

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書提出要領

（建築設計監理等）

令和3・4年度

国家公務員共済組合連合会

管財・営繕部審査課

目 次

第 1	令和 3・4 年度競争参加資格審査について -----	(1)
1.	有資格者名簿への登録 -----	(1)
第 2	登録申請の手順 -----	(1)
第 3	申請書類の受付期間及び受付方法について -----	(2)
1.	申請方法 -----	(2)
2.	申請に当たっての注意事項 -----	(2)
3.	受付票の返送 -----	(3)
4.	申請した事項の変更等の届出 -----	(3)
第 4	提出書類の作成方法 -----	(3)
1.	申請書 (様式 1-1) -----	(4)
2.	申請書 (様式 1-2) -----	(6)
3.	申請書 (様式 1-3) -----	(8)
4.	登録証明書等 (写) -----	(9)
5.	測量等実績調書 (様式 2)、技術者経歴書 (様式 3) 及び 営業所一覧表 (様式 4) -----	(9)
6.	登記簿謄本又は身元証明書の (写) -----	(10)
7.	財務諸表類 (写) -----	(10)
8.	納税証明書 (写) -----	(10)
9.	受付票 (別紙参照) -----	(11)
10.	申請書類の送付方法 -----	(11)
11.	参加できる競争契約の範囲 -----	(11)
12.	申請した事項の変更等の届出について -----	(11)
13.	合併、営業譲渡、会社分割、民事再生及び会社更生に伴う再申請 に係る資格審査について -----	(12)
第 5	競争参加資格審査申請に関する Q & A -----	(13)
	(別紙 1) 記載例 1 -----	(15)
	(別紙 2) 記載例 2 -----	(16)

第1 令和3・4年度競争参加資格審査について

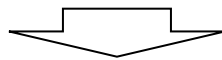
1. 有資格者名簿への登録

国家公務員共済組合連合会の建築設計監理等の競争入札に参加を希望される者は、あらかじめ、所定の「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書」を提出し、審査を受ける必要があります。

また、競争入札に参加できる者は、国家公務員共済組合連合会 建築設計監理等の有資格者として登録された者に限られます。

第2 登録申請の手順

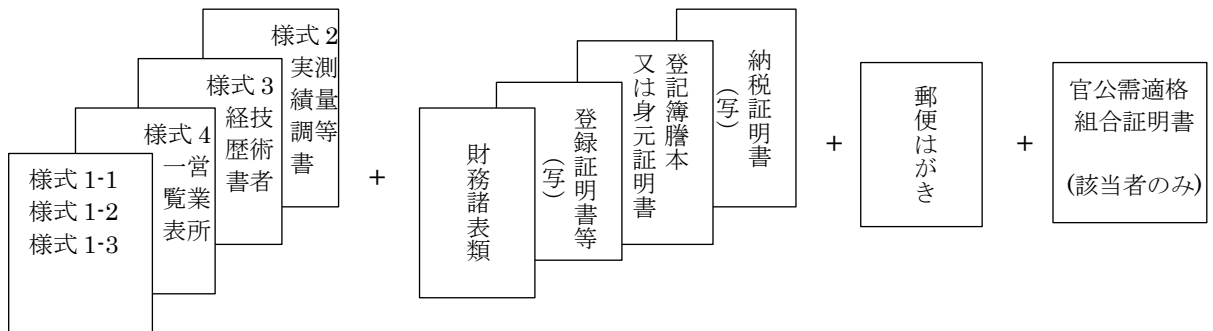
申請書類の作成



申請書類の受付期間及び受付方法について

申請書類は、(3)頁の第4 提出書類の作成の方法の順にクリップ綴じ又はクリアファイル等でまとめて提出してください。(以下参照)

(注) ホッチキス等で綴じる必要はありません。穴も空けないください。



競争参加資格審査



受付票の返送



登録完了

申請した内容に変更が生じた場合

変更届の提出

第3 申請書類の受付期間及び受付方法について

登録を希望する者は「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書」を所定の様式に従い、提出しなければなりません。

