

工事業種競争入札参加資格申請のご案内

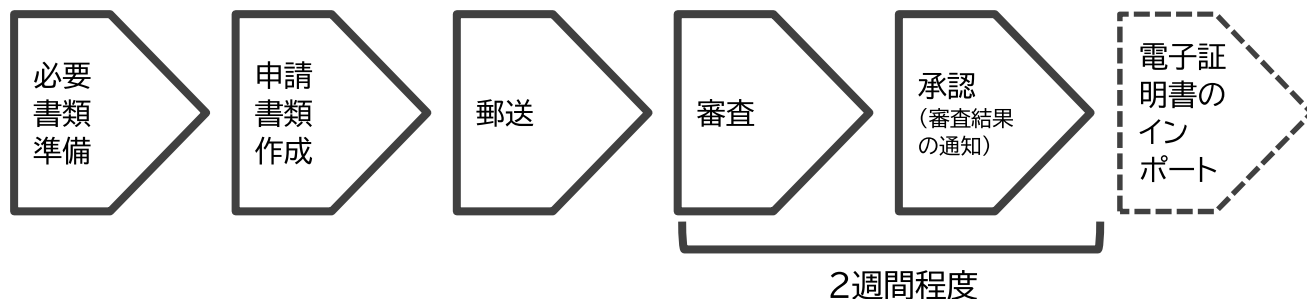
【目次】

1 申請にあたって	
(1) 申請受付	2ページ
(2) 申請方法	2ページ
(3) 申請対象者	2ページ
(4) 申請ができない方	3ページ
(5) 申請対象業種	3ページ
2 申請手続き	
(1) 申請に必要な書類	4ページ
(2) 会社情報登録用紙の記入方法	5ページ
(3) 印鑑について	8ページ
(4) 情報の公開について	9ページ
(5) 虚偽申請への対応	9ページ
(6) 登録後の変更手続きについて	9ページ
(7) 期間中の取消し等	10ページ
(8) 個人情報の取扱いについて	10ページ
電子入札について	11ページ

1. 申請にあたって

東京都住宅供給公社(以下「公社」)が行う工事請負契約の競争入札に参加を希望する場合、公社の入札参加資格審査を受け、競争入札参加有資格者として登録する必要があります。登録希望の方は、このご案内をよく確認のうえ申請してください。

【申請の流れ】



※書類不備等がある場合は、審査が遅れますのでご注意ください。

(1) 申請受付

①申請期間

随時受付を行っています

②競争入札参加資格の有効期間

経営規模等評価結果通知書の審査基準日から1年7ヶ月

※有効期間は、公社に提出する経営規模等評価結果通知書に基づきます。
登録後は最新の経審通知書を公社に届出ることにより、その都度有効期限が更新されます。(更新手続きについては、9ページ(6)をご参照ください。)

(2) 申請方法

競争入札参加資格申請に必要な書類を下記まで郵送してください。

〒150-8322
渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山
東京都住宅供給公社 総務部 契約課 契約係
「工事業種競争入札参加資格申請受付担当」宛

※配達記録が残るもの(簡易書留等)での郵送をお願いします。

(3) 申請対象者

建設業の許可を受けている建設業者の方で東京都内に本支店又は営業所が所在する事業者の方が対象となります。

申請にあたっては、同一事業者の方が本店・支店等で複数の申請を行うことはできません。

<公社の契約相手方となる本店・支店等の取扱い>

- ・代表者が直接契約する場合 ⇒ 本社(本店)が契約相手方となります。
- ・代理人が契約する場合 ⇒ 代理人が所属する支店(部署等)が契約相手方となります。

※代表者が代理人を兼ねることはできません。

※既に委託業種で入札参加資格の登録がある場合は、委託業種での登録と同じ本店・支店等が契約相手方となります。

(4) 申請ができない方

以下のいずれかに該当する方は、申請できません。

- ① 建設業許可を得ていない者(建設業法第二章)
- ② 経営事項審査を受けていない者(建設業法第四章の二)
- ③ 東京都内に本支店又は営業所が所在しない者
- ④ 社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)へ加入していない者
- ⑤ 官公需適格組合証明書を有していない者(中小企業等協同組合法に基づく協同組合等で申請する場合)
- ⑥ 後見開始、保佐開始もしくは補助開始の審判を受けた者
- ⑦ 破産者で復権を得ない者
- ⑧ 公社より入札参加禁止措置を受け、解除されていない者
- ⑨ 適切な業務の履行が確保できないと公社が判断した者
- ⑩ その他、登録申請条件等を満たしていない者

