

一般競争（指名競争）参加資格申請（建設工事）

申請の手引き

令和元年 6 月

国立研究開発法人情報通信研究機構

目次

1 申請にあたって.....	3
2 審査申請書の記入・提出.....	6
2-1 審査申請書記入要項.....	6
2-2 建設工事の申請書及び添付書類の作成方法.....	7
3 変更届について.....	13
4 廃業等の届出について.....	14
5 資格決定通知書再発行の請求.....	15
6 別表1.....	16
7 別表2.....	17

1 申請にあたって

本資格は、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「当機構」という。）においてのみ有効な資格となります。他の省庁や独立行政法人等において有効となりませんのでご注意ください。なお、当機構は、国の競争参加者資格申請の受付機関に指定されておりませんので、当機構の資格審査決定を受けても国の競争参加者資格を取得したことにはなりません。

また、令和1・2年度における国土交通省、国土交通省各地方整備局、国土交通省北海道開発局又は内閣府沖縄総合事務局に有効な競争契約に係る参加資格（等級格付けについては、競争参加の資格に関する公示（H31.1.）5(1)②及び(2)②に基づき読み替える）を有している場合、当機構における競争契約についても当該参加資格を有効（工事場所によって有効となる参加資格については、当機構の契約担当が指定する）とするので、改めての申請は不要です。

－ 郵送・持参による申請の流れ－

- ① 当機構ホームページ「調達情報」<http://www.nict.go.jp/tender/sankasikaku.html>から申請用紙（MS-Excel）をダウンロードする、又は当機構財務部契約室の「受付窓口」にて、申請用紙を入手してください。
- ② 本手引きに従い記入・押印し、必要添付資料をそろえてご提出ください。
- ③ 申請書と必要添付資料を当機構財務部の「受付窓口」へ持参又は郵送してください。
 - インターネットでは受け付けておりません。
 - 申請書類を郵送する場合は平成31年2月28日（木）の消印有効

（受付窓口・郵送先）

〒184-8795 東京都小金井市貫井北町4-2-1
情報通信研究機構 財務部契約室 契約管理グループ

（お問い合わせ）

TEL 042-327-6115 電子メール shikaku-shinsa@ml.nict.go.jp

- 受 付 期 間 -

- ① 令和 1・2 年度に有効な資格に関する「定期審査申請」の受付は、公示日から平成31年2月28日（木）までです。
- ② 定期審査における令和1・2年度に有効な資格の有効期間は、平成31年4月1日（月）から令和3年3月31日（水）までとなります。
- ③ 平成31年3月1日以降に受付窓口で受理した審査申請書における資格の有効期間は、平成31年4月1日以降、審査後、資格を付与したときから有効となります。そのため希望する調達案件の入札に間に合わないことがあります。
- ④ 次回、令和3・4年度に有効な資格の定期審査に関するお知らせについては、令和3年1月末までに当機構「調達情報」ページに掲載いたします。
 - 「平成」の元号で資格を取得した場合でも、改元後も有効期間まで資格は有効です。

- 審 査 結 果 -

資格審査結果通知書は、資格審査終了後に順次、申請時の住所・商号で、代表者又は申請担当者宛に、郵送します。

- そ の 他 注 意 事 項 -

- ① 情報公開について
申請書入力内容の一部（商号又は名称・代表者名・住所・等級・業種）は、資格審査後、一般競争（指名競争）参加資格者名簿に「有資格者一覧」として公開されますので、あらかじめご了承ください。
- ② 外国の事業者が申請する場合
(ア) 押印の必要があるものについては、署名をもって代えることができます。
(イ) 登記事項証明書に代えて、当該国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができます。
(ウ) 申請書の「住所」欄については、本店の所在する国名及び所在地名を記