資格審査は、2年に1回定期受付を行います。同受付の外、国家公務員共済組合連合会が発注する設計業務等の受注を希望する者に対しては、**随時受付**を行います。

なお、当会では、第3の2③を除き、定期受付又は随時受付により提出された者について、更新は行っておりませんのでご留意願います。

1. 申請方法

随時受付については、**持参、郵送又は宅配便（信書便に限る。）**による申込み方法にて受付けます。

なお、当会では**電子申請は行っておりません。**

① 送付方法

郵送又は宅配便（信書便に限る。）で送付してください。

申請書類送付先の封筒の表に**朱書きで「資格審査申請書類在中」**と明記してください。

- ② 送付先 〒102-8081 東京都千代田区九段南1-1-10 九段合同庁舎9階
国家公務員共済組合連合会 管財・営繕部 審査課 あて
TEL 03-3222-1841

③ 受付期間

令和3年4月1日(木)～令和5年3月31日(金)

土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時まで。

④ 注意事項

・申請書類の記載内容に不備又は誤記がある場合などは、申請書を受理したことになりません。申請内容の訂正又は補正のために、担当者への連絡、再提出や説明を求めることがあります。（申請書一式の写しを保管しておいてください。）

なお、**担当者は（行政書士等に委任をした場合には委任状を添付すること。）**

記載内容・添付書類に関し、回答できる方を記載してください。

・記載方法等が不明な場合は、電話による問合せ受付を致しますが、「簡潔明瞭」に「まとめて」ご質問いただくようお願いいたします。

電話による問合せ受付時間については、土日祝日を除く毎日、午前9時30分から午前11時45分まで及び午後1時30分から午後4時45分までとします。

2. 申請に当たっての注意事項

① 虚偽申請は資格取消の対象となります。

申請書類に虚偽の記載があった場合、又は重要な事実の記載をしなかった場合には、競争参加資格の登録をしないことがあります。

また、資格登録後発覚した場合には、資格を取り消すことがあります。

② 一度申請した資格審査書類は、修正することはできません。

申請の際には、内容を十分に確認してください。

③ 再審査について

会社合併・譲渡・分割により新たに新設・譲渡会社となった者及び会社更生法・民事再生法に基づく更生・再生手続開始の決定を受けた者は、再度の資格審査を受けることが可能になります。（「第4の13」（12）頁参照）

④ 申請を取り下げた場合、再度の申請はできません。

申請書類を提出後、資格審査申請中及び登録完了後、申請を取り下げた場合については、再度の申請をすることは認められませんので、ご注意ください。

3. 受付票の返送

申請書の受付後、書類に同封された「受付票（郵便ハガキ）」を返送致します。

競争参加資格の有効期間

受付票（郵便ハガキ）の受付日 ～ 令和5年3月31日

4. 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、変更等が生じた場合には、速やかに、受付窓口に「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届（建築設計監理等）」により、変更等の届出をしてください。書式については、ホームページをご覧ください。

（「第4の12」（11）頁参照）

第4 提出書類の作成の方法

【書類一覧】

番号	申請書類名	様式番号	申請書類の説明
1	競争参加資格審査申請書 (独自様式)	様式1-1	(4～6) 頁参照
		様式1-2	(6～8) 頁参照
		様式1-3	(8～9) 頁参照 ※21の①について、組織変更、家業相続等が行われかつ現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合、前企業の創業時の年月日をとることが可能です。
2	営業所一覧表 (独自様式)	様式4	(10) 頁及び (別紙1) の記載例1参照
3	技術者経歴書 (※独自様式)	様式3	(9～10) 頁参照 ※「競争契約参加資格審査手続の簡素合理化に関する申合せ」による統一様式により作成した技術者経歴書の写しで代替可能です。

