

入札参加資格審査申請の手引き

測量
建設コンサルタント
地質調査
補償コンサルタント
建築設計

令和2・3年度定期認定分
(令和2年4月1日認定)

I 提出手続

1 受付期間及び受付場所

(1) 県内業者（宮崎県内に本店を置く業者）

期間：令和元年11月1日（金）から令和元年12月2日（月）まで

場所：本店所在地を管轄する各土木事務所又は西臼杵支庁の総務課

(2) 県外業者（宮崎県外に本店を置く業者（宮崎県内に支店がある者を含む））

期間：令和元年11月1日（金）から令和元年11月11日（月）まで

場所：県土整備部管理課（県庁1号館9階）

※ 土曜日、日曜日及び祝日を除く。

※ 受付時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

2 資格認定の時期、有効期間

(1) 資格認定日

令和2年4月1日

(2) 有効期間

令和2年4月1日～令和4年3月31日（2年間）

3 提出書類

提出書類：○（必須）、□（該当者は必須）、△（県内に営業所を置く者）

	書類の名称	県内業者	県外業者
①	入札参加資格審査申請書 様式第1号	○	○
②	役員等の一覧表 様式第1-2号	○	○
③	経営規模等総括表 様式第2号	○	○
④	技術者・実績高等確認表 様式第3号	○	○
⑤	営業経歴書 様式第4号	○	○
⑥	技術者経歴書 様式第5号	○	○
⑦	測量等実績調査書 様式第6号	○	○
⑧	法人の場合 登記簿謄本（現在事項証明書）の写し（注1）	○	○
⑨	業務に関し登録を受けていることを証する書面の写し（注2） <u>※設備部門の希望申請（注2 ※2つ目）以外は 必須 →</u>	<u>□</u>	<u>□</u>
⑩	県税納税証明書（全税目に未納がないことの証明）の写し（注3）	○	△
⑪	消費税及び地方消費税納税証明書（その3関係）の写し（注4）	○	○
⑫	社会保険への加入を証する書類、完納証明書（注5）※写し可	○	○
⑬	雇用保険への加入を証する書類、完納証明書（注6）※写し可	○	○
⑭	個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第7号）（注7）	○	△
⑮	財務諸表（B/S、P/L、株主資本等変動計算書、注記表）（注8）	○	○
⑯	業態調書（資本関係・人的関係にある企業情報に関する書類）（注9）	○	○
⑰	営繕課提出用 設計事務所調査カード（注10）	□	□
⑱	営繕課提出用 設計事務所主要実績調査票（注10）	□	□

※**県外業者で郵送される場合**： 後述の「6 提出方法（2）②」に記載のとおり、**返信用封筒（返信用切手を貼付済）の同封**もお願いします。**副本の返送が可能な金額の切手**をご準備願います。

（注）申請することができる者

- ・ 基準決算日：平成 30 年 8 月 1 日から令和元年 7 月 31 日の間に決算日をもつ事業年度があること。
- ・ 入札参加資格の認定を受けようとする業務について申請日時点での登録を受けていること。
- ・ 県税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- ・ 社会保険（健康保険・厚生年金）に加入しており、未納がないこと。
（加入義務のない者を除く。）
- ・ 雇用保険に加入しており、未納がないこと。（加入義務のない者を除く。）

（注 1）登記簿謄本（現在事項証明書）

法人の場合のみ提出してください。個人事業者は提出不要です。

証明年月日は令和元年 7 月 1 日以降のものに限ります。証明書は写しでも可です。

（注 2）申請日時点で、申請業務に関し登録を受けていることを証明する書面の写し

測量法、建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、補償コンサルタント登録規程、建築士法、不動産の鑑定評価に関する法律等に関する登録の通知書または証明書の写しを提出してください。

