

資格審査申請書類の提出及び記入方法について

1 提出方法

静岡県が発注する情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格の審査を希望される場合は、「ふじのくに電子申請サービス（以下「電子申請サービス」という。）」を利用してください。

2 提出書類

次の(1)及び(2)の書類を提出してください。書類が確認出来次第、審査を開始します。

審査の結果、有資格者となった場合、資格者名簿（法人番号、商号または名称、業務の種別、代表者職・氏名、本店所在地、委任先名称）を公表しますので、あらかじめ御了承ください。
有資格者への審査結果の通知は、電子申請サービスを通じて電子データで送付します。なお、資格者名簿への登載により必ずしも静岡県から発注があるものではないことに留意してください。

(1) 様式第1～5号、10号

提出書類 (各1部)		提出要領
必ず提出が必要な書類	情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）	必要事項を記入した、記入様式ファイル中の「申請書」シートをPDF化し、電子申請サービスで提出してください。
	営業概要書（様式第2号）	- 必要事項を記入した、記入様式ファイル中の「様式」シートをPDF化し、電子申請サービスで提出してください。 - 記入様式のExcelファイルを、併せて電子申請サービスで提出してください。
	使用印鑑届（様式第4号）	- 必要事項を記入した、記入様式ファイル中の「使用印鑑届」シートを印刷し、押印したものを、スキャニング処理してPDFファイルを作成し、電子申請サービスで提出してください。 - 使用印鑑欄には、契約関係（入札、契約、代金の請求、受領等）に使用する印を押印してください。なお、代理人を選任（委任状を提出）したときは代理人（支店長・営業所長等）が使用する印を押印してください。 - 申請者欄は代表者印（印鑑証明書と同じ印）を押印してください。
	誓約書（様式第5号）	- 必要事項を記入した、記入様式ファイル中の「誓約書」シートを印刷し、押印したものを、スキャニング処理してPDFファイルを作成し、電子申請サービスで提出してください。 2ページ構成になっていますので、2ページ目の添付忘れが無いよう注意してください。
	役員等名簿（様式第10号）	様式第10号のExcelファイルに、必要事項を記入し、電子申請サービスで提出してください。

該当する場合に必要な書類	委任状 (様式第3号) ・必要事項を記入した、記入様式ファイル中の「委任状」シートを印刷し、押印したものを、スキャニング処理してPDFファイルを作成し、電子申請サービスで提出してください。 ・静岡県との入札、契約、代金の請求、受領等の権限を、支店長や営業所長等に委任する場合は提出してください。 ・申請者欄は代表者印（印鑑証明書と同じ印）を、受任者欄は代理人（支店長・営業所長等）が使用する印を押印してください。
--------------	---

(2) 添付書類 様式第1～5号、10号のほかに、次の書類が必要です。

変 更 内 容	追 加 す る 添 付 書 類
合併等で存続する有資格者が登録業務の一部を追加する場合	・ 当該事実に係る契約書
合併等で資格者の登録業務に相当する事業を資格者でない者が承継する場合	・ 当該事実が記載された登記事項証明書又は当該事実に係る契約書 ・ その他事実確認のために指示する書類

3 問い合わせ先

(1) 内容に関すること

- ・ 住 所 〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6
- ・ 担 当 静岡県企画部電子県庁課 入札参加資格担当
- ・ 電話番号 054-221-2085
- ・ e-mail joho@pref.shizuoka.lg.jp

(2) システム操作に関すること

- ・ 担 当 電子申請サービス お問い合わせヘルプデスク
- ・ 電話番号 (固定電話の方：無料) 0120-464-119
(携帯電話の方：有料) 0570-041-001
- ・ e-mail help-shinsei-shizuoka@s-kantan.com

4 情報システム開発等の業務の内容

登録業務種目と各種目の業務範囲については、下記表のとおりです。

業 務 名	業 務 の 範 囲
システム分析業務	現状分析・問題分析、新システムの概念設計・システム化計画の作成、システム監査等
システム開発業務	各種システム・プログラムの設計・開発等 (概要設計、入出力設計、コード設計、ファイル設計、データベース設計、信頼性・安全性設計、プログラム設計、運用テスト等)
システム運用・管理業務	ハードウェア保守、ソフトウェア保守、セキュリティ管理、コンピュータウイルス対応、システム運用要員の派遣等
ネットワーク関連業務	LAN等及びその他ネットワークのシステム設計・構築・運用等、ホスティング・IDC関連

