

湖北地域消防組合設計及びコンサルタント等入札参加資格審査申請マニュアル

湖北地域消防組合が発注する設計及びコンサルタント等の競争入札に参加を希望する方は、以下のマニュアルにより申請を行ってください。

1 審査基準日

令和 8 年 1 月 1 日

2 申請・参加資格

次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 競争入札等に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 入札参加資格制限を受けていないこと。
- (4) 以下に定める届出の義務を履行していない者（当該届出の義務がない者を除く。）でないこと。
 - ア 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
 - イ 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
 - ウ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務
- (5) 次の規定による登録を有する者であること（ただし、その他業務を希望する者を除く）。
 - ア 建築設計については、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）の規定により一級建築士事務所又は二級建築士事務所の登録を受けた者
 - イ 測量については、測量法（昭和 24 年法律第 188 号）の規定により登録を受けた者（営業所申請の場合、当該営業所に測量に関する資格を持った技術者が在席していること。）
 - ウ 地質調査については、地質調査業者登録規程（昭和 52 年建設省告示第 718 号）の規定により登録を受けた者（営業所申請の場合、当該営業所に地質調査に関する資格を持った技術者が在席していること。）
 - エ 建設コンサルタントについては、建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）の規定により登録を受けた者
 - オ 補償コンサルタントについては、補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）の規定により登録を受けた者
- (6) 納期限が到来している市税等の未納がないこと。

3 申請者の地域区分・資格の有効期間

- (1) 申請者の地域区分は次のとおりです。

※湖北地域消防組合管内とは、長浜市、米原市区域内。

管内業者	管内本店	湖北地域消防組合管内の本店から申請される方
	管内営業所	湖北地域消防組合管内の支店・営業所・出張所等（以下「営業所」という。）から申請される方
管外業者 (管内業者以外)	県内本店	滋賀県内の本店から申請される方（滋賀県内に本店及び営業所があり当該営業所から申請される方を含む）
	県内営業所	滋賀県外に本店かつ滋賀県内に営業所があり当該営業所から申請される方

	県外	滋賀県外の本店又は営業所から申請される方
--	----	----------------------

※個人申請の場合、委任による営業所（受任者）からの申請はできません。

※複数申請はできません。例：東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任し双方から申請することや、営業所に委任し申請するにもかかわらず本店からも同時に申請すること。

〔詳細〕管内本店・管内営業所として申請できる要件は次のとおりです。

① 管内本店

審査基準日において、入札参加を希望する本店が湖北地域消防組合管内にあり、令和 8 年度の法人市民税(法人申請の場合)又は個人市民税(個人申請の場合)の納税地が長浜市、米原市となる者

個人申請者は令和 8 年 1 月 1 日現在の住所が湖北地域消防組合管内にあること

② 管内営業所

入札参加を希望する営業所が審査基準日において湖北地域消防組合管内にあり、令和 8 年度の営業所の法人市民税の納税地が長浜市、米原市となる者

(2) 資格の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日（2 年間）※定期更新年

4 入札参加希望業種

(1) 入札参加希望業種は、建築設計、建設コンサルタント、補償コンサルタント、その他業務のうちから、希望順位をつけて 2 業種まで 希望することができます。

なお、指名等は、原則、第 1 希望、第 2 希望の順に優先します。

(2) その他業務を希望する場合、別表（その他業務分類表）に掲げる業務内容から希望するものを選択してください。

※年度途中に入札参加希望業種を変更することはできません。

※入札参加希望種目の内容が正しい登録区分でない場合や「設計及びコンサルタント等」以外の入札参加希望種目（例：デザイン制作にとどまらない印刷物の製作、車検、看板類の製作、機器のレンタル・リース、クリーニング、廃棄物運搬処理などは「物品調達」での申請登録区分）を記載している場合は、職権にて訂正（ただし内容の追加は行いません。）、削除する場合があります。

