

第3章（建設コンサルタント等業務） 目次

3.1 基本的事項		
(1) 基本事項	.....	1
(2) 共同受付参加自治体間共通の入札参加資格付与の要件	.....	2
3.2 定期申請		
(1) 共通審査	.....	4
ア 資格有効期間の始期及終期	.....	4
イ 共通審査事項	.....	5
ウ 共通事項申請に必要な提出書類	.....	9
(2) 個別審査	.....	12
イ 長野市	.....	14
ウ 松本市	.....	17
エ 上田市	.....	20
オ 岡谷市	.....	21
カ 飯田市	.....	22
キ 諏訪市	.....	23
ク 須坂市	.....	24
ケ 小諸市	.....	25
コ 伊那市	.....	26
サ 駒ヶ根市	.....	27
シ 中野市	.....	28
ス 大町市	.....	29
セ 飯山市	.....	30
ソ 茅野市	.....	32
タ 塩尻市	.....	33
チ 佐久市	.....	35
ツ 千曲市	.....	38
テ 東御市	.....	39
ト 安曇野市	.....	40
ナ 南牧村	.....	42
ニ 軽井沢町	.....	43
ヌ 立科町	.....	44
ネ 下諏訪町	.....	45
ノ 富士見町	.....	46

ハ 原村	.....	47
ヒ 箕輪町	.....	48
フ 飯島町	.....	49
ヘ 南箕輪村	.....	50
ホ 宮田村	.....	51
マ 松川町	.....	52
ミ 高森町	.....	53
ム 阿南町	.....	54
メ 白馬村	.....	55
モ 坂城町	.....	56
3.3 中間申請		
(1) 中間申請の対象	.....	57
(2) 中間申請することができる自治体	.....	57
(3) 共通審査	.....	57
(4) 個別審査	.....	58
3.4 追加申請		
(1) 追加申請の対象	.....	59
(2) 追加申請することができる自治体	.....	59
(3) 共通審査	.....	59
(4) 個別審査	.....	60
3.5 変更申請		
変更申請	.....	61
3.6 取消申請		
取消申請	.....	61

Ver2.0での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.5	変更申請	申請対象及び提出書類を記載

Ver2.1での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.1 (1)	表 3-1-2	R7追加申請の申請受付期間を記載
全般	表記ゆれ	文章の表記統一

Ver2.2での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.2 (2) タ	塩尻市個別審査	変更申請の際に個別審査で提出可能な書類を追記
3.2 (2) フ	飯島町個別審査	提出書類の見直し
全般		その他軽微な修正

Ver2.3での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.2 (2)	佐久市個別審査	留意事項の追記

Ver2.4での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.1 (1)	表 3-1-2	R8中間申請の申請受付期間を記載

Ver2.5での主な更新箇所

該当箇所		更新内容（概要）
3.2 (2)	表 3-2-4	駒ヶ根市への個別審査項目欄に「使用印鑑届」を追記
全般		その他軽微な修正

3. 建設コンサルタント等業務

3.1. 基本事項等（建設コンサルタント等業務）

(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。

表3-1-1の自治体から入札参加資格の付与を希望する場合は、本手引きに従い、入札参加資格申請（共通申請及び個別審査申請）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3-1-2のとおりです。

また、委託先に登録可能な営業所の数は自治体ごとに異なります。自治体別の登録可能な営業所数は表3-1-3のとおりです。申請前に必ずご確認ください。

表 3-1-1 共同受付参加自治体（建設コンサルタント等業務）

自治体区分	自治体名
県（1）	長野県
市（19）	長野市、松本市、上田市、岡谷市、飯田市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市 駒ヶ根市、中野市、大町市、飯山市、茅野市、塩尻市、佐久市、千曲市、東御市 安曇野市
郡部（15）	南牧村、軽井沢町、立科町、下諏訪町、富士見町、原村、箕輪町、飯島町 南箕輪村、宮田村、松川町、高森町、阿南町、白馬村、坂城町

表 3-1-2 令和7・8・9年度入札参加資格の申請区分等（建設コンサルタント等業務）

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
R7追加申請	R6.10.1	R7.9.1～R7.9.19
R8中間申請	R7.10.1	R7.12.22～R8.2.6
R8追加申請	R7.10.1	R8.9（予定）
R9中間申請	R8.10.1	R8.12～R9.1（予定）
R9追加申請	R8.10.1	R9.9（予定）

表3-1-3 自治体別登録可能営業所数（建設コンサルタント等業務）

登録可能営業所数	該当自治体
1	長野市、松本市、上田市、岡谷市、飯田市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市、駒ヶ根市、中野市、大町市、飯山市、茅野市、塩尻市、佐久市、千曲市、東御市、安曇野市 南牧村、軽井沢町、立科町、下諏訪町、富士見町、原村、箕輪町、南箕輪村、松川町、高森町、阿南町、白馬村、坂城町
3	飯島町
制限なし	長野県、宮田村

(2) 共同受付参加自治体間共通の入札参加資格付与の要件

表3-1-1に掲げる自治体における共通の入札参加資格要件は下表のとおり

表 3-1-4 自治体間共通の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント等業務）

項目番号	要件
1	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
2	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
3	申請日直前の10月1日（入札参加資格審査基準日）から申請日現在において、営業に関し許認可等を必要とする場合において、これを得ていること（測量法に基づく測量業登録、建築士法に基づく建築士事務所についての登録）
4	建設コンサルタント並びに地質調査並びに補償コンサルタントにあつては、申請日直前の10月1日（入札参加資格審査基準日）及び申請日現在において、表3-1-5中欄に掲げる登録を受け、又は表3-1-5右欄に掲げる技術者等を有していること *1
5	建設コンサルタント等の業務の営業年数が、申請日直前の10月1日（入札参加資格審査基準日）の前日まで引き続き1年以上経過していること
6	入札参加資格を希望する建設コンサルタント等の業務の業種について申請日直前の10月1日（入札参加資格審査基準日）の属する年度の直前1年間の事業年度において業務実績があること
7	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)
8	長野県及び共同受付参加自治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

*1 一部自治体を除く（表3-1-6参照）

表 3-1-5 業種別の登録規程と技術者等（建設コンサルタント等業務）

業種	登録規程	技術者等（表3-1-4 項目番号4 関係）
測量	測量法(昭和24年法律第188号)第55条第1項の規定による登録	—
建築コンサルタント	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による建築士事務所についての登録	—
建設コンサルタント	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)第5条の規定による登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設コンサルタント登録規程別表に掲げる登録部門のいずれかの部門に該当する技術士 ・ 認定技術管理者 ・ シビルコンサルティングマネージャー(RCCM) ・ 一級建築士の免許を受けている者で、都市計画及び地方計画部門に係る業務に関し5年以上の実務経験を有する者
地質調査	地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第5条の規定による登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設コンサルタント登録規程別表に掲げる登録部門のうち地質部門若しくは土質及び基礎部門に該当する技術士 ・ シビルコンサルティングマネージャー(RCCM) ・ 地質調査業者登録規程による登録の要件として認められた地質調査に関し15年以上の実務経験者若しくは地質調査技士
補償コンサルタント	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)第5条の規定による登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補償コンサルタント登録規程別表に掲げる登録部門に該当する補償業務管理士 ・ 補償コンサルタント登録規程による登録の要件として認められた補償業務に関し7年以上の実務経験者若しくは補償業務管理者

表 3-1-6 「表3-1-4項目番号4」を必須要件としない自治体一覧

区分	自治体名
市	松本市、上田市、須坂市、中野市、飯山市、佐久市
町村	なし

【注】この表に記載のない自治体については、表3-1-4項目番号4は必須要件となります。

3.2. 定期申請（建設コンサルタント等業務）

（1）共通審査

表3-1-1に掲げる自治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、始期及び終期は自治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 3-2-1 自治体別資格有効期間（建設コンサルタント等業務／定期申請）

区分	自治体名	令和7・8・9年度の資格有効期間（建設コンサルタント等／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	長野市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	松本市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	上田市	令和7年4月1日～令和10年4月30日
	岡谷市	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	飯田市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	諏訪市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	須坂市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	小諸市	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	伊那市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	駒ヶ根市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	中野市	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	大町市	令和7年7月1日～令和10年6月30日
	飯山市	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	茅野市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	塩尻市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	佐久市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	千曲市	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	東御市	令和7年4月1日～令和10年4月30日
	安曇野市	令和7年6月1日～令和10年5月31日
町村	南牧村	令和7年4月1日～令和10年3月31日
	軽井沢町	令和7年4月1日～令和10年3月31日
	立科町	令和7年6月1日～令和10年5月31日

区分	自治体名	令和7・8・9年度の資格有効期間（建設コンサルタント等／定期申請）
	下諏訪町	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	富士見町	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	原村	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	箕輪町	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	飯島町	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	南箕輪村	令和7年6月1日～令和10年4月30日
	宮田村	令和7年6月1日～令和10年5月31日
	松川町	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	高森町	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	阿南町	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	白馬村	令和7年5月1日～令和10年4月30日
	坂城町	令和7年4月1日～令和10年3月31日

イ. 申請事項

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。

表 3-2-2 共通申請事項に対する説明（建設コンサルタント等業務）

申請区分	申請事項	入力等要領
本社基本 情報	商号又は名称 (漢字)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記事項証明書の商号を入力してください ・ (株)、(有)等の入力漏れが無いように注意してください
	法人番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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1桁の数字を付加したもの） ・ 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
	代表者役職名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記の代表者の役職（代表取締役等）を入力してください ・ 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 (例：代表取締役社長×⇒代表取締役○、代表理事組合長×⇒代表理事○)
	郵便番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本社（店）所在地の郵便番号を記入してください
	所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ <u>所在地が長野県内の場合は町字から、長野県外の場合は市区町村名から入力してください</u>
	連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

