

令和7・8年度 鮭川村指名競争入札参加資格審査申請募集要項

山形県 鮭川村

令和7・8年度に鮭川村が発注する「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」、及び「物品・役務の提供等」に係る指名競争入札への参加資格の登録を希望する事業者の入札参加資格審査申請について、以下のとおり受付を行う。ただし、建設工事事業者のうち、建設業法第3条第1項ただし書により許可を受けないで建設業を営む事業者の申請については、「令和7・8年度 鮭川村指名競争入札参加資格審査申請募集要項（軽微な建設工事請負業者用）」により受付を行う。

1. 受付期間

令和7年2月1日（土）から令和7年2月28日（金）まで。

電子申請サイトは、受付期間中24時間利用可能。（ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがある。）

郵送が必要な書類については、当日消印有効。

村内事業者で窓口へ持参する場合は、土・日・祝日を除く平日午前9時から午後5時まで。

※随時受付は行わない。ただし、追加受付は、令和8年2月1日（日）から令和8年2月28日（土）までの期間で行う。

2. 提出方法

原則として、申請書類は、電子申請（B I D－E N T R Y）により提出。印鑑証明書及び使用印鑑届については、電子申請手続き完了後、郵送等により原本を提出。

村内事業者に限り窓口への持参可。

※村外事業者で電子申請による提出が困難な事由がある場合は、問合せ先へ事前連絡のうえで郵送等による提出を可とすることがある。

3. システム利用料について

○村外事業者

1申請につき1,540円

支払い方法は、クレジットカード、コンビニ、銀行決済（ペイジー）のいずれか。

役場窓口への支払いは受付不可。

※村外事業者で郵送等による提出を認められた者であっても、利用料は発生する。（村が代行してシステム登録を行うため。）

○村内事業者（本社又は本社から委任を受ける営業所等が鮭川村内にある事業者）

無料

4. 資格有効期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

5. 指名競争入札参加者の資格

鮭川村において指名競争入札の参加を希望し、かつ次の全ての要件を満たす者

- ア 入札に係る契約を締結する能力を有する者であること。
- イ 破産者で復権を得ない者でないこと。
- ウ 村税又は消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
- エ 法律で義務付けられている社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等）加入がなされていること。
- オ - 1 役員等（個人の場合はその者を、法人の場合はその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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）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（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
- オ - 2 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していないこと。
- オ - 3 役員等が自己、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していないこと。
- オ - 4 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し又は関与していないこと。
- オ - 5 役員等が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ないこと。
- オ - 6 個人の場合は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第9条に規定する指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）でないこと。
- カ その他指名競争入札参加者として不適当と認められる者でないこと。

6. 提出書類等

○原則

- ・「9. 提出書類一覧」に掲げる書類を電子申請及び郵送等により提出する。
- ・審査の結果「差し戻し（補正）」メールを受信した場合は、速やかに再申請を行う。
- ・様式は、村ホームページからダウンロードして使用すること。「競争入札参加資格審査申請書」以外の様式については、国土交通省様式、山形県様式も使用可とする。

○村内事業者で窓口へ持参する場合

- ・書類を手書きで作成する場合は、黒又は青のボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入すること。また、消えるおそれのある筆記具（鉛筆、フリクションペン等）は使用しないこと。
- ・A4版フラットファイルに左綴じ、表紙と背表紙にタイトル及び商号又は名称を記入すること。ファイルの指定色は、建設工事（水色）、測量・建設コンサルタント等（黄色）、物品・役務の提供等（桃色）とする。なお、フラットファイルの綴じ具は、金属製以外のものを使用すること。
- ・ファイル綴じした申請書類とともに、切手貼付済みの返信用封筒を提出すること。

※システム利用料の支払い、印鑑証明書等を含む全ての書類の提出が受付期間内に完了していること。差し戻し（補正）要求を受けたときは、再申請が指定の期限内に完了していること。完了しない場合には、申請をキャンセルすることがある。