4	測量等実績調書 (※独自様式)	様式 2	(9～10) 頁参照 ※「競争契約参加資格審査手続の簡素合理化に関する申合せ」による統一様式により作成した測量等実績調書(直前2年分)の写しで代替可能です。
5	財務諸表類		申請者が自ら作成している直前2年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書及び注記書(個人にあってはこれらに類する書類)をいいます。 また、決算等で受付期間に当該期の財務諸表の調製が完了しない場合は、その2期前のものから2年分を提出してください。
6	登録証明書等(写)		登録官署が発行する証明書をいいます。 なお、競争への参加を希望しない業種に係るものは提出の必要はありません。
7	登記簿謄本又は身元証明書の(写)		申請書提出時3か月以内に発行されたものの写しをいいます。
8	納税証明書(写)		証明年月日が、申請書提出時3か月以内に発行されたものの写し。
9	郵便ハガキ(受付票)		所定の様式のとおり記載し、申請書と併せ提出してください。 (別紙2)の記載例2及びQ&A参照)
10	官公需適格組合証明書 (該当者のみ)		組合員の住所、電話番号、称号又は名称、代表者氏名及び加入年月日を記載した書面(協業組合・企業組合) 官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律 第2条第1項第4号に該当する組合についてのみ提出が必要です。

1. 申請書(様式1-1)

- (1) 様式中「※」印のある欄については、記載しないでください。
- (2) 「05 適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載してください。
- (3) 「07 本社(店)住所」から「13 本社(店)FAX番号」までの各欄は、次により左詰めで記載してください。
 - ① 「07 本社(店)住所」欄は、都道府県名から記載してください。
 - ・ 登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記載してください。

- ・ 外国事業者が申請する場合には、本社（店）の所在する国名及び所在地名を記載し、なお、日本国内に連絡場所（支社等）がある場合には、その所在地名を欄外に記載してください。

② フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点及び半濁点は1文字分として扱ってください。

なお、「07 本社(店)住所」欄の都道府県名及び「08 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記載しないでください。

③ 「07 本社(店)住所」の欄での丁目、番地、号は、「－（ハイフン）」により省略して記載してください。

(例)

東	京	都	千	代	田	区	九	段	南	1	－	1	－	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

④ 「08 商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いて記載してください。

種類	略号	種類	略号	種類	略号
株式会社	(株)	有限会社	(有)	合資会社	(資)
合名会社	(名)	共同組合	(同)	協業組合	(業)
企業組合	(企)	財団法人	(財)	社団法人	(社)
合同会社	(合)	有限責任事業組合			(責)

注) 外国事業者が申請する場合で、株式会社等の法人の種類を表す漢字が商号にない場合には、略号の記載は不要です。

(例)

チヨウ	タ	セツケイ																	
(株)	千	代	田	設	計														

⑤ 「09 代表者氏名」欄での氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間は1文字あけてください。

なお、代表者の役職については、フリガナは記載しないでください。

- ・ 登記簿上の役職名を記載してください。
- ・ 外国事業者が申請する場合には、日本における代表者を記載してください。

(例)

チヨウ	タ	タロウ																	
千	代	田	太	郎															

⑥ 「11 本社(店)電話番号」、「12 担当者電話番号」欄及び「13 本社(店)FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「－（ハイフン）」で区切り、() は用いないでください。

(例)

0	3	－	3	2	2	2	－	1	8	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(4) 「14 登録を受けている事業」欄については、次の区分にしたがって、それぞれ登録を希望する事業について記載してください。

- ① 測量業者 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条による登録を受けている場合
- ② 建築士事務所 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条による登録を受けている場合
- ③ 地質調査業者 地質調査業者登録規程（昭和 52 年建設省告示第 718 号）第 2 条による登録を受けている場合

2. 申請書（様式 1-2）

(1) 「15 測量等実績高」の各欄については、次により記載してください。

- ① 「①競争参加資格希望業種区分」欄には、**当会に登録を希望する業種を 1 社 3 業種まで**記載してください。

なお、当会の登録業種区分及び登録に必要な登録証明書等は次のとおりです。
[登録業種区分・登録証明書等]

