

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4期随時審査及び業務種目の変更申請分】

(有効期間：平成32年12月31日まで)

[目次]

	ページ
○申請にあたっての留意事項……………	1
《問い合わせ・提出先》……………	1
○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
○提出書類等一覧……………	5
・ 随時審査(新規申請)分……………	5
・ 業務種目の変更申請分……………	6
○申請書の記入要領及び添付書類の解説……………	7
1 全般的な留意事項……………	7
2 記入要領〔各様式共通〕……………	7
3 記入要領〔個別事項〕……………	7
・ 随時審査(新規申請)分……………	7
・ 業務種目の変更申請分……………	15
4 届出事項に変更があった場合……………	17
5 申請事項を変更したい場合……………	17
○業務種目及び申請窓口一覧表(別表第1)……………	18

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」

《 問い合わせ・提出先 》

公立大学法人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8 1 1 - 1

電 話 0 7 3 - 4 4 1 - 0 7 2 0（直通）

F A X 0 7 3 - 4 4 1 - 0 7 1 3

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 32 年 12 月までの間において本学が発注する役務の提供等の契約に係る競争入札参加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、この手引きをよく読んで、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）は申請窓口で配布しているほか、本学ホームページからダウンロードすることもできます。

○ 様式データの掲載場所

「本学ホームページ」→「入札情報」をクリック→「入札参加資格者登録について」の「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 (P18~25) 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」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、その決定に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定している場合は、この限りでない。
- (3) 会社更生法第 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 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画認可の決定がある場合は、この限りでない。
- (4) 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。
- (5) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、又は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し、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、資材又は原材料の購入契約、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、又は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、又は経営に実質的に関与している者
- ク 和歌山県又は本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、又は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 受付期間及び受付時間

【受付期間】平成30年1月4日(木)から平成32年8月31日(月)まで(土曜、日曜及び祝日を除く)

【受付時間】午前9時00分から午後5時30分まで

4 申請書類の提出期限及び資格の有効期間

【提出期限】毎月末日(土曜、日曜又は祝日の場合は翌平日)

【資格の有効期間】

提出期限までに受付を完了した場合、有効期間は翌々月の1日から平成32年12月31日までとなります。

例)平成30年1月31日までに受付を完了したものは、平成30年3月1日から有効となります。

※ 提出期限に間に合わなかった場合や申請書類の不備等により提出期限までに全ての書類が揃わなかった場合は、翌月審査となります。

5 申請窓口

申請窓口は、経営企画課です。(紀三井寺キャンパス管理棟1階)

申請書類は、申請窓口へ直接提出するほか、郵送により提出することができます。

【郵送により申請書類を提出するとき】

後日、申請窓口から受理票を返送しますので、宛先を記入し、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

6 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。

※ 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。提出期限までに全ての書類が揃わなかった場合は、翌月審査となりますので、十分に確認して提出してください。

※ 書類に不備がある場合は、後日、申請窓口から補正等をお願いすることがあります。

7 審査結果の通知

審査の結果は、文書により申請者に通知します。

※ 審査結果通知書は、入札参加時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。

※ 資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿に登載されても、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、あるいは直ちに発注があるという制度ではありませんので、ご留意ください。

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。

8 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。

9 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。

10 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)又は変更申請書(別記第8号様式)により、その旨を届けてください。(P15参照)

