

入札参加資格審査申請の受付について

佐賀県が発注する庁舎等の維持管理業務の委託契約に関する競争入札の参加者の資格審査を希望される方は、別添「入札参加資格審査申請書記載要領」を熟読のうえ、「入札参加資格審査申請書」を作成し、申請してください。

なお、申請業務の内容等は下記のとおりです。

※複数の業務について申請される場合は、各1部ずつ作成してください。

記

業 務	業 務 内 容	申請にあたり必要な資格等
1 警 備 業 務	・常駐、巡回、機械警備	・警備業法第4条の規定による公安委員会の認定（県外業者の方は警備業法第9条の規定による佐賀県公安委員会への届出書の写しも必要です。）
2 清 掃 業 務	・庁舎の日常、定期、特別清掃	
3 消防用設備等 点検整備業務	・消防用設備の点検及び整備	・消防設備士
4 建築設備運転 ・監視業務	・建築設備機器の状態監視及び運転、制御 ・日常的な点検、保守等	・電気主任技術者 ・ボイラー技士 ・冷凍機械責任者 ・危険物取扱者 ・建築物環境衛生管理技術者 各1名以上
5 暖房運転業務	・暖房機器の運転・監視、制御	・ボイラー技士
6 冷房運転業務	・冷房機器の運転・監視、制御	・冷凍機械責任者

(注) 建築設備運転・監視業務を申請する場合は、暖房運転業務、冷房運転業務を含んでいるため、

暖房運転業務及び冷房運転業務を申請する必要はありません。

入札参加資格審査申請記載要領(令和6年度~令和8年度)

(庁舎等維持管理業務)

1 随時受付期間

令和5年12月1日から令和8年10月末日までの9時~17時

(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び12時~13時を除く。)

- * 提出事項について説明できる方が持参してください。
- * 郵送可。下記提出先まで郵送してください。

2 申請書様式の配布及び提出先

〒840-8570

佐賀市城内一丁目1番59号

佐賀県 総務部 資産活用課 庁舎管理担当

電話 (代表) 0952-24-2111

(内線 1268)

(直通) 0952-25-7017

(FAX) 0952-25-7248

* 申請書の様式は、佐賀県庁のホームページ (<https://www.pref.saga.lg.jp>) の、「しごと・産業→入札・補助金・公募事業→入札→入札(庁舎等の維持管理業務委託)→入札参加資格→令和6年度~令和8年度 庁舎等の維持管理業務の委託契約に関する入札参加資格申請(新規/変更等/承継)」からダウンロードすることができます。

3 提出書類及び記載要領

別紙のとおり

4 入札参加資格審査を受けることができない者

次の各号に該当する場合は、審査を受けることができません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 知事から入札参加資格を取り消された者で、その取り消しの日から2年を経過しないもの
- (3) 当該契約の履行に関し、官公署の許可、認可等(以下「許可等」という。)を要する場合において、許可等を得ていない者
- (4) 申請書を提出する日(審査基準日)現在において、営業を開始した日から2年を経過しない者又は営業を停止し、若しくは休止した者で営業を再開した日から2年を経過しないもの
- (5) 暴力団員が実質的に経営に関与している等、知事が特に不相当と認める者

5 有効期間（随時受付期間に申請されたもの）

入札参加資格の認定を受けた月の翌月初日から令和9年3月31日まで

6 名簿の公表

入札参加資格者として登録された方の名簿は、令和6年3月末までに県HPにて公表します。なお、閲覧できる内容は下記のとおりです。

（閲覧できる内容）

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 業種名 | <input type="checkbox"/> 受任者の商号又は氏名 |
| <input type="checkbox"/> 登録番号 | <input type="checkbox"/> 受任者職名・氏名 |
| <input type="checkbox"/> 商号又は名称 | <input type="checkbox"/> 受任者住所・電話番号・FAX番号 |
| <input type="checkbox"/> 代表者職名・氏名 | |
| <input type="checkbox"/> 本社所在地・電話番号・FAX番号 | |

提出書類及び記載要領 ※日付はすべて元号表記とする。 (○印は提出書類)

