

第2回追加審査

令和7・8年度 競争入札参加資格審査 申請要領

(建設工事・県内建設業者用)

令和7年12月
和歌山市

【問い合わせ先】

和歌山市 都市建設局 建設総務部 建設総務課

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

電話 073-435-1083 (土日祝日を除く)

FAX 073-435-1274

E-mail kensetsusoumu@city.wakayama.lg.jp

※ E-mailアドレスの「lg」の「l」は、アルファベット”L(エル)”の小文字です。
数字の”1(いち)”ではありませんのでご注意ください。

目 次

1	競争入札参加資格審査・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	競争入札参加者に必要な資格・・・・・・・・	2
3	申請書類の提出方法・・・・・・・・	3
4	競争入札参加資格登録・・・・・・・・	4
5	その他申請にあたっての注意事項・・・・・・・・	5
6	申請書類・・・・・・・・	5
7	各申請書類の作成要領・・・・・・・・	8

A 4判紙ファイルに綴る書類

No. 1	競争入札参加資格審査申請書【指定様式】	8
No. 2	印鑑（登録）証明書	9
No. 3	履歴事項全部証明書	9
No. 4	建設業許可証明書等	9
No. 5	営業所一覧表の写し	9
No. 6	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	9
No. 7	社会保険等の加入を証明する資料	10
No. 8	国税に係る納税証明書	10
No. 9	市税に係る完納証明書	10
No. 10	法人市民税に係る納税証明書	10
No. 11	和歌山市内の営業所等の位置図及び写真	11
No. 12	I S O 9 0 0 0 シリーズの認証取得を証明する登録証等の写し	12
No. 13	I S O 1 4 0 0 1 の認証取得を証明する登録証等の写し	12
No. 14	エコアクション21の認証取得を証明する認証・登録証等の写し	12
No. 15	和歌山市民の雇用状況調書【指定様式】	12
No. 16	障害者雇用状況報告書の写し	13
No. 17	障害者雇用状況調書【指定様式】	13
No. 18	災害協定に係る書類	14
No. 19	災害時の協力実績調書【指定様式】	14
No. 20	災害予防活動調書【指定様式】	15
No. 21	不当要求防止責任者講習に係る受講修了書の写し	15
No. 22	労働安全衛生法関係資格者名簿【指定様式】	15
No. 23	女性技術者の雇用状況調書【指定様式】	16
No. 24	技術職員名簿の写し	16
No. 25	資格者等届出表【指定様式】	16
No. 26	資格者等総括表【指定様式】	17

クリップ留めにする書類

No. 27	申請書類チェックリスト【指定様式】	17
No. 28	附表【指定様式】	17
No. 29	使用印鑑届（委任状）【指定様式】	21
No. 30	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	22
No. 31	技術職員名簿の写し	22
No. 32	資格者等届出表【指定様式】	22
No. 33	資格者等総括表【指定様式】	22
No. 34	登録書送付用封筒（長形 3 号・切手 4 6 0 円分貼付）	22
No. 35	受領書送付用封筒（長形 3 号・切手 1 1 0 円分貼付）	22
8	総合点数	23

【指定様式】

No. 1	「競争入札参加資格審査申請書（県内建設業者）」
No. 15	「和歌山市民の雇用状況調書」
No. 17	「障害者雇用状況調書（非法定義務建設業者用）」
No. 19	「災害時の協力実績調書」
No. 20	「災害予防活動調書」
No. 22	「労働安全衛生法関係資格者名簿」
No. 23	「女性技術者の雇用状況調書」
No. 25	「資格者等届出表」 ※ No. 32 も同じ
No. 26	「資格者等総括表」 ※ No. 33 も同じ
No. 27	「申請書類チェックリスト（県内建設業者用）」
No. 28	「附表（県内建設業者用）」
No. 29	「使用印鑑届（委任状）」

1 競争入札参加資格審査

和歌山市（和歌山市企業局を含む。以下同じ。）が発注する建設工事の競争入札に参加するためには、あらかじめ競争入札参加資格の審査を受け、有資格者として名簿に登録されている必要があります。この名簿は2年ごとに更新されています。

今回、令和7・8年度登録の「追加審査（第2回）」の受付を行いますので、登録を希望する方は、本要領に基づき申請してください。

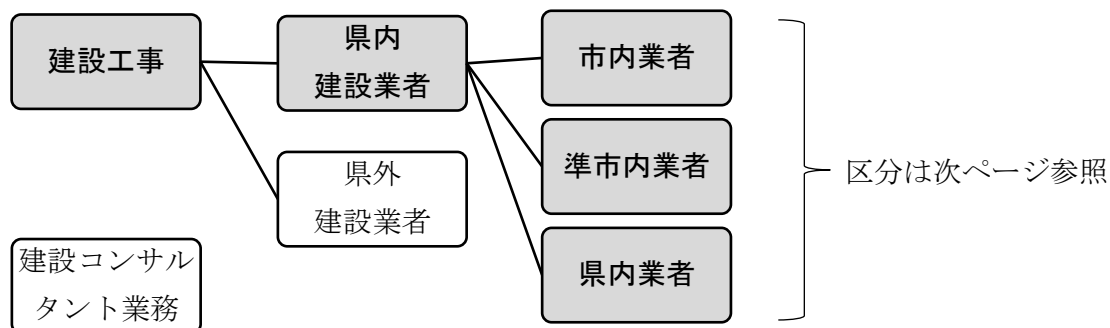
令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
令和5・6年度登録		令和7・8年度登録		令和9・10年度登録（予定）	

審査 受付	令和7年度		令和8年度	
	4～9月（上半期）	10～3月（下半期）	4～9月（上半期）	10～3月（下半期）
定期	登録期間（2年）			
追加①	（受付）	〃（1年6か月）		
追加②	（受付）		〃（1年）	
追加③	（受付）			〃（6か月）

