

---

## 【随時申請】横手市測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格申請書 提出要領

---

**市内業者及び準市内業者を対象として、随時申請受付を実施します。**

**ただし、入札参加資格については、四半期ごとに実施する審査を経ての登録となります。**

令和7・8年度において、横手市が発注する測量・建設コンサルタント等業務の入札（見積）に参加を希望する方は、次により申請してください。

### <用語説明>

市内業者・・・横手市内に本社を有する者

準市内業者・・・横手市内に契約権限を委任された営業所等を有する者

市外業者・・・市内業者、準市内業者以外の者

### 1. 入札参加資格要件

入札に参加を希望する方の資格要件は、次のとおりです。

- ①地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと
- ②関係法令の規定による営業若しくは業務停止の処分を現に受けている者でないこと
- ③営業に関し法律上資格が必要とされる場合においては、その資格を有すること
- ④申請日において、申請する本社又は営業所等で引き続き1年以上営業していること
- ⑤申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、申請する業務についての実績を有すること
- ⑥市内、準市内業者については申請業務に係る専任の常勤技術者（技術者）を申請する営業所に1名以上配置していること
- ⑦市税等に滞納がなく、経営状況が著しく不健全でないこと
- ⑧代表者等又はその経営に事実上参加している者が、集团的に又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織の関係者であると認められる者でないこと
- ⑨横手市職員が代表者となる法人または個人の事業者でないこと
- ⑩社会保険等（厚生年金保険、健康保険、雇用保険）に加入していること  
※法令により適用除外とされる事業所を除く。

※入札参加資格を不正に取得したことが判明した場合は、指名停止や入札参加資格の取消等の措置をとります。

## 2. 提出及び問い合わせ

申請書は、午前8時30分から午後5時までに、記載内容を説明できる方が持参してください。

提出・問い合わせ先

〒013-8601

秋田県横手市中央町8番2号 横手市役所 本庁舎2階

横手市財務部 契約検査課 契約係

TEL：0182-35-2169（直通）

FAX：0182-32-4655

## 3. 受付業務の種類

次の5業務32の部門について受付を行います。

登録の区分については市内（準市内業者含む）・県内・県外の3区分とします。

なお、「不動産鑑定」については「物品及び役務の提供等」に登録をしてください。

業務の種類	業務の概要	業務の内容
測量業務	土地の測量（地図の調整及び測量用写真の撮影を含む）	測量一般、地図の調整、航空測量
土木関係建設 コンサルタント 業務	土木に関する工事の設計若しくは土木に関する調査、企画、立案、若しくは助言を行う業務	河川・砂防及び海岸・海洋、道路、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、機械、建設環境、電気電子、廃棄物
建築関係建設 コンサルタント 業務	建築に関する工事の設計及び監理若しくは建築に関する工事調査・企画・立案若しくは助言を行う業務	建築一般、建築構造、建築設備
補償 コンサルタント 業務	公共事業に必要な土地等の取得若しくは使用、これに伴う損失の補償又はこれらに関する業務	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、補償関連、総合補償
地質調査業務	地質又は土質について調査、計測、解析、	地質調査

	判定することにより土木建築に関する工事の設計若しくは監理又は土木建築等の工事に関する調査、企画、立案若しくは助言に必要な地質又は土質に関する資料の提供及びこれに付随する業務	
--	--	--

#### 4. 等級格付審査について (市内業者・準市内業者のみ)

等級格付は、市内業者及び準市内業者について行います。ただし準市内業者にあつては、保有技術者として横手市内に契約権限を委任された営業所ごとに常時勤務する専任の技術者数を確認のうえ等級格付（本社の県格付を上限）するものとします。

##### (1) 審査基準

業 務	等 級	有資格者技術職員数・保有資格等
測量業務	A	測量士・測量士補合わせて9名以上を有し、かつ測量士6名以上を保有していること
	B	測量士・測量士補合わせて6名以上を有し、かつ測量士4名以上を保有していること
	C	測量士・測量士補合わせて3名以上を有し、かつ測量士2名以上を保有していること
		上記技術者のほか、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日現在、申請する本社又は営業所で測量法第55条の5第1項の規定による登録を受けていること</li> <li>・ 申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、業務実績高（測量業務の内容は問わない）があること</li> </ul>