業 種 区 分	コード	登 録 証 明 書 等
測 量	3 0	測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条による登録証明書
建 築 設 計 監 理	3 1	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条による登録証明書
設 備 設 計 監 理	3 2	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条による登録証明書
地 質 調 査	3 3	地質調査業者登録規定（昭和 52 年建設省告示第 718 号）第 2 条による登録証明書

注) 必要な登録証明書等（写）を提出できない場合は、当会への登録はできません。

- ② 「②直前 2 年度分決算」、「③直前 1 年度分決算」及び「④直前 2 か年間の年間平均実績高」の各欄には、競争参加資格希望業種区分ごとに実績高を記載してください（決算が 1 事業年度 1 回の場合には、「②直前 2 年度分決算」及び「③直前 1 年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち右欄に記載してください。）。

なお、消費税を含まない額を記載してください。

ここで、「③直前 1 年度分決算」とは基準日（申請日の属する年の 1 月 1 日（ただし、決算に関する事項については、基準日の直前の営業年度の終了日）直前に確定した決算を含む過去 1 年間の決算を、「②直前 2 年度分決算」とは直前 1 年度の前の 1 年間の決算を、「④直前 2 か年間の年間平均実績高」とは両決算の合計を 2 で除して得た額（千円未満四捨五入）をそれぞれいいます。

当会に登録を希望する業種（1 社 3 業種まで）以外は、「①競争参加資格希望業種区分」欄の「その他」に一括して計上してください。

また、直前 2 か年の間に、創業や営業年度の変更等があった場合は、以下の例により算定してください。

(例1) 営業年度を変更したため、審査基準日の直前2か年間に含まれる各営業年度の月数の合計が24か月に満たない場合

- ① 直前2か年の各営業年度の合計月数…21か月の実績高
- ② 不足月数…3か月

$$\begin{aligned} \text{計算式} &= (\text{①} + (\text{直前3年度の実績高} \times 3/12)) \times 1/2 \\ &= \text{直前2か年間の年間平均実績高} \end{aligned}$$

(例2) 新規に営業を開始したことにより合計月数が24か月に満たない場合

$$\begin{aligned} \text{計算式} &= \text{各事業年度の実績高の合計額} \times 1/2 \\ &= \text{直前2か年間の年間平均実績高} \end{aligned}$$

(例3) 個人企業から会社組織に移行し、かつ現企業と前企業とが同一性を保持していると認められる場合、又は他の企業を吸収合併等した場合
⇒ 移行前の企業、吸収合併前の各企業等の契約実績(ただし、現企業の主として請負う業種と同業種の契約実績に限ります。)も実績高に含めてください。

- ③ 「⑤業種コード」欄には、競争参加資格希望業種に対応するコード番号を、前記①の登録業種区分表を参考に記載してください。

(例)

15	① 競争参加資格 希望業種区分		② 直前2年		2か年間の 平均実績高 (千円)	⑤業種 コード	
			年	月			
測量等 実績高	01	測 量	年	月			3 0
	02	建築設計監理	年	月			3 1
	03	設備設計監理	年	月			3 2
		そ の 他	年	月			
		合 計	年	月			

注) 各業種に対応するコード番号を記載してください。

(例では、測量→30、建築設計管理→31、設備設計監理→32を希望業種とした場合を記載しています。)

- (2) 「16 自己資本額」欄は、次により記載してください。

「16 自己資本額」、「①株主資本」、「②評価・換算差額等」、「③新株予約権」は、次のように記載してください。

- ① 「直前決算時」には、「①株主資本」欄には、払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた

額を記載してください。

- ・ 有限会社である場合においては、出資払込金、出資申込証拠金の額を記載してください。
 - ・ 組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額を記載してください。
 - ・ 個人（青色申告）の方は、確定申告控えにある貸借対照表から、（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸で算出した金額を個人事業者における「株主資本」を記載してください。
 - ・ 外資系企業の場合には、「①株主資本」欄の合計欄の上段（ ）内に外国資本の額を内数で記載してください。
- ② 「② 評価・換算差額等」欄には、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を記載してください。
- ③ 「③新株予約権」欄には、新株予約権があった場合には、その額を記載してください。
- ④ 個人にあっては、「④ 計」欄に、純資産合計（期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定）の額を記載してください。

