

公益財団法人東京都都市づくり公社
平成27・28年度 建設工事等
競争入札参加資格審査申請（随時受付）の手引き

（公財）東京都都市づくり公社
総務部経理課契約検査係

【目次】

第1部 競争入札参加資格審査（随時受付）実施要項

1-1	申請受付期間	P 2
1-2	申請資格者	P 2
1-3	申請に必要な条件	P 2
1-4	順位格付審査の審査基準	P 3
1-5	注意事項	P 3
1-6	公社から工事（業務）を受注するまでの流れ	P 3
1-7	資格審査についての質問並びに回答について	P 4

第2部 申請手続きの流れ並びに申請書類記載要領

2-1	申請手続きの流れ	P 5
2-2	申請を行う前の準備・必要書類	P 6
2-3	申請フォーム（Excel ファイル）のダウンロード	P 8
2-4	申請フォームへの入力	P 9
2-5	基本カード並びに受付票等の帳票出力・内容確認	P 15
2-6	使用印鑑届並びに委任状について	P 15
2-7	記録媒体並びに申請書類等の送付	P 16
	【受付票の取り扱いについての注意事項】	P 17

事業協同組合の申請をされる方は、本手引きに加え、『事業協同組合編』を併せてお読みください。

【建設工事等競争入札参加資格についてのホームページのご案内】

下記ホームページに、競争入札参加資格審査申請に関する最新の情報、よくあるお問い合わせ等を掲載します。ご質問等はこちらをご確認のうえ、お問い合わせください。

（公財）東京都都市づくり公社 ホームページ

<http://www.toshizukuri.or.jp/>

画面は、公社ホームページより

【入札契約情報】 【入札参加資格】 「平成27・28年度入札参加資格登録について（工事）」と進んでください。

第1部 競争入札参加資格審査(随時受付)実施要項

1-1 申請受付期間

平成27年5月7日(木)～平成29年1月末頃

郵便・宅配便を利用した申請手続きとなるため、来社していただく必要はありません。申請手続きの詳細は「第2部 申請手続きの流れ並びに申請書類記載要領」をお読みください。

事業協同組合に申請する場合には、受注する工事等において**全構成員が単体企業として資格審査登録をしていることが必要**となります。また、東京都の資格審査登録を対象事業者方式で申請している場合には、その対象事業者の全てが単体企業として資格審査登録をしていることが必要となります。

随時登録の終了期間に関しては、次回の定期登録の関係上変更になる場合があります。

1-2 申請資格者

公社へ資格審査の申請をするには、以下の条件を満たさなければなりません。

東京都の平成27・28年度 建設工事等競争入札参加資格審査申請を完了した事業者

公社から平成25・26年度に入札参加禁止、指名停止、指名制限等の措置を受けた事業者が平成27・28年度入札への参加を希望する場合は、措置内容・期間は平成27・28年度へ引き継がれます。(措置期間が切れている場合はその限りではありません。)

以下に該当する場合は、入札参加資格の申請を行うことができません(有資格者となった後に該当した場合は、競争入札に参加をすることができません。)

地方自治法施行令第167条の4第1項に抵触する者。
(被補助人、被保佐人又は未成年であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項の規定に該当しない。)

【注意】

会社の分割、合併、譲渡により新規に会社を設立した場合は、申請が可能です。この場合も、**東京都**の平成27・28年度 建設工事等競争入札参加資格審査申請を完了することが必要となります。

1-3 申請に必要な条件

(1) 東京都への競争入札参加資格審査申請

公社への申請手続きを行う方は、東京都の平成27・28年度 建設工事等競争入札参加資格審査申請を完了させている必要があります。公社の資格審査申請時には、東京都への申請完了後に印刷できる「**東京都** 平成27・28年度 建設工事等競争入札参加資格受付票(写)」及び「**東京都** 平成27・28年度 競争入札参加資格審査結果通知書(工事)(写)」を提出して頂きます。

(2) 申請業種ごとの条件

申請業種ごとの条件については、東京都が公表している「平成27・28年度 東京都 建設工事等競争

入札参加資格審査申請の手引（随時申請用）」で用いている内容に準拠します。

支店あるいは営業所ごとに官公庁等への許可や登録を必要とする業種については、書類作成日時点において、当該条件が公社と契約する営業所（本店又は支店）において該当していることが必要です。

本店が条件を満たし、支店が条件を満たしていない場合、支店を公社と契約する営業所に**指定することはできません**のでご注意ください。公社に申請するにあたり、公社と契約する営業所（本店又は支店）が東京都への申請内容と違う場合、別途書類を提出していただく場合があります。

1 - 4 順位格付審査の審査基準

公社では、各業種における等級区分と順位について、東京都のものを準用します。

1 - 5 注意事項

（１）虚偽申請への対応

申請内容に虚偽の入力又は記載したことが判明した場合は、資格を取り消します。

また、申請内容に重大な誤りがあった場合には、虚偽申請と見なして資格を取り消すことがありますので十分注意してください。虚偽申請と見なされることのないよう、申請は「書面で確認できる内容」により行ってください。

申請後、公社が必要とする場合は、申請者その他の関係人から事情を聞き、追加資料の提出を求めることがあります。申請内容を確認できる書類（納税証明書等）は、資格の有効期間中、保管してください。

