

平成 30・31 年度

## 岡垣町測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書 提出要領

岡垣町が発注する測量業務、建設コンサルタント業務等の一般競争入札及び指名競争入札の参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）の受付を次のとおり行いますので、申請者は、この要領をよく読んで書類を提出してください。

### 申請要領

#### 1 申請者の資格

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者（12 頁参照）
- (2) 経営状態が著しく不健全でない者
- (3) 申請書若しくは添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をしない者
- (4) 競争入札に参加しようとする業務に関し、法律上必要とする資格を有する者、各登録規程に基づく登録を受けている者
- (5) 税金を滞納していない者
- (6) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でない者

#### 2 受付期間及び時間

会社（商号）名等の頭文字により受付日を次のとおり区分しているので注意すること。  
また、次の受付期間及び受付時間以外の受付は一切行わないので、注意すること。

会社名等の頭文字	受付期間
ア行・カ行	平成 30 年 4 月 6 日（金）～ 4 月 12 日（木）
サ行・タ行	平成 30 年 4 月 13 日（金）～ 4 月 19 日（木）
ナ行以下	平成 30 年 4 月 20 日（金）～ 4 月 26 日（木）
※ 予備日	平成 30 年 5 月 10 日（木）

- 各受付期間とも、土・日曜日を除く。
- 受付時間 9 時～11 時 45 分 / 13 時 15 分～16 時 45 分
- 書類不備による再申請は各受付期間内に限るため、提出書類は早めにお持ちください。

**※「予備日」とは、正規受付期間中に審査を受け、不備等がある場合のみの受付となりますので、必ず各正規受付期間中に審査を受けてください。**

#### 3 受付場所

福岡県遠賀郡岡垣町野間一丁目 1 番 1 号  
岡垣町役場 305 会議室（本館 3 階）

#### 4 入札参加資格の有効期間等

- (1) 入札参加資格審査の結果は、平成30年7月1日付で本社（本社で申請登録する場合）又は受任地（委任する場合）宛に通知します。なお、資格の格付は行いません。
- (2) 入札参加資格の有効期間は、平成30年7月1日から平成32年6月30日まで（2年間）です。  
入札参加資格を認められた方は、本町が行う一般競争入札及び指名競争入札の参加について、資格を有することになります。
- (3) 入札参加資格を認めた者の名簿は、公開の扱いとします。予めご承知おきください。
- (4) 入札参加資格を認められても、必ずしも指名があるとは限りません。

#### 5 注意事項

- (1) 申請業務は3つの「測量及び建設コンサルタント等の種類」から選んでください。ただし、申請できる業務の数は4業種までとします。  
なお、申請書提出後及び入札参加資格の有効期間中は、申請業種の追加・変更は認めません。
- (2) 各業務について、法律上必要とする資格を有しない者や以下の登録を行っていない者、それぞれの法律や登録規程に基づく登録証明書等の写しを提出しない者は申請が出来ません。

- ・ 「1 測量」を申請する者は、測量法に基づく測量業者の登録を行っていること。
- ・ 「2 建築設計」を申請する者は、岡垣町に登録する事業所が建築士法に基づく一級・二級・木造建築士事務所登録、又は建築設備士登録を行っていること。
- ・ 「3 建設コンサルタント」を申請する者は、建設コンサルタント登録規程による登録を行っていること。
- ・ 「4 地質調査」を申請する者は、地質調査業者登録規程による登録を行っていること。
- ・ 「5 補償コンサルタント」を申請する者は、補償コンサルタント登録規程による登録を行っていること。
- ・ 「6 不動産鑑定」を申請する者は、岡垣町に登録する事業所が不動産の鑑定評価に関する法律による登録を行っていること。
- ・ 「7 土地家屋調査」を申請する者は、岡垣町に登録する事業所に所在する者が土地家屋調査士法による登録を行っていること。
- ・ 「8 司法書士」を申請する者は、岡垣町に登録する事業所に所在する者が司法書士法による登録を行っていること。
- ・ 「9 環境調査」を申請する者は、岡垣町に登録する事業所が計量法による登録を行っていること。

