

審 査 申 請 手 引

令和6年9月25日改定版

(資格有効期間：令和5年9月から令和8年8月まで)

静岡県が発注する職業訓練業務の委託に係る競争入札参加資格の 審査申請手続き

静岡県経済産業部就業支援局職業能力開発課

この手引には、資格審査申請についての手続き等が記載されています。よく読んで、不備・不足等がないようにしてください。

資格審査の申請手続き

1 申請が必要な方

令和5年9月から令和8年8月までの間に静岡県が行う職業訓練業務の委託に係る競争入札に参加を希望される方

2 競争入札参加資格を申請できる方

競争入札参加資格を申請できる方は、以下の全ての条件を満たしている方です。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者に該当していないこと。
- (2) 営業に関し、法令上必要とされる許可、認可等を受けていること。
- (3) 資格審査申請書の提出日における、継続して同一の事業を営んでいる年数が2年以上であり、かつ、直近決算期の決算が確定していること。
- (4) 最近1か年において、都道府県税（法人事業者は法人事業税及び法人都道府県民税、個人事業者は個人事業税）並びに消費税及び地方消費税を完納していること。
- (5) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。
 - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

3 申請受付

(1) 定期申請

ア 受付期間

令和5年6月26日(月)から7月7日(金)(土曜日、日曜日、祝日を除く)まで(必着)

イ 提出方法

郵送、持参又は電子メールにより提出してください。

ただし、押印を要する書類及び原本の提出が必要な書類については、郵送又は持参により提出してください。

また、様式第2号-2役員名簿については、電子メールで提出してください。

ウ 提出先

(ア) 郵送の場合(簡易書留)

〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号

静岡県経済産業部就業支援局職業能力開発課職業能力開発班

電話 054-221-2822

(イ) 持参の場合

静岡市葵区追手町9番6号 静岡県庁東館7階 職業能力開発課職業能力開発班

受付時間 午前10時~12時及び午後1時~5時

(ウ) 電子メールの場合

職業能力開発課メールアドレス syokunow@pref.shizuoka.lg.jp

※必要に応じてパスワード保護などを実施してください。

エ 有効期間

資格の有効期間は、令和5年9月1日から令和8年8月31日までです。

(2) 追加申請

ア 受付期間

令和5年7月10日(月)以降 随時(土曜日、日曜日、祝日を除く)

イ 提出方法、提出先

上記定期申請と同じ

ウ 有効期間

資格の有効期間は、承認された日の翌日から令和8年8月31日までです。

4 入札参加資格者名簿の公開

入札参加資格が認定された場合、資格者名簿(登録業務種目、商号又は名称、住所等)を公開する場合がありますので、あらかじめ御了承の上申請してください。

5 問合せ先

静岡県経済産業部就業支援局職業能力開発課

電話：054-221-2822

———— 申請書類の記入上の注意事項 ————

- (1) 記入には、黒か青のインク又はボールペンを使用してください。
申請書類の様式は、職業能力開発課のホームページから入手可能です。
パソコン等でファイルに入力した後打ち出し、押印して提出することもできます。
【職業能力開発課HP】
<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/shuroshien/nouryokukaihatsu/1041876/1041877/index.html>
- (2) 数字は、全て算用数字で記入してください。
- (3) 訂正する場合は、二本線で抹消し、訂正印（申請者の実印）を押印の上、その上段に、訂正後の字句等を記入してください。ただし、申請者の委任状を持参した場合は、代理人の訂正印により、字句等の訂正をすることができます。
- (4) 外国企業等
 - ア 申請書及び計算書類は、日本語により作成してください。
 - イ 外国語により記載してある添付書類は、これに日本語の訳文を付記し、又は添付してください。
 - ウ 添付書類のうち金額欄には、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する外国貨幣換算率表により日本国通貨に換算した額を記載してください。
- (5) 提出書類に虚偽の記載等をした場合には、競争入札参加資格を取り消すことがあります。