(5) 申請対象業種

公社が発注する工事業種は、以下の通りです。
申請される業種については、公社の契約相手方となる本店・支店等が建設業許可及び経営事項審査を受けていることが必要です。
経審点(P点)を取得していない業種を申請することはできません。

工事申請業種

業種 番号	工事申請業種	建設業法の許可 経営事項審査【必須】
1	土木	土木一式工事
2	建築	建築一式工事
3	とび・土工・コンクリート	とび・土工・コンクリート工事
4	電気	電気工事
5	管	管工事
6	塗装	塗装工事
7	防水	防水工事
8	内装仕上	内装仕上工事
9	機械器具設置	機械器具設置工事
10	電気通信	電気通信工事
11	造園	造園工事
12	建具	建具工事
13	水道施設	水道施設工事
14	消防施設	消防施設工事
15	解体	解体工事

2. 申請手続き

(1) 申請に必要な書類

資格申請に必要な書類は以下のとおりです。申請時点で確定している最新版の書類が必要となります。

公社所定の書式は、公社のホームページよりダウンロードしてください。ご記入の際は、このご案内の5～9ページをよくお読みください。

なお、審査の過程で、別途、追加資料の提出を求めることがあります。
提出された書類は、返却しませんので予めご了承ください。

公社ホームページ > 入札・契約情報 > 登録・変更・経審 > 新規登録 工事業種の受付

◎は、すべての方が提出する書類 ○は、該当者のみ提出する書類 ×は、提出不要

No.	書類名	注意事項	新規	委託業種登録有
1	工事業種競争入札参加資格申請書【公社所定書式】	提出書類には、チェックを入れてください。	◎	◎
2	会社情報登録用紙【公社所定書式】	記入については、次ページ(2)の「記入方法」をよくお読みください。	◎	◎
3	登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 正本	- 発行日から3ヶ月以内の正本 - 法人:法務局発行の履歴事項全部証明書 - 個人営業: - 商号を用いる場合 - 法務局の発行する商業登記簿謄本 - 商号を用いない場合 - 商号登記をしていない「屋号」での申請はできませんので、個人名で申請してください。 - 本籍地の市区町村長が発行する身分証明書 ※登記簿謄本で登録者所在地及び本店(社)所在地を証することができない場合は、下記書類の写しを提出してください。 - 建設業許可の申請書・変更届(副本)	◎	×
4	印鑑登録証明書 正本	- 発行日から3ヶ月以内の正本 - 法人:法務局の発行するもの - 個人営業:市区町村長が発行するもの	◎	×
5	財務諸表(写)	貸借対照表、損益計算書	◎	×
6	① 建設業許可通知書(写)	建設業の許可について(通知)	◎	◎
	② 営業所一覧表(写)	建設業許可申請の際に提出した別紙の写し(本店(社)のみでも必要です)	◎	◎
	③ 専任技術者一覧表(写)	建設業許可申請の際に提出した別紙の写し(営業所専属の主任技術者)	◎	◎
7	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書(写)	建設業法第27条の23第1項の規定に基づき審査を受けたもの	◎	◎
8	暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約申告書【公社所定書式】	公社では、東京都住宅供給公社暴力団等排除措置要綱に基づき、入札参加有資格者となる方に提出いただいております。 内容を確認のうえ、ご署名ください。	◎	×
9	委任状<A>【公社所定書式】	行政書士が申請手続きを代行される場合、提出していただきます。	○	○