※「岡垣町に登録する事業所」とは、本社で申請登録する場合は、本社での登録証明書、受任地で申請登録する（委任を行う）場合は、受任地での登録証明書のことです。

例) 建築設計を申請する場合

～ 認めるもの ～

申請登録する事業所

- ・ ○○株式会社（受任地を設けない） → 登録証明書の所在地が本店の住所
- ・ ○○株式会社○○支店（受任地を設けている） → 登録証明書の所在地が支店の住所

～ 認めないもの ～

申請登録する事業所

- ・ ○○株式会社○○支店（受任地を設けている） → 登録証明書の所在地が本店の住所

- (3) 申請書等提出後、必要に応じ記載事項等について実態調査等を行う場合があります。  
 実態に即し、正確に記入してください。  
 なお、記載事項等が事実と相違していることが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。
- (4) **申請書類はその内容について説明できる方が受付場所に持参してください**（郵送・FAXは不可）。  
 なお、書類に不備がある場合は受け付けません。
- (5) 本要領及びその他本申請に係る書類等における「基準日」とは、直前の決算日（平成28年9月1日以降の決算日で、今回の申請において納税証明書・財務諸表・現況報告書等の写しを提出することのできる営業年度期間の決算日）のことをいいます（ただし、第6号様式においては、平成29年12月31日現在を基準日とする）。
- (6) 本要領及びその他本申請に係る書類等における「町内」とは岡垣町内のことであり、また、「町内業者」とは岡垣町内に本社（本店）または受任地とした支店（営業所）等がある（第1号様式表面①⑦いずれかの「所在地」欄が岡垣町内である）業者のことです。
- (7) 本申請で取り扱う個人情報（生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるもの等）は、「入札参加資格の確認」を目的として岡垣町個人情報保護条例をはじめとする関係諸規定・制度等に基づき適正に収集・利用・管理されるものであり、当該目的外での利用・情報提供等が行われることはありません。

**※申請書類の記載事項を訂正していただくことがありますので、申請に来られる方の印鑑（第1号様式表面⑫欄に押印した認印）を必ず持参して下さい。**

**測量及び建設コンサルタント等の種類**

申請業務			
1	測 量	6	不 動 産 鑑 定
2	建 築 設 計	7	土 地 家 屋 調 査
3	建設コンサルタント※	8	司 法 書 士
4	地 質 調 査 ※	9	環 境 調 査
5	補償コンサルタント※		

※印の業務は添付書類に「現況報告書（写し）」が必要（5頁参照）

提出書類一覧

No.	提出書類名	提出上の注意
<b>指 定 様 式</b>		
1	(第1号様式) 測量及び建設コンサルタント等 入札参加資格審査申請書 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入については記入要領(8~9、11頁)参照。</li> <li>・表面及び裏面を両面コピーの上、1枚にすること。</li> </ul>
2	(第2号様式) 業務経歴書 【全業者提出】	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 基準日以前2ヵ年における受注業務を、第1号様式「2. 申請業務」で申請した業務ごとに記入すること。</li> <li>(2) 申請業務以外のものは添付しないこと。</li> <li>(3) 記入の際は、様式中の「注」欄を参考にすること。</li> </ol> <p>※ 同様の様式による業務経歴書を提出する場合は、本書の提出は不要です。</p>
3	(第3号様式) 技術者経歴書 【全業者提出】	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 技術者は常勤の者のみとする。</li> <li>(2) ここに記載する技術者は、岡垣町発注の測量業務・建設コンサルタント業務等に従事することができる者に限る(人数制限なし)。</li> <li>(3) 記入の際は、様式中の「注」欄を参考にすること。(資格・免許等に部門がある場合は、部門名を記入すること。)</li> <li>(4) 3頁「測量及び建設コンサルタント等の種類」のうち、「3 建設コンサルタント」「4 地質調査」「5 補償コンサルタント」を申請する者は提出を省略することができるが、その場合は提出する「現況報告書(写し)」に「技術者経歴書」部分が含まれているか確認すること。</li> </ol> <p>※ 同様の様式による技術者経歴書を提出する場合は、本書の提出は不要です。</p>
4	(第4号様式) 使用印鑑届・委任状 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入については記入要領(10~11頁)参照。</li> <li>・丸枠内のみ押印すること。</li> <li>・丸枠内以外の部分に会社印(角印)等を押印している場合は受け付けない。</li> </ul>
5	(第5号様式) 岡垣町内事業所等調書 【町内業者のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入については記入要領(12頁)参照。</li> </ul>
6	(第6号様式) 貸借対照表(個人用) 【個人で申請する場合のみ提出】	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 基準日(平成29年12月31日現在)以前の1年分について記入すること。</li> <li>(3) 本様式に代えて『確定申告書』又は『収支内訳書』の写しでも可(但し、税務署の受付印のあるものに限る)。</li> </ol>
7	(第7号様式) 営業所一覧表 【受任地を設ける業者のみ提出】	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 営業所名称・所在地・電話番号・FAX番号を明らかにすること。</li> <li>(2) 記入の際は、様式中の「注」欄を参考にすること。</li> <li>(3) 3頁「測量及び建設コンサルタント等の種類」のうち、「3 建設コンサルタント」「4 地質調査」「5 補償コンサルタント」を申請する者は提出を省略することができるが、その場合は提出する「現況報告書(写し)」に「営業所一覧表」部分が含まれているか確認すること。</li> </ol> <p>※ 同様の様式による営業所一覧表を提出する場合は、本書の提出は不要です。</p>