————— 申請に必要な書類 —————

法人の方	参照頁	個人の方	参照頁
様式第1号 競争入札参加資格審査申請書 様式第2号 営業概要書 様式第2号-2 役員等名簿	P 5 ～ P 9	様式第1号 競争入札参加資格審査申請書 様式第2号 営業概要書 様式第2号-2 役員等名簿	P 5 ～ P 9
障害者の雇用状況に関する確認書類 (提出の必要がある場合)	P 6	障害者の雇用状況に関する確認書類 (提出の必要がある場合)	P 6
営業に関し許認可等を必要とする場合にそれを受けていることを証する書類のコピー	P 8	営業に関し許認可等を必要とする場合にそれを受けていることを証する書類のコピー	P 8
「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」等関係書類 ・民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を受講している者がいる場合、受講証明書のコピー(有効なものに限る) ・ISO29993及びISO21001を取得している場合、認証証明書のコピー(有効なものに限る) ・公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定を受けている場合、認定証のコピー(有効なものに限る)	P 9	「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」等関係書類 ・民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を受講している者がいる場合、受講証明書のコピー(有効なものに限る) ・ISO29993及びISO21001を取得している場合、認証証明書のコピー(有効なものに限る) ・公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定を受けている場合、認定証のコピー(有効なものに限る)	P 9
直近1年間分の都道府県税の管轄事務所長が発行する次の納税証明書(鮮明なコピー可) ○法人事業税及び法人県(都道府)民税 ①県内業者の方 …静岡県の納税証明書 ②県外業者の方 ・委任先が静岡県内にある場合 …静岡県の納税証明書 ・委任先が静岡県外にある場合 …本社所在地の都道府県の納税証明書	P 9 ～ P 10	直近1年間分の都道府県税の管轄事務所長が発行する次の納税証明書(鮮明なコピー可) ○個人事業税	P 9 ～ P 10
直近1年分の消費税及び地方消費税の納税証明書(鮮明なコピー可)	P 10	直近1年分の消費税及び地方消費税の納税証明書(鮮明なコピー可)	P 10
商業登記簿謄本(鮮明なコピー可)及び印鑑証明書(正本) (法務局が発行したもの)	P 11	印鑑証明書(正本) (市町村長が発行したもの)	P 11
決算書(損益計算書、貸借対照表)	P 11	確定申告書の写し(個人番号が記載されていない控用の写し) 青色申告者…損益計算書及び資産負債調のコピー 白色申告者…確定申告書のコピー	P 11
様式第3号 委任状 (支店・営業所等に委任する方のみ)	P 11	様式第4号 使用印鑑届	P 11
様式第4号 使用印鑑届			
様式第9号 誓約書	P 12	様式第9号 誓約書	P 12
審査結果通知用 110円切手 (宛名を記入した封筒に貼付して提出)	P 12	審査結果通知用 110円切手 (宛名を記入した封筒に貼付して提出)	P 12

1 様式第1号 職業訓練業務の委託に係る競争入札参加資格審査申請書

- (1) 「申請者」とは法人の場合本社・本店の代表者、個人の場合にあつては当該個人（事業主）です。
- (2) 「所在地」とは営業の本拠である本社・本店等です。
- (3) 「印」は法人の場合法務局、個人の場合は市町村に登録してある印鑑を押印してください。
- (4) 「申請担当者」には実際に記入を担当した方の情報を記入してください。
申請書の内容について問い合わせをさせていただくことがあります。
- (5) 「情報提供用アドレス」には、承認後、県からメール配信する際の受信アドレスを記入してください。

2 様式第2号 営業概要書

- (1) 年間営業実績について
 - ・ 添付書類中の損益計算書に基づいた数字を記入してください。
 - ・ 千円未満は切り捨てとしてください。

法人	① 資格審査申請書を提出する日までに確定した最も新しい決算期の損益計算書に基づいて、年間営業実績を記入してください。 ② 決算期間の変更等で決算期間が12か月に満たない場合は、当期の実績高に $\frac{\text{その前期の決算における販売等の実績}}{\text{その前期の決算期間}} \times \text{不足する月数}$ を加えて記入してください。なお、この場合は、当該決算期の財務諸表等も資格審査申請書に添えて提出してください。
個人	① 青色申告者 青色申告書の損益計算書に基づいて、販売等の年間実績を記入してください。 ② 白色申告者 所得税の確定申告書に基づいて、収入の額を記入してください。

