令和６・７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）

宮崎県児湯郡新富町

令和６・７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ので、この手引きをご覧になってから提出してください。

１　受付期間　　令和５年１２月１日（金）から令和６年１月３１日（水）

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）

４　有効期間　　令和６年４月１日から令和８年３月３１日（２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。
・色の種類は問いません。
・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、４ページの写真を参照してください。）

６　様　　式　　建設工事、測量・建設コンサルタント等については、国土交通省に準じる様式、物品・役務については、町独自様式（今回、登録種目を見直しているため、最新のものをご利用ください）。
要領及び様式は、新富町ホームページに掲載。
アドレスは、http://www.town.shintomi.lg.jp/
入札・ビジネス→入札・契約に関する情報　入札資格審査受付→申請書のダウンロード

７　お問い合わせ　電話により次のとおり受け付けます。
期間　令和５年１１月１日から令和６年１月３１日まで
時間　午前9時から午前11時まで及び午後１時から午後4時まで
電話　０９８３－３３－６０１１

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
※ 郵送で提出す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。

○提出書類について

申請区分により次のとおり書類を揃えて、申請書が１番上になるように番号順に重ねて提出してください。

区分	建設工事	測量・建設コンサルタント等	物品・役務
全ての業者に共通する提出書類	①一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事） ②営業所一覧表 建設業法に基づく営業所の申請を行っている場合はその受付が分かる書類の写し ③業態調書 ④工事経歴書 ⑤技術者経歴書 ⑥使用印鑑届 ⑦委任状（本店等から委任されている等必要な場合） ⑧暴力団排除に関する警察への照会承諾書 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 ⑪納税証明書の写し　※注　Ｐ３ 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）	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 ②その２（測量等実績高等） 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） ④営業所一覧表 ⑤業態調書 ⑥測量等実績調書 ⑦技術者経歴書 ⑧使用印鑑届 ⑨委任状（本店等から委任されている等必要な場合） ⑩暴力団排除に関する警察への照会承諾書 ⑪測量・コンサルタント等登録証明書の写し ⑫納税証明書の写し　※注　Ｐ３ 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）	①一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務） ②希望する資格の業種等（物品、役務の提供） ③営業所一覧表 ④使用印鑑届 ⑤委任状（本店等から委任されている等必要な場合） ⑥暴力団排除に関する警察への照会承諾書 ⑦営業上の資格を有する書類の写し ⑧納税証明書の写し　※注　Ｐ３ ⑨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）
新富町内に代表者が住所を有している、又は営業所等を有している業者が上段の書類に追加して提出する書類	⑬一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）その２ ⑭専任技術者証明書の写し又は営業所専任技術者報告書 ⑮個人住民税の特別徴収実施確認書 ⑯職員調書	⑭個人住民税の特別徴収実施確認書 ⑮職員調書	⑩個人住民税の特別徴収実施確認書

※「入札資格審査申請に伴う関係書類チェック表」にて提出書類が揃っているか確認して提出してください。

〇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の（２）に同じ

〇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に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。

〇提出について

提出方法は、直接持参または郵送とします。

郵送の場合は、令和６年１月３１日の消印まで有効とします。（メール便等は引受日がわかるようにしてください。）

※受付期間開始前に、提出することのないようにしてください。

提出する書類は、２ページに掲載している提出書類の一覧表の上から順番に重ね、さらにその上に「入札資格審査申請に伴う関係書類チェック表」を重ねて提出してください。新富町内業者は、追加書類があります。

「入札資格審査申請に伴う関係書類チェック表」は必要な書類が全て揃っているか必ず確認し、☑を入れた上で提出してください。

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。

添付書類は、種別毎に指定したものだけを添付するようにし、不要なものまで添付することのないようにしてください。

〇記載上の注意

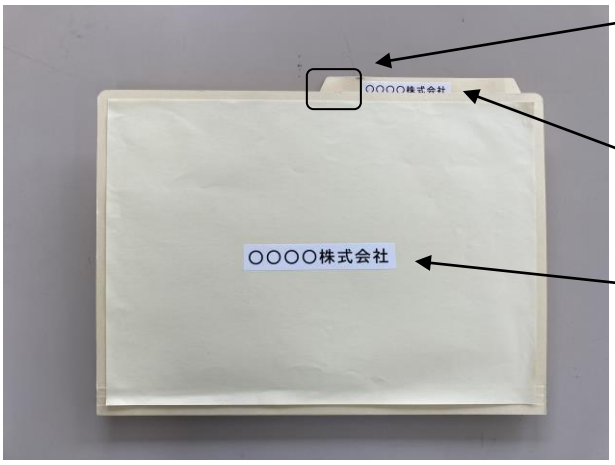
手書きの場合は、判読できるように楷書での記入にご協力をお願いします。記入漏れのないようにご注意ください。記載事項に不明な点等がある場合は、こちらからお問い合わせします。

