

---

北海道市町村入札参加資格共同審査申請の手引き

---

# 北海道発注 3 部への申請編

令和7・8年度 定期申請

2024年11月15日 改定

---

北海道市町村入札参加資格共同審査協議会

---



## 目次

1.	競争入札参加資格について	1
1-1	資格の種類	1
1-2	資格の要件	1
1-3	資格の審査基準日	2
1-4	資格の有効期間	2
1-5	資格決定の通知	2
2.	入札参加資格審査の申請について	6
2-1	申請の受付	6
2-2	システムによる電子申請の受付期間	6
2-3	システム利用申請及び電子申請入り口	6
2-4	形式審査やシステムのご利用に関するお問い合わせ	7
2-5	上記以外に関するお問い合わせ	7
2-6	電子申請の流れ	8
2-7	申請にあたっての注意事項	9
2-8	提出書類	10
3.	協同組合等について	12
3-1	資格要件の特例	12
3-2	申請書類	12
3-3	審査方法	12
4.	契約履行が可能な地域を所管する主な発注機関について	13
5.	申請書類の作成について	14
①	【書類ア_1】委任状	14
②	【書類ア_2-1】経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し	15
③	【書類ア_2-2】直近の保険料領収書の写し又は保険に加入したことが確認できる書類の写し	15
④	【書類ア_3】身分証明書の写し	17
⑤	【書類ア_4】登記事項証明書の写し	17
⑥	許可・登録に関する証明書等の写し	18
	【書類ア_5-1】建設業許可通知書の写し	18
	【書類ア_5-2】更新前の建設業許可通知書の写し	19
	【書類ア_5-3】営業所一覧表の写し	20
	【書類ア_5-4】一部廃業届の写し	20
	【書類ア_5-5】建築士事務所登録を証する書類の写し	21
	【書類ア_5-6】測量業者登録通知書の写し	22
	【書類ア_5-7～10】その他の登録に係る登録通知書の写し	22
⑦	【書類ア_6】道税に滞納がないことの証明書の写し	23
⑧	【書類ア_7】消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書の写し	24
⑨	【書類ア_8】社会保険等適用除外申出書	24
⑩	【書類ア_9】評定数値の調整に係る申出書	24

## 目次

⑪	技術・社会的要素審査の提出書類-----	25
	【書類ア_10-1】働き方改革推進企業認定-----	26
	【書類ア_10-2】季節労働者通年雇用化申告書-----	27
	【書類ア_10-3】担い手の確保確認申告書-----	29
	【書類ア_10-4】人材育成確認申告書-----	30
	【書類ア_10-5】ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書-----	33
	【書類ア_10-6】環境への取組を証明する書類-----	34
	【書類ア_10-7】安全・安心への貢献確認申告書-----	35
6.	建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票のシステム入力について-----	40
6-1	営業所情報-----	40
6-2	舗装プラントの所在地（道内のみ）-----	40
6-3	鋼橋上部の製作工場の所在地（道内・道外）-----	40
6-4	経営事項審査-----	40
6-5	会社の規模等-----	41
6-6	建設工事等に係る職員数-----	41
6-7	退職金共済の加入状況-----	41
6-8	許可・登録-----	41
6-9	希望する資格-----	42
6-10	指名競争入札の場合において契約履行が可能な地域を所管する主な発注機関-----	42
6-11	機器の保有等-----	43
6-12	資格等保有者数（道内関係分）-----	44
6-13	各種登録部門-----	45
6-14	社会保険等の加入状況-----	45
6-15	合併（事業譲渡）に関する評定数値の調整-----	45
6-16	特定関係の該当の有無-----	46
6-17	電子契約の希望-----	46
7.	【別表－1】技術・社会的要素の提出書類一覧-----	47

## ～ はじめに ～

北海道（総合振興局や振興局等を含みます。）が発注する建設工事や設計などの競争入札に参加するには、建設工事等競争入札参加資格審査を受けなければなりません。

なお、北海道においては、12月上旬に北海道公報により、競争入札に参加する者に必要な資格を定めて告示を行っています。

建設工事競争入札参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分留意の上、申請してください。

### 建設工事等競争入札参加資格審査申請書

- ・ 申請にあたっては、この手引を参照し、北海道市町村入札参加資格共同審査システムにより必要な書類を提出してください。

なお、この手引の対象は、北海道の建設工事等競争入札参加資格審査に限ります。

### 資格の有効期間

- ・ 今回の資格審査で資格決定されると、相続、合併、譲渡、会社更生手続開始決定、民事再生手続開始決定等に伴う再審査等に該当しない限り、その資格は令和9年3月31日まで有効となります。
- ・ 申請後に新しい経営規模等評価結果通知書の交付を受けても、申請書類の差し替えや再審査等はいきませんので注意願います。

## 1. 競争入札参加資格について

### 1-1 資格の種類

- ・ 北海道が発注する建設工事や設計などの競争入札の資格の種類は、建設業の許可を必要とする建設工事と、それ以外の設計等があります。
- ・ 建設工事は一般土木工事や建築工事など13種類、設計等は土木設計や測量など7種類に分けて資格を定めています。（P4【表-1】を参照ください。）

### 1-2 資格の要件

- ・ 資格の要件には、共通資格要件と、資格の種類ごとに定められた要件があります。

#### (1) 共通資格要件

資格の種類に関係なく、**次のア～エ**（地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4関係）に**該当しない者**及び**オ並びにカに該当する者**が、競争入札の参加資格審査申請をすることができます。

- ア 未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人（ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）
- イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 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32条第1項各号に掲げる者
- エ 契約に関して不正行為を行い、競争入札への参加を排除されている者
- オ 次に掲げる税に滞納がない者
  - ① 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - ② 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - ③ 消費税及び地方消費税
- カ 次に掲げる保険のすべてにおいて、届出の義務を履行している者（ただし、届出の義務のないものを除く。）
  - ① 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
  - ② 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
  - ③ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務

#### (2) 建設工事の資格要件

- ア 全ての工事

**次の①～③のいずれにも該当**する必要があります。

- ① 審査基準日において、希望する資格に対応する建設業の許可（P4【表-1】を参照してください。）のいずれかを有する建設業者で、かつ、**その建設業の許可を受けてから2年以上**その事業を営んでいること。
- ② ①の建設業の許可に係る経営事項審査において、総合評定値（P点）の通知を受けており、かつ、その通知の**基準日（＝決算日）が令和5年9月2日以降**であること。
- ③ ②の経営事項審査において、**当該建設業の許可に係る完成工事高**があること。

### (3) 設計等の資格要件

ア 7 種類のそれぞれの資格に共通する要件

**次の①～③のいずれにも該当**する必要があります。

- ① 審査基準日において、引き続き **1 年以上その事業を営んでいる**こと。
- ② 審査基準日の**直前 1 年間に、その事業に係る売上高を有している**こと。
- ③ 個人にあつては、従業員（代表者を含む）の数が 3 人以上であること。

イ 建築設計の資格要件

**アの①～③のいずれにも該当し、かつ、建築士法による一級建築士事務所又は二級建築士事務所の登録を受けている**必要があります。ただし、建築設備のみの設計を業とする場合はこの限りではありません。

ウ 測定の資格要件

アの①～③のいずれにも該当し、かつ、**測量法による測量業者の登録を受けている**必要があります。

#### 1 - 3 資格の審査基準日

- ・ 定期申請における資格審査の基準日（審査基準日）は、**令和 6 年 1 2 月 1 日**です。

#### 1 - 4 資格の有効期間

- ・ 競争入札参加資格の有効期間は、令和 7 年度及び令和 8 年度の 2 年間（**令和 7 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日**）です。

#### 1 - 5 資格決定の通知

- ・ 申請の受付後、申請時に登録いただいたメールアドレス宛に北海道から資格決定通知に係るメールが送付されますので、ご確認ください。

《 資格要件Q & A ! 》

Q 1 建築工事業の許可を受けたのが10年前で、電気工事業の許可を受けたのが1年前ですが、建築工事と電気工事の資格を希望することができますか？

A 1 建築工事業は2年以上その事業を営んでいるので建築工事の資格を希望することはできますが、電気工事業については、2年以上その事業を営んでいないため電気工事の資格を希望することはできません。

Q 2 建築工事業と電気工事業の許可を有して2年以上事業を営んでいますが、建築工事業しか経営事項審査を受けていません。この場合、建築工事と電気工事の資格を希望することができますか？

A 2 建築工事業と電気工事業の許可を有して2年以上その事業を営んでいても、建築工事業しか経営事項審査を受けていない場合は、建築工事の資格を希望することはできますが、電気工事の資格を希望することはできません。

Q 3 申請する日において、基準日が令和6年3月31日の経営事項審査の結果通知を有していますが、その結果通知の舗装工事業の完成工事高が“0”の場合は、舗装工事の資格を希望できますか？

A 3 経営事項審査の結果通知において、それぞれの資格に対応する建設業の許可に係る建設工事の種類について、基準決算期及び基準決算期以前の決算期のいずれにも完成工事高が無い場合、舗装工事の資格を希望することはできません。

Q 4 経営事項審査の結果通知において、保険のいずれかに加入無しがありますが、その後加入しました。この場合は申請することはできますか？

A 4 資格審査の基準日（審査基準日）までに加入していることが確認できれば、申請することができます。



表－１ 資格の種類（１/２）

《建設工事》

	資格の種類	左の資格に対応する建設業の許可	主な工事の内容	審査担当部 (担当課)
1	一般土木工事	土木工事業 とび・土工工事業 石工事業 しゅんせつ工事業 水道施設工事業 解体工事業	農業土木工事、森林土木工事、水産土木工事及び特殊工事以外の土木工事で、橋梁下部工事、簡易橋、しゅんせつ工事及びPSコンクリート工事を含みます。	建設部 (建設管理課)
2	舗装工事	舗装工事業	アスファルト舗装等のほか簡易舗装も含みます。	
3	鋼橋上部工事	鋼構造物工事業	鋼橋製作業者により行われる鋼桁製作、輸送、架設、床版工等の鋼橋製作から完成までの一連の工事を含みます。	
4	建築工事	建築工事業 大工工事業 左官工事業 とび・土工工事業 石工事業 屋根工事業 タイル・れんが・ブロック工事業 鋼構造物工事業 鉄筋工事業 板金工事業 ガラス工事業 防水工事業 内装仕上工事業 建具工事業 清掃施設工事業 解体工事業	鉄骨、鉄筋コンクリート、ブロックによる建築工事及びその他の建築工事をいいます。	
5	電気工事	電気工事業 電気通信工事業 消防施設工事業	屋内外電気設備及び幹線工事をいい、弱電工事、電気通信工事及び道路の信号機、発電設備、証明設備等も含みます。	
6	管工事	管工事業 熱絶縁工事業 さく井工事業 水道施設工事業 消防施設工事業 清掃施設工事業	室内外給排水、冷暖房、ガス、消化、空気調和、衛生設備工事をいいます。	
7	農業土木工事	一般土木工事と同じ	農業農村設備事業等の土木工事をいいます。	農政部 (事業調整課)
8	水産土木工事	一般土木工事と同じ	水産基盤整備事業等の土木工事（漁港工事を除く。）をいいます。	水産林務部 (総務課)
9	森林土木工事	一般土木工事と同じ	治山工事、林道造成工事等の土木工事をいい、環境生活部所管の公園工事を含みます。	
10	塗装工事	塗装工事業	一般塗装のほか、道路の線引き等も含みます。	建設部 (建設管理課)
11	道路標識設置工事	とび・土工工事業	一般路側標識の設置をいいます。	
12	造園工事	造園工事業	整地、植栽等による公園、緑地等の築造をいいます。	
13	機械器具設置工事	機械器具設置工事業 鋼構造物工事業	ゲート、揚排水機、ポンプ、エレベーター、エスカレーター等機械器具の設置をいい、特殊大型標識等を含みます。	

表－１ 資格の種類（２/２）

《設計等》

	資格の種類	左の資格に必要な登録	主な工事の内容	審査担当部 (担当課)
1	建築設計	建築士事務所（１級又は２級） ※建築設備設計のみの場合を除く	建築物の設計をいい、建築設備のみの設計を含み ます。	建設部 (建設管理課)
2	造林		植栽、播種、保育等をいい、地拵えを含みます。	水産林務部 (総務課)
3	土木設計		土木施設物の設計をいいます。	建設部 (建設管理課)
4	測量	測量業者	一般測量のほか、航空測量を含みます。	
5	地質調査		地質又は土質の調査をいい、計測も含みます。	
6	道路清掃		機械器具等を使用した路面、側溝の清掃をいいます。	
7	技術資料作成		建築設計、土木設計、測量及び地質調査等の上記に 掲げる資格以外の建設工事に関するコンサルタント業 務等で、コンピューターを用いた高度な技術資料を作成 する業務、申請書作成業務、台帳補正、竣工平面図 作成業務、各種補償コンサルタント業務、環境調査等 をいいます。	

## 2. 入札参加資格審査の申請について

### 2-1 申請の受付

- ・ インターネットを活用した**電子申請**により資格審査申請の受付を行いますので、北海道の競争入札参加資格を希望する方は、期間内に受理されるように申請してください。
- ・ 電子申請では**北海道市町村入札参加資格共同審査システム**（以下、「システム」という。）を使用します。
- ・ 初めてシステムを利用される方は、「2-3 システム利用申請及び電子申請入り口」に記載されているURLより利用登録を行ってください。利用登録時には本人確認のため、3ヶ月以内に発行された**「履歴事項全部証明書」**（**個人事業主の場合は「身分証明書」**）が必要となりますので予めご用意願います。
- ・ 利用登録申請を行ってから数日以内にログインIDとパスワードが電子メールで通知されます。2～3日経っても通知がない場合は、お手数ですが**011-733-2322**又は**kyoshin@hoctec.or.jp**までご連絡ください。
- ・ システムにログインし、手順に従って必要項目の入力を行い、提出書類を添付してください。添付書類のデータ形式は**「PDF形式」に限定**します。ExcelやWordなど他の形式では添付できませんのでご注意ください。
- ・ 一般財団法人北海道建設技術センター（以下、「センター」という。）が形式審査を行い、申請内容や添付書類の不備が見つかった場合、申請は「不受理」となり、不受理の理由とともに、申請者に電子メールで不受理通知が届きますので、不受理の理由を確認のうえ、不備の修正を行い再申請してください。
- ・ 形式審査を通過し、申請が「受理」されると電子メールで審査完了通知が届きます。
- ・ 形式審査受理後、北海道の各審査担当部・課における審査を経て入札参加資格が認定されます。

### 2-2 システムによる電子申請の受付期間

- ・ **令和6年12月10日（火）から令和7年1月31日（金）まで**
- ・ 受付期間中、電子申請は24時間受け付けています。ただし、開始日は9：00から、最終日は17：30までとなります。

※受付期間を過ぎると、システムによる電子申請が出来なくなります。締切日付近に申請を行うと、不受理となった場合、再申請が締切日に間に合わないことも考えられますので、時間に余裕をもって申請するようお願いいたします。