- (2) 経営規模について
 - ア 資本金及び自己資本比率
 - ・ 添付書類中の貸借対照表に基づいた数字を記入してください。
 - ・ 千円未満は切り捨てとしてください。

法人	資格審査申請書を提出する日までに確定した最も新しい決算期の貸借対照表に基づいて、以下の要領で記入してください。 ① 資本金 「純資産の部」の「資本金」の額を記入してください。なお、決算後に増資・減資をした場合は、その後の額を記入してください。 （登記簿謄本に記載された資本の額と一致すること。）
個人	② 自己資本比率 「純資産の部」の合計額（自己資本）、「負債の部」と「純資産の部」の合計額（総資本）を記入してください。（資産の部の合計額と一致すること。） 自己資本比率は小数点以下を切り捨てとしてください。 （例） 65.5% → 65%
個人	① 青色申告者 資本金は、青色申告書の資産負債調に基づいて、元入金の額を記入してください。自己資本比率については、記入は不要です。 ② 白色申告者 資本金、自己資本比率とも記入は不要です。

イ 外資状況

該当する番号（1、2-1、2-2のいずれか）に○をつけてください。

外国資本（発行済株式の保有主体の所在地が日本国外にあるもの）がある場合は、国名と外資比率を記入してください。

ウ 従業員数

(7) 正規職員の欄には、資格審査申請書の提出日における申請者と直接かつ常用的な雇用関係にある従業員の数を記入してください。

また、事業協同組合等が申請される場合は、組合と直接かつ常用的に雇用関係のある従業員数を記入してください。(組合員数、組合の雇っている従業員の合計ではありません。)

なお、法人にあつては常勤役員を、個人にあつては当該個人(事業主)を正規職員数に含めてください。

キャリアコンサルタント(能開法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント)、キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級)、能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者がいる場合、カッコ内に人数(内数)を記入してください。

(8) パートタイマーの欄には、常用的雇用関係にあるパートタイマーの人数を記入してください。

なお、ここでいうパートタイマーには、契約社員、アルバイト、嘱託社員、派遣社員等が当たりますが、労働基準法第20条及び第21条に準じ、次の者を除きます。

- ・ 日日雇い入れられる者
- ・ 二箇月以内の期間を定めて使用される者
- ・ 季節的業務に四箇月以内の期間を定めて使用される者
- ・ 試の使用期間中の者

(9) 障害者雇用状況の添付書類は下記のとおりとしてください。

区 分	提 出 書 類
「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者の雇用義務がある事業者(※)	○法に基づく障害者を雇用している(法定雇用率を満たしている)場合 ・同法第43条第7項に基づく「障害者雇用状況報告書」の事業主控えの写し(受付印のあるもの)
	障害者の雇用がない場合及び法定雇用率を満たしていない場合には書類の提出は省略できます。
上記の法に基づく障害者雇用義務がない事業者(※)	○法に基づく障害者を雇用している(法定雇用率を満たしている)場合 ① 報奨金の支給申請を行っている場合は「報奨金支給申請書」(様式301号)の事業主控えの写し(受付印のあるもの) ② 報奨金の支給申請を行っていない場合は任意の様式に「常用雇用労働者数」と「雇用障害者数(常用雇用労働者と短時間労働者の区分ごと)」を明記し、申請印と同じ印を押印した書類
	法に基づく障害者の雇用がない場合及び法定雇用率を満たしていない場合には書類の提出は不要です。

※「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者の雇用義務がある事業者とは、常時43.5人以上雇用している事業者を指します。

(注) 上記の添付書類は申請時直近のものとしてください。

- ・ 7月～12月に申請する場合…その年の6月1日現在
- ・ 1月～6月に申請する場合…前年の6月1日現在

※入札参加資格の登録後、新たに障害者の法定雇用率(障害者の雇用義務のない事業所の場合2.3%)を達成した場合又は未達成になった場合には、様式第7号 記載事項変更届により届け出てください。

(3) 経営状況について

ア 流動比率及び経営資本対営業利益率(個人事業主は記入不要です。)

資格審査申請書を提出する日までに確定した最も新しい決算期の損益計算書及び貸借対照表に基づいて、記入してください(千円未満は切り捨てとしてください。)

