

大川市競争入札参加資格審査申請書提出要領

(建設工事関係用)

大川市が発注する工事の請負について競争入札に参加を希望される方は、下記の要領により競争入札参加資格審査申請書を提出してください。

提出した書類について、記載事項が事実と異なるものであると判明したときは、厳正な措置をしますのでご注意ください。

記

1. 受付期間

令和8年7月1日(水)～令和8年7月31日(金) (ただし土日祝日を除く)

※ 競争入札参加資格審査申請書は、郵送又は持参で受付します。

極力、郵送での提出をお願いします。

持参された場合は、書類の受取りのみとし、その場での聞き取り等はいりません。

内容確認を行い、修正等があれば、後日、個別に連絡します。

※ 上記受付期間以外は受付いたしません。必ず期間内に審査を受けてください。郵送の場合は受付期間最終日の消印まで有効です。

※ 市内申請者は建設業許可申請書時に提出した専任技術者一覧表(写し可)を提出してください。

2. 受付時間 (午前の部) 午前9時00分～11時45分まで
(午後の部) 午後1時30分～4時30分まで

3. 受付場所 大川市役所3階第4会議室

4. 有効期間 大川市内業者 令和8年9月1日～令和9年8月31日
大川市外業者 令和8年9月1日～令和10年8月31日

※ 大川市内業者は令和8年度定期受付、大川市外業者は令和8・9年度定期受付。

5. 申請書提出部数 1部

6. 記入方法 様式に、黒ボールペンを使用し、楷書で記入してください。

住所、会社名等はゴム印を使用しても構いません。

大川市のホームページ <http://www.city.okawa.fukuoka.lg.jp/>にも様式を掲載しています。トップページ「新着情報」又は「入札・契約情報」から本提出要領及び申請様式をダウンロードできます。

※ ダウンロードした様式への直接入力も可とします。エクセルをダウンロードし、最初に「申請者回答」シートの質問の回答欄をクリックし、「▼」タブで回答を選択してください。その後、様式1号から必要事項に入力を行ってください。

印刷には感熱紙等の特殊な用紙の使用は避け、A4の白地普通紙に黒で印刷してください。

7. 郵送先 〒831-8601 大川市大字酒見256番地1

大川市役所 総務課契約管財係

※郵送の場合は、封筒に【競争入札参加資格審査申請書在中】と赤字で記載のうえ、書留郵便、レターパック等の相手方に到着したことが確認できる方法で送付すること。

8. 問い合わせ先 TEL0944-85-5564（直通）

※ 男女共同参画の推進について

本市では、平成30年4月に「大川市男女共同参画推進条例」を制定し、男女が互いにその人権を尊重しつつ責任も分かち合い、性別にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮することができる男女共同参画社会の実現に向けて取り組んでいます。

業者の皆様におかれましては、その趣旨をご理解いただき、家庭と就業を両立できる環境の整備や職場における女性の積極的な登用等にご協力いただきますようお願いいたします。

I 申請者の資格

様式第2号に掲げる業種を事業として営む法人又は個人。

ただし、審査申請時有効な建設業の許可及び経営事項審査を受けている者で、次に該当する者を除く。

- (1) 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) 地方自治法施行令第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市長が相当と認める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
- (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2条第6号に規定する暴力団員（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者
- (4) 国税（法人税又は個人にあっては所得税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県税（事業税）及び市町村税を滞納（未納）している者
- (5) 事業を営むにあたって、法令の規定により官公庁等の許可、認可等を必要とする場合において、当該許可、認可等を受けていない者
- (6) 次のアからウに掲げる法律の規定により届出の義務を課せられた者で、義務を履行していない者（当該届出の義務がない者を除く。）
 - ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条
 - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条
 - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条

<参 考>

地方自治法施行令第167条の4第2項各号

1. 契約の履行に当たり、故意に工事、製造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の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. 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契約の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。

健康保険法第48条

- ・適用事業所の事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を保険者等に届け出なければならない。

厚生年金保険法第27条

- ・適用事業所の事業主又は第十条第二項の同意をした事業主（第百条第一項及び第四項、第百二条第二項並びに第百三条を除き、以下単に「事業主」という。）は、厚生労働省令で定めるところにより、被保

険者（被保険者であつた七十歳以上の者であつて当該適用事業所に使用されるものとして厚生労働省令で定める要件に該当するもの（以下「七十歳以上の使用される者」という。）を含む。）の資格の取得及び喪失（七十歳以上の使用される者にあつては、厚生労働省令で定める要件に該当するに至った日及び当該要件に該当しなくなった日）並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。

