

## 料金徴収業務委託入札参加申込要領

静岡県道路公社が発注する平成 26 年度料金徴収業務委託に係る入札公告（事前審査型）（以下「公告」という。）に係る入札への参加を希望する者は、公告及びこの料金徴収業務委託入札参加申込要領（以下「要領」という。）に基づき資料を提出してください。

### 1 この要領の対象とする公告

- (1) 入札公告日 平成 26 年 11 月 25 日
- (2) 入札執行者 静岡県道路公社理事長 矢野弘典
- (3) 入札番号及び委託業務の名称
  - 入札番号 第 1004 号 平成 26 年度 一般自動車道「伊豆スカイライン」料金徴収業務委託
  - 入札番号 第 1005 号 平成 26 年度 有料道路「伊豆中央道」及び有料道路「修善寺道路」  
料金徴収業務委託
  - 入札番号 第 1006 号 平成 26 年度 一般自動車道「箱根スカイライン」料金徴収業務委託
  - 入札番号 第 1007 号 平成 26 年度 有料道路「新掛塚橋」料金徴収業務委託
  - 入札番号 第 1008 号 平成 26 年度 有料道路「浜名湖新橋」料金徴収業務委託

### 2 提出資料

- (1) 提出期間  
公告 6 (4) アに示すとおり。
- (2) 提出方法  
持参又は簡易書留により郵送してください。  
ただし、郵送の場合は、記載誤びゅう、記載漏れ等があった場合は無効とします。  
なお、事故等で届かない場合も想定されるので、締め切り前に必ず到着確認の連絡を行ってください。
- (3) 提出書類
  - ① 入札参加資格確認申請書（様式第 1 号）
  - ② 役員名簿（様式第 1-2 号）
  - ③ 料金徴収業務受託実績表（様式第 2 号）
  - ④ 有料道路（道路運送法に基づく一般自動車道）の営業実績表（様式第 3 号）
  - ⑤ 許認可等の状況表（様式第 4 号）
  - ⑥ 本店又は支店等の事務所の存する建物に係る不動産登記の登記事項証明書（発行日から 3 ヶ月以内のものに限る。）
  - ⑦ 商業登記簿謄本（発行日から 3 ヶ月以内のものに限る。）
  - ⑧ 直近 3 事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類）
  - ⑨ 法人事業税、法人県民税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（確定した直近 1 年分のもので、発行日から 3 ヶ月以内のものに限る。）
  - ⑩ 直近 3 事業年度の法人税申告書及びその別表の写し

- ⑪ 会社概要書（パンフレット等）
- ⑫ 契約実績一覧表（様式第 5 号）
- ⑬ 委任状（様式第 6 号）（公告 5（6）④アの（ア）から（エ）に掲げる権限を支店等に委任する方のみ。ただし、公告 5（6）④により本店のみとされている場合は対象外。）
- ⑭ 事業所確認書（様式第 6-2 号）（公告 5（6）④アの（ア）から（エ）に掲げる権限を支店等に委任する方のみ。ただし、公告 5（6）④により本店のみとされている場合は対象外。）
- ⑮ 営業に関し許認可等を必要とする場合それを受けていることを証する書類の写し
- ⑯ 静岡県内の同業者協会・組合等に 3 年間以上加入していることを証する書類の写し
- ⑰ 過去 5 年間に、国・都道府県・市町村等公的機関から法人として表彰を受けている場合、それを証する書類の写し
- ⑱ 返信用封筒（長型 3 号封筒へ申請者の住所及びあて先を記入の上、簡易書留料金を含む 392 円切手を貼付したもの）

#### （4）資料作成上の注意

##### ① 申請書類記入上の一般的注意事項

- ア 記入には、黒か青のインク又はボールペンを使用してください。
- イ 数字は、すべて算用数字で記入してください。
- ウ 訂正する場合は、二本線で抹消し訂正印（申込者の実印）を押印のうえ、その上段に、訂正後の字句等を記入してください。ただし、申込者の委任状を持参する場合は、代理人の訂正印で字句等の訂正をしてください。