### 2-3 システム利用申請及び電子申請入り口

＜北海道市町村入札参加資格共同審査ポータルサイト＞

URL：<https://www.hoctec.info/kyoshin/>

## 2 - 4 形式審査やシステムのご利用に関するお問い合わせ

一般財団法人 北海道建設技術センター 市町村支援課 入札参加資格審査担当

TEL : **011-733-2322**

E-mail : **[kyoshin@hoctec.or.jp](mailto:kyoshin@hoctec.or.jp)**

電話によるお問い合わせは、9：00から17：00まで。（土日・祝日を除く）

メールによるお問い合わせは24時間送信可能です。

## 2 - 5 上記以外に関するお問い合わせ

北海道庁建設部建設政策局建設管理課

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

TEL : 011-231-4111（代表） 内線 : 29-715, 29-730

## 2-6 電子申請の流れ

・電子申請の流れを図-1に示します。

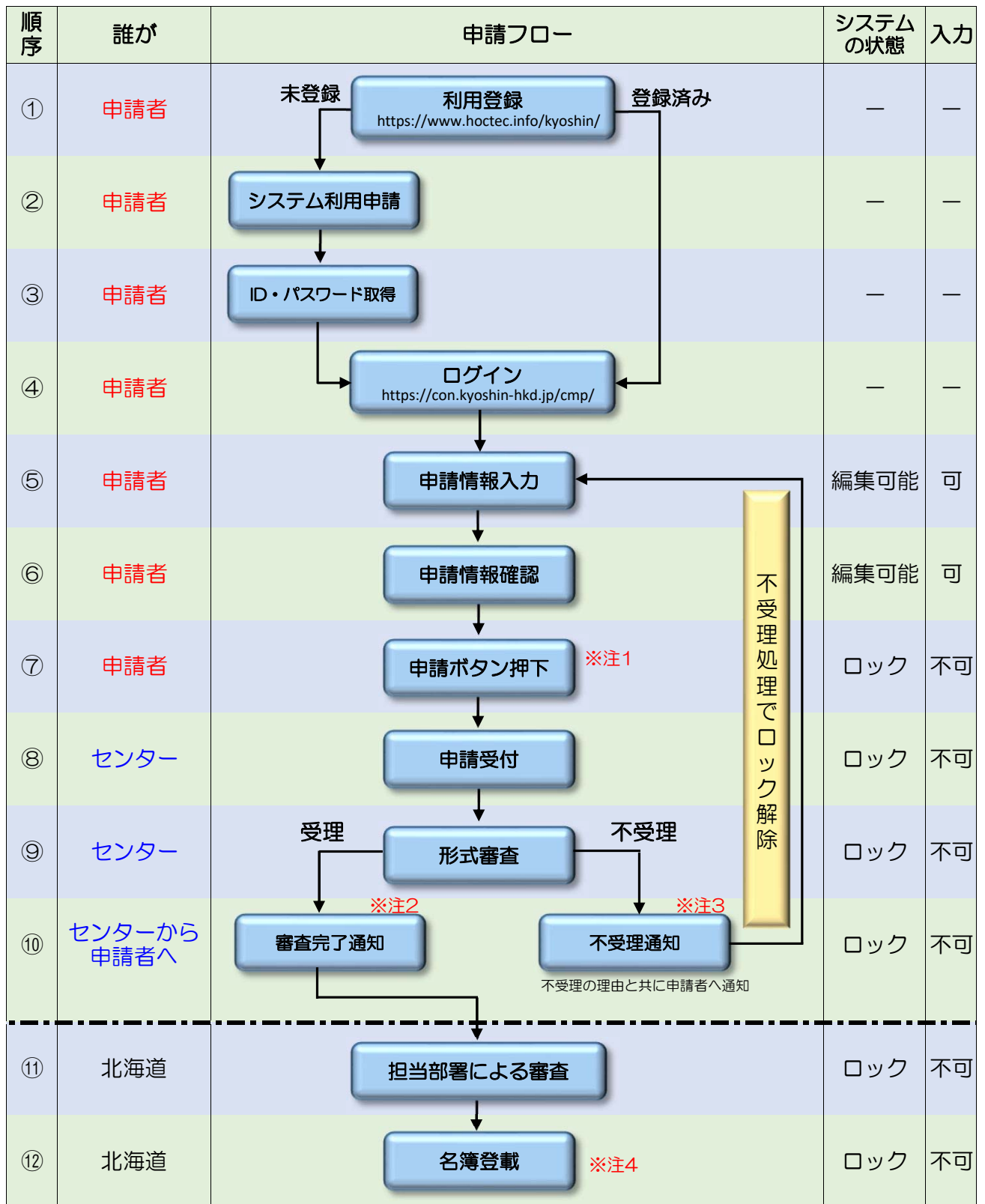


図-1 電子申請の流れ

### 【用語の定義】

申請受付・・・申請者が申請ボタンを押し、センターの形式審査が開始されていない状態

受理・・・申請内容や添付書類に不備がなく、形式審査が完了した状態

不受理・・・申請内容や添付書類に不備があり、修正後、再申請が必要な状態

### 【注意事項】

- ※注 1 申請ボタンを押すとシステムがロックされて申請入力（修正）は出来なくなりますので、申請内容をよくご確認のうえ申請ボタンを押してください。
- ※注 2 形式審査を通過し、申請が受理されると、それ以降もロック状態は継続され、基本的に申請内容の修正はできません。
- ※注 3 申請内容の不備により不受理になると、ロックは解除され、申請入力（修正）が可能となります。
- ※注 4 北海道での審査結果によっては名簿登載とならない場合があります。名簿の登載については、各審査担当部・課にご確認ください。

申請が受理された後に、希望工種の追加削除、技術・社会的要素審査の添付資料追加など、申請内容の修正を行いたい場合はシステム管理者に連絡し、ロック解除手続きを行ってください。

## 2-7 申請にあたっての注意事項

- ・ **原則電子による申請受付とします。**
- ・ 申請内容や申請に必要な添付書類の不足等で、問い合わせをすることがありますので、申請いただく全ての書類の原本または写しを保管するようにしてください。
- ・ 書類に不備又は誤記等がある場合は受付期間内に補正等をしていただかない限り、受理できません。
- ・ 申請していただいた各項目のうち、明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備については、補正をさせていただきます。
- ・ **申請書類に虚偽の記載をしたり、又は重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後発覚した場合には、資格が取り消されることがあります。**
- ・ 行政書士による代理申請も可能ですが、その場合は、必ず【様式 14】競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状を提出してください。（P 14）

## 2-8 提出書類

- ・資格審査の申請は、次の申請書類を作成しシステムにより提出してください。

表-2 提出書類（ア）

	書 類		建設工事	設計等	摘 要	頁	
①	【書類ア_1】委任状		○	○	行政書士による代理申請の場合	14	
②	【書類ア_2-1】経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し		◎	-		15	
③	【書類ア_2-2】直近の保険料領収書の写し又は社会保険等に加入したことが確認できる書類		○	-	経審で社会保障等に未加入があり、審査基準日までに入社した場合		
④	【書類ア_3】身分証明書の写し		○	○	個人事業主の方 市町村長発行のもの	17	
⑤	【書類ア_4】履歴事項全部証明書の写し		◎	◎			
⑥	許 証 可 明 ・ 書 登 録 の に 写 入 し る	【書類ア_5-1】建設業許可通知書の写し	◎	-	変更届の写し（変更がある場合）	18	
		【書類ア_5-2】更新前の建設業許可通知書の写し	○	-	有効な許可通知書で２年以上の事業継続が確認できない場合	19	
		【書類ア_5-3】営業所一覧表の写し	◎	-		20	
		【書類ア_5-4】一部廃業届の写し	○	-			
		【書類ア_5-5】建築士事務所登録を証する書類の写し	-	○	建築設計を希望する方	21	
		【書類ア_5-6】測量業者登録通知書の写し	-	○	測量を希望する方	22	
		【書類ア_5-7】計量証明事業者登録部門_登録証	-	○	土木設計、地質調査、技術資料作成を希望する方で、左記の登録を受けている方		
		【書類ア_5-8】建設コンサルタント登録通知書又は確認印のある現況報告書					
		【書類ア_5-9】地質調査業者登録通知書又は確認印のある現況報告書					
		【書類ア_5-10】補償コンサルタント登録通知書又は確認印のある現況報告書					
⑦	【書類ア_6】道税に滞納がないことの証明書の写し		◎	◎		23	
⑧	【書類ア_7】消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書の写し		◎	◎		24	
⑨	【書類ア_8】社会保険等適用除外申請書		-	○			
⑩	【書類ア_9】合併（事業譲渡）に関する届出書及び評定数値の調整に係る申出書		○	-			
⑪	技 術 ・ 社 会 的 要 素	【書類ア_10-1】働き方改革推進企業認定	○	-	格付対象工事（一般土木、農業土木、水産土木、森林土木、舗装、建築、電気、管）を希望される方	26	
		【書類ア_10-2】季節労働者通年雇用対策	○	-		27	
		【書類ア_10-3】担い手の確保	○	-		29	
		【書類ア_10-4】人材育成	○	-		30	
		【書類ア_10-5】ゼロカーボン北海道への貢献	○	-		33	
		【書類ア_10-6】環境への取組	○	-		34	
		【書類ア_10-7】安心・安全への貢献	○	-		35	
⑫	【書類ア_11】作業船を保有することを証明する書類		○	○	作業船を保有している方	43	

（共同組合等の方は、上記書類のほか次の書類が必要です。）

⑬	【書類ア_12】組合構成員名簿	◎	◎		12
⑭	【書類ア_13】官公需適格組合証明書の写し	○	○	証明を受けている場合	
⑮	【書類ア_14】当該組合の定款の写し	◎	◎		
⑯	【書類ア_15】評定数値の調整に係る申出書	○	○	調整を希望する場合	

注1 ◎印は、全ての方が提出する書類です。○印は、該当する方が提出する書類です。

注2 書類は全てPDF形式にしてシステムの所定の場所に添付してください。

注3 提出書類は道の求めに応じて提出できるよう原本は保管しておいてください。

注4 申請書類は、希望する資格の種類等により異なりますので、詳しくはP14【申請書類の作成について】をご確認ください。

表－３ 提出書類（イ）

	書 類	建設工事	設計等	摘 要
①	【書類イ_1】審査基準日において、引き続き1年以上前からその事業を営んでいることを証する書類の写し	-	◎	希望する資格の種類ごとに、審査基準日から <b>1年以上前に契約し、審査基準日において完了している業務に係る契約書の写し又は請書の写し</b> を提出してください。（主なもの1件）。 または、各種登録規定による登録があり、その登録が1年以上前である場合は、登録証等の写し。
②	【書類イ_2】審査基準日の直前1年間に事業高があったことを証する書類の写し	-	◎	希望する資格の種類ごとに、 <b>審査基準日の直前1年間に完了した業務に係る契約書の写し</b> 又は請書の写しを提出してください（主なもの1件）。
③	【書類イ_3】従業員数（代表者を含む）が3人以上であることを証する書類の写し	-	○	〔個人事業主の方〕 審査基準日において業務に従事している従業員の数が確認できる賃金台帳の写しを提出してください。
④	【書類イ_4】造林が含まれている工事のうち造林に係る事業高を証する書類の写し	-	○	〔造林を希望する方〕 造林に係る業務内容が含まれている工事等の事業高のみで申請する場合に必要です。契約書の写し又は請書の写しに工事内訳書を添えて提出してください。
⑤	【書類イ_5】社会保険等の保険料の納入を証する書類の写し  ※提出書類⑨社会保険等適用除外申出書により申し出た保険を除く	-	○	〔設計等7種のみを希望する方〕 社会保険及び雇用保険の直近の支払いが確認できる領収書等の写しを保険ごとに1点提出してください。 【社会保険】（健康保険、厚生年金保険） 「領収証書」、「納入証明書」等 【雇用保険】 「概算・確定保険料申請書」、「領収済通知書」等

〈例示〉 ①1年以上前契約（R6.11までの完了実績を有する）、②直前1年間履行（完了） （審査基準日R6.12.1の場合）

業 務	R4.7	R4.10	R5.1	R5.4	R5.7	R5.10	R6.1	R6.4	R6.7	R6.10	R7.1	①適否	②適否
A	(R4.7～R4.11)											○	×
B				(R5.6～R5.11)								○	×
C						(R5.10～R6.3)						○	○
D						(R6.4～R6.9)						×	○
E				(R5.10～R7.1)								×	×
F							(R6.7～R7.1)					×	×

注 1 ◎印は、全ての方が提出する書類です。○印は、該当する方が提出する書類です。

注 2 ①及び②の「事業を営んでいる（事業高があった）ことを証する書類の写し」について、希望する資格の種類ごとに契約書等を提出していただきますが、可能な限り契約書等に記載の業務名のみで確認（判別）できるものを提出してください。  
※確認（判別）が難しい場合は、業務内容が分かる書類の写しを契約書と併せて提出してください。

〈例〉「地質調査」の資格を希望しており、添付する契約書の業務名が「測量等」になっている等

注 3 ⑤の「社会保険等の保険料の納入を証する書類の写し」について、社会保険等に加入して間がなく、審査基準日時点で保険料納入の実績が無い場合は、領収証書等の代わりに以下の書類の写しを提出してください。

【社会保険】（健康保険、厚生年金保険）→「健康保険 厚生年金保険 新規適用届」  
【雇用保険】→「雇用保険 適用事業所設置届」



### 3. 協同組合等について

- ・ 中小企業等協同組合法の規定に基づき設立された協同組合、企業組合及び中小企業団体の組織に関する法律に基づき設立された協業組合（以下「協同組合等」という。）については、資格の要件や申請書類などに異なる取扱いがあります。

#### 3-1 資格要件の特例

- ・ 協同組合等が次のいずれかに該当するときは、資格の種類ごとの要件（P 1～2を参照ください。）のうち営業年数に係る資格要件は適用されません。
- (1) 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するとき。
  - (2) 企業組合又は協業組合で、設立の際に構成員の過半数が競争入札参加資格を有するとき。  
また、(1)に該当する場合は、設計等の資格要件のうち、事業に係る売上高について、当該組合と組合員（組合が指定する組合員）の合計とすることができる。

#### 3-2 申請書類

- ・ 協同組合等については、次の書類が追加で必要となります。
- (1) 組合構成員名簿・・・組合構成員全員について次の事項を記載した名簿を提出してください。  
ア 道の資格者番号（有資格者のみ）（例：1-51-001234）  
イ 商号又は名称  
ウ 所在地  
エ 電話番号  
オ 許可、登録に関する番号、年月日（例：般-1 石第1234号）
  - (2) 官公需適格組合証明書の写し …… 経済産業局長から官公需に係る適格組合証明を受けている場合は提出してください。
  - (3) 当該組合の定款の写し
  - (4) 評定数値の調整に係る申出書 …… 「3-3 審査方法」の評定数値の調整を希望する場合。

#### 3-3 審査方法

- ・ 協同組合等の客観的要素の審査は、当該組合について算出した数値により行います。ただし、評定数値の調整を希望する場合にあっては、当該組合について算出した数値と当該組合の組合員（上位2分の1以内の資格者又は申請者である組合員をいい、端数の生じるときは切り捨てる。）ごとに算出されたものの平均値のいずれか有利な数値を使用します。
- ※ 評定数値の調整… 評定数値の20パーセントの範囲内において、直近上位等級になるよう調整します。（格付対象工事の資格を希望する場合のみ該当）

#### 4. 契約履行が可能な地域を所管する主な発注機関について

- 北海道の建設工事等の発注は、本庁の建設部建築局計画管理課、総合振興局や振興局など、道内各地の出先機関で行っています。

建設工事・設計等の資格は、これら全ての道の機関において共通な資格ですが、発注者が資格者を指名して行う指名競争入札においては、資格者のいわゆる営業地域等が契約の適正な履行を確保する上で重要となってきます。

そのため、指名競争入札の場合において、**契約履行が可能な地域を所管する主な発注機関を資格の種類ごとに示していただきます。**

注1 システム入力画面には、あらかじめ資格の種類ごとに主な発注機関が示されていますが、本項に記載のない発注機関は、この内容を参考にして建設工事等を発注します。したがって、希望する発注機関が本項に記載のない場合でも、希望する発注機関の所在地を所轄する総合振興局や振興局などの欄に記入してください。

表－4 建設工事等の発注機関

資格の種類	主 な 発 注 機 関 (担 当 部 課)	審 査 担 当 部 (担 当 係)
一般土木工事	各総合振興局・振興局 (建設管理部建設行政室入札契約課)	建設部 (建設政策局建設管理課工事管理係)
舗装工事		
鋼橋上部工事		
建築工事	建設部 (建築局計画管理課管理調整係)	
電気工事		
管工事		
建築設計		
農業土木工事	各総合振興局・振興局 (産業振興部調整課又は農村振興課)	農政部 (農村振興局事業調整課調整係)
水産土木工事	各総合振興局・振興局 (産業振興部水産課)	水産林務部 (総務課管理係)
森林土木工事	各総合振興局・振興局 (産業振興部林務課又は森林室)	
造林工事		
塗装工事	各総合振興局・振興局など (関係部関係課)	建設部 (建設政策局建設管理課工事管理係)
道路標識設置工事		
造園工事		
機械器具設置工事		
土木設計		
測量		
地質調査		
道路清掃		
技術資料作成		

