

令和7・8年度競争入札参加資格審査申請書申請要領

大野城市では、市が発注する建設工事、測量・設計等業務、役務の提供及び物品の購入、その他の契約に関する競争入札の参加に必要な資格審査を次のとおり行います。

1 登録要件

次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 競争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（能力を有しない者とは、成年被後見人、被保佐人、被補助人で契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた者及び未成年者で営業の許可を受けていない者をいう。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後2年を限度として市長が定める期間を経過してい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
- (3) 経営状態が著しく不健全である（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがある等）と認められる者
- (4) 競争入札参加資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載した者
- (5) 登録を希望する営業種目に対応する建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定による許可を受けていない者（建設工事）
- (6) 建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査を受けていない者（建設工事）
- (7) 社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）に加入義務があつて加入していない者（建設工事）
- (8) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (9) 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（以下「暴力団員」という。）である者（法人にあつてはその役員が暴力団員である者）
- (10) 市税を滞納している者

2 受付方法

申請には、電子メールによる業者登録基本データ（Excel）の送付と、郵送等による書類の送付が必要です。作成要領を参照し、受付期間内に送付してください。

3 受付期間

令和7年6月1日（日）から令和7年6月30日（月）まで

※当日消印有効

※メール及び書類の送付は受付期間を厳守してください。上記期間外の受付は行いません。

4 申請書等作成要領・申請用紙配布

本市ホームページからダウンロードしてください。

5 申請書類の審査について

提出された申請書類の審査を6月から10月までの間（予定）に行います。書類等に不備等がある場合は、本市から確認又は資料の提出を依頼することがありますのでご協力をお願いします。

6 競争入札参加資格の認定

有資格者名簿を令和7年11月1日に行政資料室及びホームページにて公開しますのでご確認ください。

※別途通知書等の送付は行いません。

7 競争入札参加資格の有効期間

令和7年11月1日から令和9年10月31日までの2年間

8 暴力団排除について

本市においては、平成22年4月1日に大野城市暴力団排除条例（平成22年条例第12号）を施行し、春日警察署と「大野城市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」（以下「協定書」という。）を取り交わしました。

競争入札参加資格審査申請者については、この協定書の規定に基づき春日警察署に照会することとなりますので、役員の生年月日等のデータの提出をお願いします。春日警察署からの回答により、暴力団員であることが確認された場合は、競争入札参加資格の認定はできません。

9 申請内容の変更届

競争入札参加資格審査申請書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに変更届に必要な書類を添えて提出してください。

※変更届は本市ホームページからダウンロードできます。

※本申請時に変更届の同封はできません。

10 問合せ先

大野城市役所 総務財政部財政課契約・検査担当

〒816-8510 福岡県大野城市曙町二丁目2番1号

電話 092-580-1822

申請書等作成要領（工事）

はじめに：申請の手順について（概要）

- 1 工事用の業者登録基本データ（Excel）を本市ホームページからダウンロードする。
- 2 業者登録基本データに業者情報等を入力する。
- 3 申請書類、証明書類及び附属書類を作成又は準備する。
- 4 業者登録基本データを指定メールアドレスへ送付する。

メールアドレス：shimei@city.onojo.fukuoka.jp

- 5 必要書類をクリップ等で纏め、指定する方法で本市へ送付する。

書類送付先

〒816-8510

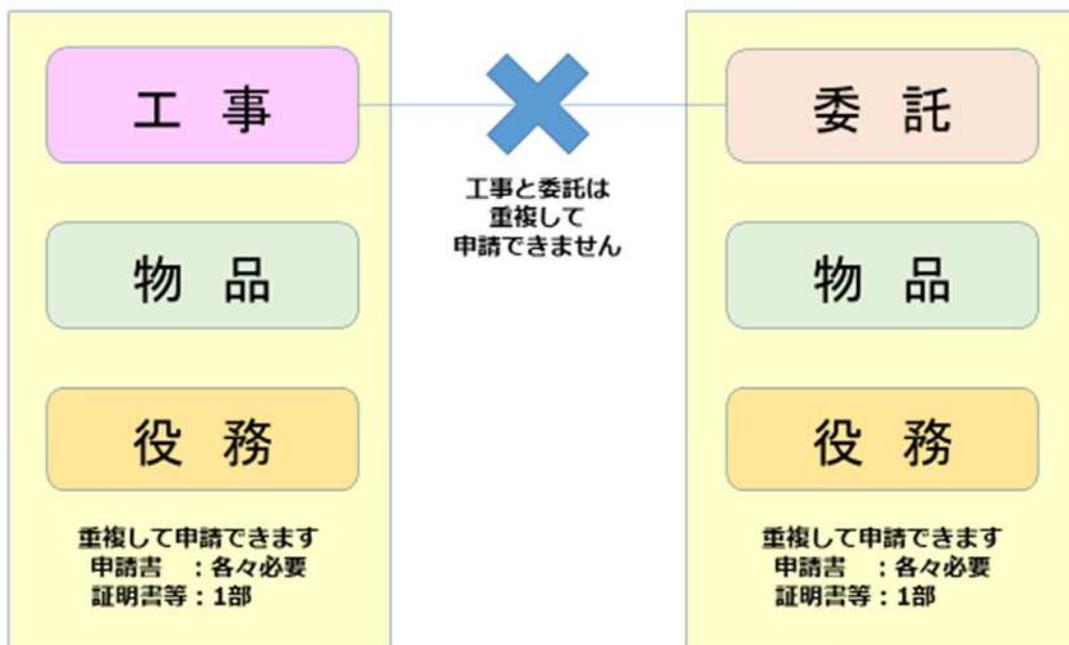
福岡県大野城市曙町 2-2-1

大野城市役所 総務財政部 財政課 競争入札参加資格審査申請事務局

封筒に朱書きで「競争入札参加資格審査申請書類在中」と記載

※「工事、物品、役務」「委託、物品、役務」のように複数の申請を予定している業者はそれぞれ申請が必要となります。詳しくは、複数申請要領を確認してください。なお、提出書類の中で競争入札参加資格審査申請書を除く共通する書類及び証明等については1部のみの提出で構いません。

