

令和7・8年度競争入札参加資格審査申請の手引

令和7年5月1日から令和9年4月30日までの期間中、龍ヶ崎地方衛生組合（以下「当組合」といいます。）が行う競争入札に参加を希望する場合は、この手引に従い競争入札参加資格審査の申請を行ってください。

当組合の競争入札に参加できる者は、資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」といいます。）に登載された者（以下「有資格者」といいます。）に限られます。

◎ 基本的事項

1 資格審査を受けることができない者

次のいずれかに該当する場合は、資格審査を受けることができません。

したがって、(1)から(8)までに該当する場合は一切の申請を受け付けず、(9)及び(10)のいずれかに該当する場合には、該当する業種に係る申請を受け付けません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で、申請日の前日までに復権を得ない者
- (2) 当組合の入札又は契約に関し、地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該期間を経過していない者
- (3) 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
- (4) 協業組合又は事業協同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注についての定めがない者
- (5) 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (6) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- (7) 納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- (8) 工事の請負（以下「建設工事」といいます。）及び測量・建設コンサルタント等の委託（以下「測量等」といいます。）にあっては、社会保険（健康保険、厚生年金保険）及び雇用保険に未加入の者（保険の適用除外者を除く）
- (9) 審査基準日現在で、営業に関し、法律上必要とする許可又は登録等を受けていない者
- (10) 建設工事にあつては、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による建設業の許可及び建設業法第27条の29第1項の規定による総合評定値の通知を受けていない者

2 資格審査の申請区分等

資格審査の申請は、建設工事、測量等、物品の製造・買入れ・売払い、役務提供等（以下「物品製造等」といいます。）に区分し、さらに、それぞれを「業種表」に掲げる区分に分類してください。

3 審査基準日

資格審査の審査基準日は、建設工事及び測量等にあつては申請日の直前の決算日（ただし、決算が終了していないなど、特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前

7ヶ月以内に限り当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができません。)とし、物品製造等にあつては申請日の属する年の1月1日(ただし、決算に関する事項については、審査基準日の直前に決算の確定した日)とします。

4 申請受付業種(詳細は、別紙「業種表」参照)

- 建設工事 ○建設業法第2条第1項に係る別表に基づく29業種
測量等 ○測量 ○建築関係建設コンサルタント ○土木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 ○その他業務
物品製造等 ○物品の製造・買入 ○リース・レンタル ○清掃・管理業務等
○調査・情報処理・事務処理業務

5 名簿の公表

当組合では、入札・契約制度改善の一環として、閲覧希望者に名簿を公表しています。したがって、申請書が提出されたときは、当該公表に同意したものとみなします。

名簿には、住所、商号又は名称、代表者名及び希望業種等が登録されます。なお、建設工事にあつては格付を付す5業種(土木一式、建築一式、電気、管、舗装)のそれぞれの格付、測量等及び物品製造等にあつては総従業員数、営業年数も登録されます。

◎ 申請方法

1 受付期間

令和7年2月3日(月)から令和7年2月28日(金)(土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

郵送の場合は、上記の受付期間内の消印有効。なお、受付期間を過ぎた消印が押されているものは受け付けることができません。

2 受付場所及び問合せ先

〒301-0801

茨城県龍ヶ崎市板橋町字安台542番地1

龍ヶ崎地方衛生組合 施設管理課

TEL 0297-64-1144

FAX 0297-64-1145

Email ryu-1144@muse.ocn.ne.jp

URL <https://ryugasakieisei.securesite.jp/>

3 申請書類

- (1) 申請書の様式は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会(中央公契連)の統一様式、又は、組合独自様式とします。組合独自様式は、当組合ホームページよりダウンロードして下さい。
- (2) 添付書類は、「申請書類一覧」に掲げるとおりです。用紙の規格は、A4判を原則とします。添付書類のうち、官公署の発行する諸証明書等は、申請日前3か月以内のものとしてください。

