

敦賀市測量・建設コンサルタント業務等競争入札参加資格審査申請要領（中間受付）

令和８年度に敦賀市が発注する測量及び建設コンサルタント業務等に係る競争入札参加資格審査を行いますので、競争入札に参加を希望される方は、次のとおり競争入札参加資格審査申請をしてください。

入札参加資格審査申請をされる皆様へ

- 1 申請書及び添付書類において虚偽の内容を記載したこと、又は重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、入札参加資格を取り消します。
- 2 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、敦賀市測量及び建設コンサルタント業務等競争入札参加資格者名簿に登載されますが、これによって必ず指名、入札の参加、契約が約束されるものではありません。
また、登録される業種で期間中に必ずしも入札が行われるとは限りません。

1 競争入札参加資格審査を受け付ける業種及び申請できる者

業務等の種別	資格審査を受け付ける業種		資格審査を受けることができる者
測量等業務	測量業		測量法に基づく登録を受けている者
	建築関係コンサルタント業		建築士法に基づく建築士事務所の登録を受けている者
	土木関係コンサルタント業		建設コンサルタント登録規程に基づく登録を受けている者
	地質調査業		地質調査業者登録規程に基づく登録を受けている者
	補償コンサルタント業		補償コンサルタント登録規程に基づく登録を受けている者
	その他	環境調査業	左記の調査業について、登録をそれぞれ希望する者
		文化財調査業	
		漏水調査業	
		公共嘱託登記業	土地家屋調査士法に基づく登録を受けている者
計量証明事業		計量法に基づく計量証明事業者の登録を受けている者	
その他の4つの業種と計量証明事業は、1区分の業種として取り扱います。			
下水道事業施設維持管理業の登録を希望する場合は、物品等競争入札参加資格審査申請書類一式を受付期間内に提出してください。			

2 1の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、資格審査を受けることができません。

- (1) 申請書類の記載内容が不備で審査が困難と認められる者
- (2) 申請書類に虚偽の事実を記載し又は重大な事実を記載しない者
(後日、申請内容に違反が判明した場合は、入札参加資格が取り消されることがあります。)
- (3) 地方自治法施行令第１６７条の４第１項の規定に該当する者
- (4) 地方自治法施行令第１６７条の４第２項各号のいずれかに該当する事実があったと認められる者で、その事実があった後２年を経過していないもの
- (5) 納期限の到来している税を完納していない者

- (6) 同一事業者の他の支店・営業所から申請がされている者
違う業種であっても、受け付けることはできません。(1事業者1登録までです。)
- (7) 敦賀市暴力団排除条例第2条第1号及び第2号並びに第6条の規定に該当する者

3 入札参加資格登録の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(1年間)

4 審査結果

提出された申請書は、その内容について順次審査を行います。適格者は敦賀市測量等競争入札参加資格者名簿に登録し、不適格者は審査結果が不適格となった旨の通知を行います。なお、登録された入札参加資格者名簿は、敦賀市公共工事等の入札及び契約に関する情報の公表事務取扱要綱の規定に基づき、閲覧等により公表いたします。

※ 閲覧等・・・閲覧所(契約管理課窓口)を設け、又はインターネットを利用して行います。

5 申請期間

令和8年1月6日(火)から令和8年1月20日(火)まで(期間厳守)

6 提出部数 1部

7 申請書提出方法 原則、郵送で申請書を提出してください。

ただし、市内業者及び準市内業者は、敦賀市役所 2階 契約管理課 窓口で申請書を提出することも可能です。

(書類の提出のみ可能、受領証については、審査後に郵送にてお送りします。)

※ 申請内容の訂正、不足書類等があったときなどを考慮して早期に提出してください。

(1月20日 消印有効) 1月21日以降の消印の申請書は、受理できないため返却いたします。

宛先 〒914-8501

福井県敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市総務部契約管理課 宛

※ 書留(簡易書留含む)、レターパック又は配達証明等で提出してください。

8 申請書類の種別

- (1) 提出書類は、写しを提出する場合は、A4判にサイズを揃え、下記の順にホッチキス綴じせずに、A4フラットファイルに綴ってください。

(受付後に、申請書受領書を返却しますので、チェックリストはファイルに綴じないでください。)

(資金的関係又は人的関係に関する申告書は、ファイルに綴じないでください。)

- (2) 業者の区分により、フラットファイルの色を次のとおり指定します。

市内・準市内は**緑色(グリーン)**、県内・準県内業者は**紫色(バイオレット)**、県外業者は**灰色(グレイ)**で提出してください。

- (3) フラットファイルの表紙及び背表紙に「令和8年度 測量等競争入札参加資格審査申請書 商号又は名称」を明記してください。

- (4) 提出書類は、各1部です。

- (5) 申請業者の地域区分について

① 市内業者

測量業にあっては登録証明書の申請者の所在地が、建築関係コンサルタント業にあっては建築士事務所登録証明書の事務所の所在地が、計量証明事業にあっては登録証の事業所の所在地が、公共嘱託登記業にあっては土地家屋調査士登録証に登録された者の事務所の所在地が、敦賀市内にある者

