

土木施設維持管理業務の委託に係る 入札参加資格申請書等記載要領

～令和9・10年度 定期申請（紙申請）用～

※土木施設維持管理業務とは、道路及び河川の清掃・除草・剪定の各業務です。

1 申請に必要な書類等

静岡県の独自様式を使用し、申請者控えを含め2部提出してください。

また、筆記用具、訂正用印鑑（書類を提出される方の印鑑で可。記載内容を訂正する場合に使用）を持参してください。

提出書類	摘 要
1 入札参加資格審査申請書	様式1－1（電子申請の場合は電子申請サービスから印刷）
2 総括票D	様式2－1D（電子申請の場合は電子申請サービスから印刷）
3 業務経歴書	様式3（1業種につき主なもの10件以内）
4 営業所一覧表	様式4（県外業者で、かつ、静岡県との委託契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合のみ提出）
5 財務諸表（写し可）	決算の確定した直前2か年分 ・静岡県の建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合は省略可。
6 登記簿謄本（写し可、申請日以前3か月以内のもの）	【法人のみ要提出】 ・静岡県建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合は省略可。
7 身分証明書（写し可、申請日以前3か月以内のもの）	【個人事業者のみ要提出】 ・静岡県建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合は省略可。
8 納税証明書（写し可、申請日以前3か月以内のもの）	① 静岡県税納税証明書（県財務事務所で交付） ・個人の場合は個人事業税、法人の場合は法人県民税及び法人事業税について完納していることの証明。 ・静岡県建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合は省略可。
	② 消費税及び地方消費税納税証明書（所管の税務署で交付） ・消費税及び地方消費税について完納していることの証明（その3、その3の2又はその3の3）。 ・静岡県建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合は省略可。
9 年間委任状（原本）	県外業者で、かつ、静岡県との委託契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合のみ。（様式任意（参考様式あり））
10 誓約書（原本）	様式8
11 法人番号確認書類（写し）	【法人のみ】法人番号指定通知書、国税庁法人番号公表サイトの画面印刷など申請者の法人番号が確認できる書類。
12 電子契約同意書兼メールアドレス確認書	【電子契約を締結することに同意（希望）する場合のみ】 電子契約様式1
13 その他	① 建設業の許可を有する者にあつては、建設業許可通知書の写し。
	② 経済産業局長が行う官公需の受注に係る適格組合証明又は継続官公需適格組合証明を受けている事業協同組合にあつては、その写し及び組合員名簿。

＜県内業者＞ 主たる営業所（本社）が静岡県内に所在する業者

＜県外業者＞ 主たる営業所（本社）が静岡県外に所在する業者

【注意事項】

- ・ 様式（Microsoft Word/Excel）を静岡県ホームページからダウンロードして作成してください。
- ・ 令和9・10年度の静岡県建設工事入札参加資格申請を同時に行う場合、表中5・6・7・8の書類の提出を省略できます。

2 様式のダウンロード

様式（Microsoft Word/Excel）は、静岡県ホームページ内の「申請書類等ダウンロードサービス」からダウンロードできます。アクセス方法は以下のとおりです。

■トップページから、「目的から探す」→「申請書ダウンロード」→「交通基盤部」→「入札参加資格申請様式」

<https://www.pref.shizuoka.jp/1066349/1066357/1067879/1073338.html>

3 記入にあたっての注意事項

①記入方法

ダウンロードした申請書等の様式にパソコンを使用して入力するか、様式を印刷したものに手書きで記入してください。

申請書類の正本は所定の用紙に、ペン、ボールペン又はゴム印により記入してください。また、副本は正本をコピーしたもので可とします。

②提出の様式

A4判の大きさを印刷してください。

③書類の綴じ方

申請書等は、A4判の大きさに合わせ、クリップで留めてください。

④書類作成を行政書士へ依頼するとき

申請者から委託を受けた行政書士が申請を代行する場合、申請書の余白に行政書士の住所、氏名及び電話番号を明記の上、職印を押してください。

また、行政書士法第1条の3に基づく代理申請による場合は、申請者から行政書士へ委任した委任状が必要です。

※行政書士でない者が、法律で特別の定めがある場合を除き、報酬を得て行政官庁に提出する書類を作成することは行政書士法違反となります。書類の作成を依頼する際には御注意ください。