◎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。

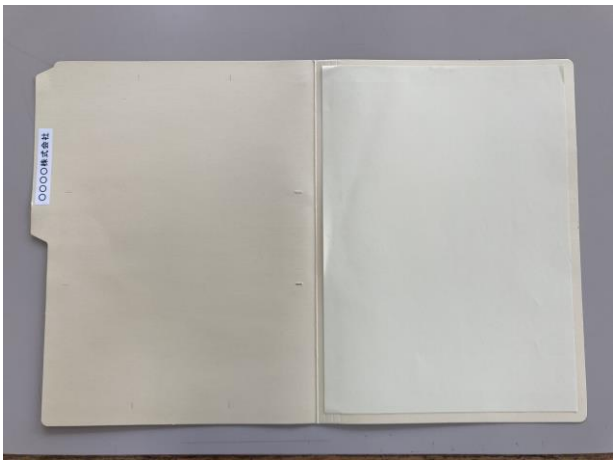
※　一つの業者で受付業種が複数ある場合は、業種ごとにファイルをご用意ください。

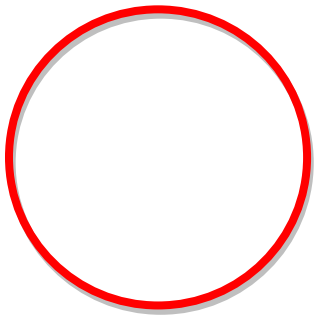
【良い例】



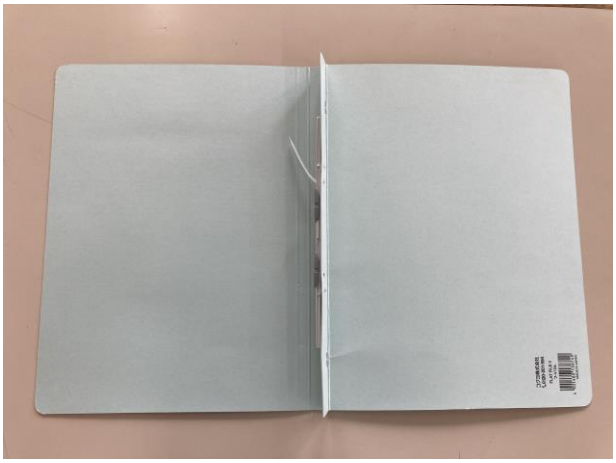
受付の際、役場で使用しますので、３ｃｍほどあけておいてください。

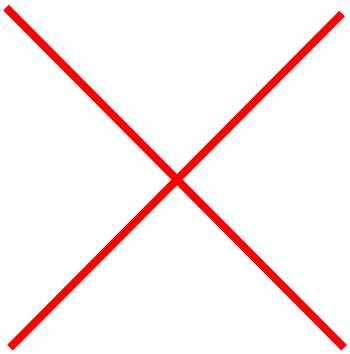
２か所に商号または名称を表示させてください。





【悪い例】





◎各様式の記載要領・注意点について

ここからは、申請者からお問い合わせの多かった項目についてご説明します。

１　建設工事

重　要健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入について

下記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。

○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。

○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等に未納がある

○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。

○雇用保険に加入しているが一定期間内の保険料等に未納がある

※健康保険・厚生年金保険・雇用保険への加入の確認は、経営事項審査結果通知書で行いますが、審査基準後に加入した場合（結果通知書では加入が確認できない場合）は、加入が確認できる書類（完納証明書、労働保険概算・確定保険料申告書等）又は加入手続中であることが分かる書類を申請時に添付してください。なお、経営事項審査で健康保険・厚生年金保険・雇用保険加入の有無が「有」又は「適用除外」の場合は不要です。

