

# 須賀川市入札参加資格審査申請の手引き (建築物等維持管理)

## 1. スケジュール

受付期間	令和6年10月15日(火曜日)～令和6年11月29日(金曜日)
受付票の送付	申請書類に不備や不足が無いことを確認後に順次送付 (書類到達日から起算して概ね2週間以内)
結果通知	令和7年3月

## 2. 審査基準日

令和6年10月15日
------------

## 3. 有効期間

令和7年4月1日 ～ 令和9年3月31日(2年間)
---------------------------

## 4. 申請書の提出方法

提出方法	<p><b>郵送</b>(一般書留、簡易書留又はレターパック等)</p> <p>※ 令和6年11月29日(金曜日)必着</p>
郵送先	<p>〒962-8601(住所記載不要)</p> <p>須賀川市財政課契約管理係</p>
提出時の注意点	<p>② メール便、ゆうパック等の信書の送付ができない方法では受け付けません。</p> <p>② 書類不備等があった際は電話で連絡しますので、<b>令和6年12月13日(金)までに不備・不足のあった書類を提出</b>してください。間に合わない際は申請不可となりますので、お早目の手続きをお願いします。</p> <p>③ やむを得ず持参により提出する際は、平日の9時～17時に市役所2階の財政課契約管理係にお越しください。(この場合も事後審査となり、受付票の交付は後日となります。)</p> <p>④ 「提出書類チェックリスト」の番号順に並べ、<b>クリアファイルに入れて提出</b>してください。</p> <p>⑤ 書類はホッチキスで止めないでください。</p> <p>⑥ 決算書等の冊子での提出は不可です。必要な部分のみ提出ください。</p> <p>⑦ パンフレット等の審査に関係のない物は同封しないでください。</p>

## 5. 申請ができる者

次の全てに該当する場合に、入札参加資格の申請ができます。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の4第1項各号に該当しないこと。

【地方自治法施行令第 167 条の4第1項各号】

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

(2) 地方自治法施行令第 167 条の4第2項各号に該当した場合においては、その事実があった後3年を経過していること。

【地方自治法施行令第 167 条の4第2項各号】

- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(3) 工事若しくは製造の請負、物品の買入れ又は委託等その他の契約に関して不正の行為をし、又は正当な理由なくして不完全な履行をし、若しくは履行をしなため、競争入札に係る入札参加資格の取消しの通知を受けた場合においては、当該通知の日から3年を経過していること。

(4) 5. (3)に規定する契約に関して保証した者で、故意にその義務を免れた場合においては、その事実のあった日から3年を経過していること。

(5) 資格審査に関する申請書及びその添付書類(以下「申請書等」という。)に故意に虚偽の事項を記載していないこと。

(6) 工事の請負については、工事種別に応じ、資格審査基準日の直前2年間に於いて完成工事高があること。

(7) 申請種別に関する事業について、法令の規定により許可若しくは認可を受け、又は登録をし、その他必要な資格を有すること。

- (8) 申請書等により国税(法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税)及び市税(法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税)を滞納していないことが確認できること。
- (9) 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)第2条第6号に規定する暴力団員又は福島県暴力団排除条例施行規則(平成 23 年福島県公安委員会規則第5号)第4条各号に規定する社会的非難関係者でないこと。
- (10) 工事の請負については、雇用する労働者が雇用保険の被保険者となったこと並びに健康保険及び厚生年金保険の適用事業所となったことについて関係機関に届出を行っていること。

## 6. 審査内容

須賀川市入札参加資格等審査会において次の事項及び申請内容を総合的に審査します。

(1) 実績(売上)高等

審査基準日の直前2年の各営業年度における取扱高の年間平均及び主要な受注実績

(2) 経営規模

審査基準日の直前の営業年度の決算における自己資本額

(3) 経営状況

審査基準日の直前の営業年度の決算における流動比率

## 7. 申請種別

1 受付・案内業務	16 オイルタンク保守点検・清掃業務(資格必須)
2 清掃業務(資格必須)	17 汚水処理施設保守管理業務(資格必須)
3 電話交換業務	18 視聴覚設備保守管理業務
4 警備業務一人的警備(資格必須)	19 音響設備保守管理業務(資格必須)
5 警備業務一機械警備(資格必須)	20 舞台設備保守管理業務
6 昇降機設備保守管理業務(資格必須)	21 害虫防除業務(資格必須)
7 消防設備保守点検業務(資格必須)	22 環境測定業務(資格必須)
8 自動ドア設備保守管理業務(資格必須)	23 水質測定業務(資格必須)
9 電気設備保守管理業務(資格必須)	24 空調設備保守管理業務
10 電話設備保守管理業務(資格必須)	25 浄化槽保守点検・清掃業務(資格必須)
11 自家用電気工作物保守管理業務(資格必須)	26 一般廃棄物収集運搬・処理(資格必須)
12 プール管理業務	27 産業廃棄物収集運搬・処理(資格必須)
13 ボイラー設備保守点検業務(資格必須)	28 その他(機械設備関係)
14 管類清掃業務(資格必須)	29 その他
15 水槽類清掃・管理業務(資格必須)	