（２）申請内容等の公表

申請内容及び審査結果については、その一部を公表することがあります。

（３）指名制限について

不渡手形の発行、民事再生手続き・会社更生手続き等の経営不振に該当する事実がある場合、公社から通知なく指名制限を受けること、又は受けていることがあります。

（４）資格審査後の業種の追加申請

東京都へ平成27・28年度中に業種の追加申請を完了し、都から各業種における等級区分と順位を受けたものについては、公社へも業種の追加をすることができます。

1 - 6 公社から工事（業務）を受注するまでの流れ

（１）発注予定表の公表

公社ホームページ（<http://www.toshizukuri.or.jp>）の【入札契約情報】 【入札情報】にて、「工事発注予定表（年間発注予定PDFファイル）」を公表しています。

公表中の案件は、【入札契約情報】 【入札情報】 【電子入札関連】 【入札情報システム（工事）】より検索してください。希望申請期間内に「入札案件希望申込書（単体）」または「入札案件希望票（JV）」に必要事項を記載し、指定場所（電子入札システム（工事）、窓口等）へ必要書類とともに提出するようお願いいたします。

希望票はすべて「公社ホームページに掲載しているもの」を使用して下さい。

当該書式については、【入札契約情報】 【各種様式集】に掲載されております。予告なく書式を更新いたしますので、常に最新の様式をダウンロードしてご使用ください。

（２）入札

入札に参加する前に、「入札参加者心得」を必ずお読みください。公社ホームページより

【入札契約情報】 【契約制度】 【入札に関する事項】
に掲載されています。

【契約制度】には、公社からの契約に関するお知らせが掲載されますので、定期的にご覧ください。

(3) 入札結果の公表

公社本社総務部カウンター及び公社ホームページにて、「入札経過調書」を閲覧することができます。カウンターにて閲覧を希望される方は、契約検査係員に声をかけてください。

(4) 契約の締結

入札において落札者となった方は、公社と契約を締結することとなります。

落札者となったにも関わらず契約締結(落札)を辞退する場合、落札者が契約書(請書)の作成に応じない場合は、落札の取消とともに、公社において指名停止となりますのでご注意ください。

1-7 資格審査についての質問並びに回答について

資格審査の各種問い合わせについて、**電子メール(e-mail)のみ**の受付とさせていただきます。
窓口や電話での問い合わせについては応じかねます。

公社ホームページより

【入札契約情報】

【入札参加資格】

「平成27・28年度入札参加資格 随時申請」

『随時申請についてのお問い合わせ』

と進んでください。ご理解ご協力の程お願いいたします。

【電子メールによる問い合わせ方法】

標 題： 資格審査申請の質問(工事)

あて先： touroku-toshizukuri@toshizukuri.or.jp

貴社名

ご担当者名

連絡先電話番号

を忘れずにご記入ください。

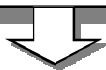
上記アドレス以外での質問は回答いたしかねます。

第2部 申請手続きの流れ並びに審査書類記載要領

2-1 申請手続きの流れ

必要な各種証明書類等の準備

「2-2 申請を行う前の準備・必要書類」をお読みください。



申請フォーム（公社独自様式）のダウンロード

公社ホームページ『入札契約情報 入札参加資格』に掲載されている所定の申請フォーム（Excel ファイル）をPC上へダウンロードしてください。

PC上でExcelファイルに必要事項を入力し、申込書・基本カード・受付票・宛名ラベルを印刷出力して下さい。

最後にPC上のExcelファイルを記録媒体（CD-R 又は DVD-R）へ保存し、提出して下さい。

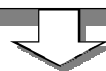
（公社にて読み取りができないものはメールにて連絡いたします。）

【注意事項】

必ず書類提出前にもう一度入力内容等について確認してください。

出来るだけパスワード等を付加しないでください。

入力いただいたデータは、そのまま公社のシステムへ移植するデータとなりますので、正確な入力をお願いします。



記録媒体（CD-R 又は DVD-R）並びに申請書類等の送付

記録媒体並びに申請書類等を個別フォルダに挟んで、申請フォームにある宛名ラベルを貼付又は同封して、所定の宛先に送付してください。

宅配等で送付する場合は、品名欄に「H27登録申請書類（工事）」と記入ください。

【注意事項】

- 1) 書類等の送付については、申請受付期間を厳守してください。
- 2) 書類到達の確認についてはお答えは致しません。確認の方法については、任意に特定記録等の方法により送付してください。
- 3) 宛名ラベルの貼付（宅配の場合は「H27登録申請書類（工事）」）がないものは、審査が大幅に遅れる可能性があります。ご注意ください。



