

令和5・6年度入札参加資格 追加審査申請の手引き

目次

令和5・6年度入札参加資格審査申請（追加審査）の実施について.....	1
申請期間、提出方法及び申請スケジュール.....	1
● 申請区分と要件.....	2
● 登録区分について（市内業者、準市内業者、市外業者の定義）.....	2
● 登録業種について.....	2
● 「建設工事」の格付.....	3
● 入札参加資格者名簿への登載.....	4
● 登録内容変更の届出.....	4
● 登録の取消.....	5
申請手順.....	7
● 申請にあたっての注意事項.....	7
● 申請の流れ.....	7
手順1 提出書類を確認する.....	8
手順2 提出書類を用意する.....	24
手順3 提出書類が揃っていることを確認し、期限までに提出する.....	24
業種（部門）分類表.....	27
● 建設工事.....	27
● 建設工事関連業務委託.....	29
● 物品購入.....	30
● 業務委託・賃貸借.....	32
別紙1 使用印鑑に関する注意事項.....	36
別紙2 企業規模分類表（令和5・6年度入札参加資格審査申請用）.....	37
別紙3 人的関係のある会社の同一入札への参加制限基準.....	39
別紙4 入札参加資格審査申請における市税完納証明書の省略について.....	41

令和6年1月1日（行政区再編対応版）

浜松市 財務部 調達課

〒430-8652 静岡県浜松市中央区元城町103番地の2

電話 053-457-2173 / FAX 050-3730-3713

令和5・6年度入札参加資格審査申請（追加審査）の実施について

浜松市が発注する入札等に参加するためには、入札参加資格審査申請により入札参加資格者名簿に登載されていることが必要となります。

本資料では、令和5・6年度入札参加資格審査申請（追加審査）に関する申請方法等をご案内します。令和5・6年度入札参加資格の登録を希望される方は、必ず申請期間内に申請を行ってください。

※申請期間外の申請は、いかなる理由であっても申請書類を受理しません。

※入札参加資格者名簿に登載された場合でも、指名があるとは限りません。（必ず指名されるといふ権利を得るものではありません。）

※本市の発注方針等については、浜松市調達方針をご確認ください。

〔掲載場所〕 [浜松市公式ホームページ](#) → [創業・産業・ビジネス](#) → [発注情報（入札・契約）](#)

● 追加審査の対象者

1. 令和5・6年度入札参加資格者名簿に登録のない者
2. 令和5・6年度のいずれかの申請区分の入札参加資格者名簿に登録のある者のうち、登録のない申請区分への追加登録を希望する者
例：「業務委託」の登録はあるが、「物品購入」を新たに追加する場合
※業種の追加は、随時受付可能です。詳細は、P.4～P.5の「● 登録内容の変更の届出」をご覧ください。
3. 令和5・6年度の建設工事の入札参加資格者名簿に登録のある浜松市内に本店を有する者うち、新たに格付けの対象となる業種（土木一式、建築一式、電気、管、水道管の5業種）の追加登録及び格付けを希望する者

申請期間、提出方法及び申請スケジュール

○申請期間

	第1回	第2回	第3回	第4回
申請期間	令和5年3月1日 ～ 令和5年3月14日	令和5年8月1日 ～ 令和5年8月15日	令和6年2月1日 ～ 令和6年2月15日	令和6年6月3日 ～ 令和6年6月14日
審査基準日	令和5年3月1日	令和5年8月1日	令和6年2月1日	令和6年6月1日
認定開始日	令和5年5月1日	令和5年10月1日	令和6年度 当初予算議決日 (令和6年3月下旬)	令和6年8月1日
認定終了日	令和7年3月31日			

○受付時間 午前9時30分 から 午後4時まで

○提出方法等 必要な申請書類を持参又は郵送（※申請期間最終日の消印有効）で提出してください。 ※提出方法及び提出先の詳細は、P.7からP.25までを参照ください。

入札参加資格について

● 申請区分と要件

- * 建設工事 … 工事又は製造（物品の製造を除く）の請負
- * 建設工事関連業務委託 … 工事に係る測量、調査、設計若しくは監理業務委託
- * 物品購入 … 物品の購入、製造、修繕若しくは売払い
- * 業務委託・賃貸借 … 業務委託（建設工事関連業務委託を除く）、賃貸借（土地又は建物の賃貸借を除く）若しくは役務の提供。工事関連以外の測量、設計、登記、補償等の委託や、路面小破修繕等の道路維持管理業務の委託も含まれる。

申 請 区 分	要 件
建 設 工 事	当該営業を引き続き1ヶ年以上営んでおり、 <u>建設業法に基づく許可及び経営事項審査</u> を受けていること。また、 <u>社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）へ加入しているか適用除外であること。</u>
建設工事関連業務委託	当該営業を引き続き1ヶ年以上営んでおり、その <u>決算書類の提出</u> ができること。また、 <u>営業に関して法律上必要とされる登録</u> がされていること。
物 品 購 入	当該営業を引き続き1ヶ年以上営んでおり、その <u>決算書類の提出</u> ができること。
業 務 委 託 ・ 賃 貸 借	当該営業を引き続き1ヶ年以上営んでおり、その <u>決算書類の提出</u> ができること。

※同時に、複数の申請区分に申請することが可能ですが、申請する区分の全てで上記の要件を満たしている必要があります。

例：物品販売業を1ヶ年以上営んでいるが、賃貸借業は1ヶ年以上営んでいない場合、物品購入の区分にのみ申請することが可能です。

● 登録区分について（市内業者、準市内業者、市外業者の定義）

➢ 登録は次の区分とする。

【市内業者】	⇒ 浜松市内に本店を有する者
【準市内業者】	⇒ 浜松市外に本店を有し、浜松市内に支店、営業所等へ契約等を委任している者
【市外業者】	⇒ それ以外の者

● 登録業種について

- 登録業種の内訳は、P.27～P.35に掲載する「業種（部門）分類表」を確認してください。
- 各申請区分において登録可能な業種数は以下のとおりです。

申 請 区 分	登 録 業 種 数
建 設 工 事	①浜松市内に本店を有する場合 … 無制限 ②上記以外 … 4つまで
建設工事関連業務委託	無制限
物 品 購 入	4つまで
業 務 委 託 ・ 賃 貸 借	8つまで

- 登録後の業種変更は、『入札参加資格登録変更届』により随時受け付けます。ただし、建設工事で浜松市内に本店を有する場合の格付については、業種変更の届出により行うことはできません（別途入札参加資格審査申請が必要になります）。

● 「建設工事」の格付

- 次の要件に全て該当する者には、浜松市の定める格付け基準に基づいて格付けします。

(1) 格付けの対象

- ・ 市内業者（浜松市内に本店を置く者）であること。
- ・ 建設工事の登録業種のうち、次の5業種のうちいずれか、1つ以上を登録する者。

①土木一式

②建築一式

③電気

④管

⑤水道管

(2) 申請に関する留意事項

- ・ 格付けでの加点を希望する場合は、「IS09001、IS014001、エコアクション21登録証の写し」、「障害者雇用状況報告書の写し」、「災害協定の写し」、「協力雇用主の登録証明書の写し」、「マイナンバーカード取得状況に関する宣言書」のうち、提出可能な書類を提出してください。

【マイナンバーカード取得の取り組みについて】

- 本市のマイナンバーカード交付促進の取り組みとして、格付け主観項目に「マイナンバーカード取得の取り組み」（加点10点）を設定します。
- 加点を希望する場合は、「マイナンバーカード取得状況に関する宣言書」を提出してください。
※提出期限内に当該宣言書の提出がない場合は、加点を行いません。
- **加点条件は、確認日時点において、雇用期間に定めのない浜松市民**（本市に住所を有する者に限る。）**の常勤職員**（※1）（法人においては常勤の役員を、個人においては事業主を含む。以下「常勤職員」とする。）**のうち、マイナンバーカード取得者**（※2）（以下「取得者」とする。）**の割合が80%以上**（小数点以下切り捨て）**の者とします。**
 ※1 常勤職員には、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、出向者その他非正規（非常勤）の職員は含みません。
 ※2 取得者とは、マイナンバーカード取得者とマイナンバーカード取得申請中の者が該当します。
- なお、申請内容が次の要調査事由に該当する場合、真偽の確認を目的とした浜松市の「マイナンバーカード取得者名簿」提出等の調査を実施します。

【要調査事由】

- ・ 宣言書に記載された内容に虚偽の疑いがある場合
 - ・ マイナンバーカード取得を「強制された」とされる通報があった場合
 - ・ その他、記載された内容に疑義が生じた場合
- 当該調査の結果、虚偽記載が判明した場合は、次のとおり措置をとります。

【措置について】

- ・ 虚偽が判明した時点から令和5・6年度間における「マイナンバーカード取得の取り組み」の加点を0点とし、加えて格付点数を-20点とします。

【重要】「マイナンバーカード取得状況に関する宣言書」に関する留意事項

- マイナンバーカードの取得は任意となるため、自社の職員等に対してマイナンバーカードの取得又は取得の有無に関する報告を強要することは絶対に行わないでください。
- 取得確認のため、マイナンバーカードの写しの提出を求めることは絶対に行わないでください。
- マイナンバーカードに示されている情報の収集も行わないでください。
- マイナンバーカード取得調査を行う際、自社の職員等の皆様に調査趣旨を十分にご説明いただき、事前に同意を得たうえで聞き取り等による取得確認を行ってください。
- 本市のマイナンバーカード取得促進の取組等については[こちら](#)をご確認ください。(浜松市公式ホームページ→手続き・くらし→戸籍・住民の手続き→マイナンバーカード→マイナンバーカード取得促進について)

