

令和7年度・令和8年度 建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品・役務提供等 競争入札参加資格審査申請要領

1. 受付期間 ~~第1回 令和7年1月6日～1月31日~~ 終了
~~第2回 令和7年7月1日～7月31日~~ 終了
第3回 令和8年1月5日～1月31日 今回受付
第4回 令和8年7月1日～7月31日 (予定)
2. 提出方法 上記期間中に下記URLの電子申請入力フォームにアクセスし、必要箇所の入力及び提出書類を添付してください。
※必要書類の提出方法は電子申請のみとなりますのでご注意ください。

3. 電子申請フォームアドレス

○建設工事部門申請フォーム

<https://logoform.jp/form/FQSv/1339120>

○測量・建設コンサルタント部門申請フォーム

<https://logoform.jp/form/FQSv/1339128>

○物品・役務提供等部門申請フォーム

<https://logoform.jp/form/FQSv/1339130>

※上記申請フォームにつきましては受付期間のみ利用できます。

※令和7・8年度申請より申請フォームが変更となっております。

4. 問合せ メールもしくは町ホームページ問合せフォームからの受付のみとさせていただきます。
ホームページに「よくある質問」を掲載しておりますので、まずそちらをご確認ください。

猪名川町役場 企画総務部総務課管財担当業者登録係

Mail : shikaku-shinsa@town.inagawa.lg.jp

5. 有効期間 第1回受付分 令和7年4月1日～
第2回受付分 令和7年10月1日～
第3回受付分 令和8年4月1日～

第4回受付分 令和8年10月1日～
いずれも、令和9年3月31日まで有効

6. その他 ・登録は2年ごとに行っていますので、猪名川町と取引を希望する場合は令和5年度・6年度登録の有無にかかわらず申請が必要です。

・押印については、「使用印鑑届出書」以外には必要はありません。

・申請完了時点では、登録は完了しておりません。提出書類の審査完了後、電子申請システムでの審査完了通知及び業者登録番号発行をもって登録完了となります。

提出書類に不備がある場合は、補正指示をさせていただきますので、補正指示のメールが到達してから 1週間以内に 補正申請いただきますようお願いいたします。

※3月19日を過ぎても補正いただけない場合は取り消し処理をさせていただきますのでご注意ください。

7. 提出書類 建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品・役務提供等の登録部門ごとに、提出必要書類を提出してください。審査の中で不備書類があった場合は、電子申請システムにて補正指示を行いますので、不備書類を差し替えたうえで、全提出書類を再提出してください。

任意様式でも可としている提出書類については 全てA4縦向き としてください。

8. 提出書類 ○形式はPDFファイルとしてください。
○全提出書類は1つのファイルとしてください。ただし1つの項目に添付できる容量は10MBまでとなっているため、全提出書類の容量が10MBを超える場合は、分割して添付してください。
(添付できる項目は3つになります。3つ以上にわたる場合は別途問合せください。)
○ファイル名は「会社名【申請部門】」としてください。
例：(株)猪名川【建設工事】
○提出書類は次ページの提出必要書類一覧表の順番で並べてください。
○理由書等の提出必要書類一覧表以外の添付が必要な場合は、関係する書類の後ろにつけてください。

9. 電子入札 本資格審査申請で電子入札の登録情報を反映させることはできませんので、現在の登録情報から変更される際は、別途問合せが必要です。

提出必要書類一覧表 (PDF ファイルは下記順番とすること)

建設工事

NO	必要書類	様式・内容等
1	競争入札参加資格審査申請書・使用印鑑届出書・委任状 (注1)	別紙2
2	商業登記簿謄本 (法人) 又は身分証明書 (個人) (注2)	写し
3	納税証明書 法人税又は所得税 (個人) 及び消費税、猪名川町税等 (注3) ※納税の猶予許可通知書、徴収猶予許可通知書でも可	写し 別紙5
4	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (注4)	写し
5	暴力団排除に関する条例に係る誓約書	別紙7
6	役員名簿 (注5)	別紙8
7	監理・主任技術者名簿 (注6)	別紙3 - 1
8	業務経歴書 (注7)	別紙4
9	営業所一覧表 (注7)	別紙6

測量・建設コンサルタント等

NO	必要書類	様式・内容等
1	競争入札参加資格審査申請書・使用印鑑届出書・委任状 (注1)	別紙2
2	商業登記簿謄本 (法人) 又は身分証明書 (個人) (注2)	写し
3	納税証明書 法人税又は所得税 (個人) 及び消費税、猪名川町税等 (注3) ※納税の猶予許可通知書、徴収猶予許可通知書でも可	写し 別紙5
4	暴力団排除に関する条例に係る誓約書	別紙7
5	役員名簿 (注5)	別紙8
6	登録証明書	写し
7	技術者経歴書 (注7)	別紙3 - 2
8	業務経歴書 (注7)	別紙4
9	営業所一覧表 (注7)	別紙6