受付票の発送

資格審査の結果、公社発注案件への競争入札参加資格のある事業者に対して、発行印を押印した受付票を発送いたします。受付票の発送は、審査完了後順次行います。

有効期間は発行日（受付印の日付）より平成29年3月31日までとなります。

2 - 2 申請を行う前の準備・必要書類

申請を行う前に以下のものを準備してください。

記録媒体（CD-R 又は DVD-R） 1 枚

表面に油性ペンで「業者コード（継続のみ）」、「社名」、「工事」を忘れずにご記入下さい。

資格審査申込書（公社独自様式） 1 部 （押印箇所あり）

申請フォームから印刷したもの・・・内容をよくお読みください。

基本カード（公社独自様式） 1 部

申請フォームから印刷したもの（全3ページ）・・・**必ず**印刷後に**内容を再確認**してください。

受付票（公社独自様式） 1 部 （押印箇所あり）

申請フォームから印刷したもの・・・印刷出力後内容を確認し、押印してください。

使用印鑑届（公社独自様式） 1 部

契約者が代表者であり、実印に代わる印鑑を使用する場合のみ

委任状（公社独自様式） 1 部

代理人に委任する場合のみ（代理人を立てる場合は「使用印鑑届」は不要です）

東京都 平成 27・28 年度 建設工事等競争入札参加資格受付票（写） 1 部

捺印の無いものでかまいません

東京都 競争入札参加資格審査結果通知書（工事）（写） 1 部

登記簿謄本（正本） 1 部

履歴事項全部証明書・・・書類作成日直前 3 ヶ月以内に発行されたもの

個人で申し込まれる方で、

個人で商号を用いている方

・商号登記簿謄本

個人で商号を用いずに営業をしている方（以下の二書類が必要）

・本籍地の市区町村長が発行する身分証明書〔原本〕

・指定法務局が発行する「登記されていないことの証明書」〔原本〕

代理人の登録をされる方は、営業所等が未登録の場合、賃貸借契約書（写）など所在地を確認できる書類も添付して下さい。

支店・営業所ごとに営業許可・登録（建設業、測量、建築士事務所など）を必要とする業種を申請する方は、登録される営業所の営業許可・登録を証明する書類を提出してください。

印鑑証明書（正本） 2 部

書類作成日直前 3 ヶ月以内に発行されたもの

印鑑証明書（正本）のうち 1 部については、受付票の記載内容に間違いのないことを確認した後、受付票の裏面に貼付してください。

受付票裏面貼付けをご自身で行う場合は、提出分の 1 部のみで結構です。

納税証明書（写） 各 1 部

証明書が取れる直近の営業年度のもの（3 ヶ月以内でなくて構いません）

法人： 国 税 納税証明書（その 1）〔税目：法人税 1〕

国 税 納税証明書（その 3 の 3）

又は納税証明書（その 3）〔税目：消費税及び地方消費税〕

都道府県税 納税証明書〔税目：法人事業税〕

（契約先営業所での納税があればその営業所の納税証明書）

個人： 国 税 納税証明書（その1）〔税目：申告所得税〕
国 税 納税証明書（その3の2）
又は納税証明書（その3）〔税目：消費税及び地方消費税〕
都道府県税 納税証明書〔税目：個人事業税〕

建設業許可通知書（写）又は証明書（写） 1部

建設業許可を要する業種を申請した方のみ

公社と契約する営業所として指定した本店又は支店が、登録を有していることがわかることが必要。証明書上に支店の表記がない場合は、登録申請書等の支店の表記がある書類も添付すること。

建設業許可様式八号（専任技術者証明書）（写） 1部

建設業許可を要する業種を申請した方のみ

登録営業所の専任技術者が記載されている部分だけで構いません

建築士事務所登録証明書（写） 1部

業種11（建築設計）を申請した方のみ

公社と契約する営業所として指定した本店又は支店が、登録を有していることがわかることが必要。証明書上に支店の表記がない場合は、登録申請書等の支店の表記がある書類も添付すること。

測量業者登録証明書（写） 1部

業種14（測量）を申請した方のみ

公社と契約する営業所として指定した本店又は支店が、登録を有していることがわかることが必要。証明書上に支店の表記がない場合は、登録申請書等の支店の表記がある書類も添付すること。

建設コンサルタント・地質調査業の登録証明書（写） 1部

建設コンサルタント・地質調査業の登録をしている方のみ

切手貼付の返送用封筒（角2） 1部

記録媒体及び受付票の返送に使用します

A4の用紙を折り曲げずに入る封筒をご用意ください。

封筒（角2）に**返信相当分の切手**を貼り付け、返送先（＝登録先と同一のこと）の記載のあるもの

提出の際には、申請書類等とともに折り込んで下さい。

返信用としてレターパックを同封する場合は、「ご依頼主様保管用シール」をはがして同封してください。

A4サイズの「個別フォルダー」 1部（メーカー・色自由・紙製のみのみ）

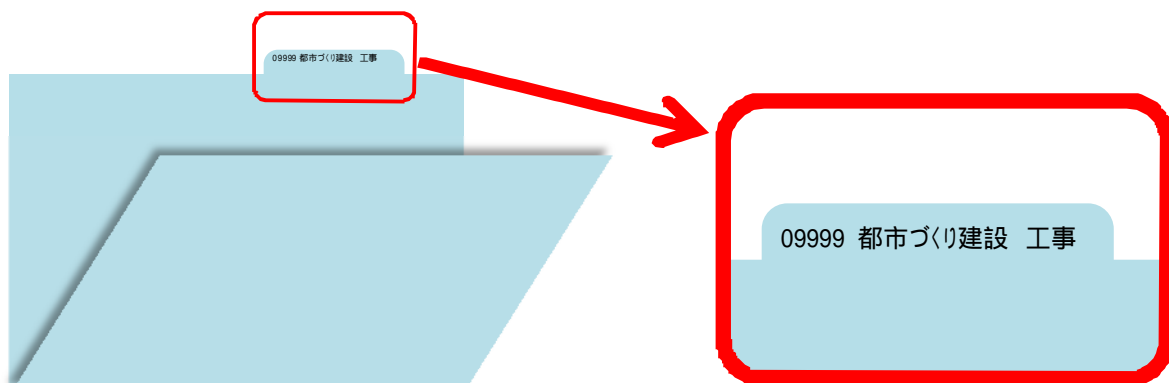
インデックス（耳の部分）に業者コード（継続のみ）**社名、「工事」**と書いてください。