雇用保険法第7条

事業主（徴収法第八条第一項又は第二項の規定により元請負人が事業主とされる場合にあつては、当該事業に係る労働者のうち元請負人が雇用する労働者以外の労働者については、当該労働者を雇用する下請負人。以下同じ。）は、厚生労働省令で定めるところにより、その雇用する労働者に関し、当該事業主の行う適用事業（同条第一項又は第二項の規定により数次の請負によって行われる事業が一の事業とみなされる場合にあつては、当該事業に係る労働者のうち元請負人が雇用する労働者以外の労働者については、当該請負に係るそれぞれの事業。以下同じ。）に係る被保険者となつたこと、当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなつたことその他厚生労働省令で定める事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。当該事業主から徴収法第三十三条第一項の委託を受けて同項に規定する労働保険事務の一部として前段の届出に関する事務を処理する同条第三項に規定する労働保険事務組合（以下「労働保険事務組合」という。）についても、同様とする。

II 提出書類

以下の書類を番号順に綴じて提出のこと。

※ ただし、No.3、No.4、No.9、No.17、No.18、No.19はファイルから外して提出すること。

なお、綴じる際は指定の色のフラットファイル（A4タテ・ブルー・紙）を用い、背表紙の下段に会社名を記入すること。

番号	提出書類	指定用紙	コピーの可否	備考
1	競争入札参加資格審査申請書	様式第1号	不可	指定様式を使用のこと
2	競争入札参加希望業種申請書	様式第2号	可	指定様式を使用のこと
3	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書		可	審査時有効なもの
4	建設業許可証明書又は許可通知書		可	審査時有効なもの
5	営業所一覧表	様式第3号	可	自社様式でも可
6	事務所等写真	様式第4号	可 (カラーコピーのみ)	市内申請者のみ提出
7	事務所等位置図	様式第5号	可	市内申請者のみ提出 住宅地図でも可
8	委任状	様式第6号	不可	自社様式でも可 ただし委任事項に留意のこと
9	使用印鑑届	様式第7号	不可	指定様式を使用のこと
10	印鑑登録証明書		可	R8.4.1以降発行のもの
11	技術者経歴書	様式第8号	可	自社様式でも可 ただし資格を明記したもの
12	専任技術者一覧表		可	市内申請者のみ提出 建設業許可申請時に提出した専任技術者一覧表
13	工事経歴書（公共工事）	様式第9-1号	可	希望業種毎に作成のこと。自社様式の場合は希望業種分が分かるようにすること。また、公共工事とその他の工事が混在する場合は、公共工事に○印をつける等、区分できるようにすること。
14	工事経歴書（その他の工事）	様式第9-2号	可	
15	納税証明書		可	R8.4.1以降発行のもの
16	商業登記簿謄本・身分証明書		可	法人業者は商業登記簿謄本 個人業者は身分証明書 R8.4.1以降発行のもの
17	工事請負業者登録カード	様式第10号	可	指定様式を使用のこと
18	誓約書兼同意書	様式第11号	不可	指定様式を使用のこと
19	受付票兼確認票	様式第12号	可	指定様式を使用のこと
20	返信用封筒		不可	宛名を記入し、110円切手を貼付

Ⅲ 提出書類の記入要領

⇒用語：市内申請者：大川市内に本社・本店を有する申請者及び大川市内の支社・支店又は営業所等に年間委任する申請者

市外申請者：市内申請者以外の申請者

技術者：建設業法第7条第2号イ・ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ・ロ若しくはハに該当する者であつて、雇用期間を特に限定することなく、常時雇用されている者（法人の場合においては常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む。）をいう。

1 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

- (1) 申請者は本社・本店の代表者とし、ここに押印する印鑑は実印を使用すること。
- (2) 支社・支店又は営業所等へ業務委任を行う場合は、委任先の所在地も必ず記入すること。
- (3) 「本申請に関する問合せ先」欄には、本申請につき説明できる者の情報を記載すること。

2 競争入札参加希望業種申請書（様式第2号）

- (1) 入札参加を希望する業種について、5業種を限度とし「希望」欄に希望順位を記入するか、「▼」タブで選択すること（建設業許可及び経営事項審査を受けている業種に限る。）。希望順位は「工事請負業者登録カード（様式第10号）」の「優先順位」と一致すること。
- (2) 総合評点は、希望した業種の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の総合評定値Pだけを記入すること。

