

令和7・8年度

競争入札参加資格審査(追加)申請要領

【建設工事】

申請期間 令和8年1月13日（火）～1月23日（金）

電子受付・窓口受付は行いません。

坂戸、鶴ヶ島下水道組合に対する令和7・8年度の競争入札参加資格審査申請書の作成・提出にあたっては、この申請要領をよく読んで、誤記・記入漏れ・不足書類等のないよう確認のうえ申請してください。

また、申請書類はファイリングシステム用個別フォルダ（A4用）に入れて提出してください。

なお、提出書類に不備・不足がありますと、申請を受け付けることができませんので注意してください。

埼玉県 坂戸、鶴ヶ島下水道組合

（総務課）

目 次

第1章 資格審査申請要件	.....	1
1 資格審査申請対象者		
2 申請できない者		
3 資格審査基準日		
4 審査結果の公表		
5 登録の有効期間		
第2章 申請の受付について	.....	2
1 申請にあたっての注意事項		
2 受付日程（郵送のみ）		
3 申請までの流れ		
第3章 提出書類について	.....	4
1 提出書類のまとめ方		
2 提出書類一覧		
第4章 申請書類の作成について	.....	6
1 様式の取得方法		
2 申請書類の作成要領		
【様式をダウンロードして作成するもの】		
【行政機関等から交付（作成）してもらうもの】		
第5章 申請後（名簿登載後）の事務手続きについて	.....	14
1 変更申請		
2 届出		
3 参加資格の再審査		
4 参加資格の抹消		
第6章 申請様式のダウンロード等の方法について	.....	16
1 申請様式のダウンロードについて		
2 ダウンロードファイルの解凍方法について		
3 申請様式の作成		
○ 業種一覧表〔建設工事〕	.....	17

第1章 資格審査申請要件

1 資格審査申請対象者

令和8年4月から令和9年3月までに坂戸、鶴ヶ島下水道組合（以下、「組合」という。）が発注する建設工事の請負の競争入札（指名・一般）又は随意契約（見積り）に参加しようとする方は、この申請要領に従って競争入札参加資格審査申請をしなければなりません。

※ 申請については、会社（個人事業主の場合は事業主）単位となります。（埼玉県とは異なります。）

※ 本組合では電子入札制度を導入しないため、「埼玉県電子入札共同システム」等にて入札参加資格申請をした場合でも、別途申請が必要となりますので、ご注意ください。

2 申請できない者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第167条の11第1項により準用する場合を含む。）に該当する者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項により準用する場合を含む。）の規定により、坂戸、鶴ヶ島下水道組合の一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされた者。
- (3) 金融機関に取引を停止されている者。
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反し、又は刑法第96条の6の規定（公契約関係競売等妨害）に違反し、管理者から資格を抹消され、当該抹消された日から2年を経過しない者。
- (5) 申請業種について建設業法第3条第1項の規定による建設業の許可を受けていない者。
- (6) 申請時点において有効な経営事項審査結果通知書（総合評定値の通知）を受けていない者。
(詳細は下記「3 資格審査基準日」を参照のこと。)

3 資格審査基準日

提出する経営事項審査の総合評定値通知書（新様式）に記載された「審査基準日」とします。

今回の申請には、経営事項審査の総合評定値通知書（「結果通知書」）で、申請日現在「審査基準日から1年7か月以内かつ有効なもの」の写しの提出が必要となります。

ただし、コロナウイルス感染の影響を受けた方は猶予される場合がありますので、別紙「新型コロナウイルス感染症等の影響への対応について」をご確認ください。

4 審査結果の公表

審査結果は、「資格者名簿」により一般に公開（閲覧）しますので、個々の申請者には、登録済の通知や格付通知をいたしません。

公開する資格者名簿には、住所（所在地）、氏名（商号又は名称）、代理人、資本金、申請業種、従業員数等のほか、建設工事は更に格付（格付基準を含む。）、資格審査数値（官公需適格組合以外は経営事項審査の総合評点等）が掲載されますので、あらかじめご了承のうえ申請してください。