● 入札参加資格者名簿への登載

- 資格審査の結果、入札参加資格を有すると認めた者は、申請区分ごとの入札参加資格者名簿に登載します。
- 名簿については、登録の有効期間中、浜松市HPトップ>創業・産業・ビジネス>発注情報(入札・契約)の各申請区分のページで、商号又は名称、本社住所、委任先住所、登録業種等を公開します。

● 登録内容変更の届出

- 登録後、登録内容に変更が生じたとき(営業の廃止等を含む)は、『入札参加資格登録変更届』(様式は浜松市HPトップ>創業・産業・ビジネス>発注情報(入札・契約)>入札参加資格審査申請情報の「登録内容の変更について」に掲載)に必要書類を添付して、浜松市財務部調達課へ提出してください。
- 申請区分(「建設工事」「建設工事関連業務委託」「物品購入」「業務委託・賃貸借」)の追加等は、変更届では受付できません(別途、入札参加資格審査申請が必要になります)。
- 提出は、持参又は郵送でお願いします。
- 原則として、受付日(受理日)で変更します。ただし、変更届に記載された変更年月日が受付日(受理日)後の日付の場合は、その日から変更します。
- 変更届は、必要な添付書類がすべて揃ってから提出していただくこととなりますが、履歴事項全部証明書(登記簿謄本)等、手続上取得に時間を要するため添付できない書類があるが先に変更する必要がある場合は、浜松市財務部調達課へお問い合わせください。
- 一般競争入札等に参加を希望する場合で、公告で指定している業種を登録していない場合は、当該公告における参加資格の確認基準日までに変更届により登録(希望業種の追加・変更)をしたうえで、入札参加資格確認申請書を提出する必要があります。なお、希望業種の追加・変更は、登録されている申請区分のみ行うことができます。

[建設工事の格付け対象業種について]

- 建設工事の格付け対象業種（土木一式、建築一式、電気、管、水道管）については、業種の追加・変更の届出により行うことはできません。（別途入札参加資格審査申請が必要になります。）変更届により追加・変更が可能な業種は、格付を要しない工事のみが対象となります。ただし、上記 5 業種でも、小額工事のみ参加を希望する場合は登録（追加・変更）が可能です。

● 登録内容の承継

- 登録後、相続・事業譲渡・合併・分割又はそれらに準ずると認められる手段により入札参加資格に係る事業が承継された場合、登録を承継することが可能です。手続きに関しては浜松市財務部調達課にお問い合わせください。

● 登録の取消

- 登録後、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に掲げる者であること、登録に必要な要件を欠くこと、資格審査において虚偽の申請がなされたこと等が認められる場合、当該登録を取り消すことがあります。

建設工事に係る経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の取扱い

● 結果通知書について

原則として、有効期限内（通知書右上部の審査基準日から1年7ヶ月以内）のものを有効な結果通知書とします。

● 有効な結果通知書が複数ある場合

最新の結果通知書の写しを1通提出してください。

● 提出猶予

原則として、結果通知書の写しは、各追加審査の申請期間内に、その他の追加審査必要書類と併せて本市に提出していただきます。ただし、次の提出猶予の条件に該当する場合には、結果通知書の写しの提出を一定期間猶予します。

提出猶予を希望する方は、追加審査時に以下の必要書類を提出してください。

(1) 提出猶予の条件

次のア～ウの全てに該当すること

ア 追加審査の申請日時点で、経営事項審査の審査中であること

イ 審査中の経営事項審査の結果通知書が、浜松市財務部調達課が定める期限（猶予期間一覧のとおり）までに発行される見込みであること

ウ 次のいずれかに該当する場合であること

＊ 新設法人等で、有効な結果通知書が追加審査の申請日時点で用意できない場合

＊ 追加審査の申請日時点で有効な結果通知書はあるが、浜松市財務部調達課が定める期限（猶予期間一覧のとおり）までに発行される予定の最新の結果通知書による格付けを希望する場合

(2) 提出猶予を希望する方の必要書類

経営事項審査の審査申請書の写し（※審査機関の受付印があるものに限る）…1通

※申請書の写しの右上の余白に、『後日提出』と記入してください。

(3) 提出期限

下表「猶予期間一覧」のとおり。

《猶予期間一覧》

	申請期間	猶予（提出）期限
第1回追加審査	令和5年3月1日～令和5年3月14日	令和5年3月31日
第2回追加審査	令和5年8月1日～令和5年8月15日	令和5年8月31日
第3回追加審査	令和6年2月1日～令和6年2月15日	令和6年2月29日
第4回追加審査	令和6年6月3日～令和6年6月14日	令和6年6月28日

● 追加審査後の結果通知書

従来では、追加審査後に経営事項審査の変更等があった場合に、随時で結果通知書（写し）の提出をお願いしていましたが、令和5・6年度入札参加資格審査申請（追加審査）以後は、経営事項審査の変更等があった場合であっても結果通知書の写しの提出を不要とします。

なお、格付は追加審査時の結果通知書で決定いたしますので、追加審査を申請した後の結果通知書の差し替えは一切できません。

申請手順

● 申請にあたっての注意事項

- 書類の不備が補正されない場合又は申請要件（P.2）を欠く場合は受付しません。
- 1部の申請書で、同時に複数の申請区分（「建設工事」「建設工事関連業務委託」「物品購入」「業務委託・賃貸借」）に申請することが可能です。その場合、提出書類については重複する書類は1部提出としてください。
- 申請区分により、契約等を本社（本店）と支店・営業所等に分ける必要がある場合は、それぞれに申請が必要です。

例1 建設工事関連業務委託を本社で申請し、物品購入を支店に委任して申請する場合

例2 物品購入を本社で申請し、建設工事を建設業許可における主たる営業所で申請する場合（※建設工事のみ、建設業許可における主たる営業所で申請する場合は、支店・営業所等への委任ではないため、本社で申請する場合と同様の取扱いとなります。）

- 申請書類の内容について、明白な誤字・脱字等が見受けられた場合は、浜松市で補正するのであらかじめご了承ください。また、提出書類と相違する場合も提出書類の内容に補正するのであわせてご了承ください。

【提出書類と相違する場合の補正の例】

- ・業者情報入力票【様式2】に記載された、資本金の金額が提出書類である履歴事項全部証明書や経審の結果通知書などと相違している場合、提出書類に合わせて補正。
- ・業者情報入力票【様式2-1】に記載された、建設工事の希望業種の総合評定値・技術者数が提出書類である経営規模等評価結果通知書と相違している場合、提出書類に合わせて補正。

● 申請の流れ

手順1 浜松市公式ホームページ（入札参加資格審査申請情報のページ）で申請に必要な書類を確認する。



手順2 申請に必要な書類を用意（作成）する。
※税務署や法務局等で取得いただく書類もあるので、早めに準備をお願いします。



手順3 提出書類が揃っていることを確認し、申請期間内に提出する。
※提出書類チェックリスト（様式12）を用いて、不足書類がないか確認してください。

手順1 提出書類を確認する

- 下記の表に基づいて申請に必要な書類を提出してください。(申請者や申請区分によって、提出書類が異なるのでご注意ください。)

<申請区分の見方>

◎：必ず提出する書類	○：該当する場合に提出する書類	－：提出不要
------------	-----------------	--------

- ※ 複数の申請区分について申請する場合、重複する書類は1部提出としてください(申請区分ごとに用意する必要はありません)。ただし、申請区分により契約等を本店と支店・営業所等委任とに分けて申請される場合は、それぞれに提出が必要です
- ※ No.8・10・23・27の証明書類(No.欄が黒塗りのもの)は、**発行日が審査基準日から3ヶ月以内の証明書**としてください。

<審査基準日及び有効な証明書の見方>

実施回	実施期間	審査基準日	有効な証明書
第1回	令和5年3月1日～令和5年3月14日	令和5年3月1日	令和4年12月1日以降の証明書
第2回	令和5年8月1日～令和5年8月15日	令和5年8月1日	令和5年5月1日以降の証明書
第3回	令和6年2月1日～令和6年2月15日	令和6年2月1日	令和5年11月1日以降の証明書
第4回	令和6年6月3日～令和6年6月14日	令和6年6月1日	令和6年3月1日以降の証明書

- ※ 提出書類は、すべてA4サイズにしてください。

No.	提出書類	説明	申請区分				
			建設工事	連業務委託	建設工事関	物品購入	業務委託・賃貸借
1	入札参加資格審査申請書[使用印鑑届]【様式1】	<p>◆別記1『入札参加資格申請に関する誓約書』に記載する誓約事項を必ず確認し、申請書を作成してください。なお、別記1が裏面となるように、両面印刷してください。(両面印刷が難しい場合は、申請書と別記1をそれぞれ片面印刷してください。)</p> <p>◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆今回申請する区分全てにチェックを入れてください</p> <p><申請者欄の本社住所について></p> <p>申請区分に建設工事が含まれる場合</p> <p>◆本社住所欄へは、建設業許可における主たる営業所の所在地を記載してください。</p> <p>◆主たる営業所の住所が、登記上の住所と異なる場合は、次の例のとおり、本社住所と登記上の住所を併記してください。</p> <p>記載例</p> <p>本 社 住 所 浜松市中央区〇〇 ※主たる営業所の住所 登記上の住所 浜松市中央区元城町〇〇番地</p>	◎	◎	◎	◎	

