

## 令和7年度 技術職員名簿の提出について【建設工事】

菰野町では、発注工事の適正な履行の確保の一環として、菰野町競争入札参加資格者名簿（工事）に登録されている町内、準町内業者の皆様について、技術職員の登録制を導入しており、入札参加資格審査申請とは別に、町の独自書類「登録を申請する技術職員名簿」を変更の有無に関わらず、**必ず毎年度当初に提出いただいております**。これは、町内、準町内業者の技術者（現場代理人、主任技術者等）を事前審査により登録することで、本来、入札毎に必要な技術者の雇用証明、資格証明等の提出の簡素化を図るためのものです。なお、**技術職員名簿が提出されていない場合又は技術職員が登録されていない場合、配置（予定）技術者として認められず、入札が無効となります**。

また、提出後に技術職員の追加、削除、資格の追加など、技術職員の登録内容に変更があった場合は、①変更届、②登録を申請する技術職員名簿（すべての技術者を記載）及び③異動などのあった対象技術者に関する添付書類を再度提出してください。なお、監理技術者証や電気工事士免状などの、年度途中で更新が必要な資格については、更新後速やかに、資格を証する書類の写しを再度提出してください。

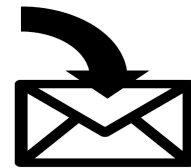
### 電子データでの提出が可能です

技術職員名簿及び添付書類を電子データ（Excel データ、PDF データ等）にてご提出いただけます。詳細及び提出方法は別紙を参照してください。



PDF

Excel



1. 提出書類を電子データへ変換

2. 電子申請システムの「LoGo フォーム」で提出

送信完了メールが届いたら…

3. 受付完了

※書類により提出データの形式が指定されていますので、十分ご確認のうえ提出ください。

※今回の電子申請での受付は、「LoGo フォーム」のみとします。以前、使用した電子入札システムでの申請は受け付けておりません。

### 記

- 対象者** 菰野町競争入札参加資格者名簿(工事)に登録があり、菰野町内に本店を有する事業者及び菰野町内に支店、営業所、出張所等を有する事業者
- 提出場所** 書面持参の場合：菰野町役場 3階 財務課（三重県三重郡菰野町大字潤田 1250 番地）  
電子提出の場合：電子申請システム (<https://logoform.jp/form/HMrs/270342>)
- 提出方法** 書面持参もしくは電子提出により菰野町財務課まで提出  
**期限：令和7年3月1日（土）～令和7年4月16日（水）**  
※ 書面持参の場合は4月16日（水）17：15までに提出してください。  
※ この期日以降も随時受付は可能ですが、入札への参加を予定されている場合、開札日

の前週金曜日（祝日の場合は直前の開庁日）までに提出が必要です。

※ 令和6年度公告及び令和7年度4月開札の入札については、令和6年度の技術職員名簿にて審査を行います。令和6年度名簿記載事項に変更がある場合は、令和7年度名簿とは別に、令和6年度名簿の変更届を提出してください。

#### 4 提出書類

● 登録を申請する技術職員名簿（※書面持参の場合、電子データも持参により提出してください）

- ・電子データには「住所入力欄（印刷範囲外）」へ各技術職員の住所を入力して提出すること。
- ・営業所の専任技術者を入力すること。
- ・小額工事見積依頼確認欄に希望の有無等を入力すること。（※準町内業者は対象外）
  - ※ 前年度以前の名簿データは使用しないでください。
  - ※ 菰野町競争入札参加資格者名簿（建設工事）において「土木一式工事」または「舗装工事」で登録している町内業者のみ対象。
  - ※ 水道管工事を希望する場合、菰野町条件付一般競争入札による建設工事発注基準、別表4「入札参加要件一覧」水道管工事区分Aのうち、資格総合点数及び完成工事高を除く条件を満たすこと。
  - ※ この確認は見積依頼や契約を確約するものではありません。

