

**和歌山県立医科大学
役務の提供等の契約に係る
競争入札参加資格審査申請の手引き**

【第3期第3年次新規受付分及び業種変更受付分】

平成28年10月受付分

[目次]

	ページ
○申請にあたっての留意事項……………	1
《問い合わせ先等》……………	1
○役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請について…………	2
《申請書類（様式）の配布について》……………	2
《申請書類の提出方法について》……………	4
○資格審査申請書の記入要領及び添付書類の解説	
【新規申請受付分】……………	9
1 申請書類の記入要領……………	9
2 添付書類の解説……………	16
3 申請事項の変更……………	18
【業務種目変更受付分】……………	19
4 申請書類の記入要領……………	19
5 添付書類の解説……………	24
○業務種目及び申請窓口一覧表（別表第1）……………	25
○申請書類等一覧（別表第2）……………	33
○申請書類……………	35

申請にあたっての留意事項

この手引きには、申請案内及び申請事項の記入方法等が記載されていますので、役務の提供等に係る競争入札参加資格申請にあたっては、この手引きをよく読んで、正確に記入し、誤りや記入もれ等がないように注意してください。

なお、競争入札参加資格審査に際し、故意に虚偽の事項を含む申請をしたときは、入札に参加する資格を取り消します。

この資格を得て、競争入札参加有資格者名簿に登載されると、和歌山県立医科大学における役務の提供等の契約に係る入札に参加する資格を有することとなります。

和歌山県の役務の提供等の契約に係る競争入札参加者資格審査申請を行い、和歌山県での資格を得た場合は、和歌山県立医科大学（以下、本学）における役務の提供等の契約に係る入札に参加する資格を有することとなりますので、和歌山県と重複する申請は必要ありません。

なお、本学において独自に設定している業務種目は以下のとおりですので、下記の業務種目については、必ず本学に申請する必要があります。

- ・大分類「建築物の保守管理」のうち、小分類「エネルギー供給」
- ・大分類「情報処理」のうち、小分類「データベース提供」
- ・大分類「測定・検査・調査研究等」のうち、小分類「調査研究（医学・医療分野）」
- ・大分類「患者搬送」
- ・大分類「歯科技工」
- ・大分類「固定資産貸付」
- ・大分類「公的保険手続」
- ・大分類「物品管理供給」

今回の審査により取得する資格の有効期間は平成29年1月1日から平成29年12月31日までとなります。

《 問い合わせ先等 》

和歌山県立医科大学経営企画課

〒641-8509

所在地 和歌山県和歌山市紀三井寺811-1

電話 073-441-0720（直通）

FAX 073-441-0713

※ 受付期間＜平成28年10月3日(月)から同月31日(月)まで＞
(郵送可：ただし、受付期間最終日平成28年10月31日の消印有効とします。)

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請について

平成29年1月から平成29年12月までの間において和歌山県立医科大学が発注する役務の提供等の契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を受けようとする方（既に資格を有し、その業務種目を変更しようとする方を含む。）は、競争入札資格審査申請を行ってください。

《申請書類（様式）の配布について》

申請書類（様式）は申請窓口<別表第1のとおり>で配布しているほか、和歌山県立医科大学のホームページから様式データをダウンロードすることもできます。

○ 様式データのダウンロード

- ・ 「和歌山県立医科大学ホームページ」→「入札情報」をクリック→「入札参加資格者登録」→「役務の提供等の入札参加資格者登録」をクリック
(<http://www.wakayama-med.ac.jp/nyusatsu/touroku.html>)

1 対象とする契約の種類

別表第1(P25~32)の業務種目に係る委託契約、請負契約及び賃貸借契約

※「建設工事、建設工事に係る調査、測量及び設計並びにこれらに関連する業務」に係るもの及び「物品の調達」に係るものは、この競争入札参加資格審査申請の対象ではありません。別に申請をお願いします。

2 申請に必要な条件

次の条件を満たさない場合には、この申請を行うことができません。

(1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 成年被後見人

イ 被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

ウ 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法(明治29年法律第89号)第11条に規定する準禁治産者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

エ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

オ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

カ 破産者で復権を得ない者

キ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、入札に参加することを停止された期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者

(2) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者については、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更生事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (5) 和歌山県の区域内(以下「県内」という。)に本店又は支店その他の事業所を有する者にあつては、県税に係る徴収金を完納していること。
- (6) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (7) 申請日現在において、1年以上の営業経験を有し、かつ、法人にあつては、原則として、入札に参加を希望する業務種目を法人の目的としていることが、登記事項証明書により確認できること。
- (8) 入札に参加を希望する業務種目の営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等(以下「許認可等」という。)を受けている者又は必要な官公署への届出等を行っている者であること。
- (9) 次のアからケまでのいずれにも該当しない者であること。
- ア 和歌山県暴力団排除条例(平成23年和歌山県条例第23号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等若しくは同条第2号に規定する暴力団員ではないが、暴力団と関係を有しながら、その組織の威力を背景として暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団等」という。)が経営している者又は暴力団等が経営に実質的に関与している者
 - イ 不当と認められる目的を有して暴力団等が経営又は実質的に関与している者を利用している者
 - ウ 暴力団等に対する資金等の供給又は便宜の供与を行っている者
 - エ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 下請契約、資材・原材料の購入契約、委託契約その他の契約に当たり、その契約の相手方が、アからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結している者
 - カ 国、地方公共団体その他の公共団体(以下「公共機関」という。)の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した容疑で逮捕、書類送検若しくは起訴され、刑が確定した者(その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった者を除く。)が経営している者又はその者が経営に実質的に関与している者
 - キ 県内の公共機関が執行する入札に関して、その職員に対して脅迫的な言動をし、若しくは暴力を用いる者が経営している者又はその者が経営に実質的に関与している者
 - ク 和歌山県又は和歌山県立医科大学の入札制度に関して、虚偽の風説を流布し、若しくは偽計を用いるなどして、その入札制度の信用を毀損する者が経営している者又はその者が経営に実質的に関与している者
 - ケ キ又はクのいずれかに該当する者となった日から1年を経過しない者

3 受付期間

平成28年10月3日（月）から平成28年10月31日（月）までとします。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