10	委任状【公社所定書式】	入札、契約締結、支払請求及び受領等に関する権限を代表者ではなく代理人に委任する場合、提出します。 ※代表者は、代理人を兼ねることはできません。	○	×
11	使用印鑑届【公社所定書式】	代表者が実印以外の印鑑を使用して入札、契約締結、支払請求及び受領等を行う場合は提出します。 ※代表者が実印を使用する場合や委任状Bを提出する場合は不要です。	○	×
12	① 官公需適格組合証明(写)	中小企業等協同組合法に基づく協同組合等が申請する場合は提出します。	○	○
	② 組合員名簿	最新のもの(書式任意)	○	○

(2) 会社情報登録用紙の記入方法

会社/本店情報

必須	登録項目	記入内容
*	会社名	会社名を記入します。
*	会社名(フリガナ)	法人格(カブシキカイシャ等)は除いてフリガナを記入します。
*	資本金	資本金の単位は百万円で記入します。
*	本店(社)郵便番号	本店(社)所在地の郵便番号を記入します。
*	本店(社)住所	本店(社)所在地の住所を記入します。建設業許可における「主たる営業所」の所在地を入力してください。 ビル名等を記入の場合は、今後の提出書類全てに記入していただきます。
*	本店(社)電話番号	本店(社)の電話番号を記入します。
*	本店(社)FAX番号	本店(社)のFAX番号を記入します。
*	代表者役職名	「代表取締役」など役職名を正確に記入します。 役職名は今後の提出書類全てに同一にします。
*	代表者氏名	代表者名を記入します。
	登記上の所在地	本店(社)住所が登記上の所在地と異なる場合に記入します。

ISO 取得有無

必須	登録項目	記入内容
*	ISO9001	取得の有無について記入します。
*	ISO14001	公益財団法人日本適合性認定協会(JAB)又はJABと相互認証している認定機関に認定された審査登録機関の認証を取得していること。

官公需適格組合への所属有無

必須	登録項目	記入内容
*	所属有無	官公需適格組合の所属有無を記入します。
	所属先名	官公需適格組合に所属の場合のみ記入します。 (複数に所属する場合は、すべて記入)

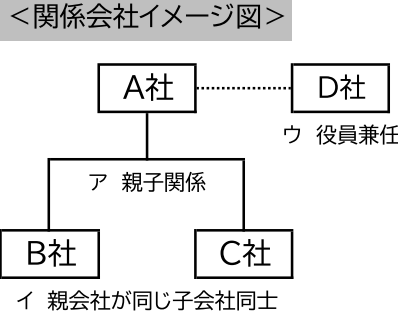
契約する本・支店等情報

必須	登録項目	記入内容
*	契約先本・支店(社)等	公社と契約する本・支店(社)等を記入します。 ※契約先が本店(社)の場合は、「本店」又は「本社」と記入
	契約先郵便番号	契約先所在地の郵便番号を記入します。
	契約先住所	契約先所在地の住所を記入します。 ビル名等を記入の場合は、今後の提出書類全てに記入していただきます。
	契約先電話番号	契約先の電話番号を記入します。
	契約先FAX番号	契約先のFAX番号を記入します。
*	電子メールアドレス(E-mail)	連絡可能な電子メールアドレスを記入します。 今後、契約課から連絡をするメールアドレスとなります。
	代理人役職名	委任状Bと同じ代理人役職名、氏名を記入します。 契約先が本店(社)の場合、記入の必要はありません。
	代理人氏名	

社会保険等の加入

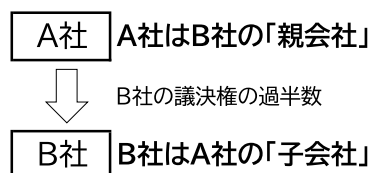
記入項目	補足説明
社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)の加入	申請日現在の加入状況を選択してください。 ※適用が除外されている場合は「適用外」に○をつけてください。 ※社会保険に関する問い合わせは、所管する機関の窓口等にお問い合わせください。 ※社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)に未加入の場合、申請ができません。

