって、次の要件に該当する者をいいます。

ア 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満で、雇用保険の短時間労働被保険者となること。

イ 1年以上継続して雇用されること(見込みを含む)。

(3) 対象となる障害者

ア 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者としてします。

「重度身体障害者」とは、このうち1級又は2級とされる者です。

イ 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は法第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。

「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。

(ア) 愛の手帳(療育手帳)で程度が「A」とされている者

(イ) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度(特別障害者控除を受けられる程度等)とする判定書を受けている者

(ウ) 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者

ウ 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けいている者としてします。

(4) 雇用障害者数の対象となる労働者

ア 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者(1週間の所定労働時間が30時間以上)

重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているものとみなします。

イ 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者である短時間労働者(1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満)

ただし、精神障害者である短時間労働者については、0.5人を雇用しているものとみなします。

活 動 証 明 書

年 月 日

業者名： 様

(事業者団体の長等その事実を証明できる方)

氏名

貴社は、洲本市内の県又は市管理道路河川等の公共施設への愛護活動として、下記のとおり活動されたことを証明します。

活動日	年 月 日 ~ 年 月 日
活動場所	
活動内容 (できるだけ具体的に 記載すること。)	

暴力団排除に関する誓約書

年 月 日

洲本市長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

私は、下記の事項について誓約します。

なお、必要な場合には、洲本警察署に照会することについて承諾します。

記

- 1 自己又は自社その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当するものではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- 2 1（1）から（8）までに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）を下請契約等の相手方にしません。
- 3 下請契約等の相手方が暴力団等であることを知ったときは、当該下請契約等を解除します。
- 4 自己又は下請契約等の相手方が暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、洲本市長に報告し、警察に通報します。

※この様式に記載された個人情報、暴力団等を排除する目的以外には使用しません。

個人住民税特別徴収実施確認書

年 月 日

洲本市長 様

所在地
申請者 商号又は名称
代表者職氏名

次の該当する項目にチェック☑を付けてください。

【洲本市在住の従業員がいない場合】

当事業所は、洲本市在住の従業員がいません。

【特別徴収実施済】

当事業所は、現在、洲本市の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

特別
徴収
実施
確認
の
証明
につ
いて

特別徴収を実施していることが分かる資料を添付
(特別徴収税額決定通知書、領収証書の写しなど)

税務課確認印の押印

※領収証書等の写しがない場合は、
税務課から右の枠内に確認印を
受けてください。

税務課確認印

個人住民税特別徴収実施確認済

【特別徴収未実施】

特別徴収未実施の場合は、税務課から右の枠内に
確認印を受けてください。

当事業所は「市県民税 普通徴収から特別徴収
への切替申請書」提出済です。

当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

〔確認の際には、所得税確定申告に添付する「収支内訳書」の
写しまたは青色申告書決算書のいずれかが必要です。〕

税務課確認印

洲本市電子入札利用者登録用アカウント申請書

年 月 日

洲 本 市 長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
(受任者職氏名)

洲本市電子入札の利用者登録につき、以下のパスワードでアカウント申請します。

○パスワード(英数字8桁)

フリガナ							
文字							

※英字は大文字のみを使用してください。

※英字、数字ともに必ず1文字以上含めて下さい。

※「0」(オー)と「0」(ゼロ)などの混同が無いようフリガナを記載してください。

※8桁以外のパスワードは設定できません。

○利用者登録業種区分(指名資格申請する業種の該当にチェックして下さい)

工事・コンサル

物品・役務

(注意)

- 電子入札を行うには、先ず、利用者登録を行う必要があり、そのときに「パスワード」と「ユーザID」(併せてアカウントと呼びます)が必要となります。
- パスワードの登録を洲本市で行いますので、パスワード欄に8桁の英数字の記入をお願いします。登録が終わりましたら、ユーザIDを通知します。
- ユーザID通知書を受領されましたら、電子入札システムにて利用者登録をしてください。
- ICカードの名義は、本市へ届出した代表者氏名(受任者を設定する場合は受任者氏名)と一致させる必要があります。
- このパスワードは、電子入札の利用者登録をするときに必要となりますので、それまで大切に保管してください。
- 複数業種の場合でも本申請は1通で構いませんが、利用者登録はそれぞれの業種必要です。(工事・コンサル、物品・役務)

洲本市電子入札利用者登録用ユーザID通知書

洲本市電子入札利用者登録用パスワード申請者 様

洲本市長 竹内 通弘
(公 印 省 略)

洲本市電子入札利用者登録用パスワード申請書を受理いたしました。
利用者登録用ユーザIDを発行しますので、通知いたします。

○ユーザID

S	0	0					
---	---	---	--	--	--	--	--

※(最初の「S」以外は数字です)

洲本市競争入札参加資格審査申請書受付証

下記により受付しました。 兵庫県 洲本市

区分	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 物品
申請者	
受付印	
受付者	<p>洲本市役所 財務部 財政課 契約係</p> <p>〒656-8686</p> <p>兵庫県洲本市本町三丁目4番10号</p> <p>TEL : 0799-24-7627</p> <p>FAX : 0799-22-1315</p> <p>e-mail:zaisei@city.sumoto.lg.jp</p>
備考	<p>*有効期限は、令和3・4年度です。</p> <p>*申請事項に変更があった場合は、変更届により必ず届け出て下さい。</p> <p>*この受付証は、次回の申請や問合せ等に必要 な場合がありますので、保管しておいて下さい。</p> <p>*申請者名は自書して下さい。</p>