4 受付時間

午前9時30分から午後4時までとします。

5 申請窓口

申請書類（資格審査申請書及びその添付書類）の申請窓口は、経営企画課です。

《申請書類の提出方法について》

申請書類は、申請窓口へ直接提出するほか、申請窓口あての郵送により提出することができます。

【郵送による場合】

受付期間最終日（平成28年10月31日）の消印有効とします。

【不足書類等がある場合】

後日、申請窓口から補正等をお願いすることがあります。

6-1 申請書類（提出書類）

新規申請受付分

（※ 各書類の詳細については、記入要領(P9～)をご覧ください。）

◇役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書（別記第1号様式）

※ 県外の法人事業者がその法人の県内又は近隣府県内の支店等の長を代理人として定める場合は、「別記第1号様式の2」で申請してください。

- 上記の申請書に、（1）～（10）に掲げる書類を添付して提出してください。
 - ・ 理事長が特に認める場合には、申請書類の一部についての提出を免除することがあります。
- ※ 官公署の証明書類については、申請書提出日前3か月以内に発行された原本が必要です。
- ※ 提出書類及び添付書類一覧は、別表第2（P33）をご覧ください。

（1）営業状況等に関する次に掲げる調書

ア 競争入札参加希望業務種目に関する調書－役務の提供等－〈NO.1～NO.6〉

（別記第2号様式）

イ 業務概要調書－役務の提供等－（別記第3号様式）

- 以下の業務種目を申請する場合は、下記の書類も併せて提出すること。
【業務種目「6 情報処理」を申請する場合】

業務概要調書附表<「6 情報処理」関係>の「従業員数等について」

(別記第3号様式の2)

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】

業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>の「技術職員名簿」

(別記第3号様式の3から7まで)

※ その申請する業務種目の小分類ごとに作成すること。

ウ 業務実績調書—役務の提供等—(別記第4号様式)

○ 以下の業務種目を申請する場合は、下記の書類も併せて提出すること。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】

業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>の「施工実績について」

(別記第4号様式の2)

※ その申請する業務種目の小分類ごとに提出すること。

エ 役員等に関する調書—役務の提供等—(別記第5号様式)

(2) 使用印鑑届—役務の提供等—(別記第6号様式)

(3) 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書受理票

(4) 登記事項証明書【法人事業者】又は住民票【個人事業者】(原本)

○ 住民票は、本人のみのものを提出してください。

(5) 印鑑証明書(原本)

【法人事業者(以下、法人)の場合】法務局の発行するもの

【個人事業者(以下、個人)の場合】市町村の発行するもの

(6) 税金に未納がないことを確認できる納税証明書(原本)

ア 【和歌山県の区域内に本店又は支店その他の事業所等を有する者である場合】

・和歌山県が課する県税の全税目

イ 【全事業者】消費税及び地方消費税

(7) 財務諸表(直近1か年分)(写し)

【法人の場合】決算に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はそれらに相当する書類

【個人の場合】所得税に係る青色申告書又は白色申告書

(8) 営業に必要な許可、認可等を受けていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類(写し可)

○ 営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目についてのみ提出すること。

【業務に従事する職員個人の資格に係るものである場合】

常勤雇用していることを証する書類を併せて提出すること。

【申請者が事業協同組合、商工組合、協業組合、企業組合等である場合】

当該組合の定款の写し及び組合員名簿も併せて提出すること。

(9) 申請日現在において、1年以上の営業経験があることを示す書類(写し可)

(10) 申請時に和歌山県又は和歌山県立医科大学が行う競争入札に関する指名停止、又は資

格停止の措置を受けている者にあつては、その措置の終期を示す書類（写し）

6-2 申請書類（提出書類）

業務種目変更受付分

（※ 各書類の詳細については、記入要領(P18～)をご覧ください。）

◇役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書(別記第8号様式)

- 上記の申請書に、(1)～(4)に掲げる書類を添付して提出してください。
 - ・理事長が特に認める場合には、申請書類の一部についての提出を免除することがあります。
- ※ 提出書類及び添付書類一覧は、別表第2<業務種目変更申請分>(P34)をご覧ください。

(1) 営業状況等に関する次に掲げる調書

ア 競争入札参加希望業務種目に関する調書—役務の提供等—<NO. 1～NO. 6>

(別記第2号様式)

- 変更後の希望業務種目のすべてについて記入すること。

イ 業務概要調書—役務の提供等—(別記第3号様式)

※ 「1 業務概要」及び「3 和歌山県立医科大学への役務の提供等を希望する本社、支社、事業所等」欄への記入は不要です。

- 追加申請する希望業務種目についてのみ記入すること。
- 以下の業務種目を追加申請する場合は、下記書類も併せて提出すること。

【業務種目「6 情報処理」を追加申請する場合】

業務概要調書附表<「6 情報処理」関係>の「従業員数等について」

(別記第3号様式の2)

【業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合】

業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>の「技術職員名簿」

(別記第3号様式の3から7まで)

※ その追加申請する業務種目の小分類ごとに作成すること。

ウ 業務実績調書—役務の提供等—(別記第4号様式)

※ 「1 決算関係」欄への記入は不要です。

- 追加申請する希望業務種目についてのみ記入すること。
- 以下の業務種目を追加申請する場合は、下記書類も併せて提出すること。

【業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合】

業務実績調書附表<12 森林整備等関係>の「施工実績について」

(別記第4号様式の2)

※ その追加申請する業務種目の小分類ごとに作成すること。

(2) 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書受理票

(3) 営業に必要な許可、認可等を受けていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類（写し可）

- 追加申請する希望業務種目についてのみ添付すること。
- 営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目についてのみ提出すること。

【業務に従事する職員個人の資格に係るものである場合】

常勤雇用していることを証する書類を併せて提出すること。

(4) 申請日現在において、1年以上の営業経験があることを示す書類 (写し可)

- 追加申請する希望業務種目についてのみ添付すること。

7 資格審査申請書の受理

資格審査申請書を受理したときは、「**役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書受理票**」を申請者に交付します。

※ 申請窓口の事情等により、後日の交付となる場合があります。

8 審査結果の通知

審査の結果は、平成28年12月下旬までに文書により申請者に通知する予定です。

※ 通知が届かない場合は、経営企画課までお問い合わせください。

※ 審査結果通知書は、平成29年1月以降の入札及び次回更新時において必要となる場合がありますので大切に保管してください。

9 資格の有効期間

今回の申請により取得した競争入札参加資格の有効期間は、平成29年1月1日から平成29年12月31日までの間となります。

10 資格の取消し

競争入札参加資格者が次に掲げる事由のいずれかに該当するときは、入札参加資格を取消します。その者を代理人、支配人、その他使用人又は入札代理人として使用する資格者についても同様とします。

