

令和3・4年度建設工事 入札参加資格審査申請の手引き

共通書類編

※ 必ず申請先自治体別に作成した申請
の手引きも参照してください。

令和3年11月

茨城県及び共同受付実施23市町村

【目次】

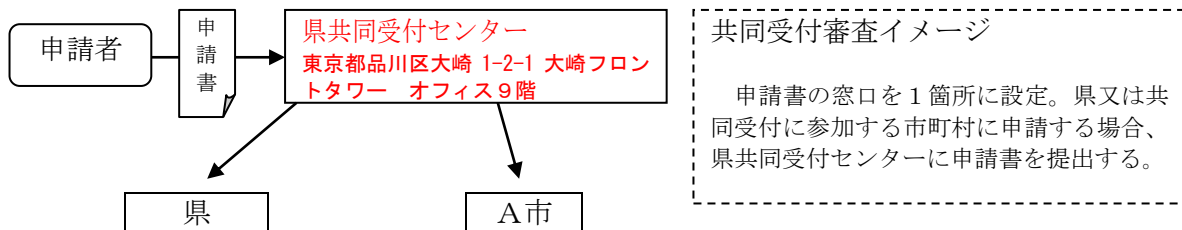
| | ページ |
|--|----------|
| 令和3・4年度建設工事入札参加資格審査申請のご案内 | 1 |
| 1 資格審査の申請受付業種 | 3 |
| 2 申請資格 | 3 |
| 3 申請方法及び受付期間 | 3 |
| 4 資格審査の基準日 | 4 |
| 5 資格審査結果の決定等 | 4 |
| 6 入札参加資格者名簿の登載期間 | 4 |
| 7 申請用紙配布先等 | 4 |
| 8 提出書類について | 4 |
| 9 申請書等作成上の一般的な留意事項 | 6 |
| 10 申請書の記載要領及び添付書類 | 7 |
| ＜共通書類1＞ | |
| (1) - 1 電子申請システム登録確認画面を印刷したもの | 7 |
| (1) - 2 一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】 | 7 |
| (2) 工事経歴書【様式第2号】 | 8 |
| (3) 技術職員名簿【様式第3号】 | 8 |
| (4) 建設業許可通知書の写し | 8 |
| (5) 総合評定値通知書の写し | 8 |
| (6) 納税証明書（写し可） | 9 |
| (7) 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 関係を有する者に該当しない旨の誓約書及び申請者名簿 【様式第4号、別紙】 | 12 |
| (8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】 | 12 |
| (9) 建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】 （県外業者用）【様式第6号の2】 | 12 19 |
| (10) 建設工事入札参加調書（その2）【様式第7号】 | 21 |
| ＜共通書類2＞ | |
| (11) 年間委任状【様式第8号】 | 22 |
| (12) 建設業許可様式【様式第9号】 ※営業所一覧表（建設業許可申請書様式第1号別紙二（1）又は（2） の写し）を提出してください | 22 |
| (13) 営業所等の状況調書【様式第10号】 | 23 |
| (14) 使用印鑑届【様式第11号】 | 23 |
| (15) 印鑑証明書（原本に限る） | 23 |
| ＜その他＞ | |
| ◎ 審査完了通知書について | 23 |
| 11 綴り方（例） | 24 |
| 12 申請書提出後の留意事項 | 27 |

令和3・4年度 建設工事入札参加資格審査申請のご案内

茨城県及び県内 23 市町村では、建設工事入札参加資格の共同受付を実施します。

<共同受付する市町村>

| | | | | |
|-------|--------|-------|---------|------|
| 水戸市 | 石岡市 | 常陸太田市 | 高萩市 | 北茨城市 |
| 笠間市 | ひたちなか市 | 鹿嶋市 | 潮来市 | 守谷市 |
| 常陸大宮市 | 坂東市 | 稲敷市 | かすみがうら市 | 桜川市 |
| 神栖市 | 行方市 | 鉾田市 | 小美玉市 | 大洗町 |
| 東海村 | 大子町 | 美浦村 | | |



<お問い合わせに関して（重要）>

内容ごとに問合せ先が異なりますのでご注意ください。

対応期間は、令和3年10月20日（水）から令和3年12月6日（月）まで

対応時間は、いずれも平日の午前9時5分～午後5時（正午～午後1時を除く）

○ 申請（電子入力を含む）に関するお問い合わせ

茨城県入札参加資格共同受付センターで対応します。

電話03-5435-5588

メールアドレス：center222.bpo.fm@hitachi-systems.com

電子メールを使用する際は、次の事項を記載願います。

- ① 件名：【茨城県共同受付センター】問合せ
- ② 質問者氏名：
- ③ 質問者事業者名：
- ④ 連絡先電話番号：
- ⑤ お問い合わせ区分：(工事・システム・その他)
- ⑥ お問い合わせ内容

対象となる申請書類(様式)等、具体的に記載してください。

○ 入札参加資格等制度に関する問合せ

茨城県土木部監理課建設業グループで対応します。

電話029-301-4334 FAX029-301-4339

○ 市町村の入札参加資格・個別書類に関すること

市町村の共同受付担当課(※)にお尋ねください。※ 市町村毎の申請の手引きに記載しています。

共同受付においてはどのような書類を提出するのですか？

入札への参加を希望する方は、共同受付実施前は自治体毎に入札参加資格申請書とそれにとりなう添付書類を準備していましたが、提出する書類の多くは各自治体が共通して提出を求めていたため、共同受付においては、共通する書類は「共通書類」として1通のみ提出を求め、個別の書類は「個別書類」として申請する自治体に応じて提出していただきます。

申請はどのように実施しますか？

申請は原則、電子申請にて実施します。期限内に茨城県電子申請システムにより申請データを茨城県のサーバに送信するとともに、確認書類を必ず書留郵便により県共同受付センターあて郵送すること。インターネット環境がないなど電子申請が不可能な場合に限り、紙による申請を受け付けます。

申請する自治体はどのように選択しますか？

申請する自治体は以下の方法で選択します。

① 電子申請による場合

茨城県入札参加資格電子申請システムの「個別情報登録・申請自治体選択」の画面で申請する自治体を選択できるようにしてあります。

② 紙申請による場合（インターネット環境がないなど電子申請が不可能な場合に限る。）

次の書類を作成・提出してください。

- ・ 共通書類1様式第5号「申請先自治体一覧表」…申請先自治体に係る「申請の有無欄」に○、×を記載
- ・ 共通書類1様式第7号「入札参加資格審査調書その2」…申請先自治体及び業種を記載（各通）

1 資格審査の申請受付業種

建設業法第2条第1項に係る別表に基づく29業種になります。

2 申請資格

次のいずれかに該当する方は、資格審査を受けることができません。

- (1) 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を受けていない方
- (2) 建設業法第27条の29第1項の総合評定値の通知を受けていない方
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により入札に参加させないこととされ、当該期間を経過していない方（申請自治体によっては、取扱いが異なる場合がありますので、詳細は各自自治体に直接お問合せください。）
- (4) 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方
- (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方
- (6) 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）を滞納している方
- (7) 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方
- (8) 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方。（保険の適用除外者を除く）**※審査基準日時点での加入が必要です。**

3 申請方法及び受付期間

- (1) 茨城県入札参加資格電子申請システムを利用して申請

令和3年11月4日（木） から 令和3年11月10日（水）まで

注）期限内に茨城県電子申請システムにより申請データを茨城県のサーバに送信するとともに、確認書類を**必ず書留郵便により県共同受付センターあて郵送**すること（当日消印有効）

- (2) 紙申請（インターネットが利用できないなど電子申請が不可能な場合に限る。）

令和3年11月4日（木） から 令和3年11月10日（水）まで

注）**書留郵便による提出のみ**（当日消印有効）

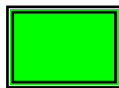
※（1）（2）について、**この期間を過ぎて送達された申請書及び確認書類は受理しません**ので、留意してください。

重要

添付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（宅急便、レターパックは不可）**。郵便局発行の**書留郵便物受領証（ラベル控え）**は、申請書類を提出したことを証明するものですので、**大切に保管してください。**

同一業者が建設工事及び建設コンサルタントを同時に申請する場合もしくは行政書士が複数業者の申請をする場合、各別の封筒で郵送願います。

<封筒記載例（添付書類送付用）>

| | | |
|---|------------------|-----------|
|  | 〒141-8672 | 書留 |
| 東京都品川区大崎1丁目2-1 大崎フロントタワー オフィス9階 | | |
| 茨城県入札参加資格共同受付センター | | |
| 令和3・4年度建設工事入札参加資格申請書在中 | | |

封筒は任意（会社の封筒可）のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。

表面又は裏面に申請者の住所・商号又は名称を記載してください。

4 資格審査の基準日

申請日の直前の決算日です。

ただし、申請日において、申請日の直前の決算日が当該申請日の前7ヶ月以内で、当該決算日に係る経審を完了していない場合は、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す。

5 資格審査結果の決定等

審査の結果、入札参加資格を決定された者は、各自治体の入札参加資格者名簿に登載されます。

※ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）及びこれに基づく適正化指針により、申請者の入札参加希望業種等は公表されますので、あらかじめ了承の上、申請してください。

