

令和6・7年度埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務に係る 一般競争入札参加資格審査申請の手引き

埼玉県立特別支援学校のスクールバス運行業務に係る一般競争入札に参加するには、あらかじめ参加資格に関する審査を受け、一般競争入札参加資格者登録名簿に登載される必要があります。

資格審査申請書の提出に当たっては、この手引きをよく読んで正確に記載し、誤りや記入漏れがないようにしてください。

【目次】

- 1 申請案内・・・・・・・・・・2ページ
 - 2 提出書類一覧・・・・・・・・・・5ページ
 - 3 記入要領・・・・・・・・・・9ページ
- 様式・・・・・・・・・・別添
- ・埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務一般競争入札参加資格審査申請書（別記様式）
 - ・一般競争入札参加資格審査項目票1・2
 - ・営業経歴書
 - ・営業所一覧表
 - ・個人住民税特別徴収実施確認書
 - ・委任状
 - ・在籍証明一覧表
 - ・埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務一般競争入札参加資格者変更届

問い合わせ先

埼玉県教育局県立学校部特別支援教育課

総務・振興助成担当

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1（第二庁舎10階）

電話 048-830-6885

E-mail : a6880@pref.saitama.lg.jp

1 申請案内

令和6・7年度において埼玉県が実施する埼玉県立特別支援学校のスクールバス運行業務に係る一般競争入札に参加を希望する者は、下記により資格審査申請書（別記様式）を提出してください。

記

1 申請できない者

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により、県の一般競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 8（2）エ又はオに該当することにより資格を取り消され、当該取消しの日から2年を経過しない者
- (4) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）がその事業活動を支配している場合その他暴力団員との関係が特に認められる場合であって、知事が不適格であると認める者
- (5) 次のいずれにも該当する者
 - ア 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業の免許若しくは許可を受けていない者又は当該免許若しくは許可を受けて2年以上経過していない者
 - イ 道路運送法第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業の免許若しくは許可を受けていない者又は当該免許若しくは許可を受けて5年以上経過していない者
 - ウ 道路運送法第3条第2号の特定旅客自動車運送事業の許可を受けた期間が、通算で5年未満の者
- (6) 運行業務に必要な許可を受けられない者

地方自治法施行令第167条の4

- 1 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
 - (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき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とき。
 - (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員職務の執行を妨げたとき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

埼玉県財務規則第91条

政令第167条の4第2項各号の一に該当すると認められる者があるときは、その者をその事実があつた後3月以上3年以内において知事が定める期間、一般競争入札に参加させないものとする。その者を代理人、支配人又は入札代理人として使用する者についても、同様とする。

2 受付期間

(1) 持参・郵送の場合

随時受付いたします。（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く。）

受付時間は、午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までとさせていただきます。（時間厳守）

また、郵送の場合は、「入札資格審査申請書在中」と朱書し、必ず書留郵便で送付してください。

書類に不備又は不足があつた場合は、再度持参又は郵便で提出していただきます。

(2) メールの場合

随時受付いたします。件名に「入札資格審査申請書提出」と記載してください。

3 受付場所

(1) 持参・郵送の場合

埼玉県教育局県立学校部特別支援教育課 総務・振興助成担当（県庁第二庁舎10階）

住所 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

(2) メールの場合

E-mail : a6880@pref.saitama.lg.jp

4 提出書類

提出書類一覧（5～6ページ）のとおりです。

5 資料等の請求

資格審査について、不明な点及び疑義が生じた場合は、資料の提出若しくは提示又は説明を求めることがあります。

6 審査結果の通知

審査の結果については、文書により通知いたします。

通常、受付日から1か月以内（不足書類等があった場合は最後の書類を提出した日から1か月以内）に通知いたします。

7 資格の有効期間

資格の有効期間は、その資格が認定された日から令和8年3月31日までです。

8 注意事項

(1) 資格審査終了後、令和8年3月31日までの間において、記載事項に変更があった場合は、速やかにその旨を届け出てください。（6～7ページ参照）

(2) 次のいずれかに該当するときは、入札参加資格を取り消すことがあります。

ア 1（1）、（2）又は（4）のいずれかに該当する者となったとき。

イ 営業に関し必要な登録、免許、許可等の取消しを受けたとき。

ウ 申請書又はその添付書類等に故意に虚偽の事項を記載したとき。

エ 経済的信用を著しく欠くと認められるとき。

オ 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）第3条又は第8条第1号の規定に違反して公正取引委員会から排除措置命令、課徴金納付命令又は告発を受けた場合で、極めて悪質であると知事が認めたとき。