また、工事と委託の重複登録はできませんのでご注意ください。



- 1 工事用の業者登録基本データ (Excel) を本市ホームページからダウンロードする。
ホームページより、対象ファイルをダウンロードし保存してください。
※対象のリンクを右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択します。
※ファイルは Excel97-2003 ブック (拡張子は.xls) 形式で保存してください。
※前回 (令和5・6年度定期申請受付用) 使用したファイルとは内容が異なりますので絶対に使用しないでください。

2. 業者登録基本データに業者情報等を入力する。

業者登録基本データ（以下「基本データ」という。）は、業者の情報をシステムに取り込むために必要であるとともに、必要書類である競争入札参加資格審査申請書を作成するものとなります。下記要領のとおりに入力してください。なお、**入力情報に誤りがあると、入札等の業者選定に影響する**ことがありますので十分ご注意ください。

(1)ダウンロードし保存したファイルの名称を変更する。

例) 工事(株大野城建設).xls

※先頭は工事と記載し、次に全角括弧の中に業者名を記載します。

※株式会社は(株)、有限会社は(有)と略してください。その他の法人はそのまま記載します。

※電算処理で取込を行いますのでファイルの命名規約を守ってください。

(2)基本データを開き、業者の情報等を入力する。

①共通シート（業者基本情報）について

このシートは、商号又は名称、その所在地等、業者の情報を入力するためのものです。また、このシートで入力した項目の一部は、「競争入札参加資格申請書」のシートに自動反映します。

◎：必須、○：該当する場合必須、▲：任意

No.	項目名		入力要領及び説明等
1	業者コード	○	半角数字 7 桁 令和 5・6 年度から引き続き登録をする業者のみ。 新規の方は入力不要です。 ※前々回（令和 3・4 年度）以前に登録があっても新規扱いとなります。
本店情報			
1	法人番号	○	半角数字 13 桁 ※個人事業主など法人番号のない方は入力不要です。
2	ふりがな	◎	全角ひらがな 50 文字まで 例) 大・野・城建設株式会社 入力例) おおのじょうけんせつ ※「・」などの記号及び株式会社等の法人格は除く。
3	業者名	◎	全角 40 文字まで 例) 大・野・城建設株式会社 入力例) 大・野・城建設 ※株式会社及び有限会社の法人区分は入力しないで下さい。その他の法人区分（協同組合、財団法人、社団法人等）は入力して下さい（No.2 のふりがなは不要）。
4	郵便番号	◎	数字及びハイフン全て半角で入力します。例) 816-8510
5	住所 1	◎	本社機能がある住所を入力します。なお、丁目、番地等は下記例のとおり、半角数字及びハイフンで入力します。また、福岡県内の住所に限り「福岡県」は省略します。 例) 福岡県大野城市曙町二丁目 2 番 1 号 入力例) 大野城市曙町 2-2-1