5 受付期間等

(1) 受付期間

令和 8 年 1 月 6 日(火)から令和 8 年 2 月 2 日(月)まで【当日消印有効】

※受付期間終了後の受付は一切できません。

(2) 申請方法

郵送または持参による申請をお願いします。 また、持参による申請でもその場での審査は行いません。なお、電子メール等での受付は行いません。

送付先

〒526-0033 滋賀県長浜市平方町 1135 番地
湖北地域消防組合 事務局管理課
TEL 0749-62-2194

※封筒の表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きしてください。

※郵送・宅配等業者、宅配便の種類は問いません。

6 提出書類等

提出書類等の作成については、申請書類作成要領等を参照してください。

なお、「建設工事」と「委託業務（コンサルタント等）」は、重複して申請できません。
「物品調達」と、「建設工事」又は「委託業務（コンサルタント等）」は重複して申請できます。

7 その他

- (1) 入札参加資格審査申請書類の記載事項（所在地、商号・名称、代表者職・氏名、電話番号・FAX番号等）に変更が生じた場合、速やかに変更内容を証する書類を添え変更届を提出してください（郵送可）。
なお、変更届は変更内容の新旧対照形式であれば様式は問いません。
- (2) 登録の有効期限が到来又は部門等に変更が生じた場合、速やかに更新登録書等の写しを提出してください。
- (3) 事業者の所在地、商号・名称、代表者職・氏名等が登録された競争入札参加資格者名簿については、公表を行います。
- (4) 申請書及び添付書類について、虚偽記載やそれに類する事項が認められた場合、又は記載内容の証明、確認等で協力がなないときは、入札参加資格の取消、入札参加停止措置等を取ることがあります。
- (5) 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、令和8年4月上旬に「競争入札参加有資格者名簿」へ掲載しますので、本組合ホームページ又は管理課の窓口にて各自でご確認ください。
- (6) 競争入札参加資格者名簿に登録されても、指名等があることを保証するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (7) 見積及び入札については、湖北地域消防組合契約規則及び湖北地域消防組合入札執行要綱その他関係法令に基づき執行しますので、事前にご確認ください。

8 条件付一般競争入札の実施について

湖北地域消防組合が発注する委託業務（その他業務）の入札については、競争性、公平性、履行の確実性及び入札参加機会の向上のため、「指名競争入札」に加えて、「条件付一般競争入札」にて実施する場合があります。

「条件付一般競争入札」は、業務の規模や内容等によって定めた参加条件を全て満たす方が参加できる入札方式です。

条件付一般競争入札に参加いただくには、本組合ホームページ等でお知らせする入札公告（入札情報）を事業者自ら確認いただき、入札参加資格確認書類を本組合へ提出いただく必要があります。

入札公告（入札情報）については、本組合ホームページのトップページにある「新着情報」及び「入札情報」に掲載しますので、入札参加を希望される方は随時確認をお願いいたします。

9 郵送について

入札参加資格審査の申請は、郵送等による送付とします。

電子メール等では受付しません。

- (1) 郵送で申請する場合の注意事項

次の1から4までの事項に同意ください。

1. 送付受付期間終了日以降の消印日の郵便物等は受付しないこと。なお、郵送途中の事故など申請者の責によらない理由による場合も同様とする。
2. 送料等が不足している場合、そのまま返送すること。
3. 不足書類の提出について通知があった日の翌日から起算して2週間以内に不足書

(湖北消防 R8 委託)

類が届かない場合、受付を無効とすることがあること。

4. 申請要件を満たさない等受付できない場合、申請者の料金負担で返送（着払い）することがあること。

(2) 郵送の手順

1. 申請書類をファイルがそのまま入る大きさ（A4判以上）の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きのうえ、送付受付期間内に郵送等で送付してください。
 - ・受領書の送付を希望される場合は、郵便ハガキを1枚同封してください。
 - ・ハガキの表に送付希望先（申請担当者等）を記入し、裏は何も記入しない（白紙のまま）でください。
 - ・郵便はがきの料金は1通85円ですので、不足がないようご確認ください。
 2. 申請書類到着後の受付確認等
 - ・不足書類がない場合
 - 申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。
 - ・不足書類がある場合
 - ① 申請担当者宛に不足書類提出通知をFAX送信しますので、不足書類を通知到着日の翌日から起算して2週間以内に届くよう送付してください。
 - ② 書類が整った時点で、申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。
- ※不足書類の提出について通知を行った日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とし、すべての書類を申請者の料金負担で返送(着払い)する場合がありますので予めご留意願います。