◆定期審査を受け、既に令和7・8年度登録をされている方は、申請不要です。

◆この要領は、和歌山県内に主たる営業所を有する「県内建設業者」が対象です。

和歌山県外に主たる営業所を有する県外建設業者は「県外建設業者用」を、測量、建設コンサルタント業者等は「建設コンサルタント業者用」をご覧ください。



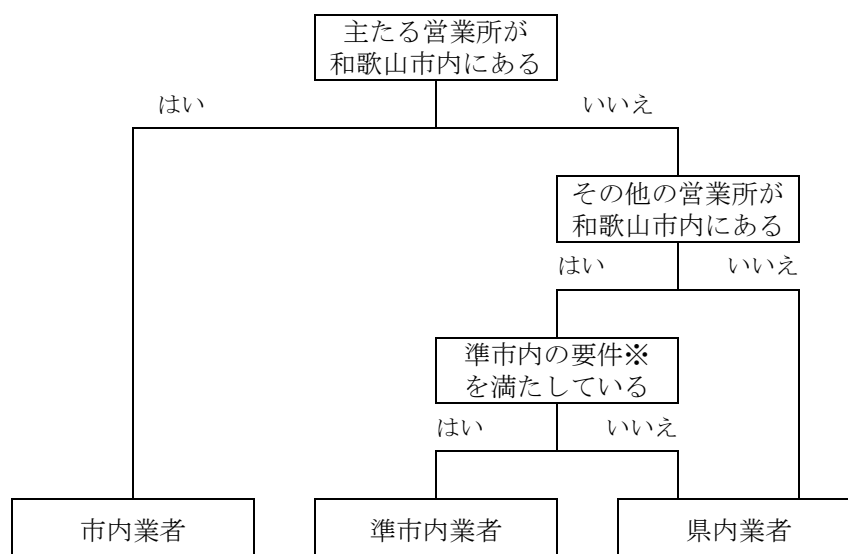
※ 物品調達や業務委託関係は、調達課（TEL073-435-1033）にお問い合わせください。

2 競争入札参加者に必要な資格

次に掲げる要件に該当する方は競争入札に参加する資格がないため、申請を行うことができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当する者で、その事実があった後3年を経過していない者
- (3) 前号に該当する者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (4) 引き続き2年以上当該事業の営業に従事していない者
- (5) 和歌山市に対し納付すべき市税、消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税を完納していない者
- (6) 建設業法第3条に規定する許可を受けていない者及び同法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受けていない者
- (7) 申請者又は申請者の役員等が、和歌山市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等である者
- (8) 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していない者（法令により適用除外とされる場合を除く）

＜県内建設業者の区分（市内・準市内・県内）について＞



※「準市内の要件」 次の各号のすべてを満たす必要がある。

- ① 和歌山市内に契約権限等を委任した適正な営業所を設置していること
- ② 和歌山市に「法人設立・事務所等設置申告書」を届出済みで、法人市民税を納めていること（個人事業者の場合、和歌山市に市民税を納めていること）
- ③ 登録業種に係る複数の常勤技術職員等を①の営業所に配置していること

3 申請書類の提出方法

「郵送」又は「持参」により提出してください。（電子申請は行っていません。）

（１）郵送による提出

受付期間	令和８年１月５日（月）～ <u>令和８年１月２１日（水）【必着】</u> ・ <u>受付期間後に到着したものについては、一切受付を行いません</u> のでご注意ください。 ・郵便物の未到着等のトラブル防止のため、原則として、 <u>書留郵便（レターパック）等配送状況が確認できる方法</u> での郵送をお願いします。 なお、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。
提出先	〒640-8511 和歌山市七番丁２３番地 和歌山市役所 建設総務課 宛て ※封筒の表に「 <u>令和７・８年度申請書類在中</u> 」と朱書きしてください。
その他	・個別の到着確認の対応は行っておりません。 ・不備等があった場合は、「No.1 競争入札参加資格審査申請書」に記載の担当者（申請手続代理人等に記載がある場合は代理人）の方に連絡しますので、修正等ご対応ください。

（２）持参による提出

受付期間	令和８年１月２０日（火）～令和８年１月２１日（水） （午前の部）午前９時から午前１１時まで （午後の部）午後１時から午後４時まで
受付場所	和歌山市役所 東庁舎４階 建設総務課
その他	・申請書類の内容について質問に答えられる方が持参してください。 ・申請書類に一部でも不備等がある場合は受付を完了することができません。すべての書類を一旦返却し、指定する期日までに再度持参により申請していただくことになります。

(3) 受領書

郵送による提出	<u>受領書が必要な場合は</u> 、「No. 35 受領書送付用封筒（長形 3 号・切手 110 円分貼付）」を同封してください。 ※ はがき（受領印押印用）でも可。 ※ 同封のない場合は受領書の送付は行いません。 ※ 申請書類の内容確認後の送付となり、日数を要しますのでご了承ください。
持参による提出	受付完了時に、 <u>全員</u> にお渡しします。

※ 受領書は、書類を受け取ったことを証明するもので、有資格者として名簿に登録されたことを証明するものではありません。

4 競争入札参加資格登録

審査の結果、競争入札参加者に必要な資格を有すると認められた者は、希望業種ごとに総合点数（「8 総合点数」参照）を算出し、有資格者として名簿に登録されます。

令和 8 年 3 月中旬以降に「競争入札参加資格登録書」を簡易書留で郵送しますので、登録内容をご確認ください。登録書が届かない場合や内容に疑義がある場合は建設総務課までお問い合わせください。

(1) 登録の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ 令和 8 年 4 月 1 日以降に公告を行う案件から入札に参加できます。

※ 本市では現在、競争入札に付すべき建設工事は、入札に参加する者に必要な資格を定めて行う「制限付一般競争入札」を実施しており、地域要件等の制限により入札に参加できない場合がありますのでご了承ください。

(2) 有資格者名簿

登録期間中、和歌山市ホームページ及び和歌山市役所本庁舎 1 階資料コーナーにおいて名簿を公開します。

5 その他申請にあたっての注意事項

- ・申請書類は、提出前に必ずコピーし、控えておいてください。
- ・不正な手段又は虚偽の申請により競争入札参加資格を得た場合、登録後に競争入札参加者に必要な資格を満たさなくなった場合は、その資格を取り消すことがあります。
- ・登録後、登録内容に変更が生じた場合は、「競争入札参加資格登録内容変更届」に必要書類を添付して、速やかに建設総務課まで提出してください。（様式は本市ホームページからダウンロードできます。）
- ・登録期間中、登録業種の追加・変更はできませんのでご注意ください。なお、登録業種において、廃業や許可区分など建設業許可に係る変更があった場合は、変更届の提出が必要です。

6 申請書類

（１）申請書類のダウンロード及び作成

- ・申請書類の様式は、和歌山市ホームページよりダウンロードしてください。

トップページ＞事業者＞入札・契約（建設工事・建設コンサルタント業務）＞競争入札参加資格審査

<https://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyoku/kensetusoumuosirase/1010042/index.html>

※ダウンロードできない方は申出により窓口において配布します。

- ・必ず最新の様式をダウンロードして使用してください。
- ・手書きの場合、黒のボールペン等を使用し、楷書で明瞭に記入してください。
- ・ゴム印を使用できる箇所は使用して差し支えありません。
- ・申請書類は、すべてA4判で作成してください。
- ・様式の一部に着色している箇所がありますが、印刷色は白黒でも問題ありません。
- ・個人情報に係るものは、必ず本人の同意を得た上で作成してください。