提出書類等一覧【随時審査（新規申請）分】

提出書類		個人事業者		法人事業者		参照ページ
		県内業者	県外業者	県内業者	県外業者	
① -1	競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)	○	代理人なしの場合○	○	代理人なしの場合○	7
① -2	競争入札参加資格審査申請書(兼委任状) (第1号様式の2)		代理人ありの場合○		代理人ありの場合○	7~8
②	希望業務種目に関する調査 <NO.1~NO.4> (第2号様式)	○	○	○	○	8
③	業務概要調書 (第3号様式)	○	○	○	○	9
③ 附表	業務概要調書附表<「6 情報処理」関係> 「従業員数等について」 (第3号様式の2)	業務種目「6 情報処理」を申請する場合○				10
③ 附表	業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係> 「技術職員名簿」 ※ 申請する小分類に該当する様式のみ提出 (第3号様式の3~7)	業務種目「12 森林整備等」を申請する場合○				10
④	業務実績調書 (第4号様式)	○	○	○	○	11
④ 附表	業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係> 「施工実績について」 ※ 申請する小分類ごとに作成すること (第4号様式の2)	業務種目「12 森林整備等」を申請する場合○				12
⑤	役員等に関する調査 (第5号様式)	○	○	○	○	12
⑥	使用印鑑届 (第6号様式)	○	○	○	○	12
⑦	競争入札参加資格審査申請書 受理票	○	○	○	○	12
⑧	登記事項証明書 注1			○	○	13
	住民票 注1 ※ 個人事業者本人のもの	○	○			
⑨	納税証明書 注1 県税(法人又は個人事業税、法人県民税、自動車税等) ※ 県が発行する第1号の12の2様式	○	県内に営業所等がある場合○	○	県内に営業所等がある場合○	13
	消費税及び地方消費税 ※ 税務署の発行する様式その3で、税目を「消費税及び地方消費税」と指定(その3の2、その3の3でも可)	○	○	○	○	
⑩	財務諸表 貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書又はそれらに相当する書類			○	○	13
	青色申告書又は白色申告書の写し	○	○			
⑪	営業に係る許可等を証する書類の写し	営業に必要な許可等がある業務種目の場合のみ○				14
	資格取得者を常勤雇用していることを確認できる書類の写し	個人の資格が必要な業務種目の場合のみ○ ※ 取得者が、個人事業者本人である場合を除く				
	組合の定款及び組合員名簿の写し	申請者が事業協同組合等である場合のみ○				
⑫	1年以上の営業経験があることを示す書類(契約書等)の写し 注2	○	○	○	○	14
⑬	入札参加資格停止等の措置の終期を示す書類	現に資格停止の措置を受けている場合のみ○				14

※ 県内業者…和歌山県内に主たる事業所を有する事業者 県外業者…和歌山県内に主たる事業所を有しない事業者

注1 上記のうち官公署が発行する証明書は、申請書提出日前3か月以内に発行されたもの(写し可)としてください。

注2 第3期(有効期間:平成29年12月31日まで)の入札参加資格を有する方が、第3期と同じ業務種目へ登録する場合は、この書類は省略可。ただし、新たな業務種目へ登録する場合は、その業務種目については、書類の提出が必要です。

提出書類等一覧【業務種目の変更申請分】

提出書類		個人事業者		法人事業者		参照ページ
		県内業者	県外業者	県内業者	県外業者	
[1] -1	競争入札参加資格審査申請事項 変更申請書 (第8号様式)	○	○	○	○	15
[2]	希望業務種目に関する調書 <NO.1~NO.4> (第2号様式)	○	○	○	○	
[3]	業務概要調書 (第3号様式)	○	○	○	○	
[3] 附表	業務概要調書附表<「6 情報処理」関係> 「従業員数等について」 (第3号様式の2)	業務種目「6 情報処理」を追加申請する場合○				
[3] 附表	業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係> 「技術職員名簿」 (第3号様式の3~7) ※追加申請する小分類に該当する様式のみ提出	業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合○				
[4]	業務実績調書 (第4号様式)	○	○	○	○	16
[4] 附表	業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係> 「施工実績について」 (第4号様式の2) ※追加申請する小分類ごとに作成すること	業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合○				
[5]	競争入札参加資格審査申請書 受理票	○	○	○	○	
[6]	営業に係る許可等を証する書類の写し	営業に必要な許可等がある業務種目を追加申請する場合のみ○				
	資格取得者を常勤雇用していることを確認できる書類の写し	個人の資格が必要な業務種目を追加申請する場合のみ○ ※取得者が、個人事業者本人である場合を除く				
[7]	1年以上の営業経験があることを示す書類(契約書等)の写し	○	○	○	○	

資格審査申請書の記入要領及び添付書類の解説

- ◎ 申請する方は、該当する申請書に、下記に掲げる書類を添付して提出してください。
- ・ 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もの（写し可）が必要です。
 - ・ 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。
※ 「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。

1 全般的な留意事項

- (1) 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。
- (2) 資格審査申請書類に虚偽の記載等をした場合は、参加資格を取り消すことがあります。
- (3) 印字又はボールペン（黒）等を使用し、楷書ではっきりと記入してください。また、ゴム印を使用できる箇所は、ゴム印を使用しても差し支えありません。
- (4) 字句等を訂正する場合は、二本線で消して訂正印(申請者の実印)を押印の上、余白に記入してください。

2 記入要領〔各様式共通〕

- (1) 申請者は、法人にあっては代表者、個人にあっては事業主としてください(支店長、営業所長等による申請はできません。)
- (2) 各様式の「申請者(商号又は名称)」欄は、以下のとおり記入してください。
【法人の場合】法人の商号又は名称を記入
【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入
- (3) 申請書類に用いる代表者印は、すべて登記上の印鑑(法人の代表者印又は個人の実印)を押印してください。
※ 印鑑証明書の添付は不要です。
- (4) 申請書その他の様式中の※印欄には、記入しないでください。