## 8. 提出書類の記載方法等

<p>(1) 申請書 (第3号様式(その1))</p>	<p>①「<b>01</b>申請区分」欄は、該当する申請区分の番号に○印を付すこと。なお、「1 新規」とは、本市に対して初めて申請する場合をいう。</p> <p>②「<b>03</b>登録番号(新規以外)」欄は、「<b>01</b>申請区分」において「2 更新」を選択した場合において、前回の申請により付された登録番号(10000 から始まる10桁の番号)を記入すること。</p> <p>③「<b>08</b>商号又は名称」欄は、株式会社等法人の種類を表す際は略称を用いずに記入すること。</p> <p>④「<b>09</b>代表者役職、<b>19</b>受任者役職」欄は、代表者又は受任者の役職を記入すること。なお、契約書や請求書等に用いる役職名称と同一とすること。</p> <p>⑤「<b>09</b>代表者氏名、<b>13</b>担当者氏名、<b>19</b>受任者氏名」欄は、姓と名前との間に1文字空けること。</p> <p>⑥「<b>12</b>本社(店)メールアドレス、<b>22</b>委任先メールアドレス」欄は、本市からの入札や契約等の種々の連絡に対応できるアドレスを記入すること。</p> <p>⑦「<b>14</b>担当者電話番号」欄は、担当者と連絡が取れる番号を記入すること。なお、内線番号は適宜記入すること。</p> <p>⑧「代表者印」は省略可。</p>
<p>(2) 申請書 (第3号様式(その2))</p>	<p>①「<b>03</b>登録番号(新規以外)」欄は、申請書(第3号様式(その1))の<b>03</b>と同様とすること。</p> <p>②「<b>26</b>登録を希望する業種」欄は、申請する業種の番号に○印を付すこと。「その他」を選択した場合は、具内的な内容を簡潔に記入すること。 なお、「(資格必須)」の記載がある業種については、「建築物等維持管理業務に伴う許可資格一覧」の許可、登録又は資格等を有する場合にのみ申請できるので注意すること。</p> <p>③「<b>27</b>登録を希望する業種ごとの実績(売上)高等」欄は、次により記入すること。 ア「①希望業種区分」には、<b>26</b>で選択した業種名を記入すること。 イ「②直前2年度分決算(千円)」及び「③直前1年度分決算(千円)」には、<b>27</b>の①の希望業種区分ごとの実績高を、「その他」の行にそれ以外の実績高を記入し、「合計」を損益計算書の売上高と一致させること。なお、決算が1事業年度1回の場合は、右側太枠の欄のみ記入すること。 ウ ④直前2ヶ年間の年間平均実績高は、<b>27</b>の②と③の平均を記入すること。</p> <p>④「<b>28</b>自己資本額」欄は、次により記入すること。なお、ア～ウの貸借対照表等は、審査基準日の直前1年度分決算に係るものとする。 ア「①株主資本」には、貸借対照表の株主資本合計を記入すること(個人事業主の場合は「元入金」+「事業主借－事業主貸」+「青色申告特別控除前の所得金額」を、公益法人等の場合は貸借対照表の「正味財産合計」を記入すること。) また、下段の「①のうち払込資本金」には、貸借対照表の資本金を記入すること(個人事業主の場合は「元入金」を、公益法人等の場合は「基本財産」を記入</p>

