

## 第2章（森林整備） 目次

|            |                      |    |
|------------|----------------------|----|
| <b>2.1</b> | <b>基本的事項</b>         |    |
| (1)        | 基本事項                 | 1  |
| (2)        | 共同受付団体共通の入札参加資格付与の要件 | 2  |
| <b>2.2</b> | <b>定期申請</b>          |    |
| (1)        | 共通審査                 | 3  |
| ア          | 資格有効期間の始期及終期         | 3  |
| イ          | 共通審査事項               | 3  |
| ウ          | 共通事項申請に必要な提出書類       | 6  |
| (2)        | 個別審査                 | 9  |
| ア          | 長野県                  | 9  |
| イ          | 上田市                  | 17 |
| ウ          | 立科町                  | 18 |
| <b>2.3</b> | <b>中間申請</b>          |    |
| (1)        | 中間申請の対象              | 19 |
| (2)        | 中間申請することができる団体       | 19 |
| (3)        | 共通審査                 | 19 |
| (4)        | 個別審査                 | 20 |
| <b>2.4</b> | <b>変更申請</b>          |    |
| (1)        | 申請の対象と提出書類           | 22 |

## 2. 森林整備

### 2.1. 基本事項等（森林整備）

#### (1) 基本事項

県や市町村が発注する公共事業の入札に参加するためには、競争入札に参加したい自治体から入札参加資格が付与され、入札参加資格者名簿に登載されている必要があります。

下表の団体から入札参加資格の付与を希望する場合は、本マニュアルに従い、入札参加資格申請を行ってください。

なお、令和7・8・9年度入札参加資格の入札参加資格審査基準日及び申請受付期間については表2-1-2のとおりです。

**表 2-1-1 共同受付参加自治体（森林整備）**

| 自治体区分 | 自治体名 |
|-------|------|
| 県（1）  | 長野県  |
| 市（1）  | 上田市  |
| 郡部（1） | 立科町  |

※ 上表に記載のない共同受付参加市町村において、立木の伐採・森林整備等の業務（市町村有林の整備、市町村道の支障木伐採等）の入札参加に必要となる入札参加資格については、各市町村の入札・契約事務担当窓口にお問合せいただき、「物品・その他」等の共同受付の対象となる入札参加資格で取り扱っている場合は、同様に入札参加資格申請システムによる申請が必要となりますので御留意ください。

その場合は、「物品・その他」等の申請手引きを御確認の上で申請をお願いするとともに、「物品・その他」については「森林整備」と申請受付期間が異なりますので御留意ください。

**表 2-1-2 令和7・8・9年度入札参加資格の申請区分等（森林整備）**

| 申請区分       | 入札参加資格審査基準日 | 申請受付期間          |
|------------|-------------|-----------------|
| R7・8・9定期申請 | R6.10.1     | R6.12.2～R7.1.31 |
| R8中間申請     | R7.10.1     | R7.12.22～R8.2.6 |
| R9中間申請     | R8.10.1     | R8.12～R9.1      |

※ 従来の県の森林整備業務の入札参加資格の申請において実施していた「随時申請」（申請日の受付期間を定めず、審査基準日を申請日として審査）は、令和7年度以降は「定期申請」及び「中間申請」に集約します。

## (2) 共同受付団体共通の入札参加資格付与の要件

表2-1-1に掲げる団体における共通の参加資格要件は下表のとおりです。

**表 2-1-3 団体間共通の入札参加資格付与に係る要件（森林整備）**

| 項目番号 | 要件   |
|------|--|
| 1    | 次の各号のいずれかに該当する者であること。<br>(1) 森林組合（県内に主たる事務所を有する者に限る。）<br>(2) 前号に掲げる者のほか、請負又は委託により森林整備業務を行う者（県内に本店又は主たる営業所を有する者に限る。）<br>(3) 前2号に掲げる者のほか、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による建設業の許可を受けている者（県内に本店又は主たる営業所を有する者に限る。） |
| 2    | 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと  |
| 3    | 法人にあつては「都道府県税」並びに「消費税及び地方消費税」、個人にあつては「都道府県税」並びに「消費税及び地方消費税」並びに「個人の市町村民税」に未納がないこと   |
| 4    | 申請日現在において、健康保険法第48条、厚生年金保険法第27条及び雇用保険法第7条の規定による届出の義務を履行していること(届出の義務がない者は除く)  |
| 5    | 長野県及び共同受付参加団体が規定する暴力団排除にかかる条例で定める暴力団員又は暴力団関係者でないこと   |

## 2.2. 定期申請（森林整備）

### (1) 共通審査（森林整備）

表2-1-1に掲げる団体における共通の審査事項については、共同受付窓口で審査を行います。

#### ア. 資格有効期間の始期及び終期

入札参加資格の有効期間は3年間ですが、始期及び終期は団体によって異なります。

定期申請で付与される資格有効期間の始期及び終期は下表でご確認ください。

表 2-2-1 団体別資格有効期間（森林整備／定期申請）

| 区分 | 自治体名 | 令和7・8・9年度の資格有効期間（建設工事／定期申請） |
|----|------|-----------------------------|
| 県  | 長野県  | 令和7年5月1日～令和10年4月30日         |
| 市  | 上田市  | 令和7年4月1日～令和10年4月30日         |
| 郡部 | 立科町  | 令和7年6月1日～令和10年5月31日         |

#### イ. 申請事項

「建設工事」のメニューから申請をお願いします。

申請内容の入力にあたっては別紙システム操作マニュアルのほか、下表を参照してください。

なお、建設工事の入札参加資格付与を同時に申請する場合は、森林整備と入力内容を共有しますので、森林整備を別申請とする必要はありません。

また、建設工事のみ必要な項目の入力方法等は建設工事の申請手引きを参照してください。

表 2-2-2 共通事項申請に対する説明（森林整備）

| 申請区分            | 申請事項           | 入力等要領  |
|-----------------|----------------|--|
| 提供サービス一覧        |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>令和07～09年度定期申請から「建設工事」を選択してください。</li> <li>※「森林整備」の申請メニューはありませんので御留意ください。</li> </ul>                                      |
| 3<br>本社基本<br>情報 | 商号又は名称<br>(漢字) | <ul style="list-style-type: none"> <li>登記事項証明書の商号を入力してください。</li> </ul>   |
|                 | 法人番号           | <ul style="list-style-type: none"> <li>13桁の法人番号を入力してください。(登記事項証明書等にある12桁の数値の先頭に一桁の数字を付加したもの。)</li> <li>法人番号は「法人番号指定通知書」又は国税庁の「法人番号公表サイト」において確認できます。</li> </ul> |
|                 | 代表者役職名         | <ul style="list-style-type: none"> <li>登記の代表者の役職（代表取締役等）を入力してください。</li> <li>社長など登記に表示されない肩書きは入力しないでください。</li> </ul> <p>(例：代表取締役社長×⇒代表取締役○、代表理事組合長×⇒代表理事○)</p>  |