カ 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6第2項の規定により逮捕され、又は逮捕を経ずに起訴された場合で極めて悪質であると知事が認めたとき。

キ 安全運行の確保が困難であると認められるとき。

2 提出書類一覧

提出する書類は以下のとおりです。

(1) 持参・郵送の場合

提出に当たっては、返信用封筒以外の書類を以下に記された順番で、A4縦版のフラットファイルに綴じてください。(フラットファイルの背表紙に社名を記入してください。)もし1冊で綴りきれない場合は、複数のファイルに綴り、背表紙に番号を付してください。

(2) メールの場合

それぞれの書類ごとにPDFにして提出してください。なお、それぞれの書類の中身がわかるファイル名をつけてください。

- 1 埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務一般競争入札参加資格審査申請書
(別記様式 記入要領参照)
- 2 一般競争入札参加資格審査項目票1・2(指定様式 記入要領参照)
※12ページ「5 免許・許可」で指定する証明書類
- 3 営業経歴書(指定様式 記入要領参照)
- 4 営業所一覧表(指定様式 記入要領参照)
※営業所一覧表で指定する有資格者の証明書
※営業所一覧表で指定する地図の写し
- 5 登記事項証明書(個人で、商号を用いない場合は身分証明書)
登記事項証明書については、商業登記法第10条第1項に規定する登記事項証明書で、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の原本を提出してください。また、申請日前、3か月以内に証明されたものとしてください。
個人の場合の身分証明書は、市区町村長が発行したものに限ります。
- 6 個人：地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない旨の誓約書
※申請者が個人である場合のみ必要です。
- 7 決算報告書(個人の場合は所得税確定申告書等)
申請日直近1事業年度の決算書類(貸借対照表、損益計算書及び利益金処分計算書等)

の写しを提出してください。

個人事業者の場合は、申請日直近1年間の所得税確定申告書（全頁）及び申告決算書類（青色申告決算書等）（全頁）の写しを提出してください。

8 県民税及び事業税の納税証明書の写し

埼玉県内で事業を行っている場合、埼玉県に納付した直近1事業年度分の県民税及び事業税の納税証明書（県税事務所で発行したもの）の写しを提出してください。

9 消費税及び地方消費税の納税証明書の写し

直近1年間分の消費税及び地方消費税の納税証明書の写しを提出してください。

10 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者の雇用の証明書

従業員数が43、5人以上の事業者は、直近の報告の障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。また、障害者雇用状況報告書の提出が義務付けられていない事業者で障害者雇用を行っている事業者は、障害者の雇用の証明書を提出してください。

11 ISO14001認証取得登録証等の写し

登録を受けている場合は、ISO14001認証取得登録証、埼玉県エコアップ認証書又はエコアクション21認証・登録証の写しを提出してください。

12 個人住民税特別徴収実施確認書

個人住民税特別徴収について実施の旨を記載してください。

13 委任状（指定様式 必要な場合のみ）

埼玉県との入札、契約、代金の請求及び受領等の権限の一切を支店・営業所等に委任する場合にのみ、提出してください。

14 在籍証明一覧表（原則として指定様式 記入要領参照）

15 運行业務に必要な許可に係る証明書等の写し（一般競争入札参加資格審査項目票及び営業所一覧表において指定するもの）

16 申請者が被保佐人、被補助人又は未成年者である場合は、契約締結のために必要な同意をしている者が発行する同意書

17 申請者が成年被後見人である場合は、成年後見人が発行する同意書

18 返信用封筒

（1）持参・郵送の場合

資格審査後、結果を郵送により通知しますので、長3の定形封筒に返信先の宛名を記

入のうえ84円切手を貼ったものを提出してください。

(2) メールの場合

送付されたメールに結果を添付しますので封筒は不要です。

19 埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務一般競争入札参加資格者変更届（指定様式）

資格審査終了後、令和8年3月31日までの間において、記載事項に変更があった場合に提出するものです。次ページの事項に訂正があった場合は、必ず添付書類を添えて速やかに提出してください。

