

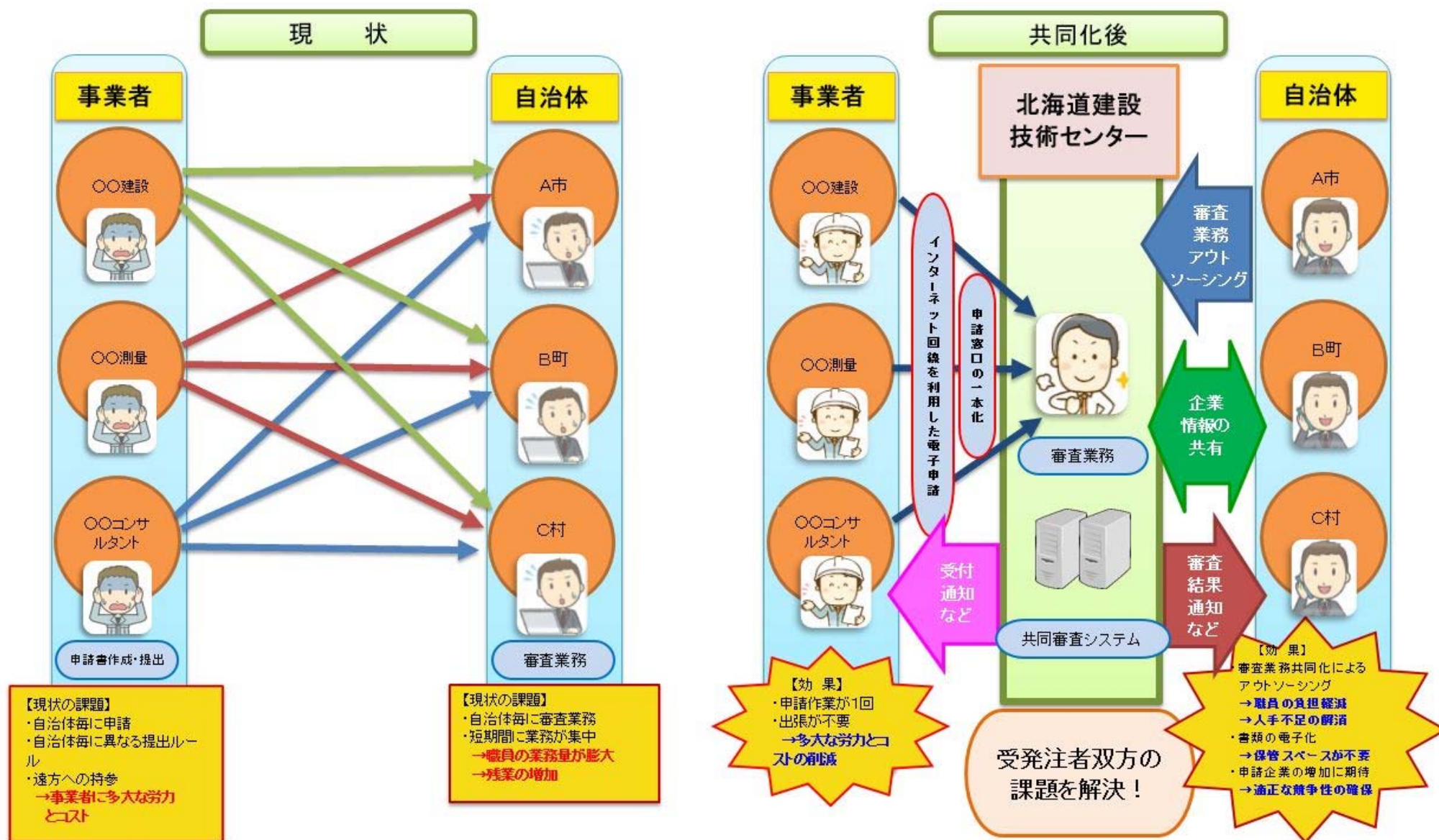
# 入札参加資格共同審査に係る企業向け説明会

## 【申請の手引きについて】

一般財団法人 北海道建設技術センター

# 共同審査のイメージ

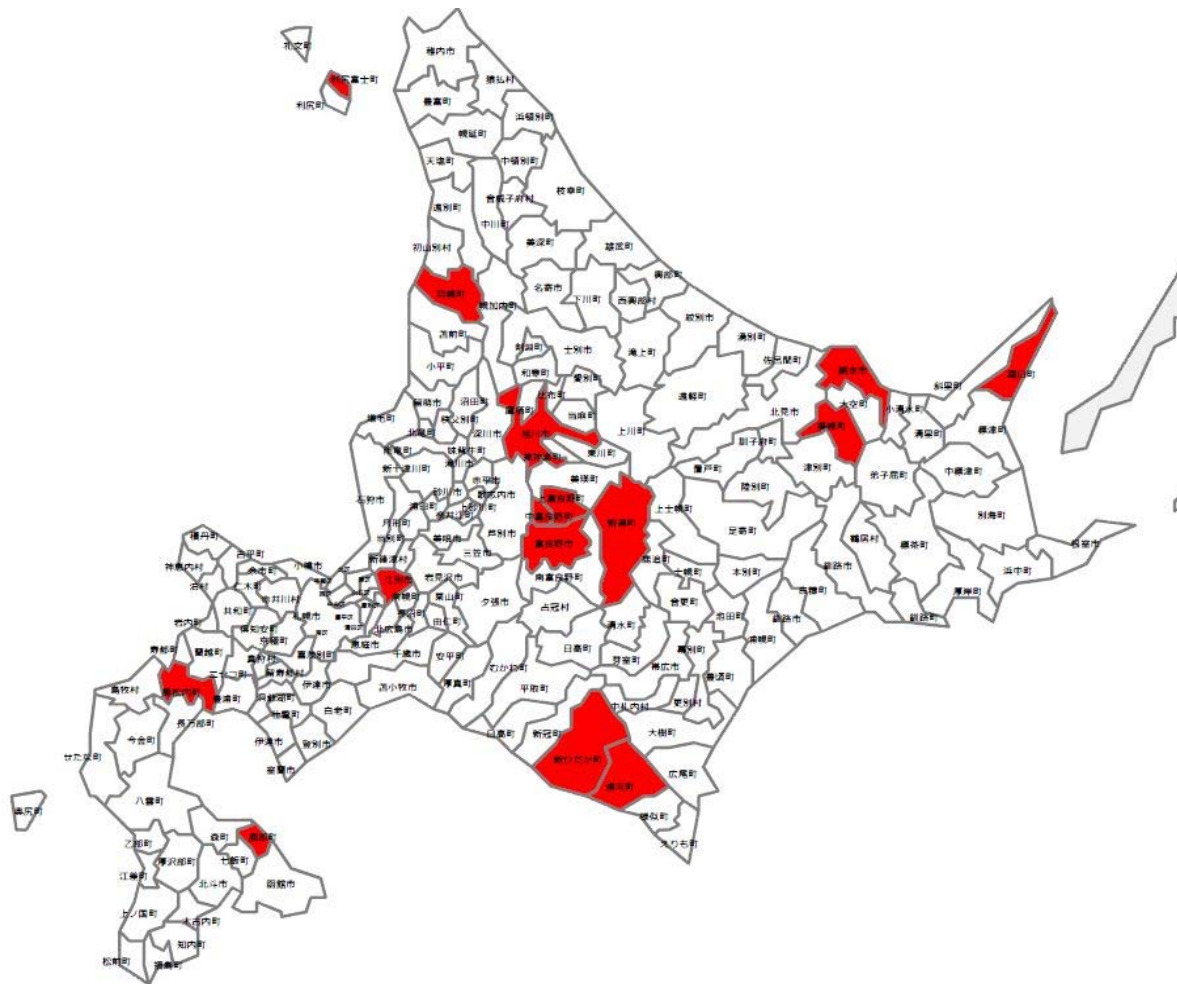
HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER



