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

令和９・１０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。

※申請受付期間終了後、登録業種の追加申請については市内・準市内業者のみ受付ます。
※本店、支店の両方を登録することはできません。

＜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、国税及び社会保険料に滞納がなく、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、集団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又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。
※入札参加資格者名簿への登載後に上記要件を欠いた場合、名簿から削除する場合があります。

２．申請書の受付期間

令和８年12月１日（火）午前８時30分から 令和９年１月29日（金）午後５時まで

※窓口申請については、土・日曜日、祝祭日及び令和８年12月29日から
令和９年１月３日までを除く。

３．提出及び問い合わせ

次の（１）又は（２）のどちらかの方法により申請してください。

（１）電子申請

下記URLよりアクセスし、申請してください（令和８年12月１日より操作可能）。
https://logoform.jp/form/eQAp/1867389

（２）窓口申請 および 郵便・宅配による申請

申請書は、次の提出先まで持参又は郵送・宅配便等により提出してください。持参する場合は、午前８時３０分から午後５時までに持参してください。

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

４．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、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	地質調査

５．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っては、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、 ・申請日現在、申請する営業所で測量法第５５条の５第１項の規定による登録を受けていること ・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	
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 ・農業部門（農業土木）に係る技術士 ・農業土木部門に係る認定技術管理者 ・農業土木技術管理士 ・建設部門に係る技術士 ・道路部門に係る認定技術管理者 ・ＲＣＣＭ（部門は問わない） **※ＲＣＣＭ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	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、 ・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	

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、 ・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	
補償コンサルタント業務	A	申請日現在、申請する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、 ・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	
地質調査業務	A	申請日現在、申請する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、 ・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	

※１　指定する資格者については、後掲の「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載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（市独自格付の土木関係建設コンサルタント業務Bを除く）。

６．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）電子申請

（３）に掲げる提出書類を添付してください。表中の「電子申請」欄に指定するファイル形式での提出をお願いします。押印が必要な書類については、印影のある書類を PDF 化してください。原本の提出は不要です。

（２）窓口申請 および 郵送・宅配等による申請

提出部数は１部とし、（３）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）**

（３）提出書類一覧（〇：必須、△：該当する場合のみ、－：不要）

「R9・10 様式集（コンサル）」表紙の質問に回答することで、各書類の提出要否を判定することができます。積極的にご活用ください。

※証明書類は、提出時において発行から３ヶ月以内のもの。

	書類の名称	提出区分		電子申請	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	〇	〇	Excel	（コンサル様式第１号）
2	使用印鑑届	△	△	PDF	（共通様式第１号） 入札・契約に使う印鑑が、印鑑証明書の印鑑と異なる場合のみ
3	登記事項証明書又は身分証明書	〇	〇	PDF	（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
4	印鑑証明書	〇	〇	PDF	（写し可）
5	委任状	△	△	PDF	（共通様式第２号）
6	営業所一覧表	〇	〇	Excel	（コンサル様式第２号）
7	営業所調書	△	－	Excel	（共通様式第３号）
8	暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）	〇	〇	Excel	（共通様式第４号）
9	申請業務チェックシート	〇	〇	Excel	（コンサル様式第３号）
10	営業に関し法律上必要とする登録証明書	△	〇	PDF	（写し可）
11	業務実績調書	〇	〇	Excel	（コンサル様式第４号）
12	技術者経歴書	〇	〇	Excel	（コンサル様式第５号）

13	横手市内営業所職員名簿	○	－	Excel PDF	（コンサル様式第６号） **技術者の資格証の写し添付**
14	財務諸表	○	○	PDF	＜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 **※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。**
15	納税証明書（税務署）	○	○	PDF	（写し可） 未納の税額が無いことの証明書 法人：その３の３ 個人：その３の２
16	納税証明書（市）	○	－	PDF	（写し可） 納税証明書 （滞納がないことが確認できる証明書）
17	社会保険料納入確認書（各年金事務所等任意様式）	○	○	PDF	（写し可） ※未納が無いことの証明。 ※領収書不可。
18	雇用保険加入が分かる書類	○	○	PDF	（写し可）
19	社会保険・雇用保険の加入義務のないことの申出書	△	△	Excel	（共通様式第５号）
20	納税状況確認同意書	○	－	Excel	（共通様式第６号）
21	申請書確認シート	○	○	Excel	（コンサル様式第７号）
22	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	△	△	PDF	有効期間内のもの **（県の名簿登載者のみ）**
－	Ａ４タテ判紙ファイル	○	○	－	No.1～20、22 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