記載例： 09999 都市づくり 建設 工事

（「フラットファイル」では、ありません。**下のイラストを参考にしてください。**）

または、インターネットの検索エンジンにて

「個別フォルダー 事務用品」などで検索してみてください。）



申請書類等送付用封筒（角1等） 1部

申請書類送付用封筒として使用。
必ず申請フォームから宛名ラベルを印刷し
封筒へ貼付又は同封してください。

（専用宛名ラベル）

審査申請に係る事務担当をご記入ください。
また、審査申請事務を行政書士に委任している
場合には、行政書士指名・連絡先をご確認ください。

〒192-0904 東京都八王子市安町四丁目7番1号 サザンスカイトワー八王子 7階		
公益財団法人東京都市づくり公社 総務部 経理課 契約検査係 行		
平成27・28年度 建設工事等競争入札参加資格登録申請書類 在中		
申込者(委出人) <small>※業者コードは請求書の会社名付箋を登録のコード</small>		
登録区分	業者コード(継続のみ)	
郵便番号		
住所		
会社名		
所属部署	役職	
担当者	氏名	
	電話番号	
行政書士記入欄(申し込み手続きを行政書士に委任している場合のみ記入)		
事務所名		
電話番号	行政書士	氏名

2-3 申請フォーム(Excelファイル)のダウンロード

公社への競争入札資格審査申請では、所定の申請フォーム（^{エクセル}Excelファイル）を公社ホームページよりダウンロードし、記録媒体(CD-R 又は DVD-R)に保存した電子ファイルの事業者情報と紙面に印刷した事業者情報の両方の提出となります。

（公財）東京都市づくり公社 「入札契約情報」を開きます。
(<http://www.toshizukuri.or.jp/tender/tender.htm>)

入札参加資格

「平成27・28年度 競争入札参加資格登録 随時申請」と進みます。

掲載されている「申請フォーム(エクセルファイル)」をダウンロードし、必要事項を入力してください。

提出するファイルは「業者コード(工事)社名.xls」としてください。

例：08888(工事)都市づくり建設.xls

例：新規(工事)都市づくり建設.xls ← 新規登録の場合

ダウンロードしたファイルに必要事項を入力してください。詳しい入力方法については、次項「2-4 申請フォームへの入力」を参照してください。

必要事項の入力が完了したら、入力した内容が反映された基本カード並びに受付票等を印刷します。また、入力作成した申請フォームのファイルを提出用記録媒体に保存してください。提出する記録媒体には、業者コード(継続のみ)、工事、社名を「油性ペン等で記入」または「ラベルを貼って」ください。

(参考例)



2 - 4 申請フォームへの入力

申請フォームへ入力する前に、下記の事項をお読みください。その後、次ページ以降の説明をよくお読みになりながら、入力作業を進めてください。

【入力にあたっての注意事項】

申請フォームの「入力」シートに入力すると、入力した内容が別シートの基本カード・受付票・申請書・宛名票に反映される仕組みとなっています。「基本カード」・「受付票」のシートに**直接入力できません**。

申請フォームのプログラムに改ざんが見つかった場合、申請自体が**無効となります**。

(「入力」シートの選択方法)

「入力」シートのタブを左クリックしてください。

17	電話番号 (代表電話)	市外局番	市内局番
18			
19	役職名		
20	代表者名	フリガナ	
21		氏名	
入力 基本カード 受付票 宛名票 申込書			

申請フォームへの入力にあたっては、「入力」シートで行なってください。

拡大

金額は、特に指定がない限り、「千円未満切り捨て」で入力してください。

入力に使用できる漢字は下記のとおり

ＪＩＳ第一水準又は第二水準の漢字に限り、商号、代表者氏名等でこれ以外の漢字を使用している場合は、他の漢字に置き換える、又はその漢字の部分をひらがなにして申請を行なってください。印鑑証明書等の公的書類と申請用の略字が一致しなくとも、公的書類を修正していただく必要はありません。

例 ×：(株)、(有)、^ト、[㎡]、

：(株)、(有)、トン、平方メートル、No.