● 添付書類 ※詳しくは「添付書類について」参照

① 技術職員の雇用が確認できる書類の写し

※ 6か月以上にわたり雇用されていることが分かる書類

② 技術職員の資格を証する書類の写し

- ※ 有資格者は証書等の写しを添付すること。なお、登録年月日のある資格は登録年月日到来時点から有効とする（登録年月日以前の名簿への記載可）。また、開札日とその資格の登録年月日や有効期限内であれば当該資格は有効とする。
- ※ 実務経験を証明する書類は、経営事項審査の申請時に提出した技術職員名簿の写し及び実務経験証明書（建設業許可申請に係る様式第9号）を提出すること。
- ※ 監理技術者証は裏面もコピーし、監理技術者講習修了証の写しも併せて提出すること。なお、平成28年6月1日以降に受講した場合、講習修了履歴を貼り付けた監理技術者証の写しを提出すること。

● 営業所専任技術者証明書

- ・専任技術者一覧表の写し（建設業許可申請に係る様式第1号別紙4）
  - ※ 町外の支店分についても要提出
  - ※ 直近の許可申請（新規、変更、更新）時に提出した専任技術者一覧表

● 菰野町の法人町民税申告書（受付印のあるものに限る）の写し【準町内業者のみ】

- ※ 法人町民税申告書の当該市町村分の従業員数以上の技術者の登録は不可。
- ※ 他市町で技術者登録している場合、その技術者は登録不可。

#### 5 注意事項

- (1) 登録を認めた技術職員に限り、入札時の配置予定技術者とすることができません。
- (2) 名簿提出時は最低限の書類確認をし、不備があれば後日連絡をします。
- (3) 登録を認めた技術職員の有効期限は令和8年4月30日までとします（毎年、再提出が必要）。

## 添付書類について

### 1. 技術職員の雇用が確認できる書類の写し

雇用保険、健康保険、厚生年金に加入義務のある方は(1)～(3)のいずれかの書類を提出すること。

- (1) 健康保険、厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（写）
- (2) 健康保険被保険者証（写）※事業所名が記載されているもの  
※ 有効期限前又は令和7年12月1日までに限り確認書類として用いることを可能とする。
- (3) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書又は雇用保険被保険者証（写）  
※ 雇用保険、健康保険、厚生年金いずれも適用除外の技術職員は、**監理技術者資格者証（写）、住民税特別徴収税額通知書又は変更通知書（写）**等、常勤雇用を確認できる書類を別途提出すること。

### 2. 技術職員の資格を証する書類の写し（有資格者） ※A4サイズを超えるものはA4に縮小コピー

- 申請しようとする資格に関する免許証、登録証、免状、合格証書等の写し
- 監理技術者講習修了証の写し  
※ 監理技術者の交付を受けている場合提出。

### 3. 技術職員の資格を証する書類の写し（実務経験者）

- 直近かつ有効期限内の経営事項審査申請（自社のもの）時に提出した技術職員名簿の写し及び実務経験証明書（建設業許可申請に係る様式第9号）  
※ 町内事業者間で異動した技術者で、やむを得ない事情により上記の書類を提出できない場合は、別に定める基準により認められることがありますので、財務課までご相談ください。
- ※ 提出書類について虚偽、不正等の事実が判明した場合は入札参加資格停止対象となるのでご注意ください。また、用紙サイズはA4サイズとすること。

#### 【お問い合わせ】

菰野町 財務課

TEL 059-391-1109

FAX 059-394-3199

## 技術職員名簿の電子提出について

技術職員名簿及びその添付書類を電子データにてご提出いただけます。下記をご確認のうえ、期日までにご提出いただきますようお願いいたします。なお、従来どおり書面提出も受け付けておりますので、必要に応じてご活用ください。

### ●ファイルの形式

原則、「登録を申請する技術職員名簿」は Excel ファイル、それ以外の添付ファイルは PDF ファイルにて提出してください。これらの形式により難しい場合は、財務課までご相談ください。