小数点以下を切り捨てとしてください。

例 155.5% → 155%

経営資本は、資産合計－（建設仮勘定＋投資等＜長期前払費用を除く＞＋繰延資産＋未稼働資産＋他企業への貸与資産）です。

イ 営業年数

- ㊦ 創業年月日の記入に当たっては、次の点に留意してください。
 - a 創業後、転業・休業している場合は、現業の直近の営業再開年月日を記入してください。
 - b 営業の同一性を失うことなく組織変更を行っている場合は、変更前の創業年月日を記入してください。
 - c 営業の同一性を失うことなく家業相続を行っている場合は、相続前の創業年月日を記入してください。
 - d 合併の経歴を有する場合は、合併前の創業年月日の古い会社等の創業年月日を記入してください。
- ㊧ 営業年数は、創業年月日として記入した年月日を起算日とした、資格審査申請書の提出日現在の営業年数を記入してください。

(4) 納税状況について

ア 都道府県税について

法人の場合は法人県民税及び法人事業税、個人の場合は個人事業税について、資格審査申請書を提出する日の直前1年間の納税状況を、納税証明書に基づいて、以下の要領で記入してください。

- ㊦ 税目ごとに、完納・未納の該当する方に○をつけてください（**未納の場合申請書は受理できません**）。納税義務がない場合は、「完納」に○をつけてください。
- ㊧ 都道府県税に係る添付書類として、静岡県は納税証明書を提出する方は「静岡県」の状況を、他都道府県は納税証明書を提出する方は「他都道府県」の状況を記入してください。

イ 消費税及び地方消費税について

資格審査申請書を提出する日の直前1年間の納税状況を、納税証明書に基づいて、完納・未納の該当する方に○をつけてください（**未納の場合申請書は受理できません**）。

納税義務がない場合は、「完納」に○をつけてください。

添付する納税証明書については、9、10ページを御覧ください。

(5) 取引希望地域について

ア 「取引予定事業所名」のうち「申請者」には本社・本店・個人名を、「委任先」には直接業務を行う支店・営業所を記入してください。

イ 競争入札参加資格を取得した場合の取引希望地域は直接取引をする事業所ごとに次の区分で記入してください。

地域区分	市 町 名
01 全県	全県域
02 東部	沼津市、三島市、御殿場市、裾野市、熱海市、伊東市、伊豆の国市、伊豆市、下田市、富士宮市、富士市、小山町、長泉町、清水町、函南町、東伊豆町、河津町、南伊豆町、松崎町、西伊豆町
03 中部	静岡市、焼津市、藤枝市、島田市、牧之原市、吉田町、川根本町
04 西部	浜松市、菊川市、御前崎市、掛川市、袋井市、磐田市、湖西市、森町
05 東部・中部	上記の02及び03の範囲
06 中部・西部	上記の03及び04の範囲
07 東部・西部	上記の02及び04の範囲

<記入例>〇〇(株)本社は取引せず、〇〇(株)静岡営業所が中部地区、〇〇(株)沼津営業所が東部地区での取引を希望する場合

	取引予定事業所名	取引希望地域
申請者	〇〇(株)	
委任先	〇〇(株) 静岡営業所	03
	〇〇(株) 沼津営業所	02

(6) 営業に関し許認可等を必要とする場合の許認可等の取得状況について

ア 営業に関し、許認可等を必要とする場合は、それを証する書類のコピー(鮮明なものに限る)を添付してください。

イ 入札参加資格の登録後、許認可等の更新や得失等の変動があった場合には、同様の書類(許認可等を証する書類のコピー)を添付の上、様式第7号記載事項変更届により届け出てください。

ウ 介護職員養成に関する講習を実施可能な場合、当該研修(①社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号に定める学校又は養成施設が行う介護福祉士の養成、②介護福祉士実務者研修課程の研修に関し、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第5号に基づく研修、③介護職員初任者研修課程の研修に関し、介護保険法施行令第3条第1項第2号に基づく研修)について所管する行政機関からの指定通知のコピーを添付してください。