# 共同審査の参加自治体

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

地 区	自治体名
石狩	江別市
後志	黒松内町
渡島	鹿部町
日高	浦河町
日高	新ひだか町
上川	旭川市
上川	富良野市
上川	上富良野町
上川	中富良野町
留萌	羽幌町
宗谷	利尻富士町
オホーツク	網走市
オホーツク	美幌町
十勝	新得町
根室	羅臼町



上記15自治体以外への入札参加資格申請の方法や時期については、各申請先にお問い合わせください。

# 共同審査の概要

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 形式審査とは

- ① 共同審査では、申請者から提出された申請事項や証明書類等に“不備や脱漏がないか”“期限切れがないか”といった審査を行います。各自治体が行う審査と区別するために、共同審査で行うこれらの審査を**形式審査**と呼んでいます。
- ② 形式審査後、各自治体での審査を経て、入札参加資格者名簿に登載されます。各自治体での審査結果、名簿の登載については、各自治体にご確認ください。

## 注意事項

- ① 形式審査の通過をもって入札参加資格者名簿への登載や工事・業務の発注を約束するものではありません。
- ① 共同審査で対応するのは**建設工事と測量・建設コンサルタント等業務のみ**です。物品・役務には対応していません。
- ② 共同審査においては、経常建設共同企業体の申請受付、審査は行っておりません。経常建設共同企業体の申請は、単体としての入札参加資格が必要となりますので、経常建設共同企業体の資格審査実施の有無、申請要件、日程、受付方法等は各自治体にご確認ください。

# 共同審査への申請について

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 申請方法

- ① インターネットによる**電子申請**により受付を行います。
- ② 電子申請では北海道市町村入札参加資格共同審査システム※(以下、「システム」という。)により、共同審査を行う自治体のうち、複数の自治体に一括して申請を行うことができます。
- ③ システムの利用は**無料**ですが、利用申請が必要です。利用申請時には本人確認のため、入札参加資格申請に添付するものと同じ「印鑑証明書」と「履歴事項全部証明書」(個人事業主の場合は「身分証明書」)が必要となりますので、予めご準備をお願いします。
- ④ 行政書士の方による代理申請も可能ですが、その場合は、「代理人の委任状」が必要となります。(企業ごとに利用申請が必要です)
- ⑤ 利用申請を行うと、ログインIDとパスワードが電子メールで通知されます。

# 共同審査への申請について

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 申請方法

- ⑥ システムにログインし、必要項目の入力を行い、提出書類を添付(アップロード)してください。添付書類のデータ形式は「PDF形式」に限定します。他の形式では添付できませんのでご注意ください。
- ⑦ 一般財団法人北海道建設技術センター(以下、「センター」という。)が形式審査を行い、申請内容や添付書類の不備が見つかった場合、申請は「不受理」となり、不受理の理由とともに、申請者に電子メールで不受理通知が届きますので、不受理の理由を確認のうえ、不備の修正を行い再申請してください。
- ⑧ 形式審査を通過し、申請が「受理」されると電子メールで審査完了通知が届きます。審査完了通知受け取り後、システムで生成される「北海道市町村入札参加資格審査共同審査申請書(一式)」を印刷し、印刷物を指定のファイルに綴ってセンターまで送付してください。(このファイルに綴った書類を以下、「原本」という。)
- ⑨ 一旦提出された原本は、入札参加資格が認められない場合であっても、お返しすることは出来ませんのでご注意ください。

# 申請にあたっての注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 注意事項

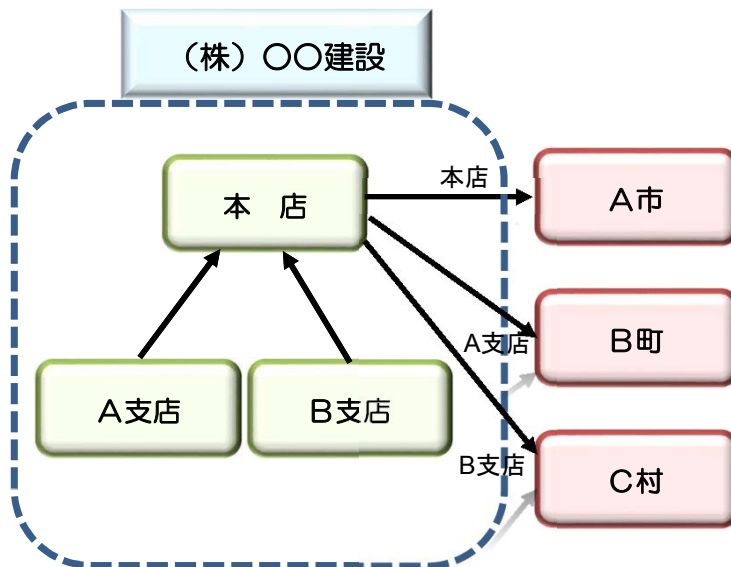
- ① インターネットによる電子申請が困難な場合は、各申請先自治体の窓口へお問い合わせください。
- ② 申請にあたっては、営業所単位ではなく、本店でとりまとめるなどして、「1申請者・1入札参加資格審査申請書」で申請してください。
- ③ 複数の自治体に申請する場合、自治体ごとに異なる営業所で申請することはできますが、一つの自治体に対して、複数の営業所から申請することはできませんので注意してください。（次頁の図－1参照）
- ④ 原本の送付方法は、簡易書留、レターパック等で配達記録が確認できるもののみとします。
- ⑤ 申請書類に虚偽の記載をしたり、又は重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後発覚した場合には、資格が取り消されることがあります。

# 申請にあたっての注意事項

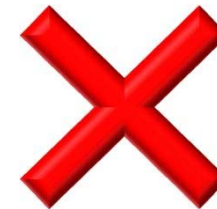
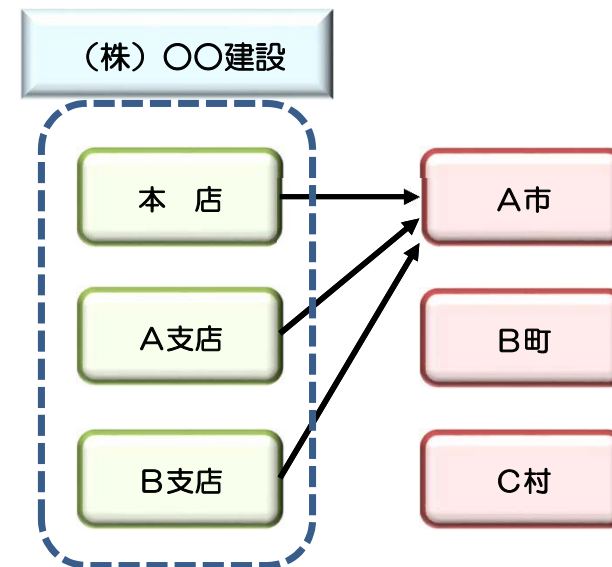
HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