6	住所2	▲	ビル名及び部屋番号等がある場合入力します。 例) 大野城ビル3階 ※数字は半角																																								
7	TEL	◎	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-580-1822																																								
8	FAX	◎	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-573-7791																																								
9	前株後株	◎	法人区分が業者名のどちらに付くかリストより選択してください。 前に付く場合：1 後に付く場合：2 その他該当なし：0																																								
10	法人区分	◎	法人区分をリストより選択してください。 <table border="1" data-bbox="593 589 1385 1081"> <tr> <td>区分</td> <td>法人格名称</td> <td>9</td> <td>社団法人</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>なし</td> <td>10</td> <td>特定非営利活動法人</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>株式会社</td> <td>11</td> <td>その他法人</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>有限会社</td> <td>12</td> <td>一般財団法人</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>合資会社</td> <td>13</td> <td>一般社団法人</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>合名会社</td> <td>14</td> <td>公益財団法人</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>協同組合</td> <td>15</td> <td>公益社団法人</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>協業組合</td> <td>16</td> <td>社会福祉法人</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>企業組合</td> <td>17</td> <td>合同会社</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>財団法人</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	区分	法人格名称	9	社団法人	0	なし	10	特定非営利活動法人	1	株式会社	11	その他法人	2	有限会社	12	一般財団法人	3	合資会社	13	一般社団法人	4	合名会社	14	公益財団法人	5	協同組合	15	公益社団法人	6	協業組合	16	社会福祉法人	7	企業組合	17	合同会社	8	財団法人		
区分	法人格名称	9	社団法人																																								
0	なし	10	特定非営利活動法人																																								
1	株式会社	11	その他法人																																								
2	有限会社	12	一般財団法人																																								
3	合資会社	13	一般社団法人																																								
4	合名会社	14	公益財団法人																																								
5	協同組合	15	公益社団法人																																								
6	協業組合	16	社会福祉法人																																								
7	企業組合	17	合同会社																																								
8	財団法人																																										
11	所在区分	◎	所在区分をリストより選択してください。 <table border="1" data-bbox="593 1131 1385 2004"> <tr> <td>区分</td> <td>説明</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>本店が本市にあるもの</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1を除いて契約する支店等が常時本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等が認定の対象になります。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1、2を除いて施設等が本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等又は、固定資産税の納税実績のある自社所有物件の施設が認定の対象になります。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1～3を除いて本市と災害協定を締結しているもの</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>本店が筑紫地区（春日市、太宰府市、那珂川市、筑紫野市）にあるもの</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>契約する支店等が常時筑紫地区にあるもの</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>本店が福岡市にあるもの</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>契約する支店等が常時福岡市にあるもの</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>本店が福岡県にあるもの</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>契約する支店等が常時福岡県にあるもの</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>1～10以外のもの（福岡県外のもの）</td> </tr> </table>	区分	説明	1	本店が本市にあるもの	2	1を除いて契約する支店等が常時本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等が認定の対象になります。	3	1、2を除いて施設等が本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等又は、固定資産税の納税実績のある自社所有物件の施設が認定の対象になります。	4	1～3を除いて本市と災害協定を締結しているもの	5	本店が筑紫地区（春日市、太宰府市、那珂川市、筑紫野市）にあるもの	6	契約する支店等が常時筑紫地区にあるもの	7	本店が福岡市にあるもの	8	契約する支店等が常時福岡市にあるもの	9	本店が福岡県にあるもの	10	契約する支店等が常時福岡県にあるもの	11	1～10以外のもの（福岡県外のもの）																
区分	説明																																										
1	本店が本市にあるもの																																										
2	1を除いて契約する支店等が常時本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等が認定の対象になります。																																										
3	1、2を除いて施設等が本市にあるもの ※本市法人住民税の納税実績のある支店等又は、固定資産税の納税実績のある自社所有物件の施設が認定の対象になります。																																										
4	1～3を除いて本市と災害協定を締結しているもの																																										
5	本店が筑紫地区（春日市、太宰府市、那珂川市、筑紫野市）にあるもの																																										
6	契約する支店等が常時筑紫地区にあるもの																																										
7	本店が福岡市にあるもの																																										
8	契約する支店等が常時福岡市にあるもの																																										
9	本店が福岡県にあるもの																																										
10	契約する支店等が常時福岡県にあるもの																																										
11	1～10以外のもの（福岡県外のもの）																																										

12	役職名	◎	全角 20 文字まで 代表者の役職名を入力してください。 例) 代表取締役 など
13	ふりがな	◎	全角ひらがな 15 文字まで 代表者名のふりがなを入力してください。 ※姓と名の間の空白は不要です。
14	代表者名	◎	全角 10 文字まで 代表者名を入力してください。 外国人の方はカタカナで入力してください。 ※姓と名の間の空白は不要です。
支店情報（本市との契約に当たり常時契約を締結する委任を受けた支店等がある場合必須）			
1	支店名	○	全角 25 文字まで 例) 福岡支店、九州営業所 など
2	郵便番号	○	数字及びハイフン全て半角で入力します。例) 816-8510
3	住所 1	○	委任支店の住所を入力します。なお、丁目、番地等は下記例のとおり、半角数字及びハイフンで入力します。また、福岡県内の住所に限り「福岡県」は省略します。 例) 福岡県大野城市曙町二丁目 2 番 1 号 入力例) 大野城市曙町 2-2-1
4	住所 2	▲	ビル名及び部屋番号等がある場合入力します。 例) 大野城ビル 3 階 ※数字は半角
5	TEL	○	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-580-1822
6	FAX	○	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-573-7791
7	役職名	○	全角 20 文字まで 受任者の役職名を入力してください。 例) 支店長、所長 など
8	ふりがな	○	全角ひらがな 15 文字まで 受任者名のふりがなを入力してください。 ※姓と名の間の空白は不要です。
9	受任者名	○	全角 10 文字まで 受任者名を入力してください。 外国人の方はカタカナで入力してください。 ※姓と名の間の空白は不要です。

大野城市に所在する上記以外の施設所在地（本店情報の所在区分が「3」のとき必須）			
1	施設名	○	全角 25 文字まで 例) 営業所、倉庫、資材置き場 など
2	郵便番号	○	数字及びハイフン全て半角で入力します。 例) 816-8510
3	住所 1	○	委任支店の住所を入力します。なお、丁目、番地等は下記例のとおり、半角数字及びハイフンで入力します。また、福岡県内の住所に限り「福岡県」は省略します。 例) 福岡県大野城市曙町二丁目 2 番 1 号 入力例) 大野城市曙町 2-2-1
4	住所 2	▲	ビル名及び部屋番号等がある場合入力します。 例) 大野城ビル 3 階 ※数字は半角
5	T E L	▲	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-580-1822
6	F A X	▲	市外局番から全て半角で入力します。例) 092-573-7791
7	土地施設所有者	▲	全角 10 文字まで
8	建物施設所有者	▲	全角 10 文字まで
ISO 等資格取得状況			
1	ISO9000	▲	取得している資格があれば、リストから 1 を選択します。 また、認証の証明として、有効期限内の資格証の写しの提出が必要です。
2	ISO9001	▲	
3	ISO14000	▲	
4	ISO14001	▲	
5	プライバシーマーク (P マーク)	▲	
6	情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)	▲	
代表 E-Mail アドレス			
1	E-Mail アドレス	◎	半角英数字で入力してください。 <u>メールアドレスは、指名通知及び仕様書等積算に関する資料を配信するためなどに使用しますので、必ず入力してください。また、指名通知等のメールは必ず確認するようにしてください。</u> なお、個人のアドレスを設定しても構いませんが、例年、異動や退職等でアドレスが変更になることが多く、メール配信時にエラーや、受領までに時間がかかる事象が発生しています。可能な限り、部署共通のアドレスを設定する等の対応をお願いします。また、変更となった場合は速やかに本市へ変更届の提出をお願いします。 ※アドレスに間違いがないか今一度確認をお願いします。

