

【 令和5・6年度 】

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】

北海道建設部 建設政策局 建設管理課

～ 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、例年12月下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、建設工事等競争入札参加資格審査申請書及び必要な書類を添付・作成した申請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。
- ・一度提出した申請書類は、原則修正することはできませんので、提出前には申請書類確認票によるチェックをお願いします。

新型コロナウイルス感染症対策

- ・新型コロナウイルス感染症対策のため、対面による審査は行わず、原則郵送による申請とします。
- ・郵送提出の場合、締め切り間際の提出が増えることが想定されます。締め切り間際の提出で書類の不備が重なった場合など、審査が間に合わず資格決定されない恐れがありますので、早めの提出をお願いいたします。

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7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ありませんので注意願います。

前回からの主な変更点

- ・提出書類への押印は全て不要としました。
ただし、行政書士の方が申請代理人として代理申請する場合は、委任状と申請書の申請代理人欄に押印してください。
- ・技術・社会的要素の審査項目において、「地域貢献活動等」を廃止し、「ゼロカーボン北海道への貢献」を新たに追加しました。
また、「環境への取組」の評価項目に「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門の登録」、「さっぽろエコメンバーの登録」を追加しました。
- ・上記に伴い申請書類（様式）も変更となっていますので、必ず今回の様式で作成してください。
（令和3・4年度の様式では受け付けません）
- ・本手引については、前回から内容が変わった箇所を "赤下線" で表示しています。
また、ご注意いただきたい箇所等を "太波線" で表示していますので、参考にしてください。

目 次

I 入札参加資格審査のしくみ

第1	競争入札参加資格について	4
1	資格の種類	4
2	資格の要件	4
3	資格の審査基準日	5
4	資格の有効期間	5
5	資格決定の通知	5
第2	資格審査の申請について	7
1	申請の受付	7
2	申請の方法	9
第3	協同組合等について	12
1	資格要件の特例	12
2	申請書類	12
3	審査方法	12
第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
第5	再審査の申請について	14
第6	変更届の提出について	14
第7	資格の追加について	14

II 申請書類の作成要領

第1	建設工事等競争入札参加資格審査申請書【書類ア①】	15
第2	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し【書類ア②】	16
第3	事業経歴書【書類ア③】	16
第4	身分証明書の写し【書類ア④】	17
第5	登記事項証明書の写し【書類ア⑤】	17
第6	許可・登録に関する証明書等の写し	17
1	建設業許可通知書の写し【書類ア⑥-1】	17
2	更新前の建設業許可通知書の写し【書類ア⑥-2】	18
3	営業所一覧表の写し【書類ア⑥-3】	18
4	一部廃業届の写し【書類ア⑥-4】	18
5	建築士事務所登録を証する書類の写し【書類ア⑥-5】	18
6	測量業者登録通知書の写し【書類ア⑥-6】	18
7	その他の登録に係る登録通知書の写し【書類ア⑥-7】	18
第7	道税に滞納がないことの証明書の写し【書類ア⑦】	19
第8	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【書類ア⑧】	19
第9	誓約書【書類ア⑨】	19
第10	社会保険等適用除外申出書【書類ア⑩】	20
第11	委任状【書類ア⑪】	20
第12	建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票【書類ア⑫】	21
第13	技術・社会的要素審査項目申告書	28
1	働き方改革推進企認定【書類ア⑬-1】	29
2	季節労働者年間雇用対策【書類ア⑬-2】	30
3	担い手の確保【書類ア⑬-3】	32
4	人材育成【書類ア⑬-4】	33
5	ゼロカーボン北海道への貢献【書類ア⑬-5】	35
6	環境への取組【書類ア⑬-6】	36
7	安全・安心への貢献【書類ア⑬-7】	37
第14	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【書類ア⑭】	41
第15	最上位等級の区分に関する申出書【書類ア⑮】	41
第16	業態調書【書類ア⑯】	42
第17	申請書類確認票【書類ア⑰】	42

I 入札参加資格審査のしくみ

第1 競争入札参加資格について

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。(P6【表-1】を参照ください。)

2 資格の要件

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

(1) 共通的資格要件

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ことが必要です。

- 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（P6【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）が審査基準日において有効なもの（P16を参照してください。）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ことが必要です。

- 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ことが必要です。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 測量の資格要件

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ことが必要です。

3 資格の審査基準日

随時申請における資格審査の基準日（審査基準日）は、申請しようとする月の初日です。

4 資格の有効期間

随時申請による資格審査において決定された競争入札参加資格の有効期間は、資格決定の日から令和7年3月31日までです。

5 資格決定の通知

申請の受付後、北海道から「資格決定通知書（葉書）」が送付されますので、資格の有効期間中は申請書類（申請者控え）とともに保管してください。

《 資格要件Q & A ! 》

- Q1 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？
- A1 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。
- Q2 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？
- A2 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。
- Q3 申請する日において、基準日が令和4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？
- A3 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。
- Q4 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？
- A4 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

《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P Sコンクリート工事を含まます。	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まます。	
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まます。	
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、照明設備等も含まます。	
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、消火、空調和、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	農業農村整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まます。	
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まます。	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、特殊大型標識等も含まます。	

《設計等》

	資格の種類	左の資格に必要な登録	主な業務の内容	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まます。	建設部 (建設管理課)
2	造林		植栽、播種、保育等をいい、地拵えを含まます。	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。	
4	測量	測量業者	一般測量のほか、航空測量を含まます。	建設部 (建設管理課)
5	地質調査		地質又は土質の調査をいい、計測も含まます。	
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連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。	

第2 資格審査の申請について

1 申請の受付

資格審査申請の受付は、原則郵送により行いますので、北海道の競争入札参加資格を希望する方は、次の各受付期間内に申請をしてください。

(1) 令和6年随時申請受付日程

	受付期間	資格決定日
第1回	1月4日(木)～2月9日(金)	3月1日(金)
第2回	2月13日(火)～3月8日(金)	4月1日(月)
第3回	3月11日(月)～4月10日(水)	5月1日(水)
第4回	4月11日(木)～5月10日(金)	5月31日(金)
第5回	5月13日(月)～6月10日(月)	7月1日(月)
第6回	6月11日(火)～7月10日(水)	8月1日(木)
第7回	7月11日(木)～8月9日(金)	8月30日(金)
第8回	8月13日(火)～9月10日(火)	10月1日(火)
第9回	9月11日(水)～10月10日(木)	11月1日(金)
第10回	10月11日(金)～11月8日(金)	11月29日(金)
第11回	11月11日(月)～12月10日(火)	12月27日(月)
第12回	12月11日(水)～12月27日(金)	1月20日(月)