| 申請区分                      | 申請事項                                | 入力等要領   |
|---------------------------|-------------------------------------|---|
|                           | 郵便番号                                | ・ 本社（店）所在地の郵便番号を記入してください。   |
|                           | 所在地                                 | ・ 実際の所在地が登記と異なる場合は、「登記上の所在地又は住民票上の住所」欄に登記上の住所等を入力してください。  |
|                           | 連絡先                                 | ・ 入札参加資格に関する担当者と連絡が取れる電話番号、メールアドレスを入力してください。  |
| 4<br>工事共通<br>情報           | 建設業許可番号                             | ・ 申請日時点の建設業許可番号を入力してください。<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は「許可情報不所持」にチェックしてください。  |
|                           | 経審受審時許可番号                           | ・ 建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して入力してください。<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は入力不要です。   |
| 5<br>企業基本<br>情報（建<br>設工事） | 従業員数                                | ・ 申請日時点での常勤の人数を入力してください（常勤とは客観的な判断事項《雇用保険に加入している等》を有する者）<br>・ 代表者、役員も従業員として含めます<br>・ 子会社の従業員、派遣されている従業員、雇用保険に加入していないパート、アルバイトは含めません |
|                           | 経営事項審査対象事業年度の<br>前審査対象事業<br>年度完成工事高 | ・ 建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して入力してください。<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は入力不要です。   |
|                           | 経営事項審査対<br>象事業年度の完<br>成工事高          | ・ 建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して入力してください。<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は入力不要です。   |
|                           | ISO認証取得状<br>況                       | ・ 申請日時点の認証状況を選択してください。  |
| 6<br>工事経歴<br>情報           |                                     | ・ 建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して入力してください。<br>※建設工事の入札参加資格付与を申請せず、森林整備業務のみ申請する場合は入力不要です。  |
| 7<br>添付ファイ<br>ル登録         | 共同受付窓口<br>添付ファイル登録<br>(zip)         | ・ P7～8を参照して必要な書類をご用意の上、P6の手順により電子化及び圧縮（ZIPファイル化）して添付してください。<br>※登録可能なZIPファイルのファイルサイズの上限は30MBです。                                     |

| 申請区分           | 申請事項                          | 入力等要領   |
|----------------|-------------------------------|---|
|                | 共同受付窓口<br>添付ファイル登録<br>(Excel) | ・ 建設工事及び森林整備業務の両方で資格付与を申請する場合は建設工事の提出書類確認表を、森林整備業務のみ資格申請する場合は森林整備の提出書類確認表をエクセルのまま添付してください。                    |
| 8<br>営業所一<br>覧 | 工事営業所追加<br>営業所追加              | ・ 資格付与を希望する営業所のみ追加してください。<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は「営業所追加」を選択してください。                                    |
|                | 営業所基本情報<br>(営業所名)             | ・ 建設業許可で届け出ている営業所名と一致する名称を入力してください。(内部委任の場合を除く)<br>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は森林整備業務の資格付与を申請する営業所名を入力してください。 |
|                | 営業所基本情報<br>(代表者氏名)            | ・ 代表者から入札や見積、契約締結に関する事項の委任を受ける方の氏名を入力してください。<br>・ 同一営業所に複数の代表を設定することはできません。                                   |
|                | 営業所基本情報<br>(営業所従業員<br>数)      | ・ 申請日時点で営業所の常勤の人数を入力してください。<br>・ 役員も従業員として含めます。<br>・ 子会社の従業員、派遣されている従業員、雇用保険に加入していないパート、アルバイトは含めません。          |
|                | 営業所基本情報<br>(うち技術職)            | ・ 事務、営業職の従業員は除く、技術者、技術職員、技能者等の技術職従業員の人数を入力してください。   |
|                | 営業所基本情報<br>(委任事項)             | ・ チェックをつけてください。<br>・ チェックのない営業所の登録はできません。   |

## ウ. 申請に必要な提出書類

共通事項審査を行う共同受付窓口への提出書類は表2-2-3のとおりです。

図2-2-1の手順により書類の電子化と圧縮を行い、申請入力画面に添付して提出してください。

なお、提出書類確認表等の様式については、電子化・圧縮は不要ですのでエクセルのまま申請入力画面に添付して提出してください。

また、建設工事及び森林整備業務の両方で資格付与を申請する場合でも、共通事項申請に必要な提出書類は1つで構いません。

### ▼書類の提出手順

- ① 紙書類をスキャン等によりPDF等に電子化
  - ※ 建設工事及び森林整備業務の両方で資格付与を申請する場合は建設工事の提出書類確認表（森林整備の提出書類確認表は提出不要）、森林整備業務のみ資格申請する場合は森林整備の提出書類確認表によりチェックを行い、Excelのまま申請入力画面「7添付ファイル登録」の「添付ファイル 共同受付窓口」→「添付ファイル登録（Excel）」に添付してください。
- ② 電子化したファイル毎に表2-2-3の審査書類欄に記載された記号を付した名称を設定  
（例：D01\_建設業許可証明書.pdf、E02\_工事種類別完成工事高.pdf）
- ③ ②をまとめて圧縮（zip化）  
※登録可能なZIPファイルのサイズは最大で30MBです。
- ④ 圧縮（zip化）したファイルの名称に商号等を付し（例：ながの建設.zip）、申請入力画面「7添付ファイル登録」の「添付ファイル 共同受付窓口」→「添付ファイル登録（Zip）」に添付して提出してください（共通審査書類は「共同受付窓口」、個別審査書類は該当の自治体の枠へ添付）。