②共通2シート（役員情報）について

このシートは、申請項目のうち「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号に該当する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員であるもの」の確認のために、役員の氏名等を入力するためのものです。

No.	項目	入力要領及び説明等
1	役員氏名：姓	全角文字で入力してください。 外国人の方はカタカナで入力してください。
2	役員氏名：名	空白は不要です。
3	氏名かな：姓	全角ひらがなで入力してください。
4	氏名かな：名	空白は不要です。
5	生年月日	西暦で入力します。（和暦は不可） スラッシュ“/”含め全て半角で入力してください。 YYYY/MM/DD
6	性別	リストより「男」又は「女」を選択してください。

※商業登記簿に記載されている役員を入力してください。

なお、**監査役は入力不要**です。

※本シート内右側にある（**必読**）**注意事項**を確認のうえ、入力してください。

③工事1シート（希望種目）について

このシートは、経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書（以下「経審」という。）をもとに許可番号等の入力と、営業種目及び業務種目の希望順位を入力するものです。また、このシートで入力した項目の一部は、「競争入札参加資格申請書」のシートに自動反映します。

※有効期間内の経審を準備し入力してください。

No.	項目	入力要領及び説明等	
1	許可番号	経審に記載されている内容を入力してください。 例) 00-00123 ※ハイフン含め全て半角英数字	
2	審査基準日	経審に記載されている基準日を西暦で入力します。(和暦は不可) スラッシュ“/”含め全て半角で入力してください。 YYYY/MM/DD	
3	全社技術者数	申請時点の全体技術者数（実人数）を入力してください。	
4	支店技術者数	委任支店を設定する場合、委任支店に属する申請時点の技術者数（実人数）を入力してください。 ※委任支店がない場合は入力不要です。	
5	全社従業員数	申請時点の全社従業員数を入力してください（技術者含む）	
6	資本金 (金額単位：千円)	資本金の額を千円単位で入力してください。	
7	営業年数	経審に記載されている営業年数を入力してください。	
8	希望営業種目順位	希望業種区分表（※1）を参照し、希望する営業種目に対し、希望順位「1」「2」をリストから選択してください。 ※特に重要な項目です。間違いのないようご注意ください。なお、資格認定期間中の希望種目及び順位の変更は一切行っていません。 ※希望は建設業許可を受けている項目の中で最大2つまでとなります。	
9	希望業務種目	希望業種区分表（※1）を参照し、希望する営業種目内にある業務種目コードを希望順にリストから選択してください。 ※最大4つまでとなります。	
10	許可区分	経審にある許可区分をリストより選択してください。 一般の場合「般」、特定の場合「特」	※希望営業種目外の行は入力しないでください。
11	総合評定値（P）	経審にある総合評価値（P）を入力してください。 ※評点（X1、Z）ではありません。	
12	完成工事高 (金額単位：千円)	経審にある完成工事高を入力してください。 ※元請完成工事高ではありません。	
13	技術職員数	経審にある技術職員数を入力してください。 ※一級（講習受講）、基幹技術者数は入力不要です。	

(※1) 希望業種区分表 (建設工事)

コード	営業種目	コード	業務種目
10	土木一式工事	110	一般土木工事
		120	橋梁上部工工事
		130	下水道工事
		140	管更生工法
		150	スポーツ施設工事
		160	その他
20	建築一式工事	110	S、SRC、RC造建築工事
		120	プレハブ建築工事
		130	木造建築工事
		140	その他
30	大工工事	110	大工工事
40	左官工事	110	左官工事
50	とび・土工・コンクリート工事	110	交通安全施設
		120	法面処理工事
		130	サイン工事
		140	その他
60	石工事	110	石工事
70	屋根工事	110	屋根工事
80	電気工事	110	建築電気設備工事
		120	電気計装設備工事
		130	道路照明設備工事
		140	信号設備工事
		150	その他
90	管工事	110	給排水・衛生設備工事
		120	空調・冷暖房設備工事
		130	その他
100	タイル・れんが・ブロック工事	110	タイル・れんが・ブロック工事
110	鋼構造物工事	120	水門設備工事
		130	橋梁設備工事
		140	プール(SAS)工事
		150	その他
120	鉄筋工事	110	鉄筋工事

130	舗装工事	110	一般舗装工事
		120	ブロック舗装工事
		130	スポーツ舗装工事
		140	その他
140	しゅんせつ工事	110	しゅんせつ工事
150	板金工事	110	板金工事
160	ガラス工事	110	ガラス工事
170	塗装工事	110	建物塗装工事
		120	鋼構造物塗装工事
		130	路面標示工事
		140	その他
180	防水工事	110	防水工事
		120	その他
190	内装仕上工事	110	インテリア工事
		120	畳・襖工事
		130	カーテン工事
		140	床仕上工事
		150	家具工事
		160	展示室工事
		170	サイン工事
		180	その他
200	機械器具設置工事	110	ポンプ設備工事
		120	昇降機設備工事
		130	塵芥機器設置工事
		140	舞台装置設備工事
		160	体育遊戯施設設置工事
		170	その他
210	熱絶縁工事	110	熱絶縁工事
220	電気通信工事	110	放送機械設備工事
		120	電話設備工事
		130	無線電気通信設備工事
		140	データ通信・情報制御設備工事
		150	T V 共聴・電波障害防除設備工事
		160	その他
230	造園工事	110	造園一式工事
		120	植栽・地被工事
		130	その他
240	さく井工事	110	さく井工事