- 注1 原則郵送ですが、各受付窓口へ持参により提出することも可能です。(対面による審査は行わず、受付のみです。)
- 注2 郵送は簡易書留、レターパックなどの配達状況を追跡できる方法で提出することを推奨します。
- 注3 郵送にあたっては、別紙「送付票」に必要事項を記入の上、申請書類と合わせて送付願います。
- 注4 受付期間の消印を有効としますが、締め切り間際の提出で不備が重なった場合など、審査が間に合わず資格決定されない恐れがありますので、早めの提出をお願いいたします。

(2) 申請書類提出先【紙媒体】

ア 道内業者(大臣許可業者を除く) … 総合振興局(振興局)総務課 主査(事業管理)

イ 道外業者及び道内大臣許可業者 … 北海道庁建設部建設政策局建設管理課

注 道内業者の申請書類提出先は、主たる営業所の所在地を所管する総合振興局(振興局)です。

《申請書類提出先》

名 称	住 所	電 話 番 号
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	(011) 231-4111 (代表) 内線29-714, 29-730
石狩振興局総務課主査(事業管理)	〒060-8558 札幌市中央区北3条西7丁目道庁別館	(011) 204-5811 (直通)
渡島総合振興局総務課主査(事業管理)	〒041-8558 函館市美原4丁目6番16号	(0138) 47-9418 (直通)
檜山振興局総務課主査(事業管理)	〒043-8558 檜山郡江差町字陣屋町336-3	(0139) 52-6460 (直通)
後志総合振興局総務課主査(事業管理)	〒044-8588 虻田郡倶知安町北1条東2丁目	(0136) 23-1326 (直通)
空知総合振興局総務課主査(事業管理)	〒068-8558 岩見沢市8条西5丁目	(0126) 20-0023 (直通)
上川総合振興局総務課主査(事業管理)	〒079-8610 旭川市永山6条19丁目1番1号	(0166) 46-5909 (直通)
留萌振興局総務課主査(事業管理)	〒077-8585 留萌市住之江町2丁目1-2	(0164) 42-8412 (直通)
宗谷総合振興局総務課主査(事業管理)	〒097-8558 稚内市末広4丁目2-27	(0162) 33-2911 (直通)
オホーツク総合振興局総務課主査(事業管理)	〒093-8585 網走市北7条西3丁目	(0152) 41-0610 (直通)
胆振総合振興局総務課主査(事業管理)	〒051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号 むろらん広域センタービル	(0143) 24-9505 (直通)
日高振興局総務課主査(事業管理)	〒057-8558 浦河郡浦河町栄丘東通56号	(0146) 22-9054 (直通)
十勝総合振興局総務課主査(事業管理)	〒080-8588 帯広市東3条南3丁目	(0155) 27-8509 (直通)
釧路総合振興局総務課主査(事業管理)	〒085-8588 釧路市浦見2丁目2番54号	(0154) 43-9131 (直通)
根室振興局総務課主査(事業管理)	〒087-8588 根室市常盤町3丁目28番地	(0153) 23-6813 (直通)

(3) 申請書類提出先【電子データ】

申請書付票(Excelファイル)を、次のメールアドレスに提出してください。(詳細はP11)

電子データ提出先
北海道建設部建設政策局建設管理課工事管理係 メールアドレス： kenjo.kojik@pref.hokkaido.lg.jp

2 申請の方法

資格審査の申請は、次の申請書類を作成し受付期間内に定められた提出先に提出してください。

(1) 書類ア

書 類		建設工事	設計等	摘 要	頁
①	建設工事等競争入札参加資格審査申請書	◎	◎		15
②	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し	◎			16
	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	○		経審で社会保険等に未加入があり、審査基準日までに加入した場合	
③	事業経歴書		◎		16
④	身分証明書の写し	○	○	個人事業主の方 市区町村長発行のもの	17
⑤	登記事項証明書の写し	◎	◎		17
⑥	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
	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	
	3 営業所一覧表の写し	◎			
	4 一部廃業届の写し	○			
	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	
	6 測量業者登録通知書の写し		○	測量を希望する方	
	7 その他の登録に係る登録通知書の写し		○	土木設計、地質調査、技術資料作成を希望する方	
⑦	道税に滞納がないことの証明書の写し	◎	◎		19
⑧	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	◎	◎		19
⑨	誓約書	◎	◎		19
⑩	社会保険等適用除外申出書		○		20
⑪	委任状	○	○	行政書士による代理申請の場合	20
⑫	建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票	◎	◎	A3版で1部提出（電子データも提出）	21
⑬	1 働き方改革推進企認定	○		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	29
	2 季節労働者通年雇用対策	○			30
	3 担い手の確保	○			32
	4 人材育成	○			33
	5 ゼロカーボン北海道への貢献	○			35
	6 環境への取組	○			36
	7 安全・安心への貢献	○			37
⑭	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	○			41
⑮	最上位等級の区分に関する申出書	○		A1の区分を希望しない方	41
⑯	業態調書	○	○	A3版で1部提出（電子データも提出）	42
⑰	申請書類確認票	◎	◎		42

（協同組合等の方は、上記書類のほか次の書類が必要です）

⑱	組合構成員名簿	◎	◎		12
⑲	官公需適格組合証明書の写し	○	○	証明を受けている場合	
⑳	当該組合の定款の写し	◎	◎		
㉑	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 ④、⑤、⑦、⑧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3 ⑫付票及び⑯業態調書は申請様式のエクセルファイルにある”入力シート”を活用することで、提出用の調書の作成と合わせエラーチェックも同時に行えますので、積極的な活用をお願いします。

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P15【II 申請書類の作成要領】をご確認ください。

(2) 書類イ

	書 類	建設工事	設計等	摘 要
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	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、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又は請書の写しを提出してください（主なもの1件）。
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	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	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⑩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証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・確定保険料申告書」、「領収済通知書」等

〈例示〉 ①1年以上前契約（R4.12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R5.1.1の場合）

業 務	R2.7	R2.10	R3.1	R3.4	R3.7	R3.10	R4.1	R4.4	R4.7	R4.10	R5.1	①適否	②適否
A			(R2.7~R2.11)									○	×
B							(R3.6~R3.12)					○	×
C								(R3.10~R4.3)				○	○
D							(R4.4~R4.9)					×	○
E				(R3.10~R5.2)								×	×
F							(R4.7~R5.2)					×	×

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) 申請書類の編纂方法

綴じる順番は上から、送付票、書類ア（⑰申請書類確認票、⑱付票、⑲業態調書、①申請書、以下番号順）、書類イ、その他申請書類の順で綴じてください。

注1 申請書類は、市販のファイル（A4-Sサイズの黄色系統のフラットファイル）を用意していただき、綴じ込んで提出してください。（表紙・背表紙貼付）

注2 申請書類は2部作成し、1部は申請者控えとして保管して下さい。

※修正が必要な場合と同じものを見て確認できるよう、連絡担当者が保管してください。

注3 ⑱付票及び⑲業態調書は、必ずA3判（ジャバラ折り）で提出してください。

(4) 電子データの提出方法

書類アの「⑫建設工事等競争入札参加資格申請書付票」及び「⑯業態調書」を作成する際に使用するExcelファイル「R5・6_申請書付票及び業態調書.xlsx」を、P 8に記載しているメールアドレスへ提出してください。提出時のExcelファイルのファイル名は、次のとおりとさせていただきます。