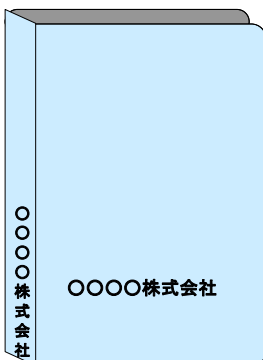
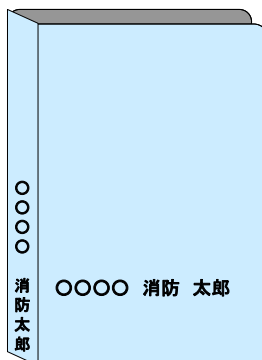
申請書類作成要領

申請書は、以下の要領に基づき、黒ボールペンを使用し丁寧に記入、又はダウンロードしたファイルに入力して A4判で白黒印刷 してください。【両面印刷不可】

ダウンロードしたファイルにより作成する場合、様式のサイズ等を変更しないでください。また、入力等が正常に行えない場合は、手書き用のファイルにより作成してください。なお、修正液・修正テープ・シール等の貼付による修正は行わないでください。

〔様式A〕提出書類確認表に記載の区分（管内／管外、本店／営業所の別）により、下記の留意事項を参照のうえ、正本1部を作成してください。

※指定様式等への記入方法については、記入例を参照してください。

綴込順	提出書類等	作成上の注意点
ファイルに綴らないこと	〔様式A〕提出書類確認表	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書を提出するまでに、表の申請者確認欄にチェックし不足書類等がないことの確認を行ってください。 ※申請内容の確認を行う場合がありますので、問い合わせ先の電話番号、担当者名、FAX番号を記入してください。
	郵便ハガキ1枚 ※受領書の送付を希望される方のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・受領書の送付を希望される方は、提出書類確認表の受領書送付を“希望する”に○をし、郵便ハガキ1枚を同封してください。 ・ハガキの表には送付希望先（申請担当者等）を記入し、ハガキの裏面には何も記入しないでください。（白紙のまま） ・郵便はがきの料金は、1通85円です。不足がないように確認願います。 ・受領書の送付を希望されない方は、“希望しない”に○をしてください。
	A4ファイル（水色）	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>A4ファイル（水色）</u>は各自で用意し、次項目以降の書類を指定された順に綴ってください。（綴込順1が上、14が下） ・プラスチック製とじ具としてください。金属製とじ具及び紐とじは不可です。 ・ファイルの表紙及び背表紙に商号等を記入してください。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>（法人）本店申請の場合 ○○○○株式会社、(株)○○○○</p> <p>営業所申請の場合 ○○○○(株) 滋賀営業所</p> <p>（個人申請）の場合 ○○○○ 消防 太郎（※屋号＋氏名）</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;"> <p>法人申請の場合</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>個人申請の場合（※屋号＋氏名）</p>  </div> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">※表紙、背表紙ともファイルの<u>下側</u>に記入（又はシールの貼付等）してください。</p>