物品・役務提供等

NO	必要書類	様式・内容等
1	競争入札参加資格審査申請書・使用印鑑届出書・委任状 (注1)	別紙2
2	商業登記簿謄本 (法人) 又は身分証明書 (個人) (注2)	写し
3	納税証明書 法人税又は所得税 (個人) 及び消費税、猪名川町税等 (注3) ※納税の猶予許可通知書、徴収猶予許可通知書でも可	写し 別紙5
4	暴力団排除に関する条例に係る誓約書	別紙7
5	役員名簿 (注5)	別紙8
6	業務経歴書 (注7)	別紙4
7	営業所一覧表 (注7)	別紙6
8	その他必要と認める書類 (注8)	写し

注意事項

(注1)「競争入札参加資格審査申請書・使用印鑑届出書・委任状」については、入札参加の指名登録を受ける所（本社・支店・営業所等）の使用印の届出をするものを兼ねています。

(注2)「商業登記簿謄本又は身分証明書」（身分証明書は身分に関する証明と破産に関する証明を本籍地の市区町村で交付をうけてください。）は、提出日前3ヵ月以内に交付されたものに限りします。

競争入札参加資格申請書、電子申請フォームに記入する住所は商業登記簿謄本記載の住所と全て一致させて下さい。やむを得ない事情により一致させることができない場合は、別途「住所が異なる理由書（任意様式）」を添付してください。

(注3)「納税証明書」については、本店所在地を管轄する税務署証明分（納税証明書、その3の3、（個人の場合、その3の2））とします。

また、猪名川町内に本社又は営業所を有する場合は、法人の町税に係る納税証明書（別紙5）、代表者が猪名川町内に居住されている場合は、代表者個人の猪名川町税等に係る納税証明書（別紙5）も必要となります。猪名川町役場税務課窓口到手数料とともに別紙5を提出し、証明書として受け取り提出してください。

いずれも、申請日前3ヵ月以内に交付されたものに限りします。

(注4)「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」最新分（提出日に有効期間内のもの）の結果通知書が未着の場合は、申請書（受付印のあるもの）の写しを提出し結果通知書到着後、速やかに提出してください。

「その他の審査項目（社会性等）」の「建設業退職金共済制度加入の有無」が「無」となっている場合は、未加入の理由書（任意様式）を添付してください。

(注5) 社会保険等の加入状況確認方法

社会保険等への加入状況については、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（以下「経審結果通知書」という。）の「その他の審査項目（社会性等）」の「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」欄がいずれも「有」又は「除外」となっている場合に申請を受け付けます。

直近の経営事項審査を受けた後に社会保険等に参加した場合等、経審結果通知書で該当欄が「有」又は「除外」に該当することが確認できない方は、それぞれの事実を証明する以下の①～⑤のいずれかの書類を提出してください。

また、直近の経営事項審査を受けた後に適用除外事業所となった場合、（別紙9）の様式で誓約書を提出してください。

- ① 「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
- ② 「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
- ③ 「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
- ④ 「雇用保険」領収済通知書の写し及び「雇用保険」労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ⑤ 「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）の写し

（注6）役員名簿は任意形式でも可としますが、商業登記簿謄本の内容と一致させてください。個人経営の場合は提出不要です。

（注7）1. 「**監理・主任技術者名簿**」は、財団法人建設業技術センター発行の指定建設業監理技術者資格者証の番号を記入してください。

2. 主監区分コードは下記のとおりです。

主任技術者 0 監理技術者 1

3. 生年月日欄の年号は下記のとおりです。

明治 1 大正 2 昭和 3 平成 4

4. 保有する国家資格欄は、下記コード番号のとおりです。

建設機械施工技士（1・2級）	1	管工事施行管理技士（1・2級）	5
土木施工管理技士（1・2級）	2	造園施工管理技士（1・2級）	6
建築施工管理技士（1・2級）	3	その他、技術士法、建設業法等に規定する資格	7
電気工事施工管理技士（1・2級）	4		

（注7）「**技術者経歴書**」「**業務経歴書**」「**営業所一覧表**」については、同内容の記載がある場合、他の様式での提出も可能です。また業務経歴書については直近2年間の官公庁との元請実績数及び主な契約名称、契約金額及び契約詳細内容（3件まで）を記入してください。受注実績が無い場合も「実績なし」と記載してください。

なお、契約を証明する添付書類は不要です。

（注8）営業所一覧表について、支店がない場合でも「営業所なし」と記入して提出してください。

（注9）「**その他必要と認める書類**」については、販売や業務の実施にあたり特別な許可等が必要となる場合に、その許可証等を添付してください。