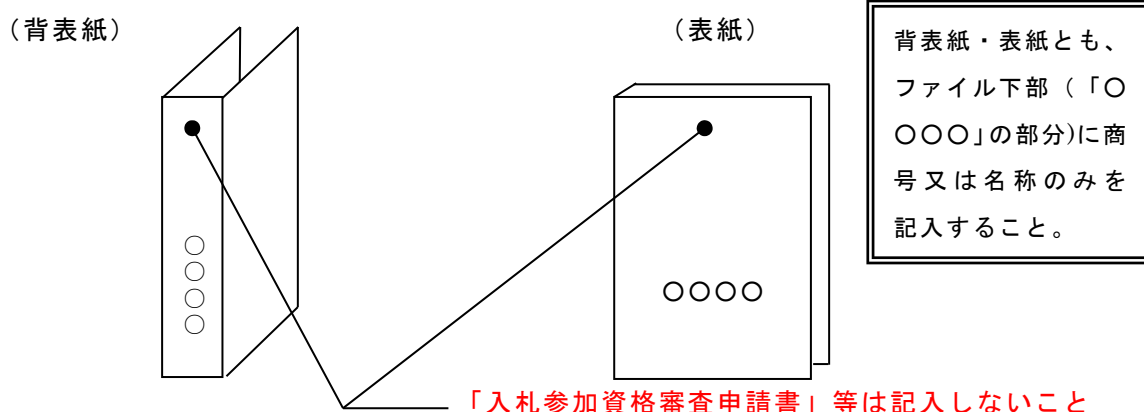
添 付 書 類 等		
8	申請業務に関する登録等の 証明書・登録通知書（写し） 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 2の5（2）に示した登録証明書又は登録通知書等の写しを提出すること。</li> <li>(2) 登録証明書の写しを提出する場合は、証明日が<b>申請日前 3ヶ月以内のもの</b>に限る。</li> <li>(3) 申請業務以外の登録証明書・登録通知書等の写しは添付しないこと。</li> </ul>
9	現況報告書（写し） 【該当業者のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 3の「測量及び建設コンサルタント等の種類」のうち、「<b>3 建設コンサルタント</b>」「<b>4 地質調査</b>」「<b>5 補償コンサルタント</b>」を申請する者は、それぞれの登録規程に基づく現況報告書の副本（監督官庁に提出し、その確認印の押印を受けたもの）の写し（基準日以前の1年分）を提出すること。</li> <li>(2) <b>対象業務について現況報告書（写し）の提出がない場合は、申請を認めない。</b></li> <li>(3) 申請業務以外のものは添付しないこと。</li> </ul>
10	印鑑証明書（原本） 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 申請者が法人の場合は法人の印鑑証明書を、個人の場合は代表者個人の印鑑証明書を、「（第4号様式）使用印鑑届・委任状」の裏面に、<b>四辺をしっかりと貼り付けること。</b></li> <li>(2) 証明日が<b>申請日前 3ヶ月以内のもの</b>に限る。</li> <li>(3) <b>写し不可</b></li> </ul>
11	財務諸表 【法人で申請する場合のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 基準日以前の1年分を提出すること。</li> <li>(2) 3の「測量及び建設コンサルタント等の種類」のうち、「<b>3 建設コンサルタント</b>」「<b>4 地質調査</b>」「<b>5 補償コンサルタント</b>」を申請する者は提出を省略することができるが、その場合は提出する「現況報告書（写し）」に「財務諸表」部分が含まれているか確認すること。</li> </ul>
12	登記簿謄本 【法人で申請する場合のみ提出】  身分証明書 【個人で申請する場合のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 証明日が<b>申請日前 3ヶ月以内のもの</b>に限る。</li> <li>(2) 写し可</li> <li>(3) 個人で申請する場合は代表者個人の身分証明書を提出すること。</li> </ul>
13	町税に未納のないことの証明書 岡垣町指名登録用（原本） 【町内業者のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 「町税証明交付申請書（岡垣町指名登録用）」に必要事項記入及び押印の上、岡垣町役場税務課へ交付申請を行い、<b>法人の場合は法人について、個人の場合は代表者について、それぞれ証明を受けたものを提出すること。</b></li> <li>(2) 代理人が交付申請を行う場合は、「委任状」欄に必要事項記入及び押印の上、<b>切り取らずに</b>税務課へ申請すること。</li> <li>(3) <b>申請書は B5 サイズで税務課窓口へ提出すること。</b></li> <li>(4) 本証明書は、<b>平成 30 年 3 月 16 日</b>より交付する。</li> <li>(5) <b>写し及び他の様式は不可</b></li> </ul>
14	消費税及び地方消費税に関する 納税証明書 【国税通則法施行規則別紙第9号 様式（ <b>その3</b> ）】 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) <b>消費税及び地方消費税の納税証明書（その3・未納税額のない証明用）</b>を本社・本店の管轄税務署で交付を受けて提出すること。 <b>法人の場合「納税証明書（その3の3）」</b> <b>個人の場合「納税証明書（その3の2）」</b>でも可。</li> <li>(2) 免税業者（税額のない者）についても同証明書は交付されるので提出すること。</li> <li>(3) 証明日が<b>申請日前 3ヶ月以内のもの</b>に限る。</li> <li>(4) 写し可</li> </ul>