	<p>すること。)</p> <p>イ「②評価・換算差額金」には、貸借対照表の評価・換算差額等を記入すること(その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合に記入が必要。)</p> <p>ウ「③新株予約権」には、貸借対照表の新株予約権を記入すること(新株予約権があった場合に記入が必要。)</p> <p>⑤「29 経営状況」欄は、審査基準日の直前1年度分決算に係る貸借対照表より転記すること(個人事業主の場合は貸借対照表(資産負債調)より転記すること。)。なお、「③流動比率」は、小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記入すること。</p>
(3) 履歴事項全部証明書又はその写し (個人は身分証明書) (添付書類)	<p>①法人の場合は、履歴事項全部証明書又はその写しを添付すること。</p> <p>②個人事業主の場合は、住民票所在地の市区町村から発行される身分証明書又はその写しを添付すること。</p> <p>③申請日から遡って3か月以内に発行された証明書又はその写しを提出すること。</p>
(4) 委任状 (添付書類)	<p>① 委任先を設ける場合にのみ提出すること。</p> <p>② 委任先を設ける場合は、入札、見積、契約、請求等の本市との契約に係る全てを支店又は営業所等に委任すること。</p> <p>④ 代表者印、受任者印ともに省略可。</p> <p>⑤ 委任状にある様式は、標準例にある項目を具備していれば、任意様式で可。</p> <p>⑥ 委任期間は、令和7年4月1日～令和9年3月31日と記載すること。</p>
(5) 営業所一覧表 (第5号様式)	<p>①委任先を設ける場合にのみ提出すること。</p> <p>②記載内容は、申請書及び委任状の内容と一致させること。</p>
(6) 営業(所在地)証明書又はその写し (添付書類)	<p>①本市内の支店又は営業所等を委任先に指定する場合で、本市へ支店又は営業所等を設置し、1年以内で法人市民税の申告期限未到来の場合にのみ提出すること。</p> <p>②営業(所在地)証明書は須賀川市税務課から交付を受けること。</p> <p>③申請日から遡って3か月以内に発行された営業(所在地)証明書又はその写しを提出すること。</p>
(7) 別紙「建築物等維持管理業務に伴う許可資格一覧」及び免許等の写し (添付書類)	<p>①申請書(第3号様式(その2))の 26 で業種名に「(資格必須)」の記載があるものを選択している場合は、当該一覧において指定している資格等を証明する書類の写しを添付し、「添付書類チェック」の欄に「✓」又は「○」を付すこと。</p> <p>②有資格者を要件にしている場合の添付書類は、当該一覧で指定している人数分のみを添付すること。</p> <p>(例) 電気設備保守管理業務:「第3種電気主任技術者以上の資格者」と「第2種電気工事士以上の資格者」の各1名分(計2名分)のみの資格証の写しを添付する。</p> <p>③有効期限のある資格等は、審査基準日において有効なものを添付すること。</p> <p>④添付書類は、複数を1枚にまとめたり、両面印刷をしたりするなど、提出する用</p>

	<p>紙を必要最低限にすること。</p> <p>⑤資格を要していない業種のみを申請する場合は、全て空欄の状態で提出すること。</p>
<p>(8) 営業用設備等調書 (第12号様式)</p>	<p>①登録を希望する業務種別(申請書で選択した業種)の遂行にあたり使用し、自己保有する設備等を記入すること。</p> <p>②「品名」には、1機械及び装置、2船舶、3車両運搬器具、4工具及び器具、5備品の順に、それぞれ取得価格の最も大きいもの1件を記入すること。</p> <p>③規格や取得年月日が不明な場合は、空欄としても可とする。</p> <p>④該当するものがない場合は、全て空欄の状態で提出すること。</p>
<p>(9) 直前2年の事業年度の業務内容 (第13号様式)</p>	<p>①登録を希望する業務種別(申請書で選択した業種)について、直前2年の事業年度の主要な実績を記入すること。</p> <p>②「件名」は具体的な業務名を記入すること。</p> <p>③下請業務の場合、発注者名は元請業者名とし、業務名は下請業務名とすること。</p> <p>④当該様式の内容を具備していれば、「件名」の欄に「別紙のとおり」と記入し、任意様式を提出することも可とする。</p>
<p>(10) 技術者経歴書 (第8号様式)</p>	<p>①申請書で選択した業種ごとに作成すること。</p> <p>②記載する技術者の人数は、各7名以内とすること。</p> <p>③必要となる資格(「建築物等維持管理業務に伴う許可資格一覧」を参照のこと)を有する職員を記入すること。必須となる資格がない業種については、実務者について記入すること。</p> <p>④「最終学歴」の学校名は、学校の種別(高校、大学又は専門学校等)でも可。</p> <p>⑤「該当工事・業務種別に必要となる資格」の欄には、申請書で選択した業種に関連するもののみとすること。</p> <p>⑥同一人物を複数の業種の技術者とすることは可能(業種数に制限はないが、実際に担当する業種のみに記載すること。)</p> <p>⑦「実務経歴」は、審査基準日の直前2年間のうち、上位金額1件を具体的名称で記載すること。</p> <p>⑧「実務経験年数」は、審査基準日時点のものとする。</p> <p>⑨技術者の資格証等の添付は、当該様式には不要。「建築物等維持管理業務に伴う許可資格一覧」で必要としているもののみ、許可資格一覧の証明書類として添付することになるので注意。</p>
<p>(11) 直前2年の各営業年度の財務諸表 (添付書類)</p>	<p>①法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等を添付すること。</p> <p>②個人事業主の場合は、①に類する書類(所得税青色申告決算書又は青色申告以外の確定申告書等)を添付すること。</p>
<p>(12) 納税証明書(国税)又はその写し (添付書類)</p>	<p>① 法人の場合は、「様式その3の3」、個人事業主の場合は、「様式その3の2」の証明書又はその写しを提出すること。</p>