宮崎県内の営業所の登録内容が確認できるものを添付してください。

認定を希望できる部門（「希望部門」）は、上記の登録を受けている部門（「登録部門」）と同一の業種区分に属するものに限ります。

※ 不動産鑑定部門は、不動産鑑定業の登録を受けている場合のみに認定を希望できるので注意してください。

※ 建築設計のうち、設備部門の希望を申請する場合は、建築士事務所の登録があること、又は建築設備士が在籍していることが確認できれば良いので、必ずしも建築士事務所の登録通知書等を添付する必要はありません。

（注 3）県税納税証明書 **※県内に営業所を置かない県外業者は不要です。**

宮崎県税の個人県民税及び地方消費税を除く全税目の徴収金（本税のほか、延滞金等を含む。）について未納がない旨の証明を受けてください。他都道府県の納税証明書は不要です。証明年月日が令和元年 7 月 1 日以降のものに限ります。証明書は写しでも可です。

（注 4）消費税及び地方消費税納税証明書（その 3、その 3 の 2、その 3 の 3）

消費税及び地方消費税に未納がない旨の証明を受けてください。

証明年月日は令和元年 7 月 1 日以降のものに限ります。証明書は写しでも可です。

※その 3 関係以外の証明書は受け付けません。

(注5) 社会保険への加入を証する書類、完納証明書

法人事業所及び従業員が5人以上の個人事業所については、下表に従い社会保険への加入を証する書類、社会保険料（健康保険・厚生年金保険）の完納証明等の書類を提出してください。

(注6) 雇用保険への加入を証する書類、完納証明書

従業員（法人事業所では役員を除く、個人事業所では専従者等の同居親族等を除く）を1人でも雇用する事業所は、下表に従い雇用保険への加入を証する書類（雇用保険適用事業所設置届事業主控、労働保険概算・確定保険料申告書 等）、雇用保険料の完納証明等の書類を提出してください。

【注5, 6について】

完納証明等の書類（例）：「（社会保険料、労働保険料等）**納入証明書**」

基準決算日（H30.8.1～R元.7.31間にある決算日） 時点で1年以上加入		NO	加入日 が	NO	YES
加入日 が			H30.7 以前		基準決算日（H30.8.1～R元.7.31間にある決算日） 以前、1年間の保険料等の完納を証する書類を添付
H30.8 以降		加入日以降1年間の保険料等の完納を証する書類を添付			

(例) 基準決算日が R元.5.31 の場合、
H30.6.1～R元.5.31 の完納を証する書類が必要

①加入を証する書類 (社会保険:標準報酬決定通知書など)
※加入日がR元.7以前であること (雇用保険:雇用保険適用事業所設置届事業主控、労働保険概算・確定保険料申告書など)
②加入日～R元.7.31までの保険料等の完納を証する書類を添付
※②については、納付すべき保険料等がまだない場合、省略可

(注7) 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第7号）

※県内に営業所を置かない県外業者は不要です。

従業員から特別徴収して納付した個人住民税の領収証書の写しを添付してください。領収証書がない場合は、様式記載の内容のいずれかについて市町村から確認を受けてください。

(注8) 財務諸表

法人にあつては、令和元年7月31日以前の最新の決算日の直前1事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表を提出してください。

個人にあつては、平成30年12月31日を決算日とする貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

(注9) 業態調書(資本関係・人的関係にある企業情報に関する書類)

以下の1から3までの関係に該当する者の有無について「業態調書」を提出すること。記入に当たっては、別添「業態調書の記入に当たっての留意事項」を参照すること。

1 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 親会社と子会社の関係にある場合
- ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- ② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

3 その他入札の適正さが阻害されると認められる関係

上記1又は2と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

(注10) 設計事務所調査カード、設計事務所主要実績調査票(営繕課提出用)