ファイル名： 商号_市町村名(道外業者は都府県名)_随時申請付票.xlsx

(例) ○○(株)_札幌市_随時申請付票.xlsx

第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。

※ 森林組合は協同組合等には含まれません。非営利法人（財団法人等）と同様に取り扱います。

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 4～5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。

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 審査方法」の評定数値の調整を希望する場合。

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）

第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 下記【表-3】を参考に「建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票」15項番に記載してください。

注2 「建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票」15項番には、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、本項番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番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-3】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		

第5 再審査の申請について

資格決定後に、次のいずれかに該当する場合は、資格の再審査の申請を行うことができます。

- 1 競争入札参加資格を有する者の事業又は営業が相続、合併、譲渡又は会社分割により移転されたとき。
- 2 競争入札参加資格を有する協同組合等が、その構成員（競争入札参加資格を有する構成員に限ります。）を変更したとき。
- 3 競争入札参加資格を有する者が、会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続の開始決定を受けたとき。

注1 再審査の申請については、資格の種類ごとの審査担当部（P13【表-3】を参照ください。）にご相談ください。

注2 3の取扱いについては、ヒアリングなどの個別の対応が必要となりますので、事案が発生した場合は速やかに建設部建設政策局建設管理課工事管理係にご相談ください。

第6 変更届の提出について

資格決定後に、次のいずれかに該当する場合は、申請内容の変更の届出をしなければなりません。

- 1 商号又は名称に変更があったとき。
- 2 法人の場合において、その代表者に変更があったとき。
- 3 住所又は電話番号に変更があったとき（本店及び道内の支店、営業所等に係るものに限ります。）。
- 4 組織に変更があったとき。
- 5 許可、登録等に関する事項に変更があったとき（更新を含みます。）。
- 6 技術職員数に変更があったとき。
- 7 その他申請内容（履行可能な地域、資本金、業態調書等）に変更があったとき。

※届出様式及び手続きについては、建設部建設政策局建設管理課のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/simei-henkou.html>）に掲載していますので、そちらをご確認ください。

第7 資格の追加について

資格決定後に、新たな資格の追加を希望される場合は、随時申請を行う必要があります。

既に決定されている資格については、競争入札参加資格審査申請書及び付票の、「希望する資格欄」に「既」を記載してください。

II 申請書類の作成要領

申請書類（P9（1）書類ア）の作成にあたっては、次の要領を確認のうえ作成してください。

第1 建設工事等競争入札参加資格審査申請書【書類ア①】

- 1 年 月 日・・・申請書の提出年月日を記入してください。
- 2 所 在 地・・・主たる営業所の所在地を記入してください。
ここでいう、「主たる営業所」とは、建設工事を希望される方は、建設業許可申請書営業所一覧表（様式第一号別紙二（1）又は（2））の「主たる営業所」欄に記載されているもの、設計等を希望される方は登記簿の本店欄に記載されているものをいいます。
- 3 商号又は名称・・・法人は登記されている商号を、また、個人は登録している名称を記入してください。
- 4 代 表 者・・・法人は代表する役職名と氏名を、また、個人は戸籍上の氏名を記入してください。（代表者が複数いる場合は、当該資格を所掌する代表者を記入）
※ 代表者印、社印などの押印は不要です
- 5 電 話 番 号・・・代表する電話番号を記入してください。
- 6 希望する資格・・・希望される資格に○印を記入してください。
- 7 資格審査申請書作成者・・・申請書を作成された方の所属、氏名、連絡先を記載してください。
- 8 代理申請時使用欄・・・行政書士の方が代理申請される場合（申請代理人の名前、印による申請）はこちらに記入してください。

(1) 申請書への押印

行政書士の方が申請代理人として代理申請する場合には、申請代理人欄に申請代理人の記名・押印をしてください。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。）

(2) 委任状の提出

代理申請を行う場合には、申請者本人から申請代理人への委任状（別記第21号様式）の提出が必要です。委任状は、次の条件を満たした正本を必ず提出してください。

ア 委任状の日付が申請日前3月以内のもの。

イ 委任の範囲が具体的に記載してあること。（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。）

ウ 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。

エ 委任者・受任者の氏名、住所の記載、押印があること。

(3) その他

ア 資格決定通知書は、申請者本人に送付されます。（代理受領はできません。）

イ 従来の申請の代行も可能です。この場合には、申請書の作成者欄に行政書士名、連絡先を記入してください。（代理申請時使用欄への記名押印、委任状の提出はいずれも不要です。）

ウ 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、この場合は、代理申請時使用欄への記名押印、委任状の提出はいずれも必要ありません。

別記第21号様式

委 任 状	
受任者	
住 所	
氏 名	印
行政書士証票登録番号	
私は上記の者を代理人と定め、 <u> </u> 年度及び <u> </u> 年度（ <u> </u> 年度、 <u> </u> 年度及び <u> </u> 年度）に北海道が発注する（資格の契約の種類）に係る競争入札参加資格審査の申請について、次の権限を委任します。	
委任事項	
1 申請書類の作成	
2 申請代理	
3 記載事項の訂正	
年 月 日	
委任者	
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者の連絡先	
所 属	_____
氏 名	_____
電話番号	_____
※受任者が行政書士の場合は、行政書士証票登録番号を記載してください。	

【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。

第2 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の写し【書類ア②】

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。

なお、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（申請をしようとする月の初日。その日が令和5年4月1日より前である場合は、令和5年4月1日。）において有効なものでなければなりません。（経営規模等評価結果通知書が複数ある場合は、そのうち最新のものでなければなりません。）

〈例〉 令和5年6月26日付けで申請する場合
 道の資格審査基準日：令和5年6月1日
 経営事項審査の審査基準日：令和3年11月2日以降のものが有効（1年7か月）

【注意してください！】

「健康保険」「厚生年金保険」「雇用保険」のいずれか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。

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

第3 事業経歴書【書類ア③】

- 1 設計等の資格を希望する場合は、必ず提出してください。
- 2 直前1年度決算期分の事業経歴書を、希望する資格ごとに別葉で1枚作成してください。
決算時期が申請日直前にあり、申請日現在、決算事務処理中であっても、直前1年度決算期の対象となります。
記載内容については、主なものを10件程度まで記載していただき、残りは「その他〇件」として一括記載が可能です。（「業務委託料の額」欄は、税抜きの金額を記入）
- 3 未成事業は、記載できません。
- 4 資格の種類は、建築設計、土木設計、測量、地質調査、道路清掃、技術資料作成及び造林の7種類です。希望する資格のみ作成してください。
- 5 造林は、造林を単独事業で受注した請負代金及び造林に係る業務内容（植栽、播種、地拵、追肥、本数調整伐、下刈り、枝払い等）が含まれている事業等のうちから、その業務内容に係る部分の請負代金を記載してください。
- 6 独自に作成した事業経歴書がある場合、この様式の内容が備わっていれば、それをもって代えることができます。