申請区分	申請事項	入力等要領
企業基本 情報（建 設コンサル）	自己資本額 （株主資本）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度の決算時の額を入力してください（千円未満切り捨て） 個人事業主の場合は、「元入金」+「青色申告特別控除前の所得金額」+「事業主借」-「事業主貸」で計算した額を入力してください（千円未満切り捨て） 非営利団体、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等は、「正味財産合計額」を入力してください（千円未満切り捨て）
	自己資本額 （評価・換算差額等）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度の決算時の額を入力してください（千円未満切り捨て） 個人事業主、非営利団体、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等は入力不要
	自己資本額 （新株予約権）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度の決算時の額を入力してください（千円未満切り捨て） 該当する株式会社のみ入力
企業基本 情報（建 設コンサル）	営業情報 （創業年月日）	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合は登記事項証明書に記載の「会社成立の年月日」、個人の場合は創業年月日を入力してください
	営業情報 （休業等期間）	<ul style="list-style-type: none"> 休業の実績（税務署や自治体に休業届を提出した経過）がある場合はその期間を入力してください
	営業情報 （現組織への変更日）	<ul style="list-style-type: none"> 会社法第2条26号に定義される組織変更の経過がある場合は、その変更日を入力してください （株式会社が合名会社等へ、あるいは合名会社等が株式会社）
	営業情報 （営業年数）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日時点の建設コンサルタント等業務の営業年数を入力してください
	職員数等 （従業員数）	<ul style="list-style-type: none"> 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） 代表者、役員も従業員として含めます 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
職員数等 （うち事務職）	<ul style="list-style-type: none"> 従業員のうち、事務職の人数を入力してください 	

申請区分	申請事項	入力等要領
	有資格技術職員	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において雇用する有資格者の数を入力してください 1人の方が複数の資格を取得している場合は、各資格の人数に計上して差し支えありません 提出様式「技術者一覧表」に記載した有資格者の人数と一致するように入力してください
	社会保険・雇用保険の加入状況	<ul style="list-style-type: none"> 加入義務がない場合は「無」を選択してください（社会保険に加入義務がないことの申出書の提出が必要（表3-2-3参照））
売上実績情報	期間（直前の事業年度）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度期間を入力してください （決算日が9月30日で申請日が2024年12月1日の場合：2023年10月1日～2024年9月30日）
	期間（前前年度の事業年度）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の前前年度の事業年度期間を入力してください （決算日が9月30日で申請日が2024年12月1日の場合：2022年10月1日～2023年9月30日）
	業種別の請負代金	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格の付与を希望する業種別に上記の事業年度別の請負代金を入力してください（千円未満切り捨て） ※入札参加資格の付与を希望しない業種については入力不要
登録事業情報	登録状況（測量）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において、<u>測量法の規定による測量業者の登録</u>を受けている場合はチェックしてください（測量業の入札参加資格付与を希望する場合は必須）
	登録状況（建築コンサルタント）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において、<u>建築士法の規定による建築士事務所についての登録</u>を受けている場合はチェックしてください（建築コンサルタントの入札参加資格付与を希望する場合は必須）
	登録状況（建設コンサルタント）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において、<u>建設コンサルタント登録規程による登録</u>を受けている場合は、登録部門別にチェックしてください
	登録状況（地質調査）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において、<u>地質調査業者登録規程による登録</u>を受けている場合はチェックしてください
	登録状況（補償コンサルタント）	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在において、<u>補償コンサルタント登録規程による登録</u>を受けている場合は、登録部門別にチェックしてください

申請区分	申請事項	入力等要領
契約実績 情報	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度及び前前年度の請負実績を50件まで入力できます（決算日が9月30日で申請日が2024年12月1日の場合：2022年10月1日～2024年9月30日の事業年度ごとの請負実績） ・ <u>入札参加資格付与を希望する業種（分野）の実績のみ入力してください</u> ・ 直前2年間の各事業年度に請負実績があることを資格付与の要件とする自治体への資格付与申請をする場合は、必ず業種（分野）ごとに2年度分の実績を入力してください ・ 国や自治体等の公的機関から受注した工事の実績については、テクリスの登録内容と一致するように入力してください ・ 入力内容に疑義が生じた場合は、契約書等の実績を確認するための書類の提出を求める場合があります ・ 「<u>測量等対象の規模</u>」の欄には、<u>測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載してください</u>
添付ファイル登録	共同受付窓口 (zip)	・ 必要な書類をご用意の上、電子化及び圧縮（ZIPファイル化）して添付してください
	共同受付窓口 (Excel)	・ 提出書類確認表に商号又は名称を付してエクセルのまま添付してください
営業所一覧	工事営業所追加	・ 資格付与を希望する営業所のみ追加してください
	営業所基本情報 (営業所名)	・ 契約書等に記載する正式な営業所名を入力してください
	営業所基本情報 (代表者氏名)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 (営業所従業員数)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日時点で営業所の常勤の人数を入力してください ・ 役員も従業員として含めます ・ 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 (うち技術職)	・ 事務、営業職等を除く有資格者等技術職の人数を入力してください
	営業所基本情報 (委任事項)	<ul style="list-style-type: none"> ・ チェックをつけてください ・ 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

共通審査を行う共同受付窓口への提出書類は表3-2-3のとおりです。図3-2-1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。

▼書類の提出手順（共通審査・個別審査共通）

- 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表3-2-3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)
 ※Macユーザは文字化けを防ぐため、半角英数字で名称を設定 (例：D01_kyokashou.pdf)
- ③ ②をまとめて圧縮 (zip化)
- 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」において添付して提出 (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)

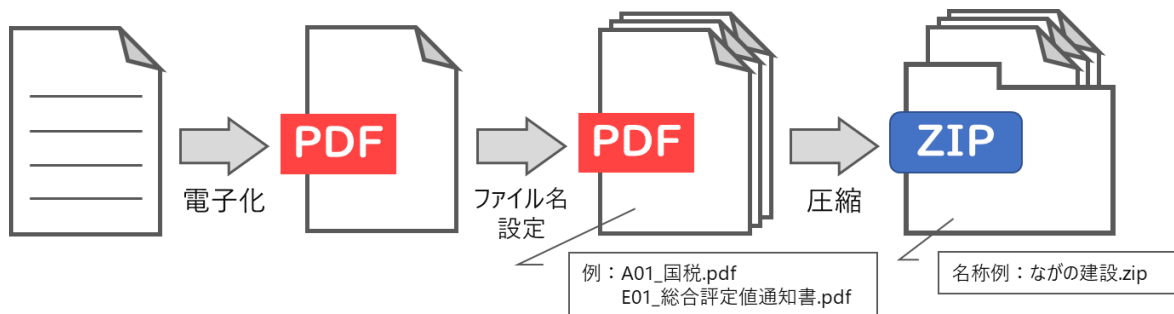


図 3-2-1 提出書類の画像化と圧縮

表 3-2-3 共同受付窓口への提出資料（建設コンサルタント等業務）

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C 1号）	全て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下A～G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：ながの建築_共C様式.xlsx） ・ ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま申請入力画面「7 添付ファイル登録」において添付して提出してください
納税状況 (A)	A01 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"> ・ 発行日が申請日前3か月以内であること ・ 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

区分	審査書類	対象	要件等
	A02 都道府県税の未納がないことの 証明書	全て	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>長野県に本店又は支店、営業所等を有する場合は提出不要です（県庁内で確認）</u> ※納税状況が確認できなかった場合、納税証明書の提出を求められることがあります ・ 長野県に本店又は支店営業所等のいずれもない場合は、本店所在地の都道府県税に未納がないことの納税証明書を提出してください（発行日が申請日前3か月以内のもの）
	A03 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"> ・ 発行日が申請日前3か月以内であること ・ 住民税だけでなく固定資産税等を含む証明であること ・ 住民登録が県外の場合は提出不要
法人登記 (B)	B01 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"> ・ 発行日が申請日前3か月以内であること
後見登記 等証明／ 身分証明 (C)	C01 後見登記等に関する証明書 (法務局発行) 及び 身分証明書(市区町村発行)	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発行日が申請日前3か月以内であること ・ 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(法務局発行の「登記されていないことの証明書」で確認) ・ 破産宣告等の通知を受けていないこと(市区町村発行の「身分証明書」で確認)
法または 登録規程 に基づく登 録状況 (D)	D01～05 各登録官署が発行する登録証 明書又は登録通知	全て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請事項「登録事業情報」においてチェックした業種及び分野について、入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在の登録が確認できること ・ <u>測量、建築コンサルタント（建築設備を含む）の資格取得を希望する場合は必須</u> ・ <u>建築士事務所登録証明は営業所分も必要</u>
技術者 (E)	E01 技術者一覧表 (共C様式2号)	全て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日及び申請日直前の10月1日現在において雇用する有資格者の一覧表を業種及び部門別に作成してください ・ 1人の方が複数の資格を取得している場合は、資格別に該当者を記載して差し支えありません <p>※様式は電子化・圧縮は不要（提出書類確認表と合わせてエクセルのまま提出）</p>