資格者名簿は、組合ホームページをご覧ください。ホームページ掲載時期は令和8年4月上旬の予定です。

5 登録の有効期間

今回の登録の有効期間は、「令和8年4月1日から令和9年3月31日まで」の1年間です。

第2章 申請の受付について

1 申請にあたっての注意事項

(1) 資格要件について

公共工事等の受注にあたっては、建設業の許可や納税義務を果たしているといった資格要件があります。詳細については、第1章「資格審査申請要件」をご覧ください。

また、資格要件を満たしていることを確認するために、納税証明書などの書類を提出していただく必要があります。

(2) 申請する業種について

申請できる業種は、本店又は主たる営業所と代理人を置く委任事業所を合計して「**5業種**」までです。

5業種以内であっても、他の事業所で申請した業種は重ねて申請（重複登録）はできません。

2 受付日程（郵送のみ）

下表のとおり受け付けます。

申請は、郵送により坂戸、鶴ヶ島下水道組合へ送付してください。

なお、簡易書留等配達証明がある方法により郵送して下さい。

持参での受け付けはいたしません。

申請に際して、受領印が必要な場合は、受領印を押す用紙と切手を貼った返信用封筒を同封してください。

受付期間	送付先
令和8年1月13日から 令和8年1月23日まで (消印有効)	坂戸、鶴ヶ島下水道組合 総務課 郵便番号：350-0214 埼玉県坂戸市千代田一丁目1番16号

また、電話等によるお問合わせはなるべく受付期間を避け事前にお願いいたします。

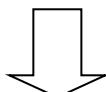
3 申請までの流れ

坂戸、鶴ヶ島下水道組合では、書面による申請に加え、申請用データを下水道組合あてにメール送信していただきます。

書面による申請だけでは、申請が完了したことにはなりませんので、ご注意ください。

- ① 申請様式を下水道組合ホームページよりダウンロードする。

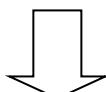
(組合ホームページアドレス <https://www.stgesui.or.jp/>)



- ② ダウンロードしたファイルを解凍し、申請書類を作成する。

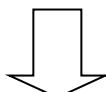
申請書類は全てマイクロソフト・エクセルファイルで作成します。

(ファイルの解凍方法等は、16ページを参照してください)



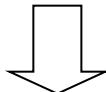
- ③ 組合へ書面による申請をする。(郵送のみ受付)

(受付日程は前ページを参照)



- ④ 書面審査後、組合より指定されたアドレス宛に申請用データを送信する。

(送信方法は、書面申請の受付完了後にご案内します。)



- ⑤ 組合より受付完了メールが届きます。

書面による申請だけでは、申請が完了したことにはなりません。

組合よりの受付完了メールが届いた時点で正式な受理となります。

第3章 提出書類について

1 提出書類のまとめ方

提出書類については、次のとおりまとめ郵送により一括して提出してください。

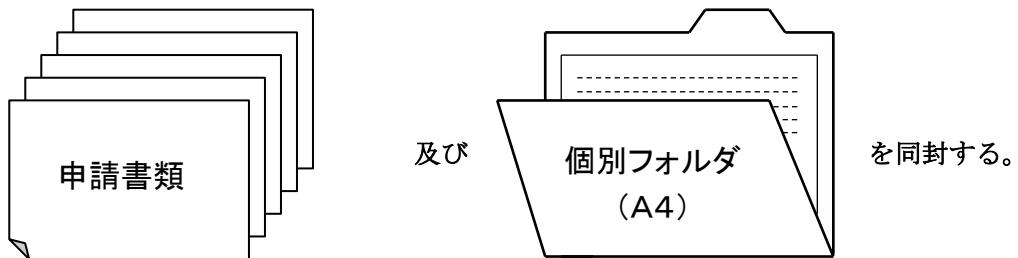
(1) 提出用フォルダについて

申請書類は、ファイリングシステム用個別フォルダ（A4用）に入れて提出してください。

メーカー・色の指定はありません。事務用品店・文具店等で市販されているものをご利用ください。

参考までに主な事務機器メーカー数社の製品を例示します。

メーカーの例示	規格	品番などの例示	左記のメーカー・品番は例示です。 同等品であれば他社製品でも結構です。 環境保護のため、 <u>グリーン購入法適合 製品</u> をご利用ください。 <u>提出書類は、クリップやホチキス等で止 めないでください。</u>
ウチダ	A4	A4-IF-N、CIF-A4N	
コクヨ	A4	A4-IFK、A4-IFN	
プラス	A4	FL-061IF、FL-001IF	
ライオン	A4	A4-IF、A4-IF-K	



※個別フォルダーには、会社名などは一切記載しないで、そのまま申請書類に同封して郵送してください。

封筒に入らない場合は、タイトル記入場所（とび出ている所）を折ってしまっても差支えありません。

または、個別フォルダ自体を折って申請書類に同封していただいても差支えありません。

(2) 提出書類について

ア 提出書類のサイズはすべて「A4判」に統一してください。

(原本がA4判以外の書類は、縮小又は拡大コピーをして、必ずA4判に統一してください。)

イ 提出にあたっては、次頁「2 提出書類一覧」に記載の番号順に書類を揃え、ファイリング用個別フォルダ（A4）に入れて提出してください。（ホチキス止めはしないでください。）