(7) 業務種目に関する調書について

ア 業務種目の例示は下記を参照してください。

業務番号	業務種目	業務内容(例示)
1	パソコン操作講習	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフト(Microsoft Excel)及びワープロソフト(Microsoft Word)についての各種2級相当以上の試験ないしMOS(Microsoft Office Specialist)試験(Word、Excel、Power point、Access)に対応する講習 ・情報処理技術者試験に対応する講習 ・インターネット検索及びホームページ作成に関する講習 ・Web・ネットビジネスに関する講習
2	会計簿記講習	<ul style="list-style-type: none"> ・日本商工会議所簿記検定2級以上に対応する講習 ・日本商工会議所簿記検定3級に対応する講習 ・パソコンを用いた各種会計ソフト操作に関する講習
3	ビジネス資格・マナーに関する講習	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書技能検定準1級以上に対応する講習 ・ビジネス実務マナー検定1級以上に対応する講習 ・サービス接客検定1級以上に対応する講習 ・コミュニケーション検定に対応する講習 ・販売士2級以上に対応する講習 ・建築CAD、機械CADの操作の習熟に対応する講習
4	医療事務に関する講習	<ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬請求事務能力認定に対応する講習 ・医療事務関連資格に対応する講習 ・介護保険事務関連資格に対応する講習 ・調剤薬局事務関連資格に対応する講習
5	造園・園芸に関する講習	住宅庭園や公園等の造設・管理、樹木管理等、造園業界での就業に足る技術講習
6	農業に関する講習	農作物の生産管理、農業経営管理、農業用機械の操作等、農業での就業に足る技術講習
7	建設業に関する講習	建設業で求められる知識、技能の習得に対応する講習
8	広告デザインに関する講習	広告物製作に求められる知識、技能の習得に対応する講習
9	観光業に関する講習	観光業で求められる知識、技能の習得に対応する講習

10	介護職員養成に関する講習	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号に定める学校又は養成施設が行う介護福祉士の養成 ・介護福祉士実務者研修課程の研修に関し、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第5号に基づく研修 ・介護職員初任者研修課程の研修に関し、介護保険法施行令第3条第1項第2号に基づく研修
11	運送業に関する講習	運送業で求められる知識、技能の習得に対応する講習

イ 定住外国人向け職業訓練の運営に当たっては、通訳の配置やルビを付したテキストの使用など、訓練生の日本語能力に配慮すること。

(8) 「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」等の活用について

ア 「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」を受講している者がいる場合、受講証明書のコピーを提出してください(有効なものに限る)。受講者が複数名いる場合は、代表者1名の書類を提出してください。

イ ISO29993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びISO21001(教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引)を取得している場合は、認証証明書のコピーを提出してください。

ウ 公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定を受けている場合は認定証を提出してください。

なお、離転職者訓練においては「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」を委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が委託先機関に在籍していること又は委託先機関がISO29993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びISO21001(教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引)を取得していることを条件に委託の対象とします。

また、入札参加資格の登録後、上記ア～ウについて変更があった場合には、同様の書類を添付の上、様式第7号記載事項変更届により届け出てください。

(9) 役員等名簿について(様式2ー2号)

ア 役員等の役職名・氏名(漢字)・氏名(フリガナ)・性別・生年月日を記入してください。

※役員等の範囲

- ・法人の場合…商業登記簿謄本に登録されている全ての役員(監査役は除く)及び当県との取引に関して委任を受ける者

- ・個人の場合…当該個人

イ 役員等名簿にある情報は、誓約書(様式第9号)のAからキに該当するか否かを確認するために利用します。

については、このことについて必ず当該名簿に記載されている全員の同意を取っておいてください。

ウ 名簿の提出に当たっては電子メールにて提出してください。

3 最近1年間分の都道府県税の納税証明書

都道府県税の所管(財務)事務所長が発行した納税証明書(領収書は不可)を提出してください(鮮明なコピーでも可)。

(1) 納税証明書の内容

- ・ 最近1年間に納付すべき(2)に掲げる税目についての滞納がない旨の証明書
ただし、徴収猶予又は非課税の場合はその旨を記載した証明書

- ・ 委任先のある方は、下記の区分に沿って提出してください。

本社所在地	委任先	提出する都道府県税
静岡県内	委任先の有無を問わず	静岡県税の納税証明書
静岡県外	委任先が静岡県内にあり	本社が所在する都道府県税の納税証明書
	委任先が静岡県外にあり	
	委任先なし	