6 入札参加資格者名簿の登載期間

| | | | | | |
|--------|--------------------|---------|--------------------|------|--------------------|
| 茨城県 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 鹿嶋市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 行方市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 水戸市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 潮来市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 鉾田市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 日立市 | — | 守谷市 | R4. 1. 1~R5. 4. 30 | 小美玉市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 石岡市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 常陸大宮市 | R4. 4. 1~R5. 3. 31 | 茨城町 | — |
| 龍ヶ崎市 | — | 那珂市 | — | 大洗町 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 常陸太田市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 坂東市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 城里町 | — |
| 高萩市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 稲敷市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 東海村 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 北茨城市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | かすみがうら市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 大子町 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| 笠間市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 桜川市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | 美浦村 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 |
| ひたちなか市 | R4. 4. 1~R5. 3. 31 | 神栖市 | R4. 1. 1~R5. 3. 31 | | |

7 申請用紙配布先等

インターネットによるダウンロードサービス

茨城県ホームページ>本庁各課・出先機関>土木部>監理課>建設業担当ホームページ
<http://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kanri/kensetsu/kennsetugyoutanntouho-mupe-jimenu.html>

8 提出書類について

提出書類は、「共通書類1」と「共通書類2」と「個別書類」に分類されます。

共通書類と個別書類の両方を提出してください。

| | | |
|------|---|--|
| 共通書類 | 1 | 全ての申請者が提出する書類。 必ず、ホームページに用意されている共通書類1の表紙を利用してまとめてください。 |
| | 2 | 県以外の自治体（市町村）に申請する場合に必要な書類。 県以外に1市町村でも申請を行う場合は必要となります。 必ず、ホームページに用意されている共通書類2の表紙を利用してまとめてください。 |
| 個別書類 | | 申請する自治体（市町村）毎に作成・提出が必要な書類。 提出時は、必ず個別書類チェック表をホームページからダウンロードし、これを表紙として書類を綴じてください。添付する書類の詳細は、自治体別ページを参照してください。 |

(凡例) ○：必須 △：該当者のみ

| | 書類名 | 県内業者 | 県外業者 | (紙申請の場合) 県内業者 | (紙申請の場合) 県外業者 | 摘要 |
|--------------------------------------|--|----------------------|------|------------------|------------------|--|
| | | | | | | |
| 共通書類 1 | 共通書類 1 表紙 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | (1)-1 電子申請システム登録確認画面を印刷したもの | ○ | ○ | / | / | |
| | (1)-2 入札参加資格審査申請書 【様式第 1 号】 | / | / | ○ | ○ | |
| | (2) 工事経歴書 【様式第 2 号】 | 電子申請システムにより提出(紙提出不要) | | ○ | ○ | 電子ファイルを添付した場合は不要。紙申請の場合は要提出。 |
| | (3) 技術職員名簿 【様式第 3 号】 | | | ○ | ○ | |
| | (4) 建設業許可通知書の写し | ○ | ○ | ○ | ○ | ない場合は許可証明書の写しでも可 |
| | (5) 総合評価値通知書の写し | ○ | ○ | ○ | ○ | 結果通知書が届いていない場合は茨城県知事許可業者のみ経営事項審査完了票でも可 |
| | (法人) 登記簿謄本(履歴事項全部証明又は現在事項全部証明書の写し) (個人事業主) 個人事業主の身分証明書の写し | ○ | ○ | ○ | ○ | いずれかを提出 |
| | (6) 納税証明書(写し可) ① 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書 【その 3 の 2】(個人)、【その 3 の 3】(法人) | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | ② 県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書 【様式第 40 号の 4 (イ)】 | ○ | △ | ○ | △ | 茨城県に納税義務のある方 |
| | ③ 市町村が指定する納税証明書 ※詳細は 10～12 頁参照 | △ | △ | △ | △ | 申請先市町村に納税義務のある方 |
| | (7) 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に該当しない旨の誓約書及び申請者名簿 【様式第 4 号、別紙】 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | (8) 申請先自治体一覧表 【様式第 5 号】 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | (9) 建設工事入札参加資格調書(その 1) 【様式第 6 号(県内)、第 6 号の 2(県外)】 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 建設工事入札参加資格調書(その 1) 【様式第 6 号の 3～8】 | △ | △ | △ | △ | |
| (10) 建設工事入札参加資格調書(その 2) 【様式第 7 号】 | | | ○ | ○ | | |

| | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| 共通書類 ※1 | 共通書類 2 表紙 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | (11) 年間委任状 【様式第 8 号】 | △ | △ | △ | △ | |
| | (12) 建設業許可様式 【様式第 9 号】 ※営業所一覧表（建設業許可申請書様式第 1 号別紙二（1）又は（2）の写し）を提出してください | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | (13) 営業所等の状況調書 【様式第 10 号】 | △ | △ | △ | △ | |
| | (14) 使用印鑑届 【様式第 11 号】 | △ | △ | △ | △ | |
| | (15) 印鑑証明書（原本に限る） | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 個別書類 ※1 | <u>申請する自治体毎</u> に作成・提出が必要となる書類 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| その他 | 委任状（原本に限る） | △ | △ | △ | △ | 行政書士・弁護士が代理申請を行う場合 |

※1：県以外の自治体（市町村）に申請する場合に限る

9 申請書等作成上の一般的な留意事項

- (1) 申請書、調書及びその他の添付書類は、日本語で作成してください。
- (2) 申請書等に用いる漢字は、J I S 第一水準・第二水準に規定されているものに限り、これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- (3) 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記入したものもしくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。
- (4) 申請書等の提出部数は、各 1 部です。
- (5) 資格審査の基準日は、**申請日の直前の決算日**です。申請書には、当該決算日の状況を記載してください。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す。
- (6) 添付書類のうち**官公署が行った証明書類**については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前**3 ヶ月以内**に発行されたもの。）を提出してください。
- (7) 証明書類は、**原本指定のあるもの及び代表者印を押印する必要のあるものを除いては**、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複製したもので、ほぼ原寸大（原寸が A 4 版以外の版形の場合は、できる限り A 4 版に拡大又は縮小してください。）であり、かつ、鮮明であるものに限り、**写しによって差し支えありません。**
- (8) 書類等に不備がある場合には、書類等の補正及び再提出をしていただきます。なお、県共同受付センターから通知された期間内に書類等の補正及び再提出がなされない場合、提出済み書類の範囲で審査を行います（入札参加資格が認められない場合もあります。）。
- (9) 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。
- (10) 入札参加資格申請において取得する個人情報、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
 なお、申請先の自治体に限らず、共同受付参加自治体全てが情報を共有する形となります。
- (11) 押印が必要となる場合は**全て実印**を使用願います。

10 申請書の記載要領及び添付書類

<共通書類1>

(1) - 1 電子申請システム登録確認画面を印刷したもの

別に用意する「電子申請の手引き」を参照して、電子申請システムの登録画面を印刷して添付してください。

(1) - 2 一般競争（指名競争）参加資格申請書（建設工事）【様式第1号】 **紙申請のみ**

この様式は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会（中央公契連）の統一様式に準拠しています。当該統一様式により申請書を作成し、提出することもできます。

| 項目 | 記載要領 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|---------|---------|------|------|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|------|------|------|---------|---------|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 新規、更新 | ・記入する必要はありません。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 受付番号 03 業者コード 05 申請者の規模 | ・様式上※に該当する項目は、記入しないでください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 許可番号 | ・許可を受けている建設業の番号（8桁）を総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）から転記してください。 例：茨城県知事許可（般-31）第41234号 → 08-041234 ※「08」は茨城県の県番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 適格組合証明 | ・官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 「令和 年度において、で行われる…」の欄 「年月日」の欄 | ・「令和3・4年度において、別紙自治体で行われる…」と記載してください。 ・書類発送年月日を記入してください。また、申請書提出先宛名は「別紙申請先自治体の長」と記載してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 本社（店）住所 ～14 本社（店） FAX番号 | 次により左詰めで記入してください。 ・□□で表示された各枠内に1文字ずつ楷書体（英字の場合は、ブロック体）で丁寧に、かつ、はみ出さないように記入してください。 ・フリガナの欄は、カタカナで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱ってください。なお、「08 本社（店）住所」欄の都道府県名及び「09 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナを記入する必要はありません。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 本社（店）住所 | ・丁目、番地は -（ハイフン）により省略して記入してください。 ・住所は、建設業法の主たる営業所の住所で、申請日時点の市町村名で記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 商号又は名称 | ・株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いてください。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tbody> <tr> <td>種類</td> <td>株式会社</td> <td>有限会社</td> <td>合同会社</td> <td>合資会社</td> <td>合名会社</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(株)</td> <td>(有)</td> <td>(合)</td> <td>(資)</td> <td>(名)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td>協同組合</td> <td>協業組合</td> <td>企業組合</td> <td>財団法人(※)</td> <td>社団法人(※)</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(同)</td> <td>(業)</td> <td>(企)</td> <td>(財)</td> <td>(社)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公益社団法人→(公社)、一般社団法人→(一社)、 公益財団法人→(公財)、一般財団法人→(一財)</p> | 種類 | 株式会社 | 有限会社 | 合同会社 | 合資会社 | 合名会社 | 略号 | (株) | (有) | (合) | (資) | (名) | 種類 | 協同組合 | 協業組合 | 企業組合 | 財団法人(※) | 社団法人(※) | 略号 | (同) | (業) | (企) | (財) | (社) |
| 種類 | 株式会社 | 有限会社 | 合同会社 | 合資会社 | 合名会社 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略号 | (株) | (有) | (合) | (資) | (名) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 種類 | 協同組合 | 協業組合 | 企業組合 | 財団法人(※) | 社団法人(※) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略号 | (同) | (業) | (企) | (財) | (社) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| 10 代表者氏名 11 担当者氏名 | ・記入する氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間を1文字空けてください。なお、役職についてはフリガナを記入しないでください。 |
| 12 本社（店）電話番号 13 担当者電話番号 14 本社（店）FAX番号 | ・市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないでください。 |
| 15 メールアドレス | ・記載したメールアドレスに審査完了通知を配信します。 |
| 16 電子入札用ICカードの登録番号 | ・記入する必要はありません。 |
| 17 申請代理人 | ・行政書士等が代理申請する場合に使用してください。 ・代理申請する場合には、委任状（様式任意。正本に限る。）を添付してください。この場合、押印は本欄に押印すれば足り、「10 代表者氏名」欄への押印は不要となります。 ・なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を作成し、提出する場合は、本欄への記入は不要です。 |
| 18 外資状況 | ・外国資本がある場合のみ記入します。通常は空欄です。 |
| 19 営業年数 | ・申請日の直近の総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）における営業年数を記入してください。（この申請書に添付した総合評定値通知書（又は経営事項審査結果通知書）の営業年数と一致することとします。） |
| 20 総職員数 | ・申請日の直近の決算基準日の総職員数を記入してください。 |