15	申請書受付票 【全業者提出】	・ 本社又は本店の所在地等を記入すること。
16	82 円切手（1 枚） 【全業者提出】	※ 今回の審査結果通知用に使用します。
17	チェックリスト 【全業者提出】	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 書類不備等がないよう、本書により事前チェックを行ってください。</li> <li>※ 事前にチェックを行っていない場合は受付を行いません。</li> <li>※ 申請の際は、本書も必ず提出してください。</li> </ul>

※ 岡垣町が指定している様式（第 1～7 号様式）に代えて、他の様式（統一様式や町指定様式を独自に作り直したもの等）での提出はできません（但し、第 2・3・6・7 号様式はこの限りではありません）。

## 提出書類のまとめ方

提出書類No.	まとめ方
2・3・7・8・9・11(6)・ 12・13・14	<p>No.2の書類が一番上となるように、左記の順番でA4&lt;タテ型&gt;の紙ファイル(色:水色)に綴じてください。</p> <p>なお、書類を綴じる方向は、</p> <p>① A4縦の書類であれば、左綴じ</p> <p>② A4横の書類であれば、上綴じになります。</p> <p>また、紙ファイルの背と表紙には、商号又は名称のみを記入してください(下図参照)。</p> <p>「入札参加資格審査申請書」等の記載は不要です。</p>
1・4(10)・5・15・16・ 17	<p>紙ファイルには綴じ込まず、クリップで留めて提出してください。</p> <p>なお、10(印鑑証明書)は、4(第4号様式)使用印鑑届・委任状の裏面に四辺をしっかりと貼り付けてください。</p>



## その他

申請書提出後、下記の事項に変更が生じた場合は、「入札参加資格申請事項変更届」により変更手続を行ってください。

- |          |                   |
|----------|-------------------|
| ① 商号又は名称 | ⑥ 電話番号又はFAX番号     |
| ② 組織     | ⑦ 実印              |
| ③ 所在地    | ⑧ 使用印鑑            |
| ④ 代表者    | ⑨ 資本金             |
| ⑤ 受任者    | ⑩ 登録の更新・変更・取消又は廃業 |

また、平成28・29年度の入札参加資格を有する者は、入札参加資格が平成30年6月30日まで有効であるため、この期間内に上記の変更が生じた場合も同様に変更手続を行ってください。