図一1

例1) 自治体ごとに異なる営業所で申請



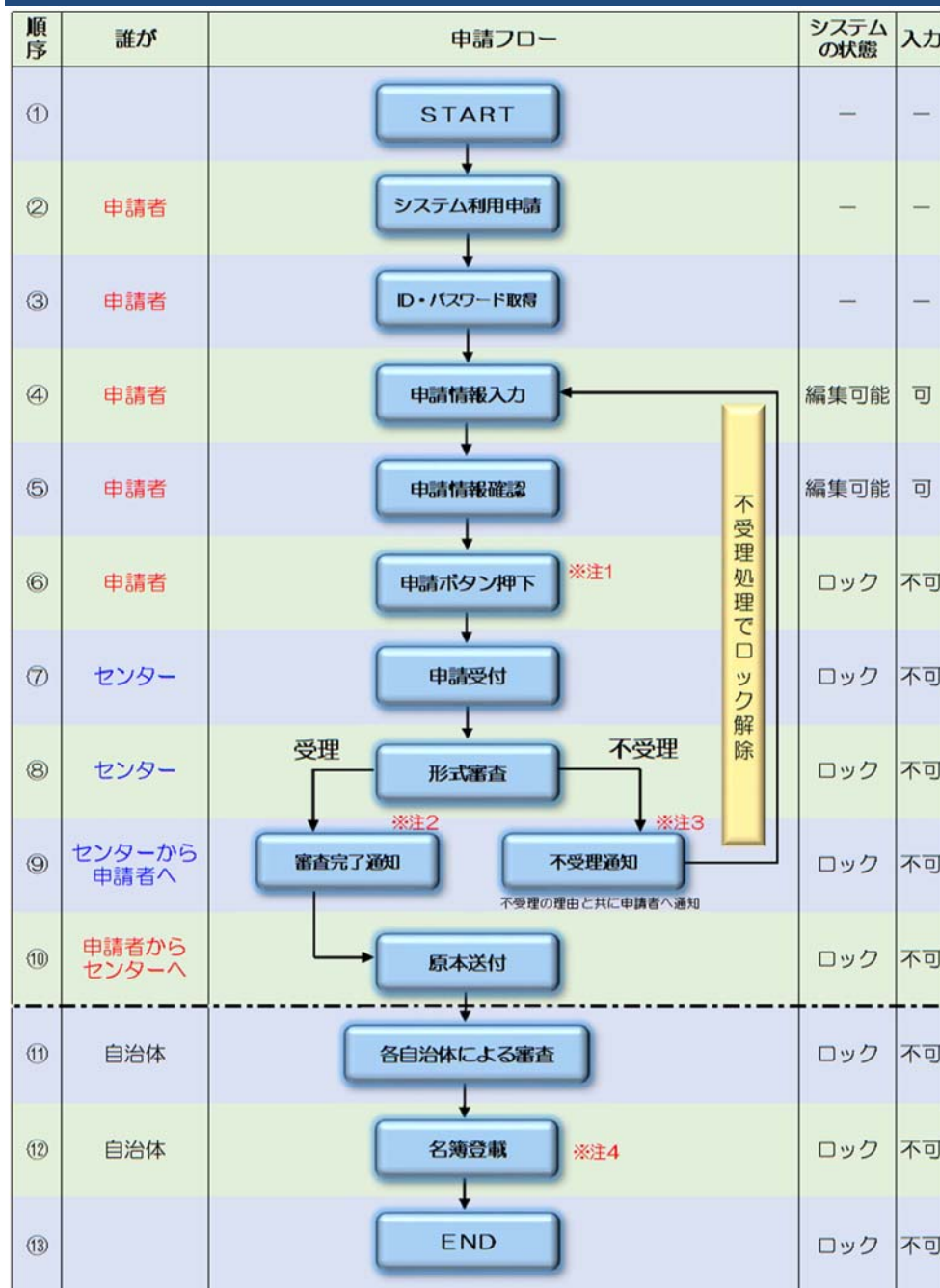
例2) 一つの自治体に対して、複数の営業所で申請



※営業所単位ではなく、本店で取りまとめるなどして1企業1申請としてください。

# 申請書の流れ

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER



## 用語の定義

申請受付・・・申請者が申請ボタンを押し、センターの形式審査が開始されていない状態

受理・・・申請内容や添付書類に不備がなく、形式審査が完了した状態

不受理・・・申請内容や添付書類に不備があり、修正後、再申請が必要な状態

## 注意事項

※注1: 申請ボタンを押すとシステムがロックされて申請入力(修正)は出来なくなりますので、申請内容をよくご確認のうえ申請ボタンを押してください。

※注2: 形式審査を通過し、申請が受理されると、それ以降もロック状態は継続され、基本的に申請内容の修正はできません。

※注3: 申請内容の不備により不受理になると、ロックは解除され、申請入力(修正)が可能となります。

※注4: 各自治体での審査結果によっては名簿登載とならない場合があります。名簿の登載については、各自治体にご確認ください。

## 受理後に修正したい場合

申請が受理された後に、申請先自治体の追加削除、希望工種の追加削除、主観審査項目の添付資料追加など、どうしても内容を修正したい場合はシステム管理者に連絡し、ロック解除手続きを行ってください。(申請受付期間を過ぎた場合は手続きできません)

# 原本の送付について

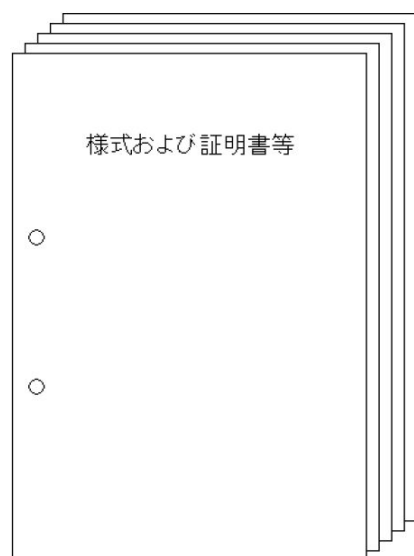
HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 指定ファイル

① システムより「センター送付用ファイル」をダウンロードして印刷してください。

② A4サイズ フラットファイルに①を綴ってください。  
令和3・4年度 工事はピンク色、設計等はグリーン色としてください。

③ 簡易書留、レターパック等でセンターに送付してください。



申請者 氏名	商号又は 名称の略文字	05-0033
令和3・4年度 建設工事等入札参加資格審査申請書		
商号又は 名称		
所在地		
企業ID	建設 工事	設計等

申請者 氏名	商号又は 名称の略文字	05-0033
令和3・4年度 建設工事等入札参加資格審査申請書		
商号又は 名称		
所在地		
企業ID	建設 工事	設計等