項 目	法人	個人	内 容
入札参加資格 審査申請書 (様式第1号)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>希望する業務ごとに申請</u>し、申請する業務に○印を付してください。 ・ 建築設備運転・監視業務を申請する場合は、暖房運転業務及び冷房運転業務の申請をする必要はありません。 ・ 支社、支店、営業所等（以下「支社等」という。）に入札等の権限を委任する場合であっても、本社又は本店名で申請してください。
営業概要書 (様式第2号)	○	○	* 営業概要書記載要領をご確認ください（別紙）。
誓 約 書 (様式第3号)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者で誓約してください。 ・ ふりがなの振り忘れにご注意ください。
委 任 状	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 支社等に入札等の権限を委任する場合に添付してください。
登記事項証明書	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記官の認証ある謄本（<u>履歴事項全部証明書</u>）。 〔発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可。ただし、複数の業務を申請する場合は、原本1部の他はコピーで可。（以下「コピー不可」の項同じ。）〕
契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないことを証する書類 (個人)		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者の本籍地の市町村長が発行した原本。 （発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可）
貸借対照表、 損益計算書及び 株主資本等変動 計算書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書を提出する直前の決算期におけるもの。 （個人の場合は、納税申告書の写しでも可）
納税証明書 (<u>県税及び国税</u>) ・ 未納の額がないことを証する書類	○	○	<p>① 佐賀県内に本社又は事業所等を有する場合 最寄りの佐賀県県税事務所発行（県内に事業所が点在する場合であっても1箇所の県税事務所が発行可能）したもの（発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可）。</p> <p>* ただし、佐賀県の県税に未納がない証明書についてのみ、別添の「納税状況確認同意書」を添付することでこれに代えることができます。</p> <p>② 佐賀県外業者の場合 本社所在地管轄の都道府県税事業所発行のもの（発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可）。</p> <p>* 佐賀県内に事業所等を有する場合は、<u>①を併せて</u>提出してください。</p>
		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人業者にあつての個人県民税（住民税）は、市町村長発行のもの（発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可）。
	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税は、未納のないことについての本社所在地管轄の税務官署が発行するもの（発行から3ヶ月以内のもの、コピー不可）。※法人の場合「その3の3」、個人の場合「その3の2」
許可証・認定証	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 営業に関し、許可等を必要とする業種については、官公署が発行する許可証等の写し。 * 警備業務にあつては、警備業法第4条の規定による公安委員会の認定証の写し。また、県外業者の方は、警備業法第9条の規定による佐賀県公安委員会への届出書の写しを添付してください。

項 目	法人	個人	内 容
返信用封筒	○	○	・ 定形封筒(23.5cm×12cm以内)に84円切手をはり、宛名(宛先)を記入したもの。 (資格審査結果通知用)
別紙1 《営業種目》	○	○	・ 消防用設備等点検整備業務用です。 <u>消防法施行規則第33条の3及び昭和50年消防庁告示第2号の指定区分</u> で受託を希望する点検整備業務を記載してください。
別紙2 《営業実績調》	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>申請業務に係る営業実績を記載し、営業概要書(様式第2号)の営業実績の金額欄に転記してください。</u> ・ 基準日直前の会計期間2年間について、1年ごとに記載してください。 ・ 受注した申請業務を国、県、市町村及び民間会社等の区分により記載し、記載欄に収まらない場合、残りは一括して構いません。 ・ 業務形態の欄については、次により記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> (a) 警 備 業 務 常駐・巡回・機械等による区分 (b) 清 掃 業 務 常駐・定期・建築引き渡し時清掃等による区分 (c) 消防用設備等点検整備業務 点検・整備・点検整備等の区分 (d) 建築設備運転・監視、暖房運転、冷房運転の各業務 <ul style="list-style-type: none"> ① 建築設備運転・監視 建築物の設備機器を委託先が指定する時間帯において稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいい、日常的な点検・保守等を含む。 ② 暖 房 運 転 建築物の暖房設備機器について、その設備機器の運転時間における状況の監視及び制御をすること。 ③ 冷 房 運 転 建築物の暖房設備機器について、その設備機器の運転時間における状況の監視及び制御をすること。 ④ 定 期 点 検 設備機器の法定点検・自主点検を定期的に行うこと。 ⑤ 分 解 整 備 (オーバーホール) 設備機器を必要に応じ又は定期的に分解し、劣化した部品等を修理又は交換し整備すること。 ・ 摘要の欄には、下請けによる場合は「受託」、下請けを行わせた場合は「委託」と記載してください。
別紙3 《貸借対照表》		○	・ 決算書類とともに提出してください。(個人用)
別紙4-1 ～4-5 《資格者名簿》	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請業務に従事する全従業員の有資格者について審査基準日現在の状況を記載し、営業概要書(様式第2号)の全従業員の有資格者数の欄に転記してください。 清 掃 業 務 用 … 別紙4-1 消防用設備等点検整備業務用 … 〃 4-2 建築設備運転・監視業務用 … 〃 4-2、4-3 暖 房 運 転 業 務 用 … 〃 4-4 冷 房 運 転 業 務 用 … 〃 4-5 ・ 資格者名簿に記載した方の資格を証する免状等の写しを添付してください。 (※免状、写真等の有効期限を確認すること。)