（2）工事経歴書【様式第2号】

- ア 資格審査の基準日における工事経歴書（建設業法施行規則様式第2号）を添付してください（1期分）。
- イ 電子申請システムで申請する場合、システムに電子ファイル（BMP、JPG、TIF の画像ファイル）を添付していただきますので事前に作成をお願いします。（詳細は、電子申請の手引きを参照）
- ウ 工事経歴書は、決算変更届に添付した経歴書の写しを添付してください。

（3）技術職員名簿【様式第3号】

- ア 資格審査の基準日における技術職員名簿（建設業法施行規則様式第25号の11 別紙2）を添付してください。
- イ 電子申請システムで申請する場合、システムに電子ファイル（BMP、JPG、TIF の画像ファイル）を添付していただきますので事前に作成をお願いします。（詳細は、電子申請の手引きを参照）
- ウ 紙申請の場合は、写しを郵送してください。

（4）建設業許可通知書の写し（建設業許可証明書の写し可）

- ア 建設業許可通知書の写しは、有効期間の末日が申請日現在有効であるものに限ります。
- イ 建設業許可通知書がない場合は、建設業許可証明書の写しを添付して申請することができます。
- ウ 建設業許可証明書の写しは、申請日以前3ヶ月以内の証明日のものに限ります。

（5）総合評定値通知書の写し（経営事項審査完了票の写し可）

- ア 建設工事入札参加資格調書（その1）に記載した「審査基準日」に対応するものを提出してください。
- イ 「総合評定値通知書」に総合評定値（P）の記載のないものは受け付けられません。
- ウ 「経営状況分析結果通知書」又は「経営規模等評価通知書」では受け付けられません。

エ 格付は入札参加資格審査申請書に添付された総合評定値結果通知書の総合評定値を利用します。

オ 茨城県知事許可で、経営事項審査の審査は受審したが総合評定値結果通知書が送られてきていない場合、**経営事項審査完了票の写し**を添付して申請することができます。

この場合、総合評定値結果通知書を後日郵送していただく必要はありません。

(6) 納税証明書 (写し可)

ア 納税証明書は、国税、県税、市町村税に係る3種類です。

イ 申請者が法人か個人か、県内に営業所等を設けているか、申請先市町村に営業所を設けているかによって添付しなければならない証明書が変わりますので、下表を確認の上、漏れがないよう十分ご注意ください。

<提出する納税証明書確認表>

| 本店又は営業所の有無 | | 添付する納税証明書 |
|------------|---------|--|
| 県内 | 申請先市町村内 | |
| 有 | 有 | ① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人) ② 県税に未納が無いことの証明書 様式第40号の4 (イ) ③ 市町村別納税証明書 一覧を確認の上、必要なものを添付 |
| 有 | 無 | ① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人) ② 県税に未納が無いことの証明書 様式第40号の4 (イ) |
| 無 | 無 | ① 国税に未納が無いことの証明書 様式その3の2 (個人) 又はその3の3 (法人) |

① **全ての申請者は、税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書 (その3の2 (個人事業主) 又はその3の3 (法人))**を提出する必要があります。

② **茨城県に納税義務のある申請者** (茨城県内に営業所等を有する場合) は、①に加えて、県内の**県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書 (様式第40号の4 (イ) A4サイズ)**を提出してください。

③ **申請先市町村内に営業所等を有する場合には**、①及び②に加えて、**申請先市町村の納税証明書の提出が必要**となります。提出しなければならない納税証明書の詳細については、後掲の市町村別納税証明書一覧をご確認願います。

④ **市町村別納税証明書について、下記「市町村別納税証明書一覧」の「入札参加資格申請」欄に「○」があるものについては、市町村の税務担当窓口において「入札参加資格申請用」と記載されたものを取得してください。**

ウ 納税証明書は、**申請日以前3ヶ月以内の証明日のもの (写し可)**を提出してください。

エ 新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度の適用を受けていて上記の証明書を取得できない場合は、「猶予 (特例) 許可通知書」又は「猶予制度の適用を受けていることがわかる証明書」を取得し提出してください。(猶予制度、証明書発行方法については税を所管する機関にお問合せください。)

オ 証明書において未納があるとされている場合 (分納中の場合を含む。)、参加資格審査を受けることができません。

カ インターネットを利用して、税務署から電子納税証明書を取得している場合には、上記書類に代えて、税務署発行の電子納税証明書の電子ファイルをCDに保存して提出してください。 電子納税証明書 <http://www.e-tax.nta.go.jp/index.html>

＜市町村別納税証明書一覧＞

申請先市町村に納税義務がある場合、国税県税に加えて、各市町村の納税証明書の提出が必要となります。以下の一覧表を確認して忘れずに提出してください。なお、納税証明書を取得する場合は、各市町村窓口にお問い合わせください。

| 市町村名 | 「入札参加資格申請用」 | 納 税 証 明 書 |
|--------|-------------|---|
| 水戸市 | | 〔法人・個人〕（水戸市に納税義務がある場合） <input type="checkbox"/> 完納証明書（市税に滞納がない証明） |
| 日立市 | | 〔個人〕（日立市内に住所を有する場合） <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する納税証明書（市民税、固定資産税（償却資産を含む）、都市計画税及び軽自動車税） 〔法人〕（日立市内に本店・営業所等を有する場合） <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する納税証明書（法人市民税、固定資産税（償却資産を含む）、都市計画税及び軽自動車税） |
| 石岡市 | | 〔個人〕（石岡市に納税義務がある場合） <input type="checkbox"/> 完納証明書（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、市・県民税（給与特徴）） 〔法人〕（石岡市に本店又は営業所等を有する場合） <input type="checkbox"/> 完納証明書（法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、市・県民税（給与特徴）） ※設立して間もないため課税されていない場合には、「法人の設立等に関する申告書」の写しを提出すること。 |
| 龍ヶ崎市 | ○ | 〔個人〕 <input type="checkbox"/> 納税証明書（未納税額のない証明・個人用）（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） 〔法人〕 <input type="checkbox"/> 納税証明書（未納税額のない証明・法人用）（法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税） |
| 常陸太田市 | | 〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 滞納がないことの証明書 |
| 高萩市 | ○ | 〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 未納がないことの証明書 |
| 北茨城市 | ○ | 〔個人・法人〕（北茨城市に納税義務がある場合） <input type="checkbox"/> 未納がないことの証明書 |
| 笠間市 | | 〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 納税証明書（未納のない証明書） |
| ひたちなか市 | | 〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 納税証明書（未納がないことの証明） |
| 鹿嶋市 | | 〔個人・法人〕 <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する納税証明書 |
| 潮来市 | | 〔個人〕 <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する完納証明書（市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税） ※非課税事業者の場合は非課税証明書を提出 〔法人〕 <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことを証する完納証明書（法人市民税、固定資産税、軽自動車税、市県民税） |