建設コンサルタント業、地質調査業及び補償コンサルタント業にあっては、各々の登録規程に基づく現況報告書に記載されている主たる営業所の所在地が敦賀市内にある者

② 準市内業者

敦賀市内に委任する営業所（支店等）があり、事業所開設届を敦賀市に提出している者で、建設コンサルタント業、地質調査業及び補償コンサルタント業にあつては、各々の登録規程に基づく現況報告書に記載されているその他の営業所の所在地が敦賀市内にある者

③ 県内業者

登記記録上の本店が、福井県内（敦賀市内を除く）にある者で、測量業にあつては登録証明書の申請者の所在地が、建築関係コンサルタント業にあつては建築士事務所登録証明書の事務所の所在地が、計量証明事業にあつては登録証の事業所の所在地が、公共嘱託登記業にあつては土地家屋調査士登録証に登録された者の事務所の所在地が、福井県内（敦賀市を除く。）にある者、また、建設コンサルタント業、地質調査業及び補償コンサルタント業にあつては、各々の登録規程に基づく現況報告書に記載されている主たる営業所の所在地が福井県内（敦賀市を除く。）にある者

④ 準県内業者

福井県内（敦賀市内を除く）に委任する営業所（支店等）があり、敦賀市以外の県内市町に事業所開設届を提出している者

⑤ 県外業者

上記 ①～④ 以外の業者

福井県内（敦賀市を含む）に営業所又は本店を有する場合であっても、県外の本店又は営業所で申請する場合は、県外業者として登録されます。

(6) 提出書類の一覧表 ○ 必須 — 不要 △ 該当する場合のみ

種 別				測量等業者					入力
				市内 業者	準市内 業者	県内 業者	準県内 業者	県外 業者	
フラットファイルに綴じるときは、業者カード（測量等）No.1を先頭に、この順番に綴じてください	1	業者カード（測量・建設コンサルタント業務等） No.1～4	No.1	○	○	○	○	○	●
			No.2	○	○	○	○	○	
			No.3	○	○	○	○	—	
			No.4	○	○	○	○	○	
	2	常 勤 技 術 者 調 書		○	○	○	—	—	●
	3	測 量 等 競 争 入 札 参 加 資 格 審 査 申 請 書 ・ 委 任 状 ・ 使 用 印 鑑 届		○	○	○	○	○	●
	4	決 算 書 又 は 財 務 諸 表		○	○	○	○	○	
	5	国 土 交 通 省 等 の 登 録 通 知 又 は 登 録 証 明（書）若しくは登録証		○	○	○	○	○	
	6	商 業 登 記 簿 謄 本 の 写 し（法人） 身 分 証 明 書 の 写 し（個人）		○	○	○	○	○	
	7	印 鑑 証 明 書（写）		○	○	○	○	○	
	8	測 量 法 第 5 5 条 の 8 第 1 項 の 規 定 に 基 づ く 財 務 に 関 す る 報 告 書		測量業の登録を希望する場合					
				△	△	△	△	△	
	9	建 設 コ ン サ ル タ ン ト 登 録 規 定 等 に 基 づ く 現 況 報 告 書		建設コンサルタント業、地質調査業、 補償コンサルタント業の登録を希望する場合					
△				△	△	△	△		
10	業 務 経 歴 書		8、9以外の業務の登録を希望する場合					●	
			△	△	△	△	△		
11	納 税 証 明 書 （国 税 ・ 地 方 税） ※敦賀市分は同意書で代用可	法人・個人	○or 同意書可	○or 同意書可	○	○	○		
		代 表 者	市内在住者のみ		—	—	—		
			同意書可	同意書可					
※以降の書類は、ファイルには綴らずにご提出ください									
測 量 等 競 争 入 札 参 加 資 格 審 査 申 請 書 類 チェックリスト			○	○	○	○	○	●	
資 本 的 関 係 又 は 人 的 関 係 に 関 す る 申 告 書			○	○	○	○	○	●	
封 筒（宛名明記・110円切手貼付）			1枚	1枚	1枚	1枚	1枚		

※ 表の右側の入力の列の「●」は、【入力シート付 Excel ファイル】に含まれている書類です。

※ 11 納税証明書の必要な税目、証明書の種類等は、7 ページの表も併せて参照にしてください。

9 各提出書類の注意事項

入力シートが一部更新されておりますので、新しいファイルを敦賀市ホームページからダウンロードして、書類を作成してください。

(1) 業者カード(測量・建設コンサルタント業務等) No.1~4

業者カードに基づき登録事務を行います。各カードの記入にあたっては、記入方法、記載例及びコード表等を参照し、記入誤りのないよう注意してください。(県外業者は、No.3を除く。)