営業概要書（様式第2号）記載要領

項 目	内 容
作 成 者	<ul style="list-style-type: none"> 記載内容を熟知した者。
営 業 種 目	<ul style="list-style-type: none"> 現在行っている業務の中で、佐賀県内で受託を希望する種目を記載してください。 *警備業務の場合は、「<u>常駐警備、巡回警備、機械警備</u>」まで明記してください。 (例：常駐警備、巡回警備、機械警備、清掃業務、消防用設備等点検整備業務、建築設備運転・監視業務、暖房運転業務、冷房運転業務)
希 望 地 区	<ul style="list-style-type: none"> 業務を行おうとする地区を記載してください。 全県下の場合は、全県に○印を、地区で希望する場合は地区名を記入してください。 (例：佐賀市、唐津市、東松浦郡等)
県内の事業所 又は営業所	<ul style="list-style-type: none"> 佐賀県内にある事業所等を記載してください。
営 業 実 績	<ul style="list-style-type: none"> 申請業務に係る実績を記載してください。 <u>営業実績調（別紙2）を作成した上で、①を転記してください。</u>
営 業 年 数	<ul style="list-style-type: none"> 創業時に申請業務を行っていない場合は、申請業務を行ってからの年数を計の欄に併記してください。
従 業 員 数	<p>【全従業員数】… 申請する業務に関わらず全体の人員数を記載してください。</p> <hr/> <p>【申請業務に従事する従業員数】 申請する業務に従事する全人員数とし、管理部門は除きます。 なお、記載する従業員は次により記載してください。 (法人) 雇用保険の被保険者として認定されている常用の従業員とする。 (個人) 家族従業員等で当該事業により給与の支給を受けている者及び雇用保険の被保険者として認定されている常用の従業員とする。 また、記載した申請業務に従事する従業員数が50人以下の場合はその全員分を、50人を超える場合は、最低50人の「<u>雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）</u>」の写し等、常用の従業員であることを確認できる書類を添付してください。（社内で作成された書類は不可。）</p>
設 備 の 設 置 状 況	<ul style="list-style-type: none"> 警備業務又は清掃業務を申請する場合についてのみ、設備の保有台数等を記入してください。 なお、機械警備の有の場合は、<u>警備業法第40条</u>に規定する公安委員会への届出書の写しを、また、無線巡回車を保有している場合は、<u>電波法第4条</u>の規定による無線局の免許の写しを添付してください。 ただし、県内で稼動可能なものに限りします。
《必要添付書類有》 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し等	
《必要添付書類有》 機械警備の場合 ・公安委員会届出書写し 無線巡回車保有の場合 ・無線局の免許写し	
全従業員の 有資格者数	<ul style="list-style-type: none"> 申請業務に従事する全従業員の有資格者について、別紙4-1～4-5（資格者名簿）から転記してください。

(問い合わせ先)

佐賀県 総務部 資産活用課 庁舎管理担当
TEL 0952-25-7017
FAX 0952-25-7248