入してください。なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記入してください。

(工) 申請書は日本語で作成するとともに、添付書類のうち外国語で記載された事項については、原文+日本語の訳文を添付してください。

(オ) 申請書類の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

➤ 「外国貨幣換算率」は財務省のホームページ等で確認してください。

③ 競争に参加することができない者

(ア) 情報通信研究機構契約事務細則第3条の規定に該当する者

(イ) 情報通信研究機構契約事務細則第4条の各号の一に該当すると認められる者であって、当機構が競争契約への参加を制限した者

(ウ) 経営状況が著しく不健全であると認められる者

(エ) 申請書及び添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者

④ 行政書士や他の法人等の代理人が申請を行う場合

委任状を添付してください。

【委任状の要件】

① 委任状の日付が申請から3ヶ月以内のもの。

② 委任の範囲が具体的に記載してあること。

※ただし資格決定通知書の受領の権限を委任することはできません。

③ 受任者が行政書士の場合は、行政書士の登録番号(行政書士証票の番号)の記載があること。

⑤ 委任者・受任者の氏名、住所の記載があること。

➤ 申請書への押印は申請代理人欄に申請代理人の押印をすれば足りません。ただし委任状の受任者欄に押印した印と同一のものを使用してください。代表者氏名欄への申請者の代表者印の押印は不要です。

➤ 従来申請の代行も可能です。申請の代行とは、申請の代理とは異なり、申請者はあくまで本人なので、申請者の記名・押印も申請者本人のものが必要となります。この場合には、申請書の余白に行政書士名、連絡

先を記入してください。申請代理人欄への記名・押印、委任状の提出はいずれも不要となります。

2 審査申請書の記入・提出

2-1 審査申請書記入要項

- ① 申請書は、安易に修正ができる鉛筆ではなく、黒のボールペンで、一字一字わかりやすく丁寧に記入してください。
なお、修正テープや修正液での修正は行わないでください。（訂正印を使用）Excelの様式をダウンロードし、パソコンによる記入も可能です。
- ② 金額項目については、記入できる金額がない場合でも「0」を記入してください。
- ③ 記載事項は、申請日現在で記入してください。決算に関する事項については、申請日1年以内の直近のものを原則とし、金額は千円単位（百円以下を四捨五入）で記入してください。
- ④ フリガナの欄は、カタカナで記載してください。その際、濁点・半濁点は1文字として扱ってください。
- ⑤ 添付書類のうち諸証明書については、複写機等により複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可能です。
- ⑥ 添付書類のうち添付することが著しく困難であると認められる書類がある場合には当該書類の記入の事実を確認できる他の書類をもって代えることができます。
- ⑦ 申請書類は、すべてA4版とし、それよりも大きいもの又は小さいものについては、拡大又は縮小してください。なお、提出方法は申請書類上部をクリップ留めとし、ファイルは不要です。
- ⑧ 資格審査の申請後に以下の事項について変更が生じた場合は、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届（建設工事、測量・建設コンサルタント等）（様式第3号）に必要な書類を添えてすみやかに提出してください。
 - (1) 住所及び電話番号（FAX番号を含む。）
 - (2) 商号又は名称

(3) 代表者

2-2 建設工事の申請書及び添付書類の作成方法

- 提出書類 -

(1) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）（様式第1号）

(2) 添付書類

イ 工事経歴書（様式第1号の2）

直前2年間分（経営事項審査申請提出時の工事経歴書で代用可。）

ロ 建設共同企業体協定書の写し（建設共同企業体として申請する場合に限る。）

ハ 総合評定値通知書の写し

ニ 建設業の許可通知書又は許可申請書の写し

ホ 納税証明書（写しで可）

ヘ 委任状（行政書士等の代理申請による場合）

ト 誓約書（提出がない場合）

チ 確約書（提出がない場合）

➤ 返信用封筒に宛先を記入し82円分の切手を貼付し同封の事。

- 申請書 -

01 定期審査申請・随時審査申請の確認

次の要件に該当する方の番号に○印を付けてください。

1 定期…定期審査申請受付期間（公示日から平成31年2月28日（木））中の申請の場合

2 随時…定期審査申請受付期間を過ぎて申請を行う場合

定期審査受付期間終了後の随時審査受付は事務処理の都合により、審査に時間がかかりますので、希望する調達案件の入札に間に合わないことがあります。可能な限り定期の受付期間内に申請してください。