業者カード No.3	(委任先あり) 委任先と委任先の指導監督等を行う本店又は支店に勤務する常勤技術者の合計人数	(委任先なし) 本店に勤務する常勤技術者の合計人数
---------------	--	------------------------------

(2) 常勤技術者調査(市内業者、準市内業者、県内業者のみ提出)

常勤技術者(延べ30人まで)を記入してください。

準市内業者は、委任先(敦賀市内)の営業所の技術者を記載した後に委任先の指導監督等を行う本店又は支店に勤務する常勤技術者についても記入してください。

常勤技術者調査	委任先(敦賀市内)の技術者 + 委任先の指導監督等を行う本店又は支店の技術者
---------	---

(3) 測量等競争入札参加資格審査申請書・委任状・使用印鑑届

3つの様式を1枚の書類にまとめています。

【申請書】

申請書の申請者には、委任先の有無に関係なく、本社(店)住所・商号又は名称・本社(店)代表者の氏名を記載し、実印を押印してください。

県外業者については、建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領(昭和45年建設省厚第50号)に定める様式1の申請書を使用することができます。

【委任状】

委任先がない場合は、記載の必要はありません。営業所(支店等)へ委任する場合は、必ず委任状を記載してください。別途、任意の様式を使用いただいても結構です。

申請時点での委任期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間です。

【使用印鑑届】

記載・押印は必須です。入札、契約等で使用する印鑑と同一の印を押印してください。別途、任意の様式を使用いただいても結構です。委任先がある場合は、委任先が使用する印鑑を押印してください。

(4) 決算書又は財務諸表

直前1営業年度にかかるものを提出してください。

個人の場合は、確定申告書、青色申告決算書の写しを提出してください。

(5) 国土交通省等の登録通知又は登録証明(書)若しくは登録証の写し(証明書が必要なもの)

測量業、建設コンサルタント業、地質調査業又は補償コンサルタント業は、登録の有効期限が令和8年4月1日以降のものである国土交通省の登録通知の写しを提出してください。

更新の手続き中である場合は、更新前の登録証の写しを提出し、更新後に速やかに登録証の写しを提出してください。

建築コンサルタント業、公共嘱託登記は、令和7年10月1日以降にそれぞれの登録先が発行した登録証明(書)の写しを提出してください。

その他の各業務で登録しているもの(作業環境測定、土壤汚染対策など)があれば、その写しを提出してください。

- (6) 商業登記簿謄本の写し（法人）・・・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の発行機関は
法務局（地方法務局等を含む。）です。

身分証明書の写し（個人）・・・発行機関は、代表者個人の本籍地の市区町村です。

敦賀市の発行担当課は、敦賀市役所1階 **市民課**です。

令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。ただし、令和7年10月2日以降から申請時までには内容に変更が生じている場合は、変更後の最新のものと提出してください。写しを提出する場合は、A4判にコピーをしたものを提出してください。

- (7) 印鑑証明書（写し可）

令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。

法人：所轄法務局の発行する印鑑証明書

個人：市町村長の発行する印鑑（登録）証明書

※敦賀市では、マイナンバーカード利用によるコンビニ交付が可能です。

- (8) 測量法第55条の8第1項の規定に基づく財務に関する報告書

測量業で登録を希望される場合は、測量法第55条の8第1項の規定に基づく財務に関する報告書の写しを必ず提出してください。

- (9) 建設コンサルタント登録規程等に基づく現況報告書

建設コンサルタント、地質調査業者又は補償コンサルタントの登録を希望される場合は、それぞれの登録規程に基づく直前1営業年度現況報告書の写しを提出してください。

- (10) 業務経歴書

登録希望する業種について、過去2年間の主な実績を記載してください。

(9) 報告書又は(10) 現況報告書の写しが提出されている業種については、提出は不要です。

- (11) 納税証明書（写し可、**敦賀市税分のみ同意書を提出することで提出不要**）

今回受付より、同意書（納税情報の提供について）を提出していただくことで、納税証明書の提出を不要とします。（市側で納税状況を直接確認します。）

※敦賀市以外の税に関しては従来通り納税証明書を提出してください。

※同意書の提出ではなく、従来通り納税証明書を提出する場合は以下に沿って提出をお願いします。

国税については、令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。

国税の納税証明書は、主たる営業所を所轄している税務署発行の納税証明書・様式その3の2（個人）又はその3の3（法人）を提出してください。

敦賀市税については、令和8年1月5日以降に発行された納税証明書を、敦賀市以外の市町村の地方税については、令和7年10月1日以降に発行された納税証明書を提出してください。