3 記入要領〔個別事項〕

随時審査(新規申請)分

- 申請書(①-1又は①-2)に、②~④に掲げる書類を添付して提出してください。
- ◆ 申請書 ※下記①-1又は①-2のいずれかをご使用ください。

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)

- 県内業者^{注1}、又は県外業者^{注2}で代理人を定めない者は、この様式で申請してください。

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)

- 県外業者で、入札、契約の締結等を代理人に委任しようとする者は、この様式で申請してください。
- 選任できる代理人は1名のみとし、原則としてその事業者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、様式に記載された「委任事項」のすべてとし、その委任する期間は、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。

注1 県内業者：和歌山県内に主たる事業所(本社・本店)を有する業者

注2 県外業者：和歌山県内に主たる事業所を有しない業者

- ・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、この委任状も変更することとします。

〔申請書①－ 1 及び①－ 2 共通の記入要領〕

(1) 「申請者」欄

- ・「法人事業者」、「個人事業者」のいずれかに○を記入してください。

(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。

【法人の場合】「主たる事務所の所在地」が法人登記と異なる場合は、() 内に登記上の所在地も記入し、その旨を注記してください。

【個人の場合】() 内に個人事業者の住所を必ず併記してください。

住所が住民票と異なる場合は、その旨を注記してください。

(3) 「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。

(4) 「第3期登録の有無」欄

- ・第3期(有効期間:平成29年12月31日まで)の登録の有無について、該当する番号を記入してください。
- ・登録がある場合、登録番号も記入してください。

(5) 「申請書の記載担当者」欄

- ・申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、職名及び氏名並びに連絡先等を記入してください。

〔申請書①－ 2 の記入要領〕

(1) 「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。

(2) 「支店等の名称」欄 (必ずふりがなを付けてください。)

- ・代理人が所管する支店等の名称を記入してください。

(3) 「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を押印してください。

◆ 営業状況等に関する次に掲げる調書

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.4〉(別記第2号様式)

(1) 「申請者(商号又は名称)」欄

- 「希望業種」欄に○印を記入しないページも含め、No.1からNo.4すべてに申請者名を記入し、提出してください。

(2) 「希望業種」欄

- ・本学との取引を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(最も優先順位が高いもの)には◎印を記入してください。

- ・No. 4 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 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「業務概要調書」のほかに、下記の書類も併せて提出してください。

【業務種目「6 情報処理」を申請する場合】(P10 参照)

- ・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】(P10 参照)

- ・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3～7)

(※「技術職員名簿」を作成する場合は、別記第3号様式の「3 許可、登録、資格等の保有状況」欄への記入は不要です。)

(1) 「1 業務概要」の項

- 事業者が営む業務(希望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^{注1}の状況を記入してください。

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(営業開始年月)、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。
- ・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()内に併記してください。

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。
- ・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概要についても記入してください。

(2) 「2 和歌山県立医科大学への役務提供等を希望する営業所、事業所等」の項

- 主たる事務所(本社、本店等)及び代理人の支店等以外で、本学へ役務の提供、連絡調整等を行う県内(近隣府県内を含む。)の営業所、事業所、現場事務所等がある場合は、記入してください。

※ 本学と直接取引等を行わない営業所等は、記入しないでください。

(3) 「3 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

- 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許可、登録等(業務に従事する職員の資格等を含む。)を受け、又は官公署への届出等を行っている状況について、希望業務種目ごとに記入してください。

注1 審査基準日：当該申請書類の提出日の属する年度の4月1日をいう。

- ・希望業務種目ごとに「業務種目の番号」欄に大分類及び小分類の番号を記入してください。
 - ・特に、別表第1(P18~25)の「業務に必要な許可・登録等」欄の項目については、必ず記入が必要です。項目ごとに許可、登録等の種類、番号、有効期間等(個人の資格の場合は、その氏名、人数等)を記入してください。
 - ・希望業務種目が多い場合は、別記第3号様式(その2)を使用してください。また、許可、登録等の数が多く、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必要があります。

【業務種目「6 情報処理」を申請する場合のみ提出】

● 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) 「認証等」欄

- 一般財団法人日本情報経済社会推進協会による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」プライバシーマーク制度の認定
 - ・「ISMS適合性評価制度の認証」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

(2) 「従業員の内訳」欄

- 以下、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。
 - ・「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。

(3) 「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。

(4) 「<技術関係職員のうち経済産業省認定情報処理技術者・情報処理安全確保支援士の数>」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。