1	〔様式B〕 入札等使用印鑑 押印欄付票	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地等の記入及び印鑑の押印を行ってください。 ・所在地等は下記〔様式1〕申請書①の申請者・受任者欄と同一の記載としてください。 ・印鑑は下記〔様式1〕申請書①の使用印鑑押印欄と同一の印鑑で、鮮明に押印してください。
2	口座振込払申出書	<ul style="list-style-type: none"> ・支払いを受ける振込口座を記入、押印してください。
3	〔様式1〕 申請書①	<p>■申請者・受任者 欄</p> <p>所在地</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滋賀県内を除き、都道府県名から記入してください。 ・番地等の記載については、次の例を参考に記入してください。 <p>例) ○○県○○市○○町一丁目2番3号</p> <p>代表者 職氏名</p> <p>(法人申請)代表者の職名及び氏名を記入してください。</p> <p>(個人申請)氏名を記入してください。</p> <p>※代表者、個人事業主等の肩書の記入は不要です。</p> <p>フリガナ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商号又は名称、代表者氏名についてはフリガナを記入してください。 ※カブシキガイシャ、ダイヒョウトリシマリヤク等は不要です。 ※個人申請の場合、委任による営業所等(受任者)からの申請はできません。 <p>印鑑</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人で営業所申請の場合、申請者欄の印は本店の実印としてください。 ・いわゆる社印(角印)は、入札使用印としない場合は押印しないでください。 <p>※営業所申請の場合の委任(状)については、当該様式の委任欄をもって代えます。</p> <p>■入札参加希望業種 その他業務の内容 欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札参加希望業種は、<u>建築設計、建設コンサルタント、補償コンサルタント、その他業務</u>のうちから、希望順位をつけて<u>2業種まで</u>希望することができます。 なお、指名等は、原則、第1希望、第2希望の順に優先します。 ・その他業務を希望する場合、別表(その他業務分類表)に掲げる業務内容から希望するものを選択してください。 <p>※年度途中に入札参加希望業種を変更することはできません。</p> <p>入札参加希望業種の選択例)</p> <p>入札参加希望業種</p> <p>第1希望 建設コンサルタント } 希望順位を決めてください。</p> <p>第2希望 その他業務 }</p> <p>↓</p> <p>→ その他業務では、さらに業務区分・詳細区分コード(別表)を選択</p> <p>・X1, X2, X3, X4</p> <p>※複数の業務区分(W～Z)を選択可</p> <p>複数の詳細区分(Y1, Y2, Y3等)を選択可</p> <p>なお、業務区分及び詳細区分に希望順位はありません。</p> <p>→ 各詳細区分の具体例[別表]参照のうえ、業務内容を()に記入</p> <p>※業務内容欄への記入は()内に収まる程度としてください(具体例に記載している程度の簡潔な「名詞」が望ましい。)。なお、業務内容を任意様式に記載した書類や冊子の添付は認めません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・抽象的な文章では指名等選定の参考とならない場合があります。 ・業務内容を細かく分けて詳細に記入しても、データ管理上の文字制限があるため入力しきれない場合があります。 <p>※各業務区分内で詳細区分に類似の項目がない場合のみ「W9, X9, Y9(上記以外の業務)」を選択できます。</p> <p>さらに、<u>すべての詳細区分に該当するものがない場合のみ</u>「Z9」を選択できます。</p>