Excel ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録を申請する技術職員名簿（※押印不要）</li> </ul>
PDF ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術職員の雇用が確認できる書類の写し（健康保険被保険者証等）</li> <li>技術職員の資格を証する書類の写し（各種資格者証等）</li> <li>実務経験証明書の写し（建設業許可申請に係る様式第9号）</li> <li>専任技術者一覧表の写し（建設業許可申請に係る様式第1号別紙4）</li> <li>菰野町の法人町民税申告書（受付印のあるものに限る）の写し【準町内業者のみ】</li> </ul>

### ●手順

菰野町ホームページまたは次の URL よりアクセスし、必要事項の入力、必要書類のアップロードをしてください。

<https://logoform.jp/form/HMrs/270342>

① アクセス後、以下の入力フォームが表示されますので、各項目を入力してください。

**入力フォーム**

1 入力
2 確認
3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

**商号又は名称** 必須

菰野建設株式会社 8 / 60000

**担当者氏名** 必須

菰野 太郎 5 / 60000

**電話番号**

電話番号 必須

059-391-1109 12 / 15

**メールアドレス**

メールアドレス 必須

zaimu@town.komono.mie.jp 24 / 128

メールアドレス(確認) 必須

zaimu@town.komono.mie.jp 24 / 128

- ② 申請内容は、「名簿の年度更新（新規申請）」にチェックしてください。  
その後、各種添付ファイルをアップロードしてください。  
入力完了後、「確認画面へ進む」をクリックしてください。

申請内容を選択してください。 **必須**

名簿の年度更新（新規申請）  技術者の追加  変更（資格取得）  技術者の削除  営業所の専任技術者の変更

**名簿の年度更新（新規申請）にチェック**

技術職員名簿（excel）を添付してください（すべての技術者を記載すること）。（10MBまで） **必須**

R6 技術職員名簿.xls (294.9 kB) ×

アップロードされたファイル

対象の技術職員の雇用が確認できる書類の写し（10MBまで） **必須**

例：健康保険被保険者証、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 **必須**

雇用が確認できる書類の写し.pdf (10.2 kB) ×

アップロードされたファイル

対象の技術職員の資格を証する書類の写し（10MBまで）  
※有資格の場合は必須

例：資格に関する免許証、経審時の技術職員名簿の写しと実務経験証明書（様式第9号）

資格を証する書類の写し.pdf (9.5 kB) ×

アップロードされたファイル

営業所の専任技術者一覧表の写し（10MBまで） **必須**

建設業許可申請に係る様式第1号別紙4 **必須**

営業所の専任技術者一覧.pdf (9.4 kB) ×

アップロードされたファイル

その他の書類（10MBまで）

例：町税完納証明書、ISO認証書、法人町民税申告書の写し（準町内業者）

完納証明書等.pdf (7.9 kB) ×

アップロードされたファイル

町税完納証明書、ISO 認証書等も併せてご提出いただけます

本手続き後は、財務課（059-391-1109）までお電話ください（名簿の年度更新を除く）。 **必須**

承知しました。

**入力後はこちらをクリック**

→ 確認画面へ進む

- ③ 以下の入力確認画面が表示されます。問題が無ければ下部の「送信」をクリックしてください。

- ④ 以下の送信完了画面が表示されます。手続きは以上で完了となります。なお、送信完了後は、入力されたメールアドレス宛に完了メールが送信されます。

## ●その他注意事項

- ・電子申請システムにアップロードできる各項目のファイルの容量は10MBまでとなります。
- ・以前、使用した電子入札システムでの申請受付はありません。
- ・町税完納証明書、ISO 認証書等も併せてご提出いただけます。
- ・提出書類に不備等がある場合には菟野町より連絡をいたします。書類不備による再提出や不足書類の提出については、別途菟野町の指定する方法にてご提出ください。