入力内容に重大な誤りがあるまま申請した場合は、虚偽申請とみなして資格の取消や指名停止等の罰則規定が適用されることがありますので、入力は慎重に行なってください。

基本情報

項目	説明
東京都受付番号	東京都の平成 27・28 年度 受付票にある受付番号(8 ケタ)を入力してください。
作成日(審査基準日)	書類を作成(印刷・捺印)する日になります。
継続区分	新規・継続の別を選択してください。 新規・・・都市づくり公社 建設工事等競争入札参加資格申請において、平成 27・28 年度分が初めての方。 継続・・・平成 26 年度以前に都市づくり公社(又は新都市建設公社)の建設工事等競争入札参加資格を有したことがある方。
業者コード	継続申請の方のみ入力。 平成 26 年度以前に登録されていた方は引続き同じ業者コード(5 ケタ)を使用させていただきますので、間違いがないよう入力してください。 例) 09999 (5 ケタ) 新規申請の方は、空欄のままをお願いいたします。業者コードは返信された受付票に付されます。
前付 / 後付	該当する方を選択してください。 法人格の前後を選択してください。 個人の場合は、「前付」を選択してください。
法人区分	該当するものを選択してください。
商号又は名称	(フリガナ) 商号又は名称のフリガナについては(カタカナ)で入力してください。 また、「カブシキガイシャ」等の 法人格は入力しない でください。 正 : トウキョウトトシヅクリコウシャ 誤× : コウザイ)トウキョウトトシヅクリコウシャ (漢字) 登記簿謄本と同様に入力してください。ただし、法人格は入力しないでください(別に入力する箇所があります)。 商号又は名称にカタカナ・英数字が含まれる場合は、 全角で入力 してください。 正 : 東京都ニュータウン建設 誤× : <u>株式会社</u> 東京都 <u>ニュータウン</u> 建設

本店の所在地

項目	説明
本店の名称	本社、またそれ以外の名称があれば当該名称を入力してください。 特に名称が無ければ、未入力(空欄)にしてください。 例) 本店、東京本店 等
郵便番号	半角で入力してください。例) 192-1234
(本店)所在地	本社(本店)所在地を入力します。 登記上と一致する場合は、登記簿に記載されている表記で入力してください。 公社と契約する営業所が本店の場合(または公社と契約する営業所欄の所在地と本店所在地が同一である場合)も入力してください。
登記上の所在地	本店の登記上所在地が事実上(営業上)の所在地と異なる場合のみ入力してください。 商号登記のない個人事業者で、自宅と事務所の所在地が異なる場合は、住民票の住所を入力してください。

電話番号 (代表電話)	それぞれの枠に局番等を入力してください。 代表電話を入力してください。 「指名等の連絡先」と同じ電話番号であれば、同じ電話番号を入力してください。 市外局番から全て入力してください。
代表者名	役職名を選択してください。 選択肢にない場合は、「その他」を選択し、右の入力用の枠に入力してください。 代表者名は、姓と名の間を全角1文字空けて入力してください。

契約する本店（本社）又は支店、営業所等

代表者が公社と直接契約する場合は本店（主たる営業所）。代理人が公社と契約する場合は代理人が所属する支店、営業所等が公社と契約する営業所となります。

なお、公社と契約する営業所の要件として、建設業、測量業並びに建築士事務所等の登録・許可を必要とする業種を申請する場合は、その許可等を受けている必要がありますので、ご注意ください。

条件の説明については、東京都が「平成27・28年度 東京都 建設工事等競争入札参加資格審査申請の手引き」で用いている内容に準拠します。

公社と契約する営業所についても、申請に必要な条件を満たす建設業許可等が必要です。

代理人(支店、営業所等)

項目	説明
営業所(支店)名称	契約先が支店、営業所等の場合は入力してください。 代理人を置かない場合は入力不要です。 本店内の部署に代理人を設ける場合は、その部署名を入力してください。 代理人を設けると、公社との契約者は代理人となります。 例) 営業本部、東京支店、八王子営業所等
郵便番号	- (ハイフン)を境に、3桁 - 4桁で半角にて入力してください。
所在地	本店内の部署に代理人を設ける場合も、所在地等は入力してください。 各セルに行政区分並びに町名番地等を入力してください。 町名番地欄は登記簿謄本と同様に正確に入力してください。(数字・英字については、半角英数で入力してください)。 ただし、入札書や契約書等にビル名を記載していない場合には、ビル名を除いても構いません。 正 : 一丁目1番地1号 誤 x : 1 - 1 - 1 未登記の住所については、賃貸借契約書等の所在を証明する書類に記載されているものを入力。
代理人名 役職名並びに氏名	【注意】 代表者は代理人を兼ねることはできません。 役職名の欄は、該当するものを選択してください。選択肢にない場合は、「その他」を選択し、右の入力箇所に入力してください。 氏名の欄は、姓と名の間を1文字空けて入力してください。フリガナは、カタカナで入力してください(全角半角どちらでも構いません)。

入札・契約に関する連絡先(固定電話)

項目	説明
電話番号・FAX番号	指名の連絡等、直接、公社からの連絡を受けられる電話番号・FAX番号を入力してください(数字については、半角で入力してください)。 登録は、 固定電話のみとします 。携帯電話等の移動式電話は登録できません。 代表電話と同じ番号の場合も入力してください。 契約者の所在する番号にしてください。
メールアドレス	公社から入札等に関する連絡を送付するメールアドレスとなります。変更する場合は「変更届」の提出が必要となります。 直接連絡を受けられるメールアドレスを入力してください。できるだけ、個人のアドレスは避け、共用しているアドレスを指定してください。 変更届を提出いただいても電子入札システムへ登録されているメールアドレスはご自身で変更をお願いします。