ウ 「競争入札参加資格審査申請書」「委任状」等、押印を要する書類については、必ず朱肉にて押印した原本を提出してください。その他の添付書類はコピーでも結構です。

エ 提出書類の記入にあたっては、全てエクセルファイル上で入力し、出力した書類を提出してください。

オ 埼玉統一様式、国土交通省様式、埼玉県様式（電子入札用）、他市町村様式は受け付けません。

カ 提出を求めていない書類等（会社案内・営業案内・商品見本・パンフレット類、名刺など）は、提出しないでください。

2 提出書類一覧

●：全申請者が提出を要するもの △：該当者のみ提出を要するもの
 ○：任意様式 可 ×：任意様式 不可

提出書類の名称等			様式の種類等		様式等 ※番号は 組合様式番号
			組合様式	任意様式	
様式をダウンロードして作成するもの	1	競争入札参加資格審査申請書〔基本共通情報〕	●	×	様式第1号
	2	委任状 【代理人を置く場合に限る】	△	×	様式第2号
	3	競争入札参加資格審査 個別申請情報〔建設工事〕	●	×	様式第3号
	4	建設業の許可を受けた営業所一覧表	●	○	様式第6号
	5	営業所案内図 【本社営業所等が、坂戸市・鶴ヶ島市に所在する者】	△ (手書き可)	×	様式第9号
	6	営業所写真 【本社営業所等が、坂戸市・鶴ヶ島市に所在する者】	△ (出力後、貼付可)	×	様式第10号
	7	工事経歴書	●	×	様式第11号
	8	技術職員名簿〔建設工事〕	●	○	様式第14号
	9	官公需適格組合資格審査数値計算表 【官公需適格組合が申請する場合】	△	×	様式第17号
	10	組合員名簿 【中小企業等協同組合等に限る】	△	×	様式第18号
	11	同意書※申請者が、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者である場合のみ	△	×	様式第19号
行政機関等から交付（作成してもらうもの）	12	代表者の住民票、身分（元）証明書、後見登記ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書【個人に限る】	△	発行者様式（写し可） ※行政機関から交付	
	13	登記事項証明書【法人に限る】 (B5判のものは、見開き2ページ(B4判1枚)分をA4判1枚に縮小コピーすること)	●	発行者様式（写し可）	
	14	消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可） 〔種類は、その1、その3、その3の2、その3の3〕 ※課税事業者・免税事業者を問わず必要です。	●	発行者様式（写し可）	
	15	法人市町村民税（東京23区は法人都民税）の納税証明書（代理人を置く場合は、本店所在地の分及びその営業所所在地の分）	●	発行者様式（写し可）	
	16	I S O認証取得登録証の写し【I S O認証取得者】	△	発行者様式の写し	
	17	総合評定値通知書（経審）の写し	●	発行者様式の写し	
	18	許可通知書の写し又は許可証明書	●	発行者様式の写し	
	19	財務諸表（直前2年度分） 〔貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書〕	●	任意様式	
	20	官公需適格組合証明書 【官公需適格組合が申請する場合】	△	発行者様式の写し	
	21	組合と組合員（5以内）の総合評定値通知書（経審）の写し【官公需適格組合が申請する場合】	△	発行者様式の写し	

※ 申請にあたっては、必ず当組合の様式をご利用ください。それ以外の様式（「埼玉統一様式」や「埼玉県電子入札用様式」等）での申請は受付いたしませんので、ご注意ください。

第4章 申請書類の作成について

1 様式の取得方法

- (1) 組合ホームページより申請様式をダウンロードする。
(組合ホームページアドレス <https://www.stgesui.or.jp/>)
- (2) ダウンロードしたファイルは、圧縮されています。ファイルを解凍すると、「坂鶴下水参加申請フォルダ（建設工事）」が作成され、その中に「操作手順について」及び「坂鶴下水指名参加申請様式（建設工事）」のファイルがあります。
(詳しくは、16ページ「第6章 申請様式のダウンロード等の方法について」をご覧ください。)
- (3) ダウンロードしたファイルの中の「操作手順について」及び下記の「2 申請書類の作成要領」をよく読んで作成してください。

2 申請書類の作成要領

【様式をダウンロードして作成するもの】

申請様式全体 共通事項

- (1) 申請に使用できる漢字は、JIS第1水準及び第2水準とし、申請内容（人名及び法人名を含む）においてこれ以外の漢字を使用している場合は、申請可能な他の漢字又は片仮名に置き換えてください。
- (2) 入力時に「リスト」が表示される項目については、リストより選択してください。
(リスト以外のデータを入力した場合、エラーとなります。)
- (3) 数値項目は、半角で入力してください。

1 様式第1号 競争入札参加資格審査申請書 [基本共通情報]