##### ② 入札参加資格確認申請書記入上の注意事項

- ア 申請者
  - （ア）申請者とは、法人の本社・本店です。
  - （イ）住所欄へは、営業の本拠である本社・本店等の所在地を記入してください。
  - （ウ）代表者の役職及び氏名欄へは、代表者の役職及び氏名を記入してください。  
また、印は、法務局に登録してある印鑑を押印してください。
- イ 公告日欄へは、公告に記載されている入札公告日を記入してください。
- ウ 担当者欄へは、申込書の記入を担当された方の所属部署、氏名、電話番号及びファクシミリ番号を記入してください。

##### ③ 役員名簿

- ア 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に基づき都道府県公安委員会の認定を受けている者については、都道府県公安委員会が交付する認定証の写しの提出があれば、提出は不要です。
- イ 商業登記簿謄本に記載されている役員及び支店等の代表者（支店等に 5（6）④アの（ア）から（エ）に掲げる権限を委任する方のみ。）の役職名、氏名のカナ（カタカナ）、氏名、性別、生年月日を記入してください。
- ウ 印は、法務局に登録してある印鑑を押印してください。
- エ 記載内容の訂正を行うときは、ウの印鑑と同じ印鑑で訂正してください。
- オ 役員及び支店等の代表者が、暴力団員である場合、又は暴力団員であるのに役員名簿に記載しない等虚偽の役員名簿を提出した場合は入札参加資格を認めません。
- カ 収集した個人情報については、本料金徴収業務委託事務に関する警察本部への照会確認の

みに使用し、その他の目的には一切使用しません。

④ 料金徴収業務受託実績表

ア これまで料金徴収業務の受託を経験している場合、過去5年分まで記入してください。実績がない場合記入は不要です。

イ 業務実施箇所には、道路名（契約が料金所単位である場合には料金所名）を記入してください。

ウ 受託した経験がある場合、契約書の写しを添付してください。

⑤ 有料道路営業実績表

ア 道路運送法に基づく自動車道の営業経験がある場合記入してください。実績がない場合記入は不要です。

イ 営業経験が複数箇所ある場合、規模の大きいものから3箇所まで記入してください。

ウ 営業報告書等の取扱台数、取扱金額が判るものを添付してください。

エ 道路運送法に基づく自動車道の認可が確認できるものを添付してください。

⑥ 許認可等の状況表

ア 公告5(5)③のア又はイに規定する業種における許認可状況について

営業に関する許認可等を得た資格の名称、取得年月日、番号等を記入してください。

なお、記入した資格について、それを証する書類の写し（鮮明なものに限る）を添付してください。

イ 静岡県内の同業者協会・組合等への加入状況

本入札参加資格確認申請日までの過去3年間、静岡県内の同業者協会や組合等へ加入している状況が判るようその組織・団体の名称、加入年月日等を記入してください。

なお、記入した組織・団体について、それを証する書類の写し（鮮明なものに限る）を添付してください。

ウ 静岡県内にある営業所等の状況について

本入札手続きに関係する静岡県内の営業所等（本店・支店・営業所。本店も含むので、必ず本店も記載すること。また、支店・営業所については公告5(6)④アの（ア）から（エ）までに掲げる権限を委任する場合のみ対象で、公告5(6)④により本店のみとされている場合は対象外。）の名称・所在地等の記載をお願いします。営業所等の従業員数は、正規社員数と臨時社員数をそれぞれ記入してください。

ただし、営業所等とは、次の認定基準を満たすものを指します。認定基準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場合があります、この調査に協力しない場合や、改善指導に応じない場合は、認定を取消し、入札参加資格を満たしていない者として取り扱います。