関係会社

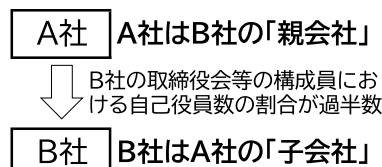
記入項目	補足説明										
関係する会社等の有無 <関係会社イメージ図>  ——— 資本関係のつながりあり 役員等の兼任あり	関係する会社等とは、申請者からみて下記【関係する会社等の定義】のいずれかに該当し、公社の入札参加資格を有するもの場合に申告してください。無資格者の場合は記入不要です。 ・関係する会社等がない場合は「無」に○をつけてください。 ・ある場合は「有」に○をつけ、詳細を記入してください。 【関係区分】 <table> <tr> <td>〔1〕 申請会社の親会社等</td><td>ア</td></tr> <tr> <td>〔2〕 申請会社の子会社等</td><td>ア</td></tr> <tr> <td>〔3〕 子会社等同士</td><td>イ</td></tr> <tr> <td>〔4〕 役員の兼任</td><td>ウ-①</td></tr> <tr> <td>〔5〕 管財人の兼任</td><td>ウ-②</td></tr> </table> ※複数の区分が該当する場合は、〔1〕～〔5〕の順に優先するものとし、〔1〕区分のみ記入してください。	〔1〕 申請会社の親会社等	ア	〔2〕 申請会社の子会社等	ア	〔3〕 子会社等同士	イ	〔4〕 役員の兼任	ウ-①	〔5〕 管財人の兼任	ウ-②
〔1〕 申請会社の親会社等	ア										
〔2〕 申請会社の子会社等	ア										
〔3〕 子会社等同士	イ										
〔4〕 役員の兼任	ウ-①										
〔5〕 管財人の兼任	ウ-②										

<関係する会社等の事例>

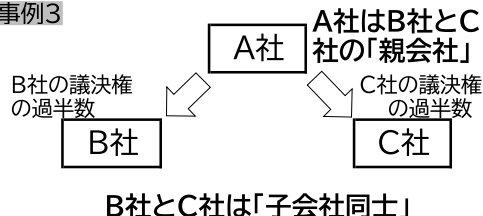
事例1



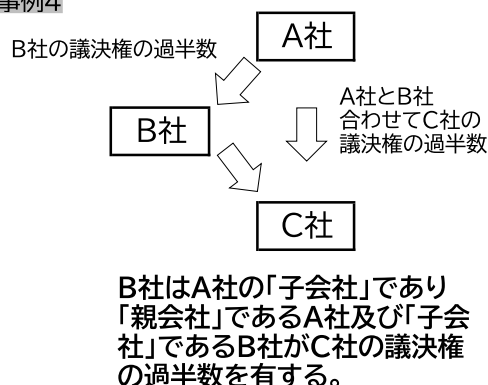
事例2



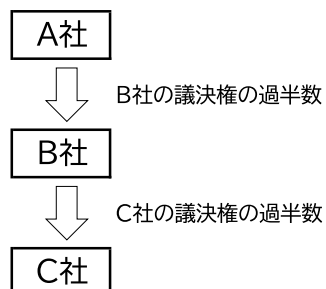
事例3



事例4



事例5



【関係する会社等の定義】

- ア 親会社等と子会社等の関係にある場合
- イ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
- ウ-① 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- ウ-② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- ・ア、イについては、子会社等又は子会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除きます。
- ・ウ-①については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除きます。

【親会社、子会社の定義】

会社法第2条第3号の2に規定する子会社等及び同条第4号の2に規定する親会社等

- ・第2条第3号の2 子会社等
 - ◇ 子会社: 会社がその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社がその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。
 - ◇ 会社以外の者がその経営を支配している法人として法務省令で定めるもの
- ・第2条第4号の2 親会社等
 - ◇ 親会社: 株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。
 - ◇ 株式会社の経営を支配している者(法人であるものを除く。)として法務省令で定めるもの