※平成30・31年度分を変更する場合は、平成30年7月1日以降に提出してください。

なお、「入札参加資格申請事項変更届」及び「(第4号様式)使用印鑑届・委任状」は岡垣町指定の様式を使用して下さい(統一様式等は不可)。

指定様式は町ホームページよりダウンロードしてください。

申請書等記入要領

1. (第1号様式) 測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書

記入箇所	記入上の注意
<b>表 面</b>	
(A) (B) 欄	
① 所在地	<p>(1) <b>本社・本店の所在地を記入（法人の場合は登記簿謄本から転記）</b>すること。            なお、本社又は本店の事業所所在地と、登記簿上の本店所在地が異なる場合は、「所在地」欄に括弧書きで登記簿上の本店の所在地も記入すること。            【例】 福岡市博多区〇-〇-〇            （登記簿上の本店：福岡市中央区×-×-×）</p> <p>(2) ゴム（スタンプ）印の使用可</p>
② 商号 又は名称	<p>(1) 法人の場合は次のとおり略して記入。            株式会社→（株） 有限会社→（有） 合資会社→（資）            合名会社→（名） 社団法人→（社） 財団法人→（財）            法人格を有する協同組合→（同） 合同会社→（合同）</p> <p>(2) <b>商号又は名称等の上から会社印（角印）を押印しないこと</b>（11号参照）。</p>
③ 代表者 役職氏名	<p>・法人の場合：「<b>代表取締役〇〇〇〇</b>」等、<b>役職名及び氏名を記入</b>            ・個人の場合：「<b>代表者〇〇〇〇</b>」と記入（いずれの場合も「〇〇〇〇」は氏名）</p>
④ 実印	<p>・法人の場合：法人の実印を押印            ・個人の場合：代表者個人の実印を押印 <b>※ 鮮明に押印してください</b></p>
⑤ TEL ⑥ FAX	<p>・本社又は本店の TEL・FAX 番号をそれぞれ記入</p>
<p>※以下⑦～⑪は<b>受任地を設ける（委任を行う）場合のみ</b>記入すること。            ※委任は本社（又は本店）が岡垣町外にあり、入札・見積・契約等の権限を一括委任する場合のみ認める。</p>	
⑦ 所在地	<p>(1) 岡垣町において、他の部門の入札参加資格を有する者（平成 29・30 年度建設工事入札参加資格を有する者や、平成 30・31 年度物品等供給契約入札参加資格を申請しようとする者）は、岡垣町への登録事業所を同一の事業所とすること。</p> <p>(2) ゴム（スタンプ）印の使用可</p>
⑧ 商号 又は名称	<p>(1) 記入の要領は上記②欄に準じる。            (2) 「<b>〇〇(株)××支店（営業所）</b>」等、<b>会社名と事業所名（支店名等）を必ず記入すること。</b></p>
⑨⑩⑪ 各欄	<p>・記入の要領はそれぞれ上記③⑤⑥欄に準じる。</p>
⑫ 書類を～ 氏名等	<p>(1) 書類を持参する者の所属部署（部課名等）・氏名・電話番号を記入、認印を押印すること。            (2) 申請書類の訂正が生じた場合、「認印」欄に押印された印鑑で訂正をするので、<b>申請の際は本欄に押印した印鑑を必ず持参すること。</b></p>
<b>「1. 経営等の事項」欄</b>	
⑬ 資本金	<p>・法人の場合：<b>それぞれ登記簿謄本から転記すること。</b>            ・個人の場合：⑬欄は斜線を引くこと。</p>
⑭ 直前の 決算日	<p>・平成 28 年 9 月 1 日以降の決算日で、岡垣町への資格審査申請において、納税証明書、財務諸表及び建設コンサルタント等の現況報告書の写しを提出することが可能な営業年度期間の決算日の日付を記入すること。</p>
⑮ 年間平均 実績高	<p>・⑭欄の日付を基準日とし、基準日以前 2 ヶ年の年間平均実績高を記入すること。            ・<b>裏面⑤欄と一致すること。</b></p>
⑯ 各欄	<p>・実数を記入すること。</p>