（事業所の認定基準）

1 事務所としての形態を整えていること。

・事務所の存する建物について、建物の種類を「店舗」、「事務所」のいずれかとして不動産登記法（平成16年6月18日法律第123号）に基づく建物の表示に関する登記がなされているものであること。

・事務所は、独立事務スペース（警備業務等、他業務との兼務は差支えありません。）に、事務用什器、帳簿類、看板などが常設されていること。

- 2 事務所の常勤社員（支店等の場合は、その代表者を含む。）が2名以上であること。
- 3 常時連絡が取れる体制になっていること。
  - ・固定電話及びファクシミリを常設していること。
  - ・常時、不在転送電話になっている場合には認定しない。

エ 従業員数について

- (ア) 入札参加資格確認申請日における組織全体の従業員数を記入してください。
- (イ) 事業協同組合等が申込みされる場合、組合と直接かつ恒常的に雇用関係のある従業員の数を記入してください。（組合員の数、組合員の雇っている従業員の合計ではありません。）

オ 営業年数

- (ア) 創業年月日の記入にあたっては、次の点に留意してください。
- 創業後、転業・休業している場合は、現業の直近の営業再開年月日を記入してください。
- 営業の同一性を失うことなく組織変更を行っている場合は、変更前の創業年月日を記入してください。
- 合併の経歴を有する場合は、合併前の創業年月日の古い会社等の創業年月日を記入してください。
- (イ) 営業年数は、創業年月日として記入した年月日を起算日とした、入札参加資格確認申請日現在の営業年数を記入してください。

⑦ 本店又は支店等の事務所の存する建物に係る不動産登記の登記事項証明書についての注意事項

- ア 静岡県内の本店又は支店等（公告5(6)④アの（ア）から（エ）までに掲げる権限を委任する場合のみ。ただし、公告5(6)④により本店のみとされている場合は対象外。）の存する建物に係る、法務局が発行した登記事項証明書の提出をお願いします。（鮮明な写しでも可）
- イ 登記事項要約書の提出は不可です。

⑧ 商業登記簿謄本についての注意事項

- ア 法務局が発行した商業登記簿謄本の提出をお願いします。（鮮明な写しでも可）
- イ 入札参加資格確認申請日から3ヶ月以内に発行されたものにしてください。

⑨ 財務諸表についての注意事項

直近3事業年度分の損益計算書（販売及び一般管理費の内訳を添付願います）、貸借対照表及び利益処分に関する書類の提出をお願いします。（株主総会等未了の場合は、（案）による提出を認めますが、この場合は、内容に誤りがない旨の記載と代表者の記名押印による証明が必要です。）

なお、貸借対照表について4事業年度分を提出願います。

⑩ 直近事業年度分の静岡県税の納税証明書について

静岡県税の所轄（財務）事務所長が発行した次の納税証明書（領収書は不可）を提出してください。（鮮明なコピーでも可）

ア 納税証明書の内容

最近1年間に納付すべきイに掲げる税目についての滞納がない旨の証明書。ただし、徴収猶予又は非課税の場合はその旨を記載した証明書。

イ 静岡県税に係る納税証明書の交付請求手続

必要な税目	請求手続に必要なもの（①～③のいずれかによる）
法人県民税 法人事業税	① 納税義務者（代表者）が請求する場合 …納税義務者の印鑑（代表者印）、交付手数料 ② 納税証明書交付請求書の納税者欄に予め納税義務者（法人名称及び代表社名。以下同様。）の記名・押印をして、当該交付請求手続に係る代理人を指名した場合 …当該代理人の印鑑、交付手数料 ③ 納税証明書交付手続を委任する場合 …納税義務者からの委任状（代理権授与通知書も可）、受任者（代理人）の印鑑及び交付手数料