区分	審査書類	対象	要件等
	E02 技術者等経歴書 (共C様式3号)	全て	<ul style="list-style-type: none"> 技術者等の実務経験をもって資格要件を満たそうとする場合は当該書類を作成して提出してください(補償コンサルタントにおける「補償業務に7年以上の実務経験者」等) ※様式は電子化・圧縮は不要(提出書類確認表と合わせてエクセルのまま提出)
決算状況 (F)	F01 貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書	法人	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度分を提出してください(決算日が9月30日で申請日が2024年12月1日の場合:2023年10月1日~2024年9月30日を事業期間とするもの) 申請する企業単体の確定した決算書を提出してください
	F02 所得税青色申告決算書や所得税の確定申告書B等	個人	<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請日の直前の10月1日が属する事業年度の直前の事業年度分を提出してください(申請日が2024年12月1日の場合:2023年1月1日~2023年12月31日を事業期間とするもの)
社会保険・雇用保険の加入状況 (G)	G01 「健康保険及び厚生年金保険の領収証書」又は「社会保険料納入証明書」又は「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」	全て	<ul style="list-style-type: none"> 申請日時点で最新のものを提出してください 加入義務がない場合、「社会保険に加入義務がないことの申出書(共C様式4号)」を必要な書類(様式に記載している要領参照のこと)とあわせて提出 ※様式は電子化・圧縮は不要(提出書類確認表と合わせてエクセルのまま提出)
	G02 「雇用保険の領収済通知書」又は「労働保険概算・確定保険料申告書」又は「雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知用)」	全て	※必要な添付書類は電子化・圧縮して提出

【注意】

- 書類の提出漏れを防ぐため、必ず「共通審査事項提出書類確認表」でチェックを行ってください。
- 建設コンサルタント等業務の申請においては、「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

自治体ごとに審査する項目の概要については下表のとおり。

個別審査項目については、各自治体が審査を行います。

表 3-2-4 個別審査項目（建設コンサルタント等業務）

区分	自治体名	個別審査項目
県	長野県 ア	・ 個別審査なし
市	長野市 イ	・ 個別審査提出書類による審査(長野市税の未納がないこと等)【必須】
	松本市 ウ	・ 個別審査提出書類による審査(市税の未納がないこと等)【必須】
	上田市 エ	・ 完納証明書又は営業証明書の提出（市内業者及び準市内業者のみ） ・ 準市内業者認定申請書の提出（準市内業者のみ）
	岡谷市 オ	・ 市税の納税状況（滞納がないこと）の確認【該当の場合】
	飯田市 カ	・ 市内本店及び営業所等のある業者の市町村税納税状況審査【必須】
	諏訪市 キ	・ 納税状況の確認、使用印鑑の登録【必須】
	須坂市 ク	・ 須坂市に納税義務がある場合は市税の完納証明書の写し【必須】
	小諸市 ケ	・ 小諸市税の納税状況確認【該当者必須】 ・ 印鑑証明書【必須】及び使用印鑑届【該当者必須】の確認
	伊那市 コ	・ 市税納付状況の確認、使用印鑑届【必須】 ・ 市内支店・営業所の開設年数【必須】 ・ 市税等納付状況閲覧の同意【必須】
	駒ヶ根市 サ	・ 長野県への登録の有無、駒ヶ根市への登録業種、使用印鑑届【必須】 ・ 市税の完納状況、使用印鑑届【該当する場合】
	中野市 シ	・ 納税証明書（中野市に納税義務がある者は不用）【該当する場合】
	大町市 ス	・ 大町市税の納税状況確認【該当者必須】
	飯山市 セ	・ 納税状況の確認、使用印鑑の確認【必須】 ・ 本社（店）、委任先の所在地の確認【必須】 ・ 希望業種の追加情報及び個別登録業種【該当する場合】
	茅野市 ソ	・ 茅野市税の納税状況確認【該当者必須】
	塩尻市 タ	・ 市内業者及び市内営業者に対する納税状況の確認【必須】
	佐久市 チ	・ 印鑑証明書、技術者経歴書、申出書、業務経歴書及び事業所の写真の確認【必須】 ・ 納税状況、使用印鑑届、資本関係及び役員兼任の確認【該当する場合】
千曲市 ツ	・ 納税状況等の確認【必須】	

区分	自治体名	個別審査項目
	東御市 テ	・ 請負代金等の振込口座の情報の登録【任意】 ・ 市内業者に対する市税の納付状況の確認【必須】
	安曇野市 ト	・ 印鑑証明書【必須】及び使用印鑑届【該当者必須】の確認 ・ 市税の納税状況、営業証明書の確認【該当者必須】
町村	南牧村 ナ	・ 納税状況の確認【必須】
	軽井沢町ニ	・ 納税状況の確認【必須】
	立科町 ヌ	・ 納税、納付状況の確認【必須】
	下諏訪町ネ	・ 納税状況の確認【必須】
	富士見町ノ	・ 納税状況の確認【必須】
	原村 ハ	・ 納税状況の確認【必須】
	箕輪町 ヒ	・ 納税状況の確認【必須】
	飯島町 フ	・ 使用印鑑届【必須】 ・ 飯島町税の納税状況確認【該当者必須】
	南箕輪村ハ	・ 納税状況の確認、使用印鑑届等
	宮田村 ホ	・ 個別審査なし
	松川町 マ	・ 納税状況の確認【必須】
	高森町 ミ	・ 納税状況の確認【必須】
	阿南町 ム	・ 納税状況の確認【必須】
	白馬村 メ	・ 個別審査なし
坂城町 モ	・ 納税状況の確認【必須】	

イ. 長野市の個別審査

長野市の個別審査は以下のとおりです。

(ア) 入札参加資格付与の申請者の要件

長野市の資格付与要件は、共同受付窓口で審査する。表 3-1-4「自治体間共通の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント等業務）」のほか下記のとおりです

表 3-2-イ1 長野市の入札参加資格付与の申請要件（建設コンサルタント等業務）

項目番号	要件
1	申請書提出日の属する年度の長野市税並びにその他長野市に納付すべき使用料及び手数料等について、未納がない者であること
2	経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと
3	営業に関し、法律上必要とする資格を有している者であること

(注) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられません。また、認定後において発覚した場合には、資格を取消すことがあります。

(イ) 個別審査の提出書類

長野市への個別審査提出書類は、下表のとおりです。

長野市への令和 7・8・9 年度測量等競争入札(見積)参加資格がない者は、**新規申請者**として電子化したファイルごとに下表の書類番号と書類名称に記載された名称を設定してください。

表 3-2-イ2 長野市の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

書類 No.	提出書類等	対象	要件等
1	長野市個別審査事項提出書類確認表（建設コンサル）	全て	・以下 書類No. 2～8の提出する書類に提出の有無を入力し、商号又は名称を付したファイル名で保存（例：ながの建設_長野市個別審査事項提出書類確認表（コンサル）.xlsx） ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出
2	長野市税の納税証明書（未納のない証明） ・長野市での課税が該当する場合に提出してください。	該当者	・発行日が申請日前 3 か月以内であること (長野市税の納税証明書は、長野市財政部収納課又は各支所で発行)

書類 No.	提出書類等	対象	要件等
3	印鑑証明書	新規 申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・発行日が申請日前3か月以内であること ア 法人の場合には、法務局が発行 イ 個人の場合には、住所地の市町村長が発行 ウ 個人で長野市に住民票がある場合には、長野市役所 地域・市民生活部市民窓口課又は各支所で申請してください。本人又は代理人いずれの場合も、登録者の印鑑登録手帳（印鑑手帳）を必ず持参してください。代理人が請求する場合には、登録者本人の住所、氏名及び生年月日を申請書に記載する必要があります。
4	使用印鑑届	新規 申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・本社登録印（実印）と使用印鑑が同じ場合であっても、本社登録印(実印)、使用印及び代表者欄の3箇所すべてに本社登録印（実印）を押印して提出 (確認の必要があり提示・提出を求めることがありますのでPDFとして提出する原本を保管してください)
5	営業証明書	個人の 申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・発行日が申請日前3か月以内であること ア 住所地の市町村長が発行。 イ 長野市に住民票がある場合には、長野市役所 財政部市民税課又は各支所で発行。
6	技術資格者数等調書	全て	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目を入力 ・有資格者数は、各資格を有する技術者数を入力 ・「公共用地経験者」は、官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者で、その実務経験年数が10年以上の者の数を記入 ・いずれも、自社で常時雇用している職員数のみを記入（友好又は協力関係にある企業等の職員数は記入しない） <p>ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出</p>
7	資本関係及び役員兼任に関する調書	該当者	<ul style="list-style-type: none"> ・長野市の建設工事・測量等競争入札（見積）参加資格審査申請する者の中で、会社法第2条第3号及び第4号に規定する子会社及び親会社に該当する場合又は役員（非常勤も含む）が他社の役員を兼任している場合に提出 <p>ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出</p>

書類 No.	提出書類等	対象	要件等
8	債権者登録申請書兼口座振替依頼書（新規・変更・廃止）	新規申請者	・業務委託料等を振込む金融機関の口座情報を登録するため、記入要領に基づいて作成の上、提出

(ウ) 留意事項

● 不備連絡

申請書類の不足又は記載事項に不備等があった場合には、契約課から補正を依頼することがあります。その場合には指示された期間内に必ず補正を行ってください。補正が完了しない場合には、申請書を受理することができなくなり、入札参加資格の認定を受けることができません。