（２）入札参加資格審査における審査基準日

申請書類の作成にあたっては、各様式で定めるものを除くほか審査基準日時点での内容を記載してください。

審査基準日	令和8年1月1日
-------	----------

（３）申請書類一覧

申請書類は次ページのとおり分類し、一緒に提出してください。

A 4判紙ファイルに綴る書類 (No.1～No.26)

- ・ A 4判の紙ファイル（縦型、穴開け型、色指定無し、レバーファイル不可）に、下表の順序で綴ってください。
- ・ 表紙及び背表紙には必ず「**商号又は名称（表紙はふりがなも）**」を記入してください。
（ラベルプリンタ（シール）の使用可）

No.	申 請 書 類	掲載 ページ	部数	必須 区分
1	競争入札参加資格審査申請書【指定様式】	8	1 部	○
2	印鑑（登録）証明書	9	1 部	○
3	履歴事項全部証明書	9	1 部	△
4	建設業許可証明書等	9	1 部	○
5	営業所一覧表の写し	9	1 部	△
6	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	9	1 部	○
7	社会保険等の加入を証明する資料	10	1 部	△
8	国税に係る納税証明書	10	1 部	○
9	市税に係る完納証明書	10	1 部	△
10	法人市民税に係る納税証明書	10	1 部	△
11	和歌山市内の営業所等の位置図及び写真	11	1 部	△
12	ISO9000 シリーズの認証取得を証明する登録証等の写し	12	1 部	△
13	ISO14001 の認証取得を証明する登録証等の写し	12	1 部	△
14	エコアクション 21 の認証取得を証明する認証・登録証等の写し	12	1 部	△
15	和歌山市民の雇用状況調書【指定様式】	12	1 部	△
16	障害者雇用状況報告書の写し	13	1 部	△
17	障害者雇用状況調書【指定様式】	13	1 部	△
18	災害協定に係る書類	14	1 部	△
19	災害時の協力実績調書【指定様式】	14	1 部	△
20	災害予防活動調書【指定様式】	15	1 部	△
21	不当要求防止責任者講習に係る受講修了書の写し	15	1 部	△
22	労働安全衛生法関係資格者名簿【指定様式】	15	1 部	△
23	女性技術者の雇用状況調書【指定様式】	16	1 部	△
24	技術職員名簿の写し	16	1 部	○
25	資格者等届出表【指定様式】	16	1 部	△
26	資格者等総括表【指定様式】	17	1 部	△

※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

クリップ留めにする書類 (No.27～No.35)

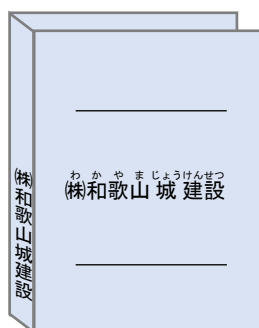
・下表の順序に並べ、クリップ留めにしてください。

No.	申 請 書 類	掲載 ページ	部数	必須 区分
27	申請書類チェックリスト【指定様式】	17	1 部	○
28	附表【指定様式】	17	1 部	○
29	使用印鑑届（委任状）【指定様式】	21	2 部	○
30	経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書の写し	22	1 部	○
31	技術職員名簿の写し	22	1 部	○
32	資格者等届出表【指定様式】	22	1 部	△
33	資格者等総括表【指定様式】	22	1 部	△
34	登録書送付用封筒（長形 3 号・切手 4 6 0 円分貼付）	22	1 部	○
35	受領書送付用封筒（長形 3 号・切手 1 1 0 円分貼付）	22	1 部	△

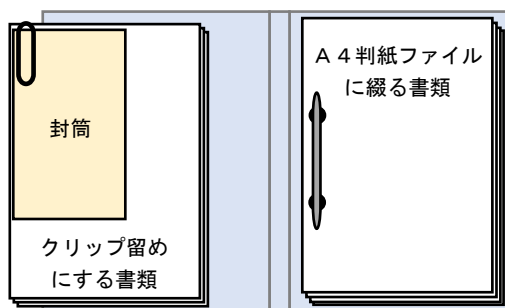
※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

◆申請書類の綴じ方

A 4 判の紙ファイル



表紙、背表紙に商号等を記入
(表紙はふりがなも)



それぞれ順番に並べて綴じてください。

7 各申請書類の作成要領

A 4判紙ファイルに綴る書類 (No.1～No.26)

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 1 競争入札参加資格審査申請書 【指定様式】

○

○次のとおり作成し、提出してください。

行政書士に書類の作成を委任している場合でも、必ず申請者本人が誓約事項等の内容を確認した上で作成してください。

項目	記載要領	
日 付	申請書を提出する年月日を記入してください。 (郵送の場合は、郵送日。持参の場合は、持参日。)	
申請者	所 在 地	建設業法上の「主たる営業所」の住所を記入してください。
	商号・名称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
	代表者職氏名	(法人) 役職名と氏名の両方を記入 (個人) 氏名のみを記入
	登記上の住所	主たる営業所と登記上の本店が異なる場合、登記上の本店の所在地を記入してください。 ※個人事業者の場合、印鑑登録証明書の住所。
	押 印	不要です。
申請事務担当者	申請事務の内容を把握している方(当該申請について質問に答えられる方)の氏名及び連絡先を記入してください。 ※ 行政書士による代理申請の場合でも必ず記載ください。 ※ 主たる営業所等の職員である必要はありません。 ※ 必要に応じて氏名欄に部署や職名等の記入をお願いします。	
申請手続代理人等	行政書士による代理申請の場合は、氏名欄に行政書士であることを明記し、連絡先等を記入してください。 ※ 申請書類に不備等があった場合は優先的に連絡します。	

○記載事項に旧字・異字体・俗字・略字等のいわゆる外字を使用している場合、登録において外字ではなく代用の漢字を使用することがありますが、契約書等において外字の使用を制限するものではありません。

○本申請書、「No. 28 附表」、「No. 29 使用印鑑届(委任状)」の3つの申請書類において、所在地等の表記は統一してください。表記が異なる場合、「No. 29 使用印鑑届(委任状)」の記載内容を優先して登録します。