- (5) 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。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ提出】

● 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)

- 申請する業務種目(小分類)に該当する様式のみ提出してください。

(1) 「氏名」、「年齢」及び「技術職員の区分」欄

- 審査基準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」の項の資格区分には、その者の技術職員の資格について、該当するものいずれか一つに○印を記入してください。
 - ※ それぞれの資格について、別表第1(P15~22)の「業務に必要な許可・登録等」の欄に掲げられた項目及び各様式の下段の(注)に記載された事項をご確認の上、記入してください。

- ・「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 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、「業務実績調書」のほかに、下記の書類も併せて提出してください。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】(P12 参照)

- ・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)
(※「施工実績について」を作成する場合は、別記第4号様式の「2 業務種目別契約実績関係」欄への記入は不要です。)

(1) 「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、下記をベースに記入してください。

【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の直前の事業年度(年)分を記入してください。
- ・金額欄は、千円未満の数値を切り捨ててください。

ア 「① 決算期間」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】直近の「1月～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、その期間分についての記入でも構いません。

イ 「② 決算内容」欄

【法人の場合】

- ・決算報告に係る貸借対照表の純資産の部に記載されている「資本金」及び「純資産計」の金額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 売上高」欄

- ・決算報告に係る損益計算書等の数値に基づき、事業者が営むすべての業務に係る売上高を、記入してください。

(2) 「2 業務種目別契約実績関係(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」の項

- 希望業務種目(小分類)ごとに作成してください。

※ 業務種目(小分類)が複数あり、欄が不足する場合は、複数枚作成してください。

- ・記入する契約実績は、希望業務種目(小分類)に係る業務について、役務の提供等を行った契約で、申請日より1年以上前に受注した契約のうち、主なものとしてください。
- ・希望業務種目(小分類)に関する業務であることが分かる契約実績を選んで記入してください。

ア 「契約の相手方」欄

- 契約の相手方は、下記の要領で記入してください。

【和歌山県又は本学と契約したもの】担当課室等の名称を記入してください。

【その他の官公庁(※)、民間企業等との契約】その官公庁、会社等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。)

イ 「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。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ提出】

● 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)

- 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。)
- ・金額欄は、千円未満の数値を切り捨ててください。

(1) 「施工実績」欄

- 希望業務種目(小分類)について役務提供等を行った契約で、申請日より1年以上前の施工実績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。

(2) <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売上高」の内数となります。)

⑤ 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】

- ・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・評議員等も含む。)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。

【個人の場合】

- ・個人事業者本人について記入し、役職名は「代表者」と記入してください。

※ 県外の事業者が代理人を定める場合は、その「代理人」についても記入してください。

※ この調書は、和歌山県警察本部長に対し、役員等全員が和歌山県暴力団排除条例に掲げる暴力団等に該当しないことを照会するために利用し、それ以外の目的に利用又は提供することはありませんので、役員等の生年月日についても漏れなく記入してください。

⑥ 使用印鑑届－役務の提供等－(別記第6号様式)

(1) 「申請者」欄

- ・「法人事業者」、「個人事業者」のいずれかに○を記入してください。

(2) 「使用印」欄

- 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当たり、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、①又は②のいずれかの欄に押印してください。

【県外の事業者が代理人を定める場合】②の欄に押印してください。

【代理人を定めない場合】①の欄に押印してください。

⑦ 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

(1) 「希望業務種目のうち、主として営業している業務種目」欄

- ・資格審査を申請する主として営業している業務種目(◎印を付した業務種目)の分類番号と業務種目(小分類)名を記入してください。

(2) 「第3期登録の有無」欄

- ・第3期(有効期間:平成29年12月31日まで)の登録の有無について、該当する番号を記入してください。
- ・登録があった場合、登録番号も記入してください。

【申請書類を郵送により提出する場合】

受理票を返送しますので、送付を希望する宛先を記入し、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

⑧ 登記事項証明書又は住民票(添付書類)《写し可》

【法人の場合】登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)

【個人の場合】住民票(本人のみのもの、マイナンバーの記載のないもの)

⑨ 税金に未納がないことを確認できる納税証明書(添付書類)《写し可》

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の全税目に未納額のない旨の証明)

イ 【全事業者】

- ・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)
※ 様式その3の2(個人用)又は、その3の3(法人用)でも構いません。

上記⑧及び⑨の書類は、

申請書提出日前3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。

⑩ 財務諸表(直近1か年分)(添付書類)《写し》

- 審査基準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。

- ・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、その決算期間の財務諸表でも構いません。

【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(収支内訳書を含む。)の写し

⑪ 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(添付書類)《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してください。

