

## 柳川市競争入札参加者資格審査について（測量及び建設コンサルタント等）

柳川市が発注する業務委託（測量及び建設コンサルタント等）について、競争入札に参加を希望する方は、次の **1 受付期間** から **12 提出書類一覧** の要領により競争入札参加資格申請書を提出してください。

提出された書類について、記載内容が事実と異なるものであると判明したときは、厳正な措置を取りますのでご注意ください。

記

### 1 受付期間

令和6年6月1日(土) から 令和6年6月30日(日) まで ※但し、市の休日を除く。

### 2 提出方法

持参又は郵送

#### 【留意事項】

#### 【申請書の受領書（任意様式）の返送を希望される業者様へ】

返信用封筒は、**2部**同封お願いします

（内訳：資格審査結果通知書返信用、受領書返信用）。

例年、受領書を希望される業者様で返信用封筒が不足する状況が散見されます。

#### 【郵送について】

- ・送付先は、**7 郵送・問い合わせ先**とする。
- ・封筒の表に朱書きで「競争入札参加資格審査申請書在中」と記載する。
- ・書留郵便、レターパック等の送付物が 相手方に到着したことが確認できる方法で送付する。

### 3 受付時間（持参提出時）

午前の部 9時00分 から 12時00分 まで

午後の部 1時30分 から 4時30分 まで

#### 【重要】

郵送は、令和6年6月30日までの消印のものを有効とする。

⑨期限を超えたものは受付出来ない。

### 4 受付場所（持参提出時）

柳川市役所 柳川庁舎3階 第2会議室

※他業務の都合により、受付場所が変更となりました。

## 5 提出書類

1式（詳細は、10、11ページを参照）

### ※重要※

- ① 記載事項に虚偽の申請があった場合、資格を取り消す。
- ② 「建設工事」と両方の申請は出来ない。
- ③ 測量、土木関係建設コンサルタント、計量証明、地質調査、補償関係コンサルタント、不動産鑑定、建築関係コンサルタントは、いずれも**国等の登録が必要**。  
（ただし、国等での登録を行っていない「漏水調査」は除く。）
- ④ 以下の業務は、本競争入札資格審査の対象ではない。  
水道メーター検針、水道施設運営業務、下水道管路管理業、埋蔵文化財調査等

## 6 資格の有効期間

令和6年9月1日 から 令和7年8月31日 までの1年間

## 7 郵送・問い合わせ先

柳川市役所 総務課 契約検査係

〒832-8601 福岡県柳川市本町87番地1

電話番号 0944-77-8415（直通）

FAX 番号 0944-74-1374

## 8 申請者の資格

(1) 次の各号のいずれかに該当する者は、競争入札に参加することができない。

- ① 地方自治法施行令第167条の4\*1第1項の規定に該当する者
- ② 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していない者
- ③ 柳川市の競争入札に参加しようとする者の営業所の所在地に応じて、次に定める地方税等を完納していない者
  - ア 柳川市内 県税並びに市税を完納していない者
  - イ 柳川市以外の福岡県内 県税を完納していない者

(2) 上記各号に掲げるもののほか、競争入札に参加しようとする個人又は法人が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、競争入札に参加することができない。

- 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団の構成員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 当該個人又は法人の役員等（役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。以下同じ。）が暴力団員となっているとき。
- ③ 暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。
- ④ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料等の購入契約等を締結したとき。
- ⑤ 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したとき。
- ⑥ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- ⑦ 当該個人又は法人の役員等が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員を利用したとき、又は暴力団若しくは暴力団員に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- ⑧ 当該個人又は法人の役員等が、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

(参考)

＊ 1 地方自治法施行令第 167 条の 4

- 1 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
  - 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 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
  - 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つたとき。
  - 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つたとき。
  - 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。

◇ 柳川市では、柳川市政治倫理条例が制定されていますので、同条例の趣旨をご理解いただき、同条例に違反することがないように注意してください。

なお、同条例の遵守を担保するため、同条例に抵触していない旨を誓約する誓約書兼同意書の提出を求めています。

柳川市政治倫理条例（平成 19 年柳川市条例第 29 号）

（目的）

第 1 条 この条例は、市政が市民の厳粛な信託によるものであることを認識し、その受託者たる市長、副市長及び教育長（以下「市長等」という。）並びに市議会議員（以下「議員」という。）は、市民全体の奉仕者として、人格と倫理の向上に努め、いやしくもその地位による影響力を不正に行行使して、自己の利益を図ることのないよう必要な措置を定めることにより、市政に対する市民の信頼に応えとともに、市民が市政に対する正しい認識と自覚を持ち、もって公正で開かれた民主的な市政発展に寄与することを目的とする。