土木関係建設コンサルタント業務	A	申請日現在、申請する本社又は営業所で建設コンサルタント登録規程による登録を受け、次のいずれかの資格者を1名以上保有していること <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業部門（農業土木）に係る技術士</li> <li>・ 農業土木部門に係る認定技術管理者</li> <li>・ 農業土木技術管理士</li> <li>・ 建設部門に係る技術士</li> <li>・ 道路部門に係る認定技術管理者</li> <li>・ R C C M（部門は問わない）</li> </ul> <p><b>※R C C Mについては、（一社）建設コンサルタンツ協会に登録があり、かつ申請日時点で登録証が有効であること。</b></p>
	B	申請日現在、格付A欄記載のいずれかの資格者を1名以上保有していること
上記のほか、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、業務実績高（土木関係建設コンサルタント業務の内容は問わない）があること</li> </ul>		
建築関係建設コンサルタント業務	A	申請日現在、申請する本社又は営業所で建築士法第23条第1項の規定による建築事務所としての登録を受け、建築士を保有していること
	上記のほか、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、業務実績高（建築関係建設コンサルタント業務の内容は問わない）があること</li> </ul>	
補償コンサルタント業務	A	申請日現在、申請する本社又は営業所で補償コンサルタント登録規程による登録を受け、指定する資格者(※1)のいずれかを1名以上保有していること
	上記のほか、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、業務実績高（補償コンサルタント業務の内容は問わない）があること</li> </ul>	
地質調査業務	A	申請日現在、申請する本社又は営業所で地質調査業者登録規程による登録を受け、指定する資格者(※1)のいずれかを1名以上保有していること
	上記のほか、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日の直前2年以内の営業（事業）年度において、業務実績高があること</li> </ul>	

**※1 指定する資格者については、11Pの資格者表を参照。**

**○登録を希望する業務で秋田県の建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿に登録されていない業務については、有資格技術者数が上記に定めた人数以上を保有していても格付を行いません。**

## 5. 提出書類

提出書類の記載事項は、申請日現在の状況を記載してください。申請後、内容に変更が生じた場合は、速やかに記載事項変更届を提出してください。

### (1) 提出部数及び綴じ方

提出部数は1部とし、(2)の提出書類一覧の順に並べ、**A4タテ判の紙ファイル(色指定なし)**に綴じ、**表紙及び背表紙に商号又は名称を記載してください。**(各封筒及び申請書確認シートはファイルに綴じずに提出)

### (2) 提出書類一覧 (○：必須、△：該当する場合のみ、－：不要)

**※証明書類は、提出時において発行から3ヶ月以内のもの。**

No.	書類の名称	提出区分		備考
		市内 準市内	市外	
1	測量・建設コンサルタント等業務 入札参加資格申請書	○	○	(様式第1号)
2	登記事項証明書又は身分証明書	○	○	(写し可) <法人> 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) <個人> 身分証明書(本籍地で発行) ※発行していない場合は不要
3	印鑑証明書	○	○	(写し可)
4	委任状	△	△	(共通様式第1号)
5	営業所一覧表	○	○	(様式第2号)
6	営業所調書	△	－	(共通様式第2号)
7	暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書)	○	○	(共通様式第3号)

8	申請業務チェックシート	○	○	(様式第3号)
9	営業に関し法律上必要とする登録 証明書	△	○	(写し可)
10	業務実績調書	○	○	(様式第4号)
11	技術者経歴書	○	○	(様式第5号)
12	横手市内営業所職員名簿	○	—	(様式第6号) <b>技術者の資格証の写し添付</b>
13	財務諸表	○	○	<法人> 直近1年度分の決算書の写し (貸借対照表、損益計算書は必ず 添付すること) <個人> 直近1年分の確定申告書(内訳書 等含)の写し <u>※確定申告書にマイナンバーの 記載があるものは黒塗りした状 態で提出してください。</u>
14	納税証明書(税務署)	○	○	(写し可) <法人> 未納の税額が無いことの証明書 「その3の3」 <個人> 未納の税額が無いことの証明書 「その3の2」
15	納税証明書(市)	○	—	(写し可) 納税証明書 (滞納がないことが確認できる証明書)
16	社会保険料納入確認書 (各年金事務所等任意様式)	○	○	(写し可) ※未納が無いことの証明。 ※領収書不可。
17	雇用保険加入が分かる書類	○	○	(写し可)
18	社会保険・雇用保険の加入義務の ないことの申出書	△	△	(共通様式第4号)
19	納税状況確認同意書	○	—	(共通様式第5号)