※平成31年3月31日までは、平成30年度に有効な資格の随時審査も

並行して実施しております。

02 受付番号

記入不要です。

03 業者コード

記入不要です。

04 建設業許可番号

許可を受けている建設業の許可番号を総合評定値通知書等から転記してください。

05 申請者の規模

記入不要です。

06 適格組合証明

経済産業局長又は沖縄総合事務局長より、官公需適格組合証明書の発行を受けている場合に、官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。

07 本社（店）郵便番号

登記事項証明書等の【本店】住所の郵便番号を記入してください。

- 現住所ではなく、登記上の住所に対応する郵便番号です。
- 外国の郵便番号の場合、空白にしてください。

08 法人番号

国税庁より指定、通知された13桁の法人番号を記入してください。

09 住所

都道府県名については、フリガナを記入する必要はありません。

- 外国業者が申請する場合は、本店の所在する国名及び所在地名を記入してください。

- 「丁目」、「番地」は「- (ハイフン)」により記入してください。

10 商号又は名称

【商号】に記載がある名称の漢字（ひらがな、アルファベット、（・）中点、（ー）長音記号を含む）を記入してください

- 株式会社等法人の種類を表す文字については、下記の略号を使用してください。
- 下記以外の場合でも、適宜略語をしようしてください。
- （株）、（有）等の略号にはフリガナは必要ありません。

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	財団法人	社団法人
略号	（株）	（有）	（資）	（名）	（同）	（業）	（企）	（財）	（社）

11 代表者氏名

代表者の役職、氏名を左詰めで記入してください。

- 「印」は代表者印（個人の場合は個人印）を押印してください。

12 担当者氏名

13 担当部署

当機構からの照会に対し可能な担当者氏名・担当者の所属部署（全角漢字・英語表記・カナ）を記入してください。

- 姓と名の間は1文字分空けてください。

14 電話番号

15 FAX番号

市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「- (ハイフン)」で区切り、「（ ）（かっこ）」は使用しないでください。

16 メールアドレス

本申請を行ったご担当者様メールアドレス、または連絡窓口となる代表メールアドレスを記入してください。

- ▶ 判然としない字句については注記願います。（大文字・小文字の区別、数字の0（ゼロ）と英字のO（オー）等）

17 申請代理人

行政書士等代理申請の際、記入してください。

18 当機構電子入札利用者登録番号

当機構の電子入札システムでの利用者登録番号(複数ある場合には代表的なものを1つ)を記入してください。

19 外資状況

外国資本がおおむね50%を越える場合に記入してください。

- ▶ 国籍が外国の会社である場合は、「1 外国籍会社[国名：]」に国名を記入してください。
- ▶ 国籍は日本の会社であるが、資本が外国100%である場合は、「2 日本国籍会社[国名：]」に国名を記入してください。
- ▶ 国籍は日本の会社であるが、資本の一部が外国である場合は、「3 日本国籍会社[国名： (比率： %)]」に国名及び比率を記入してください。

20 営業年数

競争への参加を希望する工事の種別（以下「競争参加資格希望工種」という。）に係る建設業の許可又は登録を受けて事業を開始した日（2業種以上のときは最も早い開始日）から申請日までの期間（1年未満切捨て）を記入してください。（当該事業を中断した期間がある場合には控除してください。）

- ▶ 共同企業体にあつては、各構成員の平均値を記入してください。
- ▶ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

21 総職員数

申請日の直近の経営規模等評価申請書（建設業法施行規則（以下「規則」という。）第19条の7第2項に定める別記様式第25号の11をいう。）における総

職員数の合計値を記入してください。

2.2 完成工事高

各欄については次により記入してください。

① 競争参加資格希望工種区分

希望する工種区分の番号に○印を付けてください。

② 年間平均完成工事高

「①競争参加資格希望工種区分」欄の競争参加資格希望工種ごとに完成工事高（消費税を含まない金額。以下本項目において同じ。）を記入するほか、これら以外の完成工事高を同欄の「その他」に一括して計上してください。なお、個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている工事業に係るものに限る。）を含めた完成工事高を記入してください。

- ▶ 共同企業体の場合は各構成員の完成工事高の合計金額を、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は組合及び審査対象者の完成工事高の合計金額をそれぞれ記入してください。
- ▶ 「②年間平均完成工事高」とは、総合評定値通知書における「年平均」と同じです。