(例) 都道府県の表記 「〇〇県〇〇市・・・」、「〇〇市・・・」

番地の表記 「・・・1丁目2番3号」、「・・・1-2-3」

→どちらの表記でも構いませんが、統一するようにしてください。

No. 2 印鑑（登録）証明書	○
-----------------	---

○令和7年11月1日以降に発行されたもの又はその写しを提出してください。

法人	印鑑証明書（法務局が発行）
個人	印鑑登録証明書（市区町村が発行）

No. 3 履歴事項全部証明書	△
-----------------	---

○法人事業者のみ提出してください。

○令和7年11月1日以降に法務局で発行された「履歴事項全部証明書」又はその写しを提出してください。（「現在事項全部証明書」は不可。）

No. 4 建設業許可証明書等	○
-----------------	---

○次のいずれかを提出してください。

- ・建設業許可証明書（令和7年11月1日以降に発行されたもの又はその写し）
- ・建設業許可通知書の写し
- ・国土交通省ホームページ「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」

（<https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/>）から「建設業者の詳細情報」を印刷したもの（令和7年11月1日以降に印刷したもの）

○競争入札参加希望業種に関わらず建設業許可を受けているすべての業種が記載されたものを提出してください。

○許可更新手続中の場合は、許可行政庁の受付印のある建設業許可申請書（別記様式第一号）及び営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））の写しを提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

No. 5 営業所一覧表の写し	△
-----------------	---

○契約締結権限等を従たる営業所に委任する場合（従たる営業所で契約締結等を行う場合）は、当該営業所の許可業種を確認できる資料として、**建設業許可における「営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））」**の写しを提出してください。

No. 6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	○
--------------------------------	---

○審査基準日において有効期限内（通知書に記載の審査基準日が令和6年6月1日以降のもの）であり、かつ最新のものを提出してください。

○経営事項審査を受審中でまだ通知書が届いていない場合は、所管官庁の受付印のある経営規模等評価申請書の写し（添付書類は不要）を提出してください。

なお、通知書は届きしだい速やかに提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

No. 7 社会保険等の加入を証明する資料	△
------------------------------	---

○経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で「社会保険等（雇用保険・健康保険・厚生年金保険）加入の有無」欄が「無」となっており、審査基準日において社会保険等に加入している場合、それを確認できる次の書類を提出してください。

健康保険 厚生年金保険	領収証書、社会保険料納入証明（申請）書、資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し（いずれか1つで可）
雇用保険	領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書、雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し（いずれか1つで可）

No. 8 国税に係る納税証明書	○
-------------------------	---

○令和7年1月1日以降に税務署で発行された次の「納税証明書」又はその写しを提出してください。

法人 事業者	・納税証明書（ その3の3 ） 「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用
個人 事業者	・納税証明書（ その3の2 ） 「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用

※（その1）や（その2）など、ほかの種類の納税証明書は不可。

No. 9 市税に係る完納証明書	△
-------------------------	---

○令和7年1月1日以降に和歌山市で発行された申請者（法人・個人事業者）分の「完納証明書」又はその写しを提出してください。

市内業者	提出してください。
準市内業者	提出してください。
県内業者	<u>和歌山市税が課税されている場合</u> 、提出してください。 (和歌山市内に営業所等がある場合は、必ず提出してください。)

No. 10 法人市民税に係る納税証明書	△
-----------------------------	---

○令和7年1月1日以降に和歌山市で発行された直近決算年度における「法人市民税に係る納税証明書」又はその写しを提出してください。「和歌山市法人市民税に係る確定（修正）申告書」の写し（受付印のあるもの）でも結構です。

営業所等を新設したばかりで納税証明書が取れない場合は、法人設立・事務所等設置申告書（受付済み）の写しを提出してください。

※電子申告の場合、受付印がありませんので、電子申告したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

市内業者	提出不要です
準市内業者	必ず提出してください。
県内業者	「No. 28 附表」において「 4 」 <u>その他和歌山市内の営業所等</u> 」を登録する場合、提出してください。

No. 11 和歌山市内の営業所等の位置図及び写真

△

○和歌山市内の営業所等がある場合は「位置図」及び「写真」を提出してください。

市内業者	「主たる営業所」について、必ず提出してください。
準市内業者	「委任先（従たる営業所）」について、必ず提出してください。
県内業者	「その他の営業所等」がある場合は、提出してください。

位置図	営業所等の所在地が明確にわかるもの。 ビル等の場合は、ビル名、階数、部屋番号を記入してください。
写 真	次の写真（おおむね3か月以内に撮影したもの）をA4サイズの紙に貼付（印刷）して提出してください。 ① 外観全景 ② 営業所正面（看板を写しこんだもの） ③ 郵便受（ポスト）（事業者名が確認できるもの） ④ 事務所内部（常駐の状態、備品等が確認できるもの） ⑤ 建設業法第40条に基づく建設業の許可を受けた標識 ※ 建設業法上の営業所のみ必要 ⑥ 建設機械・建設資材等の保管場所（機械・資材等が確認できるもの） ※ 機械・資材等の保管場所がある場合のみ必要

○営業所等として認められるためには、次の要件を満たす必要があります。

- （1）建設業に係る営業所であることが明確に判明できるような表示を行っていること。
- （2）当該営業所において継続して建設業の営業を行っていることと認められるものであること。
- （3）当該営業所内において常態的に社員が勤務していることが認められること。
- （4）建設業の営業及び事務に必要な電話、机、什器、備品等を備えていること。
- （5）電話、FAX、メール等により常時連絡がとれる体制が構築されていること。
- （6）建設業の営業に係る独立した当該業者の事務所であること。
- （7）和歌山市に「法人設立・事務所等設置申告書」を届出済みで、法人市民税を納めていること（個人事業者の場合、和歌山市に市民税を納めていること）

○写真の内容に疑義がある場合等必要に応じて営業所等の現場調査を実施することがあります。調査の結果、適正な営業所と認められない場合や、虚偽の申請があったと認められた場合は、登録しない又は登録を取り消すことがありますので注意してください。

No. 12 IS09000 シリーズの認証取得を証明する登録証等の写し	△
--------------------------------------	---

- 審査基準日において IS09000 シリーズの認証を取得している場合は提出してください。
ただし、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で「IS09001 の登録の有無」欄が「有」となっている場合は提出不要です。
- 登録証は有効期限内のものとしてください。登録証のみで有効期限がわからない場合は、付属書等を併せて提出してください。

No. 13 IS014001 の認証取得を証明する登録証等の写し	△
-----------------------------------	---

- 審査基準日において IS014001 の認証を取得している場合は提出してください。
ただし、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で「IS014001 の登録の有無」欄が「有」となっている場合は提出不要です。
- 登録証は有効期限内のものとしてください。登録証のみで有効期限がわからない場合は、付属書等を併せて提出してください。