No.	提出書類	説明	申請区分				
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入	業務委託・賃貸借
		<p>申請区分に建設工事が含まれない場合</p> <p>◆原則として、本社住所欄へは、登記上の本社住所を記載してください。</p> <p>◆例外として、事実上の住所が、登記上の本社住所と異なる場合は、次の例のとおり、本社住所と登記上の住所を併記してください。</p> <p>記載例</p> <p>本社住所 浜松市中央区△△ ※事実上の住所 登記上の住所 浜松市中央区元城町△△番地</p> <p>◆また、事実上の本社住所であることが分かるものを添付してください。</p> <p>添付例</p> <p>会社パンフレットやHPの該当箇所をコピー・印刷したもの、社用封筒等一般に公表・使用しているもの。</p> <p><申請者欄の使用印鑑について></p> <p>◆商号、役職名が含まれた代表者の印鑑を押印してください。</p> <p><受任者欄について></p> <p>◆支店・営業所等へ契約等を委任する場合にのみ記載してください。</p> <p>◆本社内の契約担当部署等へ委任することも可能です。</p> <p>◆「建設工事」に申請する場合は、当該支店・営業所等が建設業法でいう「専任の技術者を置く営業所」であり、No.14 営業所一覧に記載されている必要があります。</p> <p><受任者欄の使用印鑑について></p> <p>◆受任者欄へは、できる限り商号、役職名が含まれた委任先の代表者の印鑑を押印してください。</p> <p><使用印鑑について></p> <p>◆使用印鑑欄へは、入札及び見積りの参加並びに契約の締結、代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。</p> <p>◆使用印鑑として登録できる印鑑には制限があります。詳細は、別紙1「使用印鑑に関する注意事項」(P.36に掲載)に例示しているので確認し、使用で</p>					

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃貸借 業務委託
		<p>きる印鑑を登録してください。</p> <p>◆支店や営業所へ権限を委任する場合は、受任者欄に押印した印鑑と同じ印鑑を押印してください。</p> <p>◆使用印鑑欄の押印漏れが無いようにご注意ください。</p>				
2	業者情報入力票(共通)【様式2】	<p>◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p><2 契約の対象先(委任先)となる営業所等について></p> <p>◆支店・営業所等へ契約等を委任する場合にのみ記入してください。</p> <p><3 その他の情報について></p> <p>特別徴収の実施</p> <p>◆市内業者又は準市内業者のうち、浜松市内在住の正規従業員が3名以上いる場合は、『該当』にレ点を付けてください。(それ以外の場合は、『非該当』にレ点を付けてください。※市外業者は、『非該当』です。)</p> <p>資本金</p> <p>◆法人の場合は、No.10 履歴事項全部証明書に記載されている「資本金の額」の金額を記入してください。(※0円の場合も記入してください。)</p> <p>◆個人の場合は、空欄で構いません。</p> <p>総従業員数</p> <p>◆審査基準日時点の総従業員数を記入してください。(※ここでいう従業員とは、労働基準法第20条の「予め解雇の予告を必要とする者」のことです。)</p> <p>◆代表者(代表取締役や個人事業主本人等)は従業員に含めません。</p> <p>浜松市内の営業所等従業員数</p> <p>◆浜松市内に支店・営業所等を置く場合は、審査基準日時点の浜松市内の営業所従業員数を記入してください。(それ以外の場合は、空欄で構いません。)</p> <p>人的関係に関する申告</p> <p>◆No.12 人的関係に関する申告書【様式8】を提出する場合は、『該当』にレ点を付けてください。(※提</p>	◎	◎	◎	◎

No.	提出書類	説明	申請区分				
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入	業務委託・賃貸借
		<p>出しない場合は、『非該当』にレ点を付けてください。)</p> <p>営業開始年</p> <p>◆営業を開始した年を西暦で記入してください。</p> <p>◆法人の場合は、No.10 履歴事項全部証明書に記載されている「会社設立の年月日」の年のみ記入してください。</p> <p>企業規模分類</p> <p>◆企業規模分類は、P.37～P.38 までに掲載する別紙 2「企業規模分類表」を確認のうえ、該当するものにレ点を付けてください。</p> <p>申請区分に建設工事が含まれる場合</p> <p>◆①～⑦の項目を全て記入してください。</p> <p>①<u>会社の監理技術者数</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 資格者証を有している監理技術者数を記入してください。 <p>②<u>浜松市災害協定の締結</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 浜松市内に本店を置く者のみ記入してください。 『有』にレ点を付けた場合は、該当する協定にもレ点を付け、加盟する協会と市との協定である場合は、加盟する協会等の名称を記入してください。 <p>③<u>障害者雇用状況</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 浜松市内に本店を置く者のみ記入してください。 従業員のうち、重度障害者の雇用人数と、その他の障害者雇用人数(重度障害者を除く)を記入してください。 <p>④<u>取得ISO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 浜松市内に本店を置く者のみ記入してください。 取得しているISO等があれば、該当するものにレ点を付けてください。 <p>⑤<u>協力雇用主の登録</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No.23 協力雇用主の登録証明書を提出する場合は、『有』にレ点を付けてください。(提出しない場合は、『無』にレ点を付けてください。) <p>⑥<u>マイナンバーカード取得状況に関する宣言書の提出有無</u></p>					

No.	提出書類	説明	申請区分						
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃借 業務委託・			
		<p>・No.24「マイナンバーカード取得状況に関する宣言書」の提出状況を選択してください。</p> <p>⑦社会保険等への加入の有無</p> <p>・「雇用保険」、「健康保険」又は「厚生年金保険」の項目で、それぞれ『有』又は『適用除外』にレ点を付けてください。</p> <p>申請区分に建設工事関連業務委託、物品購入又は業務委託・賃借が含まれる場合</p> <p>⑧年間売上金額</p> <p>・直近の決算金額を記入してください。</p> <p>・No.11 で指定する決算書類の売上金額(売上高)と一致させてください。</p>							
3	業者情報入力票(建設工事) 【様式 2-1】	<p>◆建設工事を登録する場合は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆登録希望業種数は、次のとおりです。</p> <p><u>浜松市内に本店を有する場合(市内業者)</u> …無制限</p> <p><u>浜松市内に本店を有しない場合(準市内業者又は市外業者)…4業種まで</u></p> <p>◆水道管に登録する場合は、夜間緊急対応の有無に○をつけてください。</p> <p>◆技術者数は、上段に1級技術者数(経審の「一級」の欄の数)を、下段に2級技術者数又は実務経験者の人数(経審の「基幹」、「二級」、「その他」の数の合計)を記載してください。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">技術者数</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1人 (1級技術者の数)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2人 (2級技術者数又は実務経験者の人数)</td> </tr> </table>	技術者数	1人 (1級技術者の数)	2人 (2級技術者数又は実務経験者の人数)	○	-	-	-
技術者数									
1人 (1級技術者の数)									
2人 (2級技術者数又は実務経験者の人数)									

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係 物品購入	業務委託・ 賃貸借
4	業者情報入力票(建設工事関連業務委託) 【様式2-2】	<p>◆建設工事関連業務委託を登録する場合は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆登録希望業種数に、制限はありません。</p> <p>◆希望する業種の希望欄に○をつけ、希望順位をつけてください。なお、希望する業種のなかでさらに希望する部門の希望欄にも○をつけ、直前1年分の営業収入額を千円単位(千円未満切捨て)で記載してください。(直前1年間の実績がない場合は「0」を記載してください。)</p>	—	○	—	—
5	業者情報入力票(物品購入) 【様式2-3】	<p>◆物品購入を登録する場合は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆希望業種分類表の中から優先順位を定めて4つまで希望業種を登録することができます。</p> <p>◆特定の業者の代理店又は特約店になっている場合は、メーカー名(相手業者)も記入してください。</p>	—	—	○	—
6	業者情報入力票(業務委託・賃貸借) 【様式2-4】	<p>◆業務委託・賃貸借の登録を新たに追加する場合は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆希望業種分類表の中から優先順位を定めて8つまで希望業種を登録することができます。</p> <p>◆官公庁や民間企業から受託した過去2年間の実績がある場合は、主なものを5件まで記入してください。</p> <p>◆年間売上金額は、希望する業種に関連した売上金額を記入してください。なお、年間売上金額は、各実績の契約金額の合計と一致する必要はありません。</p>	—	—	—	○

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃貸借 業務委託
7	市税の納付又は納入状況照会に関する同意書 ※「浜松市内に本店を置く者」又は「浜松市内の支店・営業所等へ契約等を委任する者」は提出	<p>◆入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示(平成20年浜松市告示第390号)に基づき、浜松市財務部調達課が市税の納付又は納入状況について、浜松市財務部収納対策課へ照会を行います。</p> <p>◆<u>同意事項を確認のうえ、同意者記入欄へ本社情報等を必ず記載してください。</u></p> <p>◆申請者が法人の場合は、同意者記入欄に「法人番号指定通知書」又は「国税庁法人番号公表サイト」に公表されている法人番号を記入してください。</p> <p>◆申請者が個人の場合は、「登記されていないことの証明書」に記載のある代表者の住所(本籍ではありません)を記入してください。</p>	○	○	○	○
8	消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その3」 <u>写し可</u>	<p>◆審査基準日から3ヶ月以内に発行されたものに限りです。</p> <p>◆証明書の種類は「その3」(未納の税額がないことの証明)としてください。ただし、「その3の2」「その3の3」でも可とします。</p> <p>※「その3」には年度指定はありません。</p> <p>◆課税対象者でなくても提出してください。</p> <p>◆納税地を所管する税務署にて取得できます。</p> <p><浜松市の場合の管轄地域></p> <p>浜松西税務署 (行政区再編前の 中・西・北区) TEL.053-555-7111</p> <p>浜松東税務署 (行政区再編前の 東・南・浜北・天竜区) TEL.053-458-1111</p> <p>※交付請求手続等その他詳細は国税庁HP参照</p>	◎	◎	◎	◎