| | | |
|-------------|---|---|
| 守谷市 | | <p>【個人】（守谷市に納税義務がある場合）</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書（市民税） |
| 常陸大宮市 | ○ | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 滞納のない証明書 |
| 那珂市 | ○ | <p>【個人】</p> <input type="checkbox"/> 完納証明書（市県民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税） |
| | | <p>【法人】</p> <input type="checkbox"/> 完納証明書（法人市民税、固定資産税、軽自動車税） |
| 坂東市 | | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書（未納がないことの証明書等） |
| 稲敷市 | | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 未納がないことを証明する納税証明書 |
| かすみが うら市 | | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書その2（未納のない証明） |
| 桜川市 | ○ | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 証明願 |
| 神栖市 | | <p>【個人】</p> <input type="checkbox"/> 完納証明書（市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税） |
| | | <p>【法人】</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書（法人市民税）2か年分 |
| | | <input type="checkbox"/> 完納証明書（固定資産税、軽自動車税、市県民税（特徴）） |
| 行方市 | | <p>【個人】</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書(2)（固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、市・県民税） |
| | | <p>【法人】</p> <input type="checkbox"/> 納税証明書(1)（法人市民税） |
| | | <input type="checkbox"/> 納税証明書(2)（固定資産税、軽自動車税） |
| 鉾田市 | | <p>【個人・法人】</p> <input type="checkbox"/> 未納がないことの証明書 |
| 小美玉市 | ○ | <p>【個人】（小美玉市に納税義務がある場合）</p> <input type="checkbox"/> 納税証明願（入札参加資格申請用）固定資産税、軽自動車税、市県民税、国民健康保険税 |
| | | <p>【法人】（小美玉市に本店又は営業所等を有する場合）</p> <input type="checkbox"/> 納税証明願（入札参加資格申請用）法人市民税、固定資産税、軽自動車税 |
| | | <p>※設立間もない法人で法人市民税が課税されていない場合には、法人の設立等に関する申告書の写しを提出すること。</p> |
| | | <p>※窓口に様式が用意されていないので、小美玉市ホームページからダウンロードし、必要事項を記入押印の上、申請すること。</p> |
| 茨城町 | | <p>【個人】（茨城町に納税義務がある場合）</p> <input type="checkbox"/> 未納のない証明 |
| | | <p>※町税務課で個人のもの取得すること。</p> |
| | | <p>【法人】（茨城町に納税義務がある場合）</p> <input type="checkbox"/> 未納のない証明 |
| | | <p>※町税務課で企業のもの取得すること。</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| 大洗町 | | 〔個人・法人〕 □納税完納証明書 |
| 城里町 | | 〔個人・法人〕 □未納がないことを証明する納税証明書 |
| 東海村 | | 〔個人・法人〕 □納税証明書（未納のないことの証明） |
| 大子町 | | 〔個人・法人〕（大子町に納税義務がある場合） □町税完納証明書（未納のない証明書） |
| 美浦村 | | 〔個人・法人〕 □完納証明書（美浦村役場収納課発行） |

(7) 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に該当しない旨の誓約書及び申請者名簿【様式第4号、別紙】

- ア この様式については、ホームページから様式をダウンロードしてご利用ください。
 イ 本様式に記載された役員等については、茨城県警察に対して照会を行います。同意の無い場合には、入札参加資格審査を受けることができませんのであらかじめご了承ください。
 ウ 警察に照会を行う上で、エラーが発生するため、表の中の記載事項は漏らさず記載してください。

(8) 申請先自治体一覧表【様式第5号】

- ア この一覧表は、申請先を確認するため、全ての申請者が提出してください。
 イ 申請する自治体名の右欄に○を記載し、申請しない自治体は×を記載してください。

(9) 建設工事入札参加調書（その1）【様式第6号、第6号の2】

- ア この調書については、様式の記載要領に従って記入してください。
 イ 入札参加資格確定のため、必須の書類です。申請者は全員必ず提出してください。
 ウ 該当する項目により確認書類が必要となるため、記載要領を確認の上、調書（その1）の後ろに忘れずに添付するようにしてください。
 エ □ □ □ □ で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入してください。
 オ この調書については、県内業者用と県外業者用でそれぞれ様式が異なります。

建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】

| 項目 | 記載要領 |
|---------------|---|
| 1 大臣・知事コード | <ul style="list-style-type: none"> 国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を、茨城県知事の許可を受けている者は「08」を、他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記入すること。「許可番号」の欄には、例えば□□□□のように、右詰めで記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。 <u>H29・30又はH31・32入札参加資格を持っていた者で、許可取り消しにより資格を喪失し、今回改めて資格申請をした者は、取消前の許可番号も記入すること。</u> |
| 2 審査基準日 | <ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された、経審の審査基準日を記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。 |
| 3 主たる営業所の電話番号 | <ul style="list-style-type: none"> 市外局番、局番、及び番号をそれぞれー（ハイフン）で区切り、左詰めで記入すること。 |

| | |
|---|---|
| 4 法人番号 | <ul style="list-style-type: none"> 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）に基づき、平成 28 年 1 月 1 日から国税庁長官から指定・通知された番号を記入。（個人事業主は記載不要） |
| 5 健康保険の加入状況 6 厚生年金保険の加入状況 7 雇用保険の加入状況 | <p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> 共同受付を行う自治体に資格申請をするには、<u>審査基準日時点で社会保険（健康保険、厚生年金保険）及び雇用保険の加入が必須要件です。</u>（適用除外者を除く。） 経審の基準日時点で加入していた場合は「1」を記入すること。 雇用保険、社会保険が適用除外の場合は「2」を記入すること。 <p>（社会保険の適用除外例）</p> <ul style="list-style-type: none"> 従業員が 4 人以下の個人事業主、適用除外者（※1）しかいない事業所 <p>※1 社会保険の適用除外者 70 歳以上の者（厚生年金保険）、75 歳以上の者（健康保険）、個人事業主とその家族など</p> <p>（雇用保険の適用除外者）</p> <ul style="list-style-type: none"> 同居の親族、65 歳以後新たに雇用された者（※2）4 カ月以内の期間雇用者、1 週間の所定労働時間が 20 時間未満の者、学生など <p>※常勤の役員はもともと加入できない。（対象外） 上記の適用除外者を除いて、事業主や役員でない労働者が 1 人でも雇用されていれば雇用保険の加入義務が発生する。</p> |

| | |
|---------------------|--|
| <p>8 舗装工事特別技術職員</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・茨城県の舗装工事の入札参加資格を希望した場合においてA等級の格付を希望する場合は「1」を記入すること。（希望しない場合や該当しない場合は「0」を記入すること） ・カラムに「1」を記入した場合には、舗装工事に係る技術職員資格調書【様式第6号の3】を作成し添付するとともに、次のいずれかの条件を満たす資格者について資格者証及び常勤性の確認書類を添付すること。なお、常勤性の確認については、申請日現在で行い、健康保険の適用除外事業所以外は原則として「標準報酬決定通知書」を用いることとし、社会保険に係る書類によって証明できない場合には、常勤性を認めない。 <ul style="list-style-type: none"> ア 一級舗装施工管理技術者1名以上 イ 二級舗装施工管理技術者2名以上 ウ 一級建設機械施工技士1名以上 エ 二級建設機械施工技士（第三種、第四種又は第五種）1名以上 <p>【様式第6号の3記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この様式は、舗装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。 ・申請日現在において該当する常勤の有資格者について、<u>上記基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記入すること。</u> <p>※ 上記イの二級舗装工管理技術者の場合のみ2名の記入が必要。 それ以外のア、ウ、エの資格については1名のみの記入でよい。</p> <p>【常勤性確認資料】</p> <p>（社会保険加入の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（年金保険事務所受付印押印のもの）の写し ・資格取得届（年金事務所受付印押印のもの）の写し（新規雇用の場合） <p>（社会保険加入で75歳以上高齢者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人別源泉徴収簿、（源泉）所得税の領収証書及び後期高齢者医療制度による保険証（いずれも写し。月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届の写し（年金事務所受付印押印のもの）（注1） <p>（社会保険適用除外者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し ・一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し（月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・常勤の確約書（様式第6号の7）（新規雇用の場合） <p>（注1）厚生年金保険の適用事務所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般従業員の概ね4分の3以上あり、過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者</p> |
|---------------------|--|