地方税の納税証明書は、次の表の区分により、未納額及び過年度分の滞納額がないことの証明書（完納証明書）を提出してください。（法人市民税、固定資産税、軽自動車税等課税されている全税目に未納のないことを証明できる納税証明書。）

事業年度の途中に営業所を開設し、決算期の関係で法人市民税の申告納付をしていない場合は、本店（委任先）の法人等の設立（設置）申告書の写しを提出してください。

市内、準市内業者で代表者（委任先代表者）が敦賀市に在住の方は、代表者個人の未納額及び過年度分の滞納額がないことの証明書（完納証明書）も併せて提出してください。（市県民税、固定資産税、軽自動車税等課税されている全税目に未納のないことを証明できる納税証明書。）

敦賀市の納税証明書の発行担当課は、**敦賀市役所2階5番窓口** 債権管理課です。

※ 必ず、債権管理課窓口にて納税証明書の発行を受けるようにしてください。

- ※ 敦賀市では、納税してからその納税を確認するまで数日を要するため、納税した日から10日以内に納税証明書（完納証明書）を申請する場合は、当該市税を納税したことが確認できる領収証書（コピー可）を持参して、債権管理課に申請してください。
- ※ 法人の証明書交付申請書の代理人選任届（委任状）は、法人の代表者が自署してください。（法人の所在地、法人名称、代表者の役職及び氏名。）なお、代表者による自署が難しい場合は、当該内容の記載と代表者印の押印で代えることができます。

区分	市内業者	準市内業者	県内業者	準県内業者	県外業者
国税	「申告所得税」(個人)／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」(法人)	「申告所得税」(個人)／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」(法人)	「申告所得税」(個人)／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」(法人)	「申告所得税」(個人)／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」(法人)	「申告所得税」(個人)／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」(法人)
地方税 (市町村税)	課税されている全税目	課税されている全税目（本店及び委任先課税分）※	課税されている全税目	課税されている全税目	【添付不要】
代表者	代表者が敦賀市在住の場合は、個人に課税されている全税目	委任先の代表者が敦賀市在住の場合は、個人に課税されている全税目	【添付不要】	【添付不要】	【添付不要】
発行 機関	国税 ※※ ：敦賀税務署 (コピー可)	国税 ※※ ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税 ※※ ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税 ※※ ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税 ※※ ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）
	地方税 ：敦賀市（コピー可） or 同意書	地方税 ：敦賀市（コピー可） or 同意書	地方税 ：主たる営業所の所在地の市町村 (コピー可)	地方税 ：委任先の所在地の市町村 (コピー可)	【添付不要】

※ 本店と委任先で納税している税目が分かれる場合（本店：法人市民税等、委任先：軽自動車税）は、本店と委任先それぞれの納税証明書（完納証明書）を提出してください。

※※ 税務署窓口で納税証明書を受け取る場合は、会社・自宅等からオンライン請求ができます。（詳しくは e-Tax ホームページで確認をしてください。）

○ チェックリスト

書類の提出前にチェックリストによる確認を必ず行ってください。該当する書類がファイルに綴じてあることを確認し、申請者欄にレ点を記入してください。測量等競争入札参加資格審査申請書受領書の商号又は名称を確認してください。提出された書類についての問い合わせ先として、**担当者の氏名・連絡先**が記入されているか確認してください。

○ 資本的関係又は人的関係に関する申告書

資本的又は人的関係等系列会社の同一入札への参加を制限するため、下記の関係について申告してください。**資本的又は人的関係の有無にかかわらず全ての業者が提出の対象です。**

- ㊦ 親会社と子会社の関係（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業主又は当該役員に係る会社との関係を含む。）
- ㊧ 親会社（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業主又は当該役員に係る会社を含む。）を同じくする子会社同士の関係
- ㊨ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の役員を現に兼ねている関係

㊥ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の管財人を現に兼ねている関係

○ 封筒（**全ての業者が提出してください。**）

全ての業者について、受付後にチェックリストの下部にある受領書を送付いたしますので、封筒（宛名明記・110円切手貼付）を**1通**提出してください。

10 申請事項に変更が生じた場合

競争入札参加資格審査申請後に、申請書の内容に変更（登録されている業について許可更新や変更など）が生じた場合は、変更届にその事実を証明する書類を添えて速やかに変更届を提出してください。**資格の有効期間中における希望業種の追加はできません。**ただし、建設コンサルタント、補償コンサルタント、計量証明事業における登録部門（登録希望業務）の追加、削除等の変更のみ、その許可日以降に変更することができます。

11 その他

問合せ先 敦賀市総務部契約管理課

電話 0770 - 21 - 1111（代表） 内線 2201

0770 - 22 - 8105、0770 - 22 - 8142（契約管理課 直通）