〈法人県民税及び法人事業税に係る納税証明書交付請求について留意事項〉

(ア) 申告書の提出期限（当該期限が延長されている場合はその延長後の期限）が6月末日の法人

納税証明書交付の交付請求が申告納付した日から15日以内の場合は、電算入力データが未処理等の事由により証明書の作成に相当時間を要することがありますので、当該申告納付に係る「確定申告書の控え（受付印の押印されているもの）」及び「領収書（鮮明なコピーでも可）」を持参してください。

(イ) 最近において修正申告書を提出した法人

本税が納付済みであっても延滞金に未納がある場合がありますので、経理担当の方に事前にご相談下さい。

(ウ) 本社が静岡県外で、当県内に複数の支店又は営業所を有している法人

納税証明書の交付請求は申告書を提出した所轄の財務事務所をお願いします。

ウ 消費税及び地方消費税の納税証明書

消費税及び地方消費税の納税証明書は、納税した税務署発行の直近事業年度分の滞納がない旨の納税証明書（その1 納税額等用）です。

納税証明書の請求方法については、事前に税務署にお聞き下さい。

⑪ 直近3事業年度分の法人税申告書及びその別表の写しについて

直近3事業年度分の法人税申告書及びその別表（法人税施行規則第34条第2項に基づく）1の1及び4の写し（申請書に税務署の受付印があるもの又は電子申告完了済の記載があるもの）を提出してください。

⑫ 会社概要書

会社の概要が記載された書類及びパンフレット類の提出をお願いします。

⑬ 契約実績一覧表記入上の注意事項

ア 公告5(5)③のア又はイに規定する業種の場合は、その業務に関する平成24年度及び平成25年度の契約実績を、発注者区分ごとに契約額上位5件分を記入してください。なお、契約実績がない場合は、記入は不要です。

イ 発注者区分について

(ア) 「静岡県関係」には、県の出先機関を含みます。

(イ) 「他の官公庁」とは、国（公団を含みます。）、静岡県以外の都道府県、市町村及びこれ

らの出先機関をいいます。

ウ その他記入上の注意事項

(ア)「契約の相手方」は、機関名又は課名まで記入してください。

(イ)「契約金額」は百円単位を切り捨て千円単位で記入してください。

(ウ)「契約期間」は「25.4~26.3」のように記入してください。

⑭ 委任状記入上の注意事項

ア 支店等に契約締結等の権限委任をされる場合のみ作成してください。

イ 記入上の注意事項

(ア) 委任者の住所、商号または名称、代表者氏名、印については、入札参加資格確認申請書の申請者についての記載上の注意事項にならない記入してください。

(イ) 受任者の住所は、受任者の事務所の所在地の住所を、称号又は名称、役職名、代表者氏名については、入札参加資格確認申請書の申請者についての記載上の注意事項にならない記入し、印については受任者の代表者の職印を押印してください。

ウ 委任状を提出した場合、本要領及び別に定める「料金徴収業務委託契約入札心得」でいう「入札参加者」は、申請者でなく受任者となりますので注意してください。道路公社からの書類送付他、入札への参加及び落札した場合の対応等は、全て申請者でなく受任者が対象となります。

⑮ 事業所確認書記入上の注意事項

ア 支店等に委任をされる場合のみ作成してください。

イ 記入上の注意事項

(ア)「会社名」は、法人名を記入してください。

(イ)「受任者の事業所名」は、委任状(様式第6号)に記入した受任者の称号又は名称を記入してください。

(ウ)「県内事業所所在図」は、受任者の事務所の所在地の住所、電話番号及びファクシミリ番号と略図を記入してください。

(エ)「県内事業所外部写真」は、受任者の事務所の外観写真を貼り付けしてください。

- ・受任者の事務所の外観写真を貼付けしてください。
- ・必ず会社名の看板等が確認できるよう撮影してください。
- ・全景写真と正面写真を含めて2枚以上撮影してください。
- ・撮影は、入札公告日以降に行い、撮影日が印刷された写真を提出してください。(日付が入らない場合は、○年○月○日撮影)と付記してください。