## 5. 申請書類の作成について

- 提出書類の作成にあたっては、次の①～⑩をご確認のうえ作成してください。
- 作成した提出書類は**全てPDF形式**にしてシステムの所定の場所に添付してください。

### ①【書類ア\_1】委任状

- 行政書士の方が代理申請される場合は、**システム利用登録時**に**【様式14】競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状**が必要となります。
- 会社の従業員や支店の社員の方などが申請書を作成し提出される場合は代理申請ではありませんので、委任状の提出は必要ありません。

【様式14】

競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状

令和 7 年 1 月 20 日

代理人

行政書士 氏名 〇〇行政書士事務所 〇〇 〇〇  
(代理人が行政書士法人の場合は、法人名の後ろに行政書士氏名を記載してください。)

登録番号 第 \*\*\*12345 号

〒 \*\*\*-\*\*\*\*

事務所所在地 北海道札幌市中央区〇条〇丁目〇番地

私は、上記の者を代理人と定め、競争入札参加資格認定の申請(又は変更届等)における下記の事項に関する権限を委任します。

**見本**

1 申請書類を作成(行政書士法第1条の2第1項)するための以下の事項

- 申請書類の作成に関する一切の件

2 上記1の書類の提出(電磁的記録にあっては申請書類等の送受信。以下同じ)を代理(行政書士法第1条の3第1項)するための以下の項目

- 申請書類の提出を代理する件
- 申請書類の補正を代理する件
- 申請に当たって、申請内容を説明又は弁明する件
- 申請を取り下げ又は撤回する件
- 提出した申請書に関する通知等をシステムにより受領する件

委任者

〒 \*\*\*-\*\*\*\*

所在地 北海道札幌市中央〇条〇丁目

商号又は名称 株式会社 〇〇建設

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

実印

締代  
役表  
印取

印鑑証明書と同じ印を押印してください。

#### 【参考】「申請の代行」と「申請の代理」

- 申請の代行とは、申請書の作成及び申請書の提出を本人に代わって行うことをいいます。申請者はあくまで本人であり、申請書の記名・押印も申請者本人のものが必要となります。
- 申請の代理とは、申請者本人が代理人に申請手続きについての代理権を授与し、代理人が申請行為を行うことをいいます。申請についての代理権が代理人に授与されているため、申請者の記名・押印は代理人のものとなります。
- なお、行政書士法により、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成する業務を行うことができるのは、行政書士に限られていますので、注意してください。

## ② 【書類ア\_2 - 1】経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し

- ・ 建設工事の資格を希望する場合は、**必ず提出**してください。
- ・ 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）は**審査基準日が令和5年9月2日以降のもの**でかつ、複数ある場合はそのうち最新のものを提出してください。

### 【注意してください！】

- ・ 資格に対応する建設業の許可の**総合評定値（P点）および完成工事高が無い業種**は入札参加資格を希望することが出来ません。

**「健康保険」「厚生年金保険」「雇用保険」のいずれかが一つでも未加入がある場合は、申請を行うことはできません。**

## ③ 【書類ア\_2 - 2】直近の保険料領収書の写し又は保険に加入したことが確認できる書類の写し

- ・ 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の「その他の審査項目（社会性等）」において、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」の**いずれかに「無」がある場合で、審査基準日までに未加入保険に加入した場合**については、**直近の保険料領収書の写し又は保険に加入したことが確認できる書類の写し**を提出してください。

加入を確認できる書類 ～ 健康保険・厚生年金保険新規適用届  
雇用保険適用事業所設置届

## 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）

# 経営規模等評価結果通知書

## 総合評価値通知書

〒000-0000  
北海道札幌市〇〇区  
〇〇-〇-〇

(株) 〇〇建設

〇〇 〇〇 〇〇

申請通知書 発行 第 〇〇-〇〇〇〇〇 号

審査基準日 令和 6 年 3 月 31 日

電 話 番 号  
資 本 金 額  
完 成 工 事 高 / 売上 高 ( % )  
行 政 庁 記 入 欄

経営規模等評価の結果  
総合評価値 〇〇 〇〇 〇〇 を通知します。

令和 6 年 8 月 30 日

北海道知事 〇〇 〇〇 〇〇

許可 区分	建設工事の種類	総合 評価値 (P)	完成工事高		元請完成工事高 〇年平均	元請完成工事高及び技術職員の数				評価点 (Z)
			〇年平均	評価点 (X <sub>1</sub> )		一級 (技術要員)	技術 職 員 数	二級 職 員 数	その他	
	土 木 一 式									
	プレストレストコンクリート構造									
	建 築 一 式									
	大 工 一 式									
	左 工 一 式									
	とび・土木・コンクリート									
	法 面 処 理									
	石 造 工									
	屋 根 工									
	電 気 工									
	タイル・管が・ブロック									
	鋼 構 造 物									
	鋼 橋 上 部									
	鉄 筋 混 凝 土									
	舗 装 工									
	し ゃ せ つ									
	板 金 工									
	ガ ラ ス 工									
	塗 装 工									
	内 装 仕 上									
	機 械 器 具 設 置									
	熱 絶 縁 工									
	電 気 通 信									
	造 園 工									
	さ く 井 工									
	建 設 機 械 設 置									
	消 防 機 械 設 置									
	清 掃 機 械 設 置									
	解 締 機 械 設 置									
	そ の 他									
	合 計									

自己資本額及び利益額	数値	点数
自 己 資 本 額		
利 益 額		
評 点 (X <sub>2</sub> )		

労働者の就業状況	数値	点数
雇 用 保 険 加 入 の 有 無		
健 康 保 険 加 入 の 有 無		
厚 生 年 金 保 険 加 入 の 有 無		
退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無		
法定外労働災害補償制度加入の有無		
若年技術員の継続的な育成及び確保		
新規若年技術職員の育成及び確保		
C P D 単 位 取 得 数		
技 術 者 数		
技 能 レ ベ ル 向 上 者 数		
控 除 対 象 者 数		
女性の職業生活における活躍の促進に関する法律に基づく認定の状況		
次世代育成支援対策推進法に基づく認定の状況		
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定の状況		
建設工事に従事する者の就業形態を改善するための必要経費の取組		
建設工事の担い手の育成及び確保に関する取組の状況		
営 業 年 数		
民事再生法又は会社更生法の適用の有無		
建設工事の営業継続の状況		
防 災 活 動 へ の 貢 献 の 状 況		
防 災 停 止 処 分 の 有 無		
指 示 処 分 の 有 無		
法 令 順 守 の 状 況		
監 査 の 受 審 状 況		
公 認 会 計 士 等 の 取 組		
二 級 登 録 経 理 試 験 合 格 者 の 数		
建 設 業 界 の 経 理 の 状 況		
研 究 開 発 開 発 費 の 状 況		
建設機械の保有及びリース台数		
建設機械の保有状況		
エコアクション21の登録の有無		
ISO 9001の登録の有無		
ISO 14001の登録の有無		
国又は国際標準化機構が定めた規格による認証又は登録の状況		

科目	単独決算	科目	単独決算	経営状況	単独決算	経営状況	単独決算
固定資産		売上高		純支払利息比率		自己資本対総資産比率	
流動負債		売上総利益率		負債回転期間		自己資本比率	
固定負債		総売上総利益率		総資本売上総利益率		営業キャッシュ	
利益剰余金		支払利息比率		売上高経常利益率		利益剰余金	
自己資本		経常利益		評 点			
総資本(当期)							

**総合評定値P点と完成工事高がない工種は希望することができません。**

審査基準日は令和5年9月2日以降である必要があります。

雇用保険、健康保険、厚生年金は「有」または「適用除外」となっている必要があります。

※ひとつでも「無」があると申請できません。

ただし、審査基準日までに未加入保険に加入した場合については、直近の保険料領収書の写し又は保険に加入したことが確認できる書類の写しを提出してください。

#### ④ 【書類ア\_3】身分証明書の写し

- 申請者が、**個人の場合**にのみ提出してください。
- 申請者の住所を管轄する市区町村長が発行するものです。
- 令和6年9月1日以降に発行されたもの**に限ります。

#### ⑤ 【書類ア\_4】登記事項証明書の写し

- 申請者が**法人の場合**は必ず提出してください。
- 法務局に登録された商業登記法（昭和38年法律第125号）第10条に規定する登記事項証明書のうち、**令和6年9月1日以降に発行**されたもので、**履歴事項全部証明書**に限ります。
- 非営利法人（財団法人等）及び森林組合の方が申請される場合は、登記事項証明書に代えて、定款（又は寄附行為）及び貸借対照表を提出してください。

##### 登記事項証明書

##### 先頭ページ

北海道札幌市中央区〇条〇丁目  
株式会社 □□建設

会社法人等番号	0123-45-6789**		
商号	株式会社 □□建設		
本店	北海道札幌市中央区×区×丁目	平成**年**月**日移転	
	北海道札幌市中央区〇条〇丁目	平成**年**月**日登記	
公告をする方法	官報に掲載して行う	平成**年**月**日変更	
		平成**年**月**日登記	
会社設立の年月日	昭和**年**月**日		
目的	1.土木建築に関する...		

登記事項証明書の種類は**履歴事項全部証明書**に限ります。

##### 最終ページ

これは登記簿に記録されている併催されていない事項の全部であることを証明した書類である。

令和6年12月10日  
〇〇法務局  
登記官

見本 ○○ ○○

整理番号 ア\*\*1234 \* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

3/3

**令和6年9月1日以降**に発行されたものとしてください。

先頭ページだけでなく、**全ページ**を添付してください。

## ⑥ 許可・登録に関する証明書等の写し

### 【書類ア\_5-1】建設業許可通知書の写し

- 建設業法により国土交通大臣又は都道府県知事が発行する「建設業許可通知書」をいいます。建設工事の資格を希望する場合は、**必ず提出**してください。
- 建設業許可の有効期限が切れているものは受け付けません。**有効期間の末日が申請日現在有効であるものに限りです。
- 建設業許可通知書の内容が現状と異なる場合は、変更内容に係る登録先からの通知文も**併せて1つのPDFにして**提出してください。（一部廃業届の写しなど、許可行政庁の受理済印のある「申請者用控」の写しのあるもの）

※一般・特定の区分、許可業種ごとの許可年月日等が異なる場合、通知書が複数となることがありますので、書類の添付漏れがないようにご確認ください。

建設業許可通知書	
〇〇建指 第	号指令
商号・名称 (株) □□建設	
代 表 者 □□ □□	
令和 年 月 日申請の特定建設業の許可については、建設業法第3条第1項の規定により、次のとおり許可します。	
令和 年 月 日	
見本	
北海道知事 ○○ ○○	
記	
許可番号	北海道知事許可（特一）○第 ***** 号
許可の有効期間	令和5年6月30日から令和10年6月29日まで
建設業の種類	
土木工事業	建築工事業
大工工事業	とび・土工工事業
鋼構造物工事業	舗装工事業
しゅんせつ工事業	塗装工事業
防水工事業	内装仕上工事業
水道施設工事業	解体工事業
注）許可の更新申請を行う場合の書類提出期限：令和 年 月 日 （この日が北海道の休日に該当する場合は、直後の開庁日）	

申請時点で**許可の有効期間が切れているものは受付できません。**



【書類ア\_5-2】更新前の建設業許可通知書の写し

- ・ 審査基準日に有する建設業の許可年月日、許可番号、許可業種を確認するほか、許可業種について **許可年数が2年以上あることの確認**も行います。
- ・ 審査基準日が有効期間の初日から **2年に満たない場合** は、それ以前から当該許可を受けていた、**更新前の建設業許可通知書の写し**（許可更新時において既に許可を受けていた建設業許可通知書の写し）を提出してください（許可期間の単純更新、許可業種の追加、許可区分の変更等）。

建設業許可通知書

〇〇建指 第                      号指令

商号・名称                      (株) ☐ 建設  
代 表 者                      ☐ ☐ ☐

令和    年    月    日申請の特定建設業の許可については、建設業法第3条第1項の規定により、次のとおり許可します。

令和    年    月    日

見本

北海道知事    〇〇    〇〇

記

許 可 番 号                      北海道知事許可（特一）〇 第 \*\*\*\*\* 号

許可の有効期間                      令和5年6月30日から令和10年6月29日まで

建設業の種類

土木工事業	建築工事業
大工工事業	とび・土工工事業
鋼構造物工事業	舗装工事業
しゅんせつ工事業	塗装工事業
防水工事業	内装仕上工事業
水道施設工事業	解体工事業

注）許可の更新申請を行う場合の書類提出期限：令和    年    月    日  
（この日が北海道の休日に該当する場合は、直後の開庁日）

許可の有効期間の初日が**令和4年12月1日以降**の場合は**更新前(前回)の許可通知書の写し**が必要です。



【書類ア\_5-3】営業所一覧表の写し

- ・ 建設工事の資格を希望する場合は、営業所一覧表（建設業許可申請書様式第一号別紙二（１）又は（２））の写しを**必ず提出**してください。
- ・ 建設業許可申請書に添付した**営業所一覧表**（建設業許可申請書様式第一号 別紙二（１）又は（２））をいいます。なお、営業所に関する事項に変更がある場合は、当該変更事項を証明する書類（許可の変更届の写し等）も**併せて１つのPDFにして**提出してください。

建設業許可を一度も更新したことがない方

建設業許可を更新したことがある方

## 別紙二（１）

[illegible]

## 別紙二 (2)

(用紙A4)

## 営 業 所 一 覧 表 ( 更 新 )

営業所の名称		所在地 (郵便番号・電話番号)	営業しようとする建設業	
			特定	一般
営 主 業 所				
従 業 所				

見本

建設業許可を更新したことがある場合は  
この様式を添付してください。

- 「主たる営業所」及び「従たる営業所」の欄は、それぞれ本店、支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所のうち該当するものについて記載すること。
- 「営業しようとする建設業」の欄は、許可を受けている建設業のうち左欄に記載した営業所において営業しようとする建設業を、許可申請書の記載要領6の表の( )内に示された略号により、一般と特定に分けて記載すること。

【書類ア\_5-4】一部廃業届の写し

- ・ 一部廃業の届出（建設業者が有している許可の一部を廃業した場合に国土交通大臣又は都道府県知事に届け出た「廃業届」（様式第二十二号の四）をいいます。）を行った場合は、許可行政庁の受理済印のある「申請者用控」の写しを必ず提出してください。

【書類ア\_5-5】建築士事務所登録を証する書類の写し

- ・ 建築士法による建築士事務所登録申請書（登録担当行政庁又は指定事務所登録機関の受領済印のある申請者控）などの写しをいいます。**建築設計の資格を希望する場合（建築設備のみの設計を業とするものは除く。）は、必ず提出**してください。
- ・ 建築士事務所登録の**有効期限が切れているものは受付できません。**

建築士事務所登録証明書

別記第4号様式

**建築士事務所登録証明書**

次の通り登録していることを証明します。

令和5年4月10日

〇〇指定事務所登録機関  
一般社団法人〇〇建築士事務所協会  
会長 〇 〇 〇 〇

見本

建築士事務所の名称	株式会社 <input type="checkbox"/> 建設
所在地	北海道札幌市中央区〇条〇丁目
開設者氏名	代表取締役 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
登録番号	(1)級 北海道知事登録(石)第***号
登録の有効期限	令和5年12月10日から <b>令和10年12月9日まで</b>
管理建築士氏名	建 築 士
管理建築士登録番号	第**号1234号