250	建具工事	110	木製建具工事
		120	金属製建具工事
		130	シャッター取付工事
		140	自動ドア取付工事
		150	その他
260	水道施設工事	110	取水施設工事
		120	浄水・配水施設工事
		130	水道配水管布設工事
		140	その他
270	消防施設工事	110	消火設備工事
		120	避難・救助設備工事
		130	非常警報設備工事
		140	その他
280	清掃施設工事	110	ごみ処理施設工事
		120	し尿処理施設工事
290	解体工事	110	木造建築物
		120	非木造建築物
		130	その他
300	その他	110	その他

※どの種目に希望すればよいかという問合せにはお答えしていません。

本市行政資料室又はホームページにて公開している入札結果等を参照し、業務ごとの業者指名理由にある営業種目及び業務種目を参考に各社判断してください。

④工事 2 シート（資格技術者数）について

このシートは、資格に関する情報を入力するためのものです。該当する箇所の技術者数を **申請時点の延べ人数**で入力します。なお、この一覧にない資格についての入力は不要です。

⑤工事 3 シート（業者実績）について

このシートは、業者の実績を入力するためのものです。希望する営業種目及び業務種目に該当する下記記載条件を満たしている実績を入力してください。

記載条件：**令和 5 年（2023 年）4 月 1 日以降**に元請で竣工（完了）している実績

J V の実績は代表構成員、構成員に関係なく一切不可

No.	項目	入力要領及び説明等
1	契約件名	契約書に記載されている契約件名等を入力します。 ※セル内の改行や空白スペース等を使用した見栄えの調整はしないでください。
2	営業種目コード	希望業種区分表を参照し、営業種目コード番号を入力します。
3	業務種目コード	希望業種区分表を参照し、業務種目コード番号を入力します。
4	官・民	リストより「官」又は「民」を選択してください。 官公庁等の場合：「官」 民間の場合：「民」
5	発注者名	40 文字以内 発注者（官公庁名、会社名等）を入力します。 ※セル内の改行や空白スペース等を使用した見え方の調整はしないでください。
6	契約金額 (金額単位：千円)	消費税込みの契約金額を、千円単位の半角数字で入力します。 千円未満の端数は切捨ててください。 例) 1,000,000 (100 万円) ⇒ 1,000
7	契約期間 (From)	契約期間を西暦で入力します。(和暦は不可) From に始まりの年月日を、To には終わりの年月日を入力します。
8	契約期間 (To)	スラッシュ “/” 含め全て半角で入力してください。 YYYY/MM/DD 例) 2023/4/1
9	契約内容	200 文字以内 業務の規模、内容等をできるだけ詳しく入力します。 ※セル内の改行や空白スペース等を使用した見え方の調整はしないでください。

※業者の実績は、入札等の**業者選定において特に重要な参考情報**となりますので、正確且つ詳細に入力してください。

※入力件数は 50 件までとなっています。同じ内容の実績については代表的なものを入力してください。

※本シート内右側にある **(必読) 注意事項**を確認のうえ、入力してください。

⑥競争入札参加資格審査申請書シートについて

このシートは基本データの「共通」「工事 1」シートにて入力した内容を一部反映しています。今一度、表示内容を確認し、**訂正がある場合は「共通」「工事 1」シートを修正し反映**してください。

黄色のセルの箇所に限り直接入力することができます。データ入力後、本シートを印刷し、押印して郵送にて送付する必要書類となります。

黄色のセルの入力要領		
No.	項目	入力要領及び説明等
1	申請区分	リストより、「新規」又は「更新」を選択します。 左にある業者コードの表示がない業者：新規 " がある業者：更新
2	年月日	申請日を和暦で入力します。 受付期間内（令和 7 年 6 月 1 日～6 月 30 日）の入力となります。
3	特殊工法	希望営業種目について有している特殊工法、特許工法等の名称をできるだけ具体的に入力してください。
4	技術提供特約店・代理店	希望営業種目について有している技術提携の特約、代理を行っている場合は入力してください。
5	加入している協同組合等の名称	希望営業種目について協同組合等の団体に加入している場合にその団体の名称を入力してください。
6	担当部署	今回の申請に関する担当部署等の情報を 入力します。 ※本市より問合せや対応 依頼等で使用するもので す。その際はご協力をお 願いします。
7	担当者名	
8	TEL	
9	FAX	
10	行政書士等事務所名	
11	作成者	行政書士等に委託した場合入力します。
12	TEL	