4	〔様式2〕 申請書②	<p>〔入札参加希望業種について希望順位に関わらず建築設計、建設コンサルタント、補償コンサルタントのいずれかを希望する場合〕</p> <p>■登録部門 欄</p> <p>・該当する部門に○を記入してください。</p> <p>※法令等により、登録・許可等が義務づけられている業務については、当該登録・許可等を有していることを条件とします。</p> <p>〔その他業務を希望し免許登録等がある場合、ISOやプライバシーマークの認証取得等を有している場合のみ〕</p> <p>■登録免許等 欄</p> <p>・入札参加希望業種について、営業に関し法令等により登録免許等が義務づけられているものやISO認証等についてその名称及び取得・発行年月日を記入すること。</p>
5	〔様式3〕 登録部門別業務実績高調	<p>・事業年度直前1年間の実績高について、入札参加希望業種の登録部門(詳細区分)ごとの実績高及び入札参加希望業種(業務区分)ごとの実績高計を千円単位・税抜で記入してください。</p> <p>※その他業務で、詳細区分コード(Y1, Y2, Y3…)ごとに算出できない場合は、業務区分(W, X…)ごとの計欄のみ記入してください。</p> <p>・入札参加希望業種以外の実績高欄には、希望する入札参加希望業種以外の業務実績高(入札参加希望業種に該当しない業務、入札参加希望業種には該当するものの希望しない業務、物品販売等)の合計を記入してください。</p> <p>・合計欄には、入札参加希望業種ごとの実績高と入札参加希望業種以外の実績高の合計を記入してください。</p> <p>※合計欄の数値は、財務諸表(確定申告)に記載されている申請者全体の実績高(売上高)と一致させてください。</p> <p>なお、消費税の計算、数値の四捨五入等による微差は、入札参加希望業種以外の実績高欄で調整してください。</p>
6	法人登記事項証明書 又は住民票 ※写し可	<p>・法人申請の場合、令和7年10月1日以降に発行された法人登記簿謄本(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)を提出してください。</p> <p>・湖北地域消防組管内本店で個人申請の場合、令和8年1月1日以降に発行された申請者(代表者)の令和8年1月1日現在の住所が確認できる住民票(住民票記載事項証明書は不可)を提出してください。</p> <p>※住民票交付窓口で「入札参加資格審査申請用」とお伝えください。なお、本人確認のため、窓口で免許証・保険証等の提示を求められます。また、別世帯の場合は、代理権授与通知書(証明書類の取得についての委任に関する書面)が必要です。</p> <p>※管外業者の個人申請の場合のみ提出不要です。</p>
7	許認可等証明書 ISO・プライバシーマーク証明書 ※写し可	<p>〔様式2の登録部門欄又は登録免許等欄に記入した場合のみ〕</p> <p>〔様式2〕申請書②の登録部門欄又は登録免許等欄に記入した場合、その許認可等証明書を提出してください。</p>
8	設計等の業務に関する報告書・財務に関する報告書・現況報告書 ※写し	<p>〔建設コンサルタント及び補償コンサルタントを希望する場合〕</p> <p>各報告書の全部(事業年度直前1年分)を提出してください。</p> <p>・現況報告書の全部(建設コンサルタント、補償コンサルタントを希望する場合)</p>
	財務諸表(貸借対照表及び損益計算書等)	<p>〔建築設計のみ、その他業務のみ又は建築設計とその他業務の2業種を希望する場合〕</p> <p>事業年度直前1年分の財務諸表を提出してください。</p> <p>・財務諸表(貸借対照表及び損益計算書等の決算書類)</p> <p>※個人申請で財務諸表が提出できない場合は、直前1年分の確定申告書の写しを提出してください。</p> <p>※設立1年未満等のため書類の提出ができない場合は、後記綴込順12納税証明書</p>

(湖北消防 R8 委託)

