

申請の概要・提出要領（森林整備業務）

公益財団法人 岐阜県建設研究センター

令和8年1月

目 次

1	入札参加資格の要件	2
2	申請区分	3
3	受付・名簿登載	4
4	申請の方法・注意事項	5
5	申請入力について	7
6	提出書類一覧	11
7	提出書類の詳細	13
8	問い合わせ先	16

岐阜県が発注する森林整備業務の請負契約の入札に参加を希望される方は、本書に基づき申請をしてください。

岐阜県・市町村入札参加資格審査システム（森林整備）の申請は、入札の指名および契約等の基礎資料となりますので、誤りや記入漏れがないよう正確に入力してください。

虚偽の記載または重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の承認が受けられません。また、承認後に発覚した場合には、入札参加資格が取り消されることがあります。

なお、審査の結果により「森林整備業務入札参加資格者名簿」に登載されますが、これにより直ちに発注または入札の指名があるということではありませんので、ご留意願います。

【入札参加資格の要件】

森林整備業務の入札参加資格審査申請をするには、以下の要件を満たしている必要があります。

1	地方自治法施行令第167条の4第1項および第167条の11第1項の規定に該当しないもの
2	地方自治法施行令第167条の5第1項および第167条の11第2項の規定に定める競争入札に参加するものに必要な資格は、名簿に登録されていることとする 名簿に登録を希望するものは、岐阜県会計規則の規定により入札参加資格申請を行い、つぎの要件を満たすものとする (1) 県税の「全税目」について、未納の徴収金がないこと (2) 県内に主たる営業所を有するものにあつては、国税の「消費税及び地方消費税」について、未納の徴収金がないこと (3) 会社更生法第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む）をしたものにあつては、同法第199条第1項もしくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けていること (4) 民事再生法第21条第1項および第2項の規定による再生手続開始の申立をしたものにあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること (5) 経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること
3	次の(1)から(4)のうち、いずれかの資格を有する技術職員を1名以上通年雇用しているものであること (1) 林業技士 林業技士養成事業実施要綱により一般社団法人日本森林技術協会が認定したもの (2) 青年林業士 指導林家等実施要領により都道府県知事が認定したもの (3) 岐阜県林業士 岐阜県林業士認定要領により岐阜県知事が岐阜県林業士に認定したもの (4) 林業作業士 研修修了者に係る登録制度の運用について基づいて、次のいずれかとして研修修了者名簿に登録されているもの ア：フォレストワーカー（林業作業士） イ：フォレストリーダー（現場管理責任者） ウ：フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）
4	通年雇用技術職員を2名以上、もしくは臨時雇用技術職員を5名以上有するものであること

【申請区分】

■新規申請・更新申請・再申請

新規申請	新規に岐阜県に入札参加資格を申請する場合
更新申請	入札参加資格の更新を申請する場合（定期受付）
再申請	名簿登載期限切れ（抹消）等により、再度、申請する場合

■変更申請

変更申請	名簿に登載されている本店情報、窓口情報に変更があった場合 「森林整備業務施工経歴書」の内容に変更があった場合（別途受付期間あり）
------	---

■取下申請

業務取下	「建設工事業務」や「測量・建設コンサルタント等業務」の資格を有している場合で、「森林整備業務」の資格の取り下げを行う場合
自治体取下	自治体単位の資格について取り下げを行う場合
全部取下	廃業等にともない全ての自治体に対して資格の取り下げを行う場合