入札参加申請業種、許可・登録業種

項目	説明																																				
申請業種 申請間違いの無いように入力してください。	申請する業種を選択(チェック)してください。 公社の資格審査では下記の業種に限定します。この他の業種を発注する場合は、別途ホームページ上でお知らせします。 下記業種以外のみ登録されたい方は、入力しないまま申請してください。 東京都に登録していない業種については、 登録申請できません ので、東京都の受付票等を参照のうえ、入力してください。 <table border="0"> <tr> <td>01 道路舗装工事</td> <td>02 橋梁工事</td> <td>03 河川工事</td> <td>04 水道施設工事</td> </tr> <tr> <td>05 下水道施設工事</td> <td>06 一般土木工事</td> <td>07 建築工事</td> <td>08 電気工事</td> </tr> <tr> <td>09 給排水衛生工事</td> <td>10 空調工事</td> <td>11 建築設計</td> <td>12 土木設計</td> </tr> <tr> <td>13 設備設計</td> <td>14 測量</td> <td>15 地質調査</td> <td>23 シールド工事</td> </tr> <tr> <td>24 推進工事</td> <td>27 造園</td> <td>28 運動場施設</td> <td>30 鉄骨プレハブ</td> </tr> <tr> <td>31 曳家・解体</td> <td>32 消火設備</td> <td>33 電話・通信</td> <td>36 内装仕上</td> </tr> <tr> <td>37 一般塗装</td> <td>39 防水</td> <td>43 水門門扉</td> <td>44 ポンプ据付け</td> </tr> <tr> <td>52 計装装置</td> <td>63 機械器具設置</td> <td>64 屋根</td> <td>66 金網さく</td> </tr> <tr> <td>69 シャッター</td> <td>74 道路標識設置</td> <td>75 道路標示塗装</td> <td>78 植生</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(頭数字2桁は東京都業種番号)</p> <p>上限28業種</p>	01 道路舗装工事	02 橋梁工事	03 河川工事	04 水道施設工事	05 下水道施設工事	06 一般土木工事	07 建築工事	08 電気工事	09 給排水衛生工事	10 空調工事	11 建築設計	12 土木設計	13 設備設計	14 測量	15 地質調査	23 シールド工事	24 推進工事	27 造園	28 運動場施設	30 鉄骨プレハブ	31 曳家・解体	32 消火設備	33 電話・通信	36 内装仕上	37 一般塗装	39 防水	43 水門門扉	44 ポンプ据付け	52 計装装置	63 機械器具設置	64 屋根	66 金網さく	69 シャッター	74 道路標識設置	75 道路標示塗装	78 植生
01 道路舗装工事	02 橋梁工事	03 河川工事	04 水道施設工事																																		
05 下水道施設工事	06 一般土木工事	07 建築工事	08 電気工事																																		
09 給排水衛生工事	10 空調工事	11 建築設計	12 土木設計																																		
13 設備設計	14 測量	15 地質調査	23 シールド工事																																		
24 推進工事	27 造園	28 運動場施設	30 鉄骨プレハブ																																		
31 曳家・解体	32 消火設備	33 電話・通信	36 内装仕上																																		
37 一般塗装	39 防水	43 水門門扉	44 ポンプ据付け																																		
52 計装装置	63 機械器具設置	64 屋根	66 金網さく																																		
69 シャッター	74 道路標識設置	75 道路標示塗装	78 植生																																		
建設業許可番号 (経審必要業種を申請する方のみ)	大臣・知事の別を選択し、知事許可の場合のみ、都道府県名を選択してください。 特定・一般を選択し、それぞれの取得年度並びに許可番号を入力します(特・一般両方を取得している場合は、 両欄 に入力。複数の年度が有効な場合は直近の年度を入力します。) 許可を得ている業種をチェックしてください。 入力した建設業許可証(写)を添付してください。																																				
建築士事務所登録 (都の業種11:建築設計)	左記業種に申請した方は、必須です。建築士事務所登録番号を選択・入力します。登録番号に変更があった際は、変更申請を行なってください。 建築士事務所登録証明書(写)が必要です。																																				
測量業者登録 (都の業種14:測量)	左記業種に申請した方は、必須です。測量業者登録番号を入力します。登録番号に変更があった際は、変更申請を行なってください。 測量業者登録証明書(写)が必要です。																																				
建設コンサルタント (都の業種12:土木設計)	建設コンサルタントの登録がある場合は、登録番号を入力し、部門を選択してください。 建設コンサルタントの登録をしている方は証明書(写)を添付																																				

地質調査業者登録 (業種15:地質調査)	地質調査業者の登録のある場合は、登録番号を入力してください。 地質調査業の登録番号がある場合は、登録証明書(写)を添付													
資本金	申請日現在の登記簿上の金額を入力してください。 株式会社、有限会社 登記されている資本金額 合名会社、合資会社 貸借対照表の資本金額 一般財団法人、一般社団法人 貸借対照表の基本金額 公益法人 貸借対照表の正味財産の合計金額 社会福祉法人 貸借対照表の基金(基本財産) 個人 貸借対照表の元入金													
企業規模	該当するものを選択してください。定義については、以下のとおりです。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>企業規模</th> <th>条件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">工事 (都の業種11～15以外)</td> <td>大企業</td> <td>資本金3億円超かつ、従業員300人超 (大手大企業、中堅大企業)</td> </tr> <tr> <td>中小企業</td> <td>上記以外</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">委託 (都の業種11～15)</td> <td>大企業</td> <td>資本金5千万円超かつ、従業員100人超</td> </tr> <tr> <td>中小企業</td> <td>上記以外</td> </tr> </tbody> </table>	業種	企業規模	条件	工事 (都の業種11～15以外)	大企業	資本金3億円超かつ、従業員300人超 (大手大企業、中堅大企業)	中小企業	上記以外	委託 (都の業種11～15)	大企業	資本金5千万円超かつ、従業員100人超	中小企業	上記以外
業種	企業規模	条件												
工事 (都の業種11～15以外)	大企業	資本金3億円超かつ、従業員300人超 (大手大企業、中堅大企業)												
	中小企業	上記以外												
委託 (都の業種11～15)	大企業	資本金5千万円超かつ、従業員100人超												
	中小企業	上記以外												
ISO認証	該当するものを選択してください。 該当するものが複数ある場合は代表的なものを2つまで選択してください。													

