

競争入札参加資格中間審査（平成 30 年度分） －申請の手引－

■申請の種類：**業種追加**

■職種区分：**測量・建設コンサルタント等業務**

この手引は、平成 29・30 年度定期資格審査（以下「前期定期審査」といいます。）において、**測量・建設コンサルタント等業務の資格を有している事業者が、平成 30 年度分における当該職種の業種を追加申請**するためのものです。

申請にあたっての注意事項

※はじめに必ずお読みください。

- (1) この手引による申請対象者は、つぎのとおりです。
 - ①現在、前期定期審査において参加資格を有している者
 - ②申請の職種が「測量・建設コンサルタント等業務」である者
 - ③上記職種における業種（職種ごとに区分した業務又は提供等の種類をいいます。）の追加を希望する者
- (2) 申請主体
 - ①本社又は本店（以下「本社」という。）
 - ②本社が入札・契約等の権限を支店もしくは営業所等（以下「営業所等」という。）に委任している営業所等。ただし、申請書の申請者欄は本社となります。
- (3) 申請方法
 - ①希望する職種ごとに申請をします。
 - ②追加を希望する業種を選択し申請します。
- (4) 提出書類の様式
山梨県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）のホームページで入手してください。
※組合ホームページ <http://www.ysc-yamanashi.or.jp/>
- (5) その他
 - ①申請内容に明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備があった場合については、組合において補正させていただきますのであらかじめご了承ください。
 - ②申請書中の会社名・個人名等については、登記簿等の記載どおりに入力（記載）してください。ただし、電子申請システムで対応できない文字は、対応可能な漢字等に置き換えて入力してください。
 - ③紙申請の場合は、黒か青のインク又はボールペンを使用してください。
 - ④数字は、すべて算用数字で記入してください。
 - ⑤提出する申請書類については、必ず控え（コピー）をとってください。
 - ⑥本申請に関する情報は、山梨県市町村総合事務組合情報公開条例で不開示情報となっているものを除き、原則として情報公開の対象となりますのであらかじめご了承ください。
 - ⑦申請していただいた各項目のうち、入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に必要な項目は、参加団体に組合から情報を提供します。その情報の一部をもとに、参加団体において資格者名簿が作成されますのであらかじめご了承ください。
 - ⑧虚偽の申請があった場合は、入札参加資格要件を欠くこととなりますのでご注意ください。
 - ⑨行政書士による代理申請も可能です。

山梨県市町村総合事務組合

I 中間資格審査申請について

1 中間資格審査

中間資格審査とは、平成 30 年度の競争入札において、の参加団体が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品製造・役務提供等の 3 職種の参加資格の新規取得（資格未保有者が対象）及び資格保有者における職種、業種及び参加団体の追加に伴う資格を審査するものです。

中間資格審査を受けるためには、「やまなしくらしねっと」からインターネットを利用した電子申請（又は紙申請）及び組合へ提出書類の送付（郵送又は持参）が必要となります。

○参加団体

富士吉田市・都留市・山梨市・大月市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・笛吹市・上野原市・甲州市・中央市・市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町・昭和町・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村・大月都留広域事務組合・中巨摩地区広域事務組合・峡北広域行政事務組合・東八代広域行政事務組合・山梨県市町村総合事務組合

※山梨県、甲府市、上表に掲載のない一部事務組合は、共同処理に参加していません。

2 入札参加資格の有効期間

平成 30 年 4 月 1 日(日)から平成 31 年 3 月 31 日(日)まで

3 申請準備期間

平成 29 年 10 月 3 日(火)から平成 29 年 10 月 23 日(月)まで

※申請における準備期間です。この手引を熟読し資格審査に必要な書類の準備をしてください。

※この期間に申請はできません。申請しても無効となります。

4 申請受付期間

平成 29 年 10 月 24 日(火)10:00 から平成 29 年 11 月 17 日(金)17:00 まで

※申請を受付する期間です。

※電子申請は、上記期間中 24 時間受付可能です。

※申請は、提出書類を含めて 11 月 17 日(金)17:00 必着とします。

※持参書類の受付は、上記期間の 10:00～17:00(土・日・祝祭日及び昼休み(12:00～13:00)を除く。)とします。

※郵送書類の受付は、11 月 17 日(金)の消印まで有効です。

※申請受付期間経過後の受付及び随時受付は行いません。

5 審査期間

平成 29 年 11 月 20 日(月)から平成 29 年 12 月 15 日(金)まで

※受付をした提出書類の組合での審査期間です。

※提出された書類に不備がある場合は、申請担当者あてに連絡をします。

6 補正期間

平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 29 年 12 月 27 日(水)まで

※不備書類等の補正を行なう期間です。

※不備書類等の補正の連絡は上記審査期間においても行います。

※補正書類は、12 月 27 日(水)17:00 必着とします。

※持参書類の受付は、上記期間の 10:00～17:00(土・日・祝祭日及び昼休み(12:00～13:00)を除く。)とします。

※郵送による書類の受付は、12 月 27 日(水)の消印まで有効です。

※この期間内に補正がされない申請者は失格となります。

7 審査場所

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢 1-15-35(山梨県自治会館 2 階)