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関	物品購入 賃貸借 業務委託
9	市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書(最新のもの)の写し又は【様式9】 ※「浜松市内に本店を置く者」又は「浜松市内の支店・営業所等へ契約等を委任する者」は提出	◆ <u>浜松市内在住の正規従業員が3名以上いる場合は、原則、市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写しが必要です。</u> ◆詳細は、別途掲載の『申請様式等』内「市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書(令和4年度分)の写し又は【様式9】の提出について」をご覧ください。 <u>※市民税・県民税特別徴収義務者でない場合も【様式9】の提出は必要です。</u> ◆特別徴収事業所への切替え、市民税特別徴収未実施理由書など、特別徴収に関することは浜松市役所市民税課(浜松市中央区元目町120-1 Tel.053-457-2142)へお問い合わせください。	○	○	○	○
10	法人 履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本) <u>写し可</u>	◆審査基準日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。 ◆現在事項全部証明書でも可です。 ◆所管法務局等で取得できます。 <浜松市の場合> ・静岡地方法務局浜松支局(浜松市中央区中央1-12-4 浜松合同庁舎内) ・北行政センター内法務局証明サービスセンター(浜松市浜名区細江町気賀305 浜松市北行政センター内) ・浜名区役所内法務局証明サービスセンター(浜松市浜名区貴布祢3000番地 浜松市浜名区役所内)	◎	◎	◎	◎

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関 物品購入	業務委託・ 賃貸借
	個人 代表者の身分 (身元) 証明 書 写し可	<p>◆審査基準日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。</p> <p>◆本籍地の戸籍担当課で取得できます(後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明する書類です)。</p> <p><浜松市の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで ・受付場所 各区役所区民生活課、行政センター、支所、協働センター(一部除く)、市民サービスセンター(一部除く)、ふれあいセンター(一部除く) <p>※郵送による請求も受け付けております。</p> <p>詳細は浜松市ホームページをご確認ください。</p> <p>ホーム>手続き・暮らし>戸籍・住民の手続き>証明書の取得>印鑑証明・戸籍・住民票 証明書取得>身分証明書</p>	—	◎	◎	◎

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係 物品購入	業務委託・ 賃貸借
	個人 登記されていないことの証明書 写し可	<p>◆審査基準日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。</p> <p>◆証明事項は「<u>成年被後見人、被保佐人、被補助人</u>とする記録がない。」ものとしてください。 「<u>成年被後見人、被保佐人</u>とする記録がない。」ものではありません。ご注意ください。</p> <p>◆郵送申請の場合は東京法務局、窓口申請の場合は法務局・地方法務局(ただし支局・出張所を除く)で取得できます。 ※<u>浜松市にあるのは支局のため、取得できません。</u> 申請書様式は支局でも入手できます(法務局HPからダウンロードも可)。 ※証明申請手続その他詳細は法務局HPをご覧ください。</p> <p>【郵送申請】 東京法務局ホームページ 【窓口申請】 法務省ホームページ</p> <p>◆紙の証明書を提出してください。</p> <p>◆申請後に、<u>成年被後見人、被保佐人、被補助人</u>となった場合は、速やかに浜松市財務部調達課へ申し出てください。</p>	—	◎	◎	◎

No.	提出書類		説明	申請区分			
				建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃借
11	法人	貸借対照表・ 損益計算書 写し可	<p>◆直前決算 1ヶ年分を提出してください。</p> <p>◆決算直後で、まだ書類が出来ていない場合は、現在出ている直近のものを提出してください。</p> <p>◆個人経営から法人化された場合で、決算期の関係上書類が出ないときは、直近の個人経営のときの申告関係書類の写しを提出してください。</p> <p>◆決算期の変更等により直前決算が 1ヶ年分に満たない場合は、直近 2 期分の決算書などを提出してください。</p>	—	◎	◎	◎
	個人	<p><青色申告者> 所得税確定 決算書の写し</p> <p><白色申告者> 所得税確定 申告書の写し 又は市県 民税申告書 の写し</p>	<p>◆直前決算 1ヶ年分を提出してください。</p> <p>◆青色申告者は、貸借対照表・損益計算書を含みます。</p>	—	◎	◎	◎
12	<p>人的関係に関する申告書 【様式 8】 ※基準に掲げる人的関係がある場合に提出</p>		<p>◆別紙 2「人的関係のある会社の同一入札への参加制限基準」(P.39～P.40 に掲載)の「人的関係の基準」をご覧いただき、該当する人的関係がある場合(代表者や役員が他の会社の役員等を兼ねている場合など)は、兼任先の会社等が浜松市の入札参加資格審査申請を行うかどうかに関わらず提出してください。</p> <p>◆様式及び上記基準は、別途掲載の『申請様式等』にあります。『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p>	○	○	○	○

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関	物品購入 賃貸借 業務委託
13	法人番号を確認できる書類の写し ※法人の場合のみ提出	◆国税庁からの法人番号指定通知書の写し又は国税庁法人番号公表サイトの写し等を提出してください。 【参考】 国税庁法人番号公表サイト	○	○	○	○
14	営業所一覧 写し 可 ※支店・営業所等へ契約等を委任する場合に提出	◆支店・営業所等について、希望業種の建設業許可を確認できる建設業許可申請書の写し(①別紙二(1)、②別紙二(2)、変更届出書(第二面)のいずれか)を提出してください。	○	—	—	—
15	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	◆有効期限内(通知書右上部の審査基準日から1年7ヶ月有効)であり、かつ最新のものを提出してください。 ◆希望業種には総合評定値の記載が必要です。 ◆格付は、申請時に提出されたもので行います。申請後の差替えはできません。 ◆申請時に経営事項審査申請中で最新のものを提出できない場合は、通知書の提出猶予を認めます。詳細はP.6をご確認ください。	◎	—	—	—
16	工事経歴書 【様式3】	◆希望業種ごとに作成してください(実績がない業種は不要)。 ◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。 ◆経営事項審査時に提出した申請書類の写し等でも可です。	○	—	—	—
17	技術者一覧(建設工事) 【様式4】	◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。 ◆経営事項審査時に提出した申請書類の写し等でも可です。	◎	—	—	—
18	水道管布設工事調書 【様式5】 ※「浜松市内に本店を置く者」で、水道管を希望するときは提出	◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。 ◆管工事に係る建設業許可及び経営事項審査の受審、 <u>浜松市指定給水装置工事事業者の指定が必要</u> です。	○	—	—	—

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関	物品購入 賃貸借 業務委託
19	格付結果通知の返信用封筒 ※希望者のみ提出	<p>◆土木一式、建築一式、電気、管、水道管を登録する浜松市内に本店を置く事業者で、<u>格付結果の通知を希望する方は提出してください。</u></p> <p>◆貴社の宛名を記載し、<u>84円切手</u>を貼った定形長3封筒に、「<u>格付通知用</u>」と朱書きしてください。</p> <p>◆格付結果は、浜松市ホームページに掲載します。</p>	○	—	—	—
20	ISO9001、ISO14001、エコアクション21登録証の写し ※「浜松市内に本店を置く者」で、建設工事の格付け対象者のうち、この登録をしているときは提出	<p>◆有効期限内のものとしてください。</p> <p>◆登録証のみで有効期限がわからない場合は、付属書等を併せて提出してください。</p>	○	—	—	—
21	障害者雇用状況報告書の写し ※「浜松市内に本店を置く者」で、障害者を雇用しているときは提出 ※建設工事の格付け対象者が該当	<p>◆公共職業安定所に提出した最新のもの(事業主控に受理印が押されているもの)を提出してください。</p> <p>◆従業員45.5人未満の場合は、該当者の障害者手帳の写しと健康保険証の写しを提出してください。</p> <p>◆登録期間等が有効なものとしてください。</p>	○	—	—	—
22	災害協定の写し ※浜松市内に本店を置く場合で、浜松市と災害協定を <u>直接結んでいるとき</u> は提出 ※建設工事の格付け対象者が該当	<p>◆加盟する協会等が浜松市と災害協定を締結している場合は不要です(No.2 業者情報入力票(共通)の「加盟する協会等と市との協定」にチェックを入れ、加盟する協会等の名称を入力してください)。</p>	○	—	—	—
23	協力雇用主の登録証明書の写し ※「浜松市内に本店を置く者」で法務省静岡保護観察	<p>◆法務省静岡保護観察所へ「協力雇用主」の登録をしている場合には、「協力雇用主登録証明書(協力雇用主に関する証明書)の写し」を提出してください。</p> <p>◆有効な証明書は、審査基準日から3ヶ月以内に発</p>	○	—	—	—