７．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(コンサル様式第１号)

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル)」を Excel 形式で添付してください。

①「申請者」欄

入札・契約権限を支店や営業所に委任する場合でも、申請者は本社・本店の代表者としてください。

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「指名通知書・見積提出依頼書を受領するメールアドレス」欄

紙入札（電子入札システムを活用しない入札）等にあたり、市が送信する指名通知書・見積提出依頼書の送信先を記載してください。アドレス１は、従業員の異動・退職等の影響を受けない、組織のメールアドレスとしてください。アドレス２は、ご担当者のメールアドレスでも差し支えありません。

※紙入札等の指名通知書・見積提出依頼については、令和８年度まで FAX 送信としておりましたが、令和９年度よりメールでの送信を予定しております。

※原則として電子入札システムを活用した通知を行いますが、例外的にメールで通知する場合もあるため、メールアドレスの記載をお願いするものです。

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）使用印鑑届（共通様式第１号）

★電子申請の場合は、押印したものを PDF 形式（カラー）で添付してください。

入札・契約権限を支店・営業所等に委任する場合のほか、入札・契約において印鑑証明書に登録されたものと異なる印を使用する場合に作成してください。**会社印は原則不可。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。**

※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とします。

（３）登記事項証明書又は身分証明書（写し可）

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

●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（電子申請の場合は備考欄に記載）してください。

（４）印鑑証明書　（写し可）

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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登録証明書を提出してください。

（５）委任状（共通様式第２号）

★電子申請の場合は、押印したものを PDF 形式（カラー）で添付してください。

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を添付してください。）

（６）営業所一覧（コンサル様式第２号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

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。

（７）営業所調書（共通様式第３号）**★準市内業者のみ提出**

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

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画像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、画像が鮮明に印刷される用紙を使用してください。画像は３ヶ月以内に撮影したものとしてください。

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画像とし、看板や表札等の商号が具体的に確認できるものとしてください。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画像を別途撮影し、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。画像はブラインド、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。

（８）暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）（共通様式第４号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

「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。

（９）申請業務チェックシート（コンサル）（コンサル様式第３号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

①「申請業務」欄

申請する業務に〇をつけてください。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

〇市内・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〇をつけてください。

〇市外業者

・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各法令・コンサルタント登録規程に基づく登録があり、かつ申請日の直前２年以内の営業（事業）年度において、**申請業務（測量、建築関係建設コンサルタント、地質調査業務）**について実績高があるものについて〇をつけてください。

・土木関係建設コンサルタント、補償コンサルタント業務

申請する業務のうち希望する**業務内容（道路、農業土木、土地調査など）**ごとに各法令・コンサルタント登録規程に基づく登録があり、かつ申請日の直前２年以内の営業（事業）年度において、希望する**業務内容（道路、農業土木、土地調査など）**ごとに実績高があるものについて〇をつけてください。

例えば、土木関係建設コンサルタント業務の道路部門の登録を申請する場合、申請する営業所において道路部門のコンサルタント登録があり、かつ道路部門の実績高があれば〇をつけてください。いずれかを満たさない場合は受付出来ません。

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。

〇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

〇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

（１０）営業に関し法律上必要とする登録証明書

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

＜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

（１１）業務実績調書（コンサル様式第４号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

〇測量、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。

〇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。

〇提出を省略することができる場合

次に該当する場合は、提出を省略することができます

申請業種	省略できる場合
測量	「測量法第 55 条の８の規定による書類」で、申請日の直前２事業年度内において**いずれかの部門**の実績高（完成した業務）が確認できる場合
土木関係建設コンサルタント	「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」で、申請日の直前２事業年度内において、**申請するすべての部門**の実績高（完成した業務）が確認できる場合
建築関係建設コンサルタント	省略不可
補償コンサルタント	「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」で、申請日の直前２事業年度内において、**申請するすべての部門**の実績高（完成した業務）が確認できる場合
地質調査	「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」で、申請日の直前２事業年度内において、実績高（完成した業務）が確認できる場合

