

庁舎等管理業務の委託に係る競争入札参加資格審査申請案内書

静岡県経営管理部財務局資産経営課

静岡県が発注する庁舎等管理業務（警備、清掃、一般廃棄物処理、設備保守管理及びねずみ・昆虫等防除）の委託に係る競争入札に参加を希望する方は、競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を下記により提出してください。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、原則として郵送による提出をお願いします。また、今回の定期審査から電子申請サービスが利用できますので、是非御活用ください。

記

1 受付期間

○定期審査

令和4年9月1日からの資格を希望する場合は、必ず定期審査受付期間に提出してください。

・令和4年7月1日(金)～令和4年7月15日(金) <必着>

（ただし、土曜日・日曜日及び祝日を除く。）

○随時審査

・随時（ただし、土曜日・日曜日及び祝日を除く。）

2 受付場所

○定期審査

※社会情勢を鑑み、原則として郵送により提出してください。

<郵送の場合>

令和4年7月1日から令和4年7月15日まで（必着）に、下記8の問合せ先（郵送先）へ申請書類を郵送してください。なお、受付期間以外に到着したものは受付いたしません。

<持参の場合>

上記1の受付期間に下記受付場所（受付時間）へ申請書類を持参してください。

○受付場所 静岡県庁別館8階 第3会議室

○受付時間 午前9時30分から11時30分及び午後1時30分から4時30分まで

○随時審査

静岡県経営管理部財務局資産経営課 庁舎管理班（静岡県庁本館1階）へ郵送

3 申請することができる者の要件

(1) 地方自治法施行令第167条の4（第167条の11第1項の規定により準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。ただし同条第2項各号のいずれかに該当する事実があった後、同項に規定する期間内で、静岡県が相当と認める期間を経過した者はこの限りではない。

(2) 定期審査においては、資格審査の申請書を提出しようとする年度の4月1日（以下「定期審査基準日」）の直前2年間の営業実績があり、24か月分の決算が確定していること。

また、随時審査においては、資格審査の申請書を提出しようとする日（以下「随時審査基準日」）の直前2年間の営業実績があり、24か月分の決算が確定していること。

(3) 都道府県税（法人にあっては法人事業税及び法人都道府県民税、個人にあっては個人事業税に限る。）並びに消費税及び地方消費税を完納していること。

(4) 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。

(5) 次のアからキまで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。以下イにおいて「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下エからキにおいて「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（以下イにおいて「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。ウ及びオからキまでにおいて同じ。）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の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の利用等をしている者

- 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 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用している者

4 入札参加資格の有効期間

この申請に基づく入札参加資格の有効期間は、**定期審査受付期間内に申請した者については、令和4年9月1日から令和6年8月31日まで**とし、定期審査受付期間終了後に申請をした者については、資格を設定した日の翌日から令和6年8月31日までとします。

5 電子申請サービスの利用について

今回の定期審査から、「ふじのくに電子申請サービス」による申請書の作成及びデータ送信ができるようになりました。ただし、システムによって提出した場合も、印刷した申請書と添付書類を郵送もしくは持参にて御提出いただく必要がありますので御注意ください。（7月1日からシステム上で申請可能となる予定です。）

また、これに伴い、「一部様式の実印押印廃止」「一部様式の項目変更」「一部様式（付票等）の廃止」といった見直しを行っております。電子申請サービスを利用するかどうかに関わらず、必ず最新の様式を使用してください。