20	審査結果通知用封筒（長3）	○	—	110円切手貼付、返信宛先記入
21	受領書送付用封筒（長3）	—	△	<b>送付希望者のみ</b> 110円切手貼付、返信宛先記入
22	申請書確認シート	○	○	（様式第7号）
23	秋田県建設コンサルタント等業務の入札参加資格審査の結果通知の写し	○	△	有効期間内のもの
—	A4タテ判紙ファイル	○	○	No.1～19、23を番号順に綴じ、表紙及び背表紙に商号又は名称を記載して提出

## 6. 提出書類の作成方法について

申請書類の作成方法及び注意点については、次のとおりです。なお、証明書類の提出については、**提出時において発行日より3ヶ月以内のものとし、写しも可とします。**

### (1) 測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格申請書(様式第1号)

#### ①「申請者」欄

実印は、**会社の代表者印(印鑑証明と同一のもの)**を押印してください。

#### ②「委任先の事業所」欄

本社から契約権限を委任された営業所で申請する場合のみ記載してください。

#### ③「使用印」欄

入札・契約行為で使用する印鑑を押印してください。**使用印は必ず代表者印(入札契約権限を本社以外の営業所に所属する者に委任する場合は、その長の印)を使用してください。**会社印は原則不可。

※印影が代表取締役之印、社長之印、△△支店長之印、営業所長之印などと印字されているもので、権限のある者の印を使用してください。

※株式会社△△印、△△会社之印などと印字されている社印等は、代表者個人を特定できないので原則不可。

**※委任先がある場合、受任者氏名欄に押印するものと同一のものを押印してください。**

#### ④「申請事務担当者の連絡先」欄

記載内容を確認できる申請事務担当者の連絡先について記載してください。

### (2) 登記事項証明書又は身分証明書(写し可)

#### ●法人の場合

本社所在地を管轄する法務局が発行する登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出してください。

### ●個人の場合

代表者本籍地の市町村で発行する身分証明書を提出してください。

※本籍地の市町村で身分証明書を発行していない場合は提出不要です。

付箋等にその旨を記載し添付してください。

#### (3) 印鑑証明書（写し可）

申請書に押印した実印について、法人の場合は本社所在地を管轄する法務局、個人の場合は代表者住所地の市町村が発行する印鑑証明書を提出してください。

#### (4) 委任状（共通様式第1号）

代表者が支店長、営業所長等特定の者に継続的に契約権限を委任する場合に提出してください。（必ず押印されたものの原本を添付してください。写し不可。）

#### (5) 営業所一覧（様式第2号）

本社（主たる営業所）及びその他の営業所について記載してください。

※本店、委任先の営業所のほか東北6県内に開設している営業所（各法令等の規定上の営業所に限る。）がある場合はその名称を記載してください。

#### (6) 営業所調書（共通様式第2号） **★準市内業者のみ提出**

横手市内にある委任先の営業所の内容について記載し提出してください。営業所の実態が確認しにくい場合は、必要に応じて追加で写真等の資料を提出していただく場合があります。なお追加で写真等の提出をしていただいても実態が確認できない場合は、準市内業者として登録しません。

##### ①「横手市での営業年数」欄

「開設」は委任先営業所を設置した年月を記載してください。

##### ②「営業所の従業員数」欄

申請日における委任先営業所の常勤の従業員を事務系・技術系に区分して記載してください。

##### ③「建物の全景（外部）」欄

委任する営業所の建物の写真を貼付してください（ポラロイド写真不可）。調書に直接

画像を貼り付けプリントする方法も可としますが、写真が鮮明に印刷される用紙を使用してください。写真は3ヶ月以内に撮影したものを添付してください。

④「事務所の入り口部分」欄

事務所の入り口部分等が写っている写真とし、看板や表札等の商号が具体的に確認できるものを添付してください。なお、ビル等の建物に入っている場合は、建物の入り口部分の写真を別途撮影し、提出してください。

⑤「事務所の内部」欄

電話、机等の什器備品及び各種事務台帳等が備えられていることが確認できるものとしてください。写真はブラインド、カーテン等を開けた状態で撮影したものとしてください。

(7) **暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）（共通様式第3号）**

「横手市暴力団排除条例」並びに秋田県横手警察署と交わした「横手市の暴力団排除に関する合意書」に基づき提出していただくものです。内容を確認し、誓約及び同意する意思を示すものとして提出してください。

