

南アルプス市入札参加資格審査に係る市内業者及び準市内業者の認定基準

(趣旨)

第1条 この基準は、南アルプス市競争入札参加資格審査において市内業者及び準市内業者を認定するにあたり、認定基準を明確にするため必要な事項を定めるものとする。

2 この基準に基づく認定結果は、一般競争入札の参加資格条件又は指名競争入札の指名基準における営業所等の所在地に関する条件として活用する。

(定義)

第2条 市内業者とは、南アルプス市内（以下「市内」という。）に本店又は本社（以下「本店等」といい、建設工事にあつては、「主たる営業所」として建設業法の規定により許可を受けていること。）を有している業者をいう。

2 準市内業者とは、市内に支店又は営業所（以下「支店等」といい、建設工事にあつては、建設業法の規定により許可を受けた営業所であること。）を有し、本店等から年間委任状が提出され、請負契約の入札及び見積、契約の締結及び履行等の契約の締結に係る一連の実態的な行為を行う事務所をいう。

(認定要件)

第3条 市内業者は、本店等において、市との契約締結について完結できなければならない。

2 準市内業者は、支店等において、市との契約締結について完結できなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、市内業者及び準市内業者として認定するに当たって必要な要件は、次に掲げる事項とする。

(1) 市税の納税義務を果たしていること。

ア 市内業者にあつては、法人の場合は、市内に本店等の法人登記がされていて本市に納付すべき法人市民税が発生し、かつ、完納していること。個人の場合は、事業主が市内に住民登録を有し、本市に納付すべき市税を完納していること。

イ 準市内業者にあつては、法人の場合は、市内に営業活動を行い得る人的配置がなされており、かつ、責任者が常駐し、本市に納付すべき法人市民税が発生し、かつ、完納していること。

個人の場合は、準市内業者としての認定は行わない。

(2) 事務所としての形態を整えていること。

ア 事務等を執り行える事務用什器（机・椅子等）及び事務用機器（電話・ファックス・複写機等）が備えられていること。この場合において、当該事務用什器及び事務用機器は自社専用のものであって、他の者と共同利用していないこと。

イ 事務所の所在を明らかにした看板や表札が表示されていること。

ウ 会社役員、社員又は他の者が居住している専用住宅でないこと。

エ 兼用住宅の場合は、事務所機能を有する部分が住居部分と完全に分離しており、住居部分の玄関とは別に事務所専用の入口があること。

(3) 事務所には、建設工事にあつては営業活動を行い得る直接雇用関係にある2人以上の、測量・建設コンサル及び物品購入・役務提供にあつては直接雇用関係にある1人以上の人的配置がなされていて、かつ、責任者が存在し常駐していること。

ア 建設工事に登録する場合は、建設業法の規定に基づき、登録工種に係る技術者が専任で配置されていること。

イ 常駐とは、週7日間のうち、3日間以上又は30時間以上事務所に勤務していることをいう。

ウ 常時連絡の取れる体制となっていること。

4 市長は、前項に規定する要件を満たしていない場合及び次の各号のいずれかに該当する場合は、準市内業者と認めないものとする。

(1) 配置人員が市外の本店等、及び他の支店等と兼務になっており、不在の状況が頻繁となっている場合

(2) 常時不在転送電話になっている場合又は単なる取次ぎや単なる連絡員を配置している場合（調査票の提出）

第4条 準市内業者として認定を受けようとする者は、事務所に係る調査票（様式第1号及び様式第2号。以下「調査票」という。）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、提出を受けた調査票に基づき、前条の認定要件を満たしているかを確認するため、必要に応じ、随時実態調査を行うものとする。この場合において、調査に協力しない業者及び市の指導に従わない業者については、前条の要件を満たしていないものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この基準は、平成24年4月1日から施行する。

(準備行為)

第2条 市内業者及び準市内業者の登録のために必要な準備行為は、この基準の前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

第1条 この基準は、平成31年4月1日から施行する。

(準備行為)

第2条 市内業者及び準市内業者の登録のために必要な準備行為は、この基準の施行の日前においても行うことができる。

事務所に係る調査票

所在地 _____

商号又は名称 _____

支店等の名称 _____

支店等の代表者名 _____ (印)