※任意様式 不可

- (1) 「組合記入欄（受付番号）」は入力不要です。
- (2) 申請日は、提出日を記載してください。<西暦で入力してください。入力例：2026/1/13>
- (3) 「法人等情報」、「委任事業所情報」欄については、次の要領で記載してください。
 - ① 「フリガナ」については、左づめ半角カタカナで記載してください。
また、「フリガナ」には、法人格（カブ、ユウなど）は記載しないでください。
 - ② 「商号又は名称」は、法人格の場合、略称で記載してください。パソコンの文字変換で表示される略称<例：㈱など>は使用せず、全て全角<例：(株)>で記載してください。ただし、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人は省略しないで下さい。
<例>
株式会社=（株）、有限会社=（有）、合名会社=（名）、合資会社=（資）、医療法人=（医）、学校法人=（学）、社会福祉法人=（福）、相互会社=（相）、特定非営利活動法人=（特非）、企業組合=（企）、協業組合=（業）、協同組合=（同）
 - ③ 「代表者役職名」は、登記事項証明書に記載されたとおりに記載してください。また、個人にあっては「代表者」と記載してください。登記事項証明書と異なった職名を使用している場合は、「本店等登記内容」欄に記入してください。代表者名は、姓と名の間を全角1文字分空けてください。
 - ④ 「住所」欄の丁目、番、号等の文字は「-（ハイフン）」を用いて、全て全角で記載してください。

- (5) 「電話番号」「ファクシミリ番号」欄は、市外局番・市内局番・加入者番号を「- (ハイフン)」を用いて全て半角で記載してください。携帯電話は不可とします。
- (6) 「E-mail」欄は、必ず記入してください。
- (3) 「本店等登記内容」欄は、「法人等情報」と登記事項証明書の内容が異なる場合に記入してください。
(該当箇所のみ記入)
- (4) 「後見登記の有無」欄は、個人事業主の場合のみ記載してください。
後見ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がない場合には、「2：無」を選択してください。
- (5) 「実績・職員数情報」欄は、申請日直近の決算に基づき記載してください。
ただし、「総売上高」については、申請日直近2年間の財務諸表上の売上高の平均を記載してください。
- (6) 「納税」欄は、該当する番号を選択してください。
- (7) 「主要取引金融機関」欄は、全て全角で記載してください。
- (8) 「ISO9000 シリーズ」、「ISO14000 シリーズ」欄は、申請日現在に有効であり申請業種について取得しているものを対象として記入してください。
「認証機関名」欄は、全て全角で記載してください。
「登録・更新年月日」欄は西暦で記入してください。<入力例：2018/10/1>
- (9) 「申請事務担当者」欄は、この申請事務を実際に担当する方、その他申請内容について回答できる方の内容を記入してください。なお、行政書士が記入する場合は、氏名・電話番号を記入の上、押印してください。

2 様式第2号 委任状〔業種共通〕

※任意様式 不可

- (1) 「様式第1号 競争入札参加資格審査申請書 〔基本共通情報〕」中、「委任事業所の有無」欄に「1：有」を選択した場合、各項目に様式第1号に記載した内容が反映されています。
- (2) 組合に対する契約権限（入札・見積り、契約の締結、契約の履行、代金の請求・受領、復代理人の選任、これらに付帯する一切のこと）を、登録有効期間中、代表者に代わって経常的に支店長・営業所長等の代理人に委任する場合に提出してください。
代理人を設置することができる支店・営業所は、組合と常時契約業務を行う事業所として相応の責任のある者が常駐する事業所であり、申請業種についての許可・登録等を要する場合については、それらの許可・登録を有する支店・営業所等に限ります。代理人は、希望業種（最大5業種）ごとに置くことができますが、委任状に記載された権限の一部のみを委任することは認めません。
また、代理人の使用印鑑は、入札書・見積書・契約書等に使用することとなるものです。特に法人の場合は、印影に「商号・支店（営業所）名・役職名」が刻印されているものを使用し、代理人個人名の印や社内用の印（例えば印影が単なる「代表取締役之印」や「営業所長之印」等）は、使用しないでください。
- 委任期間は、登録の有効期間である「令和8年4月1日から令和9年3月31日まで」です。