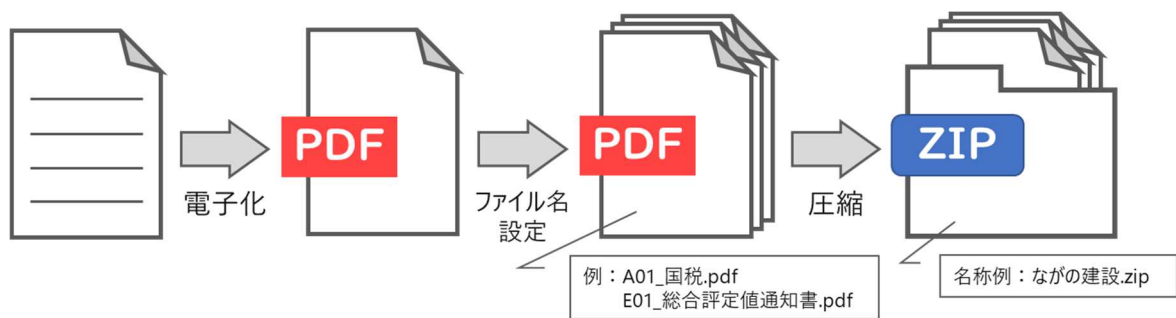


図 2-2-1 提出書類の画像化と圧縮

表 2-2-3 共同受付窓口への提出資料（森林整備）

| 区分                  | 審査書類  | 対象 | 要件等   |
|---------------------|---|----|---|
| 確認表                 | 共通審査事項提出書類確認表（別添様式共森1号）                         | 全て | <ul style="list-style-type: none"> <li>・以下A～Fの提出する書類にチェックをつけ、商号又は名称を付したファイル名で保存（例：ながの建設_共森様式.xlsx）</li> <li>・建設工事及び森林整備業務の両方で資格付与を申請する場合は建設工事の提出書類確認表（森林整備の提出書類確認表は提出不要）、森林整備業務のみで資格申請する場合は森林整備の提出書類確認表をPDF化せずにEXCELのまま添付ファイル登録してください。</li> </ul> |
| 納税状況<br>(A)         | A01<br>消費税及び地方消費税に未納税額がない証明書（法人：その3の3、個人：その3の2） | 全て | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること</li> <li>・消費税についての未納がないことに加え、法人は法人税、個人は所得税の未納がないこと</li> </ul>  |
|                     | A02<br>県税の未納がないことの証明書（税目の種類は法人事業税・特別税を選択）       | 全て | <ul style="list-style-type: none"> <li>・森林整備業務の入札参加資格の要件は県内に本店（主たる営業所）・営業所を有する者であり、共同受付窓口スタッフから県総務部税務課に県税の未納の有無を確認しますので提出不要です。</li> </ul>   |
|                     | A03<br>長野県内の市町村民税の未納がないことの証明書                   | 個人 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること</li> <li>・住民税だけでなく固定資産税等を含む証明であること</li> <li>・住民登録が県外の場合は提出不要</li> </ul>  |
| 法人登記<br>(B)         | B01<br>履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書                     | 法人 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること</li> </ul>   |
| 後見登記等証明／身分証明<br>(C) | C01<br>後見登記等に関する証明書（法務局発行）及び市町村が発行する身分証明書       | 個人 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること</li> <li>・成年後見人、被保佐人、被補助人とすることの記録がないこと</li> <li>・後見の登記通知及び破産宣告の通知を受けていないこと</li> </ul>  |

| 区分                        | 審査書類  | 対象     | 要件等   |
|---------------------------|---|--------|---|
| 建設業許可<br>(D)              | D01<br>建設業許可証明書又は確認書                                  | 建設工事のみ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して必要書類を提出してください。</li> <li>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は提出不要です。</li> </ul>   |
|                           | D02<br>「建設業許可申請書」及び「営業所一覧表（別紙二(1)）」等の営業所の許可状況を確認できるもの |        |   |
| 経営事項<br>審査の状況<br>(E)      | E01<br>総合評定値通知書                                       | 建設工事のみ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して必要書類を提出してください。</li> <li>※森林組合、林業事業体等で建設業許可を受けていない場合は提出不要です。</li> </ul>   |
|                           | E02<br>工事種類別完成工事高（総合評定値請求書 別紙一）                       |        |   |
| 社会保険・雇用<br>保険の加入状況<br>(F) | F01<br>健康保険及び厚生年金保険の領収証書、社会保険料納入証明書等                  | 全て     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・加入義務がない場合は、「社会保険に加入義務がないことについての申出書（共森様式2号）」を必要な提出書類（様式に記載している要領参照のこと）とあわせて提出</li> <li>※申出書の様式は電子化・圧縮は不要（提出書類確認表と同じファイルであるため、合わせてエクセルのまま提出）</li> <li>※必要な提出書類はA～Fの書類と合わせて電子化・圧縮して提出</li> </ul> |
|                           | F02<br>雇用保険の領収済通知書、労働保険 概算・確定保険料申告書等                  | 全て     |   |

**【注意】**

**森林整備の申請においては、「提供サービス一覧」画面から印刷ができる「申請書・送付票」の送付は不要です。**

## (2) 個別審査

団体ごとに審査する項目の概要については下表のとおりです。

個別審査項目については、各団体が審査を行います。

**表 2-2-4 個別審査項目（森林整備）**

| 区分 | 自治体名  | 個別審査項目   |
|----|-------|--|
| 県  | 長野県 ア | ・審査要綱に基づく審査（共通事項審査以外の項目）【必須】<br>・合理化要綱に基づく審査（資格総合点数への加点審査）【必須】 |
| 市  | 上田市 イ | ・納税状況の確認【必須】   |
| 郡部 | 立科町 ウ | ・技術職員及び保有資格、納税・納付状況、印鑑証明の確認【必須】                                |

### ア. 長野県の個別審査

県の森林整備業務の入札参加資格については、①「長野県森林整備業務入札参加資格審査実施要綱」（以下「審査要綱」という。）に規定する「森林整備業務入札参加資格審査申請書」による入札参加資格付与の適否に関する審査と、②「長野県森林整備業務入札制度合理化対策試行要綱」（以下「合理化要綱」という。）に規定する「森林整備業務に係る経営規模等評価申請書」による資格総合点数の審査を実施します。

個別審査では、①の申請書及び当該申請書に関する添付書類のうち共通事項申請の審査書類以外の書類と、②の申請書及び当該申請書に関する添付書類を審査します。

なお、②の審査においては、表2-2-ア1の「客観的事項」と「信州企業評価項目」の審査結果を点数化し、点数に応じた格付け（等級）を入札参加資格申請者に付与しますが、加点を申請しない場合も②の申請書を提出してください。