6 行政書士による代理申請について

行政書士が申請者に代わって申請を行う場合、申請行為に関する委任状を添付してください。（申請者の実印押印欄を申請書から廃したため）

様式は任意ですが、「申請者実印」と「行政書士職印」によって本申請にかかる委任の事実が確認できることが必要です。本案内の別紙に参考様式（別添2）を添付しています。

7 申請についての注意事項

- (1) 申請書等の作成に際しては、申請書類作成要領を読んで間違いのないようにしてください。
- (2) 郵送で提出され、審査で申請書類に不備・不足等があった場合、電話、FAX又はEメールにより連絡しますので、申請書類を完備した上で指定された期日までに再度郵送するか、又は持参してください。
なお、申請者が、申請内容の不備等の補正に対応しない場合や不足書類等を指定された期日までに提出されない場合は、参加資格の認定がされませんのでご注意ください。
- (3) 申請書類に虚偽の記載等をした場合は、参加資格を取消すことがあります。
- (4) 入札参加資格の決定後、申請書等に記入した次の事項を変更した場合は、必要書類を添付のうえ、速やかに変更届（様式第10号）を提出してください。
 - ア 商号又は名称
 - イ 住所及び電話番号
 - ウ 代表者
 - エ 営業所等の名称、所在地、電話番号及び営業所の代表者（営業所長等）
 - オ 組織（有限会社から株式会社への変更等）
 - カ 使用印鑑
 - キ 営業種目

8 提出書類等

別添1の表のとおり。

9 問合せ先（郵送先）

〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号
静岡県経営管理部財務局資産経営課 庁舎管理班 電話（054）221-2533、2185

※送付の際は封筒の表に「庁舎管理入札参加資格定期申請」と明記してください。

別添1

申請書類一覧

法人の場合		個人の場合	
◎競争入札参加資格審査申請書		◎競争入札参加資格審査申請書	
◎営業概要書		◎営業概要書	
◎使用印鑑届		◎使用印鑑届	
◎委任状 (支店、営業所等に委任する場合のみ)		◎委任状 (支店、営業所等に委任する場合のみ)	
◎役員等名簿		◎役員等名簿(該当する方が1人でも作成が必要)	
◎誓約書(両面印刷)		◎誓約書(両面印刷)	
財務諸表の写し(2年分) ・貸借対照表 ・損益計算書 ・株主資本等変動計算書		確定申告書の写し(2年分) ・貸借対照表 ・損益計算書	
常用従業員数の確認書類(会社案内等)(注2)		常用従業員数の確認書類	
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を証する書類の写し		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を証する書類の写し	
納税証明書	①直近の法人事業税、法人都道府県民税 (委任先がある場合は、本社及び委任先の所在地の都道府県分) ②直近の消費税及び地方消費税(本社分) 【①②とも3ヶ月以内に発行されたもの】 ※写し可	納税証明書	①直近の個人事業税 ②直近の消費税及び地方消費税 【①②とも3ヶ月以内に発行されたもの】 ※写し可
商業登記簿謄本(法務局が発行したもの) 【3ヶ月以内に発行されたもの】※写し可		身分(身元)証明書(市町村長が発行したもの) 【3ヶ月以内に発行されたもの】※写し可	
印鑑証明書(法務局が発行したもの) 【3ヶ月以内に発行されたもの】 原本に限る		印鑑証明書(市町村長が発行したもの) 【3ヶ月以内に発行されたもの】 原本に限る	
行政書士への委任状(代理申請の場合のみ) ※任意様式、 申請者実印と行政書士職印必須		行政書士への委任状(代理申請の場合のみ) ※任意様式、 申請者実印と行政書士職印必須	
返信用封筒(84円郵便切手を貼付して、宛先を明記した「長3」のもの)		返信用封筒(84円郵便切手を貼付して、宛先を明記した「長3」のもの)	

(注1) ◎印については、様式が定められています。

(注2) 「常用従業員数の確認書類」は、会社案内、ホームページの打ち出し等で従業員数が分かるものを添付してください。

委任状

静岡県知事 川勝平太様

住所
受任者 氏名
登録番号

職印

上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

委任事項

静岡県の庁舎等管理業務の委託に係る競争入札参加資格審査申請（令和4年9月～令和6年8月有効分）に関する一切の権限とする。

年 月 日

住所
委任者 商号又は名称
氏名

実印