

## 【追加受付】令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請書の提出について【 測量業務等 】

越前町が発注する測量業務等にかかる競争入札に参加を希望する方は、次の事項により申請書を提出してください。

### 1 資格要件

次の事項に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

- (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項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項などにより、競争入札への参加を排除されていないこと。
- (3) 申請時に納期限の到来している国税および地方税を滞納していないこと。
- (4) 営業に関して認可・許可等を必要とする場合は、これを得ていること。
- (5) 越前町暴力団体排除条例（平成23年越前町条例第24号）第2条第1号及び第2号並びに第6条の規定のいずれにも該当しない者であること。

### 2 受付期間

受付期間	資格適用
令和5年 5月1日～ 5月31日	令和5年 8月1日
令和5年 8月1日～ 8月31日	令和5年11月1日
令和5年11月1日～11月30日	令和6年 2月1日
令和6年 2月1日～ 2月29日	令和6年 5月1日
令和6年 5月1日～ 5月31日	令和6年 8月1日
令和6年 8月1日～ 8月31日	令和6年11月1日
令和6年11月1日～11月30日	令和7年 2月1日

3 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで（※土曜日、日曜日、祝日等閉庁日は除きます。）

### 4 資格の有効期間

資格適用日から令和7年4月30日まで

有効期間内に申請事項の変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。

5 提出方法 次の書類を持参又は郵送（必着）

- ・申請で入力した様式を印刷したもの、および「業者カード」Excelデータ（媒体はCD-Rに限る）
- ・媒体提出ができない場合は、メールでも受付します。  
ファイル名： 【測量】〇〇会社

## 6 申請の方法または提出場所

申請書（業者カード）に必要事項を記入し、その他の添付が求められている書類と共に A 4 版フラットファイルに綴じ込み、持参または郵送で提出してください。

### 【提出先】

〒916-0192 福井県丹生郡越前町西田中 1 3 - 5 - 1

越前町役場 監理課

TEL 0778-34-8719（直通） メールアドレス kanri@town.echizen.lg.jp

## 7 申請書類

越前町ホームページからダウンロードできます。（E x c e l 形式）

## 8 その他

### 申請書受付票の交付はしない。

○受付票が必要な方は、申請者により作成した受付票を持参すること。

（郵送の場合は返信用封筒を同封してください。返信用封筒がない場合は決定通知書と併せて返信します。）

○不足書類があった場合や申請書に記入漏れがあった場合は、速やかに再提出をお願いします。

○登録業種によっては、有効期間中に全く入札等が無いこともあります。また、資格者名簿に登録されていても必ず指名されるとは限りません。

\*入札参加資格審査基準を必ず確認し、添付書類等の提出をお願いします。

別表

※登記等謄本・身元証明書・納税証明書・印鑑証明書は、提出時以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

番号	種別	注意事項	県内業者	県外業者	
				県内営業所有	県内営業所無
1	競争入札参加資格審査申請書 (業者カード) *データの拡張子は「.xlsx」	業者カード(測量業務等)のことをいう。 ・申請書末尾に代表者印(実印)を必ず押印のこと。 ・登録を希望する業種、部門についてのみ、必要事項を記載すること。 ※同データに限り、CD-Rでも提出のこと。	◎	◎	◎
2	常勤技術者調	委任する場合は、当該委任先について記載。	◎	◎	◎
3	営業所一覧表		○	○	○
4	登記事項証明書【法人】又は 身分(身元)証明書【個人】 (写し可)	【法人】商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(法務局) 【個人】身分(身元)証明書(本籍地の市町村)	◎	◎	◎
5	未納のない旨の納税証明書 【1. 国税】 【2. 都道府県税】 【3. 市町村税】 (写し可)	【1. 国税の納税証明書】 法人の場合「その3の3」 個人の場合「その3の2」を添付。 【2. 都道府県税】 納付義務のある全税目未納がない旨の納税証明書を添付 【3. 市町村税】 納付義務のある全税目について未納がない旨の納税証明書を添付 又は、 直近2か年分(申請年度分+申請年度の前年度分)の納税証明書(全税目) どちらかを添付すること。  支店等に委任する場合 【2. 都道府県税】【3. 市町村税】については、 委任先の所在都道府県及び市町村が発行する納付義務のある全税目について未納がない旨の納税証明書、または直近2か年分(申請年度分+申請年度の前年度分)の納税証明書(全税目)を添付すること。  ----- ※国税・都道府県税・市町村税が未課税の場合は、未納のない旨の納税証明書または非課税証明書を添付。 ※営業所開設後間もない場合、事業所開設届等で代用。	◎	◎	◎

6	測量業務等登録証明書の写し		◎	◎	◎
7	建設コンサルタント登録規程等に基づく現況報告書の写し	土木関係コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務を希望する場合。	○	○	○
8	財務諸表の写し	申請日直前の貸借対照表、損益計算書の写し (建築関係コンサルタント業務を希望する場合。)	○	○	○
9	測量法第55条の8第1項に定める書類の写し	測量業務を希望する場合。	○	○	○
10	印鑑証明書 (写し可)	<b>【法人の場合】</b> 法務局が発行する印鑑証明書 <b>【個人の場合】</b> 市町村長が発行する印鑑証明書	◎	◎	◎
11	使用印鑑届	・契約等に関する手続きに使用する印鑑を届出すること。 ・委任する場合は、受任者が使用する印鑑を届出すること。	◎	◎	◎
12	委任状	・営業所等の代表者に委任する場合に限る。	○	○	○
13	返信用封筒 (長形3号)	・返信先宛名を記入し、84円切手を貼付してください。 この返信用封筒は、決定通知書返信用です。	◎	◎	◎
14	A4・紙フラットファイル	・色指定なし。 ・表紙と背表紙に「商号又は名称」を明記し、表番号順に綴ること。 ・クリアファイルに、CD-Rと返信用封筒を入れること。	◎	◎	◎

◎は必須書類 ○は該当する場合のみ必要書類