職員情報

項目	説明
建設業に係る監理技術者職員数	すべて書類作成日現在における人数を入力してください。 指定建設業種 = 舗装、土木、建築、電気、管、鋼構造物、造園の7業種で、 監理技術者資格者証を有する職員数(会社全体)を入力してください。 国土交通大臣の登録を受けた講習の受講有無は問いません。
委託業務に係る技術職員	すべて書類作成日現在における人数を入力してください。 設計・測量・地質調査に申請する方のみ <input type="checkbox"/> の入力となります。 主に従事する技術職員 については、通常勤務において従事する職員の実数 を入力してください。 業種別技術職員延べ人数 については、主に従事する技術職員に、当該技術 に従事できる職員を加えた延べ人数を入力して下さい。 該当者がいない場合は、空欄のままにしてください。
総職員数	すべて書類作成日現在における人数を入力してください。 総職員数は、会社全体の職員数です。

関係会社情報

項目	説明
「関係する会社」の有無	関係する会社の有・無を選択してください。
業者コード	公社が発行した業者コード(5ケタ)を入力してください。 不明の場合は空欄にしてください。
商号又は名称	法人格を含む名称を入力してください。 法人格は省略形で入力しても構いません。
本店所在地	公社の参加資格登録に代理人を立てている場合も、本店の所在地を入力してください。
代表者名	氏と名の間にスペースを入れてください。
「関係する会社」の区分	以下ア～ウに該当するものを選択してください。 (ア) 親会社と子会社の関係にある場合 (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合 (ウ) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合 ア、イについては、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。 ウについては、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。 親会社、子会社の定義は、会社法第2条第3号及び第4号に規定する親会社・子会社を言います。
関係会社が8社以上ある場合は、申請フォームの「別紙 関係会社」に記入し印刷をしてください。 申請漏れがあった場合、虚偽申請とみなされる場合がありますのでご注意ください。	

業者実績

項目	説明
完成工事(業務)実績	業種に関係なく(建設工事等の契約)完了日が最新のものから 15 件入力してください。 過去 5 年間(書類作成日までの 5 年間)の当公社及び東京都並びに三多摩地域の市町村等から受注した経歴を入力してください。 書類作成日までに工事・作業等が完了予定のもの、且つ受注の手続きが完了したもの。 民間企業や下請の実績は 不可 とします。 建設協同企業体(JV)の実績は代表構成員、構成員ともに 可 。 請負金額は、出資比率又は分担割合に基づく持分で記載願います。 業種欄には、東京都の申請業種名を入力してください。 例)一般土木、下水道施設工事 等

申請担当者 / 行政書士申請

項目	説明
所属部署	申請書を作成している方の所属部署を記入ください。
役職	役職等がある場合は記入ください。
担当者氏名	読みかな、漢字 ともに記入ください。
連絡先	申請担当者と連絡がつく電話番号、メールアドレスを記入ください。
行政書士申請	行政書士が登録申請を代行する場合は記入ください。 その場合は、依頼者(登録業者)から行政書士への委任状を同封してください。

2 - 5 基本カード並びに受付票等の帳票出力・内容確認

基本カード・受付票を印刷します。

申請フォームの「入力」シートに各申請事項を入力すると、入力した内容が別シートの基本カード・受付票・資格審査申込書・宛名ラベルに反映される仕組みとなっています。各シート毎に印刷を行なってください。

印刷出力したものについて、内容に間違いがないか、**必ず確認をしてください**。記載要領に則していない内容の場合、書類不備となり再提出いただくことがあります。ご注意ください。

「基本カード」「受付票」「資格審査申込書」に表示された申請内容を、よく確認してください。

申請モレはありませんか？

メールアドレスは正しく入力されていますか？

申請フォームの業者情報入力シートに未入力はありませんか？

申請内容に重大な誤りがあるまま申請完了とした場合は、虚偽申請とみなして資格の取消や指名停止等の罰則規定が適用されることがありますので、注意してください。

印刷した受付票に**実印を押印**(代理人を設ける場合は代理人印、使用印を使う場合は使用印を押印)する。

【注意】代理人印・使用印を使う場合は、

・実印と類似の印鑑は使用しないこと。

・役職名や氏名が特定できること。

受付票の裏面に実印の「印鑑証明書」(申請日より3か月以上前であるものは無効)を貼付する。

2 - 6 使用印鑑届並びに委任状について

公社への競争入札資格審査申請に際し、代理人を設けない場合で実印以外の印鑑を契約等に使用する場合、並びに代表者に代わり代理人を設ける場合は**書面での届出が必要**となります。