また、本申請は、長野市上下水道局発注の工事等にも適用します。

● 審査結果の通知

資格審査申請書の内容審査後、入札参加資格があると認められた者については、資格有効期間の始期頃に「入札（見積）参加資格認定通知書」を申請者あてに送付する予定です。

ウ. 松本市の個別審査

松本市の個別審査は以下のとおりです。

(ア) 入札参加資格付与の申請者の要件

松本市の資格付与要件は、共同受付窓口で審査する表 3-1-4「自治体間共通の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント）」のほか下記のとおりです。

表 3-2-ウ1 松本市の入札参加資格付与の申請要件（建設コンサルタント等業務）

項目番号	要件
1	市税（松本市に納税義務がある場合に限る）並びに消費税及び地方消費税について、未納がないこと

(注) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられません。また、認定後において発覚した場合には、資格を取消すことがあります。

(イ) 個別添付書類一覧

表 3-2-ウ2 松本市の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

※◎は必ず提出。○は該当する場合のみ提出

提出書類	法人	個人	提出要領
工事（業務）経歴書 【様式第2号】	◎	◎	直前2か年の各営業年度における工事（業務）経歴書 ※国・県等の様式の場合、松本市の様式を上にして「別紙のとおり」と記入してください。 ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出
技術者経歴書 【様式第3号】	◎	◎	※国・県等の様式の場合、松本市の様式を上にして「別紙のとおり」と記入してください。 ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出
使用印鑑届 【様式第4号】	◎	◎	本社登録印（実印）と使用印鑑が同じ場合であっても、本社登録印（実印）、使用印及び代表者欄の3箇所すべてに本社登録印（実印）を押印して提出 （確認の必要があり提示・提出を求められることがありますので原本を保管してください）
業種別実績調書 【様式第5号】	◎	◎	資格審査基準日の直前2年間に属する事業年度の請負代金の額を事業年度ごとに入力してください（千円未満切捨て）。入札参加を希望しない業種は、業務実績の有無にかかわらず実績高欄は記入しないでください。 ファイル拡張子はエクセル（xlsx）のまま提出
納税証明書 （松本市の市税）	○	○	松本市に納税義務がある場合のみ <u>滞納がない証明書</u>

提出書類	法人	個人	提出要領
			※発行日が申請日前3か月以内であること
印鑑証明書	◎	◎	法人：法務局が交付したもの 個人：市区町村が交付したもの ※発行日が申請日前3か月以内であること

(ウ) 留意事項

● 土地家屋調査、不動産鑑定について

「土地家屋調査」、「不動産鑑定」の入札参加資格の取得を希望される場合は、業種「物品・その他」から申請をお願いいたします。「13 その他の業務委託」の「32 その他」をご選択ください。

● 松本市税の納税証明書（滞納がない証明書）の交付請求について

- ① 証明書交付窓口は、松本市役所市民課、各支所・出張所、総合社会福祉センターです。
- ② 交付申請の際に必要な書類は次のとおりです。

区分	窓口にお見えになる方	必要書類
法人の場合	代表者又は社員	①交付申請書②社員証等(保険証可)関係の証明できる書類
	代理人（上記以外の方）	①交付申請書②委任状
個人の場合	本人又は同居の家族	①交付申請書
	代理人（上記以外の方）	①交付申請書②委任状

- ③ 法人の場合、次の点にご注意ください。
 - ・ 交付申請書及び委任状には、代表者印（法務局登録印）を押印してください。
 - ・ 社員であっても、社員証等が提示できない場合は、委任状の提出が必要です。
 - ・ 代表者の家族等が申請する場合でも、社員証等の提示がない場合、委任状の提出が必要です。
- ④ 証明手数料は、1通300円です。
- ⑤ 納税証明書（滞納がない証明書）は、証明日現在で全ての市税に滞納がないことを条件に交付されます。
- ⑥ 市税の納付後、市で納付確認ができるまでに3～10日程かかります。市税を納付後、概ね10日以内に証明をお取りいただく際は、速やかに証明書の発行ができるよう、領収書をお持ちいただくようにお願いします。また、口座振替の納付確認には3日程かかりますので、納期限後3日以内に証明書をお取りいただく際は、口座振替後に記帳された通帳をお持ちいただくようにお願いします。
- ⑦ 法人の場合、次の点にご注意ください。
 - ・ 交付申請書及び委任状には、代表者印（法務局登録印）を押印してください。
 - ・ 社員であっても、社員証等が提示できない場合は、委任状の提出が必要です。

- ・ 代表者の家族等が申請する場合でも、社員証等の提示がない場合、委任状の提出が必要です。

- **印鑑登録証明書（個人事業者）の交付請求について**

- ア 証明書交付窓口は、松本市役所市民課、各支所・出張所、総合社会福祉センターです。
- イ 松本市役所東庁舎入口及び総合社会福祉センターに設置していた自動交付機は、稼働を終了しています。

- **不備連絡**

申請書類の不足又は記載事項に不備があった場合は、契約管財課から補正を依頼することがあります。その場合は指示された期間内に必ず補正をおこなってください。補正が完了しない場合は、入札参加資格審査の受付は行いません。

また、本申請は、松本市上下水道局等が発注する案件にも適用します。

- **審査結果について**

入札参加資格を認定した場合は、「建設工事・建設コンサルタント供給等入札参加資格者名簿」への掲載をもって認定通知とします。

Ⅰ. 上田市の個別審査

上田市の建設コンサルタント業務等入札参加資格において、所在地区分が市内業者又は準市内業者の登録を希望する事業者は、完納証明書等の書類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。

(ア) 個別審査項目と審査基準等

市内業者又は準市内業者の登録を希望する事業者は、下表の提出書類が必要となります。

表 3-2-Ⅰ1 上田市の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

提出書類		注意事項
納税状況	完納証明書（収納管理課発行）	<ul style="list-style-type: none"> ・発行日が申請日前3か月以内であること。 ・上田市税についての未納がないこと。 ・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。 ・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。
	営業証明書（税務課発行）	<ul style="list-style-type: none"> ・発行日が申請日前3か月以内であること。 ・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。 ・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。
営業所	準市内業者認定申請書	<p>上田市内に支店又は営業所を有しており、準市内業者の認定を希望する事業者は、必ず提出してください。</p> <p>【認定要件】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事務所の形態 <ul style="list-style-type: none"> (1) 事務所の所在を明らかにした看板又は表札が設置されていること。 (2) 事務用什器、備品、通信機器等が具備されていること。 (3) 電子入札システムの利用者登録が支店等の名義で登録していること。 2 人的配置 <ul style="list-style-type: none"> (1) 事務所に常駐職員が1名以上配置されていること。 3 連絡体制 <ul style="list-style-type: none"> (1) 電話番号及びメールアドレスが支店等のものであること。 (2) 常に連絡がとれる体制（常時不在転送の状態は不可）となっていること。

オ. 岡谷市の個別審査

・岡谷市では、共通審査に加えて次の項目を個別審査の対象とします。

(ア) 個別審査項目概要

表 3-2-オ1 岡谷市の個別審査事項（建設コンサルタント等業務）

項目	内容	対象	備考
市税の納税状況	滞納がないこと	岡谷市内に本店又は支店・営業所等を有している者	岡谷市が誓約事項（全申請種共通）により審査

カ. 飯田市の個別審査

飯田市の法人・個人の提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-カ1 飯田市の法人・個人の提出書類

区分	審査書類	対象	要件等
納税状況	市税完納証明書	全て	・発行日が申請日前3か月以内であること ・法人登録又は住民登録が市外の場合は提出不要

・市税完納証明書の発行については、飯田市公式ウェブサイトの「市税完納証明書」をご覧ください。

(URL : <http://www.city.iida.lg.jp/soshiki/4/kannoushoumei.html>)

キ. 諏訪市の個別審査

諏訪市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-キ1 諏訪市の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

項目	提出書類
契約締結等に用いる使用印鑑の登録	「使用印鑑届」を提出してください。
諏訪市税の滞納がないことの確認	諏訪市内に本店又は支店等の事業所を有する事業者は、申請日を基準に3か月以内に諏訪市役所税務課で交付された「未納税額のない証明」を提出してください。 ※諏訪市に納税義務がない事業者は、提出不要です。

ク. 須坂市の個別審査

須坂市の個別審査提出書類等は以下のとおりです。

表 3-2-ク1 須坂市の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

提出書類等	対象者	概要等
市税の完納証明書の写し	須坂市に納税義務がある者	<p>【必須】</p> <p>※1 須坂市役所税務課管理係へ請求すること（別途手数料がかかる）</p> <p>※2 税目は、すべての市税について確認する。</p> <p>※3 市税の納付又は口座振替後、10日以内に証明書を請求する場合は、納付が確認できる領収書又は口座振替後に記帳した通帳を持参すること なお、インターネットバンキング等による電子納税を利用しており領収書が持参できない場合は、その旨窓口申し出ること</p> <p>※4 「須坂市の入札参加資格審査の申請に使う」と必ず窓口で伝えること</p> <p>※5 入札参加資格審査申請日前3ヵ月以内に発行されたものであること</p>

ケ. 小諸市の個別審査

小諸市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ケ1 小諸市の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	対象	備考
納税証明書 (小諸市の市税)	小諸市に納税義務がある場合	・市税の未納がないこと ・発行日が申請日前3ヶ月以内であること
印鑑証明書	全て	・法人の場合：法務局が発行したもの ・個人の場合：市区町村が交付したもの ・発行日が申請日前3か月以内であること
使用印鑑届	該当者	・入札及び契約関係書類に使用する印鑑が印鑑証明書のもの以外の場合のみ

