黒部市入札参加資格審査申請書（測量、調査、建設コンサルタント業務）の提出要領

令和9・10年度において、黒部市（黒部市民病院含む）が発注する測量、調査、建設コンサルタント業務の入札に参加を希望される方は、次の要領により申請書及び関係書類を提出してください。

なお、随意契約等の発注についても入札参加資格者名簿に登載された方から業者選考等を行い発注しますので、黒部市との取引を希望される方は、必ず申請書等を提出してください。

1　申請者に必要な資格

申請者は次の要件を満たしていること。

(1)　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167の11第1項において準用する場合を含む。）に該当しない者であること。又は、同条第2項各号のいずれかに該当し、その事実があった後2年を経過している者であること。

(2)　申請時に税の滞納がない者であること。

(3)　資格審査を希望する業種について法律上必要とする資格を有していること。

①　測量業務

測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項の規定による登録

②　建築物設計業務

建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定による登録

③　建設コンサルタント業務

建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条第1項の規定による登録

④　地質調査業務

地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条第1項の規定による登録

⑤　補償コンサルタント業務

ア　補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第2条第1項の規定による登録

イ　不動産鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条の規定による登録

(4)　本市入札参加資格を取り消された者にあっては、取り消し処分後2年以上を経過していること。

2 申請書の提出方法

(1) 電子申請による場合

① 受付期間　令和8年 12 月1日(火)8 時 30 分から令和9年1月 29 日(金)17 時まで

★今年度より、全ての書類を電子から申請できるようになりました。

電子申請フォームはこちら⇒ https://logoform.jp/form/vdVt/1847566

【電子申請の注意事項】

・書類のアップロードは、1項目につき1データ(PDF)しか添付できないため、書類が複数枚ある場合は、ひとまとめにした PDF データにして下さい。

・1項目の添付ファイルの容量上限は 10MB です。

・回答全体の添付ファイルの容量上限は約 100MB です。

※上記容量上限を超える場合は追加資料として、財政課契約検査班(7問合せ先に記載)のメールアドレスに追加データを添付し送信してください。送信する際は、①申請種別(工事・コンサル・物品・委託)②電子申請の受付番号③業者名④追加資料名を本文に記載のうえ送信してください。

(2) 窓口持参による場合

① 受付期間　令和8年 12 月1日(火)から令和9年1月 29 日(金)まで(土、日、祝日を除く)

② 受付時間　午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く)

③ 受付場所　黒部市役所3階 財政課(黒部市三日市1301番地)

(3) 郵送による場合

① 受付期間　令和8年 12 月1日(火)から令和9年1月 22 日(金)まで (当日消印有効)

② 郵 送 先　〒938-8555 富山県黒部市三日市1301番地

黒部市役所総務管理部財政課 契約検査班あて

【郵送提出の注意事項】

・郵送による場合の受付期間内に各種提出書類及び申請書登録通知票を書留郵便(※配達の記録が残る方法であれば書留郵便以外での提出も可とします。)で郵送してください。その際、封筒表面の左下に「入札参加資格審査申請書類(コンサル)在中」と朱書きで明記してください。

3 提出書類

別紙「提出書類及び注意事項一覧表」のとおり、1部提出願います。また、申請書類一式の写しを作成・保管しておいてください。電子申請の場合は、送信後に入力内容を印刷できますので印刷・保管をお願いいたします。

4 申請書類の綴り方

(1)「建設コンサルタント等業務委託入札参加資格審査申請書受付票」に商号又は名称等を必ず記載のうえ番号順に綴ってください。

(2) A4サイズに統一し、左側中央部でひも綴じ(紙製)にして提出してください。

5 入札参加資格の審査結果等

(1) 提出された申請書は審査後、入札参加資格申請書登録通知票にて通知します。※電子申請で審査後の通知を希望する場合は、Q40 申請書類作成担当者項目内のメールアドレス欄に受信したいメールアドレスを記入し、Q41 の「通知を希望する」を選択してください。

(2) 令和9・10 年度入札参加資格申請書登録通知票は郵便はがきの裏面に印刷又は貼付し、表面に返信先(住所・氏名)を記入したうえで、他の提出書類とともに提出してください。

(3) 郵送後、1ヶ月を経過しても受理通知又は不受理通知の連絡がない場合は、財政課契約検査班へお問い合わせください。

(4) 入札参加資格の有効期間は、令和9年4月1日から令和 11 年3月 31 日までです。

6 注意事項

(1) 市内業者とは、黒部市内に主たる営業所又は主たる営業所から委任を受け本市と測量、調査、建設コンサルタント業務の請負契約を締結することができる営業所を有する業者です。市外業者とは、黒部市外に主たる営業所を有する業者です。

(2) 申請書は明瞭に記載してください。訂正する場合は、二重線で抹消し訂正印を押印してください。砂消し・修正液・修正テープ等は使用しないでください。

(3) 申請書提出後、内容に変更があった場合は、速やかに該当する変更届(様式第 20 号)を提出してください。また、会社更生手続、民事再生手続等を申請した場合には、その旨を速やかに届け出てください。