4 記入方法

（1）申請書（様式1-1）

＜全業者が提出＞

①申請日

項目	記入方法
認定期間（本文中）	「令和9及び10の両年度に…」と記入する。
申請年月日	申請しようとする日を記入する。

②申請者

申請者欄は、営業所等へ委任する場合であっても本社となります。したがって、代表者についても、法人の代表者又は個人事業主の名前を記入してください。

項目	記入方法
郵便番号	本社郵便番号を記入する。
住所	本社住所を都道府県名から記入する。

商号又は名称 (ふりがな)	ふりがなを記入する。
商号又は名称	本社の名称を記入する。
代表者氏名	法人代表者氏名又は個人事業主氏名を記入する。
電話番号	本社の電話番号を記入する。
申請内容の問合せ先	申請書を作成した担当者の所属・氏名・電話番号を記入する。 ※本社に勤務する者以外であっても可。

(2) 総括票D (様式2-1D)

<全業者が提出>

①基本的事項

項番	項目	記入方法
01	法人番号	法人番号(13桁)を記入。個人事業主は記入不要。
02	フリガナ	商号又は名称のフリガナを記入する。
03	商号又は名称	「株式会社」等法人の種類は別表1「法人の種類別略号」の略称を用いて記入する。個人の場合は、屋号を記入する。
04	代表者名	法人の代表者名又は個人事業主名を記入する。苗字と名前の間に1文字空ける。
05	郵便番号	郵便番号を記入する。
05	電話番号	電話番号を記入する。
05	FAX番号	FAX番号を記入する。口座振替通知をFAX送信で受領することを承諾する方のみ記入。
06	メールアドレス	大文字、小文字を区別して記入する。
07	所在地	都道府県名から記入する。

②申請業種等

08	希望する維持管理業務	希望する維持管理業務の業務欄に○印を記入する。
09	維持管理業務等の実績	直前2か年の確定した決算で、「維持管理業務の金額」と「維持管理業務以外の金額」を分け、合計欄には総売上高を記入する。

③自己資本額等

10	自己資本額	法人の場合	平成18年5月の新会社法施行前後で決算書の表示方法が異なるので、以下のいずれかの金額を記入すること。 貸借対照表の「資本の部」の「資本合計」の金額 又は 貸借対照表の「純資産の部」の「純資産合計」 ※ 値がマイナスであれば数字の先頭に「△」を付与)
		個人の場合	青色申告の個人：(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額) - 事業主貸 白色申告の個人：「0」を記入する。 ※ 値がマイナスであれば数字の先頭に「△」を付与)

④その他

11	身体・知的・精神障害者雇用数	身体障害者、知的障害者及び精神障害者(身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方)の人数(実数)を記入する。
11	営業年数	申請しようとする日までの営業年数を記入する。
12	大臣・知事コード	別表2「大臣・知事許可コード表」による該当コードを記入する。 ※大臣許可は「00」、静岡県知事許可は「22」
12	許可番号	「第 号」には許可番号を記入する。

1 2	許可業種	建設業の許可「土木一式、とび・土工、舗装、しゅんせつ、造園」を有している場合、当該許可業種名を記入する。
1 3	官公需証明の有無	事業協同組合の方のみ該当する番号を記入する。事業協同組合以外の方は記入不要。
1 4	静岡県建設工事入札参加資格の有無	静岡県建設工事入札参加資格を申請している場合は「1」、申請していない場合は「2」を記入する。

（３）業務経歴書（様式３）

＜全業者が提出＞

申請しようとする日の直前２年間の主な委託実績及び直前２年間に着手した主な実施中の委託業務を記入してください。申請業種ごと１０件以内で記入してください。

項目	記入方法
発注者	発注者名を記入する。（下請けの場合は、直接の注文業者名を記入する。）
維持管理業務名	維持管理業務の名称を記入する。
業務場所の市町村名	維持管理業務を実施した市町村名を記入する。
金額（千円）	請負金額を千円単位（千円未満切り捨て）で記入する。 ※消費税課税事業者は税抜の額を、免税事業者は税込の額を記入する。
着手年月日	着手した年月日を記入する。
完了（予定）年月日	完了した年月日又は完了予定の年月日を記入する。