3. 申請書類、証明書類及び附属書類を作成又は準備する。

業者の所在区分によって必要な書類が異なりますのでご注意ください。

(1)申請書類に関すること

◎：必須、○：該当する場合必須

No.	申請書名等	説明等
1	競争入札参加資格審査申請書	◎ 基本データの「競争入札参加資格審査申請書」を印刷し、会社の実印を押してください。 本申請書に記載されている所在地（本社機能のある住所）と、商業登記簿に記載されている所在地が違う場合、申請書の所在地の上に、手書きで登記簿上の所在地を記入してください。例）（登記上の所在地）大野城市曙町 2-2-1
2	確約書	◎ ホームページから様式をダウンロード 本店（本社）の代表者名で提出してください。
3	委任状	○ 本市との契約を委任支店で行う業者が対象 ホームページから様式をダウンロード
4	使用印鑑届	◎ ホームページから様式をダウンロード この書類は、本市との契約に実際に使用する印鑑を届け出るものです。使用印鑑は実印とは限りません。「申請時」の欄に押印して提出してください。なお、法人の場合は、会社名及び代表者（あるいは常時契約の支店長等）を表す印章を使用してください。個人印は認めません。
5	経営規模等評価結果通知書、総合 評定値通知書（経審）の写し	◎ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項の規定により、国土交通大臣又は都道府県知事から受けた通知の写し（A4 サイズ）を提出してください。 令和 5 年 11 月 30 日以降の審査基準日 の経審に限ります。 これ以降の間に通知書を複数有する場合は、最新のものでなければなりません。また、審査申請中の場合は、「経営状況分析終了通知書」に受付印が押してあるものの写しを提出し、結果通知書が発行され次第提出してください。この結果通知書の客観事項をもとに、主観点数を加え、総合点を付与します。 なお、社会保険等の加入を資格審査の要件としています。経審の雇用保険、健康保険及び厚生年金加入の有無に「無」があっても加入義務がある場合、審査受付期間内までに加入したことを証明する資料の提出が必要です。
6	技術者資格一覧表	○ 所在区分 1、2 の業者が対象 ホームページから様式をダウンロード 大野城市内の本店・支店等に常駐する技術者及び国家資格、免許等について記載してください。なお、記載した資格等を証明する写しの添付が必要です。

7	災害協定締結状況確認表 (該当がない場合は送付の必要はありません。)	○ 所在区分4の業者が対象 ホームページから様式をダウンロード 令和7年4月1日時点 において、本市と締結している協定に○を記入してください。
8	社会貢献事業登録状況確認表 (該当がない場合は送付の必要はありません。)	○ ホームページから様式をダウンロード 令和7年4月1日時点 において、 ① 本市が推進している事業に登録しているものに○を記入してください。 ② 福岡県の指名登録において社会貢献活動の評価を受けているものに○を記入してください。
9	事務所・店舗・倉庫等の所在地見取図	○ 所在区分1、2、3の業者が対象 所在1は本店(本社)、所在2は支店等、所在3は施設等の見取図になります。地図等に所在地を赤色で印を付け場所が分かるようにしてください。 ※A4サイズ Web提供の地図ソフトより出力可
10	事務所・店舗・倉庫等の写真	○ 所在区分1、2、3の業者が対象 ホームページから様式をダウンロード 事務所等の全景・内部及び寮・倉庫・資材置場等の全景の写真を貼り付け、事業所名、面積及び所有状況を記載。
11	申請書チェックシート(工事)	◎ ホームページから様式をダウンロード 書類提出前に不備がないか確認するチェックシートです。送付前に確認のチェックを入れ、申請書類と一緒に送付してください。
12	売上高チェックシート	○ 工事以外に複数登録を申請する業者が対象 ホームページから様式をダウンロード 詳細は、「 複数申請時要領 」を参照してください。

No.	証明書類名	説明等	
1	商業登記簿謄本又は身分証明書	◎ 法人の場合： 商業登記簿謄本 (全部事項又は履歴事項の全ページ) 個人の場合： 身分証明書(本籍地の市町村発行) ※個人の登記事項証明は必要ありません。	※発行官公署で定めた様式とし、令和7年3月1日以降のもの
2	市町村税の滞納がないことの証明書若しくは納税証明書 ※4ページに記載している所在区分により、必要となる証明書が異なりますので、所在区分に応じた証明書の提出をお願いします。	◎ 所在区分1の場合： 本市の税の滞納がないことの証明書 所在区分2の場合：①②全て必要(※2) ① 本市の税の滞納がないことの証明書 ② 本市の法人住民税の納税証明書(直近1か年分) ※2：本市法人住民税の納税実績のある支店等が認定の対象になります。開業したばかりで納税実績がない場合はご相談ください。 所在区分3の場合：①②③全て必要(※3) ① 本市の税の滞納がないことの証明書 ② 本市の法人住民税又は固定資産税の納税証明書(直近1か年分) ③ 本店又は委任支店の税の滞納がないことの証明書 ※3：本市法人住民税の納税実績のある支店等又は、固定資産税の納税実績のある自社所有物件の施設が認定の対象になります。開業したばかりで納税実績がない場合はご相談ください。 所在区分4～11の場合 その他委任支店あり： 委任支店所在地のある市町村が発行する滞納がないことの証明書(※4) その他委任支店なし： 本店所在地のある市町村が発行する税の滞納がないことの証明書(※4) ※4：「滞納がないことの証明書」という証明を発行していない市町村においては、直近2か年分の納税証明書を提出してください。 ※市税とは、市民税、固定資産税など、市で賦課される税のことです。	※複写機による写し可

3	消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書	◎	本店所在地のある所管税務署で証明を受けてください。 法人の場合：納税証明書その3の3 個人の場合：納税証明書その3の2 ※免税業者（税額のないもの）についても納税証明書（その3）が発行されますので提出してください。 ※納税証明書に関しては、管轄税務署に問い合わせてください。	
4	ISO等取得証明書の写し	○	基本データ「共通1」にて入力し資格の取得を証明する書類を提出してください。	資格の有効期間内であるものに限り ます。
5	建設業許可通知書の写し	◎	建設業法に基づく大臣・知事の建設業許可通知書	
6	建設業許可申請書「別表」の写し	○	所在区分2の業者が対象	
7	技術者資格証明の写し	○	所在区分1、2の業者が対象 技術者資格一覧表に記載している資格の証明書の写し	
8	社会保険等の加入確認書類	○	次頁の「社会保険等の加入確認書類の提出について」を参照	