この書類は、暴力団排除に関する調査が必要と認められた場合、秋田県警察に照会するため提出していただくものです。他の目的には使用しません。

本様式を提出しない場合、又は秋田県警察による照会の結果、暴力団等に該当する、又はかかわりがあると認められる場合は、申請受付を行いません。また、受付、登録後であっても前述の事実が認められた場合は、参加資格を取消します。

①法人の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の「役員に関する事項」に掲載された役員等について記載してください。また委任先がある場合は、その受任者も併せて記載してください。

例)「代表取締役」、「取締役」、「監査役」、「支店長」など

※ 書ききれない場合は、別紙を複数枚使用し、頁数及び総頁数を記入してください。

②個人の場合は、代表者（事業主）について記載してください。

(8) **申請業務チェックシート（コンサル）（様式第3号）**

①「申請業務」欄

申請する業務に○をつけてください。登録番号、登録年月日には営業に関し法律上必要とする登録の番号と年月日を記載してください。

②「業務内容」欄

**○市内・準市内業者**

申請する業務のうち希望する業務内容について○をつけてください。

③「有資格技術者確認表」欄 **★市内・準市内業者のみ記載してください。**

測量・建設コンサルタント業務に専ら従事する常勤の役員及び職員で、申請する本社又は営業所で資格を有する者の人数を記載してください。

※申請業務における技術者等は次のとおりですので、各業務に従事している「常勤の職員」のみを適正に記載してください。

ア：常勤の職員について

「常勤の職員」とは、雇用期間を特に限定することなく常時雇用されている職員で、原則として次の条件に該当する者をいい、該当しない場合は常勤の職員として認められませんので、ご注意ください。

○社会保険適用事業所の場合は、社会保険加入者で、申請日において3ヵ月以上継続して雇用している者

○社会保険適用事業所でない場合は、雇用保険の被保険者で、常時勤務し、申請日において3ヵ月以上継続して雇用している者

イ：複数の資格を有する技術者の取扱いについて

1人で2以上の資格を有する場合は、重複して計上しても構いませんが、「技術士」と「RCCM」、「1級」と「2級」、「士」と「士補」等同部門の資格を重複して有している場合は、それぞれ上位のもののみを記載してください。

ウ：技術者の内容について

各申請業務の技術者については、次の資格者表の条件に合致する者の人数を記載してください。

**資格者表**

測量業務
・測量士、測量士補：測量法（昭和24年法律第188号）による登録を受けた測量士、測量士補
土木関係建設コンサルタント業務
・技術士：技術士法（昭和58年法律第25号）による技術士の登録を受けた者で、建設コンサルタント登録規程に定める技術管理者となる資格を持つ者及び技術管理者（認定） ・農業土木技術管理士：（公社）土地改良測量設計技術協会が認定登録する者 ・RCCM：（一社）建設コンサルタンツ協会が実施するRCCM登録規則により登録を受けている者（部門は問わない）
建築関係建設コンサルタント業務
・一級建築士、二級建築士：建築士法（昭和25年法律第202号）による一級、二級建築士若しくは木造建築士
補償コンサルタント業務

- ・ 補償業務管理者：補償コンサルタント登録規定により届出されている者
- ・ 不動産鑑定士：不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）による不動産鑑定士の登録を受けている者又は不動産鑑定士補
- ・ 土地家屋調査士：土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）による土地家屋調査士の登録を受けている者
- ・ 補償業務管理士：（一社）日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士の登録を受けている者

#### 地質調査業務

- ・ 技術士：技術士法による登録を受けた者で、2次試験のうち建設部門（選択科目が土質及び基礎）又は応用理学部門（選択科目が地質）の資格を持つ者
- ・ 地質調査技士：地質調査に関する知識及び技術の審査証明事業認定規定に基づく大臣認定資格の地質調査技士
- ・ さく井技能士：職業能力開発促進法によるさく井技能士

### (9) 営業に関し法律上必要とする登録証明書

#### <測量業務>

- ①直近に提出した測量法第55条の8の規定による書類の写し（確認印有無は問わない）  
**※財務諸表部分を除く。**  
**※委任先がある場合は、委任先も登録を受けていることが分かる部分も添付すること。**
- ②直近に提出した登録申請書の状況から変更があった場合は、変更届出書等の写し

#### <土木関係建設コンサルタント業務>

- ①直近に提出した建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規定による現況報告書の写し（確認印有無は問わない）  
**※財務諸表部分を除く。**  
**※委任先がある場合は、委任先も登録を受けていることが分かる部分も添付すること。**
- ②直近の現況報告書の内容から営業所の状況に異動があった場合、建設コンサルタント登録規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等の写し