【受付・名簿登載】

受付は2年に1回、主に更新申請を受付ける「定期受付」と、次の「定期受付」までの間に更新申請以外の申請を受け付ける「随時受付」があります。

継続して入札参加資格者名簿に登載されるには、「定期受付」ごとに「更新申請」を行う必要があります。

定期受付

■更新申請

令和7・8年度 入札参加資格審査申請（森林整備）の定期受付

（受付期間） **現在受付は行っておりません**

（名簿登載期間）令和7年4月1日～令和9年3月31日

■「森林整備業務の施工実績」の変更

（受付期間）

令和8年2月2日（月）～令和8年2月27日（金）午後3時

変更のない場合は、申請は不要です

随時受付

（受付期間）随時

（随時受付期間に受付を行う申請区分）新規申請、再申請、変更申請（森林整備業務の施工実績の変更除く）、取下申請

（名簿登載期間）名簿登載月～令和9年3月31日

【申請の方法・注意事項】

電子申請について

- ① インターネットを活用した電子申請により受付を行います。
岐阜県入札参加資格審査システム URL : <http://www.kyoushin.crcr.or.jp>
- ② 様式ダウンロードより「添付書類送付票（すべての申請において必要です）」を作成し、ファイル添付をする事前準備をします。
- ③ 「必要書類・納税証明書・その他書類」を用意し、PDF 等に変換しファイル添付をする事前準備をします。
- ④ 岐阜県入札参加資格審査システムに、ログインします。
※利用者 ID・パスワードが必要です。（新システムより、共同審査番号（ID）は利用者 ID に統一されています。）
（初めて利用される場合）「利用者新規登録」へ登録が必要です。
（利用者 ID がわからない場合）下記までご連絡ください。
 - ◆公益財団法人岐阜県建設研究センター 入札参加資格審査システムヘルプデスク
TEL : 0584-81-1370（パスワードがわからない場合）
 - ◆システムより ID 入力後、「パスワードを忘れた場合」をクリックし再設定を行ってください。
- ⑤ 申請担当者の情報に変更がある場合は、データの入力の前に画面左側の「申請担当者情報変更」を行ってください。
- ⑥ トップページ画面「森林整備（岐阜県）」より、「申請区分の選択」を行い、データの入力を行います。
- ⑦ 「ファイルアップロード」画面において、②③の書類を、ファイル添付します。
 - 添付する電子データのファイル制限
添付する電子データは以下のとおり「ファイル制限」があります。
ファイル形式 : PDF、ワード（docx のみ）、エクセル（xlsx のみ）
※添付書類送付票はワード（docx のみ）、添付様式 1,2,3 はエクセル（xlsx のみ）可です。
ファイルサイズ : 1 ファイル 10MB 10 ファイルまで

⑧ 電子データを送信します。

※「使用印鑑届・委任状」の提出が必要な場合（変更申請・新規申請・再申請・使用印鑑の変更の場合）は、**県庁森林保全課**へ郵送してください。

⑨ センターの受付完了後、「受付メール」が届きます。

⑩ センターの審査完了後、岐阜県での審査が行われます。

⑪ 岐阜県での審査完了後、「入札参加資格者名簿登載承認通知書（森林整備）」が登録のメールアドレスあてに送付され、入札参加資格者名簿に登載されます。

⑫ 申請・審査状況は、システム「ログイン」後「申請検索」より確認できます。

【申請入力について】

■様式 1 及び 2 本店及び申請窓口情報

- ・様式 1 「本店情報」には、「主たる営業所（本店）」の住所等を入力してください。
- ・様式 1 の決算年月日は、申請時点における直近の事業税等申告書または財務諸表等の「決算日」を入力してください
- ・「商号又は名称」の法人の種類については、略号「(株)」などで入力してください。フリガナに「(カブ)」などの法人の種類の入力は必要ありません。
- ・「代表者氏名」は、姓と名との間を全角スペースで 1 文字あけて入力してください。
- ・様式 2 「申請窓口情報」には、本店で入札・契約等を行う場合は、様式 1 と同じ本店の情報を、支店もしくは営業所等に入札・契約等に関する権限を委任する場合は、委任先の情報を入力してください。

■様式 3 経営規模等

- ・申請時点における直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）により入力してください。
- ・「自己資本の額」の「合計」は、貸借対照表の純資産の部における「合計額」と一致していることを確認してください。

■様式 4 実績および従業員数

森林整備業務の施工実績（前年度 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日）

- ・「森林整備業務の施工実績（前年度）」および（添付様式 1）「森林整備業務施工経歴書」の森林整備業務とは、国、県、市町村、公社、国立研究開発法人森林研究・整備機構 森林整備センター発注の間伐、下刈、植栽等の造林・保育事業を対象とします。
- ・建設業 29 業種の工事は対象としませんが、支障木の伐採、植栽の部分は森林整備業務として認めています。また、建設工事の一部に森林整備業務がある場合は、森林整備業務の請負代金額のみを入力してください。
- ・「森林整備業務の施工実績（前年度）」および（添付様式 1）「森林整備業務施工経歴書」の数量（面積）および契約金額（請負代金額）の合計が一致していることを確認してください。
（小数点以下は切り上げ）
- ・（前年度）とは、名簿登載を希望する年度の前年度をいいます。
- ・「下請業務」を記載した場合は必ず「契約書の表紙」をファイルアップロードしてください。