（１２）技術者経歴書（コンサル様式第５号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

〇市内業者、準市内業者

申請する業務ごとに、コンサル様式第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。

〇市外業者

申請する業務ごとに、**申請する営業所の技術職員のみについて記載してください。**なお、市外業者については、コンサル様式第５号の内容が確認できるものであれば、別資料でも構いません。

（１３）横手市内営業所職員名簿（コンサル様式第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

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

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（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

（１４）財務諸表

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

＜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。

（１５）納税証明書（税務署）（写し可）

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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。

（１６）納税証明書（市）（写し可）**★市内・準市内業者のみ提出**

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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。

（１７）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**

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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加入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５号）を別途提出してください。詳細は（１９）社会保険・雇用保険の

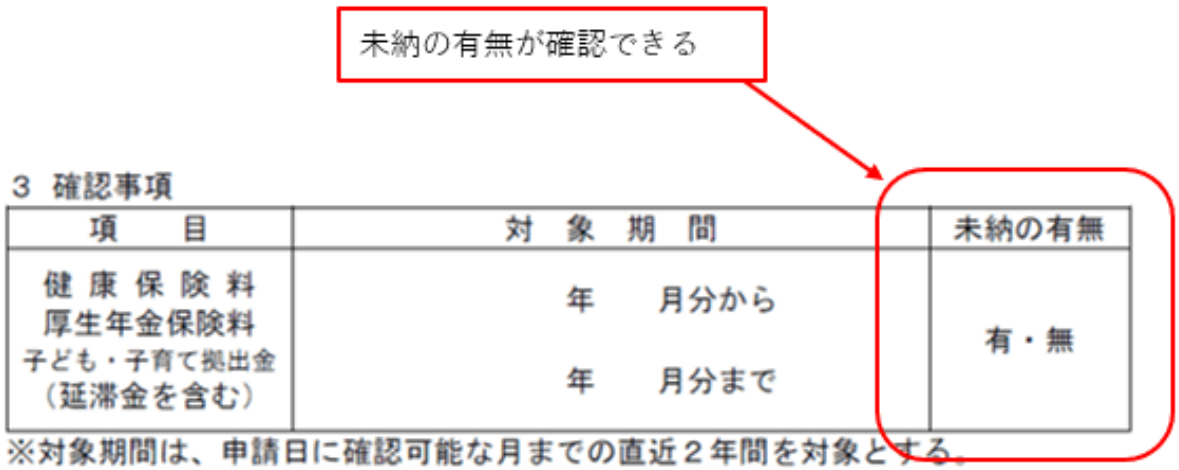
加入義務のないことの申出書を参照。

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５号）を別途提出してください。

ＯＫ例（参考様式）



ＮＧ例



（１８）雇用保険加入が分かる書類（写し可）

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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５号）を別途提出してください。詳細は（１９）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
※「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」については、「雇用保険加入の有無」欄がある様式に限ります。最新の様式においては、当該項目が削除されております。当該項目の無い様式は証明として認められません。

（１９）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５号）

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

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

（２０）納税状況確認同意書（共通様式第６号）**★市内・準市内業者のみ提出**

★電子申請の場合は、「R9・10 様式集（コンサル）」を Excel 形式で添付してください。

「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。

（２１）申請書確認シート（コンサル様式第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。

※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。

（２２）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

★電子申請の場合は、PDF 形式で添付してください。

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。（有効期間が令和９年４月３０日までのもの）

※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。（有効期間が令和９年４月１日以降も有効であるもの）

８．参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、令和９年４月１日～令和 11 年３月 31 日とします。
今回より、個別の結果通知は行わないこととします。市内・準市内業者の格付結果は、３月下旬を目途に市ホームページにて一括して公表いたします。
※登録資格を満たしていない場合は個別に通知します。
また、個別の結果通知を必要とする場合は、市ホームページへ結果を公表後、個別通知の発行申請をしてください。申請フォームは結果公表と同時に公開いたします。