インターネット関連業務	Webページの作成・運用、Webページ作成要員の派遣、インターネット関連システムの開発・運用等
データ処理業務	データ入力、データ集計、データ変換加工、データ入力要員の派遣等 ※「6 データ保護、管理に関する体制」の「その他以外」すべての項目を満たしていないと申請できません。
コンピュータ研修業務	アプリケーションソフトの操作研修、業務システムの操作研修、テキスト作成及び講師・補助員の派遣等、e-learning システム関連

【留意事項】

- ・「様式第2号営業概要書 5 契約実績（原則過去2年間の主な契約実績）」の契約実績毎の業務区分で、「○」がついているもののみ、登録申請が可能です。
- ・「データ処理業務」を登録希望される場合、「様式第2号営業概要書 6 データ保護、管理に関する体制」の「その他」欄以外のすべてが「○」でないと申請できません。

5 申請様式への記入上の留意事項

記入様式の「様式」シート（青色網掛け）に必要な事項入力すれば、様式各号の入力欄に対して自動転記されるように、数式が設定されています。数式が記入された箇所は編集しないように注意してください。

以下、記入に際しての注意事項を確認してください。

（1）「様式」シート（青色網掛け）

- ・ 黄色の欄は、該当する場合、「－」を「○」に変更してください。
- ・ みず色の欄は、必要事項を、直接記入してください。
- ・ ピンク色の欄は、数式が入っているため、記入しないようにしてください。

【0 参加資格審査を申請する業務】

- ・ 数式が入っているため、記入しないようにしてください。
- ・ 営業概要書 5 契約実績（原則過去2年間の主な契約実績）の契約実績毎の業務区分で、「○」がついているもののみ、申請が可能です。
- ・ 「データ処理」を希望される場合、「6 データ保護、管理に関する体制」の「その他」欄以外のすべてが「○」でないと申請できません。

【1 会社概要】

- ・ 法人番号（13桁）を記入してください。
- ・ 「商号又は名称」は、登記された商号を記入してください。（株）等の記号やアルファベットで省略することなく、登記されたとおりに記入してください。
なお、フリガナ欄では「カブシキガイシャ」等の組織名は、記入しないでください。
- ・ 「所在地」は、登記された本店（社）の所在地を記入してください。
- ・ 「電話番号」、「FAX 番号」、「e-mail アドレス」は、
（委任しない場合）営業担当部署もしくは担当者の番号及びアドレスを
（委任する場合）本店（社）の代表番号（FAX 番号及び e-mail アドレスは省略可能）を記入してください。
- ・ 「ホームページアドレス」は、トップページのアドレス（URL）を記入してください。
- ・ 「設立年月」は、登記された設立年月を、西暦で記入してください。記入いただいた右横に、和暦換算の結果と営業年数が自動的に表示されます。
なお、「営業年数」が2年に満たない場合で、組織変更などにより実質の営業年数が2年以上であることを証明可能な場合は、申請前に、「3 問い合わせ先」に記載の窓口に御相

談ください。その際、必要な書類を御案内します。当該内容も含めて審査しますので、登録できない場合があることを事前に御了承ください。

- ・ 「資格等」は、ISO等の認定・登録事項がある場合は、証明書等に記載の初回（更新）認定・登録日のうち、最も新しいものを記入してください。認定範囲が限定されている場合は、情報システム関連のものに限ります。

また、資格等の記載事項について確認できる許認可証等の写しのほか、付属書等があればそれらも添付してください。

【2 静岡県と契約する主たる支店、営業所等】

- ・ 静岡県との入札、契約代金の請求及び受領等の権限を、支店や営業所等への委任を予定する場合には記入してください。併せて、委任状（様式第3号）の提出が必要になります。
- ・ 委任状（様式第3号）記載の受任者と同じ内容を記入してください。
- ・ 「電話番号」、「FAX番号」、「e-mail アドレス」は、直接取引をする営業部署のものを記入してください。

【3 経営規模】

- ・ 「売上高」、「経常利益」は、直近2年度の損益計算書に記載された各金額を千円単位で記入してください。

【4 従業員の状況】

- ・ 申請（提出）日時点の状況を記入してください。
- ・ 「従業員の構成」は、申請（提出）日時点で常時雇用されている本店、支店、営業所等の全体の従業員（常勤の役員も含む。なお、非常勤、臨時、パート、アルバイト等は除く）の人数及び内訳を記入してください。兼務があっても主たる業務を基にいずれかに当てはめて記入してください。
- ・ 「情報処理技術者試験合格者の人数」は、情報処理関係の技術職員のうち該当する人数を、実人数で記入してください。1人で複数の資格を有する場合には、資格ごとに別々に計上してください。（有資格者の人数の計と技術職員の人数は一致しなくてもかまいません。）
- ・ 旧資格試験の合格者については下表を参考にして、計上してください。それ以外の情報処理関係の資格・認定試験に該当する場合は、「その他」の欄に記入してください。