【役員の定義】

- ・会社の代表権を有する取締役(代表取締役)
- ・取締役(ただし、次に掲げる者を除く。)
- ◇ 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- ◇ 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- ◇ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- ◇ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
- ・会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
- ・会社法第575条第1項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)
- ・組合の理事
- ・その他業務を執行する者であって、②から⑤までに掲げる者に準ずる者
- ・会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人

申請者における役職及び兼任先における役職の両方が上記に該当する場合のみ、申請の対象となります。

「取締役」には、非常勤取締役も含まれますが、委員会設置会社における取締役は含みません。

「監査役」や「執行役員」等は役員に該当しません。特に委員会設置会社の「執行役」と「執行役員」とは異なりますので、ご注意ください。

インボイス登録番号

必須	登録項目	記入内容
	インボイス登録番号	Tから始まる13桁のインボイス登録番号を記入します。
	インボイス登録年月日	登録通知書に記載されている、登録年月日を記載してください。

※ 登録番号を取得されていない方は空欄のままで結構です

建設業許可及び経営事項審査等

必須	登録項目	記入内容
*	建設業許可番号	経営事項審査結果通知書に記載された建設業許可番号を記入します。00(国土交通大臣許可)又は13(東京都知事許可)を記入します。
*	許可年月日	建設業許可の開始及び終了年月日を記入します。
*	経営事項審査基準日	経営事項審査結果通知書に記載された審査基準日を記入します。
*	工事申請業種	申請する業種を記入します。 (3ページ(5)申請対象業種をご参考ください)
*	許可区分	許可区分を記入します。
*	経審点	業種ごとの経営事項審査結果通知書の総合評価値(P)を記入します。
*	防災締結有無	経営事項審査結果通知書に記載された防災協定の締結の有無を記入します。

(3) 印鑑について

登録する印鑑については、以下の点に注意してください。

- ① 実印の印影は、登記所発行のものと同一のものにしてください。
- ② 代理人印の場合は、代理人印と特定できる印影にしてください。
- ③ 使用印を登録する場合は、実印と酷似しているものは使用しないでください。
- ④ 社判や会社印は使用することができません。(個人が特定できる印であること。)

※ 既に委託業種での登録がある場合は、同じ印鑑となります。

〔例〕

『株式会社公社建設 代表取締役 公社一郎』の場合

○ 認められます

株式会社建設 代表取締役印

○ 認められます

公社

公社一郎

× 認められません

株式会社公社建設社印

〔例〕

代理人『株式会社公社建設 東京支店長 渋谷二郎』の場合

○ 認められます

株式会社公社建設 東京支店長印

○ 認められます

渋谷

渋谷二郎

× 認められません

株式会社公社建設 代表取締役印

(4) 情報の公開について

入札参加有資格者として登録された方の会社名、所在地、代表者等について、お断りなく公表することがありますので、あらかじめご了承ください。

(5) 虚偽申請への対応

申請にあたって虚偽の申請をしたり、重要な事実の申請がなされなかった場合には、資格審査を行いません。また、審査後発覚した場合には、資格の取消等の罰則規定が適用されることがありますので十分注意してください。虚偽申請とみなされることがないよう、申請は「書面にて確認できる内容」により行ってください。

なお、虚偽申請により資格が取消された場合は、公社が別に定める期間、競争入札参加資格申請をすることはできません。

申請後、公社が必要に応じて、申請者その他の関係人から事情を聞き、別途追加資料の提出を求めることがあります。

(6) 登録後の変更手続きについて

登録後、登録内容について変更が生じた場合は、すみやかに変更申請をお願いいたします。
(経審審査基準日、代表者 等)