3. 申請書（様式1－3）

- (1) 「17 損益計算書」の「税引前当期利益」欄は、直前1年度分決算によって記載してください。
- (2) 「18 貸借対照表」の「①流動資産」、「②流動負債」、「③固定資産」及び「④総資本額」の各欄は、直前1年度分決算によって記載してください。
- (3) 「19 経営比率」の「①総資本純利益率」、「②流動比率」及び「③自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記載してください。
- (4) 「20 外資状況」欄については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号に○印を付すとともに、[] 内に外国名を、() 内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載してください。

なお、「2 日本国籍会社（比率100%）」とは100パーセント外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいいます。

- (5) 「21 営業年数等」の「④営業年数」欄には、競争への参加を希望する業種に係る事業の開始日（2業種以上のときは最も早い開始日）から基準日までの期間から、当該事業で中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を右詰めで記載してください。
- ・ 組織変更、家業相続等が行われ、かつ現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合は、前企業の創業時をとることができます。その場合は、前企業の創業時を証明できる書類の写しを添付してください。
 - ・ 吸収合併の場合には、存続会社の営業年数とし、新設合併の場合は消滅会社

の営業年数の算術平均により得た値によるものとします。

- (6) 「22 常勤職員の数」の「①技術職員」及び「②事務職員」の各欄には、基準日の前日において常時雇用している従業員のうち専ら建築設計監理等業務に従事している職員の数を「③その他の職員」欄には、それ以外の職員の数を記載してください。
- ・ 「常用雇用」及び「常勤」とは、申請者に従事し、かつ客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること、等）を有することをいうので注意してください。（休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間勤務をしていることが必要であり、パートタイム労働者等は含みません。）
 - ・ また、「④計」欄には、法人にあつては常勤役員の数を含めたものを、個人にあつては事業主を含めたものをそれぞれ記載し、「⑤役職員等」欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で記載してください。
 - ・ 記載に際しては、各欄の数字は右詰めとしてください。
 - ・ あくまで自社の職員数のみを記載し、友好・協力関係にある別企業の職員は記載しないでください。

- (7) 「23 有資格者数（人）」欄については、申請日の直前の営業年度の終了日時点の各有資格者数を記載してください。1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上してください（技術士、地質調査技士について、1人で複数部門の資格を有している場合を含みます）。

ただし、1人で同一種類である「1・2級」、「士・士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。

1級建築士の免許を受けている者が、構造設計1級建築士証又は設備設計1級建築士証の交付を受けている者である場合は、1級建築士欄には計上しないでください。

なお、構造設計1級建築士証と設備設計1級建築士証を両方交付されている者は、それぞれに計上してください。

また、技術士欄については、総合技術監理部門は「土質及び基礎」又は「地質」、建設部門は「土質及び基礎」、応用理学部門は「地質」の登録を受けている者を計上してください。

記載に際しては、各欄の数字は右詰めとしてください。

- ・ あくまで自社の職員数のみを記載し、友好・協力関係にある別企業の職員は記載しないでください。

4. 登録証明書等（写）

測量業者等の登録証明書等（写）については、「第4の1（4）」、（6）を参照

5. 測量等実績調書（様式2）、技術者経歴書（様式3）及び営業所一覧表（様式4）

- (1) これらの様式については、以下によるほか、各様式の末尾にある記載要領に従って記載することとし、記載事項が1枚で終わらない場合は、同一の様式で延長してください。