雇用期間別従業員数

- ・「技術職員」は、森林整備業務を請け負った際に、実際に作業ができる人数を入力してください。（代表者含む）
- ・通年雇用技術職員 2 名以上、もしくは臨時雇用技術職員 5 名以上を有していることを確認してください。

■様式 5 資格保有者数及び保険への加入状況

資格保有者人数

- ・「青年林業士」は、指導林家等実施要領により都道府県知事が認定したもの、または、「岐阜県林業士」は、岐阜県林業士認定要領により岐阜県知事が認定したものについて入力してください。
- ・「資格保有者人数」と(添付様式 2)「森林整備に関する資格保有者と経験年数」に入力した人数が一致していることを確認してください。

社会保険加入人数

- ・すべての技術職員について、保険加入状況を入力してください。
- ・各社会保険の「加入者数・適用除外者数」は、様式 4「雇用期間別従業員数」における「技術職員」の人数の内訳を入力してください。
各社会保険の「加入者数・適用除外者数」の合計と、様式 4「雇用期間別従業員数」における「技術職員」の人数の合計が一致していることを確認してください。
- ・労災保険には、中小企業の役員を対象とする特別加入制度による労災保険等を含みます。
- ・健康保険には、国民健康保険を含みます。
- ・年金制度とは、厚生年金、農林年金です。
- ・退職金制度とは、林業退職金共済です。
- ・適用除外者がある場合は、その人数分の理由を備考欄に入力してください。

■様式6 安全管理体制等

安全衛生管理体制

- ・「安全衛生に関する重要な指導の有無」は、名簿登載を希望する年の属する県の会計年度（4月1日～翌年3月31日）の直前の県の2会計年度の間、労働基準監督署等から受けた安全衛生に関する重要な指導に基づく使用停止命令等、および作業停止命令があった場合は、「あり」にチェックするとともに（添付様式3）「労働基準監督署等からうけた安全衛生に関する重要な指導の内容」に必要事項を入力してください。

労働災害発生件数

- ・対象は、名簿登載を希望する年の属する県の会計年度（4月1日～翌年3月31日）の直前の県の2会計年度の間における、休業4日以上労働災害です。

■様式7 その他営業所情報

他の営業所の状況で登録できる営業所は、登記されている営業所（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書に記載があること）または、建設業の許可を受けている支店・営業所等です。

■その他

- ・（添付様式1） 森林整備業務施工経歴書

＊記入例を参考に「元請用」「下請用」に分けて作成してください

（添付様式2） 森林整備に関する資格保有者と経験年数

（添付様式3） 労働基準監督署等から受けた安全衛生に関する重要な指導の内容

添付書類送付票については、システムの様式ダウンロードより出力し、必要事項を入力したものをファイルアップロード画面に添付してください。

あわせて、納税証明書等の必要書類もファイルアップロード画面に添付してください。

- ・申請後、次にあげる事項に変更があった場合、および営業の停止または廃止をしたときは、速やかに「変更申請」または「取下申請」を行ってください。

- ① 商号または名称
- ② 本店代表者氏名および窓口の代表者の氏名
- ③ 住所または所在地、電話番号、ファックス番号、メールアドレス
- ④ 使用印鑑

- ⑤ 森林整備業務施工経歴（別途受付期間あり）
- ⑥ 他の営業所の追加・廃止・変更

注意事項

■システムからの通知メールについて

システムから配信される電子メールの不着に係る責任は負いかねますのでご了承ください。
通知先は「申請担当者 E-mail」となりますので確認をお願いします。

■虚偽の記載・重要な事実の未記載

虚偽の記載又は重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の承認が受けられません。また、承認後に発覚した場合には、入札参加資格が取り消されることがあります。