- (1) 「2 申請者に必要な条件」のいずれかを満たさなくなったとき。
- (2) 資格審査において、故意に虚偽の事項を含む申請をしたとき。
- (3) 当該競争入札参加資格に係るすべての業務種目を廃止したとき。
- (4) 資格者が資格の抹消を申し出たとき。
- (5) 経済的信用又は社会的信用を著しく欠くと認められたとき。

11 資格の停止

別に定める要件に該当することとなった場合は、入札参加資格を一定の期間停止します。

12 その他の注意事項

- (1) 申請事項に変更があった場合

【資格審査申請後に申請事項に変更があった場合及び営業を休止、又は廃止したとき】

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届(別記第7号様式)又は役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書(別記第8号様式)により、速やかにその旨を届けてください。

- (2) 申請に必要な添付書類のうち、一つでも不足があれば受理できませんので、十分に確認して提出してください。
- (3) 資格審査の申請に当たっては、**本社と支店等とが重複して申請することがないように注意してください。**
- (4) 「6-1、6-2 申請書類(提出書類)」の「**理事長が特に認める場合**」とは、国外の事業者が資格審査を申請しようとする場合において、添付すべき書類の取得が困難なときに適用

するものです。

ただし、本国においてその添付書類に代わるものが取得できる場合はそれを添付してください。

(5) 資格審査の結果、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格者名簿に登載されたとしても、業務の種類によっては資格有効期間中全く入札がないこともあります。

また、競争入札参加資格があるからといって自動的に、あるいは直ちに和歌山県立医科大学から発注があるという制度ではありませんので、御留意願います。

併せて、県内業者優先のため、県内に本店を持たない事業者については、入札の機会が少なくなりますので申し添えます。

< 参 考 >

(地方自治法施行令第167条の4第1項)

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

(1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

(地方自治法施行令第167条の4第2項)

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

(1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

(2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

(4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

(6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

(7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

資格審査申請書の記入要領及び添付書類の解説

この記入要領には、資格審査申請書類の書き方等が記載されています。資格審査は申請書及び添付書類に基づいて行いますので、書類の作成に当たっては、この記入要領をよく読んで正確に記入し、誤りや添付漏れ等のないように注意してください。

○ 全般的な留意事項

- (1) 資格審査申請書類に虚偽の記載等をした場合は、当該資格審査を取り止めることがあります。
- (2) 申請書類に用いる代表者印は、すべて実印を押印してください。
- (3) 数字は、すべて算用数字で記入してください。
- (4) 記入には黒(青)の万年筆又はボールペンを使用し、楷書で鮮明に記入してください。
- (5) 提出に際しては提出書類を綴じ紐やファイルに綴じずに、ダブルクリップ等で一つにまとめて散逸しないようにしてください。
- (6) 字句等を訂正する場合は、二本線で抹消し訂正印(申請者の実印)を押印の上、その上段に訂正後の字句等を記入してください。

【 新規申請受付分 】

1-1-1 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書(別記第1号様式)

※ 県外の法人事業者がその法人の県内又は近隣府県内の支店等の長を代理人として定める場合は、この様式は使用せずに「別記第1号様式の2」で申請すること。

(1) 「申請者」欄

- ・ 「法人事業者」、「個人事業者」のいずれかを○で囲んでください。

(2) 「主たる事務所の所在地」欄

- ・ 主たる事務所の所在地を記入してください。

【個人の場合】個人事業者の住所も()内に併記してください

※ 特別な事情等により「主たる事務所の所在地」が法人登記(法人の場合)又は住民票(個人の場合)と異なる場合は、その所在地や住所も記入し、その旨を注記してください。

(3) 「名称」欄(必ずふりがなをつけてください。)

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等を記入してください。

- ・ 契約書類等に社印等(角印)を押印することとしている場合には、その社印等(角印)も押印してください。

(4) 「代表者の職氏名」欄(氏名には、必ずふりがなを付けてください。)

【法人の場合】法人の代表者の役職名及び氏名を記入してください。

【個人の場合】個人事業者の氏名を記入してください。

- ・ 印鑑証明書と同じ法人の代表者印又は個人の実印を押印してください。

(5) 「記載担当者」欄

- ・ 申請書類提出後の審査期間において、和歌山県立医科大学から確認したい事項等が生じた場合に、適切に対応できる担当者の所属、職名及び氏名並びに連絡先を記入してください。

(6) ※印欄には、記入しないでください。

1-1-2 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書（兼委任状） （別記第1号様式の2）

※代理人を定めない場合は、この様式は使用せずに「別記第1号様式」で申請すること。

なお、県内に主たる事務所（本社・本店）がある事業者は、代理人を定めることができないので注意すること。

(1) 「申請者」欄

- 申請者は、県外の法人事業者で、入札、契約の締結等を代理人に委任しようとする者に限ります。
- 選任することができる代理人は1名のみとし、原則としてその法人の県内又は近隣府県内の支店等の長を選任するものとします。
 - ・ 委任する権限は、様式の「委任事項」に記載されたものすべてとし、その委任期間は、入札参加資格有効期間中（有効期間内に締結した契約についての保証金の返還請求及び受領並びに代金の請求及び受領に係る期間を含む。）とします。
 - ・ 入札参加資格有効期間中に法人の代表者又は代理人を変更する場合は、変更届をもって、この委任状を変更することとします。

(2) 「主たる事務所の所在地」欄

- ・ 法人の主たる事務所の所在地を記入してください。

※ 特別な事情等により「主たる事務所の所在地」が法人登記と異なる場合は、法人登記上の所在地も記入し、その旨を注記してください。

(3) 「名称」欄（必ずふりがなをつけてください。）

- ・ 法人の名称を記入してください。
- ・ 契約書類等に社印等（角印）を押印することとしている場合には、その社印等（角印）も押印してください。

(4) 「代表者の職氏名」欄（氏名には、必ずふりがなを付けてください。）

- ・ 法人の代表者の役職名及び氏名を記入してください。
- ・ 印鑑証明書と同じ法人の代表者印を押印してください。

(5) 「支店等の所在地」欄

- ・ 代理人が所管する支店等の所在地を記入してください。

(6) 「支店等の名称」欄（必ずふりがなをつけてください。）

- ・ 代理人が所管する支店等の名称を記入してください。
- ・ 契約書類等に支社印等（角印）を押印することとしている場合には、その支社印等（角印）も押印してください。