| | |
|---|--|
| <p>9 CPDS の一定の学習履歴を有している職員の在籍及び取得単位</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・土木一式工事、舗装工事の入札参加資格を希望する場合、申請日現在において<u>平成30年11月1日から令和2年10月31日まで</u>の間に（一社）全国土木施工管理技士会連合会の継続学習制度（CPDS）における学習単位を取得している土木施工管理技士を在籍させている場合は「1」を記入すること。 ・「1」を記入した場合は、次の確認資料を添付すること。（希望しない場合は空欄とする） <ul style="list-style-type: none"> (1)（一社）全国土木施工管理技士会連合会が発行する「継続学習制度（CPDS）学習履歴証明書」（平成30年11月1日から令和2年10月31日までの学習履歴に限る） <ul style="list-style-type: none"> ※CPDSの詳細や証明書発行については、下記あて問い合わせてください。 <u>（一社）全国土木施工管理技士会連合会 03-3262-7438</u> (2)対象技術者の常勤性確認資料 <ul style="list-style-type: none"> ※確認資料の内容は、「8 舗装工事特別技術職員」と同じ ・「ユニット」欄には、証明書に記載されている技術者が取得したユニット数の合計を記載すること。 |
| <p>10 建築・設備 CPD の一定の学習履歴を有している職員の在籍及び取得単位</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・<u>建築CPD運営会議（事務局：公益財団法人建築技術教育普及センター）の建築CPD（継続能力／職能開発）情報提供制度における学習単位を取得している技術者を在籍させている場合は「1」を記入すること。</u> <u>対象業種及び資格区分は下記のとおり。</u> <ul style="list-style-type: none"> 建築：建築士、建築施工管理技士 電気：建築設備士、電気施工管理技士 管：建築設備士、管工事施工管理技士 ・「1」を記入した場合は、次の確認資料を添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> (1)建築CPD運営会議が発行する「建築・設備施工管理CPD実績証明書様式第3-4内訳付様式」（平成30年11月1日から令和2年10月31日までの学習履歴に限る） <ul style="list-style-type: none"> ※建築CPD情報提供制度や実績証明書の詳細については、下記あて問い合わせてください。 （建築CPD運営会議） <u>事務局：（公財）建築技術教育普及センター 03-6261-3310</u> (2)対象技術者の常勤性確認資料 <ul style="list-style-type: none"> ※確認資料の内容は、「8 舗装工事特別技術職員」と同じ ・「時間」欄には、証明書に記載されている<u>技術者の資格ごとの認定時間の合計</u>を記載すること。 |
| <p>11 建災防の加入状況</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在で建設業労働災害防止協会に加入している場合に「1」を記入する。 ・「1」を記入した場合には、「<u>建設業労働災害防止協会加入証明書</u>」を添付する。 |
| <p>12 防災協定の締結の有無</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日において茨城県と防災協定を締結している団体等に所属し、協定に基づいて活動する者とされている場合に「1」を記入する。 ・カラムに「1」を記入した場合は、<u>所属団体が発行する証明書を添付すること。（茨城県と直接防災協定を締結している場合は、防災協定書の写し）</u> ・カラムに「2」を記入した場合は、経審で確認できるため証明書は不要。 ・使用する証明書は、経営事項審査に用いたもの又は直近のものとする。 |

| | |
|------------------------------|--|
| <p>13 常勤雇用・若年者雇用（増加した人数）</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>令和2年11月1日現在で平成30年11月1日現在と比較して雇用者数が増加した場合（令和2年11月1日時点において、健康保険及び厚生年金保険に加入している者に限る。）</u>に増加した人数を記入すること。 ・ カラムに増加した人数を記載した場合は、<u>雇用者状況調書【様式第6号の4】</u>を作成し添付するとともに、職員数を確認するための<u>常勤性の確認書類</u>を添付すること。なお、常勤性の確認書類は、原則として令和2年及び平成30年の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し（<u>全ての常勤の職員が記載されたもの</u>）とすること。確認書類により常勤性が確認できないものについては雇用する人数と認めない。 ・ 「うち若年者」の欄には、雇用した日現在で35歳未満の者の人数を記入すること。 ・ 「入職を促す取り組み」欄には、インターン受入、就職説明会等の取組みを実施している場合は「1」を、実施していない場合は「0」を記入すること。（若年者の人数を記入した場合のみ記載） ・ 「1」を記入した場合は、確認資料として、インターン受入、就職説明会等を実施したことが確認できる資料を添付すること。（例：チラシ、HPの画面、説明会の配布資料等で会社名が確認できるもの） ・ 標準報酬決定通知書の取得後、11/1 までに退職した者がいる場合は、「資格喪失届」を添付して下さい。「資格喪失届」が添付出来ない場合は、<u>被保険者氏名の横に「退職」と記入すること。</u> ・ 標準報酬決定通知書の取得後、11/1 までに入社した者については、<u>「資格取得届」若しくは「常勤の確約書（様式第6号の7）」を添付すること。</u> <p>* 雇用者状況調書【様式第6号の4】の記載人数と標準報酬決定通知書の記載人数が一致しないと申請不備となりますので、上記のとおり対応してください。</p> |
|------------------------------|--|

| | |
|--------------------------|--|
| <p>14 障害者雇用人数</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年6月1日現在で障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下この項において「施行規則」という。）第8条の規定に基づき障害者（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。以下この項において「法」という。）第2条に掲げるものをいう。）の雇用に関する状況を報告している者のうち、法第43条第1項の規定に基づく法定雇用障害者数を超えて障害者を常用労働者として雇用している場合に当該超過した人数をカラムに記入すること。 ・ 施行規則第8条の規定に基づく報告をしていない者は、障害者の雇用人数を令和2年6月1日現在でカラムに記入すること。 ・ なお、記入すべき障害者を雇用していない場合には、「0」を記入すること。 ・ カラムに人数を記載した場合には、確認書類として障害者雇用状況調査【様式第6号の5】を作成し、下記1又は2を添付すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1 施行規則8条の規定に基づき報告を行っている場合は、当該障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの） 2 法第43条第5項の規定に基づき障害者の雇用に関する状況を報告する義務のない者（常用雇用労働者の数が45.5人未満である者）は、障害者に係る手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の写し及び社会保険関係書類等常勤性の確認書類 <p>【様式第6号の5記載要領】 この様式は、障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第1号に規定する障害者を、常時雇用する労働者として雇用している者に限り提出すること。</p> <p>【県内業者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 1の「①報告書で算定した障害者の数の計」及び「②法定雇用障害者の算定基礎となる労働者の数」には障害者雇用状況報告書の数値を転記すること。また、確認書類として障害者雇用状況報告書の写し（管轄公共職業安定所の確認印を受けたもの）を添付すること。 2 2の「障害者の数」には、常用労働者として雇用している障害者の数を記載すること。確認書類として調査に記載した障害者の手帳等の写し及び常勤性を確認できる書類（健康保険、厚生年金保険被保険者標準決定通知書（令和2年分）の写し等）を2名に限り添付すること。 3 建設工事入札参加資格調査（その1県内業者用）の「障害者雇用人数」の欄には、④又は⑤の数値を記入すること。 <p>・ 上記によらず、令和2年11月1日現在で茨城県障害者雇用優良企業認定制度による認定を受けている者は、調査その1のカラムに2を記入すること。（障害者雇用状況調査【様式第6号の5】及び証明書類（認定書含む。）の添付は不要。）</p> |
| <p>15 環境マネジメント等の取得状況</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日現在において有効なエコアクション21認証を取得している場合は「1」を、エコステージ認証を取得している場合は「2」を、KES・環境マネジメントシステム・スタンダード認証を取得している場合は「3」を、茨城県環境政策課が実施する「茨城エコ事業所」に登録されている場合には「4」を、それ以外の者は「0」を記入すること。 ・ 「1」「2」「3」の数を記入した場合には、対応する証明書類（登録証、認定証等）を添付すること。なお、登録証等が外国語で表記されている場合には、日本語に翻訳したものを添付すること。「4」を記入した場合の証明書類（登録証、認定証等）の添付は不要です。 |

| | |
|---|---|
| <p>16 働き方改革優良（推進）企業認定又は仕事と生活の調和推進計画届出及び実績</p> | <p>① 申請日現在において茨城県労働政策課が実施する「働き方改革優良（推進）企業」の認定を受けている場合には「1」を、同課が実施する「仕事と生活の調和推進計画」の届出（又は受理通知書）をしている場合には「2」を、それ以外の者は「0」を記入すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> この欄に「1」を記入した場合の働き方改革優良（推進）企業認定証、「2」を記入した場合の仕事と生活の調和推進計画受理通知書の添付は不要です。 <p>② 「1」又は「2」を記入した場合は、次とその次のカラム2箇所に入力。「働き方改革優良企業（働き方改革推進企業を除く。）の認定」又は「仕事と生活の調和推進計画の実施報告書」を提出して、長時間労働の是正、休日増加、育児・介護休業（休暇）の取組み実績がある場合は「1」を、それ以外の者は「0」を次のカラムに入力すること。</p> <p>③ ②の内容が週休2日又は4週8休による労働環境改善の場合（ただし、「働き方改革優良企業」の申請書類又は「仕事と生活の調和推進計画」実施報告書により内容が確認できる者に限る。）は「1」を、該当しない場合は、「0」を、その次のカラムに入力すること。 （労働政策課に確認するため確認資料の提出は不要）</p> |
| <p>17 本社機能移転企業紹介の状況</p> | <ul style="list-style-type: none"> 平成30年6月8日以降申請日現在において、国内外の新たな成長分野（AI、IoT、ロボット、次世代自動車）の本社機能・研究所等の移転に関する情報を茨城県に提供し、茨城県本社機能移転強化促進に係る企業紹介制度実施要項第6条の規定に基づき、「移転成立通知」がなされた場合は、「1」を、それ以外は「0」を記入すること。 この欄に「1」を記載した場合は、茨城県本社機能移転強化促進に係る企業紹介制度に基づく、「移転成立通知」（茨城県知事通知）を添付すること。 |
| <p>18 立地希望企業紹介等の状況</p> | <ul style="list-style-type: none"> 平成26年4月1日から申請日現在までの間に、茨城県立地推進課が実施する茨城県立地希望企業紹介制度実施要項に基づく「契約成立通知書（茨城県知事通知）」がなされている場合、又は茨城県の事業用地を購入して茨城県との売買契約かつ自社の本社等を建設して土地の登記及び建物の登記がなされている場合（茨城県又は茨城県開発公社が事業主体となっている造成地であり、対象となる土地の面積が3,000平方メートル以上の場合に限る。）は「1」を、それ以外は「0」をカラムに入力すること。 この欄に「1」を記載した場合には、茨城県立地希望企業紹介制度実施要項第6条の規定に基づく「契約成立通知書」（茨城県知事通知）又は茨城県の事業用地を購入して自社の本社等を建設した際の県との売買契約書及び土地及び建物の登記簿謄本を添付する。 |
| <p>19 女性職員の割合又は人数</p> | <ul style="list-style-type: none"> 令和2年11月1日現在において、常勤の職員のうち女性職員の割合（小数点以下切り捨て）が25%以上となる場合又は常勤の女性職員が5人以上の場合（上記時点において、健康保険及び厚生年金保険に加入している者に限る。）には「1」を、それ以外の者は「0」を記入する。 常勤の職員には役員、個人事業主及び支配人を含まない。 役員とは、業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員をいう。）、取締役（株式会社の取締役をいう。）、執行役（委員会設置会社の執行役をいう。）、これらに準じる者（法人格のある各種の組合等の理事等をいう。）をいい、いわゆる執行役員、監査役、会計参与、監事、事務局長は含まれない。 支配人とは、営業主に代わって、その営業に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人をいい、これに該当するか否かは、商業登記の有無を基準として判断する。 この欄に「1」を記入した場合には、確認資料として女性職員状況調査【様式第6号の6】を作成するとともに、常勤の職員数を確認できる書類（原則として、令和2年分の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（全ての常勤の職員が記載されているもの）の写し）を添付すること。 |