新名称（ファイル記載の名称）	旧名称
ITパスポート（IP）	初級システムアドミニストレータ
情報セキュリティマネジメント（SG）	テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）
	情報セキュリティアドミニストレータ
基本情報技術者（FE）	基本情報処理技術者
応用情報技術者（AP）	ソフトウェア開発技術者
ITストラテジスト（ST）	システムアナリスト
	上級システムアドミニストレータ
システムアーキテクト（SA）	アプリケーションエンジニア
プロジェクトマネージャ（PM）	プロジェクトマネージャ
ネットワークスペシャリスト（NW）	テクニカルエンジニア（ネットワーク）
データベーススペシャリスト（DB）	テクニカルエンジニア（データベース）
エンベデッドシステムスペシャリスト（ES）	テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）
ITサービスマネージャ（SM）	テクニカルエンジニア（システム管理）
システム監査技術者（AU）	システム監査技術者

- ・ 「静岡県内に所在する事業所等における雇用状況」は、静岡県内に有する事業所等で雇用している従業員数および障害者の人数を記入してください。

【5 契約実績（原則として、過去2年間の主な契約実績）】

- ・ 契約実績は、原則として過去2年間に契約した業務のうち、資格審査を申請する業務に関する主な実績を記入してください。
- ・ 契約名又は契約内容の欄は業務内容がわかるように具体的な名称等を記入してください。
- ・ 業務名の欄はシステム分析業務、システム開発業務、システム運用・管理業務、ネットワーク関連業務、インターネット関連業務、データ処理業務、コンピュータ研修業務のうち該当するもののすべてについて「－」を「○」に変更してください。（複数選択できます。）
- ・ 「静岡県との契約」は、静岡県との契約を記入してください。契約相手方の欄には発注元である県の部局名又は出先機関名を記入してください。
- ・ 「その他の官公庁等との契約」は、官公庁等（国、静岡県以外の都道府県、市町村、公団、事業団、独立行政法人等）との契約を記入してください。
- ・ 「民間企業等の契約」は、上記以外の契約相手方との契約を記入してください。
なお、契約相手方との守秘義務など、契約相手方を記載できない場合は、相手方の社名は、匿名（例：A社）で記載してください。

<記載例>

契約相手方	静岡県電子県庁課	業 務 区 分						
契約名または 契約内容	*****システム開発	システム 分析	システム 開発	運用 管理	Net work 関連	Inter net 関連	Data 処理	研修
契約金額	10,000 千円							
契約期間	令和**年*月～令和**年*月	○	○	—	—	—	—	—

【6 データ保護、管理に関する体制】

- ・ 各項目について実施している場合には、「－」を「○」に変更し、具体的内容を記入してください。記入にあたっては、下記記載の具体例を参考にしてください。
- ・ 「データ処理業務」の入札参加資格を希望される場合は、「その他」以外のすべての項目を実施していることが必要です。
- ・ 「JIS Q 27001（ISO/IEC27001 認証基準）」、「JISQ 15001:2006 個人情報保護マネジメントシステム実施のためのガイドライン（個人情報保護マネジメントシステム-要求事項）」などを参考にしてください。

<記載例>

項 目	実施	具 体 的 内 容
保管設備の設置、 データ等の保管方法	○	重要なデータ等を収納するデータ等保管設備には、錠を取り付けて、鍵の管理は特定者が行っている。
機器室、保管設備等 への入退室管理	○	建物の出入口で写真入身分証明書により入館の資格を確認し、管内にあっては識別章を常時着用させている。
機器操作者のチェック	○	コンピュータ室への入退室者の氏名及び入退室時間を記録している。
データ・設備管理者 の設置	○	防犯組織を設け、責任体制を定めている。
防災・事故対策の 体制	○	防災組織を設け、責任体制を定めている。
データ取扱規程等の 整備	○	社内規程に従って事業所の管理や情報システムの運用を実施している。

社内監査、検査の 実施	○	監査責任者が随時に監査を行っている。
その他(上記以外の場合に ついて、具体的に記入)		