(7) 「代理人の職氏名」欄（氏名には、必ずふりがなを付けてください。）

- ・ 代理人の当該法人における役職名及び氏名を記入してください。
- ・ 契約書類等に押印する代理人の役職印も押印してください。

(8) 「記載担当者」欄

- ・ 申請書類提出後の審査期間において、和歌山県立医科大学から確認したい事項等が生じた場合に、適切に対応できる担当者の所属、職名及び氏名並びに連絡先を記入してください。

(9) ※印欄には、記入しないでください。

1-2 競争入札参加希望業務種目に関する調書—役務の提供等—<NO. 1~NO. 6>

(別記第2号様式)

(1) 「申請者(名称)」欄

○ 「希望業種」欄に○印を記入しないページにも記入してください。

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(2) 「希望業種」欄

・希望する業務種目に、○印を記入してください。

・希望業務種目のうち、主として営業している業務種目(「業務比率」欄の比率が最も高いもの)には◎印を記入してください。

・NO. 6の最後の「合計」欄には希望する業務種目(小分類)の合計数を記入してください。

(3) 「具体的な業務内容及び取り扱う機種等」欄

・具体的な業務名、取り扱う設備名、関係するメーカー名等により、受託しようとする具体的な業務の内容を簡潔に記入してください。

(4) 「業務比率」欄

・希望する全業務種目について、それらの受託実績(受託金額)等をもとに、各業務種目の比率を概算で記入してください。

・なお、それらの比率は、事業者が自らの営業方針のベースを加味して記入してよいものとし、希望する全業務種目の業務比率の合計が100%となるよう、それぞれの比率を調整して記入してください。

(5) ※印欄には、記入しないでください。

1-3 業務概要調書—役務の提供等— (別記第3号様式)

(1) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(2) 「1 業務概要」の項

○ 事業者が営んでいる業務(希望する業務種目以外の業務も含む。)全体の概要について、審査基準日(※)の状況を記入してください。

※ 審査基準日：当該競争入札参加資格審査申請書の提出日の属する年度の4月1日をいう。

具体的には、平成28年4月1日である。

ア 「①業種区分」

・事業者が営んでいる業務全体について、主たる業種を4つの区分から選んでその番号を記入してください。

イ 「②営業年数」

・創業年月日(営業開始年月日)、休業期間(営業休止期間)を記入してください。

・「現組織への変更」は、直近の経営形態の変更(合併等を含む。)があった年月を記入してください。

- ・「営業年数」は、創業年月日から審査基準日の前日までの営業期間(休業期間を除く。)の年数(1年未満の期間は切り捨てること。)を記入してください。

ウ 「③従業員数」

- ・審査基準日の事業者全体(本社、各支社、各事業所等のすべて)の状況について記入してください。
- ・県外の法人事業者が代理人を定める場合は、その支店等に関する「従業員数」及び「うち障害者雇用人数」についても()内数で併記してください。

エ 「④施設概要」

- ・主たる事務所の社屋に関する土地及び建物の所有・借用形態とその面積について記入してください。
- ・所有している場合は上段に、借用している場合は下段に記入してください。
- ・ビル等のフロアスペースのみを借り上げている場合は、土地についての面積欄には斜線を引いてください。
- ・県外の法人事業者が代理人を定める場合は、その支店等に関する土地及び建物の所有・借用形態とその面積についても記入してください。

(3) 「2 競争入札参加希望業務種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」の項

○ 希望業務種目(小分類)ごとに「業務種目(小分類)の名称」欄に記入してください。

- ・その業務種目に係る営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等(業務に従事する職員の資格等を含む。)を受け、又は必要な官公署への届出等を行っている状況について記入してください。
- ・特に、別表第1(P25~32)の「業務に必要な許可・登録等」の欄に掲げられた項目については、項目ごとにその許可・登録等についての種類、番号、年月日、有効期間等(有資格職員については、その氏名、人数等)を簡潔に記入してください。
- ・許可、登録等の保有状況が多岐に渡り、記入欄が不足するときは、欄の構成を適宜調整してください。

※ 業務に従事する職員個人の資格に係るものについては、その有資格者が当該事業者にも所属する常勤の職員であることが必要です。

【業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する場合】

この「2 許可、登録、資格等の保有状況」欄への記入は不要です。

代わりに、『業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」(別記第3号様式の3~7)』を作成してください。

(4) 「3 和歌山県立医科大学への役務提供等を希望する本社、支店、事業所等」

○ 事業者の主たる事務所、代理人の支店等及び本学へ役務の提供等を行うその他の県内(近隣府県内を含む。)の営業所、事業所、現場事務所等について記入してください。

- ※ 本学と直接取引、役務提供、連絡調整等を行わない支店、営業所等は、記入しないでください。
- ・「債権債務者登録番号」は、記入は不要です。

1-4 業務概要調書附表<「6 情報処理」関係>「従業員数等について」

(別記第3号様式の2)

(1) 業務種目(大分類)の「6 情報処理」を申請する事業者のみ提出してください。

(2) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(3) 「認証等」欄

○ 下記の認証等を受けている場合は、その状況を記入してください。

・「プライバシーマーク制度の認定」欄

財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク制度の認定を受けている場合に記入してください。

・「ISMS適合性評価制度の認証」欄

財団法人日本情報経済社会推進協会による情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度の認証を受けている場合に記入してください。

(4) 「従業員の内訳」欄

○ 以下、審査基準日(平成28年4月1日)の事業者全体(本社、各支社、各事業所等のすべて)の状況について記入してください。

・「技術関係職員(A)」、「営業関係職員及び事務関係職員(B)」に区分して記入してください。

※ 「従業員合計(A)+(B)」の③の数値は、業務概要調書(別記第3号様式)の「1 業務概要」の項の「③従業員数」の数値と一致していることを確認してください。

(5) 「従業員の内訳」の「うち県内担当」欄

・主として和歌山県域を担当する者の状況について記入してください。

(6) 「<技術関係職員のうち経済産業省認定情報処理技術者の数>」欄

・技術者の区分ごとに、該当する者の人数を記入してください。

・同一人物が複数の資格を有する場合は、該当する資格すべてに計上してください。

・平成20年以前の情報処理技術者試験合格者については、「その他」欄に記入してください。

(7) 認定証等の添付は不要ですが、個々の入札において提出を求める場合があります。

1-5 業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」

(別記第3号様式の3~7)