#### (ア) 個別審査項目と審査基準等

県個別審査項目のうち、②の審査に関する審査基準は下表のとおりです。

加点を得たい項目の有無を②の申請書に記載の上で、要件を満たすことを示す書類を提出してください。

表 2-2-ア1 森林整備業務に係る経営規模等評価申請書の審査基準

| 項目       |              | 加点内容  |
|----------|--------------|---|
| 客観的事項    | 総合評定値の算出     | 「完成工事高評点」×0.3+「技術職員の数の点数」×0.7   |
|          | 完成工事高        | 資格審査基準日の属する営業年度の直前2年分の平均完成工事高により評定算出テーブルから算出<br>完成工事高の対象は、県、国（国有林）及び林業公社（受注希望型競争入札による発注に限る）発注森林整備業務（元請+県発注に係る下請×0.5）                |
|          | 技術職員の数       | 資格審査基準日における技術職員数値により評点算出テーブルから算出<br>技術職員数値＝専門技術者数×5点＋その他技術者数×1点   |
| 信州企業評価項目 | 総合評定値に対する上限値 | 客観的事項の総合評定値の20%を上限として信州企業評価項目を加点  |
|          | 経営基盤         | 林業労働力確保促進法による認定事業体：20点  |
|          | 直営能力         | 林業機械の種別に応じて所有及びリースに加点<br>集材機・トラクタ・林内作業車・自走式搬器・グラブブル：3点/台<br>高性能林業機械：5点/台<br>リース物件は契約期間が2年以上のものに限る。<br>(本項目全体で上限30点)                 |
|          | 労働福祉         | ・中退共、林退共、特定退職金共済又は建退共に参加している場合：10点<br>・過去2年間に技術職員を新規雇用した場合：5点<br>(ただし、基準日現在在職する通年雇用者に限る)  |
|          | 労働安全         | 林災協に参加している場合：20点<br>振動病に係る特殊健康診断を受診させている場合：20点  |
|          | 労働災害         | 資格審査基準日の直前2年間に於いて4日以上休む労災を起こした場合、人数×-10点、死亡は×-50点   |
|          | 労働環境         | 資格審査基準日において「週休2日」等の休業制度が就業規則に規定されている企業<br>4週5休（又は年間休日82日～93日）：5点<br>4週6休（又は年間休日94日～119日）：10点<br>4週8休（又は年間休日120日以上）：20点              |
|          | 信用状態         | 資格審査基準日の直前2年間に於いて入札参加停止を受けた場合、月数×-10点（月数は切り上げ）  |
|          | SDGs         | 審査基準日における長野県SDGs推進企業登録制度に登録：10点   |
|          | 環境配慮         | 資格審査基準日において事業活動温暖化対策計画書を策定している場合：10点（ただし、策定義務者は加算対象外）<br>資格審査基準日においてISO14001、エコアクション21又は地球版環境プログラム（南信州いむす21等）のいずれかの認証登録を受けている場合：10点 |

(イ) 申請事項について

建設工事及び森林整備業務両方の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して申請事項を入力してください。

森林整備業務のみの資格付与を申請する場合については、個別審査項目の入力は不要です。

表 2-2-ア2 個別申請事項に対する説明（森林整備）

| 申請区分          | 申請事項          | 入力等要領  |
|---------------|---------------|--|
| 7<br>添付ファイル登録 | 添付ファイル<br>長野県 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ P13～16を参照して必要な書類をご用意の上、P12の手順により電子化及び圧縮（ZIPファイル化）して添付してください。</li> <li>・ ※登録可能なZIPファイルのファイルサイズの上限は30MBです。</li> </ul>   |
| 9<br>団体一覧選択   | 個別項目          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ No.1「長野県」の「個別項目」を選択してください。</li> <li>・ 建設工事の資格付与を申請する場合は、建設工事の申請手引きを参照して必要事項を入力してください。</li> </ul> <p>※森林組合、林業事業者等で建設業許可を受けていない場合は入力不要であるため、表示される全ての項目に何も入力せずに右下の「入力」をクリックし、戻った画面で個別項目の選択状態が「選択済」となったことを確認してください。</p> |
|               | 営業所           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「営業所選択」において、資格付与を申請する「主たる営業所」及び共通事項申請において追加した「営業所」を選択して「営業所追加」をクリックしてください。</li> </ul>   |
|               | 業種            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「業種」を選択し、「<u>希望業種の選択</u>」で「森林整備」にチェックしてください。</li> </ul>   |

## (ウ) 提出書類について

個別審査を行う長野県への提出書類は表2-2-ア3のとおりです。

図2-2-ア1の手順により書類の電子化と圧縮を行い、申請入力画面に添付して提出してください。

なお、以下の※1と※2の場合は、提出手順、提出資料が異なりますので、御留意ください。

※1：建設工事及び森林整備業務の両方で資格付与を申請する場合

※2：本店及び営業所の両方で森林整備業務の資格付与を申請する場合

### ▼書類の提出手順

① 紙書類をスキャン等によりPDF等に電子化

※ 提出書類確認表はExcelのまま③のZIPファイル又は各フォルダ内に保存してください。

② 電子化したファイル毎に表2-2-ア3の審査書類欄に記載された記号を付した名称を設定

(例：G01\_森林整備業務入札参加資格審査申請書.pdf 等)

③ ②をまとめて圧縮 (zip化)

ただし、※1又は※2に該当する場合は、別フォルダを作成して申請内容が分かるようにフォルダ名を付した上で②で作成したPDFファイルを保存し、各フォルダをまとめて圧縮 (zip化)

※登録可能なZIPファイルのサイズは最大で30MBです。

(フォルダ名の例) ※1の場合：「建設工事」、「森林整備」

※2の場合：「〇〇本店」、「〇〇営業所」

⑤ ④ 圧縮 (zip化) したファイルの名称に商号等を付し (例：ながの建設.zip)、申請入力画面「7 添付ファイル登録」の「添付ファイル 長野県」に添付して提出 (共通審査書類は「共同受付窓口」、個別審査書類は該当の自治体の枠へ添付するため間違いないよう注意してください。)