(オ)「県内事業所内部写真」は、受任者の事務所の内部写真を貼り付けしてください。

- ・従業員の執務状況を撮影した写真を貼り付けしてください。
- ・撮影日が印刷されたものを提出してください。(日付が入らない場合は、○年○月○日撮影)と付記してください。

(カ)「県内事業所の運営実態確認資料」は、受任者の事務所の直近3か月の電気・水道料金の検針票又は請求書の写しを添付又は貼り付けしてください。

⑯ 過去5年間に、国・都道府県・市町村等公的機関から表彰を受けている場合、それを証する書類の鮮明な写しを添付してください。

⑰ 審査結果通知用封筒の提出について

申請審査の結果を通知しますので、申請者の住所及びあて先を記載した長型 3 号封筒に簡易書留料金を含む 392 円切手を貼付してください。

(5) 提出場所

公告 3 に示す場所

(6) 複数の料金徴収業務委託に応募する場合の提出書類

この要領 1(3)に規定する料金徴収業務委託の入札に複数応募する者は、2(3)に規定する提出書類のうち、入札参加資格確認申請書(様式第 1 号)及び委任状(様式第 6 号)以外の応募書類については、1 部を提出することにより、他の料金徴収業務委託にも提出したものとみなします。

(7) 提出書類に関する問合せ

提出書類の記入に関して不明な点などがある場合は、様式第 7 号の質問書により、公告 11(8)別表 1 まで電子メール又は F A X でお願ひします。

回答は、当社のホームページに掲載します。(電話で質問に対する個別の回答はしません。)

## 入札参加資格確認申請書

平成 年 月 日

静岡県道路公社  
理事長 矢野 弘典 様

住 所

申請者 商号又は名称

代表者氏名

印

下記の業務委託に係る入札参加資格について、資料を添えて確認を申請します。  
なお、以下に掲げる者に該当しないこと及び添付資料の内容については事実と相違ないことを  
誓約します。

- 1 成年被後見人
- 2 被保佐人
- 3 被補助人
- 4 破産者で復権を得ない者
- 5 暴力団員及びその関係者

### 記

1 公告日 平成 年 月 日

2 委託業務名 平成 年度 料金徴収業務委託

担当部課

担当者 (ふりがな)  
氏 名

電話番号



役員名簿

申込者名 \_\_\_\_\_

作成担当者 \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） \_\_\_\_\_

平成 年 月 日現在の役員及び静岡県道路公社との契約締結権限を委任する者

役職	氏名のカナ	氏名	性別	生年月日 (大正 T、昭和 S、平成 H)

- 1 本様式を静岡県道路公社が静岡県警察本部に照会することについて異議ありません。
- 2 虚偽の記載等を行った場合には、競争入札参加資格の取消並びに契約の解約等がなされても異存ありません。

平成 年 月 日

住所  
商号又は名称  
代表者名

印

様式第2号 用紙（日本工業規格 A4 横型）

料 金 徴 収 業 務 受 託 実 績 表

会社名 \_\_\_\_\_

年度	発注社名	業務名	道路名	料金所名	受託期間	備 考

注) 料金徴収業務の受託業務ごとに業務名、業務実施箇所、受託期間を明記（契約書写しを添付のこと）  
契約実績がない場合は記入不要です。

様式第3号 用紙（日本工業規格 A4 横型）

有料道路（道路運送法に基づく一般自動車道）の営業実績表

会社名 \_\_\_\_\_

有料道路名	所在地	常勤 業務員 人	取扱台数		取扱金額		営業開始年月 及び営業年数	備考
			年間 日	千台 台	年間 日	百万円 千円	年 月 日 から 年	

注) 複数箇所ある場合は、規模の大きいものから3箇所記入すること。  
営業報告書等取扱台数、取扱金額の判るものを提出すること。  
道路運送法に基づく一般自動車道の認可が確認できるものを提出すること。  
営業実績がない場合は記入不要です。