山梨県市町村総合事務組合 業務課 電話：055-268-3446

8 申請方法

「やまなしくらしねっと」から電子申請を行い、電子申請の手続き終了後に必要書類を組合へ提出(郵送又は持参)してください。

なお、電子申請をご利用できない場合は、紙による申請も可能とします。申請用紙は、組合ホームページからダウンロードするか組合までお越しいただき取得してください。

9 申請の流れ

①事前準備

申請の手引の確認

・追加する業種を確認してください。(この申請では、業種の取下げはできません。変更申請により手続きしてください。)

・組合ホームページから提出書類(様式)をダウンロードして取得してください。



提出書類の用意

・提出書類を用意してください。

②電子申請の事前準備

・前期定期審査において通知した「平成 29・30 年度競争入札参加資格審査結果通知書」を準備してください。申請の際、当該通知書の受付番号等記入していただきます。

※紛失した場合は、組合までご連絡ください。

・前期定期審査時に登録した「やまなしくらしねっと」の「利用者 ID」及び「パスワード」をご準備ください。

※「利用者 ID」及び「パスワード」を忘れた者は、新規登録が必要となります。

・「やまなしくらしねっと」は、山梨県・市町村により運営され、申請・届出を行う電子申請サービス、施設予約サービス、メールマガジン、Web アンケートを提供しているサイトです。

●やまなしくらしねっと

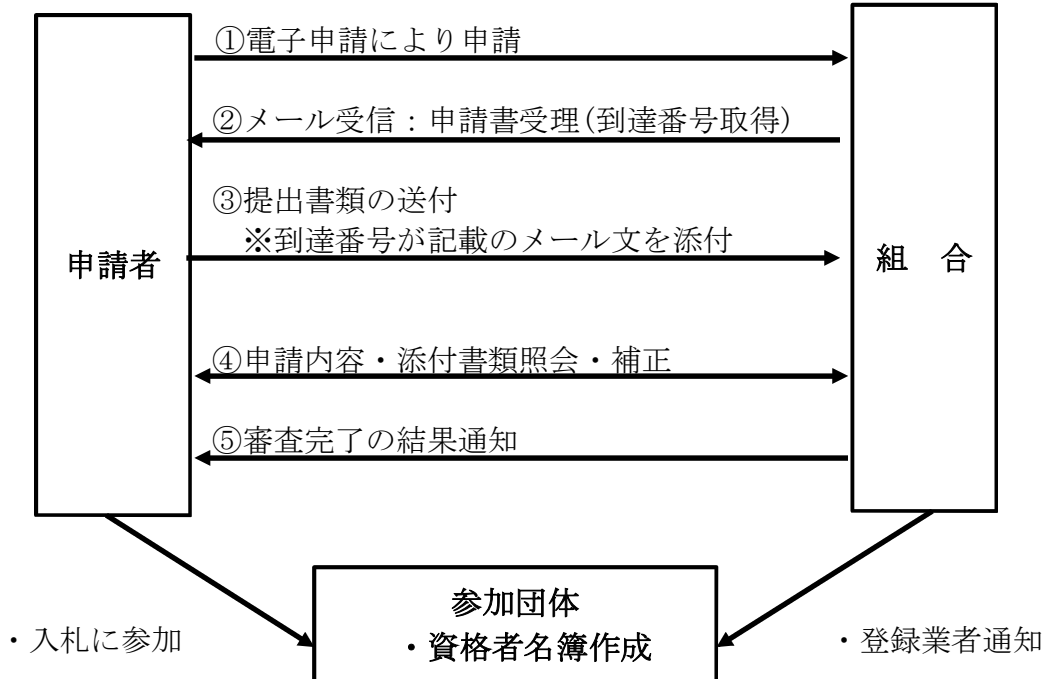
<https://www.e-tetsuzuki99.com/eap-pj/yamanashi/>