あて先
〒065-0033 北海道札幌市東区北33条東1丁目1番1号 一般財団法人 北海道建設技術センター 入札参加資格審査担当 行き
申請者 商号又は名称

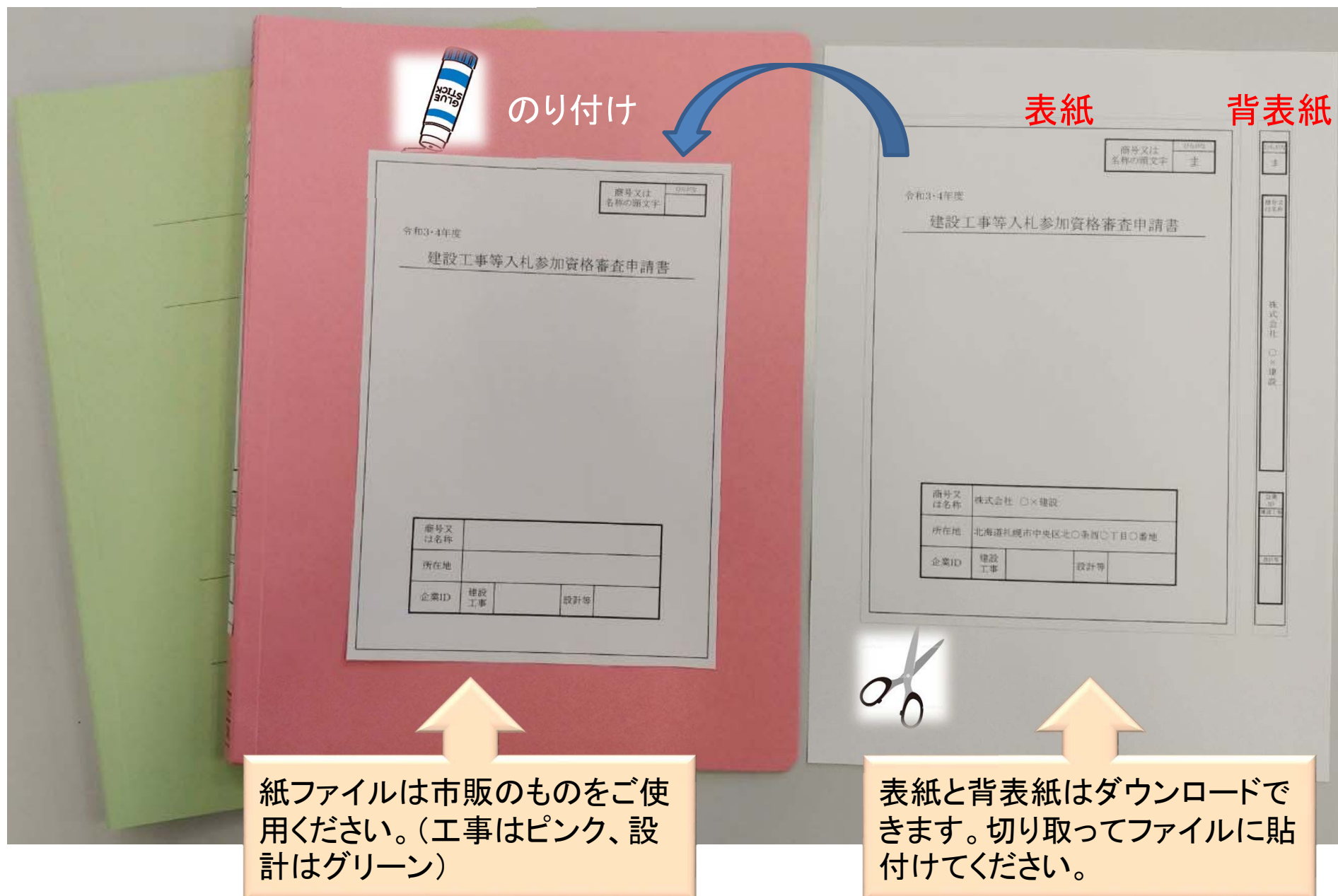
## 原本の送付先

〒065-0033 北海道札幌市東区北33条東1丁目1番1号

一般財団法人 北海道建設技術センター 入札参加資格審査担当

# 原本の送付について

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER



# 共同審査の受付期間

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## システムによる電子申請の受付期間

**【重要】令和3年1月12日(火)から令和3年2月12日(金)まで**

- 受付期間中、電子申請は24時間受け付けています。ただし、開始日は9:00から、最終日は17:30までとなります。

※受付期間を過ぎると、システムによる電子申請が出来なくなります。締切日付近に申請を行うと、不受理となった場合、再申請が締切日に間に合わないことも考えられますので、時間に余裕をもって申請するようお願いいたします。

## 原本の受付期間

**【重要】令和3年1月12日(火)から令和3年2月19日(金) センター必着**

※電子申請が受理された場合でも、原本が期限内に届かない場合は、資格が認められない場合がありますので、ご注意ください。

# 共同審査の受付期間

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 受付スケジュール

	受 付 期 間																											
	令和3年1月														令和3年2月													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
電子申請 受付期間																												
原本送付期間																												

申請受付開始  
1月12日(火)  
9:00から

電子申請受付期間：令和3年1月12日(月)～令和3年2月12日(金)

原本送付期間：令和3年1月12日(月)～令和3年2月19日(金)

申請受付締切  
2月12日(金)  
17:30まで

原本送付締切  
2月19日(金)  
センター必着

## 審査基準日

**【重要】令和3・4年度入札参加資格審査申請における審査基準日は  
令和3年1月1日です。**

# 申請可能な業種

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 建設工事

- システムで申請できる建設工事の業種は次の29種類に限ります。

番号	業 種	番号	業 種
1	土 木 一 式	16	ガ ラ ス
2	建 築 一 式	17	塗 装
3	大 工	18	防 水
4	左 官	19	内 装 仕 上
5	とび・土木・コンクリート	20	機 械 器 具 設 置
6	石	21	熱 絶 縁
7	屋 根	22	電 気 通 信
8	電 気	23	造 園
9	管	24	さ く 井
10	タイル・れんが・ブロック	25	建 具
11	鋼 構 造 物	26	水 道 施 設
12	鉄 筋	27	消 防 施 設
13	舗 装	28	清 掃 施 設
14	し ゅ ん せ つ	29	解 体
15	板 金		

## 設計等

- システムで申請できる設計等業務の業種は次の7種類に限ります。

番号	業 種
1	測 量
2	地 質 調 査
3	土 木 設 計
4	建 築 設 計
5	設 備 設 計
6	技 術 資 料
7	道 路 清 掃

※旭川市では道路清掃は受け付けていません。

- 上記以外の業種の申請については各申請先自治体にお問い合わせください。

# 入札参加資格申請に必要な提出書類

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 提出書類の種類

- 入札参加資格の申請に必要な提出書類には複数の申請先自治体に対し、共通して提出する**共通書類**と、個別の申請先自治体においてのみ必要とされる**個別書類**があります。さらに、**主観的事項審査申請に必要な書類(工事のみ)**の計3種類があります。
- 提出書類は①システムから自動で作成されるもの、②EXCEL等の標準書式(テンプレート)から申請者が作成するもの、③公共機関等が発行する証明書等に分類されます。