変更事項	添付書類
営業の休止、廃止、譲渡等	変更事項を証明するもの
代表者の変更 代表者の住所又は氏名の変更 会社（営業所・車庫を含む）の所在地の変更、商号又は名称の変更、資本金 電話番号、FAX番号（代理人含む）	原則として登記事項証明書（原本） 営業所・車庫が移動した場合は、地図の写し なし
個人営業の場合の氏名の変更	住民票
代理人	委任状
一般乗合旅客自動車運送事業の許可を新たに受ける（今まで免許、許可を受けていなかった場合のみ）	許可証の写し
一般貸切旅客自動車運送事業の許可を新たに受ける（今まで免許、許可を受けていなかった場合のみ）	許可証の写し
一般乗合旅客自動車運送事業又は一般貸切旅客自動車運送事業の許可が失効した	証明できる書類の写し
障害者雇用状況	障害者雇用の証明書等
I S O 1 4 0 0 1 の認証取得状況等	取得した場合は登録証の写し、失効した場合は申出書

※運行管理者・整備管理者・大型二種所持者に関し、異動があった場合、増減があった場合の報告は必要ありません。ただし、「運行管理者、整備管理者がいなくなった。」「整備を委託に変更した、又はその逆」の場合は、報告してください。

3 記入要領

○全般的事項

- ・特に説明がない限り、申請日現在の状況を記入してください。
- ・社名や住所等の表記は、登記事項証明書と同一にしてください。
(例) × (株) → ○ 株式会社
× 3-15-1 → ○ 三丁目15番1号
× 代表取締役社長 → ○ 代表取締役
- ・黒のペン又はボールペンで記載してください(郵送又は持参の場合)。
- ・申請用紙はコピーしたものでもかまいません。
- ・修正液等は使用しないでください。訂正は、2線を引いてください。
- ・申請書及び競争入札参加資格審査項目票に記載する言語及び金額表示は、それぞれ「日本語」及び「日本円」を使用してください。それ以外の書類で外国語で記載してあるものは、日本語の訳文を付記し、又は添付してください。(金額表示は、日本国通貨に換算したものを付記し、又は添付してください。日本国通貨への換算に当たっては、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する外国貨幣換算率の例によります。)

「埼玉県立特別支援学校スクールバス運行業務一般競争入札参加資格審査申請書」

1 新規・更新

○をつけてください。

2 処理欄

記入しないでください。

3 申請者

「本店の住所又は所在地(法人の場合は登記事項証明書の本店住所)」、「商号又は名称」及び「法人又は個人の代表者の職・氏名」を記載してください。登記事項証明書のとおり正確に記載されていればゴム印等を使用してもかまいません。

