令和９年度

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
記入及び提出の手引き

（建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品・役務）

新富町

令和９年度一般競争（指名競争）参加資格審査申請の受付を次のとおり行います。本手引きをご確認のうえ、申請をお願いいたします。

１　受付期間：**令和８年 12 月１日から令和９年１月 31 日**
※持参の場合、土日祝日及び年末年始(12/29～1/3)は除きます

２　受付業種：①建設工事、②測量・建設コンサルタント等、③物品・役務

３　提出方法：持参または郵送（当日消印有効）
※メール便等は引受日がわかるようにしてください。
※持参される際は午前９時～午後５時の間にお願いします。

４　有効期間：令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日（**１か年度間**）

５　提出部数等：１部（Ａ４判個別フォルダーにて提出）
※フラットファイルや留め金等は使用しないでください。
※フォルダーの見出し部及び表面に会社名を表示してください。
（表示例は、手引き９ページを参照ください。）
※ファイルの色に指定はありません

６　様　　式：新富町ホームページ（下記 URL）に掲載しています。
URL：https://www.town.shintomi.lg.jp/soshiki/zeisei/gyomu/5/3/2944.html

７　お問合せ先：0983-33-6011（財政課　管財入札係）
問合せの受付は、令和８年 11 月１日から令和９年１月 31 日（土日祝日及び年末年始は除く）の午前９時～11 時、午後１時～４時

８　提　出　先：〒889-1493
宮崎県児湯郡新富町大字上富田 7491 番地
新富町役場　財政課　管財入札係
電話　0983-33-6011
※郵送で提出される場合は封筒表面に「入札参加資格申請」と朱書きで表示してください

９　控えの受付票について
控えの受付票を一緒に同封される場合は、事務作業簡素化のため、返信先を明記したハガキを同封していただきますようお願いします。**特にご用意されない場合は、こちらからは送付いたしません。不備等により不受理となる場合でも、別途ご連絡いたしませんので予めご了承ください**
（令和９年度参加資格登録者名簿は、令和９年３月中に新富町 HP に掲載予定です）

10　提出書類について

共通のチェック表を一番上にし、申請区分に応じた必要書類を番号順に重ねて提出してください。申請書等を手書きでされる場合は、判読できるように楷書でご記入ください。記載事項に不明な点等がある場合は、こちらからお問い合わせします。

提出書類を留める場合は、容易に着脱可能なクリップ等を使用し、**ホッチキスや留め金等での綴じ込みはしないでください。また、任意様式可となっているものについては、町様式に記載された情報が網羅されているものに限ります。**

共　　通		
必要書類	様式	説　明
入札資格審査申請に伴う関係書類チェック表	町様式	提出される書類に☑等を付けて提出してください。

建 設 工 事			
必要書類		様式	説　明
①	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）	町様式又は任意様式可	・名称は略することなく正式名称を記入。 ・**所在地は都道府県から登記情報と同じ表記で記入（111 番地 2 を 111-2 等、簡略化しないこと）。** ・担当者はこの申請書について照会に応じることができる方を記入。 ・総職員数は、代表者を含めた人数。 ・メールアドレスは担当者のアドレス。
②	営業所一覧表		建設業の許可を有する本店または支店等営業所の名称を記入。所在地は、都道府県から記入。
③	業態調書		代表者を含む従業員全てにおいて有資格者の人数を記入。
④	工事経歴書		**直前１年間の実績等を記入。**１年間に加え２～３年分を記入も可。ただし案件が多い場合は官公庁発注のものを優先的に記入。
⑤	技術者経歴書		業種毎に携わった実務を記入。**記入しきれない場合は、代表的なものを記入。**
⑥	使用印鑑届		実印を使用する場合は使用印欄にも実印を押印。入札や契約を営業所等に委任する場合は、その営業所等が使用する印鑑を使用印に押印。
⑦	委任状		本店等が支店または営業所等に、入札や契約、工事代金の請求や代金受領について委任する場合提出。 **本店等が直接上記の行為を行う場合は不要。**
⑧	暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書	町様式	登記に記載される役員全員を記入。**委任状を提出する場合は代理人名も記入。※役員一覧は任意様式でも可ですが町様式の役員一覧欄に「別添のとおり」と記載し一緒に提出してくだい。**
⑨	建設業許可の証明書の写し	－	