（市の工事等に関する遵守事項）

- 第 16 条 市長等及び議員の配偶者並びに 2 親等以内又は同居の親族（以下この条において「配偶者等」という。）は、法\*2 第 9 2 条の 2、第 14 2 条、第 166 条及び第 180 条の 5 の規定の趣旨を尊重し、市及び法\*2 第 2 2 1 条第 3 項に規定する法人との請負契約を辞退して、市民に対し疑惑の念を生じさせるようなことがあってはならない。
- 2 配偶者等の一般物品納入契約については、前項の規定を準用する。
- 3 配偶者等が無限責任社員、取締役若しくはこれらに準ずべき者となっている会社その他の法人の請負契約及び一般物品納入契約については、前 2 項の規定を準用する。

（注）＊ 2・・・地方自治法

## 9 提出書類の記入要領

### 【用語】

#### ○委任

本申請書要領及び申請書中の委任または年間委任とは、入札参加資格の有効期間を通して、入札、見積、契約締結、代金の請求及び受領等の権限を、本店代表者（社長等）から代理人（支店長、営業所長等）に委ねることをいう。

#### ○市内申請者

柳川市内に本社を有する申請者、又は柳川市外に本社を有し、柳川市内の支店・営業所等に委任をする申請者

#### ○市外申請者

柳川市外に本社を有する者で、市内申請者以外の申請者

### 【各様式】

#### (1) 参加資格申請書（様式①-1、①-2、①-3）

様式	国土交通省の様式①-1、①-2、①-3	
作成方法	申請者	<b>本社の代表者</b> を記入すること。
	留意事項	今年度（令和6年度）から、 <b>本申請書の押印を廃止</b> しました。

#### (2) 技術者経歴書（様式④）

様式	国土交通省の様式④（任意様式も可とするが、指定様式の項目を含んでいること）
作成方法	<b>令和6年4月1日時点で自社で雇用</b> している全ての技術者について記入すること。 ※支店等に委任する場合は、委任先における技術者経歴書のみの提出でも可とする。
	技術士法に基づく技術士については、 <b>技術部門及び選択科目</b> を記載すること（技術士補及びRCCM（一般社団法人 建設コンサルタント協会登録）については <b>技術部門又は専門技術部門</b> を記載）。

#### (3) 営業所一覧表（様式③）

対象者	<b>市内申請者のみ</b>
様式	国土交通省の様式③（任意様式も可とするが、指定様式の項目を含んでいること）
留意事項	<b>位置図（市内にある本店、支店及び営業所のもの）</b> を添付すること。 住宅地図等の複写で可とする。ただし、周辺の道路や目印等が確認できるものであること。

#### (4) 測量等実績調書

様式	国土交通省が求める測量等実績調書（任意様式も可とするが、指定様式の項目を含んでいること）
作成方法	申請する <b>業種ごとに作成</b> すること。 <b>令和4年4月1日から令和6年3月31日まで</b> の実績を記入すること。

#### (5) 登記簿謄本又は身分証明書

留意事項	<b>申請日以前3ヶ月以内の発行</b> に限る。
	<b>A4版</b> にて提出すること。
	<b>写しも可</b> とする。
	法人の場合：登記簿謄本（履歴事項の全部証明書） 個人の場合：本籍地の市区町村で発行する身分証明書

#### (6) 登録証明書等（証明書もしくは通知書）

留意事項	<b>令和6年6月1日現在有効のもの</b> で、 <b>申請日以前3ヶ月以内の発行</b> に限る。 ④但し、証明書発行頻度に制限があり、3ヶ月以内の発行が困難な場合は、困難であることが分かる説明書類を添付すること。
	法令の規定により国土交通省等の登録等を必要とする者は、証明書を提出すること。
	登録等更新中のものは、更新手続き済みであることが確認できる書類（更新申請書等で <b>受付印のあるもの</b> ）を提出すること。
	令和6年6月1日現在有効な土壤汚染対策法第31条に基づく環境大臣の指定、ダイオキシン類請負調査の受注資格審査等を受けている者は、通知書の写しを添付すること。
	<b>【建築コンサルタントについて】</b> 以下を提出すること。 ①本社登録の場合：本社の登録証明書 ②支店等に委任する場合：本社及び委任先の登録証明書
	<b>A4版</b> にて提出すること。
	<b>写しも可</b> とする。