建築士事務所登録申請書

副 登録年月日 令和5年12月10日  
登録番号 北海道知事登録(石)第\*\*1234号

更新・法人  
一級

(一級) 建築士事務所登録申請書

申請年月日 令和5年11月10日

見本

登録申請者住所 札幌市中央区〇条〇丁目  
登録申請事務所の名称 株式会社 ☐ 建設  
登録申請者氏名 代表取締役 ☐ ☐ ☐

令和5年12月1日  
この申請書により登録したことを証明する。

〇〇指定事務所登録機関  
一般社団法人 〇〇建築士事務所協会  
会長 〇 〇 〇 〇

公印

令和10年12月9日登録の有効期限が満了しますので、有効期限満了後30日までに更新手続きをしてください。

どちらでも可

申請時点で**許可の有効期間が切れているものは受付できません。**

申請時点で**許可の有効期間が切れているものは受付できません。**

**管轄する登録機関の証明を受けていないものは受付できません。**

## 【書類ア\_5 - 6】測量業者登録通知書の写し

- ・ 測量の資格を希望する場合は、測量法の規定に基づき発行される「測量法に基づく測量業者としての登録の更新について（通知）」または「登録証明願」（管轄する地方整備局等の証明を受けたものに限る）を**必ず提出**してください。
- ・ **測量業者登録通知書**の場合、**登録の有効期限が切れているものは受付できません。登録証明願**の場合、申請日現在で**登録年月日が5年を経過していないもの**に限ります。

### 測量業者登録通知書

北開局建産第\*\*\*号-\*

令和5年11月11日

株式会社 □□測量 殿

北海道開発局長

測量法に基づく測量業者としての登録の更新について（通知）

貴殿の申請に係る表記については、測量法（昭和24年法律第188号）第55条の5第1項の規定により、下記のとおり登録の更新をしたので、同条第2項の規定により通知する。

**見本**

記

登録更新年月日 令和5年12月10日

登録番号 登録第（\*）-\*\*123号

登録の有効期限 令和10年12月9日

（注）登録の更新申請を行う場合、書類提出期限：令和10年11月9日  
（この日が行政庁の休日に該当する場合は、直前の開庁日）

### 測量業者 登録証明願

令和 6 年 10 月 1 日

北海道開発局 ○○部長 殿

北海道札幌市中央区○条○丁目

申請者 株式会社 □□測量

代表取締役 □□ □□

**登録証明願**

当社について、下記のとおり、測量法第55条の5第1項の規定により、測量業者としての登録をしていることを証明願います。

**見本**

1. 登録番号 登録第（\*）-\*\*123号

2. 登録年月日 令和5年12月10日

3. 商号又は名称 株式会社 □□測量

上記のとおり登録していることを証明する

令和 6 年 10 月 10 日

北海道開発局 ○○部長

公印

（注）上記測量業者の営業所の名称及び所在地等の登録事項については、国土交通省ホームページ（建設関連業の登録業者に関する情報提供システムについて）を確認できます。  
[http://www.\\*\\*\\*\\*\\*](http://www.*****)

どちらでも可

申請時点で**許可の有効期間が切れているものは受付できません。**

申請時点で**許可の有効期間が切れているものは受付できません。**

**管轄する登録機関の証明を受けていないものは受付できません。**

## 【書類ア\_5 - 7 ~ 10】その他の登録に係る登録通知書の写し

- ・ 建設コンサルタント、地質調査業者、補償コンサルタント又は計量証明事業登録規程による登録を受けている場合の登録通知書又は確認印のある現況報告書をいいます。**土木設計、地質調査又は技術資料作成の資格を希望する場合**で、これらの登録を受けている方は、提出してください。

## ⑦ 【書類ア\_6】道税に滞納がないことの証明書の写し

- ・ 証明が必要な税目は、市町村長が賦課徴収する個人道民税を除いた、すべての道税です。
- ・ 添付していただく納税証明書は**令和 6 年 9 月 1 日以降に発行**されたものに限りです。
- ・ 納税証明書の請求窓口は各総合振興局（振興局）税務課又は道税事務所です。  
最寄りの窓口で、**北海道の資格審査申請に使用する旨伝えて請求**してください。
- ・ 北海道に納税義務のない方は、本店が所在する都府県の法人事業税に滞納がないことが確認できる納税証明書を添付してください。

### （道税）納税証明書交付請求書の記載例

別記第 6 号様式の 6（第 16 条の 5、第 68 条、第 69 条関係）  
その 1 一般用

※税証第 号		納税証明書交付請求書		北海道 収入証紙欄	
北海道知事（ 総合振興局長、 振興局長、札幌道税事務所長） 様					
住 所（所在地）					
氏 名（名称）					
法 人 番 号					
次のとおり、納税証明書の交付を請求します。					
証明書の 使用目的	<input type="checkbox"/> 資格審査請求 <input type="checkbox"/> 指定申請 <input type="checkbox"/> 資金借入申請 <input type="checkbox"/> 建設業許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業決算報告 <input type="checkbox"/> 指名願 <input type="checkbox"/> 譲渡（自動車） <input type="checkbox"/> 扶養（自動車） <input checked="" type="checkbox"/> 資格審査請求（道税に滞納がない証明） <input type="checkbox"/> 酒類販売 <input type="checkbox"/> 公益法人事業報告 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
証明事項	税 目	年 度 及 び 区 分			証明書の 請求枚数
<input type="checkbox"/> 納付（納入） すべき額、 納付（納入） 済額及び 未納額	<input type="checkbox"/> 法人道民税	・ ・ から ・ ・ まで	・ ・ から ・ ・ まで	・ ・ から ・ ・ まで	枚
	<input type="checkbox"/> 法人事業税及び 特別法人事業税	・ ・ から ・ ・ まで	・ ・ から ・ ・ まで	・ ・ から ・ ・ まで	
	<input type="checkbox"/> 個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分	
	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）について滞納がないこと。 （資格審査請求） <input type="checkbox"/> 過去 2 年以内に滞納処分を受けたことがないこと、道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）について滞納がないこと。 （酒類等の販売業（製造）免許申請） <input type="checkbox"/> 過去 3 年以内に滞納処分を受けたことがないこと。 （公益法人事業報告等提出） <input type="checkbox"/> その他					
摘 要					

注意 1 「証明書の使用目的」欄、「証明事項」欄及び「税目」欄は、該当の□に✓を記入してください。  
2 ※の箇所は、記入しないでください。  
3 代理人が請求する場合は、本人の住所（所在地）及び氏名（名称）と併せて代理人の住所及び氏名を記入し、委任状（原本）を提出してください。

「証明書の使用目的」欄は「**資格審査請求（道税等に滞納がない証明）**」を選択してください。

「税目」「年度及び区分」欄には**なにも記載しない**でください。

「証明事項」欄は「**道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）について滞納がないこと**」を選択してください。

※「指名願」ではありませんので注意してください。

※ 交付請求書は納税証明書の請求窓口にあります。北海道 総務部財政局 税務課のホームページからダウンロードすることもできます。

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/zim/noufu/noufu301.htm>

## ⑧ 【書類ア\_7】消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書の写し

- ・ 証明が必要な税目は、消費税及び地方消費税です。
- ・ 添付していただく納税証明書は**令和 6 年 9 月 1 日以降に発行**されたものに限りです。
- ・ 納税証明書の請求先は所管する各税務署で、「**納税証明書その 3**」又は「**その 3 の 3**」（法人用）、**「その 3 の 2」（個人用）」**と指定して請求してください。

### (1) 窓口で交付請求をする場合

請求窓口へ備付けの交付請求書により請求してください。なお、事前に国税庁ホームページから交付請求書をダウンロードすることができます。

<http://www.nta.go.jp>

### (2) オンラインで交付請求をする場合

自宅等のパソコンから**インターネットで交付請求し、税務署窓口で証明書を受け取ることができます。**窓口での待ち時間が短縮され、手数料も安価となります。

国税電子申告・納税システム（e-Tax）による **電子納税証明書を請求する場合は、PDF 形式**を選択し、**ダウンロードした電子納税証明書（PDF）**を添付してください。

※ 電子納税証明書の請求方法等の詳細については、e-Taxホームページをご参照ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp>

## ⑨ 【書類ア\_8】社会保険等適用除外申出書

- ・ 設計等 7 種のみを希望する申請者のうち、**社会保険等の加入状況が「適用除外」に該当する方は**、申請時点において健康保険・厚生年金保険・雇用保険の規定による届出義務が無いことを証するため、別記第 20 号様式を提出してください。

〈適用除外の該当例〉

【社会保険】 →従業員 5 人未満の個人事業所である場合。

→従業員 5 人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所である場合。

【雇用保険】 →役員のための法人である場合

## ⑩ 【書類ア\_9】評定数値の調整に係る申出書

- ・ **令和 5 年 1 月 1 日以降**に合併又は事業譲渡を行い、建設工事・設計等の資格を有する者の事業の移転を受けた会社で、格付け評定数値の調整を希望する方は、別記第 3 号様式「評定数値の調整に係る申出書」を提出してください。

※ 令和 4 年 1 2 月 3 1 日以前に合併又は事業譲渡を行った方は、令和 7・8 年度においては合併の支援策の対象とはなりませんので、上記書類の提出は必要ありません。

- ・ **格付対象工事（一般土木、農業土木、水産土木、森林土木、舗装、建築、電気、管）を希望される方**で、次項からの「働き方改革推進企業認定」、「季節労働者通年雇用対策」、「担い手の確保」、「人材育成」、「ゼロカーボン北海道への貢献」、「環境への取組」、「安全・安心への貢献」の**審査項目に該当される方は**技術・社会的要素の登録により申告してください。（**それ以外の建設工事及び設計等を希望される方は提出不要です。**）

なお、配点については別添「技術・社会点について」をご確認ください。

### 【注意してください！】

定期申請時に申告していなかった項目を随時申請において**追加申告することは、次の場合を除き、原則としてできません。**

〈例外〉

- ・ 定期申請時に設計等の資格のみを申請された方が、随時申請で新たに格付対象工事を希望する場合。
- ・ 定期申請時に格付対象工事以外の工事のみを申請された方が、随時申請で新たに格付対象工事を希望する場合。



申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、「北海道働き方改革推進企業認定証」の写しを提出してください。ただし、提出日において認定証の有効期間内である必要があります。
- ・ 「北海道働き方改革推進企業認定証」は、**経済部労働政策局 雇用労政課 働き方改革推進室**に申請を行うことで取得することができます。

(1) 評価方法について

働き方改革推進企業認定の評価は認定証のグレード（ゴールド又はシルバー、ブロンズ、ホワイト）に応じて加点します。

また、次の評価内容に応じて追加で加点します。

ア 評価基準の1号で評価されていると「女性活躍支援」の項目で加点します。

※ **評価基準1号での評価は、常時雇用する労働者の数が100人以下である方に限ります。常時雇用する労働者の数が101人以上の方については一定の基準（取組）を満たしていることが確認できれば加点します。**

イ 評価基準の5号か6号で評価されていると「高年齢継続雇用対策」の項目で加点します。

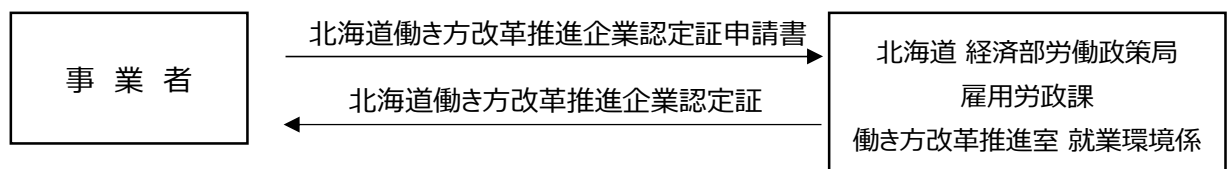
ウ 評価基準の7号か8号か9号で評価されていると「障がい者就労支援」の項目で加点します。

※ ア〜ウは、審査担当部において確認・加点しますので**申請者からの申告は必要ありません**。

参考：北海道働き方改革推進企業認定制度について

- ・ 道では働き方改革に取り組む企業が、社会的に評価される仕組みをつくることによって、企業の自主的な取組みが促進されるよう、北海道働き方改革推進企業認定制度を実施しております。

【認定証取得の流れ】



※ 認定の決定には、申請書を受理してから、概ね3週間を要します。  
ただし、申請書に不備がある場合は更に日数を要することがあります。

※ 詳しくは、道庁ホームページを参照してください。

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/rkr/rsf/hatarakikatakakakuninteiseido.htm>

【問い合わせ先】

北海道 経済部労働政策局 雇用労政課 働き方改革推進室 就業環境係

電話：011-231-4111（内線26-469）／011-204-5354（ダイヤルイン）

## 【書類ア\_10-2】季節労働者通年雇用化申告書

### 申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「季節労働者通年雇用対策」の評価を受けようとする方は、「季節労働者通年雇用化申告書」の写しを提出してください。
- ・ 「季節労働者通年雇用化申告書」は、**総合振興局又は振興局**（以下「総合振興局」という。）**産業振興部 商工労働観光課**に申告書を提出し、確認を受けた後に返送される申告書のことをいいます。

### 参考：季節労働者通年雇用化申告の手続きについて

- ・ 申告書を提出できるのは、道内の雇用保険適用事業所において、入札参加資格審査基準日の直近の9月末日時点の雇用保険の被保険者数がその2年前の9月末日時点の雇用保険の被保険者数を下回っていない者で、①通年雇用助成金の利用事業者 ②通年雇用化が進展した事業者 ③通年雇用化を達成している中小企業者のいずれかに該当する方です。
- ・ 道内の雇用保険の適用事業所が複数ある場合は、その適用事業所の被保険者数を合算してください。なお、2年前の雇用保険の被保険者がいない事業者は、申告することができません。

#### (1) 用語の定義等

##### ア 雇用保険被保険者数の基準日

〈例〉入札参加資格審査基準日 令和6年12月1日

・直近の9月末日時点の雇用保険の被保険者数	令和6年9月30日
・2年前の9月末日時点の雇用保険の被保険者数	令和4年9月30日

##### イ 雇用保険の被保険者数

一般被保険者、高年齢被保険者[以下「一般被保険者等」という。]及び短期雇用特例被保険者の合計数をもって雇用保険の被保険者数とします。

#### (2) 申告できる事業者

##### ア 通年雇用助成金の利用事業者

入札参加資格審査基準日の属する年度又はその前年度における通年雇用助成金支給決定通知書を添付します。

支給決定通知書の年度は、当該通知書に記載された年度によります。

〈例〉入札参加資格審査基準日 令和6年12月1日→対象となる支給決定通知書  
(令和6年度又は令和5年度)

##### イ 通年雇用化が進展した事業者

雇用保険の被保険者数に占める一般被保険者等の数の割合が増加した事業者をいいます。

〈例〉

	計	一般被保険者等	短期雇用特例被保険者	通年雇用化率 (小数点以下は第3位を切り捨てること)
令和6年9月30日 時点	40人	29人	11人	72.50%
令和4年9月30日 時点	38人	25人	13人	65.78%
差引	2人			6.72P



ウ 通年雇用化を達成している中小企業者

上記の雇用保険被保険者数の基準日において、通年雇用化率 100%を達成している中小企業者（資本金等 3 億円以下又は従業員数が 300 人以下の会社・個人）をいいます。

〈例〉

	計	一般被保険者等	短期雇用特例被保険者	通年雇用化率 (小数点以下は第3位を切り捨てすること)
令和6年9月30日 時点	40人	40人	0人	100.00%
令和4年9月30日 時点	38人	38人	0人	100.00%
差引	2人			0.00P

(3) 申告書の提出先

主たる事務所所在の**総合振興局 産業振興部 商工労働観光課**に提出してください。

(4) 申告内容に相違がある場合等の手続き

提出された申告書の内容について、**経済部労働政策局 雇用労政課**で確認を行い、申告内容が相違ない場合は、確認年月日及び確認番号を付与した申告書を返送します。

なお、申告内容に相違がある場合で制度要件に該当する場合は、修正箇所を明記した文書と共に申告書を返送しますので、入札参加資格審査申請時は修正した申告書を使用してください。