- 添 付 書 類 -

(1) 工事経歴書（様式第1号の2）

この様式については、末尾にある記入要領に従って記入することとし、記入事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長してください。

このときには、様式の裏面に記入して差し支えないが、表面にその旨を注記してください。

- ▶ 共同企業体の場合は共同企業体として施工した工事及び構成員が施工した工事について、官公需適格組合で総合点数の算定の特例扱いを希望する場合は組合として施工した工事及び各関係組合員が施工した工事について、それぞれ記入してください。

(2) 建設共同企業体協定書の写し

建設事業を共同連帯として営むことを目的として定めた構成員の協定書の写しをいいます。

(3) 総合評定値通知書の写し

規則第21条の4の規定により国土交通大臣又は都道府県知事から通知されたものの写し（複写機等によりA4版に縮小した鮮明なもの。）とし、申請日から直近のものとしします。

さらに、平成20年国土交通省告示第85号第一の四の1（一）に規定する雇用保険及び（二）に規定する健康保険及び（三）に規定する厚生年金保険にいずれも加入している又は適用除外とされている者に限ります。

ただし、当該通知書において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「未加入」であった後に、当該未加入の保険について「加入」又は「適用除外」となったものは、それぞれ当該事実を証する書類を併せて提出するものとしします。

「当該事実を証する書類」とは、次に示すいずれかの書類です。

- ・「健康保険・厚生年金保険」領収書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
- ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概要・確定保険料申告書の写し
- ・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）の写し
- ・適用除外誓約書
 - 共同企業体の場合は、各構成員の総合評定通知書等の写しを、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は、組合及び審査対象者の総合評定値通知書等の写しをそれぞれ提出してください。
 - 共同企業体の場合は各構成員の総合評定値通知書の写しを、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は組合及び各関係組合員の総合評定値通知書の写しをそれぞれ提出してください。

(4) 建設業の許可通知書又は許可申請書の写し

規則第2条第1号に定める別記様式第1号（別表1を含む。）の国土交通省又は都道府県知事の許可に係る通知書又は証明書の写し、若しくは許可申請書の写しとし、申請日から直近のものを提出してください。

(5) 納税証明書

法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納入状況についての税務官署が発行する証明書をいいます。

（個人の場合）

その3の2・「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用。

（法人の場合）

その3の3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用。

- 納税証明書は現在の住所地（納税地）を所轄する税務署において取得できます。
 - 官公需適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を添付してください。
 - e-Tax（国税電子申告・納税システム）で取得した電子納税証明書も添付可能です。「電子納税証明書」の申請・取得等は、以下のホームページを参照してください。
- 国税庁「e-Tax」ホームページ（URL:<http://www.e-tax.nta.go.jp/>）

- 競争参加の範囲 -

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、建設工事に係る契約のうち登録の工事種類に係る契約です。

3 変更届について（別表2参照）

有資格者名簿に登録された法人又は個人が、下表左欄に掲げる事項に変更が

あった場合には、一般競争(指名競争)参加資格審査申請書変更届に下記表の右欄に掲げる書類を添付して、提出してください。

- 変更届が受理され、既に通知されている資格決定通知書の記載内容に変更が生じる場合(本店の住所、本店の商号又は名称、希望業種の変更をいう)を除き、名簿の訂正等がなされた旨の通知は改めてしませんので、受理確認を希望される方は変更届を提出する際に当該変更届の写しを提示していただければ、受付窓口において当該変更届の写しに受付印を押印して返却しますので、これをもって受理の確認とさせていただきます。
- 変更届を郵送により提出する場合にこの措置を希望するときは、82 円切手を貼付した返信用封筒を同封してください。
- 資格決定通知書の記載内容に変更が生じる場合は、新しく資格決定通知書を再送いたしますので、申請する際には82 円切手を貼付し返信先を記入した返信用封筒を同封してください。
- 変更届右上の資格決定通知書の整理番号欄には、資格決定通知書の右上にある10 桁の整理番号を記入してください。
- 添付書類のうち官公署が行った証明書類の写しについては、申請日から3ヶ月前までのものを有効とします。
- 資格有効期間内に新しい審査基準日の総合評定値通知書を取得された場合や、建設業の許可替え・許可の更新の場合には、特に業種等に変更がなければ変更届を出す必要はありません。