#### <建築関係建設コンサルタント業務>

- ①又は②を提出  
**※委任先がある場合は、委任先も登録を受けていることが分かる書類も添付すること。**
- ①建築士事務所登録証明書（写し可）  
 ※申請日前おおむね3か月以内に発行されたものに限る。
- ②建築士事務所登録（更新）通知書（写し可）

#### <補償コンサルタント業務>

- ①直近に提出した補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規定による現況報告書写し（確認印の有無は問わない）  
**※財務諸表部分を除く。**  
**※委任先がある場合、委任先が登録されていることが分かるものを添付すること。**

- ②直近の現況報告書の内容から営業所の状況に異動があった場合、補償コンサルタント登録規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等の写し

<地質調査業務>

- ①直前に提出した地質調査業者登録規程第7条第1項の規定による現況報告書の写し  
(確認印の有無は問わない)

**※財務諸表部分を除く。**

**※委任先がある場合、委任先が登録されていることが分かるものを添付すること。**

- ②直近の現況報告書の内容から営業所の状況に異動があった場合、地質調査業者登録規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等の写し

(10) **業務実績調書 (様式第4号)**

**○測量、建築関係建設コンサルタント、地質調査業務**

・申請する業務ごとに作成してください。

※申請日の直前の過去2事業年度の主な完成業務(民間も可)について、3件以内で記載してください。

**○土木関係建設コンサルタント、補償コンサルタント業務**

・申請する業務内容(道路、農業土木、土地調査など)ごとに記載してください。

※申請日の直前の過去2事業年度の主な完成業務(民間も可)について、3件以内で記載してください。

(11) **技術者経歴書 (様式第5号)**

**○市内業者、準市内業者**

申請する業務ごとに、様式第2号に記載した営業所(本店、委任先の営業所のほか東北6県内に開設している営業所(各法令等の規定上の営業所に限る。))の技術職員について記載してください。

(12) **横手市内営業所職員名簿 (様式第6号)** **★市内・準市内業者のみ提出**

**★資格を証明する書類の写しを添付**

- ①雇用期間を特に限定することなく常時雇用されている専任の職員(本社又は他の営業所と兼任していない者)で技術職員以外の職員も含む**全職員**について記載してください。

②「法令による資格等」欄

関連業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものについて記載してください。(資格を証明する書類の写しを添付すること。)

③「役職名」欄

関係する法令及び登録規程において営業所ごとに常勤が求められる技術者の場合にあっては業務種別ごとに以下の「下線部の名称」を、それ以外の技術者の場合にあっては「その他」と記載してください。

●測量業務・・・測量士法第55条の13第1項に規定する測量士

●土木関係建設コンサルタント業務・・・建設コンサルタント登録規程第3条第1号に規定する技術管理者(〇〇部門)及び同号イ又はロの別

●建築関係建設コンサルタント業務・・・建築士法第24条第1項に規定する管理建築士

●補償コンサルタント業務・・・補償コンサルタント登録規程第3条第1号に規定する補償業務管理者(〇〇部門)及び同号イ又はロの別

●地質調査業務・・・地質調査業者登録規程第3条第1号に規定する技術管理者及び同号イ、ロ又はハの別並びに同条第2号に規定する現場管理者及び同号イ又はロの別

(13) 財務諸表

<法人>

直近1年度分の決算書の写しを提出してください。

(貸借対照表、損益計算書は必ず添付すること)

<個人>

直近1年分の確定申告書及びこれに添付した内訳書等の写しを提出してください。

※確定申告書にマイナンバーの記載があるものは黒塗りした状態で提出してください。

(14) 納税証明書(税務署) (写し可)

本社所在地管轄の税務署で発行する「未納の税額が無いことの証明書」(個人の場合は「その3の2」、法人の場合は「その3の3」)を提出してください。

(15) 納税証明書(市) (写し可) **★市内・準市内業者のみ提出**

横手市財務部収納課又は各地域局税務窓口にて発行する「納税証明書(滞納がないことが確認できる証明書)」を提出してください。窓口で申請する際には理由に「横手市入札参加資格申請のため」と記載して申請してください。