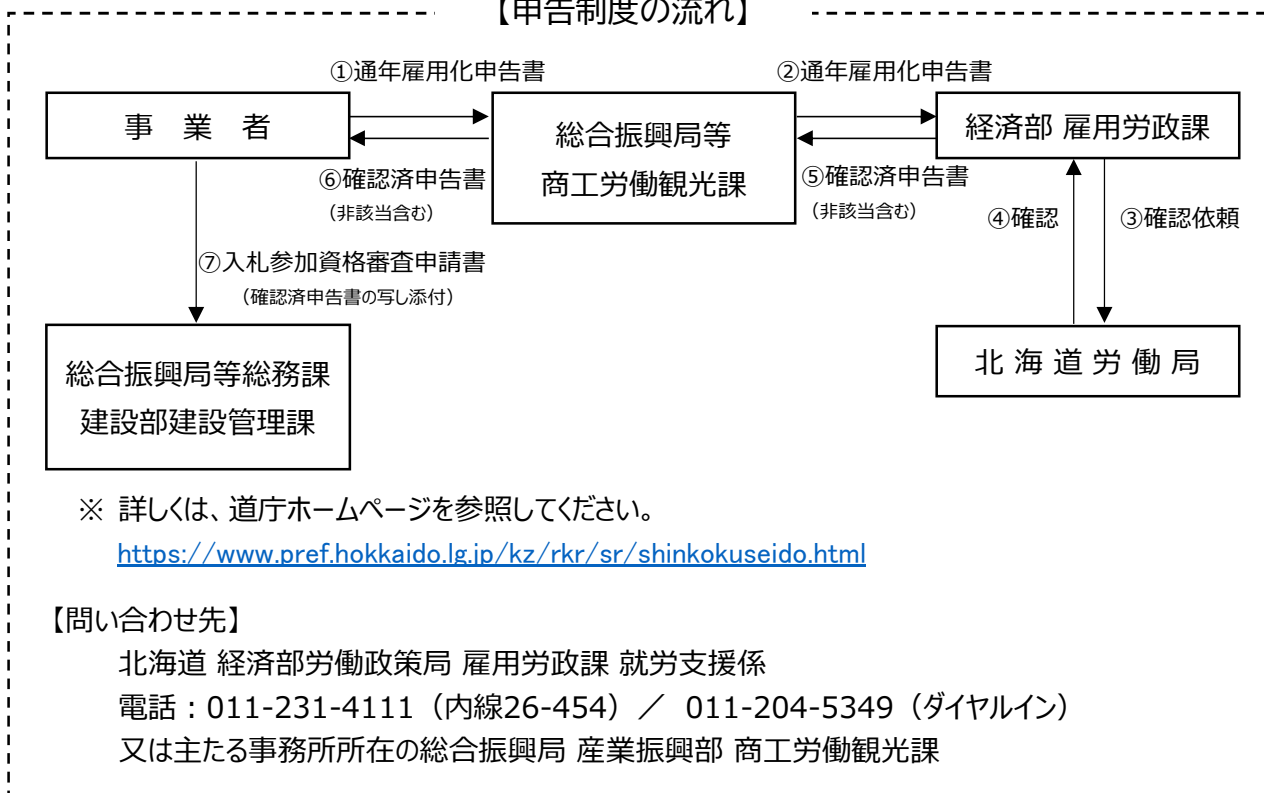
また、申告内容が制度要件に該当しない場合については、その旨通知します。

(5) 申告の期限

**令和7・8年度定期申請分：令和6年12月27日（金）**

審査期間については、内容確認に時間を要することなどから、申告書受理日を除き最大で15開庁日を要しますので、ご留意願います。

【申告制度の流れ】



## 【書類ア\_10-3】担い手の確保確認申告書

### 申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「担い手の確保」の評価を受けようとする方は、「担い手の確保確認申告書」を提出してください。
  - ・ 担い手の確保とは、申請者が、**審査基準日の3ヶ月前の日の直前2年間**において**職員を新規に採用する取組**をいいます。
  - ・ 次の（１）の要件を満たした場合で、（２）又は（３）のいずれかの要件を満たした企業については、「担い手の確保確認申告書」により申告することができます。
    - （１） 雇用期間の定めのない雇用契約（いわゆる正規雇用）労働者を審査基準日時点で3ヶ月を超えて継続して雇用している企業
    - （２） 採用時点において、年齢が満35歳未満の者
    - （３） 採用時点において、年齢が満35歳以上の者
- ※ **自社で解雇した職員を再び雇用した場合は評価の対象となりません。**
- ※ **1名を対象とし、満35歳未満採用を優先として配点します。2人以上採用している場合でも、人数による加点は行いません。**

### 申告内容の確認について

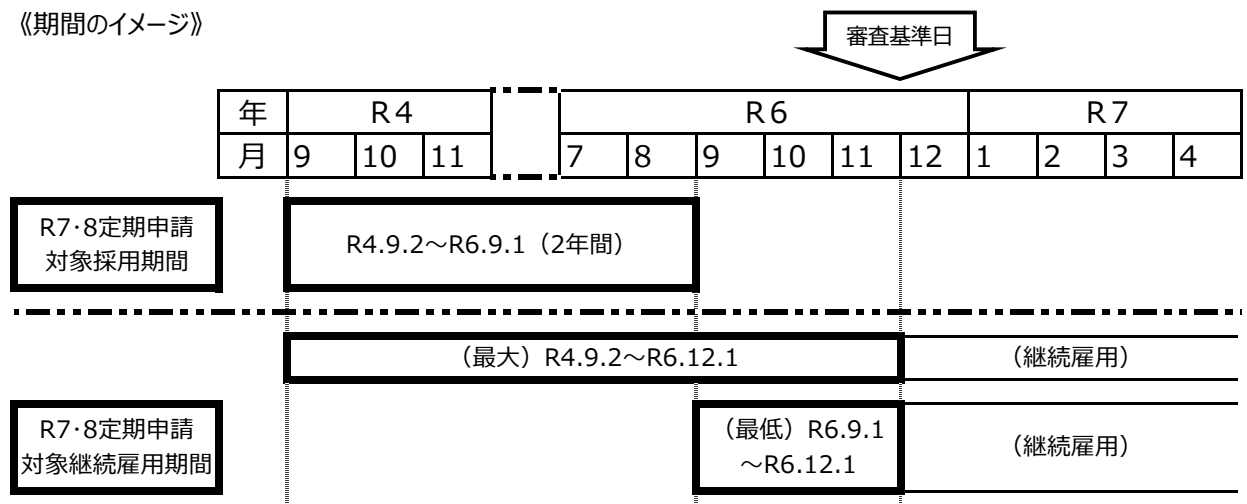
- ・ 採用年月日及び採用時の年齢が確認できる資料（雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれかの写し）及び審査基準日において3ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料（賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれかの写し）を提出してください。

〈対象者の例示〉

審査基準日がR6.12.1の場合は、R4.9.2～R6.9.1が対象期間

	採用年月日	審査基準日雇用状況	対象	備 考
A	令和6年9月1日	継続雇用	○	3ヶ月を超えて継続雇用
B	令和6年9月2日	継続雇用	×	審査基準日で雇用期間が3ヶ月以下
C	令和5年7月1日	途中退職	×	審査基準日に雇用されていない
D	令和4年9月1日	継続雇用	×	採用年月日が対象期間外
E	令和4年9月2日	継続雇用	○	3ヶ月を超えて継続雇用

《期間のイメージ》



## 申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「人材育成」の評価を受けようとする方は、「人材育成確認申告書」を提出してください。
- ・ 申告内容は、**審査基準日の直前2年間にやったものが対象**となります。

## 人材育成について

- ・ 人材育成とは技術をつなぐ担い手確保への取組をいい、その実施内容を確認できるものを評価するもので、次の2項目で評価を行います。

### (1) 技術者の育成

技術者の技術力向上への取組とは、技術講習会や研修会等への参加により、**資格の取得など技術力の向上を目指す職員に対して、企業が金銭的な支援**をすることをいいます。

#### 「具体的な事例」

- ・ 建設系継続教育制度の対象となる講習会等を主催する団体等が開催する講習会等を受講する職員を企業がサポートした。
- ・ 技術者の技術力向上を目的とした講習用教材を購入して企業内で講習等を行い、技術者に対する継続教育制度の単位等の付与も含め、職員の技術力向上に対する要望に企業としてサポートを行った。
- ・ その他一般財団法人等が開催する、継続教育制度の単位又はユニットが付与される、技術力向上を目的とした講習会やフォーラム等に参加する職員を企業がサポートした。
- ・ 継続学習制度に認証されていない、技術力の向上を目的とした講習会等に参加する職員を企業がサポートした。

#### 「留意点」

- ・ 評価は、単位数やユニット数、受講人数によるものではありません。
- ・ 技術力向上を目的としているため、英検や簿記等の資格取得は対象となりません（建設機械の免許取得は対象とします）。
- ・ **現在保有している資格の更新（監理技術者講習など）の講習会は評価の対象となりません。**

### (2) 建設産業の普及啓発

技術をつなぐ担い手確保への取組とは、少子高齢化の進行のほか、建設産業に対するイメージにより、人材の確保が課題となっていることから、生徒・学生はもとより幼少期から建設業にふれあうことができる環境をつくることなどを通じ、建設産業への入職のきっかけづくりを行うことをいいます。

#### ア インターンシップ等の取組

**道内に在住又は通学**する中学生以上の生徒・学生を対象とした就業体験（インターンシップ）又は専門の実践的な技術及び技能の取得を目指す職場実習（デュアルシステム）の受入れを**道内の営業所で実施**した企業。

#### イ 現場見学会や建設工事PRイベント等の取組

**道内において**、小中学生や高校生などを対象とした現場見学会又は建設工事PRイベント等を実施した企業。

《具体的な事例》

- ・ ○○高校の就業体験（インターンシップ）に協力し、5名の生徒を2日間受入れた。
- ・ ○○建設業協会が主催した、道内の高校生を対象とした現場見学会において、当該工事の現場代理人として工事内容の説明を行った。
- ・ ○○建設業協会が受入れたインターンシップの現場見学において、当社の工事現場を提供し、現場代理人が説明を行った。
- ・ ○○建設業協会が主催した、建設業PRイベントに会社の職員が参加し、来場者に説明を行った。

《留意点》

- ・ 就業体験（インターンシップ）等の受入れを行い、作業を行った学生に対し作業の対価として報酬を支払っている場合は、評価の対象となりません。
- ・ 現場見学会を**建設業協会等が主催**した場合、協会員すべてが対象とはならず、**現場説明者が所属する企業のみが評価の対象**となります。この場合、建設業協会等からの**参加証明書等を添付**してください。
- ・ 建設工事PRイベント等を**建設業協会が主催又は共催**した場合、協会員すべてが対象とはならず、**実際に現地で作業及び対応を行った職員が所属する企業のみ対象**となります。この場合、建設業協会からの**参加証明書等を添付**してください。

---

申告内容の確認について

---

- ・ 人材育成の実施内容が客観的に判断できる資料により確認を行います。

(1) 技術者の育成

- ア 講習会等の開催案内及び建設系継続教育制度の対象となる講習会等を主催する団体が発行する企業あての講習等受講費用の領収書の写しを提出してください。  
講習会等の受講費用が無料の場合は、開催案内及び参加に伴う旅費・交通費の領収書の写しを提出してください。
- イ 教材等を使用した自社による講習会等開催の場合は、教材等購入に係る販売者から企業あての領収書の写し及び講習会等の開催状況写真を提出してください。
- ウ その他一般財団法人等が開催する講習会等についても、開催案内及びその団体が発行する企業あての講習等受講費用の領収書の写しを提出してください。  
講習会等の受講費用が無料の場合は、開催案内及び参加に伴う旅費・交通費の領収書の写しを提出してください。（技術力の向上のための講習会等への参加についても同様とする。）
- エ **建設業協会等が開催する講習会等**については、協会員以外にも広く地域の建設業者を対象に実施するものであれば、技術者育成のための講習会と認定するため、この講習会等で申告する場合には、**講習会等の参加対象がわかる資料（案内送付先一覧等）を併せて提出**してください。

(2) 建設産業の普及啓発

- ア インターンシップ等の取組  
就業体験及び職場実習については、学校からの受入れ要望書及び受入れ決定通知書の写し、又は学校が発行する受入れに関する証明書とともに、就業体験等の行程表を提出してください。

イ 現場見学会や建設工事 P R イベント等の取組

- ① 現場見学会については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる日程表等の写し及び実施状況写真を提出してください。  
なお、主催者が建設業協会等の場合は、建設業協会等からの参加証明書等を添付してください。
- ② 建設業協会等が受入れた就業体験（インターンシップ）等で、各企業が行った事例紹介や現場見学等の説明については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる日程表等の写し及び実施状況写真を提出するとともに、建設業協会等からの参加証明書等を添付してください。
- ③ 建設工事 P R イベント等については、イベントのパンフレットの写し、社員がイベント等に参加した状況写真及び主催者からの参加証明書等を提出してください。

※「技術者の育成」及び「建設産業の普及啓発」において複数の取組がある場合は、**それぞれ 1 件**申告してください。

## 【書類ア\_10-5】ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書

### 申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「ゼロカーボン北海道への貢献」の評価を受けようとする方は、「ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書」の写しを提出してください。ただし、審査基準日において登録の有効期間内である必要があります。
- ・ 「ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書」は、北海道経済部ゼロカーボン推進局ゼロカーボン産業課ゼロカーボン産業係に申請を行うことで取得することができます。

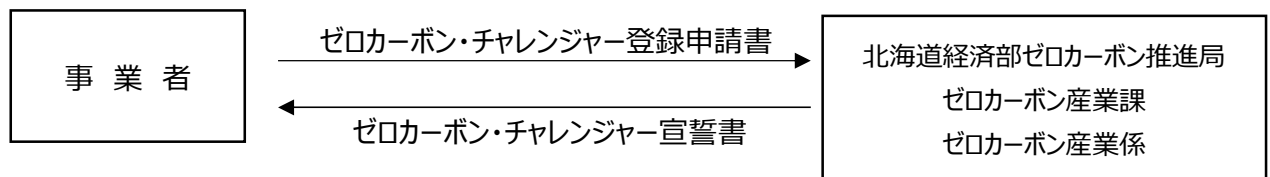
※ 「ゼロカーボン・チャレンジャー」の登録には、事前に「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門」又は「さっぽろエコメンバー」への登録が必要となります。

### 参考：ゼロカーボン・チャレンジャーの登録について

- ・ 道では「2050年ゼロカーボン北海道」の実現に向けて取り組む事業者の裾野拡大を図るため、ゼロカーボン・チャレンジャーの登録を実施しております。

#### 【ゼロカーボン・チャレンジャー登録の流れ】

- ※ 事前に「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門」又は「さっぽろエコメンバー」への登録を行ってください。



- ※ 申請から登録までには概ね2週間を要します。  
ただし、申請の状況等より更に日数を要することがありますので登録希望日から1ヶ月程度の余裕を持って申請してください。

- ※ 詳しくは、道庁ホームページを参照してください。  
<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/ksk/106794.html>

#### 【問い合わせ先】

北海道 経済部ゼロカーボン推進局ゼロカーボン産業課ゼロカーボン産業係  
電話：011-231-4111（内線26-169）

## 【書類ア\_10-6】環境への取組を証明する書類

### 申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「環境への取組」の評価を受けようとする方は、「エコアクション21の登録証」、「HESの登録証」、「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門の登録済通知書」又は「さっぽろエコメンバーの登録通知」の**いずれかの写し**を提出してください。ただし、審査基準日において登録の有効期間内である必要があります。

(1) 「エコアクション21の登録証」は、**一般財団法人持続性推進機構**が交付したものをいいます。

(2) 「HESの登録証」は、**エイチ・イー・エス推進機構**が交付したものをいいます。

(3) 「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門の登録済通知書」は、**環境生活部 環境保全局環境政策課**に申請を行うことで取得することができます。