(1) 業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する事業者のみ提出してください。

○ 申請する業務種目(小分類)別に作成してください。(申請しない業務種目分については、作成不要です。)

(2) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(3) 「氏名」、「年齢」及び「技術職員の区分」欄

○ 審査基準日(平成28年4月1日)における常勤の技術職員について記入してください。

・「技術職員の区分」の資格区分には、下記の記載内容を確認の上、その者の技術職員としての資格について、該当する資格のいずれか一つに○印を記入してください。

- ・別表第1(P25～32)の「業務に必要な許可、登録等」の欄に掲げられた項目
- ・各様式の下段の(注)に記載された事項
- ・「技術職員の区分」に「実務経験年数」及び「勤続年数(年月)」欄がある場合
その様式の下段の(注)に記載された事項を確認の上、それぞれ記入してください。

1-6 業務実績調書—役務の提供等— (別記第4号様式)

(1) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(2) 「1 決算関係」の項

- 事業者が営んでいる業務(希望業務種目以外の業務を含む。)全体の年間決算について、下記をベースとして記入してください。

【法人の場合】決算報告

【個人の場合】所得税の確定申告

- ・原則として審査基準日(平成28年4月1日)の直前の事業年度(年)分を記入してください。

ア 「① 直近の決算年度(年)の期間」欄

- ・審査基準日前の直近の事業決算年度(年)の始期及び終期を記入してください。
(【個人の場合】具体的には「平成27年1月～平成27年12月」となります。)
- ・審査基準日を含む事業年度の決算が確定している場合は、その年度分についての記入でも結構です。

イ 「② 直近の決算年度(年)の決算内容」欄

- ・各欄とも千円未満の数値は、切り捨ててください。

【法人の場合】

- ・決算報告に係る貸借対照表の「純資産の部」の数値に基づき、「資本金」、「準備金、積立金等」(資本剰余金等を含む。)及び「繰越利益剰余金」の数値を記入してください。
※ 上記3項目の合計金額が「純資産の部」の金額の計と一致するように、調整してください。
- ・併せて「繰越利益剰余金」のうち「当期純利益」の数値を記入してください。

【個人の場合】

- ・所得税青色申告決算書に基づく「青色申告特別控除前の所得金額」又はそれに相当する所得金額を記入してください。

ウ 「③ 直近の決算年度(年)内の売上高」欄

- ・事業者が営むすべての業務に係る売上高を、決算報告(所得税申告)に係る損益計算書等の数値に基づき、記入してください。
- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

(3) 「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」の項

- 希望業務種目(小分類)ごとに作成してください。

※ その業務種目(小分類)が複数である場合は、(その2)の様式も使用して記入してください。

{(その2)の様式を複数枚使用することもできます。}

- ・記入する契約実績は、希望業務種目(小分類)について役務の提供等の履行実績がある契約(最近

の契約は履行中のものを含む。)で、審査基準日前5年間における主なものとしてください。

- ・すべての行に記入する必要はありませんが、できるだけ希望業務種目(小分類)についての営業経験を示すことができる実績を選定し、そのうちの主なものを記入してください。

【業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する場合】

「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」欄への記入は不要です。

代わりに、『業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>「施工実績について」(別記第4号様式の2)』を作成してください。

ア 「直近の決算年度(年)内の売上高」欄

- ・審査基準日の直前の事業年度(年)における希望業務種目(小分類)に係る売上高を記入してください。

※ (「1 決算関係」の「③直近の決算年度(年)の売上高」の内数となります。)

- ・千円未満の数值は、四捨五入してください。

イ 「契約の相手方」欄

- 相手方の区分ごとに下記の要領で記入してください。

【和歌山県又は和歌山県立医科大学と契約したもの】担当課室等の名称を記入してください。

【和歌山県以外の官公庁(※)と契約したもの】その官公庁の名称を記入してください。

(※ 和歌山県以外の地方公共団体、国及び独立行政法人・公社・公団をいう。)

【民間企業等と契約したもの】その会社等の名称を記入してください。

ウ 「契約の内容」欄

- ・希望業務種目(小分類)の業務であることがわかるように契約業務の具体的な内容を簡潔に記入してください。

エ 「契約金額」欄

- ・当該契約に係る最終変更後の契約金額を記入してください。
- ・千円未満の数值は、四捨五入してください。

1-7 業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>「施工実績について」

(別記第4号様式の2)

(1) 業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する事業者のみ提出してください。

- 申請する業務種目(小分類)別に作成してください。(申請しない業務種目分については、作成不要です。)

(2) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

(3) 「施工実績」欄

- 希望業務種目(小分類)について役務提供等の履行実績のあるもの(最近の契約は履行中のものを含む。)で、審査基準日(平成28年4月1日)前5年間におけるものを記入してください。

- ・事業ごとに、様式の下段の(注)に従って、「年度」、「発注機関」、「事業名」、「事業場所」、「面積」、「事業の内容」、「請負金額」及び「工期」を記入してください。
- ・「請負金額」は、当該事業に係る最終変更後の請負金額を記入してください。

- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

(4) <参考>「直近の決算年度(年)内の売上高(請負金額)」欄

- ・希望業務種目(小分類)に係る、審査基準日の直前の事業年度(年)における売上高(請負金額)を記入してください。
 - ※ 業務実績調書(別記第4号様式)の「1 決算関係」の「③直近の決算年度(年)内の売上高」の内数となります。
- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

1-8 役員等に関する調書—役務の提供等— (別記第5号様式)

【法人の場合】その法人の登記事項証明書に記載されている「役員」全員(監査役等も含む。)と、登記事項証明書に記載されていない「役員に準ずる方」がいる場合は、その方についても記入してください。

※ 県外の法人事業者が代理人を定めた場合は、その「代理人」についても記入してください。

【個人の場合】当該個人についてのみ記入し、役職名は「代表者」と記入してください。

1-9 使用印鑑届—役務の提供等— (別記第6号様式)

- (1) 事業者(その代理人を含む。)が役務の提供等の契約に係る競争入札に参加するにあたり、入札書、見積書、契約書、及び代金の請求書等に使用する印鑑を該当する欄に押印してください。