●登録済通知について

資格が付与された場合、市から登録済通知は行わず、5月1日までに小諸市ホームページに登録名簿を掲載します。

コ. 伊那市の個別審査

(ア) 個別審査の提出書類

伊那市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-コ1 伊那市の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

書類 No.	提出書類等	対象	要件等
1	市税の未納がないことの証明書（伊那市発行）	伊那市に納税義務がある場合（法人のみ）	・発行日が申請日前3か月以内であること ・市税の未納がないこと
2	使用印鑑届	全て	・入札及び見積の参加、契約の締結並びに代金の請求・受領のための印鑑が押印されているか確認します。

(イ) 個別審査の申請項目

伊那市への申請項目（システムに入力する項目）は下表のとおりです。

表 3-2-コ2 伊那市の個別審査申請項目（建設コンサルタント等業務）

項目番号	申請項目	対象	要件等
1	市内支店・営業所開設後の通算年数	全て	・1年未満は切捨てとし、設定から1年未満の場合は「0」を入力してください。 ・委任先がない場合は、「0」を入力してください。
2	市税等納付状況閲覧の同意	全て	・同意するにチェックしてください。 (課税がない場合も含む)

(ウ) 留意事項

伊那市の申請可能な営業所数は、1か所です。

本社を契約先とする場合は「主たる営業所」を選択してください。

サ. 駒ヶ根市の個別審査

(ア) 個別審査項目と審査基準等

駒ヶ根市の個別審査の内容は、表 3-2-サ 1 のとおり。

表 3-2-サ1 駒ヶ根市の個別審査の内容（建設コンサルタント等業務）

項目	内容	提出書類
長野県への登録の有無 (必須)	長野県の「建設コンサル」へ登録済み又は申請済みであるか	不要 個別申請項目画面より有無を入力
使用印鑑届 (必須)	駒ヶ根市との契約等の手続きに使用する印鑑を確認します	様式 1 号
保有資格及び登録業種 (必須)	駒ヶ根市への登録業種と保有資格の確認 様式 2 号に希望する登録業種を記載し、保有資格のあるものも記載する	様式 2 号
市税の完納証明 (該当する場合)	駒ヶ根市に納税義務がある場合、市税を完納しているか	市税に未納がないことの証明書

シ. 中野市の個別審査

中野市の個別審査添付書類は次のとおりです。

表 3-2-シ1 中野市の個別審査の提出書類（建設コンサルタント等業務）

○…必須 △…任意 ×…不要

項目 番号	添付書類 ※PDF等で添付	法 人	個 人	備考
1	市町村(区)税の納税証明書（滞納に係る証明を含む。） ※中野市に納税義務がある者は誓約事項にて納税状況を確認するため不用	○	○	本社及び委任先の営業所等を有する市町村(区)の納税証明書とし、発行日が申請日前3か月以内であること。 ※中野市に納税義務がある者は誓約事項にて納税状況を確認するため不用

- 入札参加資格の取消しについて
有効期限内であっても、申請書類に虚偽の記載が確認された場合や参加資格要件を満たさないことが明らかとなった場合は、入札参加資格の取消しを行います。
- 登録済通知について
資格が付与された場合、市から登録済通知は行わず、中野市ホームページに登録名簿を掲載します。

ス. 大町市の個別審査

大町市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ス1 大町市の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	備考
市税の納税証明書 (滞納がないことの証明書)	・本店（委任先がある場合は委任先）所在地の市区町村納税証明書 ・発行日が申請日前3ヶ月以内であること ※大町市に納税義務がある場合に限る。

セ. 飯山市の個別審査

飯山市の個別審査は以下のとおりです。

(ア) 入札参加資格付与の申請者の要件

飯山市の資格付与要件は、共同受付窓口で審査する表 3-1-4「自治体間共通の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント等業務）」のほかは下記のとおりです。

表 3-2-セ1 入札参加資格付与の飯山市個別審査要件（建設コンサルタント等業務）

項目番号	要件
1	申請書提出日の属する年度の飯山市税並びにその他飯山市に納付すべき使用料及び手数料等について、未納がない者であること
2	経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと
3	営業に関し、法律上必要とする資格を有している者であること

(注) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられません。また、認定後において発覚した場合には、資格を取消すことがあります。

(イ) 希望業種の追加情報及び個別登録業種

飯山市の登録部門は共同受付窓口で審査する登録事業の追加事項及び個別登録事業については下表のとおりです。

表 3-2-セ2 飯山市の登録事業情報の追加事項（建設コンサルタント等業務）

登録事業	追加事項	要件
申請情報	飯山市に登録する本社（店）及び委任先の所在区分	飯山市内、長野市以北、長野県内、長野県外のいずれかを選択してください。 ※委任先がない場合、委任先の所在区分も本社(店)の所在区分を選択
測量	測量の業種	共同受付窓口で「測量」の登録がある場合は、「測量一般」、「地図の調整」、「航空測量」のうち、1業種以上を必ず選択してください。
建築コンサルタント	建築コンサルタント	共同受付窓口で「建築コンサルタント」の登録がある場合は、希望業種のうち、1業種以上を必ず選択してください。 ①建築一般 建築士法第23条第1項の規定による建築士事務所の登録がなければ選択できません。 ②その他の業種 建築士法第23条第1項の規定による建築士事務所の登録がなくても選択が可能です。希望業種を選択してください。 ただし、「意匠」「調査」「地区計画及び地域計画」は、共通

登録事業	追加事項	要件
		受付窓口の契約実績情報に実績の入力が必要です。 ※入力の際は契約名の前に業種を入力してください。 入力例：【意匠】令和〇年度△△△業務
補償業務	不動産鑑定	不動産鑑定評価に関する法律第22条による登録がなければ希望することはできません。
	土地家屋調査	土地家屋調査士法第8条による登録がなければ希望することはできません。

(注) 本社(店)及び委任先の所在地区分のうち、長野市以北の詳細は下記のとおり。

長野市以北＝長野市、須坂市、中野市、上高井郡(小布施町、高山村) 下高井郡(山ノ内町、木島平村、野沢温泉村)、上水内郡※(信濃町、飯綱町) 下水内郡(栄村)

※小川村は除く

(ウ) 個別審査の提出書類

飯山市への個別審査提出書類は、下表のとおりです。

表 3-2-セ3 飯山市審査提出書類(建設工事)

項目	提出書類	対象	提出要領
納税状況	飯山市に未納がないことの証明書	飯山市に納税義務がある場合	・市税等の未納がないこと ※発行後、3か月以内のもの
使用印鑑	印鑑証明書	全て	・法人の場合：代表者の印鑑(法務局に届出の実印) ・個人の場合：市区町村で証明したもの ※発行後、3か月以内のもの
	使用印鑑届(様式1)	入札、契約、請求等を支店等に委任する場合	・委任先が代表者の印鑑(法務局に届出の実印)を使用する場合は不要
不動産鑑定	登録証明書又は登録通知	登録を希望する場合	入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在の登録が確認できること
土地家屋調査	登録証明書又は登録通知	登録を希望する場合	入札参加資格審査申請日及び当該申請日の直前の10月1日現在の登録が確認できること

(I) 留意事項

入札参加資格を認定した場合、名簿の公表をもって登録済通知に代えるものとします。

ソ. 茅野市の個別審査

(ア) 個別申請要件

茅野市では、共通審査に加えて下表の項目について個別に審査します。

表 3-2-ソ1 茅野市の個別申請要件（建設コンサルタント等業務）

項目	内容
市税	茅野市税について滞納がないこと。 ※茅野市に納税義務がある者に限る。（法人の場合は代表者も対象とする。）

(イ) 提出書類

茅野市の個別審査に必要な提出書類は、下表のとおりです。

表 3-2-ソ2 茅野市の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

項目	内容
市税	茅野市の「納税証明書」（申請日前3ヶ月以内のもの）

タ. 塩尻市の個別審査

塩尻市への申請にあたっては、次の項目を個別審査の対象としますので、該当する項目について申請及び書類等を提出してください。

(ア) 個別審査項目と審査基準等

塩尻市の資格の付与のため、共通審査に加えて表 3-2-タ1 について個別審査します。

なお、システム申請にあたっては表 3-2-タ2 を参照してください。

表 3-2-タ1 塩尻市の個別審査事項（建設コンサルタント等業務）

項目	内容
市税	【市内に本店または事業所を有する者のみ】 市内業者又は市内営業者として登録する場合、市税について未納がないこと。

表 3-2-タ2 塩尻市の個別申請事項の内容（建設コンサルタント等業務）

項目	内容
完納証明書（市税）	【市内に本店または事業所を有する者のみ】 市内に本店または事業所を有する者は「あり」を選択してください。
資本的・人的関係調査	親会社・子会社・兄弟会社・役員等の兼任の関係にある、塩尻市に建設コンサルタント等業務の入札に係る資格審査申請書を提出(予定)している系列会社がある場合「あり」を選択してください。