第4 身分証明書の写し【書類ア④】

- 1 申請者が、個人の場合にのみ提出してください。
- 2 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。
- 3 申請日前3月以内のものに限ります。

第5 登記事項証明書の写し【書類ア⑤】

- 1 申請者が法人の場合は必ず提出してください。
- 2 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をいいます。
- 3 申請日前3月以内のもので、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に限ります。
- 4 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。

第6 許可・登録に関する証明書等の写し【書類ア⑥】**1 建設業許可通知書の写し【書類ア⑥-1】**

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。

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。

なお、許可に関する事項に変更がある場合は、当該変更事項を証する書面（許可の変更届の写し等）を提出してください。

2 更新前の建設業許可通知書の写し【書類ア⑥-2】

上記1で提出する建設業許可通知書の許可業種について、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）。

〈例〉基準日：R5.4.1

	許可業種	更新日	添付書類
例1	土木工事業	R4.10.1	更新前の許可通知書（H29.10.1～R4.9.30）
	とび・土工工事業	（同上）	（同上）
例2	土木工事業	R2.2.1	不要
	とび・土工工事業	R3.10.1	更新前の許可通知書（H28.10.1～R3.9.30）
	舗装工事業	R4.10.1	更新前の許可通知書（H29.10.1～R4.9.30）

3 営業所一覧表の写し【書類ア⑥-3】

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））の写しを提出してください。

なお、営業所に関する事項に変更がある場合は、当該変更事項を証する書面（許可の変更届の写し等）を提出してください。

4 一部廃業届の写し【書類ア⑥-4】

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。

5 建築士事務所登録を証する書類の写し【書類ア⑥-5】

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。

なお、建築設備のみの設計を希望する場合であっても、建築士事務所登録をしている場合は、同様に提出してください。

6 測量業者登録通知書の写し【書類ア⑥-6】

測量法により国土交通大臣の発行する「測量法に基づく測量業者としての登録について（通知）」をいいます。測量の資格を希望する場合は、必ず提出してください。

7 その他の登録に係る登録通知書の写し【書類ア⑥-7】

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」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。

第7 道税に滞納がないことの証明書の写し【書類ア⑦】

- 1 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。
- 2 添付していただく納税証明書は申請日前3月以内のものに限ります。
- 3 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。
- 4 交付請求書の記載方法は、次のとおりです。
「証明書の使用目的」欄・・・「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。
※ 「指名願」ではありませんので注意してください。
「証明事項」欄・・・・・・・・「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。
「税目」「年度及び区分」欄・・・記載しないでください。

※ 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>
- 5 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。

第8 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【書類ア⑧】

- 1 証明が必要な税目は、消費税及び地方消費税です。
- 2 添付していただく納税証明書は申請日前3月以内のものに限ります。
- 3 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
請求窓口で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。
- 4 国税電子申告・納税システム（e-Tax）による電子納税証明書で提出する場合は、印刷した電子納税証明書を提出してください。

※ 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>

第9 誓約書【書類ア⑨】

- 1 全ての方が提出してください。
- 2 日付は申請日としてください。
- 3 押印は必要ありません。

第10 社会保険等適用除外申出書【書類ア⑩】

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】→役員以外の法人である場合

第11 委任状【書類ア⑪】

行政書士の方が申請代理人として代理申請する場合には、申請者本人から申請代理人への委任状(原本)の提出が必要です。詳しくは、P16を参照してください。

第12 建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票【書類ア⑫】

建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票は、A3判で印刷してください。

付票に使用できる文字は、JIS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」

付票の記入内容について、項番の順に説明します。

【申請年月日】

申請書の提出年月日を記入してください。

02項番、03項番及び05項番については、自動で入力されます。

※ 手書きで作成した場合は受付窓口で記入しますので、申請者は記入しないでください。

【01 申請区分】

「申請区分」の欄については、次に該当する番号を記入してください。

新規の申請・・・「1」

更新の申請・・・「2」

※ 初めて北海道に申請をされる方は「新規」、それ以外の令和3・4年度以前に1度でも資格を有していた方は「更新」となります。

【04 建設業許可番号又は整理番号】

- (1) 建設工事を希望される方については、建設業法による建設業許可通知書に記載されている許可番号を右ヅメで記入してください。左に余白ができた場合は全てに「0」を記入してください。
- (2) 設計等の資格を希望される方で、前回（令和3・4年度）の資格を有している方については、前回の資格決定通知書に記載されている整理番号を記入してください。
整理番号が確認できない場合や新規の申請の場合は、空欄としてください。

【06 商号又は名称】

- (1) 商号又は名称を記入してください。
- (2) 法人の株式会社などは、カッコ付き略号を用いて、1文字として記入してください。
- (3) 濁音、半濁音のついているカタカナ・ひらがな又はアルファベットも1文字として記入してください。
- (4) 協同組合、企業組合、協業組合などについては、次の例のように略号を用いフルネームで記入してください。

〈略号の例〉

株式会社～（株）、有限会社～（有）、合資会社～（資）、合同会社～（同）、
合名会社～（名）、協同組合～（協）、企業組合～（企）、協業組合～（業）、
一般財団法人～（一財）、一般社団法人～（一社）、公益財団法人～（公財）、
公益社団法人～（公社）

- (5) 屋号を使用している場合は、ひらがなに読み換えて記入してください。

〈例〉まる一、かね徳、やま上

- (6) フリガナについては、カタカナで商号又は名称についてのみ記入してください。

※ 「カブシキガイシャ」や中点「・」は記入不要です。

- (7) カラムが足りない場合は、カラム数まで記入しカラムの足りない分を欄外に記入してください。

◆主な整合性確認資料：「登記事項証明書」、「許可・登録に関する証明書」

【07 代表者】

- (1) 法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合にはその者の氏名を左ヅメで記入し、それぞれ姓と名の間は1カラム空けてください。
- (2) 濁音、半濁音のついている文字は、1文字として1カラムに記入してください。
- (3) フリガナも忘れずにカタカナで記入してください。
- (4) 役職名についてもカラム数まで記入してください。
なお、個人の場合は「代表」と記入してください。

◆主な整合性確認資料：「登記事項証明書」

【08 住所及び電話番号等】

- (1) 主たる営業所の所在地

ここでいう、「主たる営業所」とは、建設工事を希望される方は、建設業許可申請書営業所一覧表（様式第一号別紙二（1）又は（2））の「主たる営業所」欄に記載されているもの、設計等を希望される方は登記簿の本店欄に記載されているものをいいます。