## 裏 面

## 「2. 申請業務」欄

① 希望順位	<p>(1) 申請を希望する業務にのみ、順に<b>数字</b>を記入すること。  <b>※ ○印やレ点等を付すものではありません。</b></p> <p>(2) 申請できる業務数は<b>4業種まで</b>とする。</p>
② 登録番号	<p>・申請を希望する業務にのみ、<b>登録番号</b>を記入すること。          なお、各業務ごとの注意事項は次のとおり。</p> <p>(1) 「<b>建築設計</b>」を申請する場合は、該当する口にレ点を付し、<b>岡垣町に登録する事業所の登録番号</b>を記入すること。</p> <p>(2) 「<b>建設コンサルタント</b>」「<b>補償コンサルタント</b>」を申請する場合は、<b>登録を受けている部門のうち、得意とする部門について、得意な順に番号(1~4)</b>を記入すること。          なお、記入できる数は<b>4つまで</b>とする。  <b>※ ○印やレ点等を付すものではありません。</b></p> <p>(3) 「<b>不動産鑑定</b>」を申請する場合は、<b>岡垣町に登録する事業所の登録番号</b>を記入すること。</p> <p>(4) 「<b>土地家屋調査</b>」「<b>司法書士</b>」を申請する場合は、<b>岡垣町に登録する事業所に所在する者の登録番号</b>を記入すること。</p> <p>(5) 「<b>環境調査</b>」を申請する場合は、( )内に事業登録を行っている事業の区分(「濃度」「音圧レベル」等)及び<b>岡垣町に登録する事業所の登録番号</b>を記入すること。</p>
③ 年間平均実績高	<p>・表面⑭欄の日付を基準日とし、申請を希望する業種にのみ、基準日以前2ヶ年の年間平均実績高を記入すること。</p>
④ 上記～実績高	<p>・表面⑭欄の日付を基準日とし、基準日以前2ヶ年の申請業務以外の業務の年間平均実績高を記入すること。</p>
⑤ 合計	<p>・③欄及び④欄の合計を記入すること。また、<b>表面⑮欄と一致すること。</b></p>

**※上記「岡垣町に登録する事業所」については、2-5(2)を参考にすること。**

2. (第2号様式) 業務経歴書  
 3. (第3号様式) 技術者経歴書

各様式の「注」欄を参照すること

#### 4. (第4号様式) 使用印鑑届・委任状

記入箇所		記入上の注意
<b>「使用印鑑届」欄</b>		
所在地 商号又は名称 代表者役職氏名		<p>(1) 本欄は、<b>本社又は本店</b>について記入すること。 また、本社又は本店の事業所所在地と、登記簿上の本店所在地が異なる場合は、括弧書きで登記簿上の本店所在地も記入すること。 【例】 福岡市博多区〇-〇-〇 (登記簿上本店：福岡市中央区×-×-×)</p> <p>(2) 「商号又は名称」等の上から、<b>会社印（角印）は押さないこと</b>（11頁参照）。</p> <p>(3) <b>代表者の役職（「代表取締役」等）を必ず記入すること。</b>（個人の場合、役職名は「代表者」と記入すること。）</p> <p>(4) 第1号様式「測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書」に記入された、対応する各項目と一致すること。</p> <p>(5) ゴム（スタンプ）印の使用可</p>
実印		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合：法人の実印を押印</li> <li>・個人の場合：代表者個人の実印を押印</li> </ul> <p>※委任がある場合は「委任状」欄についても同様です。</p>
使用印		<p>(1) 岡垣町との契約等の取引に使用する印鑑を押印すること。 ※ 委任がある場合、「使用印」と委任状欄「受任者印」は同一です。</p> <p>(2) <b>法人の場合は、法人名及び役職名が入った印鑑、個人の場合は、姓名（姓のみも可）が入った印鑑をそれぞれ使用印とすること。</b> なお、使用印の法人名及び役職名については下記のとおりとする。 ① 登録事業所が本社（又は本店）である場合、法人名は本社（又は本店）の商号等、役職名は本社（又は本店）の代表者の役職名 ② 登録事業所が受任地である場合、法人名は商号等及び受任地の名称、役職名は受任地の代表者の役職名</p> <p>(3) 登録事業所が本社（又は本店）であり、上記（2）①を満たしている場合、実印を使用印とすることは可</p>
<b>「委任状」欄</b>		
<p>※本欄は<b>受任地を設ける（委任を行う）場合のみ</b>記入・押印すること。 ※委任は本社（又は本店）が岡垣町外にあり、入札・見積・契約等の権限を一括委任する場合のみ認める。</p>		
受任者 欄	所在地 商号又は名称 代表者役職氏名	<p>(1) <b>委任を受ける支店・営業所</b>について記入すること。</p> <p>(2) 記入要領は「使用印鑑届」欄に準じる。 ※ 受任者の役職（「支店長」等）の記入漏れがないよう十分注意すること。</p>
	受任者印	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「使用印鑑届」欄の「使用印」に押印した印鑑と同一であること。</li> </ul>
委任者 欄	所在地 商号又は名称 代表者役職氏名	<p>(1) <b>本社又は本店</b>について記入すること。</p> <p>(2) 記入要領は「使用印鑑届」欄に準じる。 ※ 委任者の役職（「代表取締役」等）の記入漏れがないよう十分注意すること。</p>
	実印	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「使用印鑑届」欄に準じる。</li> </ul>