（１）申請書について

名称は、略することなく正式名称を記載してください。

所在地は、都道府県から記載してください。

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載してください。

総職員数については、代表者を含めた人数を記載してください。

（２）営業所一覧表について

この一覧表には、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載してください。

所在地については、都道府県から記載してください。

（３）業態調書について

この調書には、代表者を含む従業員すべてにおいて有資格者の人数を記載してください。

（４）工事経歴書について

この経歴書には、少なくとも直前１年間の完成工事について記載してください。

直前１年間分に加え２～３年分を記載していただいても差し支えありません。

（５）技術者経歴書について

この経歴書には、業種毎に携わった実務を記載してください。数が多く記載しきれない場合は、代表的なものをいくつか記載してください。

（６）使用印鑑届について

実印の押印を必ずお願いします。入札や契約について、営業所等に委任している場合は、その営業所等が使用する印鑑について使用印欄に押印してください。

（７）委任状について

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において提出してください。

本店等が直接上記の行為を行う場合は提出の必要はありません。

（８）暴力団排除に関する警察への照会承諾書

役員名簿を過不足なく記載してください。足りない場合は、同じ様式を使ってください。

（９）一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）その２

この申請書は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新　富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。

許可を有する建設業種、経営事項審査を受けている業種及び入札参加資格を申請する業種について、それぞれ□の中に○印をするか黒く塗りつぶしてください。

(10) 専任技術者証明書の写し又は営業所専任技術者報告書

この報告書は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新　富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。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の名称を記載してください。

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）の技術者です。

(11) 個人住民税の特別徴収実施確認書について

この様式は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新富　町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。なお、提出の際は領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要となります。

(12) 職員調書について

この調書は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。

この名簿については、代表者だけでなく全ての職員を記載し、有資格者及び技能の認定を受けている者は、その旨を記載してください。

また、免許等の写し、雇用関係を確認するための雇用保険又は健康保険の加入日が分かる書類については、添付漏れにご注意ください。

２　測量・建設コンサルタント等

（１）申請書について（様式第６号　その１からその３）

名称は、略することなく正式名称を記載してください。

所在地は、都道府県から記載してください。

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載してください。

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んでください。

（２）営業所一覧表について

所在地については、都道府県から記載してください。

（３）業態調書について

希望する業務に〇を記載してください。

（４）測量等実績調書について

この調書には、直前２年間の業務について記載してください。

直前２年間分に加え、数年分記載していただいても差し支えありません。

（５）技術者経歴書について

この経歴書には、業種毎に携わった実務を記載してください。数が多く記載しき　れない場合は、代表的なものをいくつか記載してください。

（６）使用印鑑届について

実印の押印を必ずお願いします。入札や契約について、営業所等に委任している場合は、その営業所等が使用する印鑑について使用印欄に押印してください。

（７）委任状について

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において提出してください。

本店等が直接上記の行為を行う場合は提出の必要はありません。

（８）暴力団排除に関する警察への照会承諾書

役員名簿を過不足なく記載してください。足りない場合は、同じ様式を使ってください。

（９）個人住民税の特別徴収実施確認書について

この様式は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。なお、提出の際は領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要となります。

(10) 職員調書について

この調書は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。

この名簿については、代表者だけでなく全ての職員を記載し、有資格者及び技能の認定を受けている者は、その旨を記載してください。

また、免許等の写し、雇用関係を確認するための雇用保険又は健康保険の加入日が分かる書類については、添付漏れにご注意ください。

３　物品・役務

（１）申請書について

名称は、略することなく正式名称を記載してください。

所在地は、都道府県から記載してください。

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載してください。

（２）希望する資格の種類等について

「物品」と「役務の提供」の２種類になります。

種目については、別紙「営業種目別取扱品目例」を参考に〇印をつけてください。

該当するものがない場合は、その他（物品）またはその他（役務）の中の「その他」に〇印をし、余白に具体的な内容を記載してください。

（３）営業所一覧表について

所在地については、都道府県から記載してください。

（４）使用印鑑届について

実印の押印を必ずお願いします。入札や契約について、営業所等に委任している場合は、その営業所等が使用する印鑑について使用印欄に押印してください。

（５）委任状について

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において提出してください。

本店等が直接上記の行為を行う場合は提出の必要はありません。

（６）暴力団排除に関する警察への照会承諾書

役員名簿を過不足なく記載してください。足りない場合は、同じ様式を使ってください。

（７）個人住民税の特別徴収実施確認書について

この様式は、新富町内に本店または営業所等を有する業者、または代表者が新富町内に住所を有する業者のみが提出することとなります。なお、提出の際は領収証書（新富町）の写しの添付または税務課での確認印が必要となります。