3 様式第3号 競争入札参加資格審査申請書〔建設工事 業種情報〕

任意様式 不可

本様式の記載にあたっては、建設業法に規定する経営事項審査の総合評定値通知書から、該当項目を転記してください。

- (1) 太枠の項目については、総合評定値通知書に記載のない項目です。
- (2) 「審査基準日」欄は、経営事項審査の総合評定値通知書に記載されていますので、西暦に変換して全て半角で入力してください。<入力例：2025/3/31>
- (3) 「申請業種」欄は、入力欄をクリックすると業種リストが表示されるので、その中から選択してください。業種の内容については、16ページ「業種一覧表〔建設工事〕」を確認ください。なお、一度審査を受けた業種の再審査、業種の変更はできませんので、ご注意ください。
- (4) 「解体工事」の申請業種は、解体工事業でのみ受付いたします。
- (5) 「許可区分」、「代理人区分」欄は、申請業種ごとに建設業の許可区分を記載してください。
(一般建設業：「1」、特定建設業：「2」)
- (6) 「委任」欄は、代理人を置く場合に「1」を記載し、代理人を置かない場合は空欄としてください。
なお、代理人を置く場合は、別途「様式第2号 委任状」が必要となります。
- (7) 「実績割合」欄は、「完成工事高・2年（3年）平均」を入力すると自動計算されます。
- (8) 「技術職員数」欄は、総合評定値通知書に記載されている職員の数を記載してください。

4 様式第6号 建設業の許可を受けた営業所一覧表

※任意様式 可（ただし、記載された内容が満たされている場合に限ります。）

建設業法上の許可を受けている営業所のみ記載してください。営業所等に代理人を置く場合は、その営業所の許可業種の範囲内で委任することができます。必要な建設業の許可を受けていない支店・営業所、役員・従業員等の自宅等を登録することはできません。

なお、許可を受けている業種について、「許可業種」欄に該当番号を記載してください。

(一般建設業：「1」、特定建設業：「2」)

5 様式第9号 営業所案内図

※任意様式 不可（組合様式を出力後、手書き等により作成したものでも可とします。）

本様式は、組合に対して契約権限を有する本店・支店・営業所等が坂戸市・鶴ヶ島市内に所在する者のみ提出してください。案内図の縮尺は任意としますが、付近の公共施設・店舗等の目標物を記載してください。

6 様式第10号 営業所写真

※任意様式 不可（組合様式を出力後、写真を貼り付けたものでも可とします。）

本様式は、組合に対して契約権限を有する本店・支店・営業所等が坂戸市・鶴ヶ島市内に所在する者のみ提出してください。添付する写真は次の要領で撮影し、営業所案内図の裏面に糊付けしてください。

[写真の撮影要領]

- ① 建物の外観全景写真（カラー・サービス判）……1枚
- ② 事務所・店舗等の内部写真（カラー・サービス判）……1枚
(できるだけ広範囲が写るように撮影してください。)

7 様式第 11 号 工事経歴書

※任意様式 不可

申請業種ごとに、審査基準日（決算日）直前 2 年間の主な完成工事又は未完成工事実績を契約単位で記載してください。

「建設工事の種類」欄は、様式第 3 号において記載した「申請業種」が自動入力されています。

記載する工事が下請の場合は、「注文者」の欄には直接注文した元請負人を記載し、「工事名」には下請件名の名称で記載してください。

「着工年月」・「完成（予定）年月」欄は西暦で「年月」まで、全て半角で記載してください。

<入力例：2025/10>

8 様式第 14 号 技術職員名簿【建設工事】

※任意様式 可（ただし、記載された内容が満たされている場合に限る。）

技術職員名簿には、経営事項審査申請書の技術職員名簿〔20005 帳票〕に記載した技術職員のうち、当組合への申請業務に従事する職員の資格について、業種ごとに、該当する資格の欄に記載してください。

9 様式第 17 号 官公需適格組合資格審査数値計算表

※任意様式 不可

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、建設業法第 3 条の規定による建設業許可を受け、かつ、官公需適格組合の証明を受けた者であり、資格審査に係る工事種別の官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、この様式を提出してください。

イ 官公需適格組合の算出方法の特例が受けられるのは、官公需適格組合証明書に記載されている業種のみとなります。

また、併せて【様式第 18 号 組合員名簿】も提出してください。

作成に当たっては、当該組合のほか、5 以内の組合員の経営事項審査結果通知書から必要な事項を記入してください。

- ① 「年間平均工事高」欄、「自己資本額」欄、「建設業従事職員数」欄のそれぞれ「特例適用後数値」欄については、合計した数値を記入してください。
- ② 「経営状況評点」欄、「社会性等評点」欄のそれぞれ「特例適用後数値」欄については、少数点第 1 位を四捨五入した平均値を記入してください。
- ③ 「建設工事の種類別年間平均完成工事高」欄には、官公需適格組合として特例計算を受ける業種を記入し、「数値特例」欄については、合計した数値を記入してください。
- ④ 「建設業の種類別技術職員数」欄の「数値特例」欄については、記入した技術者の合計した数値を記入してください。