 **（注意）必要な税証明について**

所在要件によって、複数の証明書が必要となる場合があります。提出漏れに注意してください。

	所在区分 (4ページ 11の所在 区分)	委任支店	大野城市		本店所在地 の市町村	委任支店所在地 の市町村	本店所在地 の管轄税務署
			滞納がないことの 証明書	納税証明書 (直近1年) 法人住民税 又は 固定資産税	滞納がないことの 証明書	滞納がないことの 証明書	消費税及び 地方消費税の 滞納がないことの 証明書
市内 業者	1	-	●				●
	2	あり	●	● ※法人住民税のみ			●
	3	なし	●	●	●		●
		あり	●	●		●	●
市外 業者	4~11	なし			●		●
		あり				●	●

社会保険等の加入確認書類の提出について

建設業の持続的な発展に必要な人材確保を図るため、国は、平成26年8月から社会保険等未加入の建設業者を競争入札から排除する取組を実施しています。そのため、大野城市としても、同様の観点から「社会保険等に加入していること」を入札参加資格申請における要件とします。なお、社会保険等とは、雇用保険、健康保険、厚生年金保険のことを言います。

提出する経審の「その他の審査項目（社会性等）」の社会保険等の加入の有無の数値等欄のいずれかが「無」（「適用除外」は除く。）の場合は、申請時の社会保険等への加入状況に応じて、加入の確認できる書類や届出書を提出してください。

※全て「有」の場合、下記資料の提出は不要です。

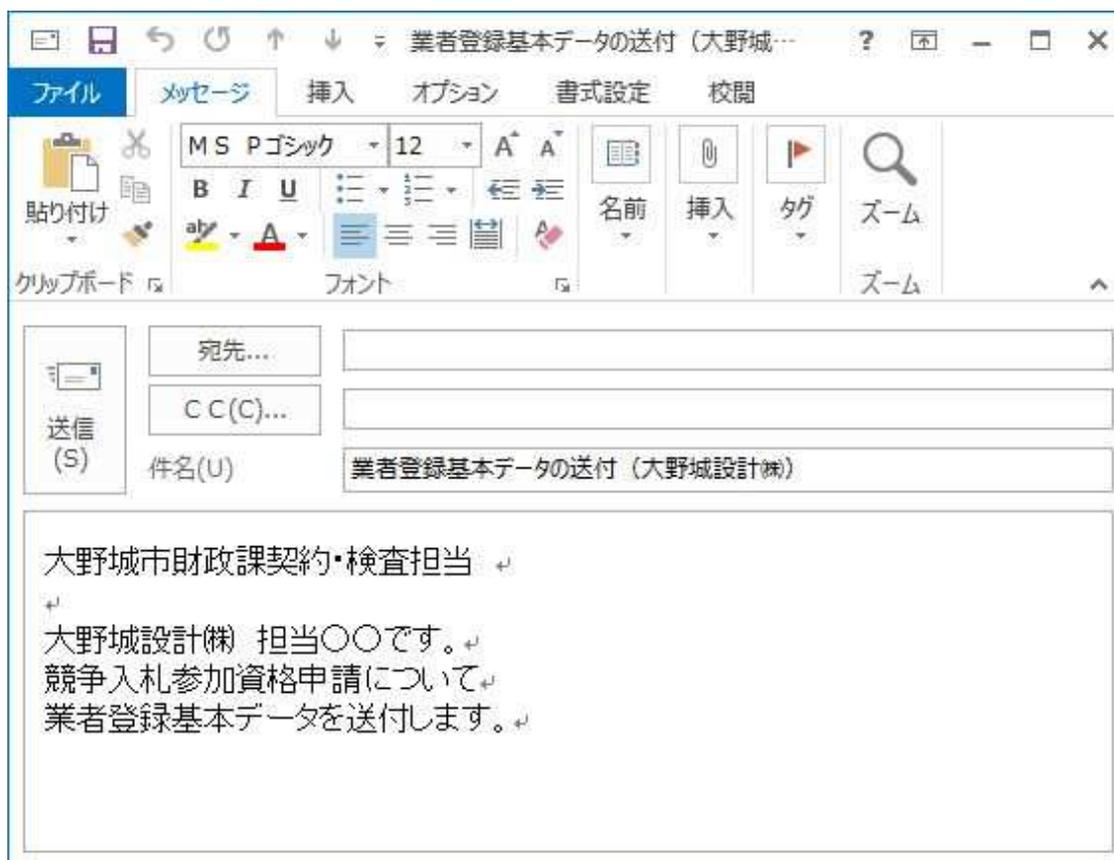
No.	保険の種類	加入義務	提出書類等	備考
1	雇用保険	あり 右の1～3 のいずれか を提出	1. 保険料の領収証の写し	経審の審査基準日以降に発行された直近のもの
			2. 保険料の納入証明書の写し	発効日が令和7年3月1日以降のもの
			3. 雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し	公共職業安定所が発行したもの
		なし	・社会保険等の加入義務がないこと の届出書	ホームページから様式をダウンロード 加入義務がない理由を記載してください。
2	健康保険及び 厚生年金保険	あり 右の1～5 のいずれか を提出	1. 保険料の領収証の写し	経審の審査基準日以降に発行された直近のもの
			2. 保険料の納入証明書の写し	発効日が令和7年3月1日以降のもの
			3. 適用通知書の写し	年金事務所が発行したもの
			4. 健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認書の写し	年金事務所が発行したもので、発効日が令和7年3月1日以降のもの
			5. 健康保険・厚生年金保険新規適用届の控の写し	年金事務所の受付印のあるもの
		なし	・社会保険等の加入義務がないこと の届出書	ホームページから様式をダウンロード 加入義務がない理由を記載してください。