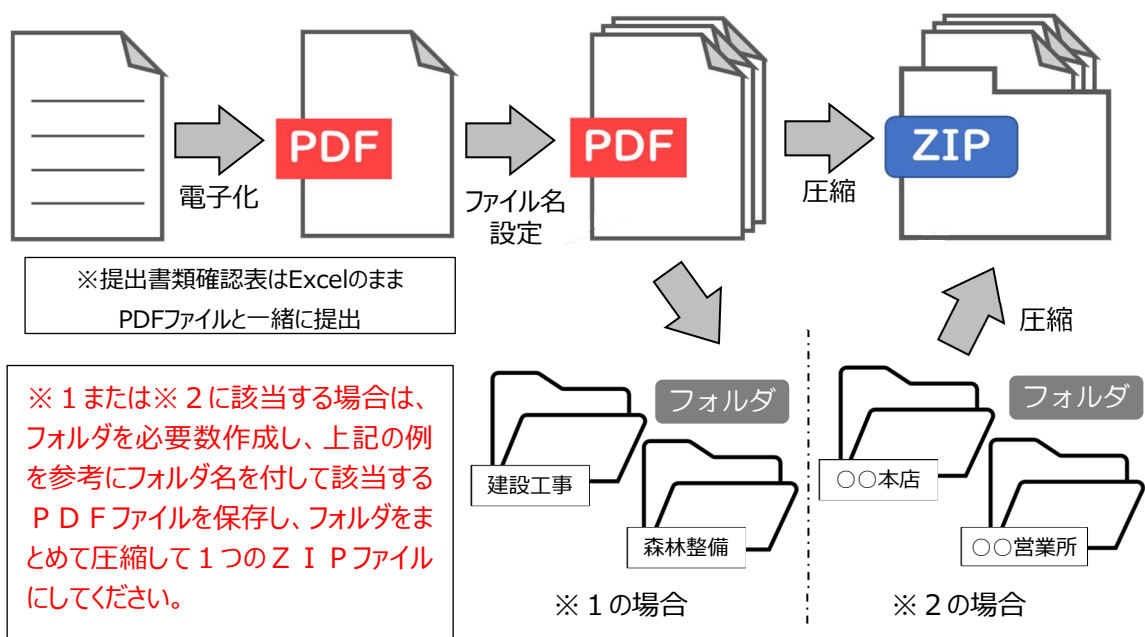


図 2-2-ア1 提出書類の画像化と圧縮

- 表2-2-ア3の様式掲載欄が「○」となっている書類は、以下の長野県ホームページ上に様式ファイルを掲載しています。  
令和7・8・9年度の申請書類については、令和4・5・6年度の申請書類から一部記載事項に変更がありますので、必ず令和7・8・9年度用の申請様式で書類を作成してください。
- G01、G05、H01の書類については記載例を掲載していますので、必ず内容を確認してください。
- Q&Aも合わせて掲載していますので参考にしてください。

【様式ファイル掲載先】  
 トップページ上部検索欄 → 「森林整備 入札参加資格」で検索  
 →「長野県森林整備業務の入札参加資格／長野県」  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/rinsei/kensei/nyusatsu/kokyokoji/denshi/nyusatsu/hitsudoku/ichiran/sankashikaku.html>

**表 2-2-ア3 長野県の個別審査の提出資料（森林整備）**

| 区分            | 審査書類                            | 対象     | 様式掲載       | 留意事項  |
|---------------|---------------------------------|--------|------------|---|
|               | 個別審査事項提出書類確認表（森林整備）             | 全て     | ○<br>Excel | ・ZIPファイル又は各フォルダ内にExcelのまま保存して提出してください。<br>※共通審査事項の提出書類確認表を登録する欄にファイル登録しないよう御留意ください。   |
| 審査要綱に基づく審査（G） | G01<br>森林整備業務入札参加資格審査申請書(様式第1号) | 全て     | ○<br>Word  | ・共通事項申請における申請事項入力の内容（申請担当者情報、本社基本情報、営業所基本情報）と整合を図ってください。<br>・H01の森林整備業務に係る経営規模等評価申請書の記載内容（技術者数、林業機械の保有状況）と本申請書の内容の整合を図ってください。 |
|               | G02<br>定款の写し                    | 法人     |            |   |
|               | G03<br>社内規則又は委任状                | 該当する場合 |            | ・主たる事務所又は営業所以外の事務所又は営業所に入札に独自に参加する権限を与える場合に提出してください。<br>※5ページに記載の営業所基本情報登録の際に「委任事項」にチェックする場合は提出不要です。                          |
|               | G04<br>事務所又は営業所一覧表              | 該当する場合 |            | ・主たる事務所又は営業所以外の事務所又は営業所（入札参加資格の有無によらず）を有する場合に提出してください。  |
|               | G05<br>森林整備業務技術者名簿(様式第2号)       | 全て     | ○<br>Excel | ・以下の留意事項において、名簿に登載する①業務管理者、②専門技術者、③技術作業員を総称して「技術職員」といいます。   |

| 区分 | 審査書類                           | 対象             | 様式掲載      | 留意事項  |
|----|--------------------------------|----------------|-----------|---|
|    | G06<br>確約書                     | 該当<br>する<br>場合 | ○<br>Word | <ul style="list-style-type: none"> <li>一人親方で構成されている事業体（お互いが雇用関係にないもの）の場合に提出してください。</li> <li>構成員全員の自署押印が必要なほか、共通事項申請提出書類は全員分が必要です。</li> </ul>  |
|    | G07<br>資金調達能力を有していることが判断できる書類  | 該当<br>する<br>場合 |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業の許可を受けている者以外で、①自己資本の額（出資金及びこれに代わるものを含む）が200万円に達しない法人、②個人事業主に該当する場合に提出してください。</li> </ul>   |
|    | G08<br>業務管理者の実務経験を証明できる書類      | 該当<br>する<br>場合 |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>継続申請であって現在の技術者名簿に登載されている者は提出不要です。</li> <li>公的機関（国、県、市町村、林業公社、森林整備センター）の発注による森林整備業務・建設工事における現場管理の実績が必要です（代表的な実績のみで可）。</li> <li>携わった業務等の発注者、事業内容が分かる契約書類、職務の内容が分かる現場組織表、工事日誌、現場代理人通知等を提出してください。</li> </ul>   |
|    | G09<br>技術職員を常時雇用していることを証明できる書類 | 全て             |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>継続申請であって現在の技術者名簿に登載されている者も含め、名簿に登載されている全ての者について提出が必要です。</li> <li>健康保険被保険者証、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、以下ア・イに示す書類等の写しを提出してください。</li> <li>※R4・5・6までの資格付与申請では、建設工事の入札参加資格有資格者は提出不要でしたが、R7・8・9の資格付与申請では、全申請者に提出を求めます。</li> <li>※R7・8・9の各種申請から、ア、イの書類による申請を受け付けます。</li> <li>ア 申請年度における「被保険者報酬月額算定基礎届」の写し</li> <li>イ アの届出以降の保険加入者を技術職員とする場合は「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬額決定通知書」の写し</li> </ul> |
|    | G10<br>専門技術者の資格取得を証明できる書類      | 該当<br>する<br>場合 |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>申請日現在で資格取得を確認できる書類を提出してください。</li> <li>継続申請であって現在の技術者名簿に登載されている者は提出不要です。</li> <li>上記の場合でも、更新手続の必要な資格（※）で、前回の資格付与から申請日までの間に登録期間が終了した場合は、有効期限の延長通知書等の更新済の証明書類を提出してください。</li> </ul>  |