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃貸借 業務委託
	所へ「協力雇用主」の登録をしている場合は提出 ※建設工事の格付け対象者が該当	<p>行されたものとします。</p> <p>◆証明書の交付方法は、事前に静岡県就労支援事業者機構へお問い合わせください。なお、証明書の交付時に提出する申請書は、浜松市ホームページへ掲載する様式を使用してください。</p> <p>◆協力雇用主制度やその他の手続きについては、法務省静岡保護観察所又は静岡県就労支援事業者機構へお問い合わせください。</p> <p>・静岡保護観察所 Tel.054-253-0191 ・静岡県就労支援事業者機構 Tel.054-251-8638</p>				
24	<p>マイナンバーカード取組状況に関する宣言書</p> <p>【様式 11】</p> <p>※「浜松市内に本店を置く者」で、建設工事の格付け対象者のうち、格付けの加点を希望する者は提出</p>	<p>◆格付けの加点(10点)を希望する場合は、「マイナンバーカード取組状況に関する宣言書」を提出してください。</p> <p>◆加点条件は、雇用期間に定めのない浜松市民(本市に住所を有する者に限る。)の常勤職員(※1)(法人においては常勤の役員を、個人においては事業主を含む。以下「常勤職員」とする。)のうち、マイナンバーカード取得者(※2)(以下「取得者」とする。)の割合が80%以上(小数点以下切り捨て)の事業者を加点します。</p> <p>※1 常勤職員には、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、出向者その他非正規(非常勤)の職員は含みません。</p> <p>※2 取得者とは、マイナンバーカード取得者とマイナンバーカード取得申請中の者が該当します。</p> <p>◆詳細は、P.3～4を確認してください。</p>	○	—	—	—

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関	物品購入 賃貸借 業務委託
25	健康保険、厚生年金保険、雇用保険への加入を証明する書類 ※該当する場合のみ提出	<p>◆経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)の加入の有無が「無」となっており、通知書受領後に社会保険等に加入した場合のみ提出してください。</p> <p>※健康保険または厚生年金保険については以下のいずれかの書類の写しが必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・領収証書 ・社会保険料納入証明(申請)書 ・資格取得確認及び標準報酬決定通知書 <p>※雇用保険については以下のいずれかの書類の写しが必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書 ・雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業所通知用) <p>◆上記以外の書類を提出する場合には、事前に浜松市財務部調達課(Tel.053-457-2173)までご相談ください。</p>	○	—	—	—
26	社会保険等に関する報告書 【様式 10】 ※該当する場合のみ提出	<p>◆経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入の有無が「無」となっており、通知書受領後に適用除外となった場合のみ提出してください。</p> <p>◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p>	○	—	—	—
27	登録証明書 写し可 ※測量の「測量一般」、「地図の調整」及び「航空測量」、建築関係コンサルタントの「建築一般」、補償コンサルタントの「不動産鑑定」を希望する場合は提出	<p>◆審査基準日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。</p> <p>○測量の「測量一般」、「地図の調整」及び「航空測量」 …測量業者登録(測量法第55条)</p> <p>○建築関係コンサルタントの「建築一般」 …建築士事務所登録(建築士法第23条)</p> <p>○補償関係コンサルタントの「不動産鑑定」 …不動産鑑定登録(不動産の鑑定評価に関する法律第22条)</p> <p>◆「登録通知書」ではなく、「登録証明書」を提出してください。</p>	—	○	—	—

No.	提出書類	説明	申請区分			
			建設工事	連業務委託	建設工事関係	物品購入 賃貸借 業務委託
28	測量等実績調書 【様式 6】	<p>◆希望業種ごとに作成してください。</p> <p>◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p> <p>◆国・県等に提出した申請書類の写しでも可です。</p> <p>◆実績がない業種の提出は不要です。</p>	—	○	—	—
29	技術者一覧(建設工事関連業務委託) 【様式 7】	<p>◆様式は、別途掲載の『申請様式等』を使用し、『申請様式等(記載例)』を参考に記入してください。</p>	—	◎	—	—
30	合格証の返信用封筒 ※希望者のみ提出	<p>◆審査に合格したことを証明する合格証の交付を希望する方は提出してください。</p> <p>◆申請書類の提出方法にかかわらず、合格証を希望する方は、返信用封筒が必要です。</p> <p>◆窓口へ持参して提出された場合でも、市税の納付又は納入状況の照会に時間を要するため、提出時に合格証を交付することはできません。</p> <p>◆貴社の宛名を記載し、84 円切手を貼った定形長 3 封筒に、「合格証用」と朱書きしてください。</p> <p>※返信用封筒に 84 円切手がない(料金受取人払郵便でない)場合は返信しません。</p> <p>◆複数の申請区分に申請する場合も 1 通で結構です。</p>	○	○	○	○
31	提出書類チェックリスト 【様式 12】	<p>◆印刷は、片面・両面どちらでも可です。</p> <p>◆申請者チェック欄(太枠内)へ、確認のチェックを入れてください。(チェックは手書きでも構いません。)</p> <p>◆申請者名と担当者名(TEL)も記入してください。</p>	◎	◎	◎	◎

手順2 提出書類を用意する

- 税務署や法務局等で取得いただく書類もあるので、時間に余裕をもって準備してください。
- 使用できる文字は、JIS規格第1・第2水準の文字となります。使用できない文字（機種依存文字）は、新字体やひらがなで入力してください。
〔使用できない文字の例〕……『昱』『高』『崎』『徳』『柳』『濱』『吉』……など

手順3 提出書類が揃っていることを確認し、期限までに提出する

- 次の手順に従って提出してください。
- ① 【様式12】提出書類チェックリストを用意します。
- ② 提出すべき書類を確認し、揃っていることを確認したら申請者チェック欄へレ点を付けます。
- ③ 提出書類をチェックリストに記載されている No.1 から順番に揃えます。
- ④ 次のページに示す A 郵送 又は B 持参 のいずれかの方法により書類を提出してください。
- ※ 新型コロナウイルス感染症対策のため、可能な限り郵送での提出をお願いします。
- ※ ファイルに綴じる必要はありません（綴じ穴も不要）。
- ※ 提出していただいた書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- ※ 書類の提出を以って申請を受付けたものとします。
- ※ 提出期間前に提出された場合又は提出期間を過ぎて提出された場合は、いかなる理由であっても受領致しません。ただし、不備等があった場合に補正依頼を行う書類は除きます。

A 浜松市財務部調達課へ郵送

【郵送先】 〒430-8652 静岡県浜松市中央区元城町 103-2 浜松市財務部調達課

【期 間】 各申請期間内（※最終日の消印有効）（※P.1 参照）

- ◆令和5・6年度入札参加資格追加審査申請に関する書類以外は同封しないでください。
- ◆封筒には、「令和5・6年度追加審査書類在中」と記載してください。
- ◆合格証返信用封筒を同封していただいた方へは、合格証をお送りします。
- ◆不備等があった場合は、補正依頼等をさせていただきます。ただし、不備等が補正されない場合などは、登録できないことがあります。
- ◆提出書類の到着等のお問い合わせにはお答えできません。到着について確認されたい方は、簡易書留等をご利用ください。

B 浜松市財務部調達課へ持参（書類のみ受け取り）

【場 所】 浜松市役所本庁舎北館5階 調達課〔浜松市中央区元城町 103-2〕

※「追加審査窓口」の看板が目印です。

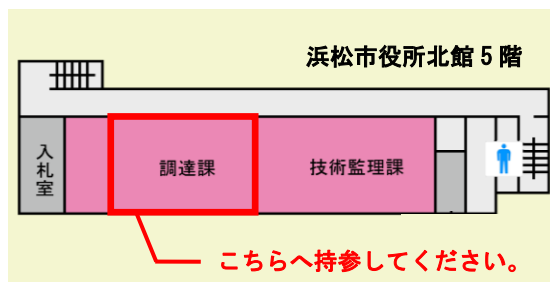
【期 間】 各申請期間内（※最終日の消印有効）（※P.1 参照）

※土・日・祝日等を除く

【受付時間】 午前9時30分から午後4時まで

※受付時間外は、受け取りできません。

【案内図】



- ◆書類は社名等が記載された封筒（A4サイズが折らずに入るもの）に入れ、セロテープ、のり等で封をしてください。
- ◆令和5・6年度入札参加資格追加審査申請に関する書類以外は提出しないでください。
- ◆市税の納付又は納入状況の照会に時間を要するため、その場で合格証を交付することはできません。合格証の交付を希望される場合は、返信用封筒を申請書類とあわせて提出してください。なお、希望者については、提出時に受取証を交付します。（※受取証は審査に合格した旨を証明するものではありません。）
- ◆不備等があった場合は、補正依頼等をさせていただきます。不備等が補正されない場合は、登録できないことがあります。


申請後

- ★審査に合格したものは、令和5・6年度の入札参加資格者として登録します。
- ★なお、確認事項がある場合や、受付後に不備が見つかった場合は、浜松市から申請担当者様あて連絡させていただきます。不備等が補正されない場合などは、登録できないことがあります。

(審査結果について)

- ★令和5・6年度入札参加資格者名簿は、各追加審査の認定開始日以降に浜松市公式ホームページへ公開します。(公開先：浜松市HPトップ>創業・産業・ビジネス>発注情報(入札・契約)>入札参加資格審査申請情報>入札参加資格者名簿)
- ★また、希望者に限り簡易な合格証を発行しています。合格証の発行を希望する場合は、提出書類に返信用封筒を同封してください。
- ★なお、合格証の送付は申請から約1カ月後となります。(特に市内業者、準市内業者に関しては、市税の納付又は納入状況の照会後に返信となるため、過去の入札参加資格審査申請と比較して合格証の送付に時間を要します。)