| | |
|-----------------------|--|
| 20 「いばらき女性活躍推進会議」への登録 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日現在において、茨城県労働政策課が実施する「いばらき女性活躍推進会議」に会員登録している場合には「1」を記入すること。 (今回より「いばらき女性活躍推進会議会員登録通知」の写しの添付は不要です。) |
| 21 「一般事業主行動計画」の届出 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日現在において、女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画を労働局に届出をしている場合は「1」を、それ以外は「0」を記入すること。 ・ 「1」の場合は、労働局に提出した「一般事業主行動計画」(労働局の受付印押印のもの)の写しを添付すること。 ※受付印を押印したものの発行等については、労働局へご確認ください。 |
| 22 ICT施工の実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成30年4月1日から令和2年3月31日までの間に竣工した、国、県、市町村又は特殊法人が発注したICT活用工事を元請として施工した実績がある場合は、「1」を、それ以外は「0」を記入すること。 ・ 「1」を記入した場合は、施工実績調書(様式第6号の8)を作成し、記載した工事に係る契約書の写し又は「工事实績情報システム(CORINS)」に登録された当該工事の登録内容の写し(竣工時のものに限る)等を添付すること。(契約書の写しの場合は、工事名、金額、工期、発注者、請負者の確認できる部分のみでよい。)(この調書に基づき、発注者に照会します。) <p>※対象とするICT活用工事は、発注者が定める要項等に基づき、「3次元起工測量」、「3次元設計データ作成」、「ICT建設機械による施工」のいずれかのICT工事技術を活用して行った工事とし、その実施について設計図書に明示されている場合に限りです。</p> <p>※県外を施工する場所とする施工実績も対象とします。</p> <p>※JVによる施工実績は、代表構成員、構成員に関わらず共同施工の場合に限り対象とする。</p> |
| 23 残留措置制度の希望 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 残留措置を希望する場合は、希望する業種のカラムに「1」を、希望しない場合は、「0」を記入すること。(今回初めて申請する方は、「0」を記入してください。) <p>(残留措置制度) 格付等級が前回(平成31・32年度)より上位の等級になる場合でも前回の等級に残留する制度</p> <p>※格付が下がる場合は、残留措置は適用されません。</p> |

建設工事入札参加調書(その1)(県外業者用)【様式第6号の2】

| 項目 | 記載要領 | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 大臣・知事コード | <ul style="list-style-type: none"> ・ 国土交通大臣の許可を受けているものは「00」を、他の都道府県知事の許可を受けている者は該当するコードをカラムに記入すること。「許可番号」の欄には、例えば <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table> のように、右詰めで記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。 ・ H29・30又はH31・32入札参加資格を持っていたもので、許可取り消しにより資格を喪失し、今回改めて資格申請をしたものは、取消前の許可番号を記入すること。 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | | |
| 2 審査基準日 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札参加資格申請書に添付する総合評定値通知書に記載された、経審の審査基準日を記入し、右詰めで空位のカラムには「0」を記入すること。 | | | | | | |

| | |
|---|--|
| 3 主たる営業所の電話番号 | <ul style="list-style-type: none"> ・市外局番、局番、及び番号をそれぞれー（ハイフン）で区切り、左詰めで記入すること。 |
| 4 法人番号 | <ul style="list-style-type: none"> ・「建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】」の記載要領（本書13頁）参照 |
| 5 健康保険の加入状況 6 厚生年金保険の加入状況 7 雇用保険の加入状況 | <ul style="list-style-type: none"> ・「建設工事入札参加調書（その1）（県内業者用）【様式第6号】」の記載要領（本書13頁）参照 |
| 8 舗装工事特別技術職員（茨城県の舗装A等級を希望する場合のみ） | <ul style="list-style-type: none"> ・茨城県の舗装工事の入札参加資格を希望した場合においてA等級の格付を希望する場合にのみ記入すること。（希望しない場合や該当しない場合は「0」を記入すること） ・カラムに「1」を記入した場合には、舗装工事に係る技術職員資格調書【様式第6号の3】を作成し添付するとともに、次のいずれかの条件を満たす資格者について資格者証及び常勤性の確認書類を添付すること。なお、常勤性の確認については、申請日現在で行い、健康保険の適用除外事業所以外は原則として「標準報酬決定通知書」を用いることとし、社会保険に係る書類によって証明できない場合には、常勤性を認めない。 <ul style="list-style-type: none"> ア 一級舗装施工管理技術者1名以上 イ 二級舗装施工管理技術者2名以上 ウ 一級建設機械施工技士1名以上 エ 二級建設機械施工技士（第三種、第四種又は第五種）1名以上 <p>【様式第6号の3記載要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この様式は、舗装工事（130）に係る入札参加資格の審査を受けようとする者のうちA等級を希望する者に限り提出すること。 ・申請日現在において該当する常勤の有資格者について、<u>上記基準のいずれかを満たす最少の人数分のみ記入すること。</u> <p>※ 上記イの二級舗装工管理技術者の場合のみ2名の記入が必要。 それ以外のア、ウ、オの資格については1名のみの記入でよい。</p> <p>【常勤性確認資料】</p> <p>（社会保険加入の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（年金保険事務所受付印押印のもの）の写し ・資格取得届（年金事務所受付印押印のもの）の写し（新規雇用の場合） <p>（社会保険加入で75歳以上高齢者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人別源泉徴収簿、（源泉）所得税の領収証書及び後期高齢者医療制度による保険証（いずれも写し。月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届の写し（年金事務所受付印押印のもの）（注1） <p>（社会保険適用除外者の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し ・一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し（月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払いがあること。） ・常勤の確約書（様式第6号の7）（新規雇用の場合） <p>（注1）厚生年金保険の適用事務所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般従業員の概ね4分の3以上あり、過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者</p> |

(10) 建設工事入札参加調書（その2）【様式第7号】 紙申請のみ

- ア この調書は、申請する自治体（※茨城県及び各市町村）毎に1枚作成してください。
- イ この調書については、様式にある記載要領に従って記入してください。
- ウ この調書は、紙申請者は必ず提出してください。
- エ 「入札参加希望業種（コード）」の欄に、業種コードによって記入する以外に、入札参加を希望する業種を申告する欄はありません。十分ご留意の上、記入してください。

| コード | 業 種 |
|-----|----------------|
| 010 | 土木一式工事 |
| 020 | 建築一式工事 |
| 030 | 大工工事 |
| 040 | 左官工事 |
| 050 | とび・土工・コンクリート工事 |
| 060 | 石工事 |
| 070 | 屋根工事 |
| 080 | 電気工事 |
| 090 | 管工事 |

| コード | 業 種 |
|-----|----------------|
| 100 | タイル・れんが・ブロック工事 |
| 110 | 鋼構造物工事 |
| 120 | 鉄筋工事 |
| 130 | 舗装工事 |
| 140 | しゅんせつ工事 |
| 150 | 板金工事 |
| 160 | ガラス工事 |
| 170 | 塗装工事 |
| 180 | 防水工事 |

| コード | 業 種 |
|-----|----------|
| 190 | 内装仕上工事 |
| 200 | 機械器具設置工事 |
| 210 | 熱絶縁工事 |
| 220 | 電気通信工事 |
| 230 | 造園工事 |
| 240 | さく井工事 |
| 250 | 建具工事 |
| 260 | 水道施設工事 |
| 270 | 消防施設工事 |
| 280 | 清掃施設工事 |
| 290 | 解体工事 |

<共通書類 2 >

茨城県にのみ申請を行う場合には、共通書類 2 は必要ありません。

茨城県以外の自治体（市町村）に申請を行う方は、共通書類 2 表紙及び(12) (15) が提出必須(11) (13) (14) は該当する場合に提出してください。