(2) 「申請者の代理人」欄

- ・県外の法人事業者が代理人を定めた場合には、当該代理人が営業用として使用する印鑑を押印してください。

1-10 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書 受理票

- 切り取り線から切り取らずに提出してください。

(1) 「業務種目分類番号」及び「業務種目名」欄

- ・資格審査を申請する主たる業務種目(◎印を付した業務種目)の分類番号と業務種目名を記入してください。

(2) 「申請区分」欄

- ・「新規」に○印を付けてください。

(3) 「申請者」欄

【法人の場合】「法人の名称」、「代表者の職氏名」及び「主たる事務所の所在地」等を記入してください。

【個人の場合】「商号、屋号等」、「個人事業者の氏名」及び「主たる事務所の所在地」等を記入してください。

(4) 「代理人」欄(県外の法人事業者が代理人を定めた場合に記入してください。)

- ・代理人が所管する「支店等の名称」、「代理人の職氏名」及び「支店等の所在地」等を記入してください。

(5) ※印の付いた欄には記入しないでください。

2-1 登記事項証明書又は住民票(添付書類)

【法人の場合】登記事項証明書

【個人の場合】住民票

2-2 印鑑証明書（添付書類）

【法人の場合】法務局の発行するもの

【個人の場合】市町村の発行するもの

2-3 納税証明書（添付書類）

(1) 和歌山県が発行する納税証明書(別記第1号の12の2様式)

…和歌山県が課する県税全税目に未納額のない旨の証明

(2) 税務署が発行する納税証明書(その3)(税目を「消費税及び地方消費税」と指定してください。)

…消費税及び地方消費税に未納額のない旨の証明

上記「2-1」～「2-3」の書類は、

申請書提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。

2-4 財務諸表（添付書類）

○ 審査基準日(平成28年4月1日)の直前の事業年度(年)についての財務諸表として、下記の書類の写しを添付してください。

【法人の場合】法人の決算に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はそれらに相当する書類の写し(独自に作成した印刷物等も可)

【個人の場合】所得税の青色申告書(所得税青色申告決算書を含む。)又は白色申告書の写し

2-5 営業に必要な許認可等を得ていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類又はその写し（添付書類）

(1) 「業務概要調書」(別記第3号様式)及び「業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>」(別記第3号様式の3～7)で記入した業務に必要な許可・登録等又は官公署への届出等を証する書類又はその写しを添付してください。

・業務に従事する職員個人の資格等に係るものを含みます。

・効力が失効しているものは無効です。

・別表第1(P25～32)「業務に必要な許可・登録等」欄に掲げた項目については、添付漏れがないよう特に注意して、業務種目(小分類)ごとに整理して提出してください。

(2) 業務に従事する職員個人の資格を証する書類には、その者(個人事業者本人を除く。)がその事業者^に常勤雇用されていることを確認できる、次の書類を併せて提出してください。

【社会保険に加入している場合】健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

【雇用保険に加入している場合】雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

【上記の保険に加入できない場合】源泉徴収簿又は賃金台帳等の写し

(3) 申請者(法人事業者)が事業協同組合、商工組合、協業組合、企業組合等である場合

・その組合の定款の写し及び組合員名簿を併せて提出してください。

2-6 申請日現在において1年以上の営業経験があることを示す書類又はその写し

(添付書類)

(1) 希望業務種目について、申請日現在において1年以上の営業経験があることを示す書類又はその写しを添付してください。

(2) 「営業経験があることを示す書類」について

- 「業務実績調書」(別記第4号様式)又はその附表(別記第4号様式の2)に記入した契約実績(施工実績)に関する契約書、請求書・領収書(控え)等やそれらに関する帳簿(受注台帳、総勘定元帳等)などが該当します。
 - ・希望業務種目(小分類)ごとに、それらの書類の一部を抽出して、その写しを一組にまとめて提出してください。

【新たにその営業を始めた者である場合】

- ・その業務種目に類似した業務について、「業務実績調書」(別記第4号様式)の「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」の項又はその附表(別記第4号様式の2)に準じた書面を作成し、その類似した業務についての営業経験があることを示す書類又はその写しを添付してください。

2-7 入札参加資格停止等の措置の終期を示す書類(添付書類)

- 申請時に和歌山県又は和歌山県立医科大学が行う競争入札に関する指名停止、又は資格停止の措置を受けている場合
 - ・その措置の終期を示す書類(入札参加資格停止等の措置についての通知書の写し等)を提出してください。

<申請書提出後・資格発効後の届出・変更申請の書類>

3-1 届出事項に変更があった場合

- 資格審査申請書提出後又は資格発効後、下記の事項に該当する変更があった場合 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届(別記第7号様式)により、直ちにその旨を届け出てください。
 - ア 事業者の名称(法人にあってはその「法人の名称」、個人にあってはその「商号・屋号等」)を変更したとき。
 - イ 法人の代表者に変更(役職名のみの変更を含む。)及び個人の氏名に変更があったとき。
 - ウ 法人の役員に変更(役職名のみの変更を含む。)があったとき。
 - エ 事業者の主たる事務所の所在地(電話番号及びFAX番号を含む。)を変更したとき。
 - オ 代理人に関する事項(代理人の職氏名並びに代理人が所管する支店等の名称及び所在地(電話番号及びFAX番号を含む。))に変更があったとき。
 - カ 登記印鑑を変更したとき。
 - キ 使用印鑑を変更したとき。
 - ク 和歌山県立医科大学への役務の提供等を希望する支店、営業所等に関する事項(名称及び所在地(電話番号及びFAX番号を含む。))に変更があったとき。
 - ケ 業務に必要な許可、登録、資格等の保有状況に変更があったとき。
 - コ 営業規模を著しく変更したとき、及び法人にあっては、資本金に変更があったとき。
 - サ 営業の休止又は廃止をしようとするとき。
 - シ 所定の民事再生、会社更生又は会社整理の事態に該当するに至ったとき。

3-2 申請事項を変更したい場合

- 資格審査申請書提出後又は資格発効後、次に掲げる事項を変更したい場合
 - ・役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書(別記第8号様式)によりあらかじめ申請してください。

(1) 競争入札に参加を希望する業務種目を変更したい場合

- 原則として、随時の変更申請は受け付けないものとします。
年に1度、10月の資格審査申請時期に申請してください。

(2) 入札参加資格を承継したい場合

- 入札参加資格者から業務を承継し、その業務と同一性を失わない業務を引き続き行おうとする者が、次の各号のいずれかに該当する者であるときは、その承継する業務に対応する競争入札参加資格を承継することができます。