※EXCEL等のテンプレートはポータルサイトよりダウンロードできます。

## 書類のデータ形式

- システムで添付する時のデータ形式は「PDF形式」に限定します。他の形式では添付できませんのでご注意ください。



# 【建設工事】共通書類の種類

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

様式番号	分類	提出書類			備考	添付の データ形式	ひな形の ダウンロード
【様式1】※	自動作成	建設工事等競争入札参加資格審査申請書（表紙）				-	-
【様式2】	証明書等	総合評価値通知書（経営事項審査結果通知書）の写し				PDF	-
【様式3】	申請者が作成	工事経歴書		直前2年度決算分		PDF	<a href="#">可</a>
【様式3の2】	申請者が作成	工事経歴書集計表				PDF	<a href="#">可</a>
【様式4の1】	申請者が作成	技術者名簿				PDF	<a href="#">可</a>
【様式4の2】	申請者が作成	監理技術者名簿				PDF	<a href="#">可</a>
【様式5】	証明書等	代表者身分証明書（写し可）		個人の場合		PDF	-
【様式6】	証明書等	履歴事項全部証明書（写し可）		法人の場合		PDF	-
【様式7】	証明書等	建設業許可通知書の写し				PDF	-
【様式7の1】	証明書等	建設業許可申請書の別紙一の写し		法人の場合		PDF	-
【様式7の2】	証明書等	建設業許可申請書の別紙二（1）又は（2）の写し				PDF	-
【様式9】※	自動作成	建設工事入札参加資格審査申請書付票				-	-
【様式11】	申請者が作成	使用印鑑届				PDF	<a href="#">可</a>
【様式12】	申請者が作成	暴力団排除に関する誓約書				PDF	<a href="#">可</a>
【様式13】	申請者が作成	年間委任状		受任者に権限を委任する場合		PDF	<a href="#">可</a>
【様式14】	申請者が作成	競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状		行政書士が代理申請する場合		PDF	<a href="#">可</a>
【様式17】	申請者が作成	資本関係・人的関係調書				PDF	<a href="#">可</a>
【様式18】	証明書等	印鑑証明書（写し可）				PDF	-
【様式19】	証明書等	決算書（財務諸表）の写し		直前2年度決算分		PDF	-
【様式20】 まとめて1つの PDFファイルにし て添付してくだ さい。	証明書等	納税証明書（未納、滞 納がないことの証明） （写し可） ※注1	国税 法人税・消費税	個人【その3の2】	個人の場合	PDF	-
	証明書等			法人【その3の3】	法人の場合	PDF	-
	証明書等		都道府県税	本店		PDF	-
	証明書等			受任者	受任者に権限を委任する場合	PDF	-
	証明書等		市町村税	本店		PDF	-
	証明書等			受任者	受任者に権限を委任する場合	PDF	-

※注1: 網走市が発行する市税納税証明書  
は12月11日より取得可能です。

# 【設計等】共通書類の種類

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

様式番号	分類	提出書類		備考	添付のデータ形式	ひな形のダウンロード	
【様式１】※	自動作成	建設工事等競争入札参加資格審査申請書（表紙）			-	-	
【様式３】	申請者が作成	業務経歴書		直前１年度決算分	PDF	<a href="#">可</a>	
【様式４の３】	申請者が作成	設計等技術者名簿			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式５】	証明書等	代表者身分証明書（写し可）		個人の場合	PDF	-	
【様式６】	証明書等	履歴事項全部証明書（写し可）		法人の場合	PDF	-	
【様式７の３】	証明書等	測量業者登録通知書の写し		測量を希望する場合	PDF	-	
【様式７の４】	証明書等	測量業者登録申請書の添付書類(ホ)(法第55条の3第4号)の写し		受任者が測量を希望する場合	PDF	-	
【様式７の５】	証明書等	地質調査業者現況報告書		地質調査業者の登録を受けている場合	PDF	-	
【様式７の６】	証明書等	建設コンサルタント現況報告書		建設コンサルタントの登録を受けている場合	PDF	-	
【様式７の７】	証明書等	建築士事務所登録証の写し	本店	建築設計を希望する場合	PDF	-	
			受任者		PDF	-	
【様式７の８】	証明書等	補償コンサルタント現況報告書		補償コンサルタントの登録を受けている場合	PDF	-	
【様式７の９】	証明書等	計量証明事業登録証の写し		計量証明を業とするもの	PDF	-	
【様式10】※	自動作成	設計等入札参加資格審査申請書付票			-	-	
【様式１１】	申請者が作成	使用印鑑届			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１２】	申請者が作成	暴力団排除に関する誓約書			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１３】	申請者が作成	年間委任状		受任者に権限を委任する場合	PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１４】	申請者が作成	競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状		行政書士が代理申請する場合	PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１５】	申請者が作成	法定保険加入状況一覧表			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１６】	申請者が作成	社会保険等適用除外申出書			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１７】	申請者が作成	資本関係・人的関係調書			PDF	<a href="#">可</a>	
【様式１８】	証明書等	印鑑証明書（写し可）			PDF	-	
【様式１９】	証明書等	決算書（財務諸表）の写し		直前１年度決算分	PDF	-	
【様式２０】 まとめて1つのPDFファイルにして添付してください。	証明書等	納税証明書（未納、滞納がないことの証明） （写し可） ※注1	国税 法人税・消費税	個人【その３の２】	個人の場合	PDF	-
	証明書等			法人【その３の３】	法人の場合	PDF	-
	証明書等		都道府県税	本店		PDF	-
	証明書等			受任者	受任者に権限を委任する場合	PDF	-
	証明書等		市町村税	本店		PDF	-
	証明書等			受任者	受任者に権限を委任する場合	PDF	-
【様式２１】	申請者が作成	営業所一覧表			PDF	<a href="#">可</a>	

※注1:網走市が発行する市税納税証明書は12月11日より取得可能です。

# 協同組合等に必要な書類

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

- 申請者が協同組合等の場合は、共通書類に加えて次の書類が必要となります。

様式番号	分類	提出書類	備考	添付の形式	ひな形のダウンロード
【様式 組- 1】	申請者が作成	組合構成員名簿		PDF	<a href="#">可</a>
【様式 組- 2】	証明書等	官公需適格組合証明書の写し	官公需適格組合の証明を受けている場合	PDF	-
【様式 組- 3】	証明書等	定款または寄付行為の写し		PDF	-

# 共通書類提出に関する注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 注意事項

- 共通書類の作成・添付(提出)にあたっては、様式ごとに注意事項があります。  
注意事項の詳細は、**後日公開**される申請の手引き及び様式記入例を参照してください。

### 申請の手引きより

例えば 【様式6】登記事項証明書の写しに関する注意事項

- 申請者が法人の場合は必ず提出してください。
- 法務局に登録された商業登記法(昭和38年法律第125号)第10条に規定する登記事項証明書のうち、**令和2年10月1日以降に発行されたもので、履歴事項全部証明書**に限ります。

# 【建設工事】個別書類の種類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 個別書類

- 江別市、浦河町、新ひだか町、旭川市、上富良野町、中富良野町、網走市、美幌町、羅臼町に建設工事の入札参加資格を申請する方は、個別書類が必要となる場合があります。注意事項を良くご確認の上、該当する方は指定された書類を添付してください。

江別市			浦河町	新ひだか町		
個別書類		提出にあたっての注意事項		個別書類		提出にあたっての注意事項
①	江別市税の納税証明書	江別市に納めるべき税がある場合のみ、未納が無いという証明書を提出してください。市役所本庁舎1階10番窓口で発行します。（法人の場合、発行申請には代表者印又は受任者印が必要となります。）令和2年10月1日以降に発行されたものに限りです。	浦河町	①	納税証明書	本店又は受任先が浦河町内にある場合、法人とその代表者それぞれの国税・道税の完納証明と町税・町使用料の納入証明書を添付してください。
②	江別市が発行する営業証明書（写し可）	本店又は受任先が江別市内にある場合（所在地変更により江別市内になる場合も含まれます。）に、江別市発行のものを提出してください。 受任先が江別市内の場合は、本店の営業証明書ではなく、受任先の営業証明書（所在地が江別市となっているもの）を提出してください。 個人事業主又は法人市民税の非課税団体は、提出不要です。 令和2年10月1日以降に発行されたものに限りです。 市役所本庁舎1階10番窓口で発行します。 営業証明書が発行されるためには、江別市の市民税課に法人設立（設置）届出書が提出されている必要があります。		個別書類		提出にあたっての注意事項
				①	競争入札参加希望業務・部門調書	新ひだか町内に常時、見積・入札・契約締結等の権限を有する営業所等を有している事業者のうち、土木一式工事（等級格付対象者のみ）又は道路清掃の参加を希望する方で、「公園草刈・清掃」又は「道路除雪」に係る維持管理業務の入札に参加希望される方は、新ひだか町個別様式1「競争入札参加希望業務・部門調書」の項目2の地域維持管理業務の希望業務区分に「○」を付して、提出してください。また、 <b>対象事業者のうち、希望されない方においては、「希望なし」として、提出してください。</b> <b>上記の業務の対象外となる事業者は、提出不要です。</b>
③	社屋写真	本店又は受任先が江別市内にある場合（所在地変更により江別市内になる場合も含まれます。）に提出してください。 令和2年10月1日以降に撮影したものに限りです。 枚数は2枚とし、1枚は社屋の全景が分かるもの、もう1枚は看板等の会社名が確認できるものとします。		②	納税の猶予許可通知書等の写し ※納税証明書（滞納がない旨の証明書）が提出できない場合	新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条の規定により読み替えて適用する国税通則法第46条第1項に規定によりその納税を猶予されたもの、又は、地方税法附則第59条第1項の規定によりその徴収を猶予されたものがあり、 <b>「滞納がない旨の証明書」等の提出ができない場合は、国税等の納付の猶予の特例が認められていることが確認できる下記の書類等に代えることができます。</b> （1）納税の猶予許可通知書の写し （2）猶予制度の適用を受けていることがわかる納税証明書 上記の納税証明書等に特例措置を受けている旨の付記書き等が無いなど、特例措置の適用を受けていることが確認できない場合は、（1）・（2）の両方の書類、その他特例措置の適用が確認できる書類を提出していただく場合がありますので、留意してください。