ホームページの掲載先(予定)



合格証のサンプル

御中

令和5・6年度入札参加資格審査申請(第1回・追加審査)

合格証

貴方は、入札参加資格審査に合格したので、令和5・6年度入札参加資格者名簿に登録します。なお、名簿に登録する区分は次のとおりです。

区分	建設工事	建設工事関連業務委託	物品購入	業務委託・賃貸借
浜松市印				

※登録の有効期間は、令和5年5月1日から令和7年3月31日までとなります。
 ※令和5年5月上旬に令和5・6年度入札参加資格者名簿を更新するので、浜松市ホームページを確認してください。(ホーム>創業・産業・ビジネス>発注情報(入札・契約)>入札参加資格審査申請情報)

【問い合わせ先】 浜松市 財務部 調達課 TEL053-457-2173

(登録した内容に変更があった場合)

- ★追加審査が受領された後、登録内容に変更が生じたとき(営業の廃止等を含む)は、『入札参加資格登録変更届』(様式は浜松市HPトップ>創業・産業・ビジネス>発注情報(入札・契約)>入札参加資格審査申請情報の「登録内容の変更について」に掲載)に必要な書類を添付して、浜松市財務部調達課へ提出してください。

業種（部門）分類表

● 建設工事

令和5・6年度浜松市建設工事業種・部門分類表

業種番号	業 種	部 門
01	土木一式	下水道 プレストレストコンクリート
02	建築一式	
03	大工	
04	左官	
05	とび・土工・コンクリート	ネットフェンス 防球ネット 建築基礎 道路付属物
06	石	
07	屋根	
08	電気	構内電気設備 照明設備 信号設備 発電設備 蓄電池
09	管	給排水衛生 空気調和 ガス配管
10	タイル・れんが・ブロック	
11	鋼構造物	鉄骨工事 鋼橋上部 鉄塔 屋外広告塔 水門等門扉 貯蔵用タンク
12	鉄筋	
13	ほ装	
14	しゅんせつ	
15	板金	
16	ガラス	飛散防止フィルム貼付
17	塗装	建物塗装 鋼構造物塗装 路面標示
18	防水	アスファルト防水 モルタル防水 シーリング工事 シート防水 FRP防水 塗膜防水 水管橋防蝕

業種番号	業 種	部 門
19	内装仕上	畳
		床仕上
		間仕切り
20	機械器具設置	プラント設備
		運搬機器
		集塵機器
		給排気機器
		揚排水機器
		舞台装置
		除塵機
エレベータ		
21	熱絶縁	
22	電気通信	電話設備
		放送機械設備
		データ通信設備
		情報制御設備
23	造園	
24	さく井	
25	建具	金属製建具
		木製建具
		シャッター取付
		自動ドア取付
26	水道施設	
27	消防施設	スプリンクラー設置
		火災報知設備
28	清掃施設	
29	水道管	
30	解体	
31	法面・落石防止	法面
		落石防止

● 建設工事関連業務委託

令和5・6年度浜松市建設工事関連業務委託業種・部門分類表

業種番号	業 種	部 門
01	測量	測量一般
		地図の調整
		航空測量
02	建築関係コンサルタント	建築一般
		意匠
		構造
		暖冷房
		衛生
		電気
03	土木関係コンサルタント	河川、砂防及び海岸・海洋
		港湾及び空港
		電力土木
		道路
		鉄道
		上水道及び工業用水
		下水道
		農業土木
		森林土木
		水産土木
		廃棄物
		造園
		都市計画及び地方計画
		地質
		土質及び基礎
		鋼構造及びコンクリート
		トンネル
		建設環境
		機械
		施工計画・施工設備及び精算
電気電子		
04	地質調査	地質調査
05	補償関係コンサルタント	土地調査
		土地評価
		物件
		機械工作物
		営業補償・特殊補償
		事業損失
		補償関連
		総合補償
		不動産鑑定
		登記手続き等

● 物品購入

令和5・6年度浜松市物品購入業種分類表

業種番号	業 種	主な取り扱い品例
2001	木工・家具類	机、椅子、ロッカー、OAテーブル、金庫、舞台用具、陳列ケース、自立型卓上仕切り板等
2002	印判類	公印、流しゴム印等
2003	文房具	
2004	紙類	コピー用紙、色上質紙、段ボール紙等
2005	事務機器類	複写機、パソコン及び周辺機器類、トナーカートリッジ、ソフトウェア、投票用紙計数機等
2006	青写真焼付製本	青写真・第二原図焼付製本、コピーサービス等
2007	衣料・洋品雑貨	給食用白衣、カッパ、作業服、手袋、帽子、衣類一般等
2008	寝具類	布団、マットレス、毛布、座布団、タオルケット等
2009	履物・ヘルメット類	長靴、安全靴、オートバイ用ヘルメット、保護帽等
2010	鞆類	アタッシュケース、収納用皮ケース等
2011	布・幕類	シート、テント、じゅうたん、カーテン、のぼり旗、懸垂幕、玄関マット、人工芝等
2012	表彰具・装飾類	表彰用盆、バッチ、トロフィー、胸彰類、造花等
2013	音楽器具類	楽器、レコード、コンパクトディスク、譜面台、指揮台等
2014	運動用具類	体操用具、球技用具、陸上用具、水泳用具、武道用具、柔道置、その他運動用具、寝袋、キャンプ用テント等
2015	教材	小・中・高校用教材、幼稚園用教材
2016	印刷	各種印刷物 ※編集、封入その他の作業が含まれるもの等「業務委託」で発注するケースがあります。
2017	図書・新聞類	図書、新聞、雑誌、地図等
2018	印紙・切手類	商品券、プリペイドカード等
2019	動物	観賞用動物、実験用動物
2020	飼料	動物のえさ(野菜・肉・果物類)
2021	飲食料品	お茶、生鮮食品類、米穀類、弁当等
2022	車両・運搬機器類	各種車両類、自転車、台車、乳母車、車両部品、航空機等
2023	船・ボート類	ゴムボート、漕艇類
2024	車両・運搬機器整備修繕	タイヤ交換、車検整備等
2025	時計・眼鏡・貴金属類	置・掛時計、ストップウォッチ、眼鏡、老眼鏡、貴金属類等
2026	厨房機器類	業務用冷蔵庫、給食用品等
2027	機械器具類	ミシン、草刈機、各種工具類、自動販売機、耕運機、水中ポンプ、破碎機等
2028	清掃機器類	業務用掃除機、バキューム等
2029	消防・防災機器類	消火ホース、消火器、防火衣、防毒・防塵マスク、救命胴衣、非常食、ガソリン携行缶、土のう等
2030	電気・通信音響機器類	家電機器類、発電機、携帯電話、乾電池、照明器具、放送設備、無線機等
2031	写真・光学機器類	カメラ、プロジェクター、天体観測用品、DVDソフト等
2032	環境保全機器類	振動・騒音機器、大気汚染測定器、水質測定器等
2033	試験検査計測(量)機器類	秤、ピーカー類、ガス検知器、距離計、地震計、レベル、金属探知機、実験機器等

業種番号	業 種	主な取り扱い品例
2034	医療・保健衛生機器類	注射器、車椅子、衛生材料、助細動器、蘇生器、マッサージ器、健康器具、サージカルマスク等
2035	コンクリート類	U字溝、側溝蓋、アスファルト、常温合材、加熱合材等
2036	石・土・砂類	サバ土、砂利、碎石等
2037	原材料・建築材料類	鉄、金属原材料、木材、ガラス、塗料等
2038	石油類	ガソリン、グリース等
2039	ガス類	プロパンガス、医療用ガス等
2040	医薬品	一般用医薬品、医療用医薬品、動物用医薬品等
2041	工業薬品・試薬	一般試薬、凝集剤、特殊反応助剤、消石灰、次亜塩素酸ソーダ、防塵剤、凍結防止剤、油吸着剤等
2043	植木	樹木
2044	園芸・農薬類	フラワーポット、花苗、除草剤、肥料、生花、農業用ビニールハウス等
2045	看板・表示板類	展示パネル、黒板、バリケード類、境界杭、標識類、ナンバープレート等
2046	教育娯楽用品類	玩具、遊具、茶道具、陶芸用具、着ぐるみ等
2047	日用品雑貨	ビニール袋、トイレトーパー、各種洗剤、物干し台、梯子、剪定鋏、掃除用具、ゴミ集積所用コンテナ・ネット、消毒用アルコール製剤等
2048	美術・工芸品	絵画、彫刻品、掛軸等
2049	古文書・考古品	古文書、古書類、民族資料等
2050	標本類	模型、地球儀、掛図、指導用カード等
2051	古楽器類	ヨーロッパ系古楽器、非ヨーロッパ系古楽器、民族楽器等
2055	上下水道機器材	水道メーター、パッキン等
2066	畳	
2069	工作物類	移動式トイレ、組立式物置、ヤグラ、動物用おり、オブジェ等
2091	不用品回収	古紙、紙くず等
2092	廃車車両買取	廃車する公用車の買取
2099	その他	電力、火葬用ロストル、セキュリティカード、防犯用品等

※電力供給の契約を希望される場合は、2099：その他をご選択ください。

● 業務委託・賃貸借

令和5・6年度浜松市業務委託・賃貸借業種分類表

【業務委託】

※「(参考) 許可証・資格等」は、該当の業種に登録のある方を対象とする業務において、必要となる、又は必要となることがある許可証等の例です。記載の許可証等を持っていなくても登録可能ですが、許可・資格等が必要な業務を受託することはできません。