ア 市町村名（道外業者は都府県名）から記入してください。

なお、道内業者の場合は郡名を省略してください。

また、ビルに入居の場合は、入居しているビルの名称も記入してください。

条・丁目・番地等に使用する数字は、算用数字を用いてください。

イ カラム数は34ですので、収まらない場合は郵便物が到達する程度に略してください。

ウ 電話番号については、市外局番、局番及び番号を「-」でつなぎ左ヅメで記入してください。

〈例〉011-231-4111 ※（IP電話）050+12345678

- (2) 営業所等の名称・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。

「支店等の建設業法第3条許可の有無」欄には、その支店等が建設業法第3条の許可を有している場合は「1」を記入してください。

※ 建設業法第3条の許可を有している従たる営業所が登記上の本店である場合は、「2」を記入してください。

- (3) 営業所別技術職員数（道内有資格者）

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、その計の欄の人数は11項番の道内技術職員（有資格者）欄の人数と一致することになります。

本店が道外の場合、主たる営業所の技術職員数は「0」を記入してください。

※ 技術職員数には役員を含みます。

- (4) 舗装プラントの所在地（道内のみ）

ア 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。

イ 他社と共有するプラントを有する場合は、その旨を明記してください。

ウ 郡名を省略して、市町村名から地番まで記入してください。

- (5) 鋼橋上部の製作工場の所在地（道内・道外）

ア 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。

イ 郡名を省略して市町村名（所在地が道外の場合は都府県名）から地番まで記入してください。

◆主な整合性確認資料：「登記事項証明書」、「許可・登録に関する証明書」

【09 建設業許可・経審】

- (1) 「許可」欄は、審査基準日に許可を受けている業種全部について、当該業種欄に一般建設業許可は「1」を特定建設業許可は「2」を記入してください。
- (2) 「経審」欄は、経営事項審査を受けた許可業種についてのみ、当該業種欄に「1」を記入してください。
- なお、経営事項審査を受けている業種で、許可を受けてから2年未満のものは、「2」を記入してください。

◆整合性確認資料：「建設業許可通知書」、「経営事項審査」

《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		

【10 会社の規模等】

- (1) 会社の規模（資本金、全職員数、主な業種）を記入してください。
- (2) 「資本金」欄は、右ツメ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
- (3) 「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）。
- (4) 「主な業種」欄については、次に該当する番号を記入してください。
- 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）

【11 建設工事等に係る職員数】

- (1) 道内の欄には、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技術職員を、技術職員（有資格者）と資格を有していない技術職員（その他）に区分し、その人数を記入してください。

※ 技術職員（有資格者）の欄の数字と08項番の「営業所別技術職員数（道内有資格者）」の合計欄の数字は一致することになります。

- (2) 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。
- (3) 全国技術職員数の欄は、道内技術職員の合計欄①と道外技術職員欄②の和を記入してください。
- (4) 技術職員数には役員を含みます。
- (5) 該当のない欄は「0」を記入してください。

【12 退職金共済の加入状況】

加入している退職金共済について、その共済横のカラムに「1」を記入してください。

【13 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・登録通知等により記入してください。

記載にあたって、文字入力部分（全角）については左ヅメ、数字入力部分（半角）については右ヅメで記入し、左に余白ができた場合は全てに「0」を記入してください。

- (1) 建設業許可について、同一人が特定及び一般の両方を有している場合は、特定として記入し、許可年月日を複数有する場合は、先に取得した許可の日付を記入してください。

〈記入例〉《知事許可の石狩振興局管内特定第879号許可の場合》

（大臣…大、知事…知、特定…特、一般…般）

許 可 ・ 登 録 番 号											
1	知	特	2		石	0	0	0	8	7	9

- (2) 建築士事務所登録

ア 次に掲げる区分により該当する数字を記入してください。

1級建築士事務所…「1」、2級建築士事務所…「2」、建築設備設計…「3」

イ 事務所登録を受けた機関が2以上ある場合は、本店所在地を所管する都道府県の登録番号を記入してください。

〈記入例〉

（石狩振興局…石、東京都…東京）

許 可 ・ 登 録 番 号											
6	1	石				0	1	8	7	6	2

許 可 ・ 登 録 番 号												
6	1	東	京			ア	0	1	8	7	6	2

【14 経営事項審査の審査基準日】

申請書に添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の審査基準日を記入してください。

※ 設計等の資格のみを希望される方は記入不要です。

【15 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】

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「1」を記入してください。

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「1」を記入してください。

なお、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「1」を、「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「1」を記入してください。

【16 希望する資格】

- (1) 「希望」欄には、希望する資格それぞれに「1」を記入してください。
競争入札参加資格審査申請書（P15）の希望する資格に○印を記入した資格と同様となります。
資格の種類ごとに定められた要件（P4、5参照）を充たしていることが必要です。
- (2) 「完成工事高の有無」欄には、建設工事の資格（「1 農業土木工事」から「14機械器具設置工事」まで、「4 造林」を除く。）については、申請書に添付した経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の完成工事高欄において、希望する資格に対応する建設工事の許可業種のいずれかに完成工事高があることを確認し「1」を記入してください。
また、「審査基準日直前の決算期の完成事業高」欄には、設計等の資格（「4 造林」及び「15 道路清掃」から「20建築設計」まで）を希望する場合には、「事業経歴書」に記入した合計金額を記入してください。
- (3) 「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。）を右ツメで記入してください。
ア 「1 農業土木工事」から「14機械器具設置工事」（「4 造林」を除く。）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 「4 造林」及び「15道路清掃」から「20建築設計」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。

【17 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、次項の「保有状況の区分」を参照の上、該当する番号を記入してください。

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。

《各機械の保有状況により記入する番号》

機械名	保有状況の区分	番号
作業船	保有あり	1
アスファルトフィニッシャー	保有あり	1
プラウ・パンブレーカー	プラウのみ保有	1
	パンブレーカのみ保有	2
	プラウ+パンブレーカの両機械を保有	3
種子吹付機械	種子吹付機のみ保有	1
	客土吹付機のみ保有	2
	植生基材吹付機のみ保有	3
	種子吹付機+客土吹付機の両機械を保有	4
	種子吹付機+植生基材吹付機の両機械を保有	5
	客土吹付機+植生基材吹付機の両機械を保有	6
	全種類の吹付機械を保有	7

【18 資格等保有者数（道内関係分）】

- (1) 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記入してください。
- (2) 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記入してください。
 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記入してください。
 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、それぞれ資格別に記入してください。

〈記入例〉

建築士	1級	3
	構造設計	3
	設備設計	1
	2級	
	木造	

1級建築士3名のうち、
 「構造設計」の資格者2名
 「構造設計及び設備設計」の資格者1名の場合

- (3) 資格者には道内に勤務する役員を含みます。
- (4) 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記入してください。

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

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。

- (5) 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・DD総合種」の資格を有している者の人数を「A I・DD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、「DD第1種、DD第2種、DD第3種」の資格を有している者の人数を「DD種」の欄にそれぞれ記入してください。
- (6) 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、記入にあたっては、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」と記入し、実人数欄には「1」と記入します。