	②申請日から遡って3か月以内に税務署から発行された納税証明書又はその写しを提出すること。
(13) 直前2年分の納税証明書(須賀川市税 法人)又はその写し (添付書類) <div>法人の場合</div>	①本市に納税義務がある法人のみ提出すること(法人市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税に限る。) (例)須賀川市内に本社・支店・営業所等がある。 (例)須賀川市内に支店等はないが、倉庫があり固定資産税、軽自動車税等の納税義務がある。 ②審査基準日の直前2年において、本市に納付し、又は納付すべき額が確定した①の税に係る証明書を提出すること。 (例)法人市民税:審査基準日の直前2年(令和4年10月15日～令和6年10月14日)に申告・納税の期限が到来した事業年度分の納税証明書 (例)固定資産税等の年度で課税されるもの:令和5年度及び令和6年度分 ③納税証明書は、申請日から遡って3か月以内に発行された原本又はその写しとすること。
(14) 直前2年分の納税証明書(須賀川市税 個人)又はその写し (添付書類) <div>個人事業主の場合</div>	①本市に納税義務がある個人事業主のみ提出すること(固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税に限る。) (例)個人事業主の住民票が本市にあり、固定資産税、都市計画税の納付義務がある。また、同一世帯に国民健康保険加入者がおり、世帯主である代表者が国民健康保険の納税義務がある(この場合、代表者本人が社会保険に加入していても、国民健康保険の納税証明書の提出が必要となるので注意。) (例)個人事業主の住民票所在地は市外であるが、本市内に土地を所有しており、固定資産税、都市計画税の納税義務がある。 ②審査基準日の直前2年において、本市に納付し、又は納付すべき額が確定した上記の税に係る証明書を提出すること。 ③納税証明書は、申請日から遡って3か月以内に発行された原本又はその写しとすること。
(15) 受付票 (添付書類)	①指定の様式である「須賀川市入札参加資格申請 受付票」に必要事項を記入のうえ、切り取り線に沿って切り離し、(16)の返信用封筒にクリップで止めて提出すること。 ②複数の区分(建築物等維持管理と物品・業務委託等)を申請する場合は、それぞれの区分ごとに受付票を作成すること。 ③任意様式の受付票を希望する場合は、指定様式に加え任意様式を提出すること。
(16) 返信用封筒 (添付書類)	① 定型長3の封筒に110円切手を貼付し提出すること。 ②複数の区分(建築物等維持管理と物品・業務委託等)を申請する場合は、それぞれの区分ごとに提出すること。
(17) 提出書類チェックリスト(建築物等維持管理) (添付書類)	①当該チェックリストを一番上にし、以降はリストの順番に並べ申請書一式をクリアファイルに入れて提出すること。 ②当該チェックリストにより、提出書類が揃っているか確認の上、申請者チェック欄に「✓」又は「○」を付すこと。

	③表の上部に「商号又は名称」を記入すること(記載漏れが多いので注意すること。)
--	---

## 9. その他注意点

- (1) 今回の申請分より、申請書と委任状の押印が省略可となりました。建築物等維持管理について、その他の変更はありません。
- (2) 申請書等に故意に虚偽の記載をして提出したことが判明した場合には、登録できません。また、登録後に判明した場合は、登録を取り消します。
- (3) 申請内容に関して、受付期間を過ぎてからの訂正は認めないので、申請にあたっては十分に注意してください。
- (4) 提出書類を手書きする場合は、ボールペン又は万年筆を使用してください。なお、ゴム印を使用できる部分は使用して差し支えありませんが、鉛筆やフリクションペンでの記入は無効となります。
- (5) 申請書に記載する代表者の職名は、契約書、見積書、請求書等に使用する役職名としてください。
- (6) 資格登録後に、申請事項に変更が生じたときは、変更届を提出願います。(郵送可)

提出先：須賀川市財政課契約管理係  
 問合せ先：0248-88-9180（直通）

※ 変更届の様式や添付書類等の詳細は、市HPを確認してください。

【 須賀川市≫事業者の方へ≫入札・契約等≫入札参加資格審査≫入札参加資格審査事項変更届 】