別紙１

入札参加資格審査申請書提出要領

令和８年１月
むつ小川原石油備蓄株式会社

令和８・９・１０年度において、当社が発注する工事請負・物品購入等に係る一般競争入札に参加を希望する方は、次の各事項に基づき、競争入札資格審査申請書及び添付書類（以下「申請書類等」という。）を提出してください。

１．申請できる者

本資格申請ができる者は、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」（Ｒ３．１）を遵守でき、且つ、次の各号のいずれにも該当しない者とします

（１）予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）第７０条に該当する者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

（２）予決令第７１条第１項各号のいずれかに該当し、期間を定めて一般競争に参加させないこととされた者のうち、当該期間を経過しない者。

（３）経営状態が著しく不健全であると認められる者

（４）申請書若しくは添付書類又は資格審査申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者。

（５）反社会的勢力（政府指針「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針（平成１９年６月１９日）で定める者）との関係が認められる者。

（６）当社、国又は関係機関等から競争入札参加資格を停止された期間を経過しない者及びこれらの者を代理人、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。

２．申請書類等の提出方法、提出先

前項に定める申請書類等を、郵送又は持参のいずれかの方法で提出してください。また、審査結果通知書送付用の封筒（角２号封筒、切手要貼付、返信先宛名記載）を提出してください。

（１）提出姿、部数　　Ａ４ファイル綴じ　１部

（２）提出先の住所

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字二又 525-2
むつ小川原石油備蓄株式会社　総務部 契約課　TEL 0175-73-3115

（３）受付又は受領確認書等は、ご用意いただいた場合のみ対応します。

３．受付期間

（１）定期の申請にあっては、令和８年１月９日から２月２８日までの間に持参又は郵送（当日消印有効で書留郵便とする）してください。（令和８年４月１日から参加資格が必要な方は、当期間内に申請してくださ い。）

（２）随時の申請時期は、令和８年３月１日以降とします。

４．参加資格の有効期間

（１）定期の審査を受けた場合は、令和８年４月１日から令和１１年３月３１日までとなります。

（２）随時の審査を受けた場合は、審査結果の通知日から有効期間が始まりますので、余裕をもって申請してください。

５．提出書類

競争入札資格審査申請書及び添付書類の様式をホームページからダウンロードし、提出してください。ただし、（３）（４）（７）及び（１２）の添付書類については、該当する方のみ提出してください。

なお、下記のような申請書類等は受付できませんので、ご留意ください。

①納税証明書に、「未納の税額がある」と記載されている場合。

②申請に必要な公的添付書類（登記事項証明書等）が提出できない場合。

	書類名	注意	様式
（１）	競争入札資格審査申請書	※１	様式１
（２）	参加希望業種等一覧表		様式２
（３）	都道府県または市町村が行う「経営事項審査結果通知書」の写し	※２	－
（４）	建設業許可証明書の写し	※３	－
（５）	工事・業務・物品等経歴書（３年分）		任意様式
（６）	営業所一覧表		様式３
（７）	技術職員調書（５名まで）および証する書類の写し	※４	様式４
（８）	使用印鑑届		様式５
（９）	贈収賄防止法令遵守および反社会的勢力排除に関する誓約書		様式６
（１０）	納税証明書「その３の３」 （３ヶ月以内に発行されたもの、写し可）		－
（１１）	登記事項証明書（履歴事項全部証明書） （３ヶ月以内に発行されたもの、写し可）		－
（１２）	委任状	※５	様式７
（１３）	安全衛生評価チェックリスト		様式８

※１　所在地を記入する際は、－（ハイフン）等を使用せず、必ず正式名称を記入してください。（＊丁目、＊＊番地、＊＊番＊＊号等）

※２　経営事項審査結果通知書を受けてない方は、事業報告書および財務諸表（直近３年度分）を提出してください。

※３　建設業法に該当しない工事等（軽微な建設工事、分析・測量・調査、資材の納入・機械のみのリース・保守点検など）だけ参加する方は、不要です。

※４　土木工事又は建設工事に参加しない方は、不要です。

※５　代表者以外の名義で見積書・入札書・請求書等を作成する場合は、必ず提出してください。

６．資格審査及び結果の通知

審査は、申請書及び申請書の関係書類等に基づき、当社で定める審査方法により行います。 審査の結果、要件を満たしている場合は、資格の認定書を通知します。

７．申請書類の変更方法

申請書類等の内容に変更があった場合は、「競争入札資格申請書変更届」（様式１－２）と、変更する書類を合わせて提出してください。

以上

添付

再委託先等の基本的な情報セキュリティ対策

国家備蓄基地に係る業務を受託する企業（以下、再委託先等という。）及び受託した業務に従事する者が取り組むべき基本的な情報セキュリティ対策について以下に示す。

１．業務に従事する者への教育

再委託先等は受託した業務に従事する者に対する情報セキュリティ意識の向上に努め、必要な情報セキュリティに係る教育を行うこと。

２．情報セキュリティ体制

再委託先等は受託した業務に係る情報を管理する責任者（情報管理責任者）を設定し、情報管理責任者の責任の下に情報を管理すること。

３．情報の管理

電子情報は所定の場所に保存することとしUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体を用いて受託した業務に係る情報を取り扱う場合、パスワードを設定した外部電磁的記録媒体を使用し、情報管理責任者又は所属組織で定められた利用手順に従うこと。個人所有のPC、スマートフォン又は外部記憶媒体による保存は禁止すること。

電子情報をネットワークに接続されたサーバー等に保管する場合は不特定多数の役職員が閲覧、編集、削除等ができないようファイルサーバー等にアクセス制限を設定するなどの措置を講ずること。

関係者以外（外部の者も含む。）が容易に情報に触れられないように、保存場所における施錠を実施すること。

４．情報の持出し

情報を外部へ持ち出す際には情報管理責任者の確認を受け、取り扱いに十分注意し、従業員自らが携行する場合には自身の近傍に情報を置き、紛失・盗難を防ぐこと。

５．情報の複製

情報の紛失・漏えいを防ぐため、原則として複製は行わないこと。やむを得ず複製する必要がある場合、取り扱いに十分注意し適切に取り扱うこと。特に以下の点に留意すること。

・複合機に資料を放置しないこと

・ミスプリントした場合、シュレッダー等により廃棄すること
・資料の複製時にはその場を離れず、出力された資料は所定の場所に保管すること

6．委託元への報告

再委託先等は受託した業務に係る情報管理責任者及び情報セキュリティ対策を委託元に提出すること。情報セキュリティ対策について、委託元が不十分と判断した場合、委託元と対応策を協議すること。

7．情報セキュリティインシデントの報告

情報の盗難や漏えい等が生じた場合、又はそのおそれがある場合には速やかに委託元に対し発生状況を報告し、原因究明及びその対処等について協議を行い、必要な対策を講じること。

8．情報の消去

再委託先等は受託した業務に係る資料や情報が不要になった際は、速やかに委託元に返却又は破棄若しくは消去すること。

紙媒体を破棄する場合は、シュレッダーや溶解等の廃棄方法により破棄すること。

PC 等の電子計算機を破棄する場合は復元不可能な方法で破棄すること。

9．PC 等の対策

PC 等の電子計算機の OS やソフトウェアは最新の状態にすること。

パスワードは長く複雑なパスワードを設定し、使いまわしを避けること。

電子メールやインターネットを介した不正プログラム等に注意すること。必要に応じてウイルス対策ソフト等の導入を実施すること。

以上