（４）営業所一覧表（様式４）

＜県外業者で、委託契約に関する権限等を営業所長へ委任する場合のみ提出＞

項目	記入方法
主たる営業所	本店（主たる営業所）の名称、所在地及び電話番号を記入する。
その他の営業所	請負契約に関する権限の委任先営業所の名称、所在地及び電話番号を記入する。 それ以外の営業所の記入は不要。

（５）委任状

＜県外業者で、委託契約に関する権限等を営業所長へ委任する場合のみ提出＞

県外業者であって、静岡県との請負契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合は委任状を提出してください。必ず押印の上、原本を提出してください。

項目	記入方法
様式	任意様式。参考様式はホームページからダウンロード可能。
委任者	契約等に係る権限を委任する法人の住所・名称・代表者氏名を記入する。必ず押印すること。
受任者	契約等に係る権限を受任する営業所等の住所・名称・営業所長名等を記入する。必ず押印すること。
宛先	「静岡県知事」宛てとする。
委任期間	令和９年４月１日から令和１１年３月３１日までを記入する。
委任状提出日	委任状を提出する年月日を記入する。
委任内容	契約に関する権限を委任する内容を明記する。 (例) ・見積り及び入札に関する一切の権限 ・業務委託契約締結に関する権限 ・業務委託契約履行に関する権限 ・復代理人選任及び解任に関する権限

	・代金請求及び受領に関する権限
--	-----------------

(6) 誓約書（様式8）

県内、県外業者とも全ての業者について、提出をお願いします。原本に押印の上、御提出ください。

項目	記入方法
提出年月日	誓約書を提出する年月日を記入する。
内容	誓約内容を確認の上、住所、商号及び代表者氏名を記入する。必ず押印すること。

(7) 電子契約同意書兼メールアドレス確認書（電子契約様式第1号）

静岡県発注の土木施設維持管理業務契約時に、電子契約を締結することに同意（希望）する場合は提出してください。同意（希望）しない場合は提出不要です。

項目	記載要領
契約締結権限者 利用メールアドレス	電子契約システムからのメール受信用アドレスを記載してください。
記載内容	内容を確認の上、住所、商号、代表者氏名を記入する（押印不要）

5 コード表

別表1 法人の種類別略号

種類	株式 会社	有限 会社	合資 会社	合名 会社	協同 組合	協業 組合	企業 組合	合同 会社	有限責任 事業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)

種類	公益財団 法人	一般財団 法人	公益社団 法人	一般社団 法人
略号	(公財)	(一財)	(公社)	(一社)

別表2 大臣・知事許可コード表

区 分	コード	区 分	コード	区 分	コード	区 分	コード
国土交通大臣	0 0	千葉県知事	1 2	三重県知事	2 4	徳島県知事	3 6
北海道知事	0 1	東京都知事	1 3	滋賀県知事	2 5	香川県知事	3 7
青森県知事	0 2	神奈川県知事	1 4	京都府知事	2 6	愛媛県知事	3 8
岩手県知事	0 3	新潟県知事	1 5	大阪府知事	2 7	高知県知事	3 9
宮城県知事	0 4	富山県知事	1 6	兵庫県知事	2 8	福岡県知事	4 0
秋田県知事	0 5	石川県知事	1 7	奈良県知事	2 9	佐賀県知事	4 1
山形県知事	0 6	福井県知事	1 8	和歌山県知事	3 0	長崎県知事	4 2
福島県知事	0 7	山梨県知事	1 9	鳥取県知事	3 1	熊本県知事	4 3
茨城県知事	0 8	長野県知事	2 0	島根県知事	3 2	大分県知事	4 4
栃木県知事	0 9	岐阜県知事	2 1	岡山県知事	3 3	宮崎県知事	4 5
群馬県知事	1 0	静岡県知事	2 2	広島県知事	3 4	鹿児島県知事	4 6
埼玉県知事	1 1	愛知県知事	2 3	山口県知事	3 5	沖縄県知事	4 7

〒420-8601

静岡県静岡市葵区迫手町9-6

静岡県交通基盤部建設経済局建設業課

TEL 054-221-3059 FAX 054-221-3562

E-mail : kensetsugyou@pref.shizuoka.lg.jp