(イ) 個別審査の提出書類

塩尻市への個別審査提出書類は、下表のとおりです。

様式は長野県市町村ポータルサイトの当「建設コンサルタント等業務申請手引き」の下の「様式」項目からダウンロードしてください。

表 3-2-タ3 塩尻市の個別審査の提出資料（建設コンサルタント等業務）

項目	法人	個人	提出書類
印鑑登録証明書	必須	必須	法人の場合は法務局、個人事業主の場合は市区町村で、入札参加資格申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。
使用印鑑届	該当者のみ	該当者のみ	入札・契約時等に実印以外の印鑑を使用する場合は、「使用印鑑届」（様式第1号）を提出してください。
完納証明書（市税）	該当者のみ	該当者のみ （共通審査で市税完納証明書を提出した場合は不要）	【市内に本店または事業所を有する者のみ】 申請事項で「あり」を選択した場合に提出してください。 入札参加資格申請日前3か月以内に塩尻市で発行されたものを提出してください。 ～市税完納証明書の発行について～ 塩尻市 総務部 債権管理課 債権管理係 10番窓口（本庁舎1階） 電話：0263-52-0280 内線1143 ※窓口でご申請の際は、入札参加資格審査申請用であることをお伝えください。また、法人の場合は、本社の証明書を申請してください。

項目	法人	個人	提出書類
法人市民税申告書	該当者のみ	不要	【市内に本店または事業所を有する法人のみ】 完納証明書（市税）を提出する場合、直近に塩尻市に申告した法人市民税申告書の写しを提出してください。
資本的・人的関係調書	該当者のみ	該当者のみ	申請事項で「あり」を選択した場合に、「資本的・人的関係調書」（様式2号）を提出してください。

(ウ) 留意事項

● 審査結果の通知

入札参加資格付与の結果は市ホームページに掲載します。

資格審査の結果、資格を付与しないと決定した場合は、個別に通知します。

(I) （変更申請）個別審査の提出書類

塩尻市へ変更申請の際に個別審査で提出可能な書類は下表のとおりです。

添付ファイル登録画面において、塩尻市にファイルを登録してください。

項目	提出書類
印鑑登録証明書	登録印鑑に変更があった場合は、変更申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。
使用印鑑届	使用印鑑に変更があった場合は、「使用印鑑届」（様式第1号）を提出してください。
資本的・人的関係調書	親会社・子会社・兄弟会社・役員等の兼任の関係にある、塩尻市に建設コンサルタント等業務の入札に係る資格審査申請書を提出(予定)している系列会社に、追加、取消または変更があった場合、「資本的・人的関係調書」（様式2号）を提出してください。

チ. 佐久市の個別審査

(ア) 資格区分と認定基準

佐久市の建設工事等入札参加資格に係る資格審査の基準は下表のとおり。

表 3-2-チ1 佐久市の資格審査の基準

区分	認定基準
市内業者	佐久市内に、本店等を有する者で、次に規定する要件を満たす事業者をいう。
準市内業者	佐久市内に支店、営業所等の受任先を有する者で、次に規定する要件を満たす事業者をいう。
市外業者	市内業者及び準市内業者以外の事業者をいう。

上記、3区分のうち、市内業者又は準市内業者としての認定に必要な要件（以下「認定要件」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業所としての形態を整え、営業活動を行っていること。
- (2) 事業所の所在を明らかにする看板又は表札が表示されていること。
- (3) 事務等を執り行える事務用什器、備品、通信機器等が具備されていること。
- (4) 電話番号及びファックス番号が市内の事業所のものであること。
- (5) 事業所の公共料金（電気、水道、電話等）、インターネット使用料等の支払い状況が、請求書、領収書の写し等により確認できること。
- (6) 連絡がとれる体制（常時不在転送電話による体制、単なる連絡員の配置による電話の取次ぎによる体制その他これらに類するものを除く。）となっていること。
- (7) 営業活動を行い得る人的配置（配置人員が他の事業所と兼務となっているもの及び終日不在の状態が頻繁（週3日以上）となるものを除く。）がなされていること。
- (8) 代表者、責任者、技術者、事務員等が事務所に常駐していることが、出勤簿、タイムカード等により確認できること。
- (9) 測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償コンサルタント業務の営業に際し必要とする帳簿等を適切に備え、かつ保存していること。
- (10) 準市内業者の場合は、市内の営業所等に、見積、入札、契約、納入、代金の請求、受領その他契約履行に関する全ての権限が与えられた者が配置されていること。
- (11) 入札参加資格を希望する建設コンサルタント等の業務の業種について、資格審査基準日の直前1年間の営業年度において業務実績があること。ただし、建設コンサルタント等業務の「道路部門」以外の20部門については、2年間の営業年度において業務実績があること。
- (12) 資格審査基準日において、測量又は建設コンサルタント等を希望する者にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項の規定による登録又は建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定による建築士事務所についての登録を受けていること。ただし、審査基準日以降に登録を抹消している場合は申請できません。
- (13) 委任をする営業所等は、配置職員が常駐している場合に限り（常駐職員は技術者であること）。
- (14) 建築コンサルタントについて、建築士事務所の登録のない営業所へは委任できません。
- (15) 技術者とは、関係法令に定められた技術士等、シビルコンサルティングマネージャー又はそれに準ずる技術力を有する者をいう。

(イ) 個別審査の提出書類

佐久市への個別審査提出書類は、下表のとおりです。

表 3-2-チ2 佐久市の個別審査の提出書類 (建設コンサルタント等業務)

市内	準市内	市外	提出書類	要件等
○		△	佐久市税の納税証明書	・佐久市に納税義務がある場合のみ ※発行後、3か月以内のもの
○			印鑑証明書	・法人の場合：代表者の印鑑（法務局に届出の実印） ・個人の場合：市区町村で証明したもの ※発行後、3か月以内のもの
		△	使用印鑑届	・入札等に使用する印鑑が「印鑑証明書」のものと異なる場合のみ提出
○			技術者経歴書	・業種（測量・建築コンサルタント・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタントの5業種）ごとに作成し提出 ・市内に委任先がある場合は、会社全体の技術者経歴書に加え、委任先の技術者経歴書も提出 ※様式内の記載要領を参照のうえ作成してください。
○			業務経歴書	・業種（測量・建築コンサルタント・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタントの5業種）ごとに作成し提出 ・建設コンサルタントにあつては、 希望される部門ごと に（土質及び基礎、鋼構造物及びコンクリートなど）作成し提出 ※様式内の記載要領を参照のうえ作成してください。
○			登録希望業種に係る申出書	・システム内「希望業種の登録」の内容と整合し提出 ※様式内の注釈を参照のうえ作成してください。
○			事業所の写真	・外観、看板及び事務室内部の写真各1枚をA4版に写真データを貼り付け提出（PDF形式） ※撮影後、3か月以内のもの
		△	資本関係及び役員兼任に関する調書	・佐久市の建設工事等競争入札（見積）参加資格申請する者の中で、会社法第2条第3項及び第4号に規定する子会社及び親会社に該当する場合又は役員（非常勤も含む）が他社の役員を兼任している場合に提出

○…必須、△…該当する場合

(ウ) 留意事項

● 不備連絡

申請書類の不足又は記載事項に不備等があった場合には、**入札参加資格審査システムを通じて**申請担当者へ連絡します。また、登録するメールアドレス等の入力間違いにもご留意ください。
連絡時に指摘した補正事項が、指示された期間内に補正されない場合には、入札参加資格の認定を受けることができませんので、期間内に必ず補正を行ってください。



● **審査結果の通知**

審査結果については、資格が付与されない場合に限り通知します。

資格が付与された場合、資格の有効期間が始まる月（定期申請、中間申請：6月、追加申請：12月）の月上旬に佐久市ホームページに資格者名簿を掲載しますので**必ず**ご確認ください。掲載された資格者名簿の内容をご確認いただき修正が必要な場合には、掲載から2週間以内に佐久市契約課までご連絡ください。2週間を過ぎての修正依頼には原則として対応いたしかねます。

● **証明書及び各種様式の取得方法**

表 3-2-チ 2 の証明書及び各種様式の取得にあたっては、市ホームページをご確認ください。

<p>「納税証明書の交付申請及び郵送請求」</p> <p>トップページ > くらし・手続き > 税金 > 納税 > 納税証明書の交付 申請及び郵送請求</p> 	<p>「佐久市個別申請様式」</p> <p>トップページ > まちづくり・産業 > 事業者のみなさまへ > 令和 7・8・9 年度佐久市建設工事及び建設コンサル タント等の業務に係る入札参加資格審査について</p> 
--	---

ツ. 千曲市の個別審査

千曲市の個別審査は以下のとおりです。

(ア) 入札参加資格付与の申請者の要件

千曲市の資格付与要件は、共同受付窓口で審査する。表 3-1-4「自治体間共通の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント等業務）」のほか下記のとおりです

表 3-2-ツ1 千曲市の入札参加資格付与の申請要件（建設コンサルタント等業務）

項目番号	要件
1	千曲市税（千曲市に納税義務がある場合に限り）に未納がない者であること

(注) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられません。また、認定後において発覚した場合には、資格を取消すことがあります。

(イ) 個別審査の提出書類

千曲市への個別審査提出書類は、下表のとおりです。

表 3-2-ツ2 千曲市の個別の提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	内容
納税証明書（千曲市税）	千曲市に納税義務のある場合に限り提出 （発行日が申請日前3か月以内であること。）
印鑑証明書	・法人の場合：代表者の印鑑（法務局に届出の実印） ・個人の場合：市区町村で証明したもの （発行日が申請日前3か月以内であること。）
使用印鑑届	千曲市様式により提出 ※ 入札等に使用する印鑑が印鑑証明書のものとは異なる場合のみ提出が必要。
資本関係・人的関係に関する調書	千曲市様式により提出 ※ 資本関係・人的関係がある会社が入札参加資格審査を申請しない場合も記載が必要。 ※ 該当なしの場合も提出が必要。