【19 建設コンサルタント登録部門】

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「1」を記入してください。

【20 補償コンサルタント登録部門】

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「1」を記入してください。

【21 計量証明事業者登録部門】

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「1」を記入してください。

【22 社会保険等の加入状況】

加入又は適用除外になっている社会保険等について、その各種保険に該当する加入状況のコラムに「1」を記入してください。

〈記入例〉

保険種別	加入	除外
健康保険	1	
厚生年金		1
雇用保険	1	

健康保険、雇用保険に加入し、厚生年金が適用除外の場合。

※ 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（P16参照）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（P10参照）及び、社会保険等適用除外申出書の提出（P20参照）に基づき、記入してください。

【23 技術・社会的要素】

「⑬技術・社会的要素審査項目申告書」を提出する方のみ該当項目に「1」を記入してください。

【24 合併（事業譲渡）に関する届出書提出の有無】

「⑭合併（事業譲渡）に関する届出書」を提出する対象者のみ「1」を記入し、同届出書に記されている合併（事業譲渡）の事実発生日を記入してください。（P41参照）

【25 最上位等級の区分に関する申出書提出の有無】

一般土木工事の資格に関し、「⑮最上位等級の区分に関する申出書」を提出する対象者のみ「1」を記入し、申出書の提出日を記入してください。（P41参照）

【26 特定関係の該当有無】

特定関係（資本・人的関係）に該当する企業がある申請者は「1」を記入し、業態調書（詳細はP42）を併せて提出してください。該当がない場合は「2」を記入し、業態調書を提出する必要はありません。

【27 受付】

受付部署で記入する欄ですので、申請者は記入する必要はありません。

第13 技術・社会的要素審査項目申告書【書類ア①】

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」、「季節労働者年間雇用対策」、「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・社会的要素審査項目申告書」を提出してください（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、作成にあたっては、別添「記入例」を参照してください。

【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。

1 働き方改革推進企業認定【書類ア⑬-1】

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。

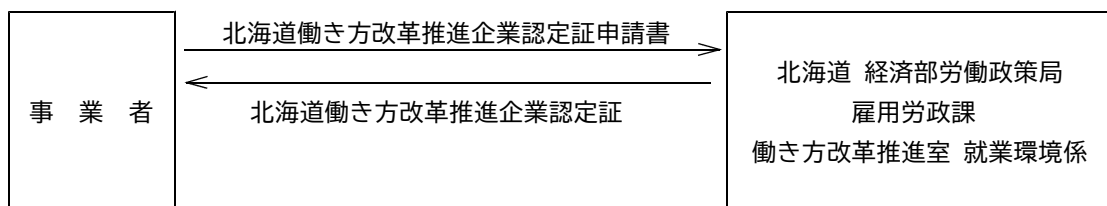
ウ 評価基準の7号か8号か9号で評価されていると「障がい者就労支援」の項目で加点します。

注 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）

2 季節労働者年間雇用対策【書類ア⑬-2】

申告の方法

技術・社会的要素の「季節労働者年間雇用対策」の評価を受けようとする方は、「季節労働者年間雇用化申告書」の写しを提出してください。

「季節労働者年間雇用化申告書」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：季節労働者年間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前年9月末日時点の雇用保険の被保険者数とその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方で、①年間雇用助成金の利用事業者 ②季節労働者の年間雇用化が進展した事業者 ③年間雇用化率が100%であ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5年4月1日
・前年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
・2年前の9月末日時点の雇用保険の被保険者数	令和2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 年間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年間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5年4月1日→対象となる支給決定通知書 (令和4年度又は令和3年度)
----------------	---

イ 季節労働者の年間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	雇用保険の被保険者数		年間雇用化率 (小数点以下は第3位を切り捨てすること)
		一般被保険者等	短期雇用特例被保険者	
令和4年9月30日 時点	40人	29人	11人	72.50%
令和2年9月30日 時点	38人	25人	13人	65.78%
差引	2人			6.72P

ウ 通年雇用化が100%である中小企業者

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

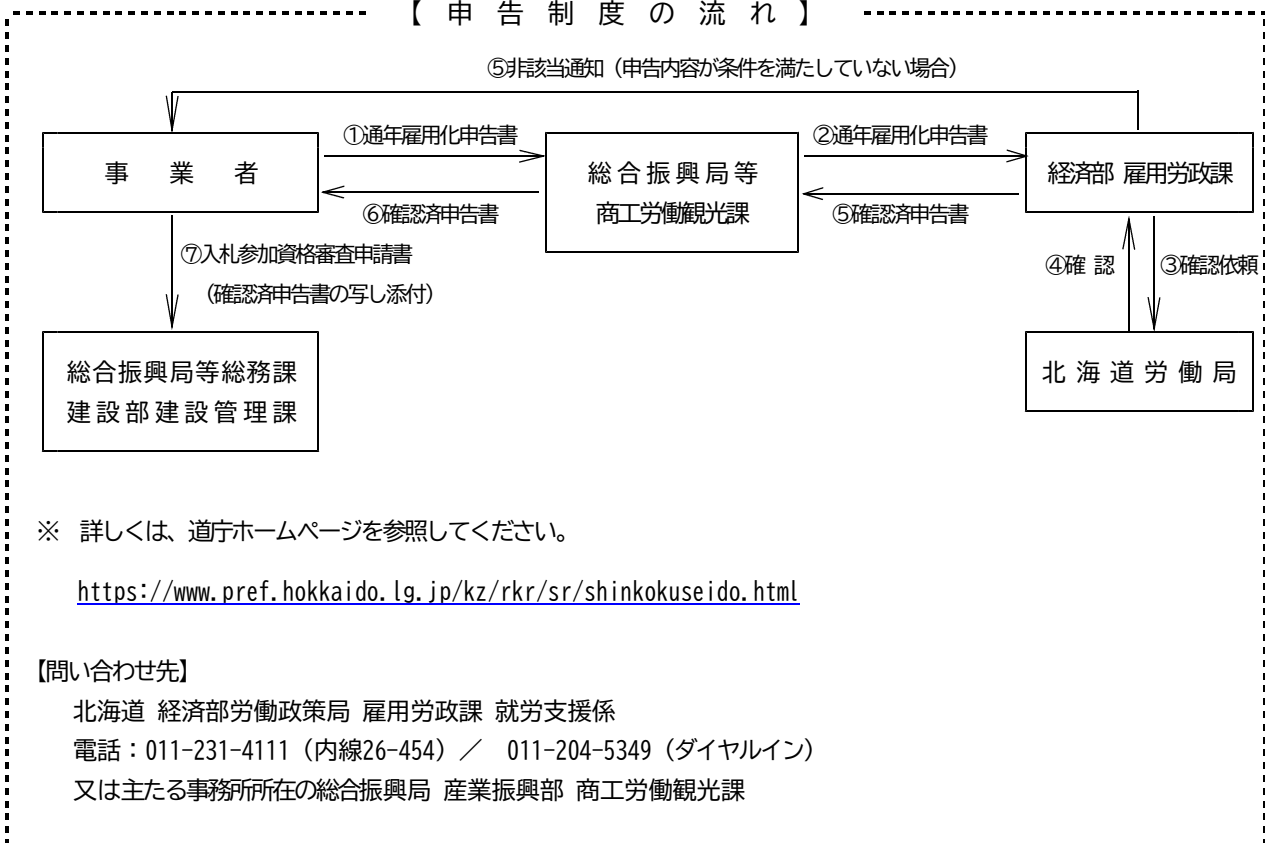
なお、申告内容に相違がある場合で制度要件に該当する場合は、修正箇所を明記した文書と共に申告書を返送しますので、入札参加資格審査申請時は修正した申告書を使用してください。