| 区分                             | 審査書類  | 対象                | 様式<br>掲載   | 留意事項   |
|--------------------------------|---|-------------------|------------|--|
|                                |   |                   |            | ※林業技士、フォレストワーカー（林業作業士）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストマネージャー（総括現場管理責任者）   |
|                                | G11<br>専門技術者の実務経験を証明できる書類                             | 該当<br>する<br>場合    | ○<br>Excel | ・専門技術者の新規追加者のうち、審査要綱別表2の1から3に該当する者（資格ではなく実務経験で専門技術者に登録を申請する者）のみ実務経験証明書と証明書様式に記載の添付書類を提出してください。   |
| 合理化<br>要綱に<br>基づく<br>審査<br>(H) | H01<br>森林整備業務に係る<br>経営規模等評価申<br>請書(別記様式)              | 全て                | ○<br>Word  | ・資格審査基準日は定期審査及び中間審査を実施する年度の10月1日です。<br>・技術者数のみ資格審査基準日を申請日とします。   |
|                                | H02<br>請負契約書<br>(完成工事高の加点)                            | 加点を<br>申請す<br>る場合 |            | ・県、国（国有林）及び林業公社（受注希望型競争入札による発注に限る）が発注する森林整備業務の元請実績を加点対象とします。<br>・資格審査基準日の属する営業年度の直前の2年分の実績が加点の対象です。<br>・請負契約書のうち、発注者・事業内容・請負金額の分かる頁の写しを提出してください。<br>・営業所で入札参加資格の付与を申請する場合は、当該営業所で契約した実績のみ対象とします（本店の契約実績は対象外。）。                             |
|                                | H03<br>下請負人通知書<br>(完成工事高の加点)                          | 加点を<br>申請す<br>る場合 |            | ・県が発注する森林整備業務に限り下請実績も加点の対象となりますので、元請事業者が県に提出した通知書の写しを提出してください。   |
|                                | H04<br>林業機械及び高性能<br>林業機械の保有が確<br>認できる書類<br>(直営能力の加点)  | 加点を<br>申請す<br>る場合 |            | ・固定資産台帳、法人税申告書に添付する減価償却費明細書等の写しを提出してください。<br>・H01の申請書に記載の高性能林業機械及びその他の林業機械の名称と提出書類に記載の機械名称が異なる場合は、提出書類の備考欄や余白等に申請書に記載の機械名称を追記してください。<br>※機械の形式や規格のみ記載され、プロセッサ・グラブ等機械名称が不明の場合は加点対象としません。<br>・本店及び営業所の両方で資格付与を申請する場合は、保有する機械が重複しないようにしてください。 |
|                                | H05<br>林業機械及び高性能<br>林業機械のリースが確<br>認できる書類<br>(直営能力の加点) | 加点を<br>申請す<br>る場合 |            | ・林業機械（高性能林業機械）を2年以上の契約期間でリースしている場合に、リース契約書等の写しを提出してください。   |

| 区分 | 審査書類   | 対象        | 様式掲載 | 留意事項   |
|----|--|-----------|------|--|
|    | H06<br>退職金共済制度の加入が確認できる書類<br>(労働福祉の加点)       | 加点を申請する場合 |      | ・雇用者が林業退職金共済、中小企業退職金共済、特定退職金共済又は建設業退職金共済（建設業者に限る。）に加入している場合に、契約者証、退職金共済手帳、掛金収納書、加入・履行証明書等の加入実績が確認できる書類の写しを提出してください。<br>・会社で独自の退職金制度を定めている場合は、社内規定等の書類の写しを提出してください。             |
|    | H07<br>新規雇用が確認できる書類<br>(労働福祉の加点)             | 加点を申請する場合 |      | ・審査基準日の直前2年間に技術職員を1名以上新規雇用した場合、雇用契約書、採用通知書、雇用保険被保険者資格取得等確認書等の写しを提出してください。  |
|    | H08<br>特殊健康診断受診を確認できる書類<br>(労働安全の加点)         | 加点を申請する場合 |      | ・審査基準日の直前6ヶ月間に、雇用者に対し振動病に係る特殊健康診断を受診させている場合、受診者名簿、診断結果報告書等の受診が確認できる書類の写しを提出してください。   |
|    | H09<br>「週休二日」等の休業制度の実施を確認できる書類<br>(労働環境の加点)  | 加点を申請する場合 |      | ・就業規則（本店の就業規則を用い、労働基準監督署の受付印が押された部分及び休日について規定された部分）の写しを提出してください。<br>・就業規則に具体的な規定を定めていない場合は、審査基準日を含む年間休日カレンダー等の年間休日日数を確認できる書類の写しを提出してください。                                      |
|    | H10<br>SDGsの取組状況が確認できる書類<br>(SDGsの加点)        | 加点を申請する場合 |      | ・審査基準日において長野県SDGs推進企業登録制度の登録をしている場合、当該制度の登録証の写しを提出してください。  |
|    | H11<br>環境配慮に係る各種制度の取組状況が確認できる書類<br>(環境配慮の加点) | 加点を申請する場合 |      | ・審査基準日において事業活動温暖化対策計画書が受理されている場合、事業活動温暖化対策計画書審査完了通知書の写しを提出してください（計画策定義務者は加点対象外です。）。<br>・審査基準日においてISO14001、エコアクション21又は地域版環境プログラム（南信州いいむす21等）の認証登録を受けている場合、登録証、認定証等の写しを提出してください。 |

## (I) 留意事項

### ● 審査結果の通知

入札参加資格があると認められた者については、令和7年4月下旬を目途に申請者あて通知を送付する予定です。また、県公式サイトにおいて、資格者名簿を公表します。

### ● その他

申請内容に虚偽があると認められる場合は、入札参加資格を停止します。

## イ. 上田市の個別審査

森林組合又は林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）第5条第3項の規定による長野県知事の認可を受けた事業主で、市内業者（上田市内に本店を有する者）のみ、上田市の森林整備業務入札参加資格に登録が可能です。