使用印鑑届・委任状については、公社ホームページ掲載の書式を使用してください。詳細については、下表のとおりです。

使用印	代理人を設けない場合で実印以外の印鑑を契約等に使用する場合は、『使用印鑑届』(公社独自様式)を提出すること 出力した紙ベースの基本カード・受付票の所定欄に実印・使用印ともに押印してください。
代理人並び代理印	代表者に代わり、代理人を設ける場合は、『委任状』(公社独自様式)を提出すること。(【注意】法人の代表者が代理人を兼ねることはできません。) 委任状の期間は 書類作成日から平成29年3月31日 としてください。 出力した紙ベースの基本カード・受付票の所定欄に実印・代理印ともに押印してください。 代理人の所属する営業所は、本店と同様の条件を満たしていなければ申請できませんので、ご注意ください。
【代理人に委任できる事項】	・見積及び入札について ・契約に関すること ・保証金又は補償物の納付並びに還付請求及び領収について ・支払金の請求及び領収について ・支払期日のきた利札の請求及び領収について
【複数代理人の扱いについて】	代理人は原則一人ですが、事業部門制を導入している場合など、複数の代理人を設ける必要がある場合は、総務部経理課契約検査係までご相談ください。本件については、電話もしくはE-mail等で公社職員が回答いたします。

申請書類送付後に、公社への提出された書類に関する内容についての問い合わせには**一切お答えいたしません**。申請フォームについては、内容変更等に使用することになりますので、申請手続きが完了した後も有効期間である平成29年3月まで大切に保管しておいてください。

2 - 7 記録媒体並びに申請書類等の送付

記録媒体に保存した「電子データ」と「紙ベースの申請書類及び添付書類」の両方を送付し、申請してください。

【 注意 】

申請書類等を発送する前に、入力内容に間違いがないか、入念に確認してください。印刷した「基本カード」「受付票」の記載事項と登記簿謄本等の各種証明書類記載事項を照合し、入力内容をチェックすることをお勧めします。

入札資格審査申請は、「郵送方式」とします。電子申請ではありませんので、ご注意ください。
なお、指定された方法以外での書類提出をされた場合、受付ができない又は大幅に遅れることがありますのでご注意ください。

- ◆ 郵便で送付する場合は、申請フォーム4枚目のシート「宛名ラベル」を印刷し、封筒に貼りつけて送付してください。
- ◆ 宅配便等で送付する場合は、「宛名ラベル」を同梱し、品名等に「H27登録申請書類(工事)」と記載してください。
- ◆ 公社への申請書類等の到達の確認について個別にお答えは致しません。確認の方法については、任意に特定記録等の方法により各自到達の確認のできる方法を執ってください。
- ◆ 提出頂いた書類により資格審査を行い、審査が完了した方については、送付準備ができ次第、順次同封いただいた返信用封筒で「受付票」及び「記録媒体」を発送いたします。
(「受付票」がお手元に到着しましたら、受付印があることをご確認ください。)

【 審査結果の通知 】

申請手続きの完了は、受付票の発送を以て審査結果とさせていただきます。
「受付票」は、公社への競争入札参加有資格者としての証明書となるものですので、大切に保管してください。
審査結果による資格有効期間は受付日～平成29年3月31日です。

【 その他留意事項 】

- 電子入札システムへの登録は、受付票が到着してから、5営業日後を目安に行なってください。
- 電子入札システムへの登録の際には下記URLにて登録手順をお読みください。
<http://www.toshizukuri.or.jp/tender/documents/dennyu-gyoushasetumei.pdf>
- 登録審査にはお時間がかかりますので、公表中の案件に申し込むために申請しても間に合いません。余裕を持った登録申請をお願いいたします。

【受付票の取り扱いについての注意事項】

1. 受付票は入札参加資格申請が完了した証明書となるものですから、大切に保管してください。公社で競争入札参加申込み、入札、見積、契約、代金の請求・受領等を行うときには、必ず受付票を持参してください。
2. 受付票の発行については、原則1社につき1枚のみです（工事／物品両方申請、複数代理人のある場合を除く）。
3. 受付票は、**原本のみ有効**です。受付票の一部分または全部を複写、複製したものまたは、**実印等が押印されていないもの、裏面に印鑑証明書の貼付がないものは無効**となりますので注意してください。
4. 申請内容に変更が生じた場合、変更申請の手続きが必要になります。手続き方法の詳細は、公社ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

【入札契約情報】 【入札参加資格】 その他（登録内容変更関係）

今回の申請フォームには、「変更届」が入っています。
入力シートに連動したものとなっておりますので、平成29年3月までの内容変更にご使用ください。

変更申請が必要な項目	備 考
受付票に記載されている内容すべて	メールアドレスの変更も届出が必要です
基本カードに記載されている内容 (申請担当者以外)	基本カード記載の資格許可等の更新、新たな資格の追加、 又は資格の削除等 (コンサルタント登録内容含む)
資本金	金額の変更

その他登録された内容で変更がある場合は、契約検査係にお問合せください。

「平成27・28年度 公益財団法人 東京都都市づくり公社
建設工事等競争入札参加資格審査申請(随時受付)の手引き」

編集・発行：公益財団法人 東京都都市づくり公社 総務部経理課契約検査係
平成27年 4月20日発行 初版