No. 14 エコアクション 2 1 の認証取得を証明する認証・登録証等の写し	△
---	---

- 審査基準日において エコアクション 2 1 の認証を取得している場合は提出してください。ただし、「IS014001」の認証を取得している場合は、提出不要です。
- 認証・登録証は有効期限内のものとしてください。認証・登録証のみで有効期限がわからない場合は、付属書等を併せて提出してください。

No. 15 和歌山市民の雇用状況調書 【指定様式】	△
----------------------------	---

- 審査基準日において 和歌山市民を雇用している場合に提出してください。

項目	記載要領
A 建設業に従事する常勤職員の人数	<p>審査基準日において、次の要件を満たす職員数。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業に従事している。（事務員等を含む） ・直接的かつ恒常的な雇用関係にある。（代表者、<u>常勤役員等を含む。</u>） <p>（対象外） 在籍出向者や派遣など…直接的な雇用関係ではない。 一工事の期間のみの短期雇用…恒常的な雇用関係ではない。</p> <p>※「No. 28 附表」<u>5</u>の総職員数の合計欄と一致させてください。</p>
B うち和歌山市民の人数	Aのうち、 審査基準日において、 <u>住民票の住所が和歌山市内にある職員数。</u>
C 雇用比率	和歌山市民の雇用率（ $B/A \times 100$ 、小数点以下切り捨て）
下 表	<ul style="list-style-type: none"> ・和歌山市民の氏名（フリガナ）、生年月日、住所を記入。 ・<u>必ず本人に利用目的を説明した上で承諾を得てください。</u> ・10人を超える場合も、記載は10人分だけで結構です。

No. 16 障害者雇用状況報告書の写し	△
----------------------	---

- 法定義務建設業者（常用労働者数が40．0人以上）のみ提出してください。
- 法定雇用率（2．5％以上）を満たしていない場合は、提出不要です。
- 直近の、管轄公共職業安定所の確認印（受付印）のあるものを提出してください。
（電子申請の場合、到達確認画面の写しを提出してください。）
- ※法定義務建設業者…「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害者雇用状況について、毎年、厚生労働大臣に報告しなければならない建設業者

No. 17 障害者雇用状況調書 【指定様式】	△
-------------------------	---

- 審査基準日において非法定義務建設業者（常用労働者数が40．0人未満）が障害者を1名以上雇用している場合に提出してください。
- 障害者とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている方です。手帳を所持していない方は対象になりません。
- 建設業に従事している必要はありません。
- 「雇用している常勤職員のうち障害者の人数」及び「うち1名の方の状況」を記入してください。
- 記入した1名の方について、次の書類を提示してください。
 - ①手帳の写し（氏名と等級（程度）のわかる部分）
 - ②直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類
（健康保険被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、住民税特別徴収税額通知書など）
- ※これらの提示書類はその場でお返しします。
（郵送による申請の場合は、確認後に市で適切に廃棄します。）
- この調書及び手帳の写し等の提出にあたっては、必ず本人に利用目的を説明した上で同意を得てください。また、障害のある人の把握及び確認にあたっては、厚生労働省策定の「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」により適正に対応してください。

No. 18 災害協定に係る書類

△

- 審査基準日において和歌山市又は和歌山県と災害時の応急対策業務に係る協定を締結している場合は次のとおり提出してください。
- 複数の区分に該当する場合は、いずれか1つの分を提出してください。なお、和歌山市、和歌山県両方と協定を締結している場合は、和歌山市との分を提出してください。

区 分		提出書類
和歌山市と	直接、協定を締結している事業者等	①市と事業者等との協定書の写し
	協定を締結している団体の会員	①市（県）と団体との協定書の写し ②団体が発行する証明書（任意様式）
和歌山県と	協定を締結している団体の会員	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年11月1日以降に発行されたもの又はその写し ・当該会員が協定に同意していること、協定に基づいて業務に従事する者であることがわかる内容としてください。

No. 19 災害時の協力実績調書 【指定様式】

△

- 審査基準日の前日までの2か年（令和6年1月1日～令和7年12月31日）において、次のいずれかに該当する災害時の協力実績がある場合は提出してください。

A	和歌山市と締結した災害協定の要件に基づく応急対策業務	1件まで
B	和歌山市内における国又は地方公共団体の依頼に基づく災害時の応急対策業務	2件まで

- 協力実績の内容について確認できる書類（協力応援実施報告書等の写し、契約書の写し、依頼機関が発行した証明書等）を添付してください。

協力実績といえるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・無償で応急対策業務を行ったもの ・所々修繕等で使用資機材の損料及び労務費等の要した最低限の費用で応急対策業務を行ったものなど
協力実績と出来ないもの	<ul style="list-style-type: none"> ・別途災害復旧工事等の請負工事として随意契約したもの ・通常の道路陥没や漏水に対する応急修繕等 ・年度当初に締結した単価契約等に基づいて行ったものなど

- 調査の上、確認できないものは協力実績と認められないことがあります。

No. 20 災害予防活動調書 【指定様式】	△
-------------------------------	----------

- 審査基準日の前日までの2か年（令和6年1月1日～令和7年12月31日）において、和歌山市内で災害予防活動を行った実績がある場合は提出してください。
- 災害予防活動とは、一個人としての個人的な活動ではなく、事業者として「防災活動に協力」又は「地域を含めた防災活動を主催」することです。
 （例）・和歌山市（自治会等）が実施する防災訓練に事業者として協力した。
 （消防出初式への参加等は認められません。）
 ・事業者として防災研修会を実施し、地域住民とともに避難訓練や防災マップの作成を行った。
- 活動内容について確認できる書類（主催者が発行した証明書、開催概要・参加者名簿の写し、写真等）を添付してください。
- 調査の上、確認できないものは災害予防活動と認められないことがあります。

No. 21 不当要求防止責任者講習に係る受講修了書の写し	△
--------------------------------------	----------

- 審査基準日の前日までの2か年（令和6年1月1日～令和7年12月31日）において、不当要求防止責任者講習を受講している場合は提出してください。
- 不当要求防止責任者講習とは、和歌山県公安委員会から委託を受けて公益財団法人和歌山県暴力追放県民センターが実施する暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第14条第2項に規定する講習のことです。

No. 22 労働安全衛生法関係資格者名簿 【指定様式】	△
-------------------------------------	----------

- 審査基準日において労働安全衛生法関係の免許を取得又は技能講習を修了している者を雇用している場合は次のとおり提出してください。※ 特別教育は対象外です。
- 対象となる資格等は、指定様式の「資格区分コード表」のとおりです。
- 最大で5件まで記入してください。
- 同一人が複数の資格等を有している場合や複数人が同一の資格を有している場合は、それぞれ1件としてカウントしてください。
 （例）・従業員Aが「高圧室内作業主任者」と「ガス溶接作業主任者」の免許を有している。→2件としてカウント
 ・従業員A及びBがそれぞれ「高圧室内作業主任者」の免許を有している。
 →2件としてカウント
- 次の書類を添付してください。
 - ①資格等の取得を証明する書類の写し（氏名、資格等を確認できるもの）
 - ②直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し
 （健康保険被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得確認等通知書、住民税特別徴収税額通知書など）