### (ア) 個別審査項目と審査基準等

市内業者で森林整備業務の登録を希望する事業者は、完納証明書又は営業証明書が必要となりますので、必要な書類を添付して提出してください。

なお、書類の提出手順については、12ページの県の個別審査と同様の方法としてください。

**表2-2-イ1 上田市の個別審査提出書類（森林整備）**

| 提出書類             |                | 注意事項  |
|------------------|----------------|---|
| 納<br>税<br>状<br>況 | 完納証明書（収納管理課発行） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること。</li> <li>・上田市税についての未納がないこと。</li> <li>・個人事業者の場合は、代表者の完納証明書を提出してください。</li> <li>・証明書の発行について、ご不明な点がありましたら、収納管理課（TEL：0268-23-5117）までお問い合わせください。</li> </ul> |
|                  | 営業証明書（税務課発行）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日前3か月以内であること。</li> <li>・事業開始から1年を経過していないため、上田市の完納証明書が発行されない場合は、営業証明書を提出してください。</li> <li>・証明書の発行について、ご不明な点がありましたら、税務課（TEL：0268-23-5169）までお問い合わせください。</li> </ul>      |

## ウ. 立科町の個別審査

立科町の森林整備業務の入札参加資格に係る個別の審査事項と提出書類は下記のとおりです。

### (ア) 個別審査項目

立科町における個別の入札参加資格要件は下表のとおりです。

**表 2-2-ウ1 立科町の入札参加資格付与に係る要件（森林整備）**

| 項目No. | 要件                       |
|-------|--------------------------|
| 1     | 立科町が賦課する町税等の徴収金に滞納がないこと。 |

### (イ) 個別提出書類について

個別審査を行う立科町への提出書類は表2-2-ウ2のとおりです。

なお、書類の提出手順については、12ページの県の個別審査と同様の方法としてください。

**表 2-2-ウ2 立科町の個別提出資料（森林整備）**

| 書類No. | 提出書類                  | 備考   |
|-------|-----------------------|--|
| 1     | 森林整備業務技術者名簿<br>(任意様式) | 業務管理者、専門技術者、技術作業員について氏名を記載した名簿を提出してください。<br>また、専門技術者については保有している資格名を記載してください。 |
| 2     | 専門技術者の取得資格の証明書類       | 上記1の名簿に記載した専門技術者について資格の証明書類を提出してください。  |
| 3     | 印鑑証明書                 | 発行日が申請日前3か月以内であること。<br>・法人の場合には、法務局が発行<br>・個人の場合には、住所地の市町村長が発行               |
| 4     | 決算書<br>(貸借対照表、損益計算等)  | 法人の場合には、直前事業年度の貸借対照表、損益計算書であること。<br>個人の場合には、直前事業年度の所得税申告決算書等であること。           |
| 5     | 納税証明書                 | 立科町に納税義務のある場合のみ提出。<br>発行日が申請日前3か月以内であること。                                    |
| 6     | 各種料金納付証明書（別記様式）       | 立科町に納付義務のある場合のみ提出。   |

## 2.3.中間申請（森林整備）

### (1) 中間申請の対象

中間申請の対象は下表のとおりです。

**表 2-3-1 中間申請の対象（森林整備）**

| 区分  | 対象                                      |
|-----|---|
| 新規  | 入札参加資格を新規に申請する者                         |
| 再審査 | 新たな審査基準日【表2-1-2参照(p1)】で資格総合点数の再審査を希望する者 |

### (2) 中間申請することができる団体

中間申請を受け付けることができる団体は下表のとおりです。

**表 2-3-2 中間申請の対象（森林整備）**

| 自治体区分 | 自治体名 |
|-------|------|
| 県（1）  | 長野県  |
| 市（1）  | 上田市  |
| 郡部（1） | 立科町  |

### (3) 共通審査

申請手順等は定期申請に準じます。【p3～8参照】

ただし、中間申請で付与される資格付与日は下表でご確認ください。なお、資格有効期間の終期は表2-2-1で示すとおりとなります。【p3参照】

また、審査基準日は表2-1-2のとおりです。【p1参照】

**表 2-3-3 団体別資格有効期間の始期（森林整備／中間申請）**

| 区分 | 自治体名 | R8中間申請   | R9中間申請   |
|----|------|----------|----------|
| 県  | 長野県  | 令和8年5月1日 | 令和9年5月1日 |
| 市  | 上田市  | 令和8年5月1日 | 令和9年5月1日 |
| 町村 | 立科町  | 令和8年6月1日 | 令和9年6月1日 |

## (4) 個別審査

申請手順等は定期申請に準じます。【p9～18参照】

### ア.長野県の個別審査

p9～16に記載の長野県の定期申請の個別審査に関する申請手順・提出書類・留意事項等のほか、長野県の間申申請の個別審査において特に御留意いただきたい事項は以下のとおりです。

- 中間申請の対象は、定期申請後の状況変化に伴い入札参加資格の新規申請を行いたい者（新規申請）、資格総合点数の変更を希望する有資格者（再審査）となります。

なお、現在の有資格者が再審査を希望しない場合は、中間申請の必要はありません。

(参考) 中間申請により資格総合点数が増となる可能性がある例

#### 【客観的事項】

- ・ 新たな森林整備業務の受注により、審査基準日の属する営業年度を除く直前2年度の完成工事高が定期申請の金額を上回る場合
- ・ 定期申請日以降に技術職員（業務管理者、専門技術者、技術作業員）が増加した場合

#### 【信州企業評価項目】

定期申請の審査基準日以降に新たに以下の状況変化があった場合

- ・ 林業労働力の確保の促進に関する法律における認定事業体に認定された場合
- ・ 林業機械を購入・リースした場合
- ・ 退職金制度に加入した場合
- ・ 技術職員を新規雇用した場合
- ・ 林業・木材製造業労働災害防止協会に加入した場合
- ・ 技術職員に振動病に係る特殊健康診断を受診させた場合
- ・ 就業規則等に週休2日制度を規定した場合、4週の休日数を増とした場合
- ・ SDGs推進企業登録制度に登録した場合
- ・ 事業活動温暖化対策計画書を策定した場合
- ・ ISO14001、エコアクション21又は地域版環境プログラムいずれかの認証登録を受けた場合

- 「再審査」は、原則として資格総合点数の再審査により、上位ランクへの変更が見込まれる場合のみ申請を受け付けます。ただし、特別な事情により、ランクの変更が伴わない資格総合点数の変更が必要な場合はこの限りではありません。

(参考)

- ・ BランクからAランクへの変更のために必要な資格総合点数：745点以上
- ・ CランクからBランクへの変更のために必要な資格総合点数：595点以上

- 「再審査」の申請を検討している場合は、申請前に長野県林務部森林政策課指導担当（026-235-7265）まで事前連絡をお願いします。連絡内容に応じて変更後の資格総合点数の試算を行い、上位ランクに変更になるかどうか等を事前に確認します。