(ウ) 留意事項

● 不備連絡

申請書類の不足又は記載事項に不備等があった場合には、申請担当者へ F A X 又は電話で補正依頼をすることがあります。

指摘した補正事項が、指示された期間内に補正されない場合には、入札参加資格の認定を受けられませんので、期間内に必ず補正を行ってください。

● 審査結果の通知

入札参加資格を認定した場合、市から登録済通知は行わず、千曲市ホームページに入札参加資格者名簿を掲載しますのでご確認ください。

テ. 東御市の個別審査

(ア) 個別審査項目と審査基準等

東御市の個別審査の内容は、表 3-2-テ 1 のとおり。

なお、③から⑦について要件を満たす場合は、システムで該当箇所を選択（チェック）してください。

表 3-2-テ1 東御市の個別申請項目の内容（建設コンサルタント等業務）

項目	審査内容	申請区分*1	
		市内業者	市外業者
① 振込口座情報	請負代金等の振込口座の情報	○	○
② 市税の納付状況	市税（課税されているすべての税）の未納がないこと	○	

*1 ○印の付いている項目について個別申請が必要です。

- ・市内業者…東御市内に所在する本社・本店、支店又は営業所で入札等参加資格申請を行う事業者
- ・市外業者…東御市外に所在する本社・本店、支店又は営業所で入札等参加資格申請を行う事業者

(イ) 個別審査の提出書類

個別審査を行う東御市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-テ2 東御市の個別審査の提出資料（建設コンサルタント等業務）

項目	提出書類
① 振込口座情報*2	東御市指定様式「振込口座情報」
② 市税の納付状況	申請の日の直前の営業年度における市税納税証明書（申請日から3か月以内に発行されたもの）

*2 過去の東御市入札等参加資格申請において登録があり、変更がない場合は提出不要です。

ト. 安曇野市の個別審査

安曇野市及び安曇野市上下水道事業（以下、「安曇野市」という。）の入札参加資格付与に係る個別審査の要件、提出書類等については下記のとおりです。

(ア) 個別審査項目の概要

安曇野市の個別審査の内容は下表のとおりです。

表 3-2-ト1 安曇野市の個別審査事項（建設コンサルタント等業務）

項目	内容
市税	【安曇野市内に事業所を有する者のみ】 市内業者又は市内営業者として登録する場合、市税について未納がないことを確認します。

※このほか個別審査に必要な提出書類の審査を行います。

(イ) 個別審査の提出書類

安曇野市への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ト2 安曇野市の個別審査の提出資料（建設コンサルタント等業務）

(注) ◎印 は必ず提出 ○印は該当する場合のみ提出 -印は提出不要



No.	提出書類	法人	個人	説明
1	印鑑証明書	◎	◎	法人：法務局が発行する印鑑証明書 個人：市町村が発行する印鑑証明書 発行日が申請日前3か月以内であること。
2	使用印鑑届	○	○	安曇野市との入札及び契約関係書類に実印以外を使用する場合のみ。【安曇野市様式1】
3	滞納がない証明（市税）	○	○	安曇野市内に事業所を有する場合のみ。 (ただし、下記4の場合を除く。) 発行日が申請日前3か月以内であること。 未納が確認された場合、入札参加資格は付与されません。 ※証明書の申請方法は（ウ）留意事項等を参照
4	市税滞納調査承諾書	○	○	下記の①または②に該当する場合のみ。 ① 申請年度の 前年度中に 安曇野市内に事業所を設立した法人、個人で、上記3の証明書が取得できない場合 ② 安曇野市内に事業所を有する市外在住（市外に住民票を置く）個人事業主で、安曇野市に納税義務がない場合 【安曇野市様式2】
5	営業証明書	○	-	安曇野市内に事業所を有する法人のみ。 発行日が申請日前3か月以内であること ※証明書の申請方法は（ウ）留意事項等を参照

(ウ) 個別審査項目の概要

- 証明書の申請方法

表 3-2-ト 2 の「3 滞納がない証明(市税)」及び「5 営業証明書」の取得にあたっては、「市税証明等交付申請書」により下記窓口へ申請してください。

- ・ 滞納がない証明 (市税) : 安曇野市 総務部 収納課 (本庁舎 1 階 20 番窓口)
- ・ 営業証明書 : 安曇野市 総務部 税務課 (本庁舎 1 階 18 番窓口)

	
<p>「市税証明等交付申請書」のダウンロード はこちらから 「安曇野市ホームページ」 >記事 ID 検索 0076350 >「税務課の申請書」からダウンロード</p>	<p>「LINE申請による税証明請求のご案内」 ※個人が滞納のない証明書を申請する場合は、窓口での申請のほかに LINE による申請も可能です。</p>

● **委任について**

建築コンサルタントについては、建築士事務所の登録のない事業所への委任はできません。

● **入札参加資格の取消しについて**

有効期限内であっても、申請書類に虚偽の記載が確認された場合や参加資格要件を満たさないことが明らかとなった場合は、入札参加資格の取消しを行います。

● **登録済通知について**

資格が付与された場合、市から登録済通知は行わず、資格有効期間の始期の前月下旬に安曇野市ホームページに登録名簿を掲載します。

ナ. 南牧村の個別審査

南牧村の建設工事入札参加資格については、市町村税の滞納の有無を確認するため、南牧村に本店又は営業所のある事業者に限り申請時に「市町村税の未納額がない証明書」の提出を求めています。

(7) 個別審査の提出書類

南牧村への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ナ1 南牧村の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	適用	
未納税額が無い証明書	法人業者	市町村民税、固定資産税（市町村税）
	個人業者	市町村民税、固定資産税（市町村税）

※注意事項：申請日から3ヶ月以内のものに限る

二. 軽井沢町の個別審査

軽井沢町の建設コンサルタント入札参加資格については、市町村税の滞納の有無を確認するため、申請時に「市町村税の未納額がない証明書」の提出を求めています。

(7) 個別審査の提出書類

軽井沢町への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-21 軽井沢町の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	適用	
未納税額が無い証明書	法人業者	市町村民税
	個人業者	市町村民税

※注意事項：申請日から3ヶ月以内のものに限る

※申請者が納税対象となっている税が対象のため、軽井沢町税に限らない。

ヌ. 立科町個別審査

立科町の建設工事入札参加資格に係る個別の提出書類と審査事項は下記のとおりです。

(ア) 個別提出書類

立科町への個別提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ヌ1 立科町の個別提出資料（建設コンサルタント等業務）

書類No.	提出書類	備考
1	納税証明書	立科町に納税義務のある場合のみ 発行日が申請日前3か月以内であること
2	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

(イ) 入札参加資格付与の個別要件

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 3-2-ヌ2 立科町の入札参加資格付与に係る要件（建設コンサルタント等業務）

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。

ネ. 下諏訪町個別審査

下諏訪町の入札参加資格付与に係る個別申請については、町税の未納がないことを確認するため、下諏訪町に納税義務がある場合に限り、以下の書類の提出をお願いします。

(ア) 個別提出書類

下諏訪町への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ネ1 下諏訪町の個別審査の提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出資料	提出対象事業者
下諏訪町税の納税証明書 （未納がない証明） ・発行日が申請日前 3 か月以 内であること。	下諏訪町に納税義務がある法人、個人事業者。 法人、個人事業者ともに課税された全税項目が対象。 （下諏訪町税務課で交付）

ノ. 富士見町個別審査

(ア) 個別審査の提出書類

富士見町への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ノ1 富士見町の個別審査の提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出資料	提出対象事業者
納税証明書（市町村民税）	富士見町内に本店又は支店・営業所を有する場合に提出

八. 原村個別審査

原村への提出書類は下表のとおりです。

(7) 個別審査の提出書類

表 3-2-81 原村の個別審査事項（建設コンサルタント等業務）

項目	内容	提出書類
納税	・原村に納税義務がある場合に限る ・法人、個人事業者とも課税された全税項目が対象	村税の納税証明書

ヒ. 箕輪町個別審査

箕輪町への個別審査提出書類は下表のとおりです。

(ア) 個別審査の提出書類

箕輪町への個別審査提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-71 箕輪町の個別審査の提出書類（建設コンサルタント等業務）

項目	審査書類	対象	審査基準概要
納税状況	未納がないことの証明書 (箕輪町発行)	箕輪町に納税義務がある場合	・発行日が申請日前3か月以内であること ・町税の未納がないこと

フ. 飯島町個別審査

飯島町への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-フ1 飯島町の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

項目	内容	提出書類
使用印鑑届【必須】	・飯島町の契約等の手続きに使用する印鑑	・使用印鑑届（参考様式）
納税状況【該当者必須】	・飯島町税に未納がないこと （飯島町に納税義務がある場合）	・納税証明書 （申請日前3ヶ月以内の発行日）

ハ. 南箕輪村個別審査

南箕輪村に入札参加資格申請をする場合は、下記書類の提出をお願いいたします。

(ア) 個別添付書類一覧

表 3-2-ハ1 南箕輪村の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

※◎は必ず提出。○は該当する場合のみ提出。

提出書類	法人	個人	提出要領
使用印鑑届	◎	◎	【任意様式】
納税証明書 (南箕輪村税)	◎	◎	南箕輪村に納税義務がある場合のみ 滞納がない証明書 ※発行日が申請日前3か月以内であること
印鑑証明書	◎	◎	法人：法務局が交付したもの 個人：市区町村が交付したもの ※発行日が申請日前3か月以内であること
委任状	○	○	入札等を支店長、営業所長等に委任する場合 【任意様式】