手続きについては、公社ホームページをご確認ください。

公社ホームページ > 入札・契約情報 > 登録・変更・経審 > 工事業種 工事登録内容を変更する

(7) 期間中の取消し等

競争入札参加資格登録期間中に以下のいずれかに該当する事項が生じた場合は、登録の取消し等を行います。

- ① 申請内容に虚偽がある場合
- ② 特別な理由がなく、許可及びその他登録の更新をおこなわないとき
- ③ 手形又は小切手の不渡り等により、銀行取引を停止されたとき
- ④ 「東京都住宅供給公社契約規程」の以下の規定に該当する場合

【東京都住宅供給公社契約規程】

第5条 公社は特別の事由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。これを代理人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 後見開始、保佐開始若しくは補助開始の審判を受けた者
- 二 破産者で復権を得ない者

第6条 公社は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後3年以内の期間を定めて契約の相手方としないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 公社に対する契約の履行に際し、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関し不正の行為をした者
- 二 公社に対する入札に参加することを妨害し、又は契約手続若しくは契約の履行を妨害した者
- 三 公社の検収又は監督等に際し係員の職務を妨げた者
- 四 公社に対する契約を正当な理由なくして履行しない者
- 五 公社に対する入札にあたり、その公正な執行を妨害した者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 六 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行にあたり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- 七 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- 八 理事長が特に指定した事項に該当する者

※競争入札参加資格者登録期間中において、法人税、所得税または都道府県民税の未納が明らかになった場合、贈賄等刑法その他法令に定める罰則にふれる行為をした場合には、入札の参加を取消す場合があります。

(8) 個人情報の取扱いについて

① 個人情報の適切な保護

公社は、申請者の個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏洩、滅失又はき損を防止する保護策を講じています。

② 個人情報の利用目的

申請者の個人情報は、競争入札業務の実施のため、公社において正当な事業遂行の範囲内で利用します。

③ 業務の一部委託について

公社は事業運営上、申請者により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理、機密保持などにより申請者の個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

〔電子入札について〕

公社では、工事業種において予定価格400万円以上の公表案件は、電子入札を実施しています。

電子入札の参加については、電子入札システム利用規約の同意が必要となり、利用規約の各条項を承諾したうえで電子入札システムを利用していただくことになります。また利用にあたっては、パソコン環境の整備と公社から提供する電子証明書(無料)が必要となりますので、公社のホームページ及び下記の①～③をご確認ください。

※公社の電子入札参加申請から、入札・開札までの流れについては下記URLをご確認ください。

「電子入札のご案内」

❖ <https://www.to-kousya.or.jp/keiyaku/nyusatu/annai.html>

※電子入札システム利用規約については、公社ホームページ「入札・契約情報」の「契約制度関係」にてご確認ください。

①電子入札システム

電子入札システムの操作手順は、公社ホームページにある「電子入札システム操作マニュアル」をご覧ください。

公社ホームページ > 入札・契約情報 > 入札 > 電子入札システム操作手順

②パソコン環境

以下の動作環境に合ったパソコンが必要です。

使用を推奨するOSとブラウザの組み合わせ	Windows11 Home/Pro(日本語版、64bit版) Chrome
接続回線	インターネットにアクセスできる環境であること

※上記以外の環境では動作確認しておりませんのでご注意ください。
(Microsoft Edgeなど)

※Microsoft社のサポート終了製品については、本サービスの利用環境からも対象外となります。

※電子入札システムでは、Java等のソフトをインストールする必要はありません。

③電子メール(E-mail)アドレスの取得

電子入札システムでは、入札の指名審査結果通知、開札結果通知等や登録内容の変更承認通知の連絡を電子メールにより行います。



電子証明書について

電子入札システムへのログインには、公社から提供する電子証明書(無料)が必要です。

入札参加申請で登録しているメールアドレス宛にご案内メールを配信いたします。電子入札システム操作手順書を参照し、電子証明書をインポート(登録)してください。

*競争入札参加資格申請に関するお問い合わせ

JKK東京 <東京都住宅供給公社>

総務部 契約課 契約係

〒150-8322 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山 4階

TEL 03-3409-2261 (代表)

受付時間9:00~12:00 13:00~17:00(土日祝・年末年始/休)