10 様式第 18 号 組合員名簿（組合等）

※任意様式 不可

申請者が、協同組合、協業組合、その他の組合等の場合に提出してください。

また、官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、【様式第 17 号 組合員名簿】と併せてこの様式を提出してください。

11 様式第19号 同意書（個人に限る）

申請者が、未成年者等である場合は、同意書（様式第19号）を提出願います。

【行政機関等から交付（作成）してもらうもの】

12 身分証明書、後見登記ファイルに記録がないことの証明書（個人に限る）<写し可>

個人事業主の場合、住民票のほか、身分証明書（本籍地の市区町村で発行）及び「後見登記ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書」が必要となります。

この書類は、契約締結能力があるかどうかを確認するために必要なもので、申請日前3ヶ月以内に東京法務局後見登録課が発行したもので、現状を反映しているものとします。

申請書は、お近くの法務局・地方法務局・法務省のホームページ等で入手できますが、発行は東京法務局以外ではできません。証明書は郵送でも請求できます。なお、法人の代表者や代理人については必要ありません。

詳しくは、「東京法務局後見登録課 電話03-5213-1234（代表）」へお問い合わせください。

法務省のホームページ <https://www.moj.go.jp/ONLINE/GUARDIAN/7-1.html>

13 登記事項証明書（法人に限る）<写し可>

申請日前3ヶ月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。

原本がA4判のものはそのまま、原本がB5判のものは見開きで（原本2ページ分=B4判）A4判に縮小コピーして提出してください。

14 消費税及び地方消費税の納税証明書<写し可>

申告先の税務署より、申請日前3ヶ月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。審査基準日（直近の決算日）で納期限が到来している1年度分の「消費税及び地方消費税」に係る未納の税額がない旨の納税証明書を提出して下さい。

様式は、国税通則法施行規則第5条の規定による「その1」「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれかにより証明を受けて下さい。

納税額の表示がある証明書の場合は、未納税額が「0」のものに限ります。また、免税事業者であっても、必ず提出してください。

消費税及び地方消費税に関することは、申告先の税務署へおたずねください。

なお、提出された納税証明書に関しては、本件競争入札参加資格審査以外の目的外使用及び第三者への公表はいたしません。

15 法人市町村民税の納税証明書<写し可>

申告先の市町村長より、申請日前3ヶ月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。審査基準日（直近の決算日）で納期限が到来している1年度分の「法人市町村民税」に係る納税証明書を提出して下さい。（未納の税額がない旨の記載があれば納税額の記載の有無は問いません。）

様式は、各市町村が定めるもので結構ですが、必ず、前記の要件が確認できる事項が記載されている証明書とします。

法人市町村民税の納税証明に関することは、事業所の所在する市区町村の法人市町村民税担当へおたずねください。

なお、提出された納税証明書に関しては、本件入札参加資格審査以外の目的に使用しないこと及び秘密事項として第三者への公表はいたしません。

未納税額（延納を含む）がある場合は、理由を問わず受け付けません。

申請書に添付が必要な納税証明書一覧表

区分	税目及び発行者
本社で登録の場合 (代理人を置かない場合又は代理人の所在地が本社と同一市区町村の場合)	① 本社の所轄税務署長が発行する「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ② 本社の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書
支店・営業所に代理人を置く場合	① 本社の所轄税務署長が発行する「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ② 本社の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書 ③ 代理人を置く支店・営業所の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書

(注1) 東京23区の場合、②及び③については、法人都民税（本店又は支店・営業所を管轄する都税事務所長発行）と読み替えてください。

(注2) 審査基準日以降に本社を新たに設置又は移転した者又は代理人を置く支店・営業所を新たに設置、移転した者（基準日現在で納税義務が発生していない者）は、当該事業所の所在市町村長の発行する営業所設置届を行っている旨の「営業証明書」を必ず添付してください。

(注3) 「法人市町村（都）民税」は、法人税（国税）ではありませんのでご注意ください。

16 ISO認証取得登録証の写し [ISO認証取得者]

「ISO9001」「ISO9002」「ISO14001」の認証を取得している場合のみ、提出ください。

なお、認証にあたっては（財）日本適合性認定協会（JAB）又はJABと相互認証している認定期間に認定されている審査登録機関の認証でなければならないものとします。

17 総合評定値通知書の写し（経審）

申請日現在で有効な通知書の写しを提出してください。複数ある場合は最新のものを提出してください。

※競争入札参加資格申請の仮受理及び申請後の経営事項審査の総合評定通知書の差し替えはできません。

総合評定値通知書（経審）の有効期間は、「審査基準日（決算日）から1年7か月」となっています。

〔例：審査基準日：令和7年6月30日、有効期間：令和9年3月31日まで〕

今回の登録による競争入札参加資格の登録有効期限内であっても、毎年度の決算終了後、速やかに経営事項審査を行い、最新の総合評定値通知書（経審）の写しを送付してください。なお、組合から提出要請の通知や連絡はいたしませんので、各申請者において有効期限を確認の上、自動的に提出（郵送可）してください。**有効期間内の総合評定値通知書（経審）の送付がない場合、契約の締結（指名）ができないケースもあります**ので注意してください。