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

申告書の確認に時間を要すること、申告内容に相違がある場合は、再度申告書の提出が必要なことから、申告書の提出期限は、原則、競争入札参加資格審査申請予定日の3週間前までとしています。

【 申告制度の流れ 】



※ 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/kz/rkr/sr/shinkokuseido.html>

【問い合わせ先】

北海道 経済部労働政策局 雇用労政課 就労支援係
 電話：011-231-4111（内線26-454）／ 011-204-5349（ダイヤルイン）
 又は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

3 担い手の確保【書類ア③-3】

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年間において若年者（満35歳未満）を新規に採用する取組をいいます。

次のいずれの要件も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

注 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。

申告内容の確認について

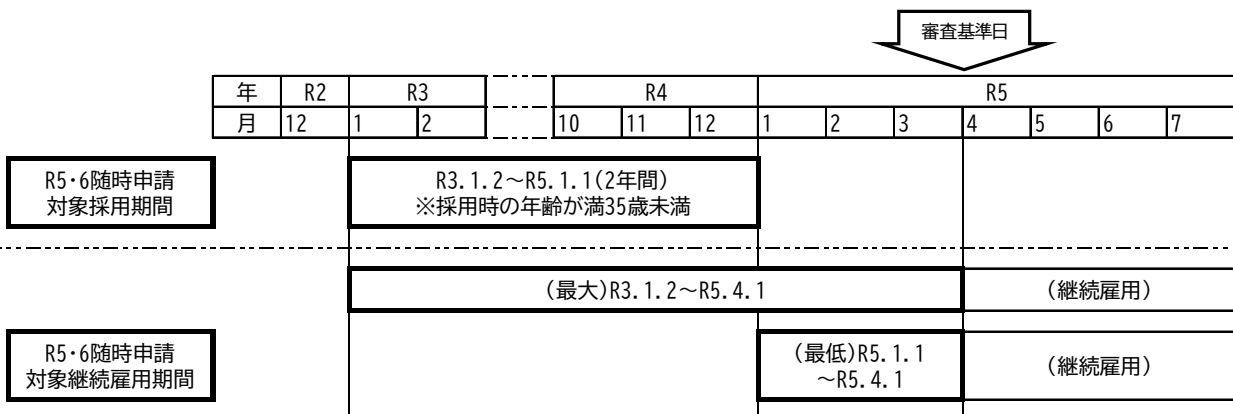
採用年月日及び採用時の年齢が確認できる資料（雇用契約書、雇用保険被保険者資格取得等通知書のいずれかの写し）及び審査基準日において3ヶ月を超えて継続して雇用されていることが確認できる資料（賃金台帳、出勤簿、源泉徴収簿のいずれかの写し）を提出してください。

〈対象者の例示〉

審査基準日がR5.4.1の場合は、R3.1.2～R5.1.1が対象期間

	採用年月日	採用時年齢	審査基準日雇用状況	対象	備考
A	令和5年1月1日	30歳	継続雇用	○	35歳未満で3ヶ月を超えて継続雇用
B	令和5年1月1日	38歳	継続雇用	×	採用時の年齢が35歳以上
C	令和5年1月2日	34歳	継続雇用	×	審査基準日で雇用期間が3ヶ月以下
D	令和3年7月1日	22歳	途中退職	×	審査基準日に雇用されていない
E	令和3年1月1日	25歳	継続雇用	×	採用年月日が対象期間外
F	令和3年1月2日	20歳	継続雇用	○	35歳未満で3ヶ月を超えて継続雇用

《期間のイメージ》



4 人材育成【書類ア⑬-4】

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≫

- ・〇〇高校の就業体験（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。
- ・〇〇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。
- ・〇〇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。
- ・〇〇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PR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日課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PR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。

注 「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。

5 ゼロカーボン北海道への貢献【書類ア⑬-5】

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、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。

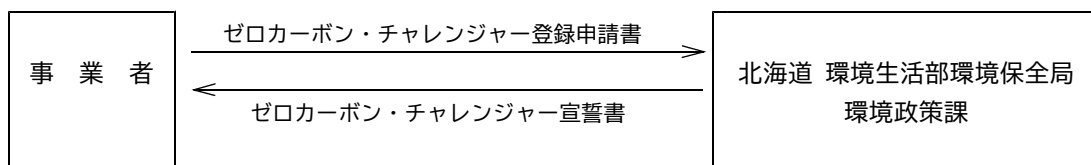
注 「ゼロカーボン・チャレンジャー」の登録には、事前に「北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門」又は「さっぽろエコメンバー」への登録（詳細はP32）が必要となります。

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 環境生活部環境保全局 環境政策課
電話：011-231-4111（内線24-213）

6 環境への取組【書類ア⑬-6】

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。

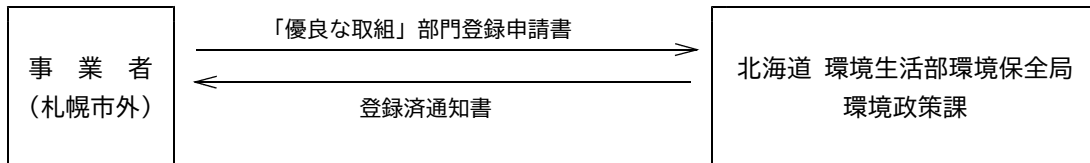
「さっぽろエコメンバーの登録通知」は、札幌市 環境局環境都市推進部 環境政策課に申請を行うことで取得することができます。

注 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。

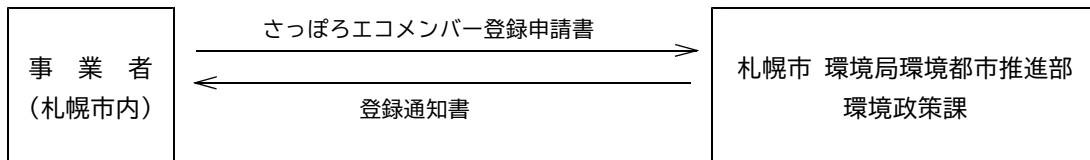
参考：北海道グリーン・ビズ「優良な取組」部門等の登録について

【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、申請の状況等に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、道庁及び札幌市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（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