■申請の受付

申請の受付は、申請された翌営業日以降に順次行います。

※受付日は、申請日ではありません。

添付する証明書類等は、証明書の発行日を確認の上、日にちに余裕のあるものを添付してください。

■必要書類の提出

必要書類は、基本的にファイルアップロード画面にてファイル添付になります。

「使用印鑑届・委任状」の提出の際は、配達確認が可能な簡易書留、特定記録などのご利用をお勧めします。

遅配、不着等に係る責任は負いかねますのでご了承ください。

郵便料金不足で必要書類が届いた場合は、受け取ることができません。

郵送等により送付された必要書類の返却は原則行いません。

【提出書類一覧】

① 新規申請・再申請・更新申請・取下申請

◆「必要書類・納税証明書・その他書類」は、電子データ（PDF等）にて添付してください。

○：必要 △：変更があった場合 □：その他書類の添付や送付がある場合 ×：不要（コピー可）

申請区分 書類		新規申請	更新申請	再申請	業務取下	自治体取下	全部取下
必要書類	添付書類送付票（森林整備）	○	○	○	□	□	□
	【法人】現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 【個人】身分（身元）証明書	○	○	○	×	×	×
	【法人】財務諸表 【個人】事業税等申告書	○	○	○	×	×	×
	受任者の身分（身元）証明書（窓口を営業所等に委任している場合）	○	○	○	×	×	×
	添付様式1・2・3	○	○	○	×	×	×
	下請（再下請）契約書の表紙の写し （添付様式1に下請けがある場合）	○	○	○	×	×	×
	林業技士証（カードの表裏）の写し （添付様式2に林業技士を記載の場合）	○	○	○	×	×	×
納税	納税証明書（国税、岐阜県税）	○	○	○	×	×	×
その他	更生計画認可の決定書／再生計画認可の決定書／計画認定通知書 （様式7に登録営業所がある場合）	△	△	△	×	×	×
	現在事項全部証明書・建設業営業所一覧等	○	○	○	×	×	×
	申請代理人（行政書士等）への委任状	○	○	○	○	○	○
使用印鑑届・委任状		○	×	○	×	×	×

◆使用印鑑届・委任状→提出先 県庁森林保全課

提出が必要な場合は、「新規申請」・「再申請」です。

更新申請の場合は、不要です。

使用印鑑届・委任状は「ファイルアップロード画面」での提出はできません。

添付書類送付票と併せて、郵送等で提出してください。

※取下申請は、「ファイルアップロード」画面がありません。

書類の提出が必要な場合は、紙書類で郵送等で提出してください。

※申請要件を満たしているかを確認するため、上記以外の書類を求める場合があります。

② 変更申請

◆「必要書類・納税証明書・その他書類」は、電子データ（PDF 等）にて添付してください。

○：必要 △：変更があった場合 □：その他書類の添付や送付がある場合 ×：不要 （コピー可）

申請区分 書 類		本店の変更					窓口変更					
		商 号 ・ 名 称	所 在 地	代 表 者	代 表 者 役 職 名	そ の 他 ※	窓 口 名 称	所 在 地	窓 口 受 任 者	受 任 者 役 職 名	そ の 他 ※	窓 口 切 替 え
必 要 書 類	添付書類送付票	○	○	○	○	□	○	○	○	○	□	○
	【法人】 現在事項全部証明書 または履歴事項全部証明書	○	○	○	×	×	○	○	×	×	×	○
	【個人】 身分（身元）証明書											
	【法人】 財務諸表 【個人】 事業税等申告書	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○
	受任者の身分（身元）証明書 （窓口を営業所等に委任している場合）	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	○
	添付様式 1・2・3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○
	下請（再下請）契約書の表紙の写し （添付様式 1 に下請けがある場合）	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○
	林業技士証（カードの表裏）の写し （添付様式 2 に林業技士を記載の場合）	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○
納 税	納税証明書（国税、岐阜県税）	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○
そ の 他	更生計画認可の決定書／再生計画認可の決定書／計画認定通知書	×	×	×	×	×	△	△	×	×	×	△
	（様式 7 に登録営業所がある場合） 現在事項全部証明書・建設業営業所一覧等	×	×	×	×	×	△	△	×	×	×	△
	申請代理人（行政書士等）への委任状	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
使用印鑑届・委任状		○	○	○	○	×	○	○	○	○	×	○