(2) 様式第 10 号「役員等名簿」

この名簿は静岡県が静岡県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。

【事業者の情報】

- ・ 法人番号、主たる事業所の所在地、商号又は名称のフリガナ、商号又は名称

【役員等の情報】

- ・ 役職名、氏名のフリガナ、氏名、生年月日、性別、住所

※記載する役員等の範囲

- (1) 法人の場合は、登記事項証明書に記載のある役員全員及び静岡県との取引に関して委任を受ける者

法人の内部の規定において役員に該当しない場合であっても様式第 3 号の委任状で、契約等の権限を委任された支店長や営業所長等についても記載してください。

- (2) 個人事業の場合は、事業主のみ

情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格審査申請書

申請日（電子申請の提出年月日）令和☆☆年☆☆日

静岡県知事 様

（ 申 請 者 ）
郵便番号 420-8601
所在地 静岡県静岡市葵区追手町〇ー〇
商号又は名称 株式会社 静岡県システム
代表者の役職名
及び氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

静岡県が発注する下記業務に関する競争入札に参加したいので、その資格の審査を、関係書類を添えて申請します。
なお、この申請書及び添付書類の記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

	業 務 名		参加希望業務欄 に〇印を記入
情報システム開発	1	システム分析業務	
	2	システム開発業務	営業概要書
	3	システム運用・管理業務	と同一内容
	4	ネットワーク関連業務	を記載
	5	インターネット関連業務	
	6	データ処理業務	
	7	コンピュータ研修業務	

（申請担当者）
所 属 名
（部・課・支店名等） 総務課
担 当 者 名 □□ □□
電 話 番 号 〇〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
F a x 番 号 〇〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
e - m a i l ▲▲▲▲@▲▲.▲▲▲▲.▲▲

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

（例）

申請日（電子申請サービスでの送信日）

委任状

令和☆☆年☆☆月☆☆日

静岡県知事 様

（申請者）

所在地 静岡県静岡市葵区追手町〇ー〇

商号又は名称 株式会社 静岡県システム

代表者の役職名

及び氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 実印

申請日（電子申請サービスでの送信日）

資格の有効期間の最終日

私は下記の者を代理人と定め、令和☆☆年☆☆月☆☆日から令和〇年〇月〇日までの間、静岡県との間で行う下記の権限を委任します。

受任者 所在地 静岡市駿河区— — — —

商号又は名称 株式会社 静岡県システム

職氏名 静岡営業所 所長 ☆☆ ☆☆ 印

記

- 1 見積り及び入札に関する事
- 2 契約の締結に関する事
- 3 契約の履行に関する事
- 4 復代理人選任並びに解任に関する事
- 5 代金の請求及び受領に関する事

様式第 4 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）（例）

使 用 印 鑑 届

下記の印鑑を競争入札及び見積りの参加並びに契約の締結、代金の請求及び受領のために使用しますので、お届けします。

記

使 用 印 鑑	株式会社静岡 県システム 代表者印
------------------	--------------------------------------

注 様式第 3 号の委任状を提出する場合は、代理人が使用する印鑑とします。

令和☆☆年☆☆月☆☆日

申請日（電子申請サービスでの送信日）

静岡県知事 様

（申 請 者）

所 在 地 静岡県静岡市葵区追手町〇ー〇

商 号 又 は 名 称 株式会社 静岡県システム

代表者の役職名

及び氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

実印

誓 約 書

私（当社又は当団体を含む。）は、以下に掲げる者に該当しないことを誓約します。

また、静岡県が情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格の確認のため、必要な官公庁への照会を行うことについて、承諾いたします。

さらに、この誓約が虚偽であること、又は以下のいずれかに該当する者となったことにより、当該資格の取扱いにおいてなされた処分について、異議を申し立てません。

- 1 入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- 2 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び準禁治産者
- 3 役員等が暴力団員等であると認められる者
- 4 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- 5 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- 6 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者
- 7 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- 8 関係法令の遵守について、別表に掲げる法律その他の関係法令に違反する者

申請日（電子申請サービスでの送信日）

令和☆☆年☆☆日

静岡県知事 様

所 在 地 静岡県静岡市葵区追手町〇ー〇

商号又は名称 株式会社 静岡県システム

代表者の役職名

及び氏名 代表取締役 ○○ ○○

別表 労働関係及び公正な取引に関する主な法律

1 労働関係

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律50号）
- (6) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (7) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (8) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (9) 労働組合法（昭和24年法律第174号）

2 公正な取引等

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）
- (2) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）
- (3) 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和5年法律第25号）
- (4) 建設業法（昭和24年法律第100号） ※建設業の場合