(16) **社会保険料納入確認書（各年金事務所等任意様式）**（写し可）**※参考様式有**

①管轄する年金事務所等で「健康保険料」、「厚生年金保険料」、「子ども子育て拠出金」について（個人事業主の方で社会保険への加入が適用除外である場合は「国民年金」のみ）**未納が無い旨の確認（証明）**を受け提出してください。なお、別に健康保険組合等に参加し健康保険料を納付している場合は、参考様式に準じた内容の任意様式で当該組合等から**未納が無い旨の確認**を受け提出してください。

**※法人・個人問わず、社会保険への加入義務がない場合、加入義務のないことの申出書（共通様式第4号）を別途提出してください。詳細は（18）社会保険・雇用保険の加入義務のないことの申出書を参照。**

②証明書の申請日に証明可能な月から直前2年間分の未納の有無を確認します。

**※保険料納付額のみ記載または納付の領収書等の添付では受付しません。**

**※個人事業主の方で社会保険への加入が適用除外であり、年齢要件のため国民年金の被保険者に該当しなくなってから2年以上経過している場合は提出不要ですが、加入義務のないことの申出書（共通様式第4号）を別途提出してください。**

OK例（参考様式）

未納の有無が確認できる

項目	対象期間	未納の有無
健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金 （延滞金を含む）	年 月分から 年 月分まで	有・無

※対象期間は、申請日に確認可能な月までの直近2年間を対象とする

納付日と納付額は確認できるが、  
未納がないことは確認できない。

4. 確認事由

月 分	保 険 料			収納年月日
	健康保険	厚生年金	子ども・子育て拠出金	
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日
年 月分				年 月 日

(17) 雇用保険加入が分かる書類 (写し可)

雇用保険へ加入していることが証明できる次のいずれかの書類を提出してください。  
なお、雇用保険への加入義務がない場合、加入義務のないことの申出書(共通様式第4号)を別途提出してください。詳細は(18) 社会保険・雇用保険の加入義務のないことの申出書を参照。

**【証明書類】 次のうちいずれか1つ**

- ・ 労働保険概算・確定保険料申告書(事業主控)及び直近の領収済通知書  
(分割納付の場合は直近の1回分)
- ・ 労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ(宛先面及び労働保険番号記載面)
- ・ 雇用保険被保険者資格取得等通知書
- ・ 申請日時点で有効期間内の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

(18) **社会保険・雇用保険の加入義務のないことの申出書（共通様式第4号）**

法人・個人問わず社会保険等（厚生年金保険、健康保険、雇用保険）への加入について、法令により加入義務がない場合は提出してください。申出書の内容に疑義がある場合は、必要に応じて追加資料等を提出していただく場合があります。追加資料等を提出していただいても加入義務がないこと等が確認出来ない場合は、申請を受付けることが出来ません。

**【各種保険に関する相談窓口】**

厚生年金保険及び健康保険について：最寄りの年金事務所

雇用保険について：最寄りの労働基準監督署又はハローワーク

(19) **納税状況確認同意書（共通様式第5号）** **★市内・準市内業者のみ提出**

「横手市建設工事等入札制度実施要綱」、「横手市建設工事等の指名の基準に関する運用基準」及び「横手市建設工事等条件付き一般競争入札制度実施要綱」に基づき提出していただくものです。内容を確認し、同意する意思を示すものとして提出してください。この書類は入札における参加資格審査のために利用するものであり、それ以外の目的には使用しません。

※納税状況確認同意書を提出しない場合、指名入札に参加出来ない場合があります。

(20) **審査結果通知用封筒（長3）** **★市内・準市内業者のみ提出**

市内業者・準市内業者のみ、定型長3号の封筒に送付先の所在地及び名称を記載し、110円分の切手を貼付のうえファイルに綴じずに提出してください。

(22) **申請書確認シート（様式第7号）**

この申請書確認シートにより申請者自ら書類を確認し、記載漏れ及び添付漏れ等がないよう提出してください。この様式はファイルに綴じずに提出してください。

**※各様式の欄外にも記載方法及び注意点を掲載していますので、確認のうえ作成してください。**

(23) **秋田県建設コンサルタント業務等の入札参加資格審査の結果通知の写し**

秋田県の名簿登載者については、秋田県建設コンサルタント業務等の入札参加資格審査の結果通知の写しを提出してください。(有効期間内のもの)

※企業合併等により、合併等に伴う入札参加資格の調整措置等結果通知書の交付を受けている場合はそちらを提出してください。

**7. 参加資格の有効期間及び結果の通知**

参加資格の有効期間は、結果通知の日～令和9年3月31日とし、資格審査の結果については書面により通知します。