●コールセンタへの問い合わせ

・電話番号：0570-00-5353

・受付時間：平日 9時から 17時まで(土曜・日曜・祝祭日・年末年始除く)

③電子申請の流れ



「やまなしくらしねっと」による電子申請

- ・「利用者 ID」及び「パスワード」で「やまなしくらしねっと」へログインし、「競争入札参加資格中間審査申請書 業種追加 (測量・建設コンサルタント等業務)」に必要な事項を入力し申請してください。
 - ・申請完了後、申請内容及び自動送信される到達通知(20桁の到達番号が記載されているもの)のメール文を印刷し、他の提出書類と一緒に提出してください。
- ※一つの申請で、複数の参加団体に申請できます。

提出書類の送付

- ・すべての書類が整いましたら、郵送又は持参して提出してください。
 - ・提出書類は封筒に入れ、その封筒の表面に通知書の受付番号を職種名と併せ記載してください。(例：測量-0001等)
 - ・組合では、提出書類が到達し、受付をして初めて、審査を開始します。
- ※電子(紙)申請のみでは審査開始となりません。

補正事項の確認

- ・申請に不備があるなど補正が必要な場合には、電話にて補正指示を行いますので、指示内容にしたがって速やかに対応してください。

審査の完了

・審査が終了すると、審査完了となります。審査完了の結果通知は、申請担当者(本社)又は委任を受けた営業所等の担当者あてに、電子メール又は郵送にて送付します。

※紙申請の場合は、結果通知を郵送しますので、返信用封筒(82円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。

10 提出書類の様式

「Ⅱ 提出書類について」に掲載の組合指定様式及び市町村指定様式は、組合ホームページからダウンロードできます。

※組合ホームページ <http://www.ysc-yamanashi.or.jp/>

11 提出書類に係る注意事項

(1) 書類のサイズ

提出書類は、すべてA4サイズに統一してください。

A4サイズを超える書類を提出するときは、A4サイズに折りたたみ、A4サイズに満たない書類を提出するときは、A4用紙に貼り付けるなど、適宜対応してください。

(2) 封かん前の確認

封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、提出書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。

(3) 郵送

複数の申請をし、かつ、申請書類を郵送する場合は、1梱包にまとめた郵送も可能です。

12 申請事項の公表

審査が終了した後は、登録を希望された参加団体へ組合から申請事項を提供します。参加団体では、申請事項の一部をもとに、資格者名簿を作成します。また、一部の参加団体はホームページに公表しますので、あらかじめご了承ください。

※参加団体において公表内容が異なるため、公表の内容は参加団体にお問い合わせください。

II 提出書類について

提出書類 表区分中「○」は必須、「△」は提出条件によって必須

・提出書類は、登録希望の参加団体数にかかわらず、1部を提出してください。

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
1	競争入札参加資格中間審査申請書 業種追加 (測量・建設コンサルタント等業務)	○	<p>◆電子申請の者</p> <p>①「やまなしくらしねっと」での申請内容を印刷し添付してください。</p> <p>②「やまなしくらしねっと」での申請完了後に到達通知(20桁の到達番号)が電子メールで送付されますので、その電子メールを印刷し添付してください。</p> <p>◆紙申請の者：申請書原本を提出してください。代表者印(印鑑登録のある印)を必ず押印してください。</p> <p>・申請用紙は、組合ホームページからダウンロードするか組合までお越しいただき取得してください。</p> <p>◆電子・紙共通</p> <p>・申請年月日は、電子申請する日(紙申請は提出日)を記入してください。</p> <p>・「申請者」欄は、本社の状況を記入してください。</p> <p>・前期定期審査において通知した「平成 29・30 年度競争入札参加資格審査結果通知書」の受付番号等記入してください。</p> <p>・必須項目は、必ず記入してください。電子申請の場合、未記入の場合エラーメッセージが出て次の項目に進めません。</p> <p>・「測量等実績高」欄は、追加する業種に必要な事項を記入してください。</p> <p>・「直前2年度分決算」及び「直前1年度分決算」の欄には、追加業種ごとに記入してください。</p> <p>・決算が1事業年度1回の場合は、右側のみ(半期決算の場合は両方)に記入してください。</p> <p>・南アルプス市において業種を追加する場合は、<u>希望順位第2位までを選択してください。(申請書下段に業種の希望順位を記入する箇所があります。)</u>※すでに登録のある業種も含め再選択となります。</p>
2	登録(許可)証明書等(写)	△	<p>・提出条件：営業に関し登録等、許可、認可を要する業種について、登録証又は許認可等(以下「登録証等」という。)の写しを提出してください。</p> <p>・それぞれ、委任先が有る場合は、委任先の登録証等も提出してください。</p> <p>※対象となる許認可等は、IV 許可等一覧をご覧ください。</p>
3	実績調書 (様式第6号)	○	<p>・指定様式又は同等のものを提出してください。</p> <p>・様式は、組合ホームページに掲載しています。</p> <p>・直近2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>・様式欄外の記載要領により作成してください。</p>
4	技術者経歴書 (様式第8号)	○	<p>・指定様式又は同等のものを提出してください。</p> <p>・様式は、組合ホームページに掲載しています。</p> <p>・様式欄外の記載要領により作成してください。</p>