業種番号	業 種	(参考) 許可証・資格等	主な業務例
3001	広告・宣伝・イベント業務委託		新聞広告掲載、市政情報番組制作、ホームページ作成管理、イベント開催、イベント会場設営・撤去、講演会開催、冊子等作成(編集・印刷)、チラシ・ポスター制作等
3002	廃棄物関係業務委託(収集・運搬)	<ul style="list-style-type: none"> ◆一般貨物自動車運送事業許可 ◆一般廃棄物収集運搬業許可 ◆産業廃棄物収集運搬業許可 ◆特別管理産業廃棄物収集運搬業許可 	普通ごみ収集運搬、産業廃棄物収集運搬、資源物収集運搬等
3003	廃棄物関係業務委託(処理業務)	<ul style="list-style-type: none"> ◆一般廃棄物所分業許可 ◆産業廃棄物所分業許可 ◆特別管理産業廃棄物所分業許可 ◆廃棄物再生事業者登録 	産業廃棄物処分、ごみ処理、廃プラスチック再生処理、使用済み乾電池資源化処理等
3004	運送業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ◆一般貨物自動車運送事業許可 ◆貨物軽自動車運送事業届出 ◆一般信書便事業者許可 ◆特定信書便事業者許可 	図書運搬、給食配送、文書送達、展示物運送等
3005	運転業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ◆旅行業許可 ◆旅客自動車運送事業許可 	公用車運転管理、スクールバス運行管理、施設送迎バス運行、道路パトロールカー車両管理運行等 ※運転業務のみと車両の借上げを含めた運転業務あり
3006	警備業務委託(人的警備)	<ul style="list-style-type: none"> ◆警備業認定 ◆営業所設置等届出 	庁舎(建物)警備(守衛業務)、イベント交通整理、不法投棄防止パトロール、プール監視等
3007	警備業務委託(機械警備)	<ul style="list-style-type: none"> ◆警備業認定 ◆営業所設置等届出 ◆機械警備業開始届出 	庁舎(建物)警備等
3008	緑地・樹木・雑草等管理業務委託		道路除草、公園除草、樹木管理、フラワーポット管理、緑地管理等
3009	道路維持管理業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ◆建設業許可 	路面小破修繕、雪水対策、林道修繕、ガードレール清掃等
3010	ビル(建物)管理業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ◆建築物環境衛生総合管理業務登録 ◆建築物環境衛生管理技術者 	庁舎環境衛生管理、建物総合管理等
3011	駐車場管理(整理)業務委託		駐車場使用料徴収、駐車場整理等

業種番号	業 種	(参考)許可証・資格等	主な業務例
3012	施設運転操作管理業務委託		排水処理施設運転管理、ポンプ場運転管理等 ※施設を動かすために常時運転操作員を配備する業務
3013	害虫駆除等業務委託	◆建築物ねずみこん虫等防除業登録	殺鼠害虫駆除、施設くん蒸、白蟻駆除、松くい虫防除、樹木殺虫、スズメバチ安全対策等
3014	その他施設管理・運転業務委託		資料館・観光施設等施設管理(受付業務)、施設維持管理、設備機器運転監視、遊具点検等
3015	消防用設備保守点検業務委託	◆消防設備士・消防設備点検資格者免状 ※写しを提出される場合は、名簿一覧に代表者1名の免状を添付してください	消防設備保守点検、自家発電設備保守点検、消火器点検、防排煙設備点検等
3016	電気設備保守点検業務委託	◆電気主任技術者 ◆電気工事業登録	自家用電気工作物保守点検、夜間照明保守点検、照明灯施設修繕、道路情報システム保守点検等
3017	エレベーター保守点検業務委託	◆建設業許可	エレベーター保守点検
3018	空調設備保守点検業務委託	◆建設業許可	空調設備保守点検
3019	その他機械設備保守点検業務委託	◆ボイラー整備士	自動ドア保守点検、舞台設備保守点検、天井クレーン保守点検、ボイラー保守点検等
3020	浄化槽清掃業務委託	◆浄化槽清掃業許可 ◆浄化槽保守点検業者登録	浄化槽清掃、浄化槽保守点検、排水処理施設汚泥清掃、公園トイレし尿収集運搬等
3021	貯水槽(受水槽・高架水槽等)清掃業務委託	◆建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書	貯水槽清掃、飲料水タンク保守点検等
3022	施設・建物清掃業務委託	◆建築物環境衛生管理技術者	施設・建物清掃、公園トイレ清掃、窓ガラス清掃等
3023	その他清掃業務委託		地下道清掃、雑排水槽・グリストラップ清掃、換気扇清掃、路面清掃等
3024	測量・設計・登記・補償等(工事関連以外)	◆土地家屋調査士登録 ◆測量業者登録 ◆建築士事務所登録 ◆建設コンサルタント ◆補償コンサルタント ◆地質調査業者登録	測量、登記事務、地質調査、用地・物件調査、橋梁点検、河川・道路台帳作成(整理)等
3025	耐震補強計画・耐震診断業務委託	◆建築士事務所登録	耐震補強計画、耐力度調査等
3026	システム開発・データ入力等業務委託		データ入力、帳票作成、システム構築・改修、システム運用支援、台帳整備等

業種番号	業 種	(参考)許可証・資格等	主な業務例
3027	市場・世論調査業務委託		市民アンケート、建設資材市場価格調査、事業計画策定に伴う実態調査等
3028	計画策定・統計業務委託		基本計画策定、ハザードマップ作成、歩行量調査、交通量調査等
3029	保健医療サービス業務委託		健康診断、予防接種等
3030	福祉サービス業務委託		高齢者介護用品支給、介護認定、運動機能向上トレーニング教室開催等
3031	給食等調理業務委託	◆営業許可	学校給食調理(配送を含む場合あり)、病院給食調理等
3032	研修等業務委託		職業訓練センターパソコン教室、能力向上研修、人材育成講座等
3033	労働者派遣業務委託	◆一般労働者派遣業許可 ◆特定労働者派遣事業届出	労働者派遣によるVDT業務、申告事務、戸籍事務タイプ浄書、受給者証交付業務等
3034	検査・分析業務委託	◆作業環境測定機関登録 ◆計量証明事業登録 ◆水質検査機関登録 ◆ダイオキシン類測定調査受注資格審査結果	ダイオキシン測定、水質検査、ばい煙測定、ごみ処理場周辺環境調査、道路環境調査、一般廃棄物処理施設分析調査、地下水分析等
3035	事務機器類保守点検業務委託		各種システム保守点検、電子レジスター保守、印刷機保守等
3036	保険等業務委託		各種保険
3038	埋蔵文化財発掘調査業務委託	◆埋蔵文化財発掘調査事業者経歴書等届出	埋蔵文化財の発掘調査
3039	建築物定期点検業務委託(敷地、構造)	◆一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格(12条点検)	建築基準法第12条点検、公共建築物外壁診断等
3040	クリーニング業務		
3099	その他の業務委託		上記業務委託に分類できないもの。代表電話及び来庁者案内業務、会議録作成、診療報酬明細書点検、通知書等印刷及び封入、水道メーター取替、不動産鑑定、レセプト点検、森林伐採等

【賃貸借】

業種番号	業 種	(参考)許可証・資格等	主な業務例
4001	事務機器類賃貸借		電話機、複写機、印刷機、ファックス、電子レジスター、プリンター等の賃貸借

業種番号	業 種	(参考)許可証・資格等	主な業務例
4002	電子計算機類関連賃貸借		パソコン、サーバー等、各システム機器等の賃貸借
4003	車両等賃貸借		公用車として使用する車両賃貸借、遠足等のバス(運転手含む)の借上げ、タクシー借上げ等
4004	建物・プレハブ賃貸借		仮設トイレ、仮設校舎、仮設事務所等の賃貸借
4005	観葉植物など賃貸借		装飾用植木等の賃貸借
4006	その他賃貸借		上記賃貸借に分類できないもの。寝具、電化製品、AED、玄関マット・モップ、ガス漏れ警報器等の賃貸借など

使用印鑑に関する注意事項


— 押印例 —

法人であり本社・本店等で取引する場合

例) 申請者：はましず株式会社 代表取締役 浜松 太郎

※商号、役職名が含まれた代表者の印鑑を使用印鑑としてください。

※代表者の私印・社印・使用用途を示す印などの法人及び代表者を特定できない印は使用できません。

○使用可	×使用不可		
商号、役職名を含む印	使用用途を示す印	社印	代表者の私印
			


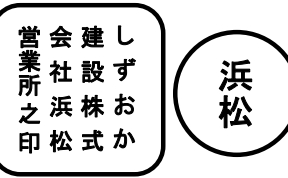



法人であり営業所等で取引する場合

例) 申請者：しずおか建設株式会社 代表取締役 静岡 一郎

委任先：浜松営業所 所長 浜松 五郎

※できる限り、商号、役職名が含まれた委任先代表者の印鑑を使用印鑑としてください。

※営業所印・使用用途を示す印などの個人（委任先代表者）を特定できない印は使用できません。


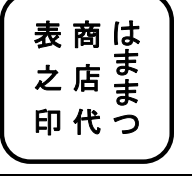

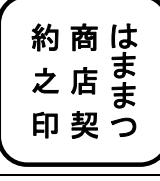
○使用可	×使用不可			
商号、役職名を含む印	営業所印、代表者の私印の併用	使用用途を示す印	営業所印のみ	代表者の私印のみ
				