7. 変更届

有資格期間内に申請内容に変更があった場合は、変更届を提出すること。変更届にあつては、村外事業者であってもシステム利用料は無料。

8. 問合せ先

○申請書や提出書類等について

鮭川村農村整備課管理係（役場庁舎2階）

〒999-5292

山形県最上郡鮭川村大字佐渡2003番の7

電話 0233-55-2111（内線274・275）

FAX 0233-55-3269

E-mail nouson@vill.sakegawa.yamagata.jp

問合せは、土・日・祝日を除く平日午前9時から午後5時まで。

○システムの操作、トラブル、システム利用料の支払い方法について

ミラ株式会社

電話 088-678-3450

問合せは、土・日・祝日を除く平日午前9時30分から午後4時30分まで。（ただし、正午から午後1時を除く）。

※パソコンや機器の基本操作、環境外での利用についてのサポートは対象外。

9. 提出書類一覧（必ず提出は◎、該当する場合に提出は▲）

(1) 建設工事

	提出書類名	村内業者	県内業者	県外業者	備考
電子申請により提出（申請書以外はPDFデータ）	競争入札参加資格審査申請書（建設工事）	◎	◎	◎	Excelデータ。村ホームページからダウンロードして使用すること。
	許可証明書	◎	◎	◎	
	総合評定値通知書	◎	◎	◎	申請日において有効かつ最新のもの。
	工事経歴書	◎	◎	◎	経営事項審査の審査基準日前2期分。決算終了後に許可行政庁に提出した写しでも可。
	技術職員名簿	◎	◎	◎	
	委任状	▲	▲	▲	委任期間は、令和7年4月1日～令和9年3月31日内の期間とすること。
	営業所一覧表	▲	▲	▲	本社から委任を受ける営業所等の状況について作成する。
	納税証明書（国税）	◎	◎	◎	申請日において発行される最新年度のもの。法人の場合は、「その3の3」を提出。個人の場合は、「その3の2」を提出。
	納税証明書（村民税）	◎	/	/	申請日において発行される最新年度のもの。村内に本店、営業所等を有する場合に提出。
	社会保険加入を証明できる書類	▲	▲	▲	総合評定値通知書で社会保険加入を確認できない場合に提出。（例：資格取得確認通知書）
	健康保険及び厚生年金保険の適用を受けないことの申出書	▲	▲	▲	健康保険法及び厚生年金保険法の適用事業所ではない場合に提出。
	雇用保険の適用を受けないことの申出書	▲	▲	▲	雇用保険法の適用事業所ではない場合に提出。
	暴力団排除に関する誓約書	◎	◎	◎	
変更届	▲	▲	▲	申請日において総合評定値通知書と現況が異なる場合に提出。	
郵送等により提出	印鑑証明書（原本）	◎	◎	◎	3ヶ月以内に発行されたもの。
	使用印鑑届（原本）	▲	▲	▲	法務局に印鑑登録していない印（例：営業所長印）を契約締結や代金請求等に使用する場合に提出。
	申請受付書	▲	◎	◎	電子申請及び支払い手続き完了後に、B I D - E N T R Y から印刷したものを提出。

(2) 測量・建設コンサルタント等

	提出書類名	村内業者	県内業者	県外業者	備考
電子申請により提出 (申請書以外はPDFデータ)	競争入札参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント等)	◎	◎	◎	Excelデータ。村ホームページからダウンロードして使用すること。
	営業に関し、法律上必要とする登録の通知書又は証明書	◎	◎	◎	申請日において有効かつ最新のもの。
	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	▲	▲	▲	法人の場合に提出。 3ヶ月以内に発行されたもの。
	身分証明書	▲	▲	▲	個人の場合に提出。 3ヶ月以内に発行されたもの。
	測量等実績調書	◎	◎	◎	直近2年分。
	技術者経歴書	◎	◎	◎	
	委任状	▲	▲	▲	委任期間は、令和7年4月1日～令和9年3月31日内の期間とすること。
	営業所一覧表	▲	▲	▲	本社から委任を受ける営業所等の状況について作成する。
	納税証明書(国税)	◎	◎	◎	申請日において発行される最新年度のもの。 法人の場合は、「その3の3」を提出。 個人の場合は、「その3の2」を提出。
	納税証明書(村民税)	◎	/	/	申請日において発行される最新年度のもの。 村内に本店、営業所等を有する場合に提出。
暴力団排除に関する誓約書	◎	◎	◎		
郵送等により提出	印鑑証明書(原本)	◎	◎	◎	3ヶ月以内に発行されたもの。
	使用印鑑届(原本)	▲	▲	▲	法務局に印鑑登録していない印(例:営業所長印)を契約締結や代金請求等に使用する場合に提出。
	申請受付書	▲	◎	◎	電子申請及び支払い手続き完了後に、B I D - E N T R Yから印刷したものを提出。

(3) 物品・役務の提供等

	提出書類名	村内業者	県内業者	県外業者	備考
電子申請により提出 (申請書以外はPDFデータ)	競争入札参加資格審査申請書 (物品製造・役務の提供等)	◎	◎	◎	Excelデータ。村ホームページからダウンロードして使用すること。
	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	▲	▲	▲	法人の場合に提出。 3ヶ月以内に発行されたもの。
	身分証明書	▲	▲	▲	個人の場合に提出。 3ヶ月以内に発行されたもの。
	納入等実績調書 (契約履行実績一覧表)	▲	▲	▲	官公庁との50万円以上の契約で、直近2年以内に納入又は業務完了したものがある場合に提出。
	委任状	▲	▲	▲	委任期間は、令和7年4月1日～令和9年3月31日内の期間とすること。
	営業所一覧表	▲	▲	▲	本社から委任を受ける営業所等の状況について作成する。
	納税証明書(国税)	◎	◎	◎	申請日において発行される最新年度のもの。 法人の場合は、「その3の3」を提出。 個人の場合は、「その3の2」を提出。
	納税証明書(村民税)	◎	/	/	申請日において発行される最新年度のもの。 村内に本店、営業所等を有する場合に提出。
	社会保険・労働保険加入状況一覧表	◎	◎	◎	
	健康保険加入を証明できる書類	▲	▲	▲	「社会保険・労働保険加入状況一覧表」で「加入」を選択した場合に、納入の事実がわかる領収書や納入証明書等を提出。
	厚生年金保険加入を証明できる書類	▲	▲	▲	「社会保険・労働保険加入状況一覧表」で「加入」を選択した場合に、納入の事実がわかる領収書や納入証明書等を提出。
	雇用保険加入を証明できる書類	▲	▲	▲	「社会保険・労働保険加入状況一覧表」で「加入」を選択した場合に、納入の事実がわかる領収書や納入証明書等を提出。
	労働災害補償保険加入を証明できる書類	▲	▲	▲	「社会保険・労働保険加入状況一覧表」で「加入」を選択した場合に、納入の事実がわかる領収書や納入証明書等を提出。
	暴力団排除に関する誓約書	◎	◎	◎	
郵送等により提出	印鑑証明書(原本)	◎	◎	◎	3ヶ月以内に発行されたもの。
	使用印鑑届(原本)	▲	▲	▲	法務局に印鑑登録していない印(例:営業所長印)を契約締結や代金請求等に使用する場合に提出。
	申請受付書	▲	◎	◎	電子申請及び支払い手続き完了後に、B I D - E N T R Y から印刷したものを提出。