

# 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書類 [測量・建設コンサルタント等] 提出要領

令和7年度及び8年度において、塩谷広域行政組合が発注する測量・建設コンサルタントに係る入札等に参加を希望する者は、次の事項を確認の上、必要書類を提出してください。

## 1 入札参加資格

次の要件を全て満たす場合に、入札参加資格の審査を受けることができます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (4) 営業に関し、法律上必要とする資格を有していること。※1
- (5) 法人の申請者にあつては法人税、消費税、栃木県税及び当組合構成市町（矢板市、さくら市、塩谷町及び高根沢町）の市（町）税、個人の申請者にあつては申告所得税、消費税、栃木県税及び当組合構成市町の市（町）税に未納がないこと。

※1 受任者を置く場合、受任営業所等において申請業種に係る営業所登録等が必要となります。

## 2 受付期間

令和7年4月25日（金）から令和8年11月30日（月）まで

## 3 有効期間

受付日から令和9年3月31日まで（令和7・8年度）

## 4 申請方法

- (1) 提出書類 別表のとおり

※ 書類①～⑩を番号順に並べ、縦型A4判フラットファイルに綴り込みの上、提出してください。（フラットファイルの色の指定はありません。）

※ フラットファイルの背表紙に、会社名（商号又は名称）を記載してください。

(2) 提出先 〒329-1572 栃木県矢板市安沢 3622 番地 1  
塩谷広域行政組合 総務課企画財政係

(3) 提出方法 持参又は郵送

- ① 提出方法は、郵送又は持参とします。
- ② 持参の場合は、9時～12時又は13時～16時30分の間に持参すること。（土曜、日曜及び休日を除く。）
- ③ 郵送の場合は、令和8年11月30日必着。なお、当日消印は認めない。  
※ 様式1（申請書）は、Excelデータでの提出も必要となります。  
※ 申請封筒に「測量・建設コンサルタント入札参加資格審査申請書類在中」と朱書きで明記してください。

(4) 様式1（申請書）の送信先

紙媒体での提出と併せて、入札参加資格審査申請書（様式1）を下記メールアドレスへ送付してください。

- ※ 添付データはExcelのままとし、PDF変換等行わないでください。
- ※ シートの削除や行の追加や削除は行わないでください。
- ※ メールの件名及びExcelデータのタイトルは、申請者の「商号又は名称」に修正してください。
- ※ 電子データでの提出時の代表者印の印影は不要です。

**メールアドレス : shioyakouiki-sankashinsei@outlook.jp**

## 5 登録の適用範囲

本登録の適用範囲は、測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係です。

各種調査、草刈・側溝清掃等の役務の提供は〔物品納入・その他役務の提供〕の入札参加資格審査申請を行ってください。

## 6 その他

申請書提出後に記載事項等の変更が生じた場合は、別紙「入札参加資格審査申請内容の変更について」を確認の上、速やかに必要書類を提出してください。

- ※ 記載事項等変更時については、電子データでのメール提出は不要です。

## 7 問い合わせ先

〒329-1572 栃木県矢板市安沢 3622 番地 1

塩谷広域行政組合 総務課企画財政係

T E L : 0287-48-2066

別表1 [測量・建設コンサルタント等に係る申請書類]

No.	書類の名称	提出内容 (様式)	備考
①	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 [測量・建設コンサルタント]	組合様式1-1 組合様式1-2 組合様式1-3	記載例を参考に記入すること。 各種調査、草刈、側溝清掃等は [物品納入・その他役務の提供] にて申請すること。
②	委任状	組合様式2	年間を通じて取引に関する権限を委任する者を置く場合のみ提出すること。
③	使用印鑑届	組合様式3	入札、契約等について、代表者印（受任者印）以外の印鑑を使用する場合のみ提出すること。
④	登録事業の登録証又は登録証明書（写し可） ※最新のを添付すること	発行官庁の様式	様式1-2に記入した「登録事業」については、登録証又は登録証明書の写しを添付すること。
⑤	測量等実績調書	組合様式4又は同等の任意様式	申請日直前の1営業年度分
⑥	技術者経歴書	組合様式5又は同等の任意様式	
⑦	商業の登記事項証明書（写し可） ※申請日直前3か月以内に発行されたもの	発行官庁の様式	法人のみ提出すること。
⑧	財務諸表（写し可）	任意	申請日直前の1営業年度分 (1) 法人 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・利益処分（損失処理）計算書 (2) 個人 ・貸借対照表 ・損益計算書

⑨	地方税の納税証明書（写し可） ※申請日直前3か月以内に発行されたもの	発行官庁の様式	栃木県内に本・支店又は営業所を有する者のみ提出すること。 (1) 栃木県に本・支店又は営業所を有する者 ① 県税に係る全税目の納税証明書 ※ 完納証明書でも可 (2) 構成市町（矢板市、さくら市、塩谷町、高根沢町）に本・支店又は営業所を有する者 ① 県税に係る全税目の納税証明書 ② 市税・町税に係る全税目の納税証明書 ※ 完納証明書でも可
⑩	税務署発行の納税証明書（写し可） ※申請日直前3か月以内に発行されたもの	発行官庁の様式	(1) 法人 ① 法人税及び消費税の納税証明書（様式：その3又はその3の3） (2) 個人 ① 申告所得税及び消費税の納税証明書（様式：その3又はその3の2） ※ 納付すべき税額がない場合や消費税に係る免税業者も提出すること。
⑪	返信用封筒	定型 長型3号	宛先を記入し、110円切手を貼付すること。受付票の送付及び不足書類等連絡に使用します。

※ ①から③は記載例があるため、記載例をよく確認して入力してください。

※ ①の申請書について、行や列の追加や削除、書式設定の変更等は、絶対に行わないでください。

※ ⑨について、添付もれが多く見られますので、確認のうえ提出してください。