4 書類の編纂

申請書類は、「申請書類一覧」に掲げる順番に、ダブルクリップで綴じて、個別フォルダー（A4）に入れ、見出しに「商号又は名称」を記入してください。

5 提出部数

申請書類の提出部数は、1部です。

6 申請方法

原則、郵送による提出。（送付先は、申請方法2の受付場所及び問合せ先と同じです。）

○郵送の場合

提出書類の郵送に当たり、未達等のトラブルを防止するため、書留郵便（一般書留、簡易書留のいずれか）で提出してください。

審査結果等の連絡用に返信先の宛名を記載したはがきを同封してください。

○持参の場合

受付時間：午前9時から午後4時30分（正午から午後1時を除きます。）

注意事項：持参当日には、書類の審査を行いません。審査結果は、後日郵送します。

審査結果等の連絡用に返信先の宛名を記載したはがきを持参してください。

郵送及び持参共に、「申請書類一覧」に掲げる書類が不足していた場合は、指定された期間内に不足書類を郵送又は持参していただくことになります。なお、不足書類が指定された期間内に届かない場合は申請を受付けることができません。

受付期間内の申請書記載内容の修正は、修正書類を送付してください。

7 有効期間

名簿の有効期間は、原則として令和7年5月1日から令和9年4月30日までです。

8 一般的な留意事項

- (1) 提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても、返却はしません。
- (2) 入札参加申請に於いて取得する個人情報は、次のとおり利用します。
 - ア 入札参加資格の審査事務
 - イ 入札参加資格申請を行った者に対する指導監督等の事務
 - ウ 申請書類等に不備等があった場合の連絡事務

9 その他

- (1) 当組合構成市町村（龍ヶ崎市、牛久市、取手市、利根町、河内町、稲敷市、美浦村、阿見町）内に本社以外の営業所等を置く申請者は、営業所等があることを証明する書類の提出をお願いします。
- (2) 申請書類作成の際に、「競争入札参加資格審査申請書類チェックリスト」により申請書類のチェックを行ってください。

◎ 変更の届け出等

1 記載事項の変更

申請後に次に掲げる事項に変更が生じたときは、速やかに届け出てください。

変更事項	添付書類
商号又は名称	商業登記簿謄本（写し可）、委任状（委任している場合）及び使用印鑑届（実印と異なる場合）
代表者又は受任者	法人の代表者の変更（商業登記簿謄本（写し可）及び委任状（委任している場合））、受任者の変更（委任状）
住所又は電話番号	本社の住所の変更（商業登記簿謄本（写し可）及び委任状（委任している場合））
許可、認可又は登録等	許可、認可又は登録等証明書（写し可）
実印又は使用印鑑	実印の変更（印鑑証明書（写し可））、使用印鑑届（実印と異なる場合）
資本金	商業登記簿謄本（写し可）

2 経営事項審査結果通知書（経審）

経営事項審査の有効期間は、1年7か月です。したがって、申請書に添付した「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の有効期限が満了する前に、新たな「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」を提出してください。

3 競争入札参加資格の地位の承継

有資格者である法人が消滅したとき、個人が死亡したとき、又は営業を廃止したときは、直ちに届け出てください。

この場合において、合併後存続する法人、合併により設立された法人、相続人又は有資格者である個人がその営業のために使用していた財産の全部を提供して設立された法人は、所定の手続きにより当該有資格者の地位を承継することができます。

詳細は、別途問い合わせてください。

◎ 競争入札参加資格の取消し

有資格者が次のいずれかに該当するときは、当該資格の決定を取消すとともに名簿から抹消します。

- (1) 「基本的事項1の(1)、(2)、(3)」のいずれかに該当することとなったとき。
- (2) 営業に関し、法律上必要とする許可、認可又は登録等の取消しを受け、又は失効したとき。
- (3) 営業を廃止したとき。
- (4) 経常建設共同企業体にあつては、当該共同企業体を解散したとき。
- (5) 申請書類に虚偽の事項を記載したとき。
- (6) 名簿の公表を拒否したとき。

申請書類一覧

建設工事

申請書類	区分	様式	備考
◎ チェックリスト	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 競争入札参加資格審査カード	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書一式	原本	組合独自 又は統一	HPよりダウンロード。 <u>実印押印のこと。</u>
使用印鑑届	原本	任意	実印と使用印鑑が異なる場合。
委任状	原本	任意	年間委任をする場合、 <u>実印押印のこと。</u>
◎ 建設業許可通知書又は建設業許可証明書	写可	定形	
◎ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	写可	定形	審査基準日に対応するもの。総合評点値通知書に総合評点(P)の記載のないものは受付できません。総合評定値結果通知書が未着の場合は、経営事項審査完了票の写しを添付し、後日別途提出すること。
◎ 営業所一覧表	写可	任意	
◎ 工事経歴書（直前2年分）	写可	任意	
◎ 技術者経歴書	写可	任意	
◎ 商業登記簿謄本	写可	定形	個人は身分証明書。
◎ 納税証明書	写可	定形	6ページ注意事項2参照のこと。
◎ 健康保険等の加入状況調書	原本	組合独自	HPよりダウンロード。 7ページ注意事項3参照のこと。