【工事】個別書類の種類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

【工事】個別書類の種類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

旭川市	個別書類		提出にあたっての注意事項		網走市	個別書類		提出にあたっての注意事項	
	①	工事施工実績調書（舗装工事）	舗装工事に申請する方は、次に掲げる工事の施工実績について、当該施工実績の有無にかかわらず提出してください。（他の工事は提出不要）			①	網走市税に関する申立書	網走市に納税義務がない場合は、網走市独自様式「網走市税に関する申立書」を添付してください。	
			平成24年度（平成24年4月1日）以降に公共工事（舗装工事又は舗装工事を含む工事）を元請として施工し完了した実績（共同企業体による施工を含む。ただし、小規模な修繕を除く。）の有無について、旭川市様式3「工事施工実績調書（舗装工事）」を添付してください。			②	網走市税の納税証明書 ※注1	本店は網走市外にあるが、網走市に納税義務がある場合は、網走市が発行する「市税納税証明書」を添付してください。	
	②	工事施工実績調書（造園工事）	造園工事に申請する方は、次に掲げる工事の施工実績について、当該施工実績の有無にかかわらず提出してください。（他の工事は提出不要）			③	準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書	本店は網走市外にあるが、網走市内に支店、支社又は営業所等を有し、従業員を雇用して営業活動を行っている場合は、準市内業者として登録できます。準市内業者としての登録を希望される場合は、網走市独自様式「準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書」を添付してください。	
			平成24年度（平成24年4月1日）以降に公園又は広場造成工事で工事面積が1,000m2以上の工事を元請として施工し完了した実績（共同企業体による施工を含む。）の有無について、旭川市様式4「工事施工実績調書（造園工事）」を添付してください。			④	アスファルトプラントを有する場合の申出書	「舗装」を希望し、北海道オホーツク総合振興局管内にアスファルトプラントを有する場合は、網走市独自様式「アスファルトプラントを有する場合の申出書」を添付してください。	
	③	配水管技能者等名簿	旭川市内に建設業許可の主たる営業所を置く事業者で、水道施設工事に申請する方は旭川市様式5「配水管技能者等名簿」を添付してください。			⑤	納税の猶予許可通知書の写し	納税の猶予許可を受けている場合は、「納税の猶予許可通知書の写し」を添付してください。	
④	配水管技能者等資格者証の写し	上記③の配水管技能者等名簿に資格を有する者を記載した場合は、資格者証の写し添付してください。		個別書類		提出にあたっての注意事項			
上富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項		美幌町	①	納税状況確認同意書	美幌町税の支払い義務がある場合のみ、美幌町様独自式「納税状況確認同意書」を添付してください。	
	①	納税状況確認同意書	上富良野町独自様式「納税状況確認同意書」を添付してください。			②	納税猶予に関する証明書類	納税猶予中の場合は、その証明書類を添付してください。	
中富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項		羅臼町	個別書類		提出にあたっての注意事項	
	①	中富良野町税の納税証明書	中富良野町の市町村税を納めている場合は、中富良野町が発行する納税証明書を添付してください。			①	納税状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 納税状況確認承諾書」を添付してください。	
	②	中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書	中富良野町内在住者を雇用している場合は、中富良野町独自様式「中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書」を添付してください。			②	使用料等納付状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 使用料等納付状況確認承諾書」を添付してください。	

※注1 網走市が発行する市税納税証明書は10月1日以後取得できません

旭川市	個別書類		提出にあたっての注意事項		網走市	個別書類		提出にあたっての注意事項	
	①	工事施工実績調書（舗装工事）	舗装工事に申請する方は、次に掲げる工事の施工実績について、当該施工実績の有無にかかわらず提出してください。（他の工事は提出不要）			①	網走市税に関する申立書	網走市に納税義務がない場合は、網走市独自様式「網走市税に関する申立書」を添付してください。	
			平成24年度（平成24年4月1日）以降に公共工事（舗装工事又は舗装工事を含む工事）を元請として施工し完了した実績（共同企業体による施工を含む。）の有無について、旭川市様式3「工事施工実績調書（舗装工事）」を添付してください。			②	網走市税の納税証明書 ※注1	本店は網走市外にあるが、網走市に納税義務がある場合は、網走市が発行する「市税納税証明書」を添付してください。	
	②	工事施工実績調書（造園工事）	造園工事に申請する方は、次に掲げる工事の施工実績について、当該施工実績の有無にかかわらず提出してください。（他の工事は提出不要）			③	準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書	本店は網走市外にあるが、網走市内に支店、支社又は営業所等を有し、従業員を雇用して営業活動を行っている場合は、準市内業者として登録できます。準市内業者としての登録を希望される場合は、網走市独自様式「準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書」を添付してください。	
			平成24年度（平成24年4月1日）以降に公園又は広場造成工事で工事面積が1,000m <sup>2</sup> 以上の工事を元請として施工し完了した実績（共同企業体による施工を含む。）の有無について、旭川市様式4「工事施工実績調書（造園工事）」を添付してください。			④	アスファルトプラントを有する場合の申出書	「舗装」を希望し、北海道オホーツク総合振興局管内にアスファルトプラントを有する場合は、網走市独自様式「アスファルトプラントを有する場合の申出書」を添付してください。	
	③	配水管技能者等名簿	旭川市内に建設業許可の主たる営業所を置く事業者で、水道施設工事に申請する方は旭川市様式5「配水管技能者等名簿」を添付してください。			⑤	納税の猶予許可通知書の写し	納税の猶予許可を受けている場合は、「納税の猶予許可通知書の写し」を添付してください。	
④	配水管技能者等資格者証の写し	上記③の配水管技能者等名簿に資格を有する者を記載した場合は、資格者証の写し添付してください。		個別書類		提出にあたっての注意事項			
上富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項		美幌町	①	納税状況確認同意書	美幌町税の支払い義務がある場合のみ、美幌町様独自式「納税状況確認同意書」を添付してください。	
	①	納税状況確認同意書	上富良野町独自様式「納税状況確認同意書」を添付してください。			②	納税猶予に関する証明書類	納税猶予中の場合は、その証明書類を添付してください。	
中富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項		羅臼町	個別書類		提出にあたっての注意事項	
	①	中富良野町税の納税証明書	中富良野町の市町村税を納めている場合は、中富良野町が発行する納税証明書を添付してください。			①	納税状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 納税状況確認承諾書」を添付してください。	
	②	中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書	中富良野町内に住者を雇用している場合は、中富良野町独自様式「中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書」を添付してください。			②	使用料等納付状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 使用料等納付状況確認承諾書」を添付してください。	