7 安全・安心への貢献【書類ア③－7】

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いい、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。

注 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
草刈	路肩等に繁茂した雑草を刈り取る作業
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〕

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（総合評定値通知書）の写し（P13参照）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BCP策定運用指針 入門コース

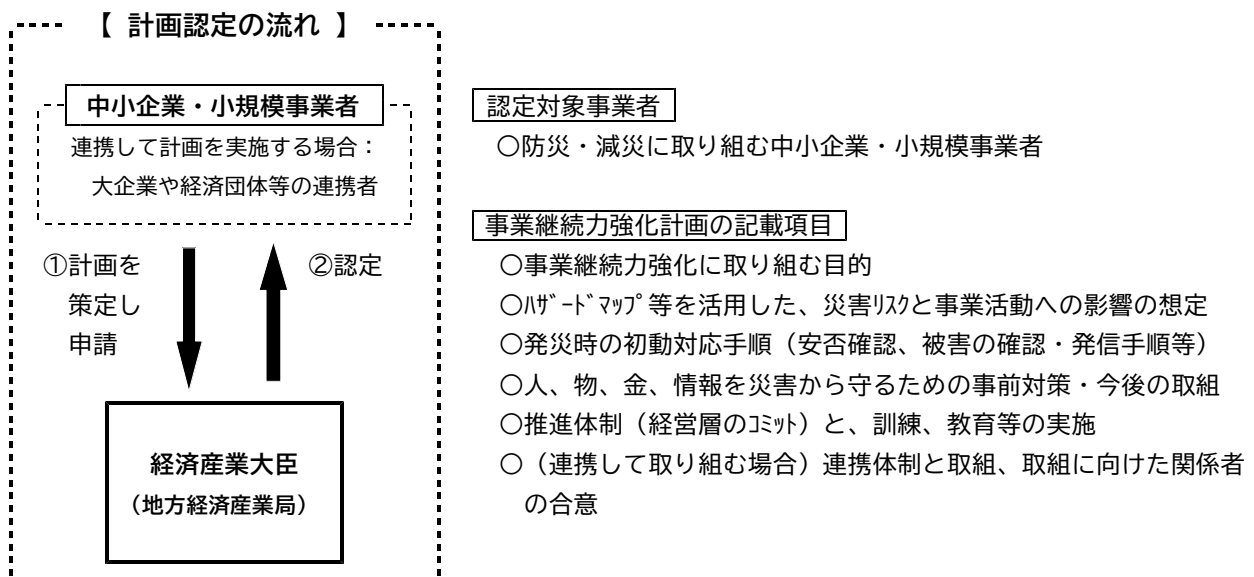
- ・BCPの基本方針の策定（人命（従業員や顧客）の安全を守る等）
- ・被害想定の方策（インフラへの影響、自社への影響）
- ・事業維持のための対策の方策（従業員の安否確認ルールの決定等）
- ・従業員の配置体制の方策（緊急時の統括責任者及び代理責任者の決定等）

※最低限上記の4項目の記載があれば評価します。

参考：事業継続力強化計画認定制度について

《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.htm>

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/kyoujinka.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

参考：BCP 事業継続計画について

【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/ck/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。

〈維持業務名の例示〉

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（R5.4.1）の直前2年間に、契約期間が「完了」した契約が対象です。

R2			R3			R4			R5			対 象	契約 期間										
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
■			■									○	完了										
			■			■						○	完了										
									■			×	未完										
■												×	以前										
			■									○	完了										
									■			○	完了										
			■									○	完了										
						■						○	完了										
									■			×	未完										

【以下、⑭～⑯は該当される方のみ提出が必要となる書類です。】

第14 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【書類ア⑭】

令和3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、次のいずれかに該当する場合は、「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」を提出してください。

なお、「合併（事業譲渡）に関する届出書」は、既に提出している受理印があるものの写しを添付してください。

- (1) 令和3・4年度の資格において、「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」を提出して申請又は再審査申請を行い、既に資格を有している場合
- (2) 令和3・4年度の資格において、「合併（事業譲渡）に関する届出書」を提出しており、これから再審査申請を行う場合（合併事務処理期間中）

※ 令和2年12月31日以前に合併又は事業譲渡を行った方は、令和5・6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。

第15 最上位等級の区分に関する申出書【書類ア⑮】

一般土木工事を希望される方で、A1の基準を満たす場合に、A1の区分を希望しない方は、『最上位等級の区分に関する申出書』を提出して下さい。（A1の区分を希望する方、一般土木工事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、申出書を提出することができるのは、都道府県知事許可業者のみとなります。

- (1) 一般土木工事A等級については、次により「A1」又は「A2」に区分します。

ア A1

技術的難度の高い工事の施工が可能であり、2以上の総合振興局及び振興局の所管区域において、契約履行が可能である者

イ A2

上記以外の者

- (2) 発注標準

区分	発注標準
A1	<u>7,000万円以上</u>
A2	7,000万円以上 2億5,000万円未満

【注意してください！】

定期申請時に申出していなかった方が、後日申出書を提出すること、また、既に提出した申出書の書き換え、引き換え、撤回することはできません。

〈例外〉

- ・定期申請時に一般土木工事以外の資格を申請された方が、随時申請で新たに一般土木工事の資格を希望する場合。
- ・定期申請時に一般土木工事の資格を希望された方が、合併等により再審査申請をする場合。

第16 業態調書【書類ア⑯】

「第12 建設工事等競争入札参加資格審査申請書付票【書類ア⑫】」の26項番で「1：該当有り」とした場合のみ提出してください。

業態調書は申請書付票と同様にA3判で印刷したものを提出してください。

⑯の申請書付票と同様に建設業許可番号又は整理番号、商号又は名称、代表者氏名等を記載し、次の関係先について、登録番号（資格）、商号又は名称、代表者氏名等の事項を記載のうえ、提出してください。

※ 「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3・4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。

- (1) 申請者の親会社に関する事項
- (2) 申請者の子会社に関する事項
- (3) 申請者と親会社を同じくする子会社に関する事項
- (4) 申請者の役員の兼任に関する事項

《特定関係（資本・人的関係）とは》

資本関係・・・会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社及び第4号に規定する親会社の関係にある場合

人的関係・・・一方の会社の取締役等（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）が、他方の取締役等を兼ねている場合

※ 道における特定関係の考え方については、平成28年10月に改正した、「特定関係にある資格者同士の入札参加について」（平成19年建情第631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>

第17 申請書類確認票【書類ア⑰】

全ての方が必ず提出してください。

申請書の提出前に、必ずチェック欄の「申請者」欄により申請書類をチェックの上、申請書とともに提出してください。

本票の提出がない場合は、再提出してもらうことにより、受付が遅れることがあります。