(2) 静岡県税に係る納税証明書の交付請求手続き

事業者	必要な税目	請求手続きに必要なもの
法人の場合	法人県民税 法人事業税	① 印鑑（認め印、法人の場合は代表者印） ② 代理人の方は、委任状又は代理権授与通知書 ③ 窓口においてになる方の確認ができる書類（運転免許証、保険証、パスポート等官公署発行のもの） ④ 交付手数料（納税証明書1枚につき400円）
個人の場合	個人事業税	

<法人県民税及び法人事業税に係る納税証明書交付請求についての留意事項>

- ① 申告書の提出期限（当該期限が延長されている場合はその延長後の期限）が6月末日の場合で、法人納税証明書交付の交付請求が申告納付した日から15日以内の場合は、電算入力データが未処理等の事由により証明書の作成に相当時間を要することがありますので、当該申告納付に係る「確定申告書の控え（受付印の押印されているもの）」及び「領収書（鮮明なコピーでも可）」を交付請求の際に提出してください。
- ② 最近において修正申告書を提出した法人
本税が納付済みであっても延滞金に未納がある場合がありますので、経理担当の方に事前に御確認ください。
- ③ 本社が静岡県外で、当県内に複数の支店若しくは営業所を有している法人
納税証明書の交付請求は申告書を提出した所管の財務事務所でお願います。
- ④ 納税証明書交付請求手続きに関する県内の財務事務所相談窓口
不明の点等は所管の財務事務所にご相談ください。

下田財務事務所	0558-24-2012	静岡財務事務所	054-286-9120
熱海財務事務所	0557-82-9060	藤枝財務事務所	054-644-9121
沼津財務事務所	055-920-2016	磐田財務事務所	0538-37-2214
富士財務事務所	0545-65-2115	浜松財務事務所	053-458-7129

4 最近1年間分の消費税及び地方消費税の納税証明書

直前1年間の消費税及び地方消費税について、所管税務署長が発行した納税証明書（領収書は不可）を提出してください（鮮明なコピーでも可）。

証明書は（その1 納税額等用）としてください。ただし、免税事業者の方は直近事業年度分（その3 未納税額のない証明用）としてください。

消費税及び地方消費税の納税証明書の請求方法については、事前に税務署にお聞きください。なお、提出された納税証明書について、発行した税務署に確認する場合があります。

5 商業登記簿謄本及び印鑑証明書

法人	① 法務局が発行した商業登記簿謄本（鮮明なコピーでも可） ② 法務局が発行した印鑑証明書（正本に限る）
個人	市町村長が発行した印鑑証明書（正本に限る）

（注） 上記の書類は3か月以内に発行されたものにしてください。

6 決算書（財務諸表等）

営業概要書の「1 年間営業実績」に記入した決算期分について、次の書類を提出してください。

法人	損益計算書、貸借対照表 （株主総会等未了の場合は、（案）による提出を認めますが、この場合は、内容に誤りがない旨の記載と代表者の記名押印による証明が必要です）
個人	① 青色申告者 税務署等へ提出した青色申告書の損益計算書及び資産負債調への鮮明なコピー ② 白色申告者 税務署等へ提出した所得税の確定申告書の鮮明なコピー ※個人番号（マイナンバー）が記載されていない控用の写し