営業所専任技術者名 (第1希望) _____

営業所専任技術者名 (第2希望) _____

支 店 等 の 職 員 名 簿			
役 職	職 員 氏 名	職 種	備 考
		技術・事務	
		技術・事務	
		技術・事務	
		技術・事務	
		技術・事務	
		技術・事務	

電 話 ・ F A X ・ メ ー ル ア ド レ ス		
電 話 番 号		※転送電話 は不可
F A X 番 号		
メ ー ル ア ド レ ス		

- 1 役職は、「支店長」「部長」等を記入し、役職のない方は未記入としてください。
- 2 営業所専任技術者名は、登録区分が「建設工事」の場合のみ記入してください。
- 3 職員名簿記載は、6名までとします。
- 4 支店等には、建設工事にあつては直接雇用関係にある2名以上の、測量・建設コンサル及び物品購入・役務提供にあつては直接雇用関係にある1名以上の人的配置がされていることを条件とします。

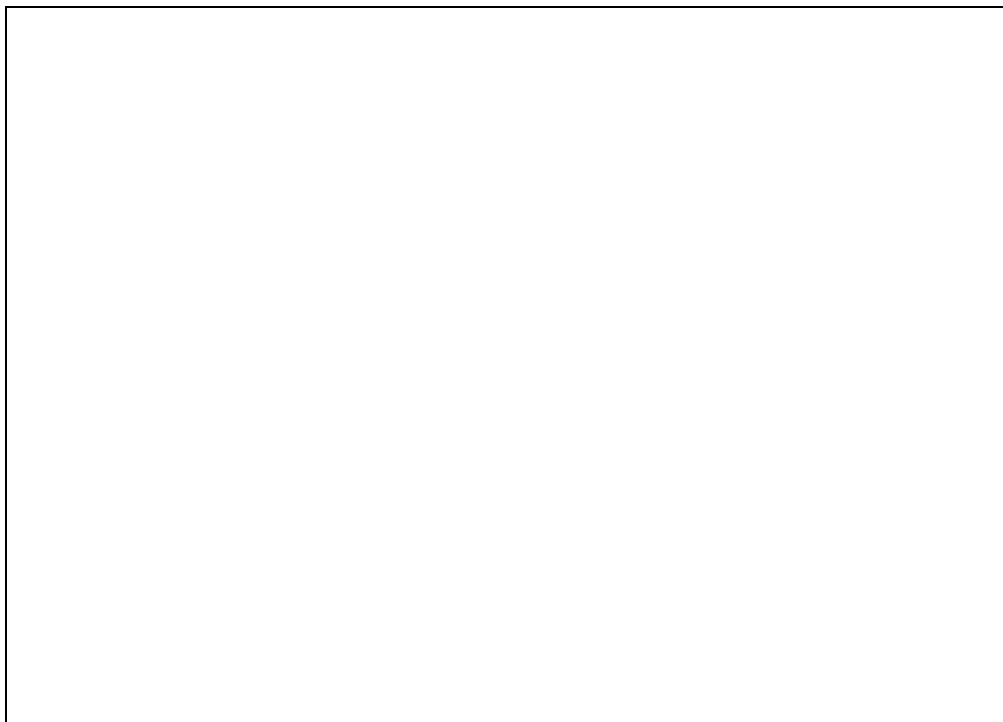
【添付書類】

- ・営業所専任技術者証明書（写）（建設工事のみ）（建設業許可申請又は更新時の場合は、建設業許可申請書の表紙（受付印のあるもの）と当該証明書（写））
- ・支店等の位置図
- ・常駐者の雇用関係を証明できるものの写し（社会保険証等）
- ・本市発行の直近2年間の「市税の未納のない証明書」の写し（直近の入札参加資格申請時の証明内容と相違ない場合は、当該証明書の写しでも可とします。）

様式第2号

1 事業所等の写真

(1) 事務所等全景（外観、看板や表札は必ず表示）



(2) 事務所等内部（事務用什器及び事務用機器は必ず表示）