# 【設計等】個別書類の種類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 個別書類

- 江別市、浦河町、新ひだか町、上富良野町、中富良野町、網走市、美幌町、羅臼町に設計等の入札参加資格を申請する方は、個別書類が必要となる場合があります。注意事項を良くご確認の上、該当する方は指定された書類を添付してください。

江別市			浦河町		
個別書類		提出にあたっての注意事項	個別書類		提出にあたっての注意事項
①	江別市税の納税証明書	江別市に納めるべき税がある場合のみ、未納が無いという証明書を提出してください。市役所本庁舎1階10番窓口で発行します。（法人の場合、発行申請には代表者印又は受任者印が必要となります。）令和2年10月1日以降に発行されたものに限りです。	①	納税証明書	本店又は受任先が浦河町内にある場合、法人とその代表者それぞれの国税・道税の完納証明と町税・町使用料の納入証明書を添付してください。
②	江別市が発行する営業証明書（写し可）	本店又は受任先が江別市内にある場合（所在地変更により江別市内になる場合も含みます。）に、江別市発行のものを提出してください。 受任先が江別市内の場合は、本店の営業証明書ではなく、受任先の営業証明書（所在地が江別市となっているもの）を提出してください。 個人事業主又は法人市民税の非課税団体は、提出不要です。 令和2年10月1日以降に発行されたものを提出してください。 市役所本庁舎1階10番窓口で発行します。 営業証明書が発行されるためには、江別市の市民税課に法人設立（設置）届出書が提出されている必要があります。	新ひだか町		
③	社屋写真	本店又は受任先が江別市内にある場合（所在地変更により江別市内になる場合も含みます。）に提出してください。 令和2年10月1日以降に撮影したものを提出してください。 枚数は2枚とし、1枚は社屋の全景が分かるもの、もう1枚は看板等の会社名が確認できるものとします。	①	競争入札参加希望業務・部門調書	測量・建設コンサルタント等業務を希望する方は、新ひだか町個別様式1「競争入札参加希望業務・部門調書」の項目1の設計等業務に係る希望部門へ「○」を付して、必ず提出してください。 本表は、共同資格審査の測量等の業種区分のうち、申請者（受任者がある場合は受任者）において希望する詳細な業務区分を把握するための書類です。
			②	引き続き1年以上その事業を営んでいることを証する書類	審査基準日現在において、引き続き1年以上その事業を営んでいることを証する書類（営業証明書又は1年以上前に履行した業務の契約書等の写し）なお、審査基準日現在において、各種の登録規程による登録が有り、その登録が1年以上前である場合で、その登録書等の写しがある場合は提出不要です。 <u>（申請者が「個人」で、建設コンサルタント、地質調査業者又は補償コンサルタント登録規程による登録を受けていない場合、又は道路清掃に関するものは、上記のいずれかの証する書類が必要です。）</u>
			③	直前1か年度の決算期の間に、希望する業種の売上高があったことを証する書類	審査基準日の直前1か年度の決算期の間に、希望する業種の事業売上高があったことを証する書類（希望する業種ごとに、履行（完了）した業務に係る契約書等の写し※主なもの1件）なお、測量法第55条の8の規定に基づく書類の別表第十二の写し、地質調査業者現況報告書、建設コンサルタント現況報告書、建築士法第23条の6の規定による設計等の業務に関する報告書、補償コンサルタント現況報告書等の写しを添付し、確認できる場合は、契約書等の写しは不要です。

# 【設計等】個別書類の種類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

新ひだか町	個別書類		提出にあたっての注意事項
	④	納税の猶予許可通知書等の写し ※納税証明書（滞納がない旨の証明書）が提出できない場合	新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条の規定により読み替えて適用する国税通則法第46条第1項に規定によりその納税を猶予されたもの、又は、地方税法附則第59条第1項の規定によりその徴収を猶予されたものがあり、「 <b>滞納がない旨の証明書</b> 」等の提出ができない場合は、 <b>国税等の納付の猶予の特例が認められていることが確認できる下記の書類等に代えることができます。</b> (1) 納税の猶予許可通知書の写し (2) 猶予制度の適用を受けていることがわかる納税証明書 上記の納税証明書等に特例措置を受けている旨の付記書き等が無いなど、特例措置の適用を受けていることが確認できない場合は、(1)・(2)の両方の書類、その他特例措置の適用が確認できる書類を提出していただく場合がありますので、留意してください。
上富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項
	①	納税状況確認同意書	上富良野町独自様式「納税状況確認同意書」を添付してください。
中富良野町	個別書類		提出にあたっての注意事項
	①	中富良野町税の納税証明書	中富良野町の市町村税を納めている場合は、中富良野町が発行する納税証明書を添付してください。
	②	中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書	中富良野町内在住者を雇用している場合は、中富良野町独自様式「中富良野町在住者雇用形態状況調査報告書」を添付してください。
網走市	個別書類		提出にあたっての注意事項
	①	網走市税に関する申立書	網走市に納税義務がない場合は、網走市独自様式「網走市税に関する申立書」を添付してください。
	②	網走市税の納税証明書 <b>※注1</b>	本店は網走市外にあるが、網走市に納税義務がある場合は、網走市が発行する「市税納税証明書」を添付してください。
	③	準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書	本店は網走市外にあるが、網走市内に支店、支社又は営業所等を有し、従業員を雇用して営業活動を行っている場合は、準市内業者として登録できます。準市内業者としての登録を希望される場合は、網走市独自様式「準市内業者登録申請書及び閲覧承諾書」を添付してください。
美幌町	④	納税の猶予許可通知書の写し	納税の猶予許可を受けている場合は、「納税の猶予許可通知書の写し」を添付してください。
	個別書類		提出にあたっての注意事項
羅臼町	①	納税状況確認同意書	美幌町税の支払い義務がある場合のみ、美幌町独自様式「納税状況確認同意書」を添付してください。
	②	納税猶予に関する証明書類	納税猶予中の場合は、その証明書類を添付してください。
羅臼町	個別書類		提出にあたっての注意事項
	①	納税状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 納税状況確認承諾書」を添付してください。
	②	使用料等納付状況確認承諾書	羅臼町内に本店及び支店がある場合又は、羅臼町に納付義務のある場合は「別記様式 使用料等納付状況確認承諾書」を添付してください。

※注1: 網走市が発行する市税納税証明書は12月11日より取得可能です。

# 【建設工事】主観的事項審査

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 実施自治体と対象者の要件

自治体名	申請対象者の要件
江別市	江別市内に本店、受任先を置く者で、土木、建築、管、水道施設工事に登録する者
浦河町	土木・建築・舗装・電気・管・鋼構造物を希望工種とする者
新ひだか町	新ひだか町内に商業登記法における本店または建設業法上の主たる営業所を有する事業者で「土木一式工事」又は「建築一式工事」への入札参加を希望する者

## 審査項目

審査項目	江別市	浦河町	新ひだか町
主たる営業所の所在地	●	-	●
若年技術者・女性技術者の雇用	○	-	-
安全・安心への貢献（防災協定の締結・災害時の対応）	●	○	○
障がい者就労支援	○	○	○
健康経営への取り組み	○	-	-
保護観察対象者等の就労支援	○	-	-
通年雇用状況	-	○	-
地域貢献活動等	-	○	○
新分野進出	-	○	-
ISO9001の取得取得	-	○	-
ISO14001・エコアクション21・HESの取得	-	○	-
一般事業主行動計画策定の有無	-	○	-