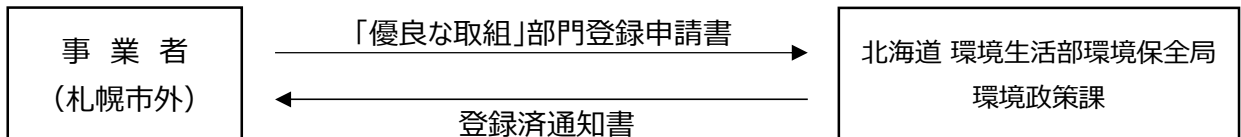
「さっぽろエコメンバーの登録通知」は、**札幌市 環境局環境都市推進部 環境政策課**に申請を行うことで取得することができます。

※ 札幌市内の事業者（事業所）は、札幌市が実施する「さっぽろエコメンバー」への登録となります。

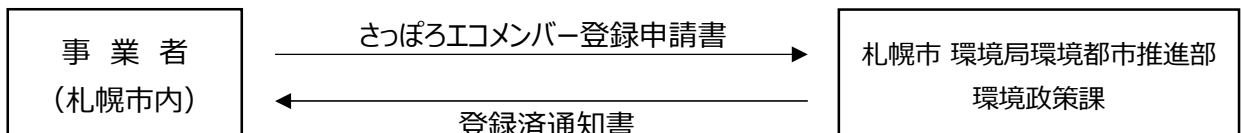
### 参考：北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門等の登録について

#### 【北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門等登録の流れ】

##### ○ 北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門



##### ○ さっぽろエコメンバー



※ 申請から登録までには概ね2週間を要します。

ただし、申請の状況等より更に日数を要することがありますので登録希望日から1ヶ月程度の余裕を持って申請してください。

※ 詳しくは、道庁ホームページを参照してください。

[https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/ksk/exc\\_sinsei.html](https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/ksk/exc_sinsei.html)（北海道）

<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/management/ecomember/tetsuzuki.html>（札幌市）

#### 【問い合わせ先】

北海道 環境生活部環境保全局 環境政策課

電話：011-231-4111（内線24-213）

札幌市 環境局環境都市推進部 環境政策課

電話：011-211-2877



申告の方法

- ・ 技術・社会的要素の「安全・安心への貢献」の評価を受けようとする方は、「安全・安心への貢献確認申告書」を提出してください。
- ・ また、「事業継続力強化計画・事業継続計画」の評価を受ける方は「事業継続力強化計画・事業継続計画（ＢＣＰ）審査項目申告書」を提出して下さい。

安全・安心への貢献について

- ・ 安全・安心への貢献とは、会社が組織的に行う災害時等の対応で、その活動内容が確認できるものを行い、次の３項目で評価を行います。

(1) 防災協定

防災協定とは、災害時の建設業者の防災活動等について定めた建設業者と**北海道内にある国の機関、特殊法人又は地方公共団体との間の協定**をいいます。

※ 『特殊法人』とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する特殊法人等をいいます。

(2) 災害時の対応又は事業継続力強化計画・事業継続計画（ＢＣＰ）

ア 災害時の対応とは、**北海道内で発生した**、暴風、洪水、高潮、地震、その他の異常な天然現象による災害時における被災者の救出、炊き出し、被災した住宅の応急修理等を**自主的に無償で行うこと**、若しくは、**施設管理者の了解を得たうえで**、公共施設の自主的な応急措置やパトロールによる管理者への通報により被害の拡大を防止する活動を**無償で行うこと**をいいます。

《具体的な事例》 ※ 下記のほか、事例集をご覧ください。

- ・ 災害のため、避難場所へ避難した住民に対し飲料水とおにぎり（300人分）を提供した。
- ・ 台風による豪雨の際、〇〇町の了解を得て、〇〇町内の道路パトロールを自主的に無償で行い、法面崩落の恐れのある現場を道路管理者に通報し、被害の拡大を未然に防いだ。

《留意点》

- ・ 会社が組織的かつ自主的・自発的に、非営利で行う社会性・公共性を有する活動を対象とするため、**国や地方公共団体と緊急的に契約を締結した工事若しくは委託業務、または、指示による対応は対象となりません。**

イ 事業継続力強化計画とは、**経済産業省**が法律に基づき認定するものです。

ウ 事業継続計画（ＢＣＰ）とは、自然災害などの緊急事態に備え、企業事業の早期復旧を可能とするため、あらかじめ行動計画の、目的・対策・対応手順等を定め、文書化したものです。

※ 災害時の対応又は事業継続力強化計画・事業継続計画（ＢＣＰ）はどちらかでの加点となります。



### (3) 地域社会の維持

- ・ 地域社会の維持とは、**北海道内において、国、特殊法人、地方公共団体、土地改良区、森林組合又は指定管理者との間に、公共施設の維持業務又は除排雪業務の契約実績**を有することをいいます。
- ・ また、**北海道内において、自治会、町内会又は社会福祉協議会との間に、維持業務又は除排雪業務の契約実績**を有することも同様とします。
- ・ なお、契約実績は、審査基準日の**直前 2 年間に契約期間が完了**した一契約とし、契約期間については問いません。

※『指定管理者』とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせるために普通地方公共団体が指定した法人その他の団体をいいます。

『国、特殊法人、地方公共団体、土地改良区、森林組合又は指定管理者の管理する公共施設』とは、道路、河川、砂防、海岸、港湾、漁港、下水道及び公園等の施設をいいます。

『維持業務』とは、非建設業として、既にある公共施設を「良好な状態に保つ」ことを目的とした委託業務をいいます。

#### 《留意点》

- ・ **経営事項審査において完成工事高とされる「工事」は、対象となりません。**
- ・ 一つの契約において、完成工事高とされる「工事」とともに、主たる業務として「維持業務」を行った場合は、対象となります（例えば、「河川維持補修工事」において、土砂掘削（※建設業の工事）と伐開（※非建設業の維持業務）をともに主たる業務として行う契約の場合）。
- ・ 新設工事や改良工事において、仮設工や準備工として行う伐開、草刈り、工事現場内の除排雪などは、対象となりません。
- ・ 地方公共団体等と維持業務の契約を行った会社（元請）から再委託を受けた方（下請）は、対象となりません。
- ・ 自治会、町内会又は社会福祉協議会との契約実績については、直接的に契約を行ったものに限りません。
- ・ 対象となる契約は、審査基準日の直前 2 年間に契約期間が「完了」した契約であり、契約期間の完了予定日が審査基準日以降（契約期間中）である場合は、対象となりません。
- ・ 審査対象となる契約は **1 件のみ**です。

そのため、「国、特殊法人、地方公共団体、土地改良区、森林組合又は指定管理者」と「自治会、町内会又は社会福祉協議会」の両方の実績を有する場合であっても、どちらか一方のみ 1 件の申告となります。

#### 〈維持業務の例示〉

維持業務	説明 [維持業務の具体例]
樹木等の冬囲い、剪定、 街路樹の枝はらい	植樹帯の樹木の枝葉を剪定する作業 [植栽管理]
伐開	道路等へ倒れる恐れがある樹木を除去する作業
路面清掃 側溝清掃	堆積した土砂等を路面清掃車、散水車等により清掃する作業 [法面清掃、用排水施設清掃、流木除去]
除排雪業務	積雪を除去する作業 [新雪除雪、拡幅除雪、排雪、路面整正、歩道除雪、薬剤散布、 防雪柵設置撤去作業、雪割り、結氷除去]
設備関係の保守、点検	[パトロール、樋門点検整備]

(4) 地域の安全・安心への貢献

- ・ 地域の安全・安心への貢献とは、維持管理・除雪業務において、長年に亘って厳しい条件で作業に従事する優秀な企業を表彰し、維持管理・除雪業務の社会的評価及び企業の地位の向上に資することを目的としている、下記の表彰を受賞している企業を評価する取組をいいます。

ア 審査基準日の直前 5 年間に、建設管理部維持・除雪功労者表彰を受賞した企業

イ 審査基準日の直前 2 年間に、札幌市道路維持除雪業務等優秀受託者表彰を受賞した企業

※ **個人の受賞は除く**

※ 審査担当部において確認・加点しますので**申請者からの申告は必要ありません。**

---

申告内容の確認について

---

(1) 防災協定

北海道内にある国の機関、特殊法人又は地方公共団体との間で締結している、審査基準日において有効な**防災協定の写し**を提出してください。

なお、社団法人等の団体（団体の要件は特になく、法人格も問いません。）が防災協定を締結している場合は、当該団体に加入していることを証する書類及び申告者が防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる書類も併せて提出してください。（「申請書一式」にある「防災協定の締結証明書例」の要件を満たした証明書があれば、連絡体制図連絡網等の添付の必要はありません。）

ただし、**道内業者については、経営規模等評価結果通知書（総合評価値通知書）の写し（P 16参照）で、「防災協定の締結の有無」欄が「有」とされている場合は、上記防災協定の写し等の提出を省略することができます**（道外業者、又は道内業者でも同通知書で「防災協定の締結の有無」欄が「無」とされている場合は、防災協定の写し等の提出が必要です）。

(2) 災害時の対応又は事業継続力強化計画・事業継続計画（BCP）

ア 災害時の対応

公共施設に係る対応を行った場合は、「**災害時の対応（施設管理者の証明）**」を提出してください。

**審査基準日の直前 2 年間にを行った対応**の内容等が客観的に判断できる資料（感謝状、お礼状、新聞記事、広報誌、関係者の証明、写真等）を提出してください。

また、**台風や大雨などの天然現象による災害**であることが客観的に判断できる資料（新聞記事等）を併せて提出してください。

イ 事業継続力強化計画

審査項目申告書と認定証の写しを提出してください。

ウ 事業継続計画（BCP）

審査項目申告書と事業継続計画書を提出してください。

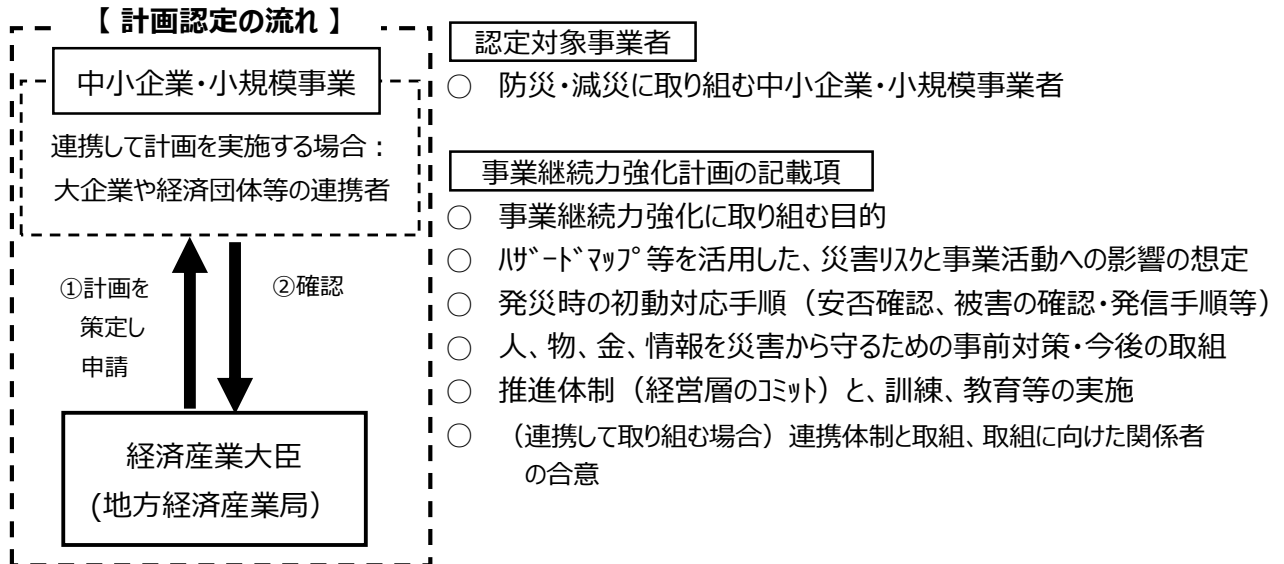
〈事業継続計画書例〉中小企業 B C P 策定運用指針 入門コース

- ・ B C P の基本方針の策定（人命（従業員や顧客）の安全を守る等）
- ・ 被害想定の方針（インフラへの影響、自社への影響）
- ・ 事業維持のための対策の策定（従業員の安否確認ルールの決定等）
- ・ 従業員の配置体制の策定（緊急時の統括責任者及び代理責任者の決定等）

※ 最低限上記の 4 項目の記載があれば評価します。

《中小企業等経営強化法》

- ・ 中小企業が行う防災・減災の事前対策に関する計画を経済産業大臣が認定。
- ・ 認定を受けた中小企業は、税制優遇や補助金の加点などの支援策を活用可能。



【計画申請様式、作成の手引き等の入手先】

中小企業庁-事業継続力強化計画 ホームページ

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html>

北海道経済産業局-中小企業強靱化法（事業継続力強化計画） ホームページ

<https://www.hkd.meti.go.jp/information/chusho/bcp.htm>

【申請書提出先】

経済産業省 北海道経済産業局 産業部中小企業課

〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎 TEL 011-709-1783

【問い合わせ先】

北海道 経済部地域経済局 中小企業課 経営支援係

電話：011-231-4111（内線26-226）／011-204-5331

※ 北海道版BCP策定の手引き ホームページ

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/csk/bcp-guidance.htm>

### (3) 地域社会の維持

国、特殊法人又は地方公共団体等との間で締結した維持業務又は除排雪業務の契約書又は請書の写し等、業務内容が確認できる書類を提出してください。

※ 次の場合は、工事概要書の写し等、維持業務の内容が確認できる書類を併せて提出してください。

- ・ 契約書に記載されている業務名等で維持業務の内容が明確に確認できない場合
- ・ 契約書に記載されている業務名が「・・工事」とされている場合

なお、協同組合又は共同企業体（ＪＶ）等の団体が当該契約を締結した場合は、当該団体の構成員であることを証する書類（構成員名簿又は共同企業体協定書の写し等）を併せて提出してください。

また、自治会等との間で締結した維持業務又は除排雪業務の場合は、契約書、請求書又は領収書の写し等、業務内容が確認できる書類を提出してください。

※ 要件に該当する契約が複数ある場合であっても、審査対象となる契約は１件のみですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。

#### 〈維持業務の例示〉

維持業務	業務名	工事概要
樹木等の冬囲い、 剪定、街路樹の枝はらい、 伐開、草刈り、 路面清掃、側溝清掃	〇〇管内公共土木施設維持管理業務	植栽管理、側溝清掃、除草、結氷対策、 法面清掃
	道道〇〇線 道路維持補修業務	植栽管理（冬囲い、枯木撤去、剪定）、 側溝清掃
	〇〇管内 河川等維持管理業務	除草、結氷対策
	〇〇急傾斜地 維持補修工事	法面清掃、側溝清掃
	〇〇下水道 浄化センター維持業務	敷地内の草刈り
除排雪業務	〇〇管内 除雪業務	除雪、排雪、凍結防止剤散布
設備関係の保守、点検	〇〇管内 道路維持管理業務	道路照明保守点検
	道道〇〇線 道路維持管理業務	道路管理パトロール
	〇〇管内 樋門樋管点検業務	樋門樋管点検

#### 〈契約期間の例示〉

※ 審査基準日（R6.12.1）の直前２年間に、契約期間が「完了」した契約が対象です。

R4												R5												R6												R7			対象	契約期間
4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
■																																							○	完了
												■																											○	完了
																								■															×	未完
■																																							×	以前
												■																											○	完了
																								■															○	完了
■																																							○	完了
																								■															○	完了
																																							×	未完

## 6. 建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票のシステム入力について

- ・ システム入力で使用できる文字は、J I S 第一水準・第二水準に規定されている文字に限りますので、それ以外の文字については、類似漢字若しくはひらがなに置き換えてください。  
〈例〉高→「高」「たか」、崎→「崎」「さき」