No. 23 女性技術者の雇用状況調書 【指定様式】	△
-----------------------------------	---

○建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に該当する女性技術者を雇用（代表者、常勤役員等を含む。）している場合は提出してください。

○次の書類を添付してください。

- ①資格等の取得を証明する書類の写し
- ②直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し
- ③性別が確認できる書類の写し（①又は②で確認できる場合は不要）

○複数の女性技術者を雇用している場合も調書は1名分で結構です。

No. 24 技術職員名簿の写し	○
-------------------------	---

○直近の経営事項審査申請で提出した「技術職員名簿」（様式第二十五号の十一別紙二）の写しを提出してください。

○右上の余白に申請者名（法人・個人事業者名）を記入してください。

○審査基準日において退職等により不在となった方がいる場合は、該当者の部分を朱線で削除してください。

※ 新たに採用や資格取得をした方がいる場合は、追記等の必要はありません。

No. 25 資格者等届出表 【指定様式】	△
------------------------------	---

○競争入札参加希望業種として、「土木工事業」、「建築工事業」、「電気工事業」、「管工事業」、「配水管工事（企業局）」、「鋼構造物工事業」又は「舗装工事業」の7業種のいずれかを希望している場合は提出してください。

○審査基準日における上記7業種のうち希望する業種に係る技術職員について、その氏名、資格区分コードを記入してください。（指定様式の記入例シートを参考に作成してください。）

○技術職員は次の要件を満たす必要があります。

- ・建設業法に定める技術資格を有すること
- ・直接的かつ恒常的な雇用関係にあること

○「No. 24 技術職員名簿の写し」に記載のない技術職員や資格等を記入する場合は、次の書類を添付してください。

技術職員名簿に記載のない技術職員	①資格等を証明する書類（氏名、資格等を確認できるもの） ②直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、住民税特別徴収税額通知書など）
技術職員名簿に記載のない資格等	①資格等を証明する書類の写し（氏名、資格等を確認できるもの） ※資格取得後、一定の実務経験が必要な資格（技術職員資格区分コード表の右に年数記載のあるもの）については、実務経験を証明する書類も添付してください。

○1枚で記入しきれない場合は、複数枚提出してください。

No. 26 資格者等総括表 【指定様式】	△
------------------------------	---

- 競争入札参加希望業種として、「土木工事業」、「建築工事業」、「電気工事業」、「管工事業」、「配水管工事（企業局）」、「鋼構造物工事業」又は「舗装工事業」の7業種のいずれかを希望している場合は提出してください。
- 「No. 25 資格者等届出表」の内容を基に記入してください。

職 員 数	各資格区分コードに該当する職員数を記入してください。
合計点数	「職員数」×「1人あたりの点数」を記入してください。
総 合 点	業種別に「合計点数」の合計を記入してください。

★「舗装施工管理技術者」

舗装施工管理技術者は、一般社団法人日本道路建設業協会が試験を実施する民間資格ですが、舗装工事業において加算の対象としています。

当該資格を有する技術職員がいる場合は、「資格等を証明する書類（写し）」及び「直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類（写し）」を添付してください。

※ただし、同一人が同じ業種で複数の資格を有している場合、最も点数の高いものだけをカウントします。

クリップ留めにする書類 （No. 27～No. 35）	
------------------------------------	--

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 27 申請書類チェックリスト 【指定様式】	○
----------------------------------	---

- 申請書類のチェックリストです。必要な書類がそろっているか確認してください。
- 提出する書類のチェック欄に「○」を付け、必ず提出してください。

No. 28 附表 【指定様式】	○
-------------------------	---

- 競争入札参加資格の審査、有資格者名簿の登録等において必要な情報となりますので、次のとおり誤りのないように作成してください。

1 申請区分

市内、準市内、県内のうち該当するものに「○」を付けてください。

2 ページの「県内建設業者の区分（市内・準市内・県内）について」参照

2 主たる営業所

3 契約権限等を委任する営業所

4 その他和歌山市内の営業所等

各営業所等の情報を記入してください。

- ・市 内 → 2のみ記入
- ・準市内 → 2及び3を記入
- ・県 内 → 2と、和歌山市内にその他の営業所がある場合は4を記入

主たる営業所	建設業法上の「主たる営業所」
契約権限等を 委任する営業所	契約権限等を委任する、建設業法上の「従たる営業所」
その他和歌山市内 の営業所等	営業所、支店、その他の名称にかかわらず、建設業を営む目的から和歌山市内に設けられたもの。 建設業法上の営業所かどうかは問わない。
商号又は名称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
営 業 所	商号等の記載は不要です。「〇〇支店」「〇〇営業所」のみ。
所 在 地	「No. 29 使用印鑑届（委任状）の表記と統一してください。 （都道府県の表記の有無、番地の表記（ハイフン）など）」
役 職	個人事業者は記入しないでください。

5 建設業に従事する常勤職員の人数

審査基準日において常時雇用されている（直接的かつ恒常的な雇用関係にある）建設業に従事する職員の人数を記入してください。（代表者、常勤の役員等を含む）

○「技術職員」は、建設業法に定める技術資格等を有する職員をいう。

「事務その他職員」は、事務その他建設業に従事する職員をいう。

○「総職員数」は、事業者全体の職員数を記入してください。

上記3若しくは4の営業所が和歌山市内にある場合は、当該営業所単位の職員数も記入してください。

6 登録希望業種（市内：6業種まで、準市内・県内：5業種まで）

○登録できる業種は次のとおり。

登録を希望する業種を、コード番号順（昇順）に記入してください。

コード	業 種	コード	業 種
010	土木	140	しゅんせつ
<u>011</u>	<u>プレストレストコンクリート</u>	150	板金
020	建築	160	ガラス
030	大工	170	塗装
040	左官	180	防水
050	とび・土工	190	内装仕上
<u>051</u>	<u>法面処理</u>	200	機械器具設置
060	石	210	熱絶縁
070	屋根	220	電気通信
080	電気	230	造園
090	管	240	さく井
<u>091</u>	<u>配水管工事（企業局）</u>	250	建具
100	タイル・れんが・ブロック	260	水道施設
110	鋼構造物	270	消防施設
<u>111</u>	<u>鋼橋上部</u>	280	清掃施設
120	鉄筋	290	解体
130	舗装		