- (2) 測量等実績調書（様式 2）及び技術者経歴書（様式 3）については、平成 6 年 1 月 12 日の全省庁による「競争契約参加資格審査手続の簡素合理化に関する申合せ」による統一様式により作成した、測量等実績調書（直前 2 年分）及び技術者経歴書の写しで代替することができます。

なお、技術者経歴書の免許等欄には同一人が複数免許等を取得していれば、同枠内に記載してください。同一人の複数記載は止めてください。

- (3) 営業所一覧表（様式 4）については、下記により記載してください。

- ① 当会では、営業所（本店、支店を含む。）ごとの技術職員数を把握するため、営業所一覧表（様式 4）をもって審査しています。
- ② 技術職員数の下欄にある「土木関係」、「建築関係」、「電気関係」及び「機械関係」の各欄に申請書（様式 1-3）「22 常勤職員の数」の「①技術職員」の職員を割り振ってください。

したがって、営業所一覧表（様式 4）の技術職員数の合計（土木、建築、電気及び機械の各関係技術職員の合計）と申請書（様式 1-3 「22 常勤職員の数」の「①技術職員」の数）は一致します。

- ③ 営業所名称の欄には、最後に”合計”と記載し、技術職員数のそれぞれの合計を記載すること。

なお、記載事項が 1 枚で終わらない場合に「小計」の欄は設けないでください。

- ④ 営業所は、各都道府県において複数ある場合には、そのうちの主たる 1 か所のみ記入し、技術職員数はまとめた合計数を記載してください。

- ⑤ （別紙 1）の記載例 1 を参照してください。（15）頁参照

6. 登記簿謄本又は身元証明書の（写）

第 4 【書類一覧】 7 を参照（4）頁

7. 財務諸表類（写）

第 4 【書類一覧】 5 を参照（4）頁

8. 納税証明書（写）

平成 11 年 11 月、国税庁より、消費税（地方消費税を含む。）の滞納を未然に防止するために、競争参加資格審査に際し、「消費税及び地方消費税」の納税証明書の提出を求め旨協力依頼があったことから、添付書類として「納税証明書」の提出を必要としております。

- ・ 「納税証明書」の写しが添付されていない場合には、資格審査申請書類を受理することはできません。
- ・ 申請時における「法人税」又は「所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納の税額がないことについての税務官署が発行する証明書（納税証明書その 3、その 3 の 2 またはその 3 の 3）が必要です。

（注）他の納税証明書は必要ありません。

- ・ 納税証明書は、申請日より 3 か月以内に発行されたものを有効とします。それ

以前のものの場合は、再度提出していただきます。

次の様式のうち、いずれか1枚（写し）を提出してください。

様式	証明の内容	個人	法人
国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の2	「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額のないことの証明書	◎	—
国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3	「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額のないことの証明書	—	◎
国税通則法施行規則別紙第9号書式その3	未納の税額（申告所得税（個人の場合）法人税（法人の場合）、消費税及び地方消費税のないことの証明書	○	○

9. 受付票（（別紙2）の記載例2（16）頁参照）

- ① 資格審査後、受付完了を通知する受付票（郵便ハガキ又はハガキに**所定額**の切手を貼ったもの）を申請者にてご用意願います。

（注）不足額が有った場合でも補てんはしません。

- ②（別紙2）の様式のとおり記載又は貼付し、申請書と併せ送付してください。
③ 当会より受付票を発行（再発行）することはありませんのでご了承願います。

（注）受付票の返送以外に資格決定通知書等は発行致しませんのでご留意願います。

10. 申請書類の送付方法

申請書類はファイルとじにせず、第4 提出書類の作成の方法 の「書類一覧」に掲げる番号順にクリップ綴じ又はクリアファイル等でまとめて提出してください。

・ホッチキスや穴をあけてファイルに綴じないでください。

11. 参加できる競争契約の範囲

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、建築設計監理等に係る契約のうち登録の業種に係るものとします。

12. 申請した事項の変更等の届出について

申請書類の提出後、次の場合に該当するときは、「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届（建築設計監理等）」により、すみやかに変更等の届出をしてください。