⑩	経営事項審査結果通知書の写し	－	提出時点から直近のもの。
⑪	納税証明書の写し	－	**手引き 7 ページ**を参照。
⑫	財務諸表（法人の場合）又は所得税確定申告書の写し（個人の場合）	－	申請書提出時から直近 1 カ年分のもの。
⑬	**登記事項証明書（履歴事項全部証明書）**の写し	－	**法人または個人営業で登記をしている場合のみ提出。** **申請日から 3 か月以内に発行されたもの。**
⑭	**市町村（代表者の本籍地）発行の身分証明書**（禁治産者又は準禁治産者、破産者でないことの証明）の写し	－	**個人営業で登記をしていない場合のみ提出（⑬の登記事項証明書がある場合は不要）。** **申請日から 3 か月以内に発行されたもの。**
本町に代表者が住所を有する、又は本町に営業所等を有する場合は次の⑮～⑱もあわせて提出してください。			
⑮	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）その 2	町様式又は任意様式可	
⑯	専任技術者証明書の写し又は営業所専任技術者報告書	町様式	**一般・特定建設業許可申請において**、県に報告している営業所名を記入。なお営業所の専任技術者とは、営業所における技術的な責任者で、知識と経験を活かして営業所を統括し、建設工事に関する見積や請負契約の締結、履行を適正に実施することを職務とする**営業所常駐（休日その他勤務を要しない日を除き、通常の勤務時間中はその営業所に勤務）の技術者となります。**
⑰	個人住民税の特別徴収実施確認書	町様式	領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要。
⑱	職員調書	町様式	・代表者だけでなく全ての職員を記入。有資格者及び技能の認定を受けている者はその旨記入。 **・免許や雇用関係を確認するものとして、手引き 7，8 ページに示した書類を添付。**

測量・建設コンサルタント等			
必要書類		様式	説　明
①	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）その１	町様式又は任意様式可	・名称は略することなく正式名称を記入。 ・**所在地は都道府県から登記情報と同じ表記で記入（111 番地 2 を 111-2 等、簡略化しないこと）。** ・担当者はこの申請書について照会に応じることができる方を記入。 ・メールアドレスは担当者のアドレス。
②	その２（測量等実績高）		
③	その３（建設コンサルタント及び補償コンサルタント登録業者の登録部門等）		建設コンサルタント及び補償コンサルタント登録業者の登録部門については 19 の欄について数字を〇で囲む。
④	営業所一覧表		所在地は都道府県から記入。
⑤	業態調書		希望する業種に〇付け
⑥	測量等実績調書		**直前２年間の実績等を記入。** ２年間に加え数年分記入しても可。但し案件が多い場合は官公庁発注のものを優先して記入
⑦	技術者経歴書		希望する業種に〇付け
⑧	使用印鑑届		実印を使用する場合は使用印欄にも実印を押印。入札や契約を営業所等に委任する場合は、その営業所等が使用する印鑑を使用印に押印。
⑨	委任状		本店等が支店または営業所等に、入札や契約、工事代金の請求や代金受領について委任する場合提出。 **本店等が直接上記の行為を行う場合は不要。**
⑩	暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書	町様式	登記に記載される役員全員を記入。**委任状を提出する場合は代理人名も記入。※役員一覧は任意様式でも可ですが町様式の役員一覧欄に「別添のとおり」と記載し一緒に提出してくだい。**
⑪	測量・建設コンサルタント等登録証明の写し	－	
⑫	納税証明書の写し	－	**手引き 7 ページ**を参照。
⑬	財務諸表（法人の場合）又は所得税確定申告書の写し（個人の場合）	－	申請書提出時から直近１カ年分のもの。
⑭	**登記事項証明書（履歴事項全部証明書）**の写し	－	**法人または個人営業で登記をしている場合のみ提出。** **申請日から３か月以内に発行されたもの。**

⑮	**市町村（代表者の本籍地）発行の身分証明書**（禁治産者又は準禁治産者、破産者でないことの証明）の写し	－	**個人営業で登記をしていない場合のみ提出。（⑭の登記事項証明書がある場合は不要）。** **申請日から３か月以内に発行されたもの。**
本町に代表者が住所を有する、又は本町に営業所等を有する場合は次の⑯、⑰もあわせて提出してください。			
⑯	個人住民税の特別徴収実施確認書	町様式	領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要。
⑰	職員調書	町様式	代表者だけでなく全ての職員を記入。有資格者及び技能の認定を受けている者はその旨記入。