◆使用印鑑届・委任状→提出先 県庁森林保全課

「変更申請」の場合、「その他※」変更以外は、提出が必要です。

使用印鑑届・委任状は「ファイルアップロード画面」での提出はできません。

添付書類送付票と併せて、郵送等で提出してください。

※「その他※」は、電話番号、FAX 番号、窓口 E-mail（窓口のみ）の変更です。

※「岐阜県口座振込依頼書兼債権者登録（変更）票」の提出が必要な場合があります。

※申請要件を満たしているかを確認するため、上記以外の書類を求める場合があります。

【提出書類の詳細】

必要書類

必要書類は、「ファイルアップロード画面」において**電子データ（PDF 等）**で添付してください。

	書類	詳細
必要書類	添付書類送付票（森林整備）	岐阜県入札参加資格審査システム ＞【様式ダウンロード】より作成してください。
	【法人】現在事項全部証明書 又は 履歴事項全部証明書	法務局が発行 (受付日から3ヶ月以内に発行されたもの)
	【個人】身分（身元）証明書	本籍地の市町村長が発行 (受付日から3ヶ月以内に発行されたもの)
	【法人】財務諸表	法人名を明記した貸借対照表・損益計算書 (申請日直近のものに限る)
	【個人】事業税等申告書	青色申告書または確定申告書 (申請日直近のものに限る)
	受任者の身分（身元）証明書 (窓口を営業所等に委任されている場合)	受任者の本籍地市町村で発行 (受付日から3ヶ月以内に発行されたもの) ※ 受任者（支店長等）が、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書に記載されている場合は、不要です。
	下請（再下請）契約書の表紙の写し (添付様式1に下請けがある場合)	数量、契約金額の確認できる契約書の表紙
	林業技士証（カードの表裏）の写し (添付様式2に林業技士を記載の場合)	有効期限内の林業技士登録証または林業技士証（表裏） 林業技士登録更新証は不可

※証明書類は、受付日から**3ヶ月以内**に発行されたものを電子データ（PDF 等）にて添付してください。

納税証明書

納税証明書は、「ファイルアップロード画面」において**電子データ（PDF等）**で添付してください。

	書類	詳細
	【 国 税 】	納税している所管の税務署が発行
	【法人】 その3の3又はその3	（税目）：消費税及び地方消費税について未納の税額はありません。
	【個人】 その3の2又はその3	（税目）：消費税及び地方消費税について未納の税額がありません。
	【 岐阜県税 】	管轄の県税事務所が発行 岐阜県内に事業所があり、岐阜県税の納税義務がある方 （税目）：全ての県税

※納税証明書は、受付日から**3ヶ月以内に発行**されたものを電子データ（PDF等）にて添付してください。

納税証明書について

- ① 「納税の義務がない場合」・「非課税の場合」は「添付書類送付票」の**該当なし**に「✓」を記入してください。
- ② 事務所等を開設してから「納税時期が未到来」・「課税実績がない」場合は法人設立届等を添付してください。
- ③ 納税猶予措置及び免税措置を受けている場合は、納税猶予や免税事業者であることが証明できる納税の猶予許可通知書を添付してください。

使用印鑑届・委任状 （提出先 県庁森林保全課）

提出が必要な場合は、「**変更申請**」・「**新規申請**」・「**再申請**」・「**印鑑の変更**」です。

岐阜県入札参加資格審査システム＞【様式ダウンロード】より作成してください。

本店が窓口となる場合は、使用印鑑届のみとなります。委任状には記入の必要はありません。

押印する印鑑は、入札及び契約時に使用する印鑑です。

なお、本店を窓口とする場合は、本店で使用する印鑑を、支店、営業所等を窓口とする場合は、支店、営業所等で使用する印鑑を押印してください。

使用印鑑を変更された時は、変更後の使用印鑑を押印し郵送してください。

※使用印鑑届・委任状は「ファイルアップロード画面」での提出はできません。

添付書類送付票とあわせて、郵送等で提出してください。

【問い合わせ先】

(1) 審査内容、審査結果および使用印鑑届・委任状、自治体独自様式の提出について
問い合わせ・送付先

岐阜県庁 林政部 森林保全課治山係
〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1
TEL 058-272-1111
FAX 058-278-2707

(2) 電子入札、**電子入札に使用する IC カード等**について
問い合わせ先

岐阜県電子入札システムヘルプデスク
TEL 0584-83-8125

(3) 入札参加資格審査申請（**電子申請の操作方法、申請書類等**）について
■ヘルプデスクの問い合わせ時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。
なお、12時00分から13時00分までは「休憩時間」となります。
受付時間外のメールは、翌営業日以降の対応となります。
電子申請は、24時間入力可能です。

問い合わせ・送付先

(公財) 岐阜県建設研究センター 入札参加資格審査システムヘルプデスク
〒503-0807 大垣市今宿6-52-18 ワークショップ24 4階
TEL 0584-81-1370