### 6-1 営業所情報

- ・ 営業所の技術職員数  
**道内に所在**する本店・支店・営業所等別に配置する技術職員（有資格者）の人数を記入してください。**本店が道外の場合、主たる営業所の技術職員数は「0」を入力**してください。
- ・ 従たる営業所の名称／所在地  
**道内に所在**する支店・営業所等について、名称、所在地、郵便番号、電話番号をそれぞれ記入してください。（最大10箇所まで）

### 6-2 舗装プラントの所在地（道内のみ）

- ・ **道内**における舗装プラントの所在地を**3カ所まで**記入してください。
- ・ 他社と共有するプラントを有する場合も記入してください。

### 6-3 鋼橋上部の製作工場の所在地（道内・道外）

- ・ 鋼橋上部の製作工場を有する場合は、所在地が**道内・道外にかかわらず、2カ所まで**記入してください。

### 6-4 経営事項審査

- ・ 経営事項審査の情報は自動取得しているため、申請者による修正は出来ません。システムで表示されている経審の情報と、最新の経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の内容が異なる場合は、下記の連絡先までご連絡ください。

#### ＜連絡先＞

一般財団法人 北海道建設技術センター 市町村支援課 入札参加資格審査担当 TEL：011-733-2322

- ・ 経営事項審査を受けている業種ごとに、許可を受けてからの年数をプルダウンで選択してください。

《許可の種類と略号一覧表》

略号	建設工事の種類	略号	建設工事の種類	略号	建設工事の種類
土	土木一式工事	鋼	鋼構造物工事	絶	熱絶縁工事
建	建築一式工事	筋	鉄筋工事	通	電気通信工事
大	大工工事	舗	舗装工事	園	造園工事
左	左官工事	しゅ	しゅんせつ工事	井	さく井工事
と	とび・土工・コンクリート工事	板	板金工事	具	建具工事
石	石工事	ガ	ガラス工事	水	水道施設工事
屋	屋根工事	塗	塗装工事	消	消防施設工事
電	電気工事	防	防水工事	清	清掃施設工事
管	管工事	内	内装仕上工事	解	解体工事
タ	タイル・れんが・ブロック工事	機	機械器具設置工事		



## 6-5 会社の規模等

- ・「資本金」欄は、千円単位で審査基準日の前日の払込済（登記済）資本金を記入してください（**個人の場合は「0」を記載**）。
  - 〈株式会社〉〈有限会社〉～登記上の資本金額（払込資本金）
  - 〈合名会社〉〈合資会社〉～貸借対照表の資本金額
  - 〈財団法人〉〈社団法人〉～貸借対照表の基本金額
  - 〈社会福祉法人〉～貸借対照表の基金（基本財産）
  - 〈特定非営利活動法人〉～貸借対照表の正味財産の金額
- ・「全職員数」欄は、建設工事部門にかかわらず、審査基準日現在において常時雇用されている人数を記入してください（**代表権を有する者を除いた職員数**）。
- ・「主な業種」欄については、次に該当する業種をプルダウンから選択してください。
  - 1 … 製造業・建設業・運輸業その他の業種（2～8に掲げる業種を除く。）
  - 2 … 卸売業
  - 3 … サービス業（土木設計・測量・地質調査等）
  - 4 … ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）
  - 5 … ソフトウェア業又は情報処理サービス業
  - 6 … 旅館業
  - 7 … 協同組合等（官公需適格組合）
  - 8 … 協同組合等（官公需適格組合以外
  - 9 … 非営利法人等（財団法人・社団法人・NPO等）

## 6-6 建設工事等に係る職員数

- ・ 道内の技術職員（有資格者）欄は、営業所情報で入力した各営業所の技術職員の人数が自動集計されます。
- ・ 道内の技術職員（その他）欄は、審査基準日現在において常時雇用されている、道内の本店、支店、営業所等に勤務する、資格を有していない技術職員の人数を入力してください。
- ・ 道外の欄には、審査基準日現在における道外の本店、支店、営業所等に勤務する技術職員の人数（資格の有無は問いません。）を記入してください。また、内技術士の欄は、道外の技術職員のうち技術士の資格を有する方の人数を記入してください。
- ・ 技術職員数には役員を含みます。
- ・ 該当のない欄は「0」を記入してください。

## 6-7 退職金共済の加入状況

- ・ 退職金共済に加入している場合は、該当する共済の「加入済み」にチェックを付けてください。

## 6-8 許可・登録

- ・ 許可・登録の番号及び年月日、有効年月日は、現在有している許可・登録通知等により入力してください。
- ・ 測量を希望する場合は測量業者登録の入力が必須です。
- ・ 建築設計を希望する場合は建築士事務所登録の入力が必須です。

## 6－9 希望する資格

- ・ 希望する資格にチェックを付けてください。
- ・ 建設工事においては対応する建設業の許可の完成工事高が「無」の場合は資格を希望することができません。
- ・ 「営業年数」欄には、審査基準日の前日まで通算した年数（１年に満たない端数は切り捨てる。）を入力してください。
  - ア **建設工事（一般土木工事～機械器具設置工事）**については、対応する建設業の許可業種に関係なく、建設業の許可を受けてからの年数を記入してください。この場合、審査基準日が経営事項審査の基準日と異なりますので経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の営業年数と異なる場合があります。
  - イ **設計等（建築設計から技術資料作成）**については、それぞれの資格ごとに営業年数を記入してください。なお、資格要件として法令による登録を義務付けている資格（測量及び建築設計の建築士事務所）については、登録年数を記入してください。

## 6－10 指名競争入札の場合において契約履行が可能な地域を所管する主な発注機関

- ・ 希望する資格の種類ごとに、契約履行可能な地域を所管する主な発注機関欄にチェックを付けてください。
- ・ 希望する発注機関が本項番にない場合は、希望する発注機関の所在地を管轄する主な発注機関欄（舗装工事などは総合振興局・振興局欄）にチェックを付けてください。
- ・ 建築局の発注工事について、「舗装、鋼橋上部、建築、電気、管、塗装、道路標識、造園、機械器具設置、その他設計等」の資格の種類を希望する方は、契約履行が可能な地域を所管する総合振興局・振興局欄にチェックを付けてください。
- ・ 「一般土木」の資格を希望する方は、契約履行が可能な地域を所管する建設管理部の欄にチェックを付けてください。

## 6-11 機器の保有等

- 作業船、アスファルトフィニッシャー、プラウ・パンブレーカ（農業土木工事のうち農地造成工事等）に使用されるものに限る。）及び種子吹付機械を保有している場合は、プルダウンから、該当する機器を選択してください。

なお、アスファルトフィニッシャー、プラウ・パンブレーカ及び種子吹付機械の保有の扱いについては、自社保有だけでなく長期リース契約を締結しているなど、任意の期間使用することが可能な場合についても対象となります。

また、**作業船を保有することが証明できる資料**として「船舶国籍証書」、「海上保険証券」、「小型船舶登録事項通知書」等の写しを1 隻分提出してください。

《各機械の保有等の選択区分》

機械名	保有状況の区分
作業船	無し
	保有
アスファルトフィニッシャー	無し
	保有
プラウ・パンブレーカー	無し
	プラウのみ保有
	パンブレーカのみ保有
	プラウ＋パンブレーカの両機械を保有
種子吹付機械	無し
	種子吹付機のみ保有
	客土吹付機のみ保有
	植生基材吹付機のみ保有
	種子吹付機＋客土吹付機の両機械を保有
	種子吹付機＋植生基材吹付機の両機械を保有
	客土吹付機＋植生基材吹付機の両機械を保有
	全種類の吹付機械を保有



## 6-12 資格等保有者数（道内関係分）

- ・ 審査基準日現在における道内の本店、支店、営業所等に勤務する職員が有する資格ごとの人数を入力してください。
- ・ 同一人が2以上の資格を有している場合は、それぞれの資格別に人数を入力してください。
  - ア 同一資格で1級及び2級の資格を有している者については、1級として取り扱ってください。
  - イ 建築士については、1級の資格を有している者のうち、構造設計又は設備設計の資格を有する者の人数を、それぞれの資格別に内数で入力してください。なお、構造設計及び設備設計の両方の資格を有する者についても、それぞれ資格別に入力してください。
- ・ 資格者には道内に勤務する**役員を含みます**。
- ・ 造林専門技術者、造林技術者については、造林の資格を希望する場合についてのみ技術職員の経験年数を、次の表により区分して人数を入力してください。  
 なお、造林技術者にあつては10年以上、造林専門技術者にあつては13年以上の造林に関する実務経験を有するものは資格があるものとします。

学歴・経験年数の区分

区 分	大 学 卒	短大・高専卒	高 校 卒
造林専門技術者	3年以上	5年以上	8年以上
造 林 技 術 者		3年以上5年未満	5年以上8年未満

大 学 卒 : 学校教育法による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）卒業者

短 大 ・ 高 専 卒 : 学校教育法による短期大学卒業者  
 高等専門学校（旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校を含む。）卒業者

高 校 卒 : 学校教育法による高等学校（旧中学校令（昭和18年勅令第26号）による実業学校を含む。）卒業者

- ・ 工事担任者については、電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第72条に規定される「A I・D D総合種」の資格を有している者の人数を「A I・D D総合種」の欄に、「A I第1種、A I第2種、A I第3種」の資格を有している者の人数を「A I種」の欄に、「D D第1種、D D第2種、D D第3種」の資格を有している者の人数を「D D種」の欄にそれぞれ入力してください。
  - ・ 監理技術者資格者証保有者とは、監理技術者資格者証の交付を受けている者をいいます。  
 なお、入力にあたっては、指定建設業のうち、土木工事、舗装工事、鋼構造物工事、建築工事、電気工事、管工事に関する資格者証を保有する人数となります。
- 〈例 建築工事と管工事の資格者証を一人で保有している場合は、建築及び管の欄に各々「1」と入力し、実人数欄には「1」と入力します。

### 6-13 各種登録部門

- ・ 建設コンサルタントの登録をしている場合は、登録通知書等により該当部門にチェックを付けてください。（複数選択可）
- ・ 補償コンサルタントの登録をしている場合は、登録通知書等により該当部門にチェックを付けてください。（複数選択可）
- ・ 計量証明事業者登録をしている場合は、登録証により該当部門にチェックを付けてください。（複数選択可）

### 6-14 社会保険等の加入状況

- ・ 各種保険について該当する加入状況をプルダウンから選択してください。
- ※ 建設工事を希望する方は、経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し（P 1 6 参照）により確認し、記入してください。
- 設計等を希望する方は、加入状況が確認できる書類の提出（P 1 1 参照）及び、社会保険等適用除外申出書の提出（P 2 4 参照）に基づき、記入してください。

### 6-15 合併（事業譲渡）に関する評定数値の調整

- ・ **令和5年1月1日以降**に合併又は事業譲渡を行い、建設工事・設計等の資格を有する者の事業の移転を受けた会社で、格付け評定数値の調整を希望する方は、評定数値の調整の「希望する」にチェックを付けてください。
- ※ 令和4年12月31日以前に合併又は事業譲渡を行った方は、令和7・8年度においては合併の支援策の対象とはなりません。

## 6-16 特定関係の該当の有無

- ・ **特定関係（資本・人的関係）に該当する企業がある申請者**は特定関係の有無で有りにチェックを付けて業態調書を入力してください。該当がない場合は業態調書の入力不要です。
- ・ 「登録番号（資格）」とは、審査担当部から送付しております「令和5・6年度資格審査決定通知書」に記載されている9桁の番号をいいます。北海道の資格に登録されていない又は**登録番号が不明等の場合はこの欄を空欄としてください。**

### 《特定関係（資本・人的関係）とは》

#### (1) 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社（以下「更生会社等」という。）である場合を除く。

- ア **親会社**（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）**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**

#### (2) 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、アについては、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

- ア 一方の会社の取締役等（会社の代表権を有する取締役（代表取締役）、取締役（社外取締役及び指名委員会等設置会社（会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社をいう。）の取締役を除く。）及び指名委員会等設置会社における執行役又は代表執行役をいう。以下同じ。）が、他方の会社の**取締役等を兼ねている場合**
- イ 一方の会社の取締役等が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

※ 道における特定関係の考え方については、「特定関係にある資格者同士の入札参加について」（令和5年2月24建管第1523号）及び「Q & A」に基づきます。

ホームページ

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/kenjohp/koji/tokutei.htm>

## 6-17 電子契約の希望

- ・ 北海道との契約について、電子契約サービスを利用することを希望する事業者の方は、「希望する」にチェックを付けて「契約締結権限者」と「契約担当者」の氏名、メールアドレスを入力してください。

【別表－１】技術・社会的要素の提出書類一覧

(1/2)

技術・社会的要素	提出書類	詳細	備考
働き方改革推進企業認定	【書類ア_10-1-1】北海道働き方改革推進企業認定証（ゴールド又はシルバー）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ゴールド又はシルバー</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のPDFを提出してください。 <b>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</b>	いずれか1つ
	【書類ア_10-1-2】北海道働き方改革推進企業認定証（ブロンズ）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ブロンズ</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のPDFを提出してください。 <b>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</b>	
	【書類ア_10-1-3】北海道働き方改革推進企業認定証（ホワイト）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ホワイト</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のPDFを提出してください。 <b>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</b>	
季節労働者通年雇用対策	【書類ア_10-2】季節労働者通年雇用化申告書	・「季節労働者通年雇用対策」の評価を受けようとする方は、次のどちらかの「 <b>季節労働者通年雇用化申告書</b> 」のPDF提出してください。 1） <b>通年雇用助成金利用事業者の方は別記第1号の1様式</b> で作成してください。 2） <b>通年雇用化が進化した事業者・通年雇用化を達成している中小企業の方は別記第1号の2様式</b> で作成してください。	いずれか1つ
担い手の確保	【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書	・「担い手の確保」の評価を受けようとする方は、「 <b>担い手の確保確認申告書</b> 」のPDF提出してください。 ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア_10-3-2】、【書類ア_10-3-3】のいずれかを提出してください。	いずれか1つ
	【書類ア_10-3-2】申告書の内容を証明する書類（満35歳未満）	・【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書で「 <b>満35歳未満の者の雇用</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類を併せて1つのPDFにして提出してください。 1）採用年月日及び <b>採用時の年齢を確認できる資料</b> （雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれか（複写）） 2）審査基準日において <b>3ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料</b> （賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれか（複写））	
	【書類ア_10-3-3】申告書の内容を証明する書類（満35歳以上）	・【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書で「 <b>満35歳以上の者の雇用</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類を併せて1つのPDFにして提出してください。 1）採用年月日及び <b>採用時の年齢を確認できる資料</b> （雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれか（複写）） 2）審査基準日において <b>3ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料</b> （賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれか（複写））	
人材育成	【書類ア_10-4-1】人材育成確認申告書	・「人材育成」の評価を受けようとする方は、「 <b>人材育成確認申告書</b> 」のPDF提出してください。 ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア_10-4-2】～【書類ア_10-4-3】を提出してください。 <b>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は1件としてください。</b>	
	【書類ア_10-4-2】申告書の内容を証明する書類（技術者の育成）	・【書類ア_10-4-1】人材確認申告書で「 <b>技術者の育成</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・講習会等の開催案内及び建設系継続教育制度の対象となる講習会等を主催する団体が発行する企業あての <b>講習等受講費用の領収書</b> を提出してください。 ・教材等を使用した自社による講習会等開催の場合は、教材等購入に係る販売者から企業あての <b>領収書及び講習会等の開催状況写真</b> を提出してください。 ・その他一般財団法人等が開催する講習会等についても、開催案内及びその団体が発行する企業あての <b>講習等受講費用の領収書</b> を提出してください。 ・講習会等の受講費用が無料の場合は、開催案内及び参加に伴う <b>旅費・交通費の領収書</b> を提出してください。（技術力の向上のための講習会等への参加についても同様とする。） ・建設業協会等が開催する講習会等については、協会員以外にも広く地域の建設業者を対象に実施するものであれば、技術者育成のための講習会と認定するため、この講習会等で申告する場合には、 <b>講習会等の参加対象がわかる資料</b> （案内送付先一覧等）を提出してください。 <b>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は1件としてください。</b>	
	【書類ア_10-4-3】申告書の内容を証明する書類（建設産業の普及啓発）	・【書類ア_10-4-1】人材確認申告書で「 <b>建設産業の普及啓発</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 <b>1）インターンシップ等の取組の場合</b> ・就業体験及び職場実習については、 <b>学校からの受入れ要望書及び受入れ決定通知書</b> 、又は <b>学校が発行する受入れに関する証明書</b> とともに、就業体験等の <b>行程表</b> を提出してください。 <b>2）現場見学会や建設工事Pイベント等の取組の場合</b> ・現場見学会については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる <b>日程表等及び実施状況写真</b> を提出してください。なお、主催者が建設業協会等の場合は、建設業協会等からの <b>参加証明書等</b> を添付してください。 ・建設業協会等が受入れた就業体験（インターンシップ）等で、各企業が行った事例紹介や現場見学会等の説明については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる <b>日程表等及び実施状況写真</b> を提出するとともに、建設業協会等からの <b>参加証明書等</b> を添付してください。 ・建設工事Pイベント等については、 <b>イベントのパンフレットの写し</b> 、社員がイベント等に参加した <b>状況写真及び主催者からの参加証明書等</b> を提出してください。 <b>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は1件としてください。</b>	
ゼロカーボン北海道への貢献	【書類ア_10-5】ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書	・「ゼロカーボン北海道への貢献」の評価を受けようとする方は、「 <b>ゼロカーボン・チャレンジャー宣誓書</b> 」のPDFを提出してください。 <b>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</b>	
環境への取組み	【書類ア_10-6】環境への取組み証明書	・「環境への取組」の評価を受けようとする方は、「 <b>エコアクション2.1の登録証</b> 」、「 <b>HESの登録証</b> 」、「 <b>北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門の登録済通知書</b> 」又は「 <b>さっぽろエコメンバーの登録通知</b> 」のいずれかのPDFを提出してください。 <b>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</b>	いずれか1つ