また、平成31・32年度の申請受付から社会保険等の加入状況確認を行っています。

※社会保険等とは、【健康保険】、【厚生年金保険】、【雇用保険】の3保険のことです。

社会保険等の加入状況は、「経営事項審査の総合評定値通知書の写し」の「その他の審査項目（社会性等）」欄で確認します。

①全ての社会保険等の加入状況が「有」又は「除外」の場合 ⇒ 「社会保険等に加入している」とします。

②いずれかの社会保険等の加入状況が「無」となっている場合 ⇒ 「社会保険等に未加入」とします。

経営事項審査申請後に社会保険等に加入した場合は、次に掲げる「申請日現在に、社会保険等に加入されていることが確認できる資料」を提出した場合は、「社会保険等に加入している」とします。

【健康保険】（領収書の写しは、最新のものに限る）

加入先	確認資料
年金事務所	年金事務所の保険料領収書の写し
健康保険組合	健康保険組合発行の保険料領収書の写し
建設業関係の国民健康保険組合	なし ※年金事務所で健康保険被保険者適用除外承認を受けて建設業関係の国民健康保険組合に加入している場合、健康保険は適用除外となります。この場合は、年金事務所発行の「厚生年金保険料の領収書」で健康保険料が0円になっていることを確認します。

【厚生年金保険】（領収書の写しは、最新のものに限る）

加入先	確認資料
年金事務所	年金事務所の保険料領収書の写し

※健康保険及び厚生年金保険の加入先が両方とも年金事務所の場合、1部提出してください。

※加入直後で領収書が未到達の場合は、次のa又はbを提出してください。

a 「被保険者標準報酬決定通知書」の写し（直近のものに限る）

b 「適用通知書」の写し

【雇用保険】（領収書の写しは、最新のものに限る）

納付方法	確認資料
ハローワークに直接申告納付	労働（雇用）保険の保険料申告書の写しと領収書の写し
労働保険事務組合に委託している場合	事務組合発行の保険料納入通知書の写しと領収書の写し

※上記の確認資料が用意できない場合は、組合発行の加入証明書等を提出してください。

※加入直後で確認資料が未到達等の場合は、次のaからcのいずれかを提出してください。

a 「雇用保険加入済確認願」の原本

b 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写し

c 「雇用保険適用事業所設置届事業主控」の写し

18 許可通知書の写し又は許可証明書

申請日現在有効な許可（全業種）についてのものを提出してください。許可通知書又は許可証明書の記載事項に変更がある場合は、許可行政庁の受理印のある変更届の写し等の事実が確認できる書類を添付してください。

19 財務諸表

財務諸表は、基準日の直前2年度分を提出してください。

法人は、①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書を提出してください。

個人は、①貸借対照表、②損益計算書を提出してください。

20 官公需適格組合証明書の写し〔官公需適格組合〕

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、建設業法第3条の規定による建設業許可を受け、かつ、官公需適格組合の証明を受けた者であり、資格審査に係る工事種別の官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、【様式第17号 官公需適格組合資格審査数値計算表】及び【様式第18号 組合員名簿】の提出に併せ、官公需適格組合証明書の写しを提出してください。

21 組合と組合員（5以内）の総合評定値通知書（経審）の写し〔官公需適格組合〕

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、建設業法第3条の規定による建設業許可を受け、かつ、官公需適格組合の証明を受けた者であり、資格審査に係る工事種別の官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、組合と組合員（5以内）の経営事項審査結果通知書を提出してください。

第5章 申請後（名簿登載後）の事務手続きについて

1 変更申請

申請日以降に申請事項に変更があった場合は、変更申請が必要となります。

変更申請の詳しい方法等については、下水道組合ホームページをご覧ください。

（組合ホームページアドレス <https://www.stgesui.or.jp/>）

※変更があった場合、変更申請が必要となる事項

- ・本社の商号又は名称
- ・本店・主たる営業所の名称・所在地
- ・代表者の役職名・氏名（事業主の氏名）
- ・本店又は代理人を置く営業所の電話番号・ファクシミリ番号・E-mail
- ・代理人を置く営業所の所在地・名称・代理人氏名・役職名
- ・代理人を置く営業所の新設
- ・許可（登録）の有無
- ・許可番号・許可区分（特定・一般）
- ・組合員の変更（中小企業等協同組合の場合）