個人で取引する場合

例) 申請者：はままつ商店 代表 浜松 花子

※代表者の印鑑を使用印鑑としてください。

※団体名、屋号、使用用途を示す印などの個人（代表者）を特定できない印は使用できません。

○使用可	×使用不可		
代表者の私印	団体名等、役職を含む印	団体名等のみ印	使用用途を示す印
			

企業規模分類表（令和 5・6 年度入札参加資格審査申請用）

＜企業規模分類について＞

企業規模分類で用いる業種は、主として営む事業で一番近いと思われるものを選択してください。なお、業種の分類例は、次のページに示しているので参考としてください。

分類	業種	要件
大企業 <small>（※みなし大企業を含む）</small>	製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以上 の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以上 の会社及び個人
	卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以上 の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以上 の会社及び個人
	小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以上 の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以上 の会社及び個人
	サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以上 の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以上 の会社及び個人
中小企業	製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下 の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下 の会社及び個人
	卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下 の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下 の会社及び個人
	小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下 の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下 の会社及び個人
	サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下 の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下 の会社及び個人
その他	中小企業基本法上の「会社」に該当しないと解される法人等（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人（会社法の会社又は有限会社に限る。）、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）又は有限責任事業組合（LLP）等）	

※個人事業主で「常時使用する従業員の数が 50 人未満」の場合は、業種に関わらず「中小企業」を選択してください。

※中小企業に分類される者のうち、次のいずれかに該当する場合は、「みなし大企業」として扱います。「みなし大企業」に該当する者は、企業規模分類で大企業として回答してください。

みなし大企業に該当する中小企業

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業

(3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

<参考・業種分類例について>

業種	分類例
卸売業	各種商品卸売業、繊維・衣服等卸売業、飲食料品卸売業、建築材料卸売業、鉱物・金属材料等卸売業等
小売業	各種商品小売業、織物・衣服・身の回り品小売業、飲食料品小売業、機械器具小売業、その他の小売業、無店舗小売業、飲食店、持ち帰り・配達飲食サービス業等
サービス業	放送業、情報サービス業、映像情報制作・配給業、音声情報制作業、広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附随するサービス業、駐車場業、物品賃貸業、学術研究業、専門・技術サービス業、宿泊業、生活関連サービス業、娯楽業、教育・学習支援業、医療、福祉、複合サービス事業等
製造業 その他	上記以外の全て

下表に示す分類例のうち、該当する業種を選択してください。

〔出 展〕

中小企業庁ウェブサイト

URL : <http://www.chusho.meti.go.jp/>

FAQ「中小企業の定義について」の内容(※1)をもとに浜松市が加工して作成しています。

※1 「Q1：中小企業基本法の中小企業の定義と小規模企業の定義を教えてください。」及び「Q4：中小企業基本法上の「製造業、建設業、運輸業その他の業種」、「卸売業」、「サービス業」、「小売業」のうちどの業種に分類されるのかを判断する方法を教えてください。また、別業種に属する複数の事業を持つ場合は、どのように取り扱われますか。」の内容を加工しています。

URL : https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#top

人的関係のある会社の同一入札への参加制限基準

1 実施事項

適正な入札が阻害されると認められる一定の人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認めないこととする。

同一入札に参加する複数の者の関係が、下記 2 に掲げる人的関係の基準に該当するときは、下記 4 に掲げる取り扱いとする。

2 人的関係の基準

(1) 人的関係

次のいずれかに該当する 2 者以上の関係

ア 一方の会社の役員又は代表権を有する者が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が会社更生法第 2 条第 7 項に規定する更生会社又は民事再生法第 2 条第 4 号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。）

イ 一方の会社の役員又は代表権を有する者が、他方の会社の会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

※「役員」とは、持分会社の業務を執行する社員、株式会社（特例有限会社を含む。）の取締役、委員会設置会社の執行役、法人格のある各種組合の理事をいい、監査役、監事及び事務局長は、含まない。

(2) その他の関係

上記と同視しうる人的関係があると認められる場合

3 公告等への記載

基準に該当する複数の者の入札は無効とする旨を、公告及び入札説明書に記載し、入札に関する条件として明示するものとする。

4 人的関係の基準に該当する場合の取り扱い

(1) 入札無効等に関する取り扱い

基準に該当する複数の者の入札は、浜松市契約規則第 13 条第 8 号の規定に基づき、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

ただし、入札執行の完了に至るまでに基準に該当することが判明し、基準に該当する 1 者を除く全てが入札を辞退した場合には、残る 1 者の入札は無効とはならないものとする。

共同企業体の場合、人的関係にある者同士が互いに別の共同企業体の構成員同士であるときは、いずれか 1 企業体のみが入札参加とする（人的関係にある者同士が同一の共同企業体に含まれている場合は、入札参加可能）。

(2) 資格停止に関する取り扱い

上記 3 に違反して、虚偽等により入札を行い、落札に至った者及びその入札に参加した人的関係に該当する者については、入札参加資格停止の対象とすることができる。

5 人的関係の基準に関する届出

上記 2 に該当し、入札参加資格審査申請を行う者は、入札参加資格審査申請書とともに人的関係に関する申告書（別紙 様式 8）を提出しなければならない。

また、当該届出内容に変更（新規該当、非該当、届出内容の変更）が生じたときは、変更後速やかに、人的関係に関する申告書（別紙 様式 8）を提出しなければならない。

6 人的関係に関する情報の取り扱いについて

(1) 有資格者から、自らの入札参加資格に関し、人的関係としての該当・取り扱い状況について、照会があった場合は、当該者に関係する部分についてのみ、情報を開示するものとする。

(2) 人的関係の情報は、各発注者の入札執行事務等に供するものとする。

7 留意事項

入札参加者が基準に該当する場合に、基準に抵触しないようにする目的で辞退する者を決めるために当事者間で連絡を取ることは、浜松市建設工事等一般競争入札心得第6条、浜松市物品購入等の入札執行について（入札心得）第5条及び浜松市業務委託等の入札執行について（入札心得）第5条の規定に抵触するものでないことに留意すること。

8 摘要

この基準は平成25年4月1日以降に公告等を行う入札から適用する。

この基準は平成31年4月1日以降に公告等を行う入札から適用する。

別紙 4

※本件は、令和 3・4 年度入札参加資格追加審査申請（第 3 回）より実施済みです。

入札参加資格審査申請における市税完納証明書の省略について

本市の入札参加資格審査申請における市税完納証明書の取扱いについて、下記の通りお知らせします。

記

1 省略の概要

従来、本市の入札参加資格審査申請では、市内業者及び準市内業者に対して「市税完納証明書の写し」の提出を求めておりました。

令和 4 年 2 月 1 日以降、本市では新型コロナウイルス感染防止対策や申請者の負担軽減を目的として、市税完納証明書の写しの提出を不要（省略）とし、代わりに「市税の納付又は納入状況照会に関する同意書」（以下「同意書」といいます。）をもって、本市が申請者の市税の納付又は納入状況を確認します。

2 提出書類の変更点

【変更前】令和 4 年 1 月 31 日まで

市税完納証明書の写し	30 日前現在において納期限の到来している市税について、完納していることを証明する書類（交付申請窓口で交付を受ける必要があり、証明手数料 350 円が発生する。）
------------	---



【変更後】令和 4 年 2 月 1 日から

市税の納付又は納入状況照会に関する同意書	本市が申請者の市税の納付又は納入状況を確認するために必要となる同意書（交付申請窓口で交付を受ける必要がなくなり、証明手数料 350 円が発生しない。）
----------------------	---

※令和 4 年 2 月 1 日から市税完納証明書の写しの提出は不要となります。

3 令和 4 年 2 月 1 日から提出書類が変更となる手続き及び同意書が必要となる申請者

(1) 提出書類が変更となる手続きは以下のとおりです。

【手続き】

入札参加資格定期審査申請	2 年に 1 回、西暦偶数年の 11 月に実施
入札参加資格追加審査申請	2 年に 4 回、定期審査年の翌年 3 月、8 月、翌々年 2 月及び 6 月に実施

WTO 特定調達契約に係る 入札参加資格随時審査申請	WTO 特定調達契約案件に応じて随時実施
入札参加資格登録変更届	随時受付（ただし、入札参加資格を有する者に限る。） ※市外業者が、所在地変更によって市内業者又は準市内業者となる場合に提出が必要となります。

(2) 上記の手続きを行う者のうち、以下の申請者は同意書の提出が必要となります。

【申請者】

市内業者	浜松市内に本店を置く者
準市内業者	浜松市外に本店を置き、浜松市内の支店・営業所等へ入札参加資格に関する権限等を委任する者

※市外業者（市内業者及び準市内業者以外の者）について、「市税の納付又は納入状況照会に関する同意書」の提出は不要です。

4 実施時期

令和4年2月1日以降に実施する入札参加資格審査申請及び入札参加資格登録変更手続きから適用します。

5 納税状況の確認方法

浜松市財務部調達課が、申請者から提出される「市税の納付又は納入状況照会に関する同意書」に基づき、審査基準日時点の市税の納付又は納入状況を浜松市財務部収納対策課へ照会します。

6 その他

- ・「消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3）」は、国税に関する納税証明書であり、本市で納税状況を確認できないため省略の対象外です。引き続き、所管の税務署で取得をお願いします。