【別表－１】技術・社会的要素の提出書類一覧

(2/2)

技術・社会的要素	提出書類	詳細	備考
安心・安全への貢献	【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書	・「安全・安心への貢献」の評価を受けようとする方は、「 <b>安全・安心への貢献確認申告書</b> 」のPDF提出してください。 ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア 10-7-2】～【書類ア 10-7-7】を提出してください。	
	【書類ア_10-7-2】申告書の内容を証明する書類 （災害協定締結）	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>災害協定締結</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・北海道内にある国の機関、特殊法人又は地方公共団体との間で締結している <b>防災協定の写し</b> を提出してください。 ※社団法人等の団体が防災協定を締結している場合は、当該団体に加入していることを証する書類及び申請者が防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる書類を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-3】申告書の内容を証明する書類 （事業継続力強化・事業継続計画（BCP））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>事業継続力強化・事業継続計画（BCP）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・事業継続力強化計画の認定を申告する場合は、 <b>認定証の写し</b> 及び「 <b>事業継続力強化計画・事業継続計画（BCP）審査項目申告書（別記様式３）</b> 」を併せて１つのPDFにして提出してください。 ・事業継続計画（BCP）の策定を申告する場合は、 <b>事業継続計画書の写し</b> 及び <b>別記様式３</b> を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-4】申告書の内容を証明する書類 （災害時の対応）	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>災害時の対応</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 災害発生時における自主的な地域への援助等の活動を行った場合は、災害状況、実施時期、場所及び対応内容が <b>客観的に判断できる資料</b> を提出してください。【例】感謝状、お礼状、新聞記事、広報紙、関係者の証明、写真等 ※ 公共施設に係る対応を行った場合は「 <b>災害時の対応（施設管理者の証明）</b> 」（別記様式２）を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-5】申告書の内容を証明する書類 （地域社会の維持（※北海道との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※北海道との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・北海道との間で締結した <b>維持業務又は除排雪業務の契約書又は請書のPDF</b> 等、業務内容が確認できる書類を提出してください。 ・次の場合は、工事概要書の写し等、維持業務の内容が確認できる書類を併せて提出してください。 ア) 契約書に記載されている業務名等で維持業務の内容が明確に確認できない場合 イ) 契約書に記載されている業務名が「・・工事」とされている場合 なお、協同組合又は共同企業体（JV）等の団体が当該契約を締結した場合は、当該団体の構成員であることを証する書類（構成員名簿又は共同企業体協定書の写し等）を併せて提出してください。 ※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、 <b>審査対象となる契約は１件のみ</b> ですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。	いずれか１つ
	【書類ア_10-7-6】申告書の内容を証明する書類 （地域社会の維持（※その他機関等との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※その他機関等との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・国や北海道以外の地方公共団体または特殊法人等との間で締結した <b>維持業務又は除排雪業務の契約書又は請書のPDF</b> 等、業務内容が確認できる書類を提出してください。 ・次の場合は、工事概要書の写し等、維持業務の内容が確認できる書類を併せて提出してください。 ア) 契約書に記載されている業務名等で維持業務の内容が明確に確認できない場合 イ) 契約書に記載されている業務名が「・・工事」とされている場合 なお、協同組合又は共同企業体（JV）等の団体が当該契約を締結した場合は、当該団体の構成員であることを証する書類（構成員名簿又は共同企業体協定書の写し等）を併せて提出してください。 ※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、 <b>審査対象となる契約は１件のみ</b> ですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。	
	【書類ア_10-7-7】申告書の内容を証明する書類 （地域社会の維持（※自治会等との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※自治会等との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。 ・自治会等との間で締結した維持業務又は除排雪業務の場合は、 <b>契約書、請求書又は領収書</b> のPDF等、業務内容が確認できる書類を提出してください。 ※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、 <b>審査対象となる契約は１件のみ</b> ですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。	



【別表－１】 技術・社会的要素の提出書類一覧

(1/2)

技術・社会的要素	提出書類	詳細	備考
働き方改革推進企業認定	【書類ア_10-1-1】北海道働き方改革推進企業認定証（ゴールド又はシルバー）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ゴールド又はシルバー</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のＰＤＦを提出してください。  <u>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</u>	いずれか１つ
	【書類ア_10-1-2】北海道働き方改革推進企業認定証（ブロンズ）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ブロンズ</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のＰＤＦを提出してください。  <u>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</u>	
	【書類ア_10-1-3】北海道働き方改革推進企業認定証（ホワイト）	・「働き方改革推進企業認定」の評価を受けようとする方は、グレードが <b>ホワイト</b> の「 <b>北海道働き方改革推進企業認定証</b> 」のＰＤＦを提出してください。  <u>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</u>	
季節労働者通年雇用対策	【書類ア_10-2】季節労働者通年雇用化申告書	・「季節労働者通年雇用対策」の評価を受けようとする方は、次のどちらかの「 <b>季節労働者通年雇用化申告書</b> 」のPDF提出してください。  １）通年雇用助成金利用事業者の方は <b>別記第１号の１様式</b> で作成してください。  ２）通年雇用化が進展した事業者・通年雇用化を達成している中小企業の方は <b>別記第１号の２様式で作成</b> してください。	いずれか１つ
担い手の確保	【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書	・「担い手の確保」の評価を受けようとする方は、「 <b>担い手の確保確認申告書</b> 」のPDF提出してください。  ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア_10-3-2】、【書類ア_10-3-3】のいずれかを提出してください。	いずれか1つ
	【書類ア_10-3-2】 申告書の内容を証明する書類（満35歳未満）	・【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書で「 <b>満35歳未満の者の雇用</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類を併せて１つのPDFにして提出してください。  １）採用年月日及び <b>採用時の年齢を確認できる資料</b> （雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれか（複写））  ２）審査基準日において <b>３ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料</b> （賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれか（複写））	
	【書類ア_10-3-3】 申告書の内容を証明する書類（満35歳以上）	・【書類ア_10-3-1】担い手の確保確認申告書で「 <b>満35歳以上の者の雇用</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類を併せて１つのPDFにして提出してください。  １）採用年月日及び <b>採用時の年齢を確認できる資料</b> （雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれか（複写））  ２）審査基準日において <b>３ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料</b> （賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれか（複写））	
人材育成	【書類ア_10-4-1】人材育成確認申告書	・「人材育成」の評価を受けようとする方は、「 <b>人材育成確認申告書</b> 」のPDF提出してください。  ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア_10-4-2】～【書類ア_10-4-3】を提出してください。  <u>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は１件としてください。</u>	
	【書類ア_10-4-2】申告書の内容を証明する書類（技術者の育成）	・【書類ア_10-4-1】人材確認申告書で「 <b>技術者の育成</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・講習会等の開催案内及び建設系継続教育制度の対象となる講習会等を主催する団体が発行する企業あての <b>講習等受講費用の領収書</b> を提出してください。  ・教材等を使用した自社による講習会等開催の場合は、教材等購入に係る販売者から企業あての <b>領収書及び講習会等の開催状況写真</b> を提出してください。  ・その他一般財団法人等が開催する講習会等についても、開催案内及びその団体が発行する企業あての <b>講習等受講費用の領収書</b> を提出してください。  ・講習会等の受講費用が無料の場合は、開催案内及び参加に伴う <b>旅費・交通費の領収書</b> を提出してください。（技術力の向上のための講習会等への参加についても同様とする。）  ・建設業協会等が開催する講習会等については、協会員以外にも広く地域の建設業者を対象に実施するものであれば、技術者育成のための講習会と認定するため、この講習会等で申告する場合には、 <b>講習会等の参加対象がわかる資料</b> （案内送付先一覧等）を提出してください。  <u>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は１件としてください。</u>	
	【書類ア_10-4-3】申告書の内容を証明する書類（建設産業の普及啓発）	・【書類ア_10-4-1】人材確認申告書で「 <b>建設産業の普及啓発</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  <b>１）インターンシップ等の取組の場合</b> ・就業体験及び職場実習については、 <b>学校からの受入れ要望書及び受入れ決定通知書</b> 、又は <b>学校が発行する受入れに関する証明書</b> とともに、就業体験等の <b>行程表</b> を提出してください。  <b>２）現場見学会や建設工事ＰＲイベント等の取組の場合</b> ・現場見学会については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる <b>日程表等及び実施状況写真</b> を提出してください。なお、主催者が建設業協会等の場合は、建設業協会等からの <b>参加証明書等</b> を添付してください。  ・建設業協会等が受入れた就業体験（インターンシップ）等で、各企業が行った事例紹介や現場見学等の説明については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる <b>日課表等及び実施状況写真</b> を提出するとともに、建設業協会等からの <b>参加証明書等</b> を添付してください。  ・建設工事ＰＲイベント等については、 <b>イベントのパンフレットの写し</b> 、社員がイベント等に参加した <b>状況写真及び主催者からの参加証明書等</b> を提出してください。  <u>注）複数の取組みがある場合でも、申告件数は１件としてください。</u>	
ゼロカーボン北海道への貢献	【書類ア_10-5】ゼロカーボン・チャレンジャー宣言書	・「ゼロカーボン北海道への貢献」の評価を受けようとする方は、「 <b>ゼロカーボン・チャレンジャー宣言書</b> 」のＰＤＦを提出してください。  <u>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</u>	
環境への取組み	【書類ア_10-6】環境への取組み証明書	・「環境への取組」の評価を受けようとする方は、「 <b>エコアクション２１の登録証</b> 」、「 <b>ＨＥＳの登録証</b> 」、「 <b>北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門の登録済通知書</b> 」又は「 <b>さっぽろエコメンバーの登録通知</b> 」のいずれかのＰＤＦを提出してください。  <u>注）審査基準日において認定証の有効期間内である必要があります。</u>	いずれか1つ

【別表－１】 技術・社会的要素の提出書類一覧

(2/2)

技術・社会的要素	提出書類	詳細	備考
安心・安全への貢献	【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書	・「安全・安心への貢献」の評価を受けようとする方は、「 <b>安全・安心への貢献確認申告書</b> 」のPDF提出してください。  ・申告書の記載内容に応じて、証明書類として【書類ア 10-7-2】～【書類ア 10-7-7】を提出してください。	
	【書類ア_10-7-2】申告書の内容を証明する書類（災害協定締結）	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>災害協定締結</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・北海道内にある国の機関、特殊法人又は地方公共団体との間で締結している <b>防災協定の写し</b> を提出してください。  ※社団法人等の団体が防災協定を締結している場合は、当該団体に加入していることを証する書類及び申請者が防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる書類を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-3】申告書の内容を証明する書類（事業継続力強化・事業継続計画（BCP））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>事業継続力強化・事業継続計画（BCP）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・事業継続力強化計画の認定を申告する場合は、 <b>認定証の写し</b> 及び「 <b>事業継続力強化計画・事業継続計画（BCP）審査項目申告書（別記様式３）</b> 」を併せて１つのPDFにして提出してください。  ・事業継続計画（BCP）の策定を申告する場合は、 <b>事業継続計画書の写し</b> 及び <b>別記様式３</b> を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-4】申告書の内容を証明する書類（災害時の対応）	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>災害時の対応</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  災害発生時における自主的な地域への援助等の活動を行った場合は、災害状況、実施時期、場所及び対応内容が <b>客観的に判断できる資料</b> を提出してください。 <b>【例】感謝状、お礼状、新聞記事、広報誌、関係者の証明、写真等</b>  ※ 公共施設に係る対応を行った場合は「 <b>災害時の対応（施設管理者の証明）</b> 」（別記様式２）を併せて１つのPDFにして提出してください。	
	【書類ア_10-7-5】申告書の内容を証明する書類（地域社会の維持（※北海道との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※北海道との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・北海道との間で締結した <b>維持業務又は除排雪業務の契約書又は請書のPDF</b> 等、業務内容が確認できる書類を提出してください。  ・次の場合は、工事概要書の写し等、維持業務の内容が確認できる書類を併せて提出してください。 ア）契約書に記載されている業務名等で維持業務の内容が明確に確認できない場合 イ）契約書に記載されている業務名が「・・工事」とされている場合  なお、協同組合又は共同企業体（JV）等の団体が当該契約を締結した場合は、当該団体の構成員であることを証する書類（構成員名簿又は共同企業体協定書の写し等）を併せて提出してください。  <u>※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、審査対象となる契約は１件のみですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。</u>	いずれか１つ
	【書類ア_10-7-6】申告書の内容を証明する書類（地域社会の維持（※その他機関等との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※その他機関等との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・国や北海道以外の地方公共団体または特殊法人等との間で締結した <b>維持業務又は除排雪業務の契約書又は請書のPDF</b> 等、業務内容が確認できる書類を提出してください。  ・次の場合は、工事概要書の写し等、維持業務の内容が確認できる書類を併せて提出してください。 ア）契約書に記載されている業務名等で維持業務の内容が明確に確認できない場合 イ）契約書に記載されている業務名が「・・工事」とされている場合  なお、協同組合又は共同企業体（JV）等の団体が当該契約を締結した場合は、当該団体の構成員であることを証する書類（構成員名簿又は共同企業体協定書の写し等）を併せて提出してください。  <u>※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、審査対象となる契約は１件のみですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。</u>	
	【書類ア_10-7-7】申告書の内容を証明する書類（地域社会の維持（※自治会等との契約））	・【書類ア_10-7-1】安全・安心への貢献確認申告書で「 <b>地域社会の維持（※自治会等との契約）</b> 」を申告した方は、申告書の内容を証明する書類として、次の書類をPDFにして提出してください。  ・自治会等との間で締結した維持業務又は除排雪業務の場合は、 <b>契約書、請求書又は領収書のPDF</b> 等、業務内容が確認できる書類を提出してください。  <u>※要件に該当する契約が複数ある場合であっても、審査対象となる契約は１件のみですので、あらかじめ提出する契約書等を１件ご用意ください。</u>	