4 申請日直前の事業年度2年間における契約状況

申請日直前の2期分の契約状況のうち、主な業務で、契約金額が高いものから記入してください。

一般乗合旅客自動車運送事業については、契約者、契約金額は不要です。契約期間の

欄に、運行開始年月日のみ記載してください。路線が多くて書ききれない場合は、まとめて「〇〇地区路線数 〇〇」でかまいません。

欄が不足する場合は、用紙をコピーの上、合計で2枚まで提出してかまいません。それ以上の契約実績の報告は不要です。

一般競争入札参加資格項目票

申請者欄

資格審査申請書と同じです。

1 売上額

直近時決算売上額 提出日から見て直近時決算の売上額を記載します。ただし値引き等がある場合は、その額を差し引いた額を記載してください。

2 経営規模

- (1) 資本金 直近時決算の貸借対照表の「資本金」の額
- (2) 準備金 直近時決算の貸借対照表の「法定準備金（資本準備金、利益準備金）」の額
- (3) 積立金 直近時決算の「剰余金」のうち、当期末処分利益分を除いた額
- (4) 利益（損失）処分後積立金・次期繰越利益 直近時決算の利益金処分計算書の「当期末処分利益の合計（積立金の取崩金額は含まない。）」の金額から「配当金」及び「役員賞与」等社外分配分を除いた額（社内に留保した額）
- (5) 自己資本の額 上記「資本金」「準備金」「積立金」「利益処分後積立金・次期繰越利益」の合計
- (6) 事業用自動車 申請者が使用者として登録している事業用バスの台数
大型…車輛の長さ9m以上又は旅客席数50席以上
中型…大型車、小型車以外のもの
小型…車輛の長さ7m以下で、かつ旅客席数29席以下
- (7) 常用職員数 常用職員（雇用期間を限定せずに常時雇用されている者）の数。代表者、パート、アルバイト及び季節労働者等を含みません。また、そのうち大型二種免許の所持者を内数で記入してください。
- (8) 臨時雇用職員数 雇用期間を限定して雇用している者の数

個人事業者の場合

- (1) 資本金
 - (2) 準備金
 - (3) 積立金
 - (4) 利益（損失）処分後積立金・次期繰越利益
 - (5) 自己資本の額 直近の所得税確定申告決算書類の資産負債調の「元入金」の額、所得金額（青色申告の場合青色申告控除前の所得金額）及び「事業主借」の金額から「事業主貸」を除いた額
- } 記入不要です。

3 経営状況

- (1) 流動資産合計 直近時決算の貸借対照表の流動資産の合計額
- (2) 固定資産合計 直近時決算の貸借対照表の固定資産の合計額
- (3) 資産合計 直近時決算の貸借対照表の資産合計欄の額
- (4) 流動負債合計 直近時決算の貸借対照表の流動負債の合計額
- (5) 経常利益 直近時決算の損益計算書の経常利益欄の額

個人事業者の場合

- (1) 流動資産合計 直近時決算の資産負債調の「資産（期末）」の「現金」から「貸付金」欄までの合計額
- (2) 固定資産合計 記入不要です。
- (3) 資産合計 記入不要です。
- (4) 流動負債合計 直近時決算の資産負債調の「負債・資本（期末）」の「支払手形」から「預り金」欄までの計、及びその他の負債及び「貸倒引当金」の合計額
- (5) 経常利益 記入不要です。

4 営業期間

- (1) 営業期間 事業の開始日から令和6年3月31日までの期間で、当該事業を中断した期間を控除した期間を記載してください。1か月未満の端数は切り捨ててください。
例) 平成14年9月20日設立（休業なし） … 21年7月
- (2) 設立（創業）日 原則として登記事項証明書に記載されている設立日を記載してください。登記等がされていない日付を記載する場合は、それを証明する書類を添付してください。
- (3) 休業期間 当該事業を中断した期間があれば、記載してください。1か月未満の端数は切り捨ててください。

5 免許・許可

<p>一般乗合旅客自動車運送事業の免許を受けている者</p> <p>最も古い免許を受けた年月を記載してください。ただし現在失効している免許は除きます。</p> <p>該当する免許の写しを添付してください。（最も古いものの免許の写しのみで可）</p>
<p>一般貸切旅客自動車運送事業の免許又は許可を受けている者</p> <p>最初に免許又は許可を受けた年月を記載してください。ただし中途において失効した期間がある場合は、その後に再度免許又は許可を取得した日を記載してください。現在免許又は許可が失効している場合は、記載しないでください。</p> <p>該当する免許、許可の写しを添付してください。</p>
<p>特定旅客自動車運送事業の許可を受けたことのある者</p> <p>過去に特定旅客運送事業を受けていた期間を合算し、その年月を記載します。1か月未満の端数は切り上げます。複数の契約を重複して受けていた期間は、重複してカウントしないように気をつけてください。</p> <p>例：H14. 4. 8～H15. 3. 31（A校） H15. 1. 1～H15. 12. 31（B社） …期間は1年9か月となります。</p> <p>上記の一般乗合自動車運送事業の免許を受けた期間が2年間未満、または一般貸切旅客自動車運送事業の免許・許可を受けた期間が5年間未満である場合は、特定旅客運送事業に係る以下の証明書を、新しい契約期間のものから5年以上添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定旅客自動車運送事業許可証の写し ・契約期間を証明する書類（契約書の写し・委託者の証明書等） <p>ただし、埼玉県立特別支援学校に係る契約期間については、特別支援教育課で確認できますので添付不要です。</p>