No.	提出書類	区分	提出形式及び注意事項
5	業者登録カード (前期定期審査 で提出したもの 又は様式第 13 号 (その 2))	○	<ul style="list-style-type: none"> ・前期定期資格審査時に提出したカードに追加する業種に該当する項目を追記して提出してください。 ・紛失した場合は、組合ホームページに様式を掲載していますので取得し、全項目記載して提出してください。 ・業者登録カードは、登録希望参加団体にデータ配信するものです。
6	受付確認用返信 封筒(長形 3 号) 又は、はがき	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：受付確認が必要な者は提出してください。 ・受付確認用紙 (任意書式) を 1 枚同封してください。 ・封筒に 82 円切手貼付し、宛先、担当者名 (又は代理申請者) を記載し同封してください。 <p><u>※受付確認用紙は、はがき (62 円切手貼付) に代えることもできます。この場合封筒は不要です。</u></p>
7	審査結果確認用 返信封筒 (長形 3 号)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出条件：メールで結果通知を受け取ることができない者は提出してください。 ・82 円切手貼付のうえ、宛先、担当者名 (又は代理申請者) を記載ください。

Ⅲ 業種区分(測量・コンサルタント)

業種コード	許可業種	業務内容
101	測量	測量一般
102		地図の調整
103		航空測量
201	建築関係建設コンサルタント	建築一般
202		意匠
203		構造
204		暖冷房
205		衛生
206		電気
207		建築積算
208		機械積算
209		電気積算
210		工事監理-建築
211		工事監理-電気
212		工事監理-機械
213		調査
214		耐震診断
215		地区・地域計画

業種コード	許可業種	業務内容
301	土木関係建設コンサルタント	河川・砂防及び海岸
302		港湾及び空港
303		電力土木
304		道路
305		鉄道
306		上水道及び工業用水
307		下水道
308		農業土木
309		森林土木
310		水産土木
311		廃棄物
312		造園
313		都市計画及び地方計画
314		地質
315		土質及び基礎
316		鋼構造物及びコンクリート
317		トンネル
318		施工計画及・施工設備及び積算
319		建設環境
320		建設機械
321		電気・電子
322		交通量調査
323		環境調査
324		経済調査
325		分析・解析
326		宅地造成
327		電算関係
328		計算業務
329		資料等整備
330		施工管理
401	地質調査	

業種コード	許可業種	業務内容
501	補償関係建設コンサルタント	土地調査
502		土地評価
503		物件
504		機械工作物
505		営業補償・特殊補償
506		事業損失
507		補償関連
508		不動産鑑定
509		登記手続
510		総合補償
601	鑑定・登記	不動産鑑定
602		登記手続
701	その他	

IV 許可等一覧

※適用欄の「必須」の登録（許可）証明書等については、写しを提出してください。これ以外の営業種目でも許可等を必要とする場合は許認可証等の写しを添付してください。

区分	許可等名称	根拠法令等	適用
測量	測量業者登録	測量法第 55 条第 1 項	◎必須
	土地家屋調査士登録	土地家屋調査士法第 8 条第 1 項	
建築関係コンサルタント	建築士事務所登録	建築士法第 23 条第 1 項	◎必須
	建設コンサルタント登録(各部門別)	建設コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項	
土木関係コンサルタント	建設コンサルタント登録(各部門別)	建設コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項	
地質調査	地質調査業者登録	地質調査業者登録規程第 2 条第 1 項	
補償関係コンサルタント	補償コンサルタント登録(各部門別)	補償コンサルタント登録規程第 2 条第 1 項	
鑑定・登記	不動産鑑定業者登録	不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条第 1 項	◎必須
	土地家屋調査士名簿登録	土地家屋調査士法第 8 条第 1 項	◎必須