- 印は、システムにより申請することで、各自治体が審査を行う加点項目です。（各自治体が定める基準を満たせば加点対象となります。）
- 印は、申請不要の項目です。
- 主観点の配点等については、各自治体のホームページ等でご確認ください。
- 加点対象となる審査項目が無い場合は、申請する必要はありません。（申告書のみ提出を求めている自治体もあります。）

# 【建設工事】主観的事項審査に必要な書類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

江別市	審査項目	申請に必要な書類等
	① 主観点の申告	江別市様式-1 建設工事格付けに関する主観的要素評価項目申告書を <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	② 主たる営業所の所在地	<b>添付書類不要</b>
	③ 若年技術者・女性技術者の雇用	以下1～4の証明書類を <b>1つのPDFファイル</b> にして添付してください。
		1. 江別市様式-2 保有資格等申告書
		2. 技術者の資格が確認できる書類（検定合格証明書、資格者証等の写し）
		3. 技術者が3年以上雇用されていることが確認できる書類（健康保険証、雇用保険証等の写し）
		4. 技術者の生年月日、性別が確認できる書類
	④ 災害時協力協定の締結	<b>添付書類不要</b>
	⑤ 障がい者就労支援	以下1～3の証明書類を <b>1つのPDFファイル</b> にして添付してください。
		1. 障がい者雇用状況報告書の写し（令和2年6月1日現在の状況）
		2. 障がいの程度が確認できる書類（身体障害者手帳等の写し）
		3. 雇用が確認できる書類（健康保険証、雇用保険証等の写し）
	⑥ 健康経営への取り組み	日本健康会議の「健康経営優良法人認定書」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。（申請期間中に認定が間に合わない場合には、認定後速やかに提出してください。（提出先：江別市総務部財務室契約管財課契約係））
	⑦ 保護観察対象者等の就労支援	江別市様式-3 札幌保護観察所の証明を受けた「協力雇用主活動実績報告書」を <b>PDFファイル</b> にして添付してください。

浦河町	審査項目	申請に必要な書類等
	① 主観点の申告	浦河町様式2を <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	② 通年雇用状況	浦河町様式3-1又は3-2「季節労働者通年雇用化申告書」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	③ 社会貢献	浦河町様式4「社会貢献確認申告書」と以下の証明書類の <b>1つ</b> を <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
		浦河町内で実施された活動内容を客観的に確認できる資料（新聞記事・広報誌・感謝状・お礼状・写真・関係者の証明など）
	④ 新分野進出	浦河町様式5-1「新分野進出申告書」及び5-2「事業計画書」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	⑤ ISO9001の取得	「ISO9001規格登録証」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	⑥ ISO14001・ISO27001・HESの取得	「ISO14001・ISO27001・HES等の登録証」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	⑦ 安全・安心への貢献	浦河町様式6「安全・安心への貢献確認申告書」と以下1～2の証明書類を <b>1つのPDFファイル</b> にして添付してください。
		1. 浦河町との間に締結した協定書写し 2. 災害時の対応を客観的に確認できる資料（新聞記事・広報誌・感謝状・お礼状・写真・関係者の証明など）
	⑧ 一般事業主行動計画策定	「一般事業主行動計画策定届」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。
	⑨ 障がい者就労支援	「北海道障がい者就労支援企業認証書」の写しを <b>PDFファイル</b> にして添付してください。

# 【建設工事】主観的事項審査に必要な書類と注意事項

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

審査項目			申請に必要な書類等		審査項目			申請に必要な書類等	
新ひだか町	①	発注者別評価項目（技術・社会的要素）申告書	発注者別評価（技術・社会的要素）は、新ひだか町内に商業登記法における本店又は建設業法上の主たる営業所を有する事業者で、「土木一式工事」又は「建築一式工事」への参加を希望する方が対象となります。 <b>対象者以外の方は、主観的事項審査の書類の提出不要です。</b> 発注者別評価の対象者の方は、新ひだか町個別様式2「発注者別評価項目（技術・社会的要素）申告書」を作成し、 <b>PDFファイルにして添付してください。</b> また、下記の評価項目について、該当がある場合は、申告を証する書類と併せて、提出してください。 なお、発注者別評価の対象者の方は、評価項目のすべてに該当がない場合においても、この新ひだ町個別様式2「発注者別評価項目（技術・社会的要素）申告書」の提出は必要となります。		新ひだか町	⑤	安全・安心への貢献	該当する場合は、新ひだか町個別様式4「安全・安心への貢献確認申告書」と以下の証明書類を <b>1つのPDFファイルにして添付してください。</b>	
	②	請負工事施工成績	新ひだか町で平均値を算出するため、施工成績数値の記載及び施工成績通知書の <b>添付は不要です。</b>					1.防災協定の締結の有無を申告する場合は、申告書の項目に必要事項を記入してください。 経営事項審査結果通知書の写しにおいて、防災協定の締結が「有り」と確認できる場合は、防災協定の写し等の添付は省略できます。	
	③	障がい者就労支援	該当する場合は、「北海道障がい者就労支援企業認証書」の写しを <b>PDFファイルにして添付してください。</b>					2.災害時の対応又は事業継続力強化計画・事業継続計画（BCP）の策定等を申告する場合は、下記のとおりとなります。（下記のA又はBのいずれかの評価項目で加点とします。） A 事業継続力強化計画又は事業継続計画（BCP） 上記いずれかの計画の策定等がある場合は、新ひだか町個別様式4－2「事業継続力強化計画・事業継続計画（BCP）審査項目申告書」及びその内容を証する書類を提出してください。 ・ 事業継続力強化計画 ～ 認定書の写しを添付 ・ 事業継続計画（BCP） ～ 計画書の写しを添付	
	④	地域貢献活動等	該当する場合は、新ひだか町個別様式3「地域貢献活動等確認申告書」と以下の証明書類を <b>1つのPDFファイルにして添付してください。</b>					イ 災害時の対応 ・ 災害状況、実施時期、場所及び対応内容が客観的に確認できる資料 （例：感謝状、お礼状、新聞記事、広報誌、関係者の証明（原本※）、写真等） ※関係者の証明とする場合は、新ひだか町個別様式4－3「災害時の対応（施設管理者の証明）」を使用し、作成してください。	
1.実施時期、場所、活動内容が客観的に確認できる資料 （例：感謝状、お礼状、新聞記事、広報誌、登録証、認証書、領収書、関係者の証明（原本※）、写真等） ※ 関係者の証明とする場合は、新ひだか町個別様式3－1「地域貢献活動等（関係者の証明）」を使用し、作成してください。			3.地域社会の維持を申告する場合は、維持業務や除排雪業務等の契約書、請書、業務概要書の写し等、業務内容が確認できる書類 （例：国、特殊法人又は地方公共団体等との間に締結した公共施設の維持業務又は除排雪業務の場合は、契約書又は請書、工事概要書の写し等。自治会、町内会又は社会福祉協議会との間で締結した維持業務又は除排雪業務の場合は、業務名に「草刈業務等」、「除排雪業務等」と記載し、契約書、請求書又は領収書の写し等）						

# メールによるお問い合わせ

HOKKAIDO CONSTRUCTION TECHNOLOGY CENTER

## 連絡先

一般財団法人 北海道建設技術センター 入札参加資格審査担当

E-mail: [kyoshin@hoctec.or.jp](mailto:kyoshin@hoctec.or.jp)

ご清聴ありがとうございました。