* 該当する場合は共通資料 2 表紙に記載してありますので確認してください。

(11) 年間委任状【様式第 8 号】

ア 年間委任状は、**市町村の入札参加資格を申請する場合、**必要に応じて添付する書類になります。

イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用ください。

ウ 委任状は、**本社から契約等の権限を営業所や支店等に委任を行う場合、作成の上、提出する必要があります。委任を行わない場合には、提出不要です。**

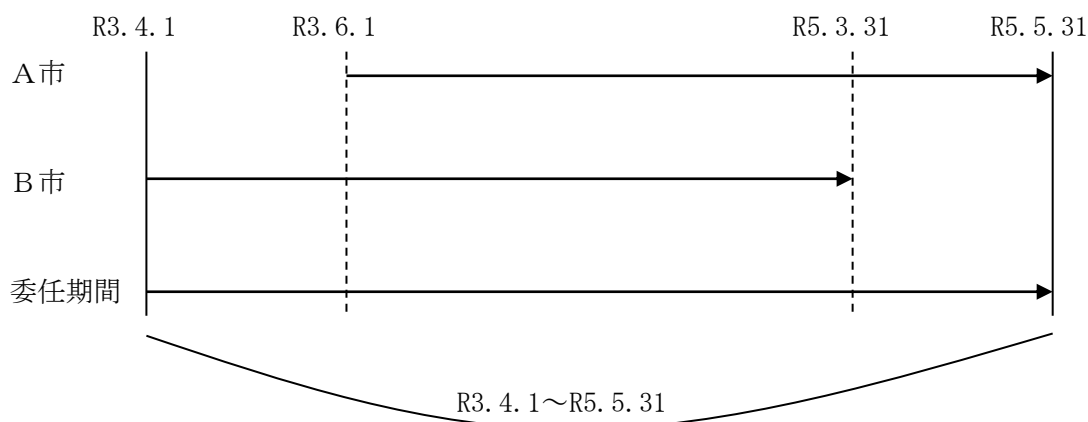
エ 一部の市町村との関係でのみ委任する場合には、委任しない市町村は削除して作成してください。なお、市町村によって委任先が異なる場合には、委任先毎に分けて作成してください。

オ 委任状に係る注意点について

申請先自治体によって、入札参加資格者名簿の有効期間が異なっていることから、委任状の有効期間の記載について以下のとおり取り扱うこととしますので、ご注意ください。

名簿の有効期間に関わらず、全ての自治体について、名簿有効期間中の委任を行いたいと考える場合、委任期間の始期については、名簿の有効期間の始期が最も早い自治体に合わせることとし、委任期間の終期については、名簿の有効期間の終期が最も遅い自治体に合わせて委任状を作成してください。

(具体例)



なお、この場合であっても、名簿の有効期間の始期が到来していない自治体については、委任の効力は発生しないものとし、先に名簿の有効期間の終期が到来する自治体においては、当該名簿の有効期間の末日をもって委任期間が終了するものとします。

上記の例では、A市発注工事等に係る委任期間は R3. 6. 1～R5. 5. 31 とし、B市発注工事等に係る委任期間は R3. 4. 1～R5. 3. 31 とし、取扱いします。

(12) 建設業許可様式【様式第 9 号】：(営業所一覧表)

この書類は、**市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。**

建設業許可様式【様式第 9 号】(営業所一覧表)を作成し添付するか、

建設業法に基づき許可行政庁に提出している**営業所一覧表 (建設業許可申請書様式第 1 号別紙二 (1)又は (2)の写しを添付してください。**

(13) 営業所等の状況調書【様式第10号】

- ア この書類は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必要に応じて添付する書類になります。
- イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用ください。
- ウ 営業所の写真は別紙の台紙に貼り付け、状況調書裏面は利用しないでください。
- エ 県内に建設業法上の従たる営業所が無い場合は、提出不要です。
- オ 営業所等の状況調書に係る注意点について

| 項目 | 記載要領 |
|-----------|---|
| 1 住所 | ・ 営業所等の欄には、営業所について記載する。 ・ なお、県内営業所が複数ある場合には、営業所ごとに作成すること。 |
| 3 営業所の従業員 | ・ 法令による免許等の欄について、土木施工管理技士等の資格を記載すること。 ・ 営業所の資格者が10名を超える場合には、欄外に他〇名と記載する（一枚までであれば、任意様式を追加添付しても可）。 |

(14) 使用印鑑届【様式第11号】

- ア この書類は、市町村の入札参加資格を申請する場合、必要に応じて添付する書類になります。
- イ ホームページから様式をダウンロードしてご利用ください。
- ウ 実印と使用印鑑が同じである場合は、提出不要です。

(15) 印鑑証明書（原本に限る）

- ア 市町村の入札参加資格を申請する場合、必ず添付する書類になります。
- イ 申請日以前3ヶ月以内の証明日のもの（写し不可）を提出してください。

<その他>

◎ 審査完了通知書について

* 電子申請の方

→システムの（申請担当者欄）に登録されたメールアドレスに配信します。

* 紙申請の方

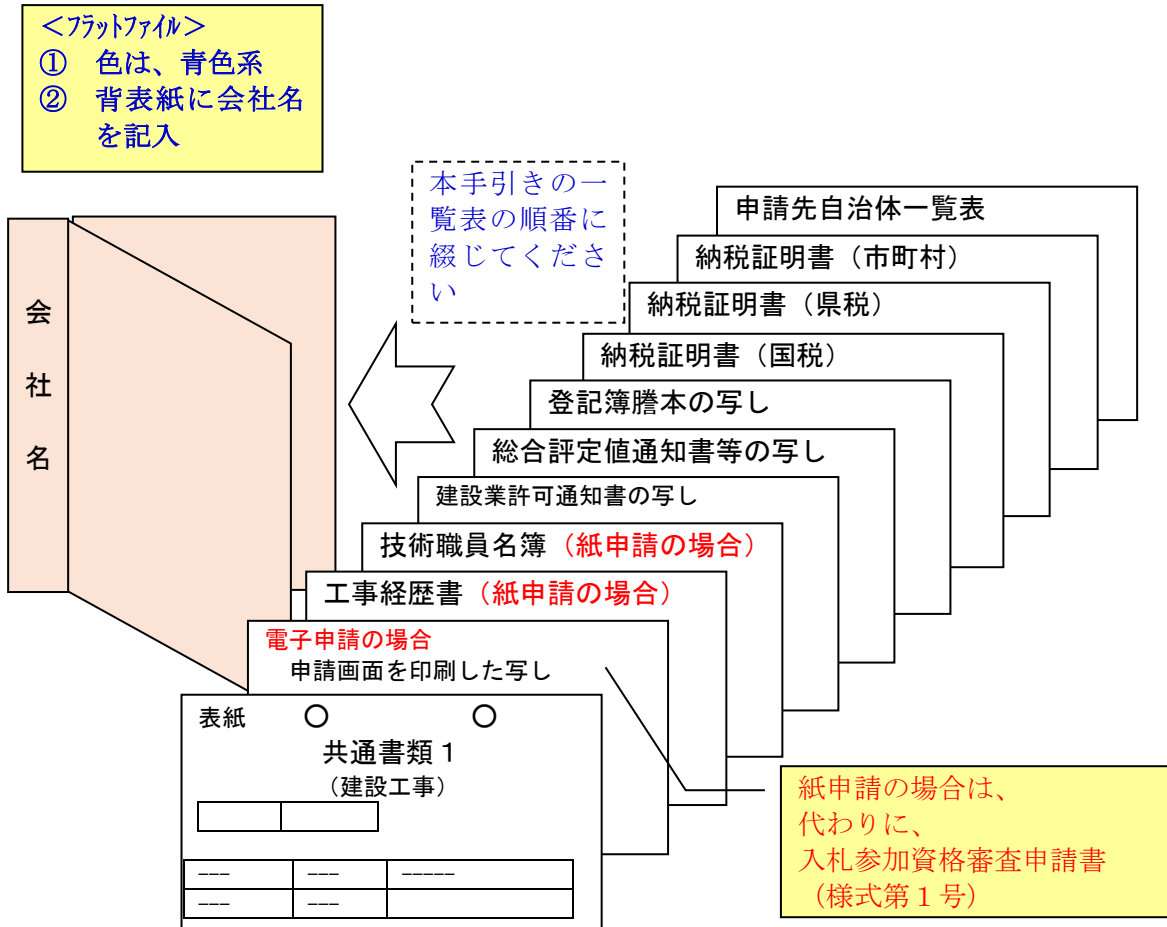
→入札参加資格申請書（様式第一号）に記載されたメールアドレスに配信します。

メールアドレスが無い場合については、審査完了通知書の送付依頼書（別紙1）に記載されたFAXに配信します。

1.1 綴り方 (例)