3 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

- (1) 審査日（令和8年9月1日）現在で、有効な「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しを提出すること。
- (2) 総合評定値Pの点数が記載されていること。
- (3) 「その他の審査項目（社会性等）」にある「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」及び「厚生年金保険加入の有無」の数値等の欄が「有」または「除外」でなく、「無」となっている場合、その「無」となっているものに加入した証明書類の写しを添付すること。ただし、経営事項審査で加入及び適用除外であることが確認できる場合は、添付書類は不要とする。
 - ① 健康保険及び厚生年金保険について確認できない場合、次のいずれかの書類を添付すること。
 - ア 「双方とも年金事務所で加入している場合」
 - ・直近分の年金事務所発行の保険料納入告知額・領収済通知書（写し）、厚生労働省が発行する社会保険料納入証明書（写し）又は年金事務所が発行する社会保険料納入確認書（写し）
 - イ 「大手企業等の健康保険組合に加入している場合」
 - ・健康保険組合の加入証明書（写し）及び年金事務所発行の保険料の領収書（写し）
 - ウ 「建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合」
 - ・健康保険組合が発行した加入証明書（写し）又は保険料の領収書（写し）及び年金事務所発行の保険料領収書（写し）
 - ② 雇用保険について確認できない場合、次のいずれかの書類を添付すること。
 - ア 労働局が発行している労働保険料納付証明書（写し）

イ 労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合発行の雇用保険の領収書（写し）又は雇用保険料納入済証明書（写し）

ウ 労働保険概算・確定保険料申告（写し）及び領収済通知書（写し）又は労働保険料等振替納付のお知らせ（写し）

4 建設業許可証明書又は許可通知書

（１）建設業法第３条第１項の規定による審査申請時有効な許可証明書又は許可通知書の写しを提出すること。

（２）許可更新中の場合は、更新手続き済みであることが確認できる書類（更新申請書で受付印のあるもの等）の写しと、更新前の最新の許可通知書の写し、または許可証明書の写しを提出すること。

5 営業所一覧表（様式第３号）

（１）自社様式でも可

6 事務所等写真（様式第４号）〔市内申請者のみ提出〕

（１）事務所外観及び事務所内部の写真を貼ること。

7 事務所等位置図（様式第５号）〔市内申請者のみ提出〕

（１）位置図については住宅地図等の写しでも可。ただし、周辺の道路や目印等が確認できるものであること。

8 委任状（様式第６号）

（１）入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求、受領等の権限を本社・本店代表者から代理人（支社長・支店長又は営業所長等）に委任する場合は、委任状を提出すること。代理人への委任がない場合は提出の必要なし。

（２）委任状は自社様式でも可。ただし、委任事項を様式第６号と照合する等、内容に留意すること。

（３）代理人への委任ができるのは、建設業許可を受けている支社・支店又は営業所等のみとする。

9 使用印鑑届（様式第７号）

（１）入札・契約等の際に使用する印鑑を押印すること。

（２）代理人を置いた場合（支社長等に年間委任する場合は、委任状の受任者印と同一であること。

（３）法人で丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合は丸印のみを押印（使用）すること。また、個人の場合は、会社印（角印）は使用しないこと。

10 印鑑登録証明書

（１）実印の印鑑登録証明書（写し可）を提出すること。

11 技術者経歴書（様式第８号）

（１）自社で雇用している技術者について記入すること。

（２）様式の項目をすべて満たしていれば、自社で作成したものでも可。

- (3) 異なる業種の資格を併せ持つ技術者は、業種毎に別々に記載すること。
- (4) 監理技術者の資格を持つ者は、資格区分とは別に監理技術者区分の「監理」を○で囲むこと。また、市内申請者については、監理技術者資格者証の写し（変更事項の記載がある者は裏面も）、監理技術者講習修了証の写しを添付すること。
- (5) 「実務・業務経歴」欄は、直近2ヶ年程度内で、主任技術者等で従事した工事名を記入すること。
- (6) 「営業所専任技術者」欄は、業種毎に営業所専任技術者である者に○印を付けること。（市内業者のみ）
- (7) 「経験年数」欄は建設業に従事している年数を記入し、途中、従事していない期間がある場合は、その期間は加算しないこと。
- (8) 市内申請者については、受付開始日時点（7月1日現在）における技術者を記入し、更に経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の技術者数と異なる場合は、雇用・資格の確認ができる書類（賃金台帳・資格者証等の写し）を添付すること。
- (9) 市内申請者については、資格者証・認定証の写しを必ず添付し、実務経験により技術者の資格を得ている者の場合は、実務経験調書を添付すること。
また、技術者が資格・認定等の技術資格を保有する場合は「実務・業務経歴」欄に資格名・認定等を記載すること。受付以降有効期限内に技術者の変更がある場合は、雇用・資格の確認できる書類（賃金台帳・資格者証等の写し）を添付し、必ず届け出ること。