測量等

申請書類	区分	様式	備考
◎ チェックリスト	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 競争入札参加資格審査カード	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書一式	原本	組合独自 又は統一	HPよりダウンロード。 <u>実印押印のこと。</u>
使用印鑑届	原本	任意	実印と使用印鑑が異なる場合。
委任状	原本	任意	年間委任をする場合、 <u>実印押印のこと。</u>
◎ 許可、認可又は登録等証明書	写可	定形	営業上必要とする場合。
◎ 営業所一覧表	写可	任意	
◎ 測量等実績調書（直前2年分）	写可	任意	
◎ 技術者経歴書	写可	任意	
◎ 商業登記簿謄本	写可	定形	個人は身分証明書。
◎ 財務諸表類（直前1年分）	写可	任意	貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類。個人は貸借対照表、損益計算書。
◎ 納税証明書	写可	定形	6ページ注意事項2参照のこと。
◎ 健康保険等の加入状況調書	原本	組合独自	HPよりダウンロード。 7ページ注意事項3参照のこと。

物品製造等

申請書類	区分	様式	備考
◎ チェックリスト	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 競争入札参加資格審査カード	原本	組合独自	HPよりダウンロード。
◎ 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書一式	原本	組合独自 又は統一	HPよりダウンロード。 <u>実印押印のこと。</u>
使用印鑑届	原本	任意	実印と使用印鑑が異なる場合。
委任状	原本	任意	年間委任をする場合、 <u>実印押印のこと。</u>
許可、認可又は登録等一覧表	原本	任意	営業上必要とする場合。
許可、認可又は登録等証明書	写可	定形	
◎ 営業経歴書	写可	任意	営業の沿革、営業所一覧を内容とするもの。パンフレット可。
◎ 営業実績一覧（直前2年分）	写可	任意	
技術者経歴書	写可	任意	技術者を必要とする委託業務のみ。
◎ 商業登記簿謄本	写可	定形	個人は身分証明書。
◎ 財務諸表類（直前1年分）	写可	任意	貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類。個人は、貸借対照表、損益計算書。
◎ 納税証明書	写可	定形	下記、注意事項2参照のこと。
取扱品目一覧	写可	任意	
代理店・特約店証明書	写可	定形	希望業種と関連する場合。

(注意事項)

- 1 「◎」印は必ず提出するもの、無印は該当するときに提出するものです。
- 2 納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)は、次のものを添付してください。
 - (1) 法人
 - ア 国税：(様式その3の3)：法人税、消費税及び地方消費税＝全社
 - イ 県税：(様式40号の4(イ)) 茨城県が課税する全項目＝茨城県内に本店、支店又は営業所等がある場合
 - ウ 市町村税：法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税＝当組合構成市町村(龍ヶ崎市、牛久市、取手市、利根町、河内町、稲敷市、美浦村、阿見町)内に本店、支店又は営業所等がある場合
 - ※ 設立間もない法人でまだ課税されていない場合は、法人の設立等に関する申告書の写しを提出すること。
 - (2) 個人
 - ア 国税：(様式その3の2)：所得税、消費税及び地方消費税＝全員
 - イ 県税：(様式40号の4(イ)) 茨城県が課税する全項目＝茨城県に納税義務がある場合
 - ウ 市町村税：市・県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税＝当組合構成市町村(龍ヶ崎市、牛久市、取手市、利根町、河内町、稲敷市、美浦村、阿見町)に納税義務がある場合

3 健康保険等の加入状況調書について

建設工事及び測量等の入札参加資格については、申請基準日時点での社会保険（健康保険、厚生年金保険）及び雇用保険の加入が要件となるため、未加入の方は申請できません。
（適用除外者を除く。）

「保険加入の有無」の欄（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）は、加入している場合は「1」、適用が除外される場合には「2」をそれぞれ記入すること。

*加入義務の有無については、管轄の年金事務所（健康保険、厚生年金保険）、ハローワーク（雇用保険）にお問い合わせください。