・この場合において、入札参加資格を承継しようとする者は、変更申請書に当該承継に関する事実を証する書類を添付して提出してください。

ア 個人事業主が死亡した場合におけるその相続人

イ 個人事業主が老齢、疾病等により営業に従事することができなくなった場合におけるその二親等内の血族、配偶者又は生計を一にする同居の親族

ウ 個人事業主がその事業に関し法人を設立した場合におけるその法人

エ 法人が合併した場合における合併後存続する法人又は合併により設立される法人

オ その他理事長がこれらに類すると認める者

【 業務種目変更受付分 】

4-1 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書

(別記第8号様式)

(1) 「入札参加資格者(申請者)」欄

- 現に和歌山県立医科大学役務の提供等の契約に係る競争入札参加有資格者名簿に登録されている内容が現況と同じであることを確認した上で、所在地、名称等を記入し、押印してください。

(2) 下記項目については、希望業務種目の変更内容について記入してください。

ア 「変更項目」欄

- ・「業務種目変更」と記入すること。

イ 「変更前」欄

- ・現に競争入札参加有資格者名簿に登録されている業務種目をすべて記入すること。

ウ 「変更後」欄

- ・変更後の希望業務種目をすべて記入すること。

4-2 競争入札参加希望業務種目に関する調書—役務の提供等—〈NO.1~NO.6〉

(別記第2号様式)

※ この調書については、変更後の希望業務種目のすべてについて記入すること。

(1) 「申請者(名称)」欄

- 「希望業種」欄に○印を記入しないページにも記入してください。

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

- ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。

(2) 「希望業種」欄

- 変更後の希望業務種目すべてに、○印を記入してください。

- ・希望業務種目のうち、主として営業している業務種目（「業務比率」欄の比率が最も高いもの）には◎印を記入してください。
 - ・NO.6の最後の「合計」欄には希望する業務種目（小分類）の合計数を記入してください。
- ※ 追加申請する希望業務については、○印の下に「今回追加」と附記してください。

(3) 「具体的な業務内容及び取り扱う機種等」欄

- ・具体的な業務名、取り扱う設備名、関係するメーカー名等により、受託しようとする具体的な業務の内容を簡潔に記入してください。

(4) 「業務比率」欄

- ・希望する全業務種目について、それらの受託実績（受託金額）等をもとに、各業務種目の比率を概算で記入してください。
- ・なお、それらの比率は、事業者が自らの営業方針のベースを加味して記入してよいものとし、希望する全業務種目の業務比率の合計が100%となるよう、それぞれの比率を調整して記入してください。

4-3 業務概要調書—役務の提供等—（別記第3号様式）

※この調書については、追加申請する希望業務種目についてのみ、「2 競争入札参加希望種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」へ記入すること。

(1) 「申請者(名称)」欄

- 【法人の場合】法人の名称を記入してください。
- 【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。
- ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。

(2) 「2 競争入札参加希望業務種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」の項

- ・追加申請する希望業務種目についてのみ記入してください。
- ・追加希望業務種目（小分類）ごとに「業務種目（小分類）の名称」欄に記入してください。
- ・その業務種目に係る営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等（業務に従事する職員の資格等を含む。）を受け、又は必要な官公署への届出等を行っている状況について記入してください。
- ・特に、別表第1（P25～32）の「業務に必要な許可・登録等」の欄に掲げられた項目については、項目ごとにその許可・登録等についての種類、番号、年月日、有効期間等（有資格職員については、その氏名、人数等）を簡潔に記入してください。
- ・許可、登録、資格等の保有状況が多岐に渡り、記入欄が不足するときは、欄の構成を適宜調整してください。

※ 業務に従事する職員個人の資格に係るものについては、その有資格者が当該事業者~~に~~所属する常勤の職員であることが必要です。

【業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する場合】

「2 許可、登録、資格等の保有状況」欄への記入は不要です。
代わりに、『業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」（別記第3号様式の3～7）』を作成してください。

4-4 業務概要調書附表<「6 情報処理」関係>「従業員数等について」

(別記第3号様式の2)

- (1) 業務種目(大分類)の「6 情報処理」を追加申請する事業者のみ提出してください。
- (2) 「申請者(名称)」欄
 - 【法人の場合】法人の名称を記入してください。
 - 【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。
 - ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。
- (3) 「認証等」欄
 - 下記の認証等を受けている場合は、その状況を記入してください。
 - ・「プライバシーマーク制度の認定」欄
財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク制度の認定を受けている場合に記入してください。
 - ・「ISMS適合性評価制度の認証」欄
財団法人日本情報経済社会推進協会による情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度の認証を受けている場合に記入してください。
- (4) 「従業員の内訳」欄
 - 以下、審査基準日(平成28年4月1日)の事業者全体(本社、各支社、各事業所等のすべて)の状況について記入してください。
 - ・「技術関係職員(A)」、「営業関係職員及び事務関係職員(B)」に区分して記入してください。
 - ・「従業員合計(A)+(B)」の③の数値は、業務概要調書(別記第3号様式)の「1 業務概要」の項の「③従業員数」の数値と一致していることを確認してください。
- (5) 「従業員の内訳」の「うち県内担当」欄
 - ・主として和歌山県域を担当する者の状況について記入してください。
- (6) 「<技術関係職員のうち経済産業省認定情報処理技術者の数>」欄
 - ・技術者の区分ごとに、該当する者の人数を記入してください。
 - ・同一人物が複数の資格を有する場合は、該当する資格すべてに計上してください。
 - ・平成20年以前の情報処理技術者試験合格者については、「その他」欄に記入してください。
- (7) 認定証等の添付は不要ですが、個々の入札において提出を求める場合があります。

4-5 業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」

(別記第3号様式の3~7)

- (1) 業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を追加申請する事業者のみ提出してください。
 - ・追加希望業務種目(小分類)別に作成してください。(追加申請しない業務種目分については、作成不要です。)
- (2) 「申請者(名称)」欄
 - 【法人の場合】法人の名称を記入してください。
 - 【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。
 - ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。
- (3) 「氏名」、「年齢」及び「技術職員の区分」欄
 - ・審査基準日(平成28年4月1日)における常勤の技術職員について記入してください。

- ・「技術職員の区分」の資格区分には、下記の記載内容を確認の上、その者の技術職員としての資格について、**該当する資格のいずれか一つに○印を記入**してください。
 - ・別表第1 (P25～32)の「業務に必要な許可、登録等」の欄に掲げられた項目
 - ・各様式の下段の(注)に記載された事項
- ・「技術職員の区分」に「実務経験年数」及び「勤続年数(年月)」欄がある場合その様式の下段の(注)に記載された事項を確認の上、それぞれ記入してください。