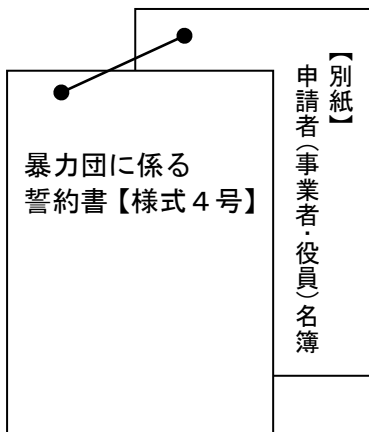
提出する書類は、以下の例のように綴って提出してください。

(1) 共通書類1関係 (フラットファイルに綴じる)



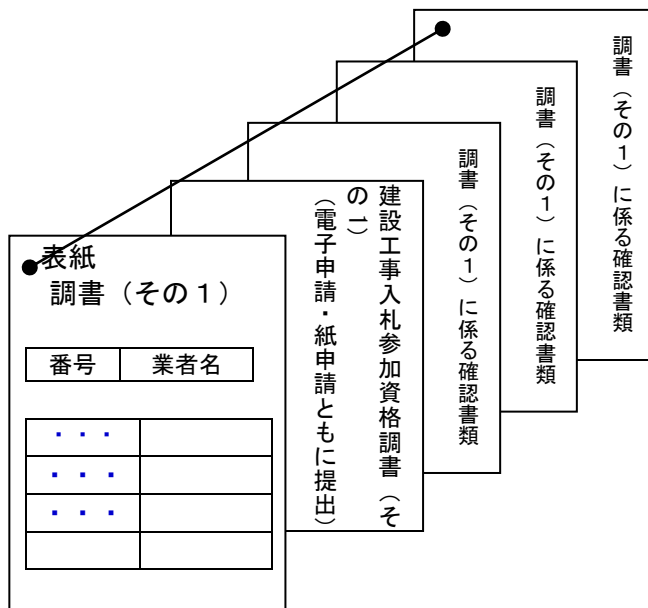
(2) 暴力団に係る誓約書及び申請者 (事業主・役員) 名簿【様式4号、別紙】

ファイルには綴じない。左上1カ所をホチキス止めする。



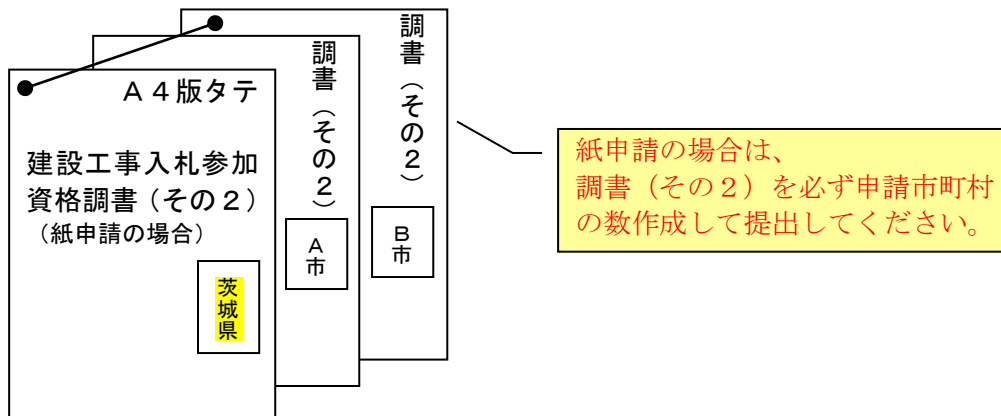
(3) 建設工事入札参加資格調書（その1）

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



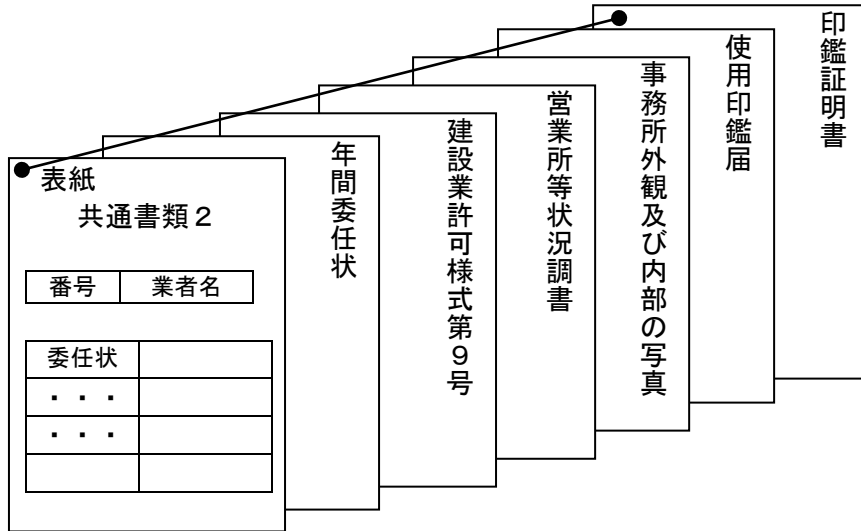
(4) 建設工事入札参加資格調書（その2）（紙申請の場合）

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



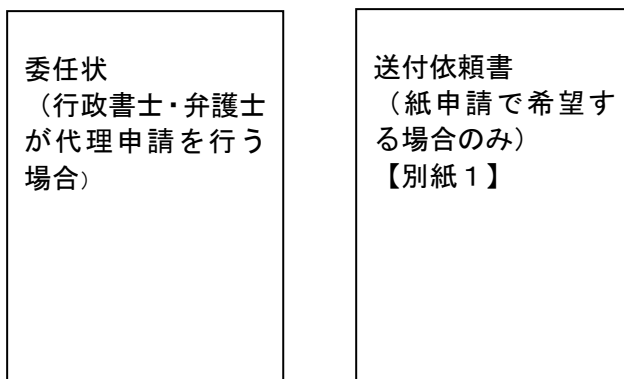
(5) 共通書類 2

左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



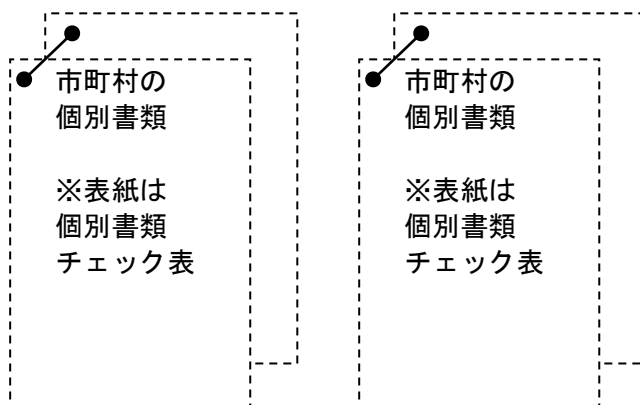
(6) 委任状及び送付依頼書

ファイルには綴じない。



(7) 市町村の個別書類

個別書類は、市町村毎に左上1カ所をホチキス止めする。ファイルには綴じない。



1 2 申請書提出後の留意事項

<申請書類に不備がある場合>

提出された申請書類に不備等がある場合には、原則メールにより「令和3・4年度建設工事入札参加資格審査申請書の不足書類の提出について（通知）」を送付します。通知文に従って、不足書類等の提出や申請内容の訂正を行ってください。

<不足書類や訂正した申請書の提出方法（重要）>

茨城県入札参加資格共同受付センターに電子メールにて送付してください。

メールアドレス：center222.bpo.fm@hitachi-systems.com

電子メールを使用する際は、次の事項を記載願います。

- ① 件名：【茨城県共同受付センター】書類提出
- ② 提出者氏名：
- ③ 提出事業者名：
- ④ 連絡先電話番号：
- ⑤ 提出書類名：

書類によっては、原本を郵送頂く場合もあります。

郵送の場合は、県共同受付センター宛郵送してください。(P3 参照)

<変更届について>

申請書提出後に、申請書類に記載した事項に変更が生じた場合の届出については、共同受付を行っておりませんので、各自自治体に直接お問合せください。

例) 茨城県の場合は、速やかに次のとおり「一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書変更届（建設工事）」を提出してください。

(1) 届出が必要な変更事項

【県内建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地、郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類

【県外建設業者】

- ア 商号又は名称
- イ 代表者の氏名
- ウ 資本金
- エ 主たる営業所の所在地、郵便番号又は電話番号
- オ 一般建設業又は特定建設業の別
- カ 建設業の許可に係る建設工事の種類
- キ 主たる営業所以外の営業所（県内に在するものに限る。）の名称、所在地、郵便番号又は電話番号

【経常建設共同企業体及び特定建設工事共同企業体】

共同企業体協定書に記載された事項

(2) 届出用紙及び添付書類

ア 変更届の様式は、茨城県のホームページからダウンロードすることができます。
茨城県ホームページ>申請・届出様式ダウンロードサービス>入札参加資格申請・届出関係

<http://www.pref.ibaraki.jp/yoshiki/shigoto/kyoka-ninka/index.html>

イ 変更届には、変更事項に応じて、次の書類を添付してください。

- ① (1) (ア) から (エ) までの変更 (郵便番号及び電話番号を除く。) については、登記簿抄本 (又は謄本) の写し
- ② (1) (キ) については、営業所一覧表等の写し

(3) 提出方法

変更届は、紙申請による手続きとし、確認書類と併せて郵送により提出してください。