許 認 可 等 の 状 況 表

会社名 \_\_\_\_\_

項 目		内 容		
警備業又はビルメンテナンス業における許認可状況		(許認可状況・許認可年月日・許認可番号)		
静岡県内の同業者協会・組合等への加入状況		(組織の名称・加入年月日・番号等)		
静岡県内にある営業所等の状況	郵便番号 所在地 営業所等の名称 営業所等の代表者氏名 従業員数 開設年月日	正規社員 名、臨時社員等 名		
	郵便番号 所在地 営業所等の名称 営業所等の代表者氏名 従業員数 開設年月日	正規社員 名、臨時社員等 名		
	郵便番号 所在地 営業所等の名称 営業所等の代表者氏名 従業員数 開設年月日	正規社員 名、臨時社員等 名		
従業員数	正規社員	臨時社員等	合計	
	人	人	人	
営業年数	創 業	現組織への変更	営 業 年 数	
	年 月 日	年 月 日	年 月 日現在 年 月	

契 約 実 績 一 覧 表

年 度	発注者区分	契約の相手方	契約金額 (千円)	契約期間	業務名称・内容	
平 成 24 年 度	静岡県関係					
	他の官公庁					
	民間企業等					
平 成 25 年 度	静岡県関係					
	他の官公庁					
	民間企業等					

委 任 状

平成 年 月 日

静岡県道路公社  
理事長 矢野 弘典 様

	住 所	
委任者	商号又は名称 代表者の役職 及び氏名	印

	住 所	
受任者	商号又は名称 代表者の役職 及び氏名	印

委 任 事 項

静岡県道路公社との契約に係る次の権限

- 1 入札、見積及び契約締結に関する一切の権限
- 2 代金の請求及び受領に関する一切の権限
- 3 復代理人選任に関する一切の権限
- 4 上記に附帯する一切の権限

事業所確認書

会社名 \_\_\_\_\_

1 受任者の事業所名 \_\_\_\_\_

2 入札に係る受任者の事務担当者

氏名 (ふりがな)

\_\_\_\_\_

3 県内事業所所在図

(所在地の住所) \_\_\_\_\_

(電話番号) \_\_\_\_\_

(ファクシミリ番号) \_\_\_\_\_

・受任者の事務所の所在地の略図を記入 (貼付) してください。

事業所確認書

会社名 \_\_\_\_\_

4 県内事業所外部写真

- ・受任者の事務所の外観写真を貼付けしてください。
- ・必ず会社名の看板等が確認できるよう撮影してください。
- ・全景写真と正面写真を含めて 2 枚以上撮影してください。
- ・撮影日が印刷されたものを提出してください。  
（日付が入らない場合は、○年○月○日撮影）と付記してください。

- ・受任者の事務所の外観写真を貼付けしてください。
- ・必ず会社名の看板等が確認できるよう撮影してください。
- ・全景写真と正面写真を含めて 2 枚以上撮影してください。
- ・撮影日が印刷されたものを提出してください。  
（日付が入らない場合は、○年○月○日撮影）と付記してください。



事業所確認書

会社名 \_\_\_\_\_

5 県内事業所内部写真

- ・受任者の事務所の内部写真を貼付けしてください。
- ・従業員の執務状況を撮影してください。
- ・撮影日が印刷されたものを提出してください。  
（日付が入らない場合は、○年○月○日撮影）と付記してください。

6 県内事業所の運営実態確認資料

- ・受任者の事務所の直近 3 か月間の電気・水道料金の検針票又は請求書の写しを添付又は貼り付けしてください。

様式第7号 用紙（日本工業規格 A4 縦型）

質 問 書

提出日 平成 年 月 日

委託業務の名称	平成 年度	料金徴収業務委託
質問書提出者	所在地	
	商号又は名称	
	電話番号	
	担当者 所属・氏名	
質問内容		

回答	
----	--