## (7) 財務諸表

内訳	【法人の場合】 ① <u>直前1年</u> の各事業（営業）年度の貸借対照表、②損益計算書、 ③利益処分に関する書類、 【個人の場合】 ① <u>直前1年</u> の各事業（営業）年度の貸借対照表、②損益計算書
留意事項	<u>提出日時点で最新のものを</u> 提出すること。

## (8) 納税証明書「未納の税額（滞納）がないことの証明」

留意事項	<u>申請日以前3ヶ月以内の発行</u> に限る。
	<u>A4版</u> にて提出すること。
	<u>写しも可</u> とする。
	以下の【別表】に記載する中から該当する「区分」を選び、該当した「区分」の「証明書」欄に記載している「 <u>未納の税額（滞納）がないことの証明</u> 」を提出すること。 委任する場合の区分は、 <u>受任者の営業所の所在地</u> で考えること。

### 【別表】

区分	証明書
市内申請者 【法人】	①国税「法人税、消費税及び地方消費税」（その3の3） ②福岡県税 ③柳川市税 ④代表者（委任する場合は支店等代表者）の柳川市税
市内申請者 【個人】	①国税「所得税、消費税及び地方消費税」（その3の2） ②福岡県税 ③柳川市税
市外申請者（県内） 【法人】	①国税「法人税、消費税及び地方消費税」（その3の3） ②福岡県税
市外申請者（県内） 【個人】	①国税「所得税、消費税及び地方消費税」（その3の2） ②福岡県税
市外申請者（県外） 【法人】	①国税「法人税、消費税及び地方消費税」（その3の3）
市外申請者（県外） 【個人】	①国税「所得税、消費税及び地方消費税」（その3の2）

### (9) 印鑑証明書

留意事項	<b>申請日以前3ヶ月以内の発行</b> に限る。
	<b>A4版</b> にて提出すること。
	<b>写しも可</b> とする。
	但し、印影が明確に判読できるもの、拡大・縮小コピーをしていないものに限る。

### (10) 年間委任状

対象	<b>委任する場合のみ提出</b> 【委任の内容】 入札参加資格の有効期間を通して、入札、見積、契約締結及び代金の請求並びに受領等の権限を本社代表者から代理人（支店長、営業所長、出張所長等）に委任する
様式	任意様式（但し、上記の【委任の内容】を含んだ内容であること）
押印	<b>委任者: 印鑑登録したもの(以下「実印」という。)</b> ※法人の場合：会社の実印、個人の場合：事業主の実印 <b>受任者: 使用印</b>

### (11) 誓約書兼同意書（様式第2号）

様式	指定様式
作成方法	代表者氏名欄 <b>本社の代表者</b> を記入すること。
	押印欄 <b>実印</b> ※法人の場合：会社の実印、個人の場合：事業主の実印
留意事項	様式を <b>両面印刷</b> し、提出すること。
	誓約書兼同意書の内容及び裏面の関係法令を熟読のうえ、記名押印すること。

### (12) 使用印鑑届（様式第1号）

様式	指定様式
部数	1部（令和5年度から提出部数が1部となっております）
作成方法	申請者 <b>本社の代表者</b> を記入すること。
	<b>実印</b> で押印すること。 ※法人の場合：会社の実印、個人の場合：事業主の実印
	使用印欄 入札、契約等に実際に <b>使用する印鑑</b> を押印すること。 代理人を置いた場合（支店長等に年間委任する場合）の使用印は、委任状の受任者印と同一であること。
留意事項	他の書類と一緒に綴らず、別に提出すること。

(13) 業者カード（様式第3号又は様式第3号の2）

様式	指定様式	
	①様式第3号	<p>【対象】</p> <p>測量、土木関係建設関係コンサルタント業務、地質調査、補償コンサルタント業務、不動産鑑定、漏水調査または環境調査（計量証明等）</p> <p>⑨上記の中で国等に登録しているものを登録する（ただし、漏水調査を除く。）</p>
	②様式第3号の2	<p>【対象】</p> <p>建築コンサルタント業務</p>
作成方法	連絡担当者欄	<p>本申請内容を把握し、<u>資格審査後連絡担当者となる者</u>を記入すること。</p> <p>⑩自社の従業員以外の名前を記入しないこと。</p>
	技術者の数	<p>(2) 技術者経歴書（様式④）に記載した内容を記入すること。</p>
	完了業務実績	<p>完了業務実績は、<u>直前(決算日)2ヶ年</u>の業務経歴のうち<u>完了</u>した国内の官公庁発注に係る業務を優先して記入すること（規模等は自由）。</p>
		<p>業者選定の資料として用いるため、柳川市において受注を希望する業務の形態及び金額等を十分考慮の上記入すること。</p>
留意事項	<p>様式を<u>両面印刷</u>し、提出すること。</p>	
	<p>他の書類と一緒に綴らず、別に提出すること。</p>	
	<p>様式第3号の中段にある「国等に登録している業務及び部門」は、<u>以下の2つの条件が揃って、柳川市での登録を行う。</u></p> <p>①<u>国等の登録をしていること</u>。ただし、漏水調査を除く。</p> <p>②<u>柳川市での登録を希望すること</u>。</p>	