- (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>「技術職員名簿」』(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。

- ・効力が失効しているものは無効です。
- ・別表第 1 (P15～22)「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) 下記に該当する場合、以下の書類を併せて提出してください。

【業務に従事する職員個人の資格に係るものである場合】

- ・当該職員(個人事業者本人を除く。)がその事業者¹に常勤雇用されていることを確認できる、次の書類
 - 【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

【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】

- ・定款の写し及び組合員名簿

⑫ 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(添付書類) 《写し可》

(1) 「営業経験があることを示す書類」とは「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)業務実績調書」に記入した契約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。

- ・提出する書類は、契約の名称や仕様書などの内容から、希望業務種目(小分類)に関する業務であることが分かるものとしてください。
- ・希望業務種目(小分類)ごとに、営業経験を示す書類が一組必要です。
- ・「1年以上の営業経験」を示すため、申請日から遡って 1 年以上前の日付が記載された書類を添付してください。

【第 3 期の入札参加資格(有効期間:平成 29 年 12 月 31 日まで)を有していた場合】

○第 3 期に登録した業務種目と同じ業務種目に申請する場合は、この営業経験を示す書類の添付を省略することができます。

・書類の添付を省略するときの注意点

- ①第 3 期の「和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格決定通知書又は「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決定通知書」(以下、「決定通知書」という。)」の写しを添付してください。
- ②「業務実績調書」(別記第 4 号様式)又はその附表への契約実績の記入は必要です(省略不可)。

※ 第 3 期に登録していなかった新たな業務種目に登録を希望する場合は、その業務種目については営業経験を示す書類の添付が必要ですので、ご注意ください。

※ 第 3 期にどの業務種目に登録されているかは、第 3 期の「決定通知書」で確認できます。

【新たにその業務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」の「2 業務種目別契約実績関係」の項又はその附表に準じた書面を作成し、当該業務について 1 年以上の営業経験があることを示す書類を添付してください。

⑬ 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本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。

業務種目の変更申請分

- 変更申請書[1]に、[2]～[8]に掲げる書類を添付して提出してください。
 - ・各様式の「登録番号」欄には、現に通知されている番号を記入してください。

◆ 変更申請書

[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

- 現在、和歌山県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」と記入してください。

イ 「変更前」欄

- ・現在、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してください。

ウ 「変更後」欄

- ・変更後の希望業務種目をすべて記入してください。

◆ 営業状況等に関する次に掲げる調書

[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.4>(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してください。

(1) 「申請者(商号又は名称)」欄

- 「希望業種」欄に○印を記入しないページも含め、No.1からNo.4すべてに申請者名を記入し、提出してください。

(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(最も優先順位が高いもの)には◎印を記入してください。
- ・No.4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] 業務概要調書－役務の提供等－(別記第3号様式)

- 以下の業務種目を追加申請する場合は「業務概要調書」のほかに、下記の書類も併せて提出してください。
【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)
 - ・記入方法については、P10を参照してください。
- 以下の業務種目を追加申請する場合は「業務概要調書」の代わりに、下記の書類を提出してください。
【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3~7)

・記入方法については、P10を参照してください。

※ 追加申請する業務種目(小分類)に該当する様式のみ提出してください。

● 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、「3 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」へ記入してください(その他の項目は、記入不要です。)

・記入方法については、P9,10の③(3)「3 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」の項を参照してください。

[4] 業務実績調書－役務の提供等－(別記第4号様式)

○ 以下の業務種目を追加申請する場合は、「業務実績調書」の代わりに、下記の書類を提出してください。

【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)

・記入方法については、P12を参照してください。

● 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(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」へ記入してください(その他の項目は、記入不要です。)

・記入方法については、P11の④(2)「2 業務種目別契約実績関係(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」の項を参照してください。

[5] 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

・受理票の記入方法については、P12を参照してください。

[6] 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(添付書類)《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を追加申請する場合のみ添付してください。

・この添付書類については、P13の解説を参照してください。

[7] 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(添付書類)《写し可》

○ 追加申請する業務種目についてのみ添付してください。

・この添付書類については、P14の解説を参照してください。

4 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 事業者の商号又は名称を変更したとき。
 - 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 使用印鑑を変更したとき。
 - キ 本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。
 - ク 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。
 - ケ 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。
 - コ 営業の休止又は廃止をしようとするとき。
 - サ 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。

5 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) 業務種目を変更したい場合は、この手引きの【業務種目の変更申請分】の項目を読んで申請してください。

(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