7 様式第3号 委任状

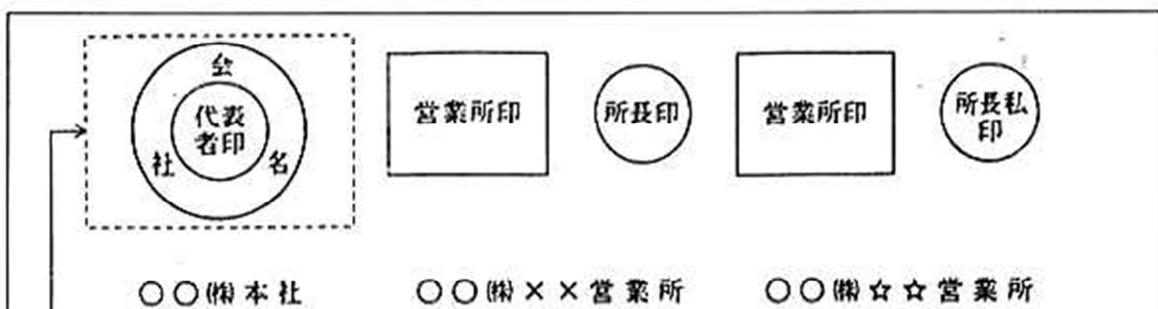
- (1) 支店・営業所等に委任をされる方のみ作成してください。
- (2) 2つ以上の支店・営業所等に委任をする場合は、記入前に必要部数をコピーして、委任先ごとに作成してください。
- (3) 記入上の注意事項
 - ア 委任者の住所、商号又は名称、代表者氏名、実印については、資格審査申請書の申請者についての記載上の注意事項にならい記入してください。
 - イ 受任者の住所、商号又は名称、役職名、氏名については、資格審査申請書の申請者についての記載上の注意事項にならい記入してください。
 - ウ 委任事項で該当しない事項については、訂正印を押印の上、抹消してください。

8 様式第4号 使用印鑑届

- (1) 直接取引をする事業所全てについて、取引に使用する印鑑を押印し、その印影の下に当該事業所名を記入してください。同一の用紙に複数押印しても、押印前に必要部数をコピーして使用しても構いません。
- (2) この届の申請者欄は、競争入札参加資格審査申請書の申請者（本社の代表者）を記入してください。

（押印例）

本社・本店等で直接取引しない場合は、その本社・本店等分の押印は不要です。



9 様式第9号 誓約書

法人の方、個人の方いずれも提出してください。

- ・成年被後見人：裁判所から後見開始の審判を受け、後見人を付された方（従前の禁治産者の方）をいいます。
- ・被保佐人：裁判所から保佐開始の審判を受け、保佐人を付された方（従前の準禁治産者で、精神上の障害により宣告を受けた方）をいいます。
- ・被補助人：裁判所から補助開始の審判を受け、補助人を付された方をいいます。
- ・準禁治産者：従前の準禁治産者で、浪費者として宣告を受けた方をいいます。
- ・役員等：個人の場合は当該個人をいい、法人の場合は当該法人の全ての役員及び委任先の支店・営業所等の代表者をいいます。
- ・暴力団員等：暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいいます。
- ・暴力団：暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の第2条第2号に規定する暴力団をいいます。

(参考) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

第2条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 2 暴力団 その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。
- 6 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

10 資格審査結果通知用の110円切手

資格審査の結果を封書により通知しますので、申請者（又は委任先等結果通知先）の名称・商号及び住所を明記し、110円切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

(参考)様式第7号 記載事項変更届について

資格取得後、下記事項に変更があった場合は、直ちに資格審査申請書記載事項変更届（様式第7号）を提出してください。（書式は職業能力開発課HPよりダウンロードできます。）

なお、申請書等記載事項変更に必要な添付書類については別添資料を参考にしてください。

これ以外の変更については、職業能力開発課までお問合せください。

- (1) 住所（所在地）及び電話番号
- (2) 商号又は名称
- (3) 法人にあっては代表者の役職名及び氏名、個人にあってはその者の氏名
- (4) 使用印鑑
- (5) 営業所等の名称、所在地、電話番号
- (6) 業務種目
- (7) 委任先についての各前号に掲げる事項
- (8) 営業に関し許認可等を必要とする場合の許認可の更新や得失等
- (9) 障害者雇用率
- (10) 取引希望地域
- (11) 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修受講者の有無、ISO29993及びISO21001の取得の有無、公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定の有無

———その他の注意事項———

1 申請後の注意事項

資格審査の結果は、封書で通知します。（定期審査は8月下旬頃、追加申請は不備なく提出された日から1か月程度）

2 資格取得後の注意事項

- (1) 有資格者となった場合の資格有効期間は、令和8年8月31日までです。
- (2) この資格は、競争入札に参加できる資格であり、必ず指名されるという権利を得たわけではありませんので、あらかじめ御了承願います。