4 廃業等の届出について (別表2参照)

有資格者名簿に登録された法人又は個人が、下表左欄に掲げる事項に該当した場合には、同表中欄に掲げる方が同表右欄に掲げる書類を添付して、その旨の届出(任意様式)を提出してください。ただし、一度資格を取消しますと一定の事由以外は当該期間内の再申請はできませんのでご注意ください。

- 合併等や合併等により商号変更が生じた場合、又は個人が新たに法人を取得した場合は、再申請となります。
- 合併等による再申請をする場合には、通常の申請時に必要な書類の他に合併等契約書(その他事実を証明できる書類)、全該当会社の納税証明書、登記事項証明書、資格取消届(現資格を取り消すため、消滅会社と承継会社の

資格取消届が必要)をそれぞれ提出することにより登録することができます。

5 資格決定通知書再発行の請求

万が一、資格決定通知書を紛失してしまった場合、資格決定通知書が届かなかった場合、申請書と資格決定通知書の内容が一致していない場合に限っては、資格決定通知書を再発行いたします。

表題を「資格審査決定通知書再発行請求書」とした適宜様式に、再発行理由、商号又は名称、代表者氏名、住所、担当者氏名、担当者電話番号を記載し、代表者印を必ず押印したものを提出してください。その際には、82 円切手を貼付し返信先を記入した返信用封筒を同封してください。

6 別表1

「工事種別区分表」

工種の区分	説明 (具体的内容)
土木一式	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設、補修、改造又は解体する工事
建築一式	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事
とび、土工、コンクリート	足場の組立、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立、工作物の解体等を行う工事、くい打ち、くい抜き及び場所打ぐいを行う工事、土砂等の掘削、盛上げ、締固め、コンクリートにより工作物を築造する工事、その他基礎的ないし準備的工事
電気管	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事 冷暖房、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して、水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事
ほ装	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、碎石等によりほ装する工事
塗装	塗料、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又は張り付ける工事
防水	アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事
機械器具設置	機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事
電気通信	有線電気通信設備、無線電気通信設備、放送機械設備、データ通信設備等の電気通信設備を設置する工事
造園	整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造する工事、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事
建具工事	工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事
消防施設	火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取付ける工事
解体	工作物の解体を行う工事

7 別表2

添付書類一覧表

	申請（届）の種類	添付書類											
		変更申請	① 経営事項審査申請※直前2年間の工事経歴書で代用可	② ※建設共同企業体協定の写し	③ 総合評定通知書の写し	④ 建設業の許可通知書又は許可申請書の写し	⑤ 納税証明書（写しで可）	⑥ 暴力団等反社会的勢力でないこと等に 関する表明・確約書	⑦ 「公的研究費に不正防止にかかる 誓約書」	⑧ 委任状	⑨ 登記事項証明書（写しで可）	⑩ 変更事項が確認できる書類	⑪ 許可・登録の証明書（写しで可）
法人	新規申請 又は 更新申請		●	●	●	●	●	○	○	○			
	申請内容 の変更 (変更申 請)	①住所変更									●		
		②商号又は名称											
		③代表者											
廃業等の 届出	④許可・登録等の 状況										●		
	⑤希望業種の追加			● ※1									
個人	新規申請 又は 更新申請		●	●	●	●	●	○	○	○			
	申請内容 の変更 (変更申 請)	①住所										● ※3	
		②氏名										● ※4	
		③許可・登録等の 状況										●	
	廃業等の 届出	④合併											●
⑤廃業 ※5													
備考	●：必要な添付書類 ○：条件によって添付が必要となる書類												
	※1 その業種に係る最新のもの ※2 提出者については、 ①合併による消失：役員であった者 ③破産以外の解散：清算人 ⑤廃業：役員又は役員であった者 ②破産による解散：破産管財人 ④合併：清算人 ※3 住民票（写しで可） ※4 戸籍簿謄本（写しで可） ※5 提出者について ①死亡：相続人 ②廃業：本人												