※ 下線の業種を希望する場合、建設業許可の区分とは別になっていますのでご注意ください。特に、企業局発注の配水管工事の入札参加を希望する場合、「管工事」ではなく「配水管工事（企業局）」の登録が必要ですのでご注意ください。

※ 登録期間中、登録業種の追加・変更はできません。

○「総合評定値」「平均完成工事高」は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書をもとに記入してください。

原則として、平均完成工事高の数値が「0」又は記載のない業種は登録できません。

○契約権限等を従たる営業所に委任する場合は、登録業種すべてを委任することになりますので、従たる営業所に建設業許可のない業種は登録できません。

7 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・総合評定値通知書をもとに記入してください。

自己資本額	「評点（X2）」の「自己資本額」 ※通知書の右上のほう
平均完成工事高合計	「評点（X1）」の「2年（3年）平均完成工事高の合計」 ※登録業種以外も含めた全体の平均

8 納税の状況

市 税	市税に係る完納証明書	「No. 9 市税に係る完納証明書」の添付がある場合は「○」を付けてください。
	法人市民税に係る納税証明書	「No. 10 法人市民税に係る納税証明書」の添付がある場合は「○」を付け、法人市民税納税額を記入してください。
消費税	審査基準日において、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か、免税事業者か、該当するほうに「○」を付けてください。 ※申請後、登録期間内に変更が生じた場合は、別途、変更届を提出してください。	

9 社会保険等の加入状況

社会保険等の加入状況について、該当するものに「○」を付けてください。
次の提出資料により確認します。

- ・「No. 6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」
- ・「No. 7 社会保険等の加入を証明する資料」

10 主観点

主観点の加点を希望するものに「○」若しくは必要事項を記入してください。

①ISO 等取得状況	該当するものに「○」を付けてください。 (「ISO14001」と「エコアクション21」は、いずれか1つ)
②和歌山市民の雇用	「No. 15 和歌山市民の雇用状況調書」の「Bの人数」と「Cの率」を記入してください。
③障害者の雇用	該当するものに「○」を付けてください。(いずれか1つ)
④災害協定	該当するものに「○」を付けてください。(いずれか1つ)
⑤災害応急対策実績	「和歌山市との協定に基づくもの」に該当→「○」 「市内における国・県等からの依頼に基づくもの」に該当 →件数を記入「1」か「2」(いずれか1つ)
⑥災害予防活動	実績がある場合、「○」を付けてください。
⑦暴力団排除	受講している場合、「○」を付けてください。
⑧労働安全衛生確保	「No. 22 労働安全衛生法関係資格者名簿」の件数を記入 「1」から「5」
⑨若年技術者	「No.6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」の当該項目が「該当」の場合、「○」を付けてください。
⑩女性技術者	対象者がいる場合、「○」を付けてください。

No. 29 使用印鑑届（委任状） 【指定様式】	○
--------------------------	---

○同じものを**2部**提出してください。

○様式の上部は、次のとおり「No. 1 競争入札参加資格審査申請書」と同じように記載し、実印を押印してください。

日 付	申請書を提出する年月日を記入してください。 (郵送の場合は、郵送日。持参の場合は、持参日。)
所 在 地	建設業法上の「主たる営業所」の住所を記入してください。
商号・名称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
代表者職氏名	(法人) 役職名と氏名の両方を記入 (個人) 氏名のみを記入
登記上の住所	主たる営業所と登記上の本店が異なる場合、登記上の本店の所在地を記入してください。※個人事業者の場合、印鑑登録証明書の住所。
押 印	実印 を押印してください。

○「1」か「2」のどちらか一方を記入（押印）してください。

主たる営業所で契約締結等を行う場合	「1 主たる営…」に記入（押印）
契約締結権限等をその他の営業所に委任する場合	「2 契約締結…」に記入（押印）

○「1 主たる営業所で契約締結等を行う場合」
契約締結等に使用する印鑑を押印してください。

角印（社印）	角印は丸印と併せて使用する場合に押印してください。
丸印（代表者印）	必ず押印してください。実印を使用する場合も押印してください。

○「2 契約締結権限等をその他の営業所に委任する場合」
受任者を記載するとともに、受任者が契約締結等に使用する印鑑を押印してください。

受任者	受任者の所在地等を記入してください。
角印（営業所印）	角印は丸印と併せて使用する場合に押印してください。
丸印（受任者印）	必ず押印してください。実印を使用する場合も押印してください。

○鮮明に押印し、所在地、商号、氏名等には**ふりがな**を付してください。

No. 30 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	○
○「No. 6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」とは別に 1 部 提出してください。	
No. 31 技術職員名簿の写し	○
○「No. 24 技術職員名簿の写し」とは別に 1 部 提出してください。	
No. 32 資格者等届出表 【指定様式】	△
○「No. 25 資格者等届出表」とは別に 1 部 提出してください。	
○添付書類は不要です。	
No. 33 資格者等総括表 【指定様式】	△
○「No. 26 資格者等総括表」とは別に 1 部 提出してください。	
○添付書類は不要です。	
No. 34 登録書送付用封筒（長形 3 号・切手 4 6 0 円分貼付）	○
○「競争入札参加資格登録書」等を簡易書留で送付するために使用します。	
○返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。なお、返信先は <u>申請者（法人・個人事業者）宛てのみ（支店等は可）</u> としますので代理人等は記入しないでください。	
法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。	
○長形 3 号封筒に、切手「 4 6 0 円 」分を貼り付けのこと。	
※料金受取人払封筒は、あらかじめ簡易書留承認を受けているものであれば可。	
○朱書きで「簡易書留」及び「競争入札参加資格登録書在中」と記入してください。	
No. 35 受領書送付用封筒（長形 3 号・切手 1 1 0 円分貼付）	△
○郵送による提出を行い、「受領書」の送付を希望する場合は、提出してください。受領書を普通郵便で送付するために使用します。（4 ページ参照）	
○返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。（代理人宛でも結構です。）	
法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。	
○長形 3 号封筒に、切手「 1 1 0 円 」分を貼り付けのこと。※料金受取人払封筒でも可	
○はがき（受領印押印用）でも可。その場合、宛先を記入した官製はがき（又は 8 5 円切手を貼付したはがき）を同封してください。	

8 総合点数

和歌山市では、技術力の向上や社会貢献に積極的な地元建設業者を適切に評価するため、和歌山県内に主たる営業所を置く建設業者を対象に、工事成績や災害協定締結などの取り組みを評価する主観的事項審査制度を導入しています。

総合点数	＝	経営事項審査による 総合評価値 (客観点数)	＋	主観点数
------	---	------------------------------	---	------