(3) 附属書類に関すること

◎：必須

No.	附属書類等	説明等
1	業者登録基本データを印刷したもの	◎ 作成した基本データの「共通」「共通2」「工事1」「工事2」「工事3」の各シートを縦A4サイズで印刷し、左上をホチキス留めしてください。 ※片面、両面印刷及びカラー、モノクロは問いません。
2	業者登録基本データメール送信時の履歴の写し	◎ 申請者が本市指定のメールアドレスへ正しく送信したことを確認するためのものです。 宛先のメールアドレス及び送信日時がわかる画面のコピー等をA4サイズで添付してください。 ※提出する写しの中に、当該メール送信履歴以外の履歴情報や、個人情報等が含まれる場合は消してください。 ※本市から返信する受領確認のメールのことではありません。

メール送信時の履歴の写し（例）



4. 業者登録基本データを指定メールアドレスへ送付する。

作成した基本データをメールに添付して、受付期間内に指定メールアドレスへ送付します。

宛先メールアドレス：shimei@city.onojo.fukuoka.jp

受付期間

令和7年6月1日（日）から令和7年6月30日（月）まで

※メールアドレスを間違えないように注意してください。

※上記以外の本市メールアドレスに送付されても受付しません。

※複数登録申請する場合は、1つのメールに複数の基本データを添付してください。再送等の場合はこの限りではありません。

※メール送信後、送信履歴を紙で出力します。（前頁（3）No.2）

※事務局にて受領したメールの内容を確認後、受領確認のメールを送付します。内容に不備があり、再送等があった場合はその旨通知しますので対応をお願いします。なお、受領確認メールは事務の都合により、最大で2週間程度かかる場合があります。ご了承ください。

メール作成例

宛先（To）：shimei@city.onojo.fukuoka.jp

差出人（From）：差出人のメールアドレス

件名（Subject）：業者登録基本データの送付（株大野城建設）

本文（Body）：株大野城建設担当●●です。

業者登録基本データを送付します。

添付ファイル：工事（株大野城建設）.xls

5. 必要書類をクリップ等で纏め、指定する方法で本市へ送付する。(持参不可)

(1)封入する申請書類一式の順番について

書類は下記順番で纏め、クリップ留め又はクリアファイルに入れて封筒に封入してください。

◎必須、○該当する場合必須

順番	書類名等		備考	
1	競争入札参加資格審査申請書	◎	申請書類No.1	
2	確約書	◎	申請書類No.2	
3	委任状	○	申請書類No.3	委任支店がある場合
4	使用印鑑届	◎	申請書類No.4	
5	業者登録基本データを印刷したもの	◎	附属書類No.1	縦 A4 サイズ。左上をホチキス留め
6	商業登記簿謄本又は身分証明書	◎	証明書類No.1	左上をホチキス留め
7	申請書チェックシート(工事)	◎	申請書類No.11	
8	経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書(経審)の写し	◎	申請書類No.5	令和5年11月30日以降の審査基準日
9	建設業許可証明書の写し	◎	証明書類No.5	
10	建設業許可申請書「別表」の写し	○	証明書類No.6	
11	社会保険等の加入確認書類	○	証明書類No.8	
12	ISO等取得証明書の写し	○	証明書類No.4	
13	技術者資格一覧表	○	申請書類No.6	
14	技術者資格証明の写し	○	証明書類No.7	
15	災害協定締結状況確認表	○	申請書類No.7	
16	社会貢献事業登録状況確認表	○	申請書類No.8	
17	事務所・店舗・倉庫等の所在見取図	○	申請書類No.9	
18	事務所・店舗・倉庫等の写真	○	申請書類No.10	
19	市町村税の滞納がないことの証明書 若しくは納税証明書 <u>所在区分により複数の証明書が必要となる場合がありますのでご注意ください。</u>	◎	証明書類No.2	委任支店がある場合は支店所在地の自治体が発行するもの。 所在区分により必要な証明が異なります。
20	消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書	◎	証明書類No.3	本店所在地の管轄税務署より取得
21	業者登録基本データメール送信時の履歴の写し	◎	附属書類No.2	
22	売上高チェックシート	○	申請書類No.12	複数登録する場合

(2)送付先住所について

〒816-8510

福岡県大野城市曙町 2-2-1

大野城市役所 総務財政部 財政課 **競争入札参加資格申請事務局**

封筒に朱書きで「競争入札参加資格審査申請書類在中」と記載してください。

(3)受付期間

令和7年6月1日(日)から令和7年6月30日(月) ※当日消印有効。期限を厳守してください。

(4)書類の送付について

書類については、**基本データのメール送信後、速やかに発送するものとし**、下記のいずれかによる方法で送付してください。(持参不可)

①一般書留、簡易書留又はレターパック。

(ゆうパック、ゆうメールは信書を送ることができないため不可。また、普通郵便は配達記録が残らないため不可。)

②総務省の認可を受けた信書便事業者が行う信書便で、且つ本市の受領印又は署名により確実に届いたことが証明できるもの。

※信書に関する問合せは取扱事業者にお問い合わせください。

※本市への書類到着確認の問合せにはお答えしておりません。配達番号等から送付事業者にお問い合わせください。