【変更届出事項】

- (1) 法人等が合併、破産又はそれ以外の事由によって解散したとき。
- (2) 本社（店）の所在地及び電話番号（FAX番号）を変更したとき。
- (3) 営業所の名称、所在地及び電話番号（FAX番号を含む。）を変更したとき。
- (4) 商号又は名称を変更したとき。
- (5) 法人である場合においては代表者の氏名、個人である場合においてはその者の氏名（フリガナ記載含む）
- (6) 許可・登録等の状況

(7) 営業所の名称、所在地及び電話番号（FAX番号を含む。）

【変更届出事項に係る添付書類】

(1) 法人の住所、商号又は名称及び代表者の氏名に係る変更の場合

・ 商業登記簿の謄本（又は抄本）の写し。

(2) 個人の住所及び氏名に係る変更の場合

・ 住所については住民票の写し、氏名については戸籍謄本（又は抄本）の写し。

・ 許可・登録等の状況に係る変更の場合

・ 許可・登録等の証明書の写し。

上記「変更届出事項」以外の変更届は必要ありません。

13. 合併、営業譲渡、会社分割、民事再生及び会社更生に伴う再申請にかかる資格審査について

会社更生法及び民事再生法による再審査

(1) 手続方法

① 定期・随時受付…当会の要件を満たす者のみ。

② 登録後の再審査…当会の要件を満たす者のみ。

(2) 審査資格要件

① 会社更正法…更正手続開始決定通知書を受けている者

② 民事再生法…再生手続開始決定通知書を受けている者

(3) 必要書類

第4の提出書類の作成の方法に掲げる申請書類一式に、更生・再生手続開始決定通知書（写）を添付して申請してください。

会社合併・譲渡・分割に係る再審査

(1) 手続方法

① 定期・随時受付…当会の要件を満たす者のみ。

② 登録後の再審査…当会の要件を満たす者のみ。

(2) 審査資格要件

合併・譲渡・分割後登記済みである者

(3) 必要書類

第4の提出書類の作成の方法に掲げる申請書類一式に、合併・会社分割等後の登記簿謄本（写）及び合併・会社分割等後の納税証明書（写）を添付して申請してください。

第5 競争参加資格審査申請に関するQ&A

Q-1 国家公務員共済組合連合会では、受付票等は発行されますか。

A-1 資格審査登録後に、同封された受付票（郵便ハガキ）を返送しますが、同封されない場合は、当会から別に発行することはありませんのでご了承ください。

また、受付後申請書（様式1-1：受付印押印済み）等に係る郵送等の返信のご依頼はお断りしております。

Q-2 電子申請は可能ですか。

A-2 当会では、電子申請は行っておりません。

Q-3 登録後に、希望登録業種区分を追加することはできますか。

A-3 希望登録業種区分を追加することはできます。

追加については、変更届による随時受付となります。

（注）既に、3業種登録されている者については、追加及び変更できません。

また、一度申請された業種内容は変更できません。

Q-4 申請書の様式類をインターネット上からダウンロードできますか。

A-4 申請書の様式及び変更届については、国家公務員共済組合連合会のホームページからダウンロードが可能です。

なお、当会の独自様式のみ受付としますのでご留意願います。

Q-5 申請書の記載に使用する筆記具の指定はありますか。

A-5 鉛筆等の容易に修正できる筆記具は使用しないでください。

Q-6 代表者印は実印でなければならないですか。

また、印鑑証明書も必要ですか。

A-6 実印でも通常使用印のどちらでも構いません。

なお、実印の場合でも印鑑証明書は不要です。

Q-7 「執行役員」又は「執行役」による申請はできますか。

A-7 「執行役員」や「執行役」は会社を代表する権限を有していないことから、資格審査の申請者にはなれません。ただし、委員会等設置会社において会社を代表する権限を有している「代表執行役」による申請は可能です。この場合、役職名には（その他）と記載してください。