(1) 主観点数

項 目		内 容	点数
1	労働安全衛生確保への取組	労働安全衛生法関係の免許を取得又は技能講習を修了している者を雇用している者 ※ 一つにつき2点（上限 10点）	2点
2	暴力団等排除への取組	審査基準日の前日までの2か年に、和歌山県公安委員会から委託を受けて公益財団法人和歌山県暴力団追放県民センターが実施する不当要求防止責任者講習（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第14条第2項に規定する講習）を受講した者	10点
3	災害時の応急対策業務への取組	審査基準日までに、和歌山市と災害時応急対策業務協定を締結した単体、団体事業者	30点
		審査基準日までに、和歌山市と大規模災害時応急対策業務協定を締結した団体の会員	30点
		審査基準日までに、和歌山県と災害時における応急対策業務に関する協定を締結した団体の会員（ただし、和歌山市内の業務が含まれたものに限る。）	15点
		※ 加算はいずれか一つとする。	
4	災害時の応急対応への貢献	審査基準日の前日までの2か年に、和歌山市と締結した災害協定の要件に基づき応急対策業務を行った者	40点
		審査基準日の前日までの2か年に、災害（暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火）時に、和歌山市内において国又は地方公共団体の依頼に基づき応急対策業務を行った者 ※ 一件につき15点（上限 30点）	15点
		※ 加算はいずれか一つとする。	
5	災害予防活動への取組	審査基準日の前日までの2か年に事業者として防災活動への協力又は地域を含めた防災活動を主催した者	15点
6	環境配慮への取組	ISO9000シリーズの認証取得をした者	10点
		ISO14001の認証取得をした者	10点
		エコアクション21の認証取得をした者 ※ ISO14001を取得している者は加点しない。	5点
7	障害者雇用への取組	法定義務建設業者（常用労働者数が40人以上）のうち法定数を超えて雇用している者 非法定義務建設業者の場合は、1名以上雇用している者 ※ 障害者とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第2条に規定する者をいう。	10点
		法定義務建設業者のうち法定数の雇用をしている者	5点

項 目		内 容	点数
8	地元雇用への取組	建設業に従事する職員のうち和歌山市民を雇用している者で和歌山市民の雇用人数が１０人以上の場合、３０点を加点する。 和歌山市民の雇用人数が１０人未満の場合は、次の表により加点する。	
		雇 用 比 率	点数
		５０％以上８０％未満	１０点
		８０％以上	３０点
		※ （上限 ３０点）	
9	地元業者の優先	和歌山市に主たる営業所（本社・本店）を有する者	３０点
10	優良工事表彰受賞歴	審査基準日の属する年度の前５か年において、和歌山市優良建設工事表彰要綱（平成２０年４月１日制定）に基づき受賞した者（表彰対象工事の業種に対し１件あたり）	１５点
		審査基準日の属する年度の前５か年において、表彰の候補として選定したが選考の結果表彰を受けられなかった者（表彰対象工事の業種に対し１件あたり）	５点
		※ （上限 ４０点）	
11	工事成績	審査基準日の前日までの５か年において、和歌山市が発注した工事で当該業者が施工した業種別工事の工事成績評定点の平均点に応じ、次のとおり算出したものを加減する。ただし、審査基準日の前日までの工事実績がない場合は、平均成績評定点を６５点とする。 平均成績評定点が６５点を超える場合 （業種別平均工事成績評定点－６５）×３点 平均成績評定点が６５点未満の場合 （業種別平均工事成績評定点－６５）×２点 ※ （上限 １００点、下限 －５０点）	
12	技術者数	審査に際し提出された資格者等総括表に計上された技術者に対して、業種ごとに別表２その２のとおり加点する。 ただし、一業種について一人の技術者が複数の資格を有している場合は、加点数の高いもののみとする。 ※ （上限 ７０点）	
13	指名停止	審査基準日の前日までの２か年において、和歌山市建設工事等指名停止基準（平成１５年５月１日施行）及び和歌山市建設工事等暴力団排除に関する措置要綱に基づく指名停止を受けた者については、次のとおり減点する。 ただし、複数回指名停止を受けた場合は、重複して減点する。	
		指 名 停 止 期 間	点数
		３か月未満	－１０点
		３か月以上６か月未満	－２０点
		６か月以上	－３０点
14	若年技術者の確保	最新の経営事項審査において、「若年技術職員の継続的な育成及び確保」についての加点が認められている者	１０点
		最新の経営事項審査において、「新規若年技術職員の育成及び確保」についての加点が認められている者	１０点
15	女性技術者の確保	建設業法第７条第２号又は同法第１５条第２号に該当する女性技術者を雇用している者	１０点

(2) 加点に必要な書類等（主観点に係る書類をまとめて再掲）

(1) の項目に該当し、主観点の加点を希望する場合、次の書類を提出してください。

項 目		加点に必要な書類等
1	労働安全衛生確保への取組	・ No.22 労働安全衛生法関係資格者名簿【指定様式】
2	暴力団等排除への取組	・ No.21 不当要求防止責任者講習に係る受講修了書の写し
3	災害時の応急対策業務への取組	・ No.18 災害協定に係る書類
4	災害時の応急対応への貢献	・ No.19 災害時の協力実績調書【指定様式】
5	災害予防活動への取組	・ No.20 災害予防活動調書【指定様式】
6	環境配慮への取組	・ No.6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し ・ No.12 ISO9000 シーズの認証取得を証明する登録証等の写し ・ No.13 ISO14001 の認証取得を証明する登録証等の写し ・ No.14 エコアクション 21 の認証取得を証明する認証・登録証等の写し
7	障害者雇用への取組	・ No.16 障害者雇用状況報告書の写し ・ No.17 障害者雇用状況調書【指定様式】
8	地元雇用への取組	・ No.15 和歌山市民の雇用状況調書【指定様式】
9	地元業者の優先	(なし) 市内業者に自動的に加点されます。
10	優良工事表彰受賞歴	(なし) 対象者に自動的に加点されます。
11	工事成績	(なし) 対象者に自動的に加点・減点されます。
12	技術者数	・ No.24 技術職員名簿の写し ・ No.25 資格者等届出表【指定様式】 ・ No.26 資格者等総括表【指定様式】
13	指名停止	(なし) 対象者に自動的に減点されます。
14	若年技術者の確保	・ No.6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
15	女性技術者の確保	・ No.23 女性技術者の雇用状況調書【指定様式】

※ 上表の書類を提出するとともに、「No.28 附表」の **10** 主観点において、該当する項目に「○」を付けたり、必要事項を記入することも忘れないでください。