2 届出

資格審査申請者は、次の事項が生じたときは、事実を証する書類を添付して直ちに管理者に届け出なければなりません。

- ① 成年被後見人で復権を得ていない者となったとき
- ② 法人が解散又は個人事業主が死亡したとき
- ③ 営業停止命令を受けたとき
- ④ 営業の休止、再開又は廃止をしたとき
- ⑤ 金融機関に取引を停止されたとき
- ⑥ 官公需適格組合として申請をした者が、その証明を受けられない者となったとき
- ⑦ 会社更生法による更生手続開始の申立て、更生手続開始の決定、更生計画の認可があったとき
- ⑧ 民事再生法による再生手続開始の申立て、再生手続開始の決定、再生計画の認可があったとき
- ⑨ 役員・使用人等が、贈賄・談合などの不正行為により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき
- ⑩ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）の規定による排除勧告又は課徴金納付命令を受けたとき
- ⑪ 埼玉県内で、工事事故等を起こしたとき

3 参加資格の再審査

相続、合併、分割、営業譲渡により資格審査申請をした者から当該営業の一切を継承した者が、その参加資格を承継しようとするときは、「競争入札参加資格再審査申請書」に関係書類を添えて再審査の申請をしなければなりません。

再審査の申請の詳しい方法等については、下水道組合へ問い合わせください。

[関係書類例]

- ・許可（登録）行政府に提出した変更届（受理印のあるもの）の写し（許可登録を要さないものは不要）
- ・合併（統合）等に関する株主臨時総会議事録
- ・合併（統合）等契約書
- ・消滅する法人の登記事項証明書（閉鎖が記されているもの）
- ・継承する法人の登記事項証明書
- ・法人市区町村民税の営業所を設置した旨の「営業証明書」
- ・営業所案内図、写真〔代理人を置く営業所が坂戸市、鶴ヶ島市に所在する場合〕
- ・総合評定値通知書の写し（経審）

4 参加資格の抹消

(1) 入札参加資格者名簿に登載された者が、次に掲げる事項に該当するときは、名簿から抹消します。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、坂戸、鶴ヶ島下水道組合の競争入札に参加させないこととされた者
- ② 法人の解散又は個人事業主の死亡から90日を経過したとき
- ③ 金融機関から取引を停止されたとき
- ④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反して公正取引委員会から告発、排除勧告又は審判開始決定を受けた場合で極めて悪質であると管理者が認めるとき
- ⑤ 刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）の規定により逮捕又は逮捕を経ずに起訴された場合で極めて悪質であると管理者が認めるとき

(2) 入札参加資格者名簿に登載された者が、次に掲げる事項に該当するときは、名簿から抹消することがあります。

- ① 届出を必要とする事項についての届出を怠ったとき
- ② 営業停止命令、営業の休止・再開、官公需適格組合としての証明を受けられない者となったについての届出を怠ったとき
- ③ 資格審査申請書、変更届、添付書類等に虚偽の記載をしたとき

第6章 申請様式のダウンロード等の方法について

「競争入札参加資格審査申請様式」は、エクセルの入力表を使って作成しますが、申請書を作成する上でいくつかのルールがありますので、入力作業の前に以下の作業を行ってください。

1 申請様式のダウンロードについて

- (1) 下水道組合ホームページからファイルをダウンロードしてください。
(組合ホームページアドレス <https://www.stgesui.or.jp/>)
- (2) ダウンロードするファイル
申請様式ファイル（建設工事）

2 ダウンロードファイルの解凍方法について

- (1) 下水道組合ホームページからダウンロードした時に指定した保存先のフォルダを開きます。
- (2) その中に「**sankasinsei_kouji.zip**」というファイルがあります。
- (3) 「**sankasinsei_kouji.zip**」をダブルクリックするとファイルが解凍され、デスクトップに（その他の場合もあります）「**坂鶴下水参加申請（建設工事）**」というフォルダが作成されます。
- (4) 「**坂鶴下水参加申請（建設工事）**」フォルダを開き、フォルダの中が以下のようになっているか確認してください。



3 申請様式の作成

- (1) 「**坂鶴下水参加申請（建設工事）**」フォルダを開き、まず最初に「1. 操作手順について」をご覧ください。
操作手順に従い申請書の作成を進めてください。
申請書の作成方法は、「第4章 申請書類の作成について（本書6ページ）」をご覧ください。

問い合わせ先

〒350-0214 埼玉県坂戸市千代田一丁目1番16号

坂戸、鶴ヶ島下水道組合 総務課

電話番号 049-283-2051

組合ホームページ [<https://www.stgesui.or.jp/>]

電子受付・窓口受付は行いません。

締切は令和8年1月23日（金）です。