なお、申請書の「役職」欄に記載する役職名は次のとおりです。

- ・取締役 ・取締役社長 ・代表取締役 ・代表取締役社長 ・代表取締役副社長
- ・代表社員 ・代表者 ・代表理事 ・理事長 ・社長 ・副社長 ・無限責任社員
- ・管財人 ・会長 ・その他

Q-8 申請書類はどのようにとじればよいですか。

A-8 クリップ等で分割出来るように留めてください。(ホッチキス綴じやファイルに綴じないでください。)

Q-9 「外資状況」の考え方を教えてください。

A-9 外資状況に記載する会社には、つぎの3種類があります。

- ① 外国籍会社 本店が海外にあるもの
- ② 日本国籍会社 100%外国資本の会社
本店が日本にあるが、全額外国企業が出資しているもの。
- ③ 日本国籍会社 一部外国資本の会社
本店が日本にあるが、一部外国企業が出資しているもの。

Q-10 資格審査決定通知書は発行されますか。

A-10 当会では、資格審査決定通知書の発行はいたしておりません。

受付番号が附番された受付票(郵便ハガキ)の返送をもって登録が完了したことになります。

(別紙1)

様式4

※受付番号

※業者コード

商号又は名称 株式会社〇〇〇〇

【記載例1】

営業所一覧表

番号	営業所名称	郵便番号	所在地		電話番号(上段)	技術職員数(人)			
			都道府県名	市区郡村名	FAX番号(下段)	土木関係	建築関係	電気関係	機械関係
1	本社	109 - 0001	東京都	港区	03-3333-3333 03-3333-3334	10	23	8	12
2	大阪支社	541 - 0001	大阪府	大阪市	06-6911-1111 06-6911-1119	3	4	3	5
3	広島支店	736 - 0021	広島県	安佐郡	0826-23-1122 0826-23-1129	2	3	1	2
4	札幌営業所	060 - 0004	北海道	札幌市	011-231-6711 011-231-6713	3	4	2	3
	合計					18	34	14	22

都道府県名のみ記載してください。

市区郡村のみ記載してください
※町名・番地等は記載しないでください。

営業所は、各都道府県において複数ある場合には、そのうちの主たる1か所のみ記入し、技術職員数は合計を記載してください。

合計 88 人

合計が一致します

(15)

様式1-3

19 経営比率	① 総資本純利益率 (S/R×100)				(%)
	② 流動比率 (m/n×100)				(%)
	③ 自己資本固定比率 (P/Q×100)				(%)

22 常勤職員の数	① 技術職員	② 事務職員	③ その他職員	④ 計	⑤ 役職員等
	8 8	1 2	7	1 0 7	3

合計 88 人

※ 上表は資格審査申請書(様式4)の一部を抜粋しました。

【記載例2】

(16)

表	裏
<p>郵便(官製)はがき</p> <p>郵便切手</p> <p>〒<input type="text"/>-<input type="text"/></p> <p>6</p> <p>〇〇〇 県 〇〇 市 〇〇 町 〇 - 〇 - 〇</p> <p>株式会社 〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇 〇〇 様</p>	<p>1 → 【随時受付：建築設計監理等】</p> <p>競争参加資格申請書受付票 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書について登録希望業種で登録完了しましたので、受付票を送付いたします。</p> <p>2 → 受付番号 (無記入)</p> <p>3 → 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇</p> <p>4 → <令和3・4年度> 有効期限 令和5年3月31日まで</p> <p>5 → 〒102-8081 東京都千代田区九段南1-1-10 国家公務員共済組合連合会 管財・営繕部審査課 Tel 03-3222-1841 (代表)</p> <p>受付印</p> <p>KKR R03ZS</p>

※ 記載例ですが、①～⑥は必須とします。③について、商号又は名称を記入して下さい。

※ 縦・横書きどちらでも構いません。

※ 受付押印欄の縦横幅は3cmとしてください。

(注) ③及び⑥については、記載漏れが見受けられますのでご注意ください。