物品・役務			
必要書類		様式	説明
①	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務）	町様式 又は 任意様式 可	・名称は略することなく正式名称を記入。 **・所在地は都道府県から登記情報と同じ表記で記入（111 番地 2 を 111-2 等、簡略化しないこと）。** ・担当者はこの申請書について照会に応じることができる方を記入。 ・メールアドレスは担当者のアドレスを記入
②	希望する資格の業種等（物品、役務の提供）	町様式	**「その他」を選択される場合は、備考欄に具体的な品名を必ず記入してください。未記入の場合、受付できません。**
③	営業所一覧表	町様式 又は 任意様式 可	所在地は都道府県から記入
④	営業等実績調書		**直前 2 年間の実績等を記入。** 2 年間に加え数年分の記入も可。案件が多い場合は、官公庁発注のものを優先的に記入。
⑤	使用印鑑届		実印を使用する場合は使用印欄にも実印を押印。入札や契約を営業所等に委任する場合は、その営業所等が使用する印鑑を使用印に押印。
⑥	委任状		本店等が支店または営業所等に、入札や契約、代金の請求や代金受領について委任する場合のみ提出。
⑦	暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書	町様式	登記に記載される役員全員を記入。**委任状を提出する場合は代理人名も記入。※役員一覧は任意様式でも可ですが町様式の役員一覧欄に「別添のとおり」と記載し一緒に提出してくだい。**
⑧	営業上の資格を有する書類の写し	－	
⑨	納税証明書の写し	－	**手引き 7 ページを参照。**
⑩	財務諸表（法人の場合）又は所得税確定申告書の写し（個人の場合）	－	申請書提出時から直近 1 カ年分のもの。
⑪	**登記事項証明書（履歴事項全部証明書）**の写し	－	**法人または個人営業で登記をしている場合のみ提出。** **申請日から 3 か月以内に発行されたもの。**
⑫	**市町村（代表者の本籍地）発行の身分証明書**（禁治産者又は準禁治産者、破産者でないことの証明）の写し	－	**個人営業で登記をしていない場合のみ提出（⑪の登記事項証明書がある場合は不要）。** **申請日から 3 か月以内に発行されたもの。**
本町に代表者が住所を有する、又は本町に営業所等を有する場合は次の⑬もあわせて提出してください。			
⑬	個人住民税の特別徴収実施確認書	町様式	領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要。

11　納税証明書について

納税証明書は、**発行から３か月以内のもの（申請日時点）**とします。

（１）　新富町に本店または支店等がある場合（国税及び町税）

①　新富町税完納証明書の写し

※法人格を有している場合は、法人と代表者個人の完納証明書の両方が必要

②　消費税及び地方消費税の納税証明書の写し

ア　**法人の場合**、「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がない証明書の写し（税務署発行の「**その３の３**」）

イ　**個人の場合**、「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」に　未納の税額がない証明書の写し（税務署発行の「**その３の２**」）

（２）新富町に本店または支店等がない場合（国税のみ）

上記（１）②に同じ

12　職員調書の免許の確認について

①　免許をお持ちの場合

お持ちの免許を証明するものの写し（合格証明書の写し等）を添付

②　経験年数等による技能士の場合

経営事項審査で提出する『実務経験者名簿』の写しを添付

13　社会保険等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）の加入状況確認について

建設工事の申請で職員調書の提出が必要な業者のみの確認になります。

① **令和８年７月改正前**の経営事項審査結果通知で健康保険及び厚生年金保険加入「有」又は「適用除外」の場合

→証明書類の提出不要

② **令和８年７月改正後**の経営事項審査を受審している場合

→健康保険、厚生年金保険、雇用保険の完納を証する書類を提出。

③ **令和８年７月改正前**の経営事項審査結果通知で経営事項審査の（４）その他の審査項目（社会性等）の健康保険加入、厚生年金保険加入、雇用保険加入のいずれかが「無」の場合

→健康保険、厚生年金保険、雇用保険の完納を証する書類を提出。

保険加入を証する書類について

	書　　類	説　　明
健康保険	・直近の納入告知兼領収書写し又は社会保険完納証明書 ※新規加入のため保険料の納入実績が無い場合は、健康保険適用事業所関係事項確認（申請）書など、保険加入を証明する書類	健康保険組合、日本年金機構又は事業者が所在する地域を管轄する年金事務所等が発行したもの
厚生年金保険	・直近の納入告知兼領収書写し又は社会保険完納証明書 ※新規加入のため保険料の納入実績が無い場合は厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書など、保険加入を証明する書類	日本年金機構又は事業者が所在する地域を管轄する年金事務所等が発行したもの
雇用保険	・直近の雇用保険領収書及び労働保険概算確定保険料申告書の写し又は労働保険料完納証明書 ※新規加入のため保険料の納付実績が無い場合は、雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し等、保険加入を証明する書類	都道府県労働局又は雇用保険の手続きを行った公共職業安定所（ハローワーク）等が発行したもの

14　健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入について

下記（1）～（4）に該当する方の申請は受け付けることができませんので十分注意してください。

（1）健康保険・厚生年金保険に加入義務がありながら未加入
健康保険・厚生年金保険に加入義務があるのは、法人及び従業員が５人以上の個人事業所となります。

（2）健康保険・厚生年金保険に加入しているが一定期間内の保険料に未納がある。

（3）雇用保険に加入義務がありながら未加入
雇用保険に加入義務があるのは、従業員（法人事業所では役員を除く、個人事業所では専従者等の同居親族等を除く）を１人でも雇用する事業所となります。

（4）雇用保険に加入しているが一定期間内の保険料に未納がある

15　個別フォルダーについて

１ページに記載している個別フォルダーについては、下の写真を参考に作成してください。
業者検索及び書類内容の確認作業の都合上、フラットファイルは使用しないでください。
また、書類の綴じ込みはしないでください。

※一つの業者で受付業種が複数ある場合（建設工事と物品・役務を申請する等）は、業種ごとにファイルをご用意ください。

※ファイルの色に指定はありません。

良い例	悪い例
	 