「建築設計」業務の入札参加資格審査を申請する場合のみ提出してください。

- ① から ⑯の提出書類とは必ず**別綴じ**としてください。

4 申請書の綴じ方等

提出書類はすべてA4サイズにして提出してください。

上記「3 提出書類」の一覧表の番号順に並べ、左側長辺に2か所穴を開けた上で、綴じ紐により綴じてください。

なお、ファイル等に綴じたり、ステープラー(ホッチキス)等で留めないでください。

※ただし、営繕課用はステープラー(ホッチキス)で留めてください。

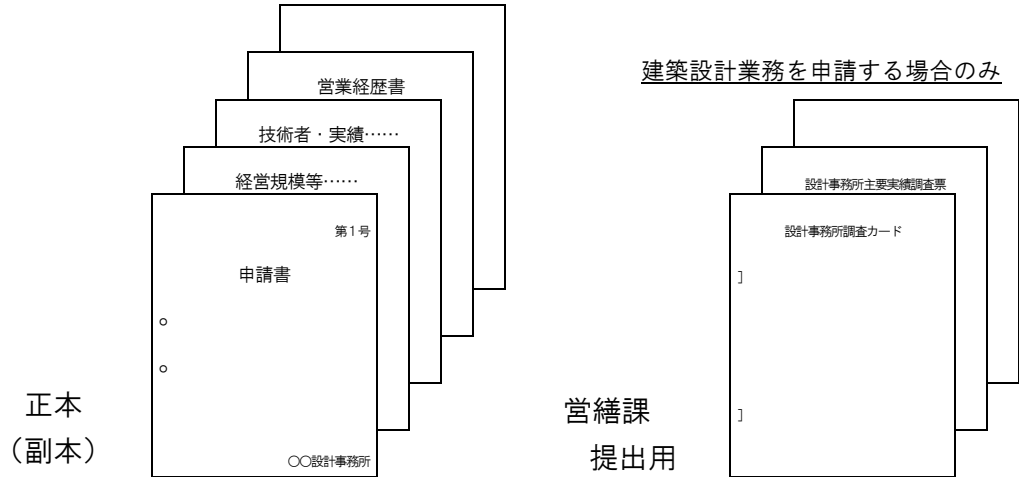
5 提出部数

正本 1部

副本 1部（副本は受付後に返却する。正本一式のコピーで可。）

営繕課提出用 1部（建築設計業務を申請する場合のみ提出してください。）

（イメージ）



6 提出方法

(1) 県内業者

持参に限ります。

(2) 県外業者

持参又は郵送してください。

※ 郵送する場合の留意事項

- ① 封筒の表面に「**入札参加資格審査申請書在中**」と朱書きの上、書留又は簡易書留により送付してください。（配達証明及び民間宅配業者は利用しないこと。）

送付先 〒880-8501 宮崎市橘通東2-10-1 宮崎県県土整備部管理課建設業担当

- ② 上記「5 提出部数」の部数（正本1部、副本1部、営繕課提出用1部）を送付し、返信用封筒を同封してください。（返信用封筒には、返送用切手を貼付してください。当方では郵送料は負担いたしかねます。副本の返送が可能な金額の切手をご準備願います。）
- ③ 上記「1 受付期間及び受付場所」の期間中に送付してください。（受付期間中の消印があるもののみを有効とします。）
- ④ 書類不備等により入札参加資格の認定を受けられない場合があるで、郵送の際は、提出書類の確認に特に注意してください。

7 その他

- (1) 提出書類のうち、宮崎県で独自に様式を定めているものについては、県が示した様式を使用してください。指定の様式以外を提出した場合は書類不備として取り扱うので注意が必要です。ただし、「技術者経歴書（様式第5号）」については、国土交通省様式で代用して構いません。

様式は宮崎県ホームページからダウンロードしてください。

- (2) 提出書類以外の書類（会社のパンフレット等）は提出しないでください。
- (3) 提出書類に記載された内容に明らかな誤りがある場合等、申請者に通知せず、職権で書類の訂正を行うことがあります。

8 問合せ先

宮崎県県土整備部管理課建設業担当

電話番号 0985-26-7176

※ なお、営繕課提出用「設計事務所調査カード」「設計事務所主要実績調査票」については、直接営繕課にお問い合わせください。

宮崎県県土整備部営繕課建築計画担当

電話番号 0985-26-7548