6 教育・福祉施設の業務実績

教育施設・福祉施設関連の業務実績を記載します。（主に幼児・児童・生徒又は高齢者・障害者等の社会的弱者を対象としたもの。そこに勤務する社員を対象としたものは除きます。）

例) 名称	期間	台数	備考
県立〇〇特別支援学校	H27～R4	特定	5台
私立〇〇高校	H20～H30	特定	1台
市立〇〇福祉センター	H16～R2	一般	2台
〇〇園（特別養護老人ホーム）	H21～R3	特定	1台 リフト車1台

名称は簡略に記載してください。

期間は、現在契約済の期間まで記入します。途中で契約しなかった年がある場合は、別行に分けて、それぞれを記載します。

原則として年度（4月1日から3月31日）単位で、端数月は切り上げて記載してください。

例) H27. 4. 1～H28. 3. 31 → H27年度

H27. 12. 1～H28. 5. 31 → H27～H28年度

台数は、現在委託契約中のものについてはその契約の台数、すでに終了したものは契約満了時の台数を記載してください。

台数に車椅子等のための昇降装置を装備したものを含む場合は、リフト車1台などと記載してください。ノンステップバスの場合は、ノンステップ1台などと記載してください。

なるべく運行開始が新しいものから記載してください。欄が不足する場合は、用紙をコピーして使用してください。

記載者名・電話番号・メールアドレス

不明な点がある場合には問い合わせをさせていただくことがありますので、その際の問い合わせ先を記載してください。

営業経歴書

「1 創業年月日」の欄は、原則として「一般競争入札参加資格審査項目票1」の「4 営業期間（2）設立（創業）日」と一致します。

「2 創業後の経歴」の欄は、記入例を参考に、記載事項があれば記載してください。

「3 営業年数」は、令和6年4月1日現在の営業年数を、1年未満切り捨てで記載してください。

(記入例)

昭和62年 5月 1日	資本金2000万円に増資
平成 2年 4月 1日	本社を浦和市高砂××に移転
4年 8月 1日	一般貸切旅客自動車運送事業の免許を取得
5年 4月 1日	△△営業所開設
12年10月20日	ISO9001取得
13年 4月 1日	社名を「〇〇株式会社」に変更
17年 4月 1日	ISO14001取得
20年10月 1日	〇〇表彰

欄が不足する場合は、適宜取捨選択して様式に収まるよう、まとめてください。

営業所一覧表

1 主たる営業所

主たる営業所について記載します。

【名称及び代表者】 その営業所の名称と、その営業所の長の氏名を記載します。

【所在地】 その営業所の所在地を記載します。

【電話番号・FAX 番号】 その営業所の電話番号・FAX 番号を記載します。

【備考】 特に付記することがあれば記載してください。

【常勤の有資格の運行管理者】 運行管理者の資格を有する常勤の職員について、氏名を記載します。該当する者全員を記載してください。

併せてその者が資格を有することを証明する書類の写しを添付してください。

【常勤の有資格の整備管理者】 整備管理者の資格を有する常勤の職員について、氏名を記載します。該当する者全員を記載してください。

併せてその者が資格を有することを証明する書類の写しを添付してください。

また、整備を外部に委託している場合は、その委託先の名称と住所、併せて委託先の有資格者の氏名を記載し、その者が資格を有することを証明する書類の写しを添付してください。

【事業用自動車の台数】 その営業所（車庫）で登録されている事業用のバスの台数を記載します。

2 その他の営業所・車庫

主たる営業所以外の営業所・車庫について記載します。

営業所と車庫の所在地が異なる場合、その両方を記載し、併せておよその距離を併記してください。

3 その他

それぞれの営業所・車庫の位置を確認したいので、3万分の1程度（1万分の1から5万分の1）の地図（の写し）に営業所等の場所を朱書し、添付してください。

在籍証明一覧表

対象となるのは、「運行管理者」「整備管理者」「大型二種所持者」です。

社員名簿等の写しに同様の証明をしたものでもかまいません。

以上