(イ) 注意事項

- 様式について

申請に必要な様式等については村ウェブサイトでご確認ください。

ホ. 宮田村個別審査

個別審査なし

マ. 松川町個別審査

(ア) 個別審査の提出書類

松川町の資格付与要件である「申請時において『町税』（松川町に納税義務がある場合に限る）及び、『消費税及び地方消費税』について完納されていること。」を確認するため、下表の書類の提出を求めます。

表 3-2-マ1 松川町の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出資料	提出者	特例
直前営業年度における松川町の町税に関する納税証明書の写し	松川町に納税義務がある場合に限り提出を要する	「松川町商工会」に所属する者は添付書類を省略できる

Ⅲ. 高森町個別審査

高森町の入札参加資格付与に係る個別申請については、町税の未納がないことを確認するため、高森町に納税義務がある場合に限り、以下の書類の提出を求めます。

(7) 個別審査の提出書類

提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ミ1 高森町の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出資料	対象	審査基準概要
高森町の町税に関する未納の 税額がないことの証明書 (納税証明書)	高森町に納税 義務がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発行日が申請日前3か月以内であること ・ 課税されている全ての税の未納がないこと

ム. 阿南町個別審査

阿南町の建設コンサルタント等業務入札参加資格については、町税の未納がないことを確認するため、阿南町に納税義務がある場合に限り、以下の書類を提出してください。

(7) 個別審査の提出書類

阿南町への提出書類は下表のとおりです。

表 3-2-ム1 阿南町の個別審査提出書類（建設コンサルタント等業務）

提出書類	対象	備考
町税の納税証明書	阿南町に納税義務がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発行日が申請日前 3 か月以内であること ・ 町税の未納がないこと

メ. 白馬村個別審査

個別審査なし

モ. 坂城町個別審査

坂城町の建設コンサルタント入札参加資格については、市町村税の滞納の有無を確認するため、申請時に「本社・本店または委任先事業所の所在する市町村が発行する納税証明書」の提出を求めています。

申請入力画面「添付ファイル登録」において、必要な書類を添付して提出してください。

(ア) 個別審査の提出書類

坂城町への提出書類は下表のとおりです。

表3-2-モ1 坂城町の個別審査提出資料（建設コンサルタント等業務）

提出書類	適用	
本社・本店または委任先事業所の所在する市町村が発行する納税証明書	法人業者・個人業者	市町村税

※注意事項

- ・ 申請日から3ヶ月以内のものに限る
- ・ 東京 23 区内に所在する事業所は都税事務所が発行する納税証明書

3.3. 中間申請（建設コンサルタント等業務）

入札参加資格有効期間の中間年において、再審査申請等を下記のとおり受け付けます。（受付期間は【3.1 表3-1-2（P1）】参照）

（1） 中間申請の対象

中間申請の対象は下表のとおり。

表 3-3-1 中間申請の対象（建設コンサルタント等業務）

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【3.1 表3-1-2参照（P1）】で再審査を希望する者（業種・営業所・資格付与を希望する自治体の追加も合わせて申請可能）

（2） 中間申請することができる自治体

中間申請を受け付けることができる自治体は下表のとおり。

表 3-3-2 中間申請の対象（建設コンサルタント等業務）

区分	自治体名
県	長野県
市 (19)	長野市、松本市、上田市、岡谷市、飯田市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市、駒ヶ根市、中野市、大町市、飯山市、茅野市、塩尻市、佐久市、千曲市、東御市、安曇野市
町村 (15)	南牧村、軽井沢町、立科町、下諏訪町、富士見町、原村、箕輪町、飯島町、南箕輪村、宮田村、松川町、高森町、阿南町、白馬村、坂城町

（3） 共通審査

申請手順等は定期申請に準じます【3.2 参照（P5～）】。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3-2-1（P4～5）で示すとおりとなります。

表 3-3-3 自治体別資格有効期間の始期（建設コンサルタント等業務／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	長野市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	松本市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	上田市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	岡谷市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	飯田市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	諏訪市	令和8年6月1日	令和9年6月1日

区分	自治体名	R8中間申請	R9中間申請
	須坂市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	小諸市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	伊那市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	駒ヶ根市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	中野市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	大町市	令和8年7月1日	令和9年7月1日
	飯山市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	茅野市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	塩尻市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	佐久市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	千曲市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	東御市	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	安曇野市	令和8年6月1日	令和9年6月1日
町村	南牧村	令和8年4月1日	令和9年4月1日
	軽井沢町	令和8年4月1日	令和9年4月1日
	立科町	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	下諏訪町	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	富士見町	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	原村	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	箕輪町	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	飯島町	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	南箕輪村	令和8年6月1日	令和9年6月1日
	宮田村	宮田村役場総務課へお問い合わせください	
	松川町	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	高森町	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	阿南町	令和8年5月1日	令和9年5月1日
	白馬村	令和8年5月1日	令和9年5月1日
坂城町	令和8年4月1日	令和9年4月1日	

(4) 個別審査

申請手順等は定期申請に準じます。【3.2(2) 参照 (P12以降)】

3.4. 追加申請（建設コンサルタント等業務）

資格者名簿への追加申請を下記のとおり受け付けます。（受付期間は【3.1 表3-1-2（P1）】参照）

（1）追加申請の対象

追加申請の対象は下表のとおり。再審査は対象外です。

表 3-4-1 追加申請の対象（建設コンサルタント等業務）

区分	対象
新規	入札参加資格を新規に申請する者
業種・営業所・自治体の追加	業種・営業所・資格付与を希望する自治体の追加を希望する者（追加項目以外も新たな審査基準日【1.1 表1-1-2参照（P1）】で審査します）

（2）追加申請することができる自治体

追加申請を受け付けることができる自治体は下表のとおり。

表 3-4-2 追加申請の対象（建設コンサルタント等業務）

区分	自治体名
県	長野県
市 (19)	長野市、松本市、上田市、岡谷市、飯田市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市、駒ヶ根市、中野市、大田市、飯山市、茅野市、塩尻市、佐久市、千曲市、東御市、安曇野市
町村 (15)	南牧村、軽井沢町、立科町、下諏訪町、富士見町、原村、箕輪町、飯島町、南箕輪村、宮田村、松川町、高森町、阿南町、白馬村、坂城町

（3）共通審査

申請手順等は定期申請に準じます【3.2 参照（P5～）】。ただし、追加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3-2-1（P4～5）で示すとおりとなります。

表 3-4-3 自治体別資格有効期間の始期（建設コンサルタント等業務／追加申請）

区分	自治体名	R7追加申請	R8追加申請	R9追加申請
県	長野県	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
市	長野市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	松本市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	上田市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	岡谷市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	飯田市	令和8年6月1日	令和9年6月1日	—
	諏訪市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	須坂市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日

区分	自治体名	R7追加申請	R8追加申請	R9追加申請
	小諸市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	伊那市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	駒ヶ根市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	中野市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	大町市	令和8年1月1日	令和9年1月1日	令和10年1月1日
	飯山市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	茅野市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	塩尻市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	佐久市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	千曲市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	東御市	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	安曇野市	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
町村	南牧村	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	軽井沢町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	立科町	令和7年12月1日	令和8年12月1日	令和9年12月1日
	下諏訪町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	富士見町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	原村	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	箕輪町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	飯島町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	南箕輪村	令和7年11月1日 (予定)	令和8年11月1日 (予定)	令和9年11月1日 (予定)
	宮田村	宮田村役場総務課へお問い合わせください		
	松川町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	高森町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	阿南町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
	白馬村	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日
坂城町	令和7年11月1日	令和8年11月1日	令和9年11月1日	

(4) 個別審査

申請手順等は定期申請に準じます。【3.2(2) 参照 (P12以降)】

3.5. 変更申請（建設コンサルタント等業務）

（1）申請の対象と提出書類

変更申請の対象と提出書類は下表をご参照ください。

申請及び書類の提出は、長野県市町村入札参加資格申請システムで行ってください。

なお、業種・営業所・資格付与を希望する自治体の追加については、中間申請（P57参照）又は追加申請（P59参照）でお手続きしてください。

表3-5-1 変更申請の対象（建設コンサルタント等業務）

区分	対象	提出書類
申請担当者情報	申請担当者の氏名・連絡先等の変更	なし
本社基本情報	商号又は名称の変更	登記事項証明書
	代表者の役職・氏名変更	登記事項証明書
	所在地・郵便番号の変更	
	連絡先の変更	なし
営業所情報	営業所（支店）の連絡先の変更	なし
	営業所（支店）の名称の変更	
	営業所（支店）の代表者の変更	
	営業所（支店）の所在地の変更	
	営業所（支店）の削除	
希望業種選択	入札参加資格業種（部門）の削除	なし

※ 事業承継に伴う手続きについては、共同受付窓口（長野県建設部建設政策課技術管理室：026-235-7313）にお問い合わせください。

3.6. 取消申請（建設コンサルタント等業務）

取消申請とは、既に登録されている入札参加資格を削除するものです。削除の対象によって「一部取消」と「全部取消」に分かれます。

取消申請は長野県市町村入札参加審査システムで行ってください。なお、書類の提出は不要です。

一部取消：入札参加資格を取得している自治体のうち、一部の自治体の入札参加資格を取消する場合

全部取消：入札参加資格を取得している全ての自治体の入札参加資格を取消する場合