(4) 定期受付期間中に申請をされないと、令和9・10 年度随時受付(令和9年4月から受付予定)まで申請できません。**(令和9年2～3月中の受付は行いません。)**

7 問合せ先

黒部市総務管理部財政課契約検査班
TEL 0765-54-2111(内線 3125) Email keiyakukensa-zaisei@city.kurobe.lg.jp

令和9･10年度測量、調査、建設コンサルタント業務入札参加資格審査申請

提出書類及び注意事項一覧表

提出書類の名称			様式	注意事項	○ 提出 △ 該当者提出 × 不要
1	建設コンサルタント等業務委託入札参加資格審査申請書		様式 第2号	○電子申請又は紙申請のいずれかで提出してください。 ○希望業務調書には、入札参加を希望する部門、業種登録している部門にそれぞれ該当する場合「1」を記入してください。	○
2	事業実績調書		様式 第7号	○申請書(様式第2号)の希望業務調書「希望」に「1」を記入した業務について、測量等実績高を記入してください。 ○有資格者数については該当する資格を有する者の人数を入力してください。(1人で2つ以上の資格を有している場合がある場合は、重複して計上してください。)	○
3	委任状		様式 第5号	○申請者が支店等の長へ入札・見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合のみ提出してください。 ○委任者の印鑑は実印(印鑑登録印)、受任者の印鑑は使用印を押印してください。	△
4	登録証明書又は現況報告書写し		発行 官公署	○申請書(様式第2号)の希望業務調書「登録」に「1」を記入した業務について業種登録を証明するものとして「登録証明書」又は国土交通省へ提出済みの「現況報告書の写し」を提出してください。 【登録証明書の場合】 証明年月日が申請書を提出する日から3ヶ月以内のもの(写し可) 【現況報告書写しの場合】 国土交通省へ提出済みの現況報告書の写しで最新のもの	△
5	法人	登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(現在事項全部証明書)	発行 官公署	○コピー可。 ○発行日が申請日から3ヶ月以内のもの。 ○本店の所在地を管轄する法務局で発行される、商業登記簿謄本又は商業登記の履歴事項全部証明書。	○
6	個人	代表者の身分証明書	発行 官公署 (本籍地市町村)	○破産、禁治産、成年後見を受けているものでないことを証明するもの。 ○コピー可。 ○発行日が申請日から3ヶ月以内のもの。 ○本籍地のある市(区)町村で発行される身分証明書。	○
7	使用印鑑届		様式 第18号	○使用印鑑は、実印以外でもかまいません。入札(見積)書、契約書及び請求書等に使用する印鑑を押印してください。 ○申請者の印は、実印を押印してください。	○
8	納税証明書	国税(所得税又は法人税及び消費税、地方消費税)	税務署	○コピー可。 ○所得税又は法人税及び消費税の納税証明書。 (発行日が申請日から3ヶ月以内のもの ※電子納税証明書可) (法人) 様式その3の3 (個人) 様式その3の2 ①請求手続(国税庁HP) https://www.nta.go.jp/about/organization/kanazawa/online/index.htm	○

				②リーフレット https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/pdf/0022008-056_01.pdf	
9		市町村税（市町村民税、固定資産税等）	課税のある市町村等	○コピー可。 ○市町村税の納税証明書又は滞納がないことの証明書。 （発行日が申請日から3ヶ月以内のもの） ○委任先がある場合は、委任先の所在する市町村が発行するもの。 ○所在地が東京 23 区（特別区）の場合は、都道府県税納税証明書の写しを添付。	○
10	財務諸表		任意様式	○定期受付年度直前2ヶ年度（令和6・7年度）分について提出してください。 【法人の場合】 賃借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類（写し可） 【個人の場合】 所得税の確定申告書（控）と青色申告の方は青色申告決算書、白色申告の方は収支内訳書（写し可）	○
11	業種別事業実績調書		様式 第8号	○登録を受けた業種（部門）の各別又はその他の営業の種類の各別に作成してください。 ○定期受付年度直前2ヶ年度（令和6・7年度）の各営業年度分の主な完成業務及び着手した主な未完成業務について作成してください。 ○作成済みの任意様式（国土交通省へ提出済みの現況報告書（全部）の写しなど）をお持ちの場合は、「別紙のとおり」と記載した当市の様式を表紙とし、任意様式を添付・活用ください。	○
12	営業所一覧表		様式 第14-2 号	○該当がある場合のみ作成してください。	△
13	技術者経歴書		様式 第 16 号	○それぞれの資格の各別に作成すること。 （例：建築士、測量士、技術士） ○作成済みの任意様式（国土交通省へ提出済みの現況報告書（全部）の写し又は経歴が明記された各社作成の名簿など）をお持ちの場合は、「別紙のとおり」と記載した当市の様式を表紙とし、任意様式を添付・活用ください。	○
14	令和9・10 年度入札参加資格申請書登録通知票		ハガキ	○ハガキの表面には返信先宛名を記入し、裏面には様式を印刷又は印刷した紙を貼付して提出すること。	○