		において法人等設立(開設)届の写しを提出してください。
9	〔様式4〕 業務実績調書	<p>・業務実績調書は直前第1期の事業年度1か年分を作成してください。 ただし、国・県等の様式で業務実績調書の項目と同等の記載があるものでも可とします。</p> <p>※設立1年未満等により実績がない場合は、様式に「該当なし」と記入してください。</p> <p>※直前第1期は前年度を指します。</p> <p>・入札参加希望業種ごとに作成してください。</p> <p>・〔様式3〕登録部門別業務実績高調の数値と原則一致させてください。ただし、消費税の計算、数値の四捨五入等による微差は除きます。</p>
10	〔様式5〕 技術者・業務従事者調	<p>審査基準日の前日(12月31日現在)において、湖北地域消防組合を管轄する本店・営業所等に従事し、入札参加希望業種に必要な資格を有する者について記入してください。</p> <p>ただし、国等の様式で技術者・業務従事者調の項目と同等の記載があるものでも可とします。</p> <p>※資格を必要としない業務の場合、提出不要です。</p> <p>※1人で資格を5以上有する場合、次の行に続けて記入してください(資格(免許)・免許等番号欄のみの記入で、氏名・生年月日等は空欄としてください。)</p> <p>※建設コンサルタントの技術士及び RCCM は登録部門を記入してください。</p> <p>※上位の資格を有している場合は、その上位資格のみ記入してください。(例:1級建築士有資格者は2級建築士、の記入は不要。)</p>
11	技術者・業務従事者の資格を確認できる書類 ※写し可	<p>〔県内業者(管内本店、管内営業所、又は県内本店業者)の場合〕</p> <p>〔様式5〕技術者・業務従事者調に掲載の<u>全者</u>について、その資格を確認できる書類を提出してください。</p> <p>※「技術者・業務従事者調」の掲載順に綴ってください。</p> <p>・免許証、免状等</p> <p>※資格に有効期限がある場合、期限切れは不可とします。</p>
12	技術者・業務従事者の雇用を確認できる書類 ※写し可	<p>〔県内業者(管内本店、管内営業所、又は県内本店業者)の場合〕</p> <p>・〔様式5〕技術者・業務従事者調に掲載の<u>全者(代表者含む)</u>について、その雇用を確認できる書類を提出してください。</p> <p>・職業安定所が発行する雇用保険被保険者証又は事業所別被保険者台帳照会</p> <p>・社会保険事務所(事務局)が発行する被保険者標準報酬決定通知書</p> <p>・その他公共機関等発行の雇用が確認可能な書類</p> <p>※上記による雇用確認ができない代表者の場合 国民健康保険証</p> <p>※複数の職員が一覧になっている等の場合、該当する職員名記載部分にマーカー等でしるしをつけてください。</p>
13	組合構成員名簿	<p>〔申請者が組合の場合のみ〕</p> <p>・組合構成員の住所、氏名等を記載した名簿を提出してください。</p>
14	誓約書 ※写し不可	<p>申請者(本店又は本社)の商号と代表者職氏名の記入及び<u>申請者の実印</u>を押印し、原本を提出して下さい。</p>

15	納税証明書 ※写し可	<p>令和7年10月1日以降に交付された発行日までの納期到来分について、「<u>未納がない</u>」ことが分かる証明書を提出してください。</p> <p>なお、法人の場合、決算時期により令和7年度分について課税がないときは、前年度分でも可とします。また、固定資産税分は、課税がない場合不要です。</p> <p>(法人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 法人税、消費税及び地方消費税・県税の2税目 法人事業税、法人県民税・市町村税の2税目 法人市町村民税、固定資産税 <p>※東京都23区内の場合、国税の2税目と都税の3税目(法人事業税、法人都民税及び固定資産税)とします。</p> <p>(個人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 所得税、消費税及び地方消費税・県税の1税目 個人事業税・市町村税の2税目 個人市町村民税、固定資産税 <p>※長浜市、米原市内に本店又は営業所を有する場合、市税については、軽自動車税及び都市計画税を含む納税証明書とします。なお、分割納付は不可です(納税証明書が交付されません)。</p> <p>※営業所申請の場合、都道府県税及び市町村税の証明書は、<u>当該営業所の所在地分のみとします。</u></p> <p><u>※国税は、納税証明書(その3の2)[個人用]、納税証明書(その3の3)[法人用]のいずれかを提出してください。</u></p> <p>※設立1年未満等のため書類の提出ができない場合は、法人等設立(開設)届の写しを提出してください。</p> <div><p>納税証明書の交付については、申請者の納税地を所轄する機関(国税の場合は税務署、県税の場合は都道府県の税務担当課、市町村税の場合は各自治体の税務担当課)にお尋ねください。</p><p>なお、<u>各交付機関での納税証明書の交付については、交付申請書への押印や代理人の場合の委任状提出、本人確認等を求められる場合がありますので、あらかじめ各交付機関にご確認ください。</u></p></div>
----	---------------	---