**10 資格審査申請後に変更が生じた場合**

入札参加資格申請書提出後に申請書の事項に変更が生じたときは、変更届を提出すること。  
詳細については、柳川市ホームページ参照。

[https://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsukoji/\\_9371.html](https://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsukoji/_9371.html)

**【重要】**

資格審査結果通知書発送後の申請内容の追加(委任先や登録する業務等)は出来ない。

**11 その他**

資格審査結果通知書は、8月下旬に発送の予定。

**12 提出書類一覧** （記入に際しては、5ページの**9 提出書類の記入要領**を参照下さい。）

- (1) 綴じ順を厳守し、ホッチキス止め又は綴じ紐等にて提出すること（ファイル綴じ不要）。
- (2) 業者カード等の綴じ込まないものは、ダブルクリップ等を用いて提出すること。
- (3) 持参提出の場合は、**内容を説明できる者が持参すること**。
- (4) 国土交通省の様式としているものは、建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領（昭和45年建設省厚第50号）第4に規定する様式とする。

綴じ順	提出書類	複写	様式及び記載事項
1	参加資格申請書	×	国土交通省の様式①-1、①-2、①-3
2	技術者経歴書	○	国土交通省の様式④（任意様式も可とするが国交省の様式を含んでいること）
3	営業所一覧表 【市内申請者のみ提出】	○	国土交通省の様式③（任意様式も可とするが国交省の様式を含んでいること） 様式③と併せ、市内の本店、支店及び営業所等の <b>位置図を添付</b> すること。
4	測量等実績調書	○	国土交通省が求める <b>測量等実績調書</b> （任意様式も可とするが国交省の様式を含んでいること） ④業種ごとに作成すること。
5	登記簿謄本又は身分証明書	○	④ <b>申請日以前3ヶ月以内に発行</b> されたもの 法人：登記簿謄本、個人：身分証明書 （一般社団法人又は一般財団法人の場合は、定款を併せて提出）
6	登録証明書等	○	④ <b>申請日以前3ヶ月以内に発行</b> されたもの 【建築コンサルタントについて】 ①本社登録の場合：本社の登録証明書 ②支店等に委任する場合：本社及び委任先の登録証明書
7	財務諸表	○	【法人の場合】 ①直前1年の各事業（営業）年度の貸借対照表、 ②損益計算書、③利益処分に関する書類 【個人の場合】 ①直前1年の各事業（営業）年度の貸借対照表、 ②損益計算書
8	納税証明書「未納の税額（滞納）がないことの証明」	○	④ <b>申請日以前3ヶ月以内に発行</b> されたもの 【別表】のとおり
9	印鑑証明書	○	④ <b>申請日以前3ヶ月以内に発行</b> されたもの
10	年間委任状 【委任する場合のみ提出】	×	任意様式（委任条項に留意のこと） ④委任期間は入札参加資格の有効期間
11	誓約書兼同意書	×	様式第2号

綴じ順	提出書類	複写	様式及び記載事項
綴じ込まないもの	使用印鑑届	×	様式第1号 ④1部提出すること。
	業者カード	○	様式第3号又は様式第3号の2 ④様式第3号は、国等の登録分のみ登録（漏水調査を除く） ④連絡担当者欄に自社の従業員以外の名前を記入しないこと。
	返信用封筒 （資格審査結果通知書返信用）	/	長形3号封筒に、結果通知書の送付先を記入し、84円の返信用切手を貼付すること。また封筒の、のりしろには両面式テープを張ること。
受領確認用	受領書及び返信用封筒 又は返信用はがき	/	<b>【申請書の受領確認を希望する場合のみ】</b> 任意書式

※ ○は可とするもの。×は不可とするもの。