- 申請書類は、長野県市町村入札参加資格申請システムの以下のメニューで提出してください。
  - ・ 新規申請：「令和 7・8・9 年度 中間申請(新規)」→「建設工事」
  - ・ 再 審 査：「令和 7・8・9 年度 中間申請(再審査)」→「建設工事」
- 申請に必要な各様式、提出書類は定期申請と同様です。以下の長野県ホームページ上に様式ファイルを掲載していますので、ダウンロードの上で御利用ください。

【様式ファイル掲載先】

トップページ上部検索欄 → 「森林整備 入札参加資格」で検索

→「長野県森林整備業務の入札参加資格／長野県」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/rinsei/kensei/nyusatsu/kokyokoji/denshi/nyusatsu/hitsudoku/ichiran/sankashikaku.html>

- 「再審査」における「森林整備業務技術者名簿」については、最新版の名簿（定期申請後に森林整備業務技術者名簿変更届を提出している場合は変更後の名簿）をベースとして「処理区分」欄を記載してください。
- 「新規申請」、「再審査」ともに、「森林整備業務に係る経営規模等評価申請書」1 枚目に記載する審査基準日については、「令和 7 年10月 1 日」と記載してください。
- システムにおける提出書類の添付ファイルの登録方法については、p 23の変更手続きにおける登録方法と同様です。
  - ※ zip化したファイルに「森林整備中間申請（新規申請）」または「森林整備中間申請（再審査）」とファイル名を設定し、申請入力画面「7 添付ファイル登録」の「添付ファイル 長野県」に添付して提出。
  - ※ 「再審査」の場合、「添付ファイル 長野県」の欄には定期申請時の個別審査書類が登録されているため、これを削除した上で中間申請書類のzipファイルのみ登録してください。

## 2.4.変更申請（森林整備）

### (1) 申請の対象と提出書類

#### ア. 長野県の変更申請

##### (ア) 変更申請の対象

令和7・8・9年度の県の森林整備業務の入札参加を付与された者です

##### (イ) 申請事項

申請は随時受け付けますので、下表に該当する事項が生じた場合は速やかに所定の手続きをお願いします。

なお、下表に記載した書類の提出のほか、変更する内容について「3 本社基本情報」、「8 営業所基本情報」の該当部分をシステム上で変更してください。

**表 2-4-1 変更申請の対象（県森林整備）**

| 区分                | 対象   | 提出書類   |
|-------------------|--|--|
| 申請担当者情報           | 氏名・連絡先の変更 等  | 手続き不要  |
| 本社基本情報<br>営業所基本情報 | 商号又は名称の変更<br>代表者の役職・氏名変更<br>所在地の変更<br>連絡先（TEL・FAX）の変更              | ・入札参加資格審査申請書記載事項変更届（審査要綱様式第4号）<br>・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書等、変更内容が確認できる書類  |
|                   | 上記以外の項目  | 手続き不要  |
| 工事共通情報            | 建設許可番号の変更 等  | 手続き不要  |
| 技術職員に変更があった場合     | 森林整備業務技術者名簿（審査要綱様式第2号）に登録した技術職員（業務管理者、専門技術者、技術作業員）の①追加、②登録内容変更、③削除 | ・森林整備業務技術者名簿変更届（審査要綱様式第5号）<br>・技術職員の常時雇用が確認できる書類（P14のG09）※技術職員を追加する場合<br>・実務経験を証明できる書類（P14のG08）※業務管理者を追加する場合<br>・資格取得を証明できる書類（P14のG10）または実務経験を証明できる書類（P15のG11）※専門技術者を追加する場合、登録済の資格の種類を変更する場合 |

| 区分  | 対象  | 提出書類   |
|---|---|--|
| 有資格者の営業<br>と同一性を失うこ<br>となく組織の変更<br>が行われた場合<br>又は包括承継が<br>行われた場合 | 商号又は名称の変更<br>代表者の役職・氏名変更 等<br>※手続き前に、手続きの要否・必要書<br>類等について、林務部森林政策課指導<br>担当（026-235-7265）までお問合<br>せください。 | ・森林整備業務入札参加資格承継承<br>認申請書（審査要綱様式第3号）<br>・履歴事項全部証明書又は現在事項<br>全部証明書等、変更内容を確認できる<br>書類 |

### (ウ) 提出書類

書類の提出は、長野県市町村入札参加資格申請システムの「令和7・8・9年度変更申請（名簿記載事項変更・包括承継）」→「建設工事」のメニューで行ってください。

表2-4-1に記載の各様式については、以下の長野県ホームページ上に様式ファイルを掲載していますので、ダウンロードの上で御利用ください。

#### 【様式ファイル掲載先】

トップページ上部検索欄 → 「森林整備 入札参加資格」で検索

→「長野県森林整備業務の入札参加資格／長野県」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/rinsei/kensei/nyusatsu/kokyokoji/denshi/nyusatsu/hitsudoku/ichiran/sankashikaku.html>

#### ▼書類の提出手順

- ① 紙書類をスキャン等によりPDF等に電子化
- ② 電子化したファイル毎に書類の内容が分かるようにファイル名を設定  
(例：森林整備業務技術者名簿変更届.pdf、履歴事項全部証明書.pdf 等)
- ③ ②をまとめて圧縮（zip化）
- ④ zip化したファイルに「森林整備変更申請」とファイル名を設定し、申請入力画面「7 添付ファイル登録」の「添付ファイル 長野県」に添付して提出。

※ 「添付ファイル 長野県」の欄には定期申請時の個別審査書類が登録されているため、これを削除した上で変更申請書類のzipファイルのみ登録してください。

## (I) 留意事項

- 表2-4-1において「手続き不要」としている項目は森林整備業務の変更申請不要ですが、県の建設工事の変更申請が必要な場合もありますので、建設工事及び森林整備業務両方の有資格者におかれましては、建設工事の申請手引きを併せて御確認いただき、必要な手続きを行ってください。
- 森林整備業務技術者名簿変更届による技術職員の増減については資格総合点数の変更は行いませんので、資格総合点数の変更を希望する場合は、P19の中間申請（再審査）を申請してください。
- 森林整備業務技術者名簿から技術職員を削除することにより、審査要綱に示す資格要件（業務管理者・専門技術者・技術作業員が各1名以上、かつ、専門技術者と現場作業員の実人数が3名以上）を満たさなくなることはないよう御留意ください。