1 2 専任技術者一覧表

- (1) 市内申請者は建設業許可申請時に提出した専任技術者一覧表（写し可）を提出すること。

1 3 工事経歴書（公共工事）（様式第9-1号）

- (1) **業種毎**に作成すること。
- (2) 令和6年4月1日から令和8年6月30日までに完了した公共工事を記入すること。
ただし、既に自社で作成している場合には、それが上記期間にかかるものであれば可とするが、自社様式が「その他の工事」と混在している場合は、公共工事分に○印を記入すること。

1 4 工事経歴書（その他の工事）（様式第9-2号）

- (1) **業種毎**に作成すること。
- (2) 令和6年4月1日から令和8年6月30日までに完了した工事を記入すること。
ただし、既に自社で作成している場合には、それが上記期間にかかるものであれば可とする。

1 5 納税証明書（滞納、未納のないことの証明書）

- (1) 国税は、法人税（個人は所得税）、消費税及び地方消費税に滞納（未納）税額がない証明書
※ **税務署の指定様式「納税証明書その3の3（個人は、その3の2）」を使用すること。**
- (2) 都道府県税、市町村税に滞納（未納）税額がないことの証明書
※ 各都道府県税事務所、市町村窓口で「滞納（未納）税額のないことの証明書」発行を申し出てく
ださい。
※ **市内申請者は大川市（税務課）が発行する指定様式によること。**
- (3) 当該都道府県税事務所及び市町村が「滞納（未納）税額のないことの証明書」を発行していない場合には、課税されている税種の直近2ヶ年度分の納税証明書でも可とする。※下記一覧表参照
- (4) 委任がある場合、都道府県税・市町村税の納税証明書は受任地のものを提出すること。

税 種		証明書発行所	市内申請者			市外申請者		
			法人	個人	備考	法人	個人	備考
国 税	法人税	所轄税務署	○		法人は様式 その3の3 個人は様式 その3の2	○		本社所在地の 所轄税務署
	所得税			○			○	
	消費税・地方消費税		○	○		○	○	
都 道 府 県 税	法人事業税	都道府県税事務所	県税に未納のない ことの証明書			○		委任がある場 合は、受任地 のもの
	個人事業税						○	
市 町 村 税	法人市民税	市町村役場	市税に滞納のない ことの証明書 「税務証明交付申請書」			○		委任がある場 合は、受任地 のもの
	市県民税						○	
	固定資産税							
	軽自動車税							
	国民健康保険税							

16 商業登記簿謄本・身分証明書

- (1) 法人は商業登記簿謄本（登記内容の全部事項証明書）、個人は本籍のある市町村発行の身分証明書を提出すること。

17 工事請負業者登録カード（様式第10号）

- (1) 指定ファイルに綴らず、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書、建設業許可証明書又は許可通知書、使用印鑑届、誓約書兼同意書並びに受付票兼確認票と一緒に提出すること。
- (2) 「申請区分」欄には、前回（令和7年度）からの継続の場合は「更新」に記入すること。

18 誓約書兼同意書（様式第11号）

- (1) 記載する者は、本社・本店の代表者とし、ここに押印する印鑑は実印を使用すること。

19 受付票兼確認票（様式第12号）

- (1) 提出前に書類がすべて揃っているか、「申請者確認欄」を使用し確認すること。
- (2) 書類に不備がある場合は、受け付けません。再提出の場合は指定期限までに提出すること。

IV 注意事項

- 1 持参・郵送のどちらでも受付票送付用の返信用封筒（定型封筒に宛名を記入し、110円切手を貼付）を同封すること。なお、郵送に係る費用については申請者の負担とする
- 2 日付のある様式にはすべて日付を記入すること。
- 3 印鑑登録証明書・納税証明書・商業登記簿謄本・身分証明書等の各証明書類は令和8年4月1日以降に発行されたものであること。

- 4 建設業法第27条の23の規定により、経営事項審査の有効期限が切れた者は公共工事を請け負うことができない。
- 5 建設業の許可は、更新後速やかに許可通知書（更新通知書）の写しを総務課契約管財係に提出すること。
- 6 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は、最新のものが発行された後、速やかにその写しを総務課契約管財係に提出すること。
- 7 申請事項に変更が生じた場合は「競争入札参加資格申請書変更届」を総務課契約管財係へ提出すること。
- 8 登録申請後に業種の追加・変更等はできないので、注意すること。