第1号様式 「測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書」  
 第4号様式 「使用印鑑届・委任状」

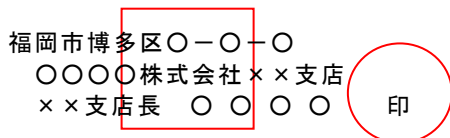
**※「角印」及び「使用印」に係る注意事項 ※**

**☆岡垣町における「角印」の考え方**

岡垣町との契約締結等の際、必要となる印鑑は「**使用印鑑**」のみです。

岡垣町で**使用不可**とする「角印」とは、「使用印（丸印）」を押印した上で、**商号又は名称等の上から押印する「角印（会社印）」**のことでです。

**【使用不可の例】**



ですから、「使用印」としたい印鑑が「角印」のみしか存在しない場合は、この「角印」を「使用印」として届け出ることにより、使用可能とします。

但し、「使用印」として「角印」を押印し、さらに「支店（所）長の個人印」等を押印することはできませんので、ご注意ください。

**☆使用印（受任者印）について**

実印以外を使用印として届ける場合は、次の要件に合致する印鑑とすること。合致していない場合は、申請を認めないので注意すること。

- ・実印以外**の使用印鑑例**を参照すること。
- ・法人：法人名及び役職名の両方入った印鑑
- ・個人：代表者の姓名（姓のみも可）が入った印鑑

**■実印以外の使用印鑑例**

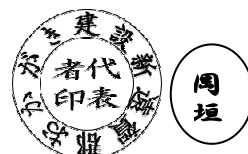


（本店登録の場合）



（受任地登録の場合）

新設  
 岡垣建設  
 株式会社  
 九州支店  
 支店長  
 印



（個人で登録する場合）

法人名及び役職名の両方入ったもの

会社名+代表者が入ったもの  
 代表者の姓名（姓のみ可）

**※不可の例**



社名がない



受任地登録で支店名がない



## 5. (第5号様式) 岡垣町内事業所等調書

記入箇所	記入上の注意
① 事業所付近見取図	(1) 町内事業所付近の見取図を記入し、事務所所在地を <b>赤色でマーク</b> すること。 (2) 地図の貼付可 (3) 目印となる近隣の施設等を含め、分かり易く記入すること（地図貼付の場合も同様とし、記載されていない場合は別途追記すること）。
② 欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する口にレ点を付し、それぞれの事項について記入すること。</li> <li>・「事業所等の名称」は、「(有)〇〇測量」（支店等の場合は下段に「岡垣支店」等）と記入する。</li> <li>・「電話番号」「FAX番号」は、町内事業所に設置している番号を記入する。                （例：093（28×）××××等、市外局番093の後が28×で続くもの）。                未設置の場合は「なし」と記入すること。</li> </ul>
③④ 写真貼付欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内事業所の写真（事務所内外の2枚）を貼り付けること。</li> <li>・デジタルカメラによる写真も可（ただし、鮮明に判明できるものに限る）。</li> </ul>

6. (第6号様式) 貸借対照表                      個人で申請する場合のみ提出すること

7. (第7号様式) 営業所一覧表                      様式の「注」欄を参照すること

(参考) 地方自治法施行令

第167条の4 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（平成三年法律第七十七号）第32条第1項各号に掲げる者

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、その者について三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ったとき。
- (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ったとき。
- (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。