4-6 業務実績調書—役務の提供等— (別記第4号様式)

※この調書については、追加申請する希望業務種目についてのみ、「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」へ記入すること。

(1) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

- ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。

(2) 「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」の項

- 希望業務種目(小分類)ごとに作成してください。

※ その業務種目(小分類)が複数である場合は、(その2)の様式も使用して記入してください。

{(その2)の様式を複数枚使用することもできます。 }

- ・記入する契約実績は、希望業務種目(小分類)について役務の提供等の履行実績がある契約(最近の契約は履行中のものを含む。)で、**審査基準日(平成28年4月1日)前5年間における主なもの**としてください。
- ・すべての行に記入する必要はありませんが、**できるだけ希望業務種目(小分類)についての営業経験を示すことができる実績を選定し、そのうちの主なものを**記入してください。

【業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を申請する場合】

「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」欄への記入は不要です。

代わりに、『業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>「施工実績について」(別記第4号様式の2)』を作成してください。

ア 「直近の決算年度(年)内の売上高」欄

- ・審査基準日の直前の事業年度(年)における希望業務種目(小分類)に係る売上高を記入してください。
- ・千円未満の数值は、四捨五入してください。

イ 「契約の相手方」欄

- 相手方の区分ごとに下記の要領で記入してください。

【和歌山県又は和歌山県立医科大学と契約したもの】担当課室等の名称を記入してください。

【和歌山県以外の官公庁(※)と契約したもの】その官公庁の名称を記入してください。

(※ 和歌山県以外の地方公共団体、国及び独立行政法人・公社・公団をいう。)

【民間企業等と契約したもの】その会社等の名称を記入してください。

ウ 「契約の内容」欄

- ・希望業務種目(小分類)の業務であることがわかるように契約業務の具体的な内容を簡潔に記入してください。

エ 「契約金額」欄

- ・当該契約に係る最終変更後の契約金額を記入してください。
- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

4-7 業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>「施工実績について」

(別記第4号様式の2)

(1) 業務種目(大分類)の「12 森林整備等」を追加申請する事業者のみ提出してください。

- ・追加希望業務種目(小分類)別に作成してください。(追加申請しない業務種目分については、作成不要です。)

(2) 「申請者(名称)」欄

【法人の場合】法人の名称を記入してください。

【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入してください。

- ・「※登録番号」欄についても、現に通知されている番号を記入してください。

(3) 「施工実績」欄

- 希望業務種目(小分類)について役務提供等の履行実績のあるもの(最近の契約は履行中のものを含む。)で、審査基準日(平成28年4月1日)前5年間に於けるものを記入してください。
- ・事業ごとに、様式の下段の(注)に従って、「年度」、「発注機関」、「事業名」、「事業場所」、「面積」、「事業の内容」、「請負金額」及び「工期」を記入してください。
- ・「請負金額」は、当該事業に係る最終変更後の請負金額を記入してください。
- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

(4) <参考>「直近の決算年度(年)内の売上高(請負金額)」欄

- ・希望業務種目(小分類)に係る、審査基準日の直前の事業年度(年)における売上高(請負金額)を記入してください。

※ (業務実績調書(別記第4号様式)の「1 決算関係」の「③直近の決算年度(年)内の売上高」の内数となります。)

- ・千円未満の数値は、四捨五入してください。

4-8 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書 受理票

○ 切り取り線から切り取らずに提出してください。

(1) 「業務種目分類番号」及び「業務種目名」欄

- ・資格審査を申請する主たる業務種目(◎印を付した業務種目)の分類番号と業務種目名を記入してください。

(2) 「申請区分」欄

- ・「変更」に○印を付け、登録番号を記入してください。

(3) 「申請者」欄

【法人の場合】「法人の名称」、「代表者の職氏名」及び「主たる事務所の所在地」等を記入してください。

【個人の場合】「商号、屋号等」、「個人事業者の氏名」及び「主たる事務所の所在地」等を記入してください。

(4) 「代理人」欄(県外の法人事業者が代理人を定めた場合に記入してください。)

- ・代理人が所管する「支店等の名称」、「代理人の職氏名」及び「支店等の所在地」等を記入してください。

(5) ※印の付いた欄には記入しないでください。

5-1 営業に必要な許認可等を得ていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類又はその写し（添付書類）

※ 追加申請する希望業務種目についてのみ添付すること。

- (1) 「業務概要調書」（別記第3号様式）及び「業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>」（別記第3号様式の3）で記入した業務に必要な許可・登録等又は官公署への届出等を証する書類又はその写しを添付してください。
 - ・業務に従事する職員個人の資格等に係るものを含みます。
 - ・効力が失効しているものは無効です。
 - ・別表第1(P25~32)「業務に必要な許可・登録等」欄に掲げた項目については、添付漏れがないよう特に注意して、業務種目(小分類)ごとに整理して提出してください。
- (2) 業務に従事する職員個人の資格を証する書類には、その者（個人事業者本人を除く。）がその事業者にかつ勤雇用されていることを確認できる、次の書類を併せて提出してください。
 - 【社会保険に加入している場合】健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し
 - 【雇用保険に加入している場合】雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
 - 【上記の保険に加入できない場合】源泉徴収簿又は賃金台帳等の写し

5-2 申請日現在において1年以上の営業経験があることを示す書類又はその写し（添付書類）

※ 追加申請する希望業務種目についてのみ添付すること。

- (1) 追加希望業務種目について、申請日現在において1年以上の営業経験(新たにその営業を始めた者にあつては、その業務種目に類似した業務についての営業経験)があることを示す書類又はその写しを添付してください。
- (2) 「営業経験があることを示す書類」について
 - 「業務実績調書」（別記第4号様式）又はその附表(別記第4号様式の2)に記入した契約実績(施工実績)に関する契約書、請求書・領収書(控え)等やそれらに関する帳簿(受注台帳、総勘定元帳等)などが該当します。
 - ・希望業務種目(小分類)ごとに、それらの書類の一部を抽出して、その写しを追加申請する業務種目(小分類)ごとに、一組にまとめて提出してください。
 - 【新たにその営業を始めた者である場合】
 - ・その業務種目に類似した業務について、「業務実績調書」(別記第4号様式)の「2 業務種目別契約実績関係(過去5年間の主な契約状況)」の項又はその附表(別記第4号様式の2)に準じた書面を作成し、その類似した業務についての営業経験があることを示す書類又はその写しを添付してください。