

建設工事入札参加資格審査申請要領

令和 8・9・10 年度において長門市が発注する【建設工事】の入札に参加しようとする者が、入札参加資格審査を申請する場合に必要な事項を定めたものです。

申請者は、要領を十分に熟知し、申請に当たって間違いのないように注意してください。

令和 8・9・10 年度の申請様式は、令和 7 年度の申請様式・添付書類等から一部変更していますので、この要領及び記載例をよく確認され申請してください。

また、現在長門市では建設工事、測量・建設コンサルタント等において、一部の入札を除き、電子入札システムを利用しています。電子入札の利用促進を図るため、可能な限り電子入札システムの利用者登録をお願いします。

1.申請手順等

(1) 資格審査

長門市が令和 8・9・10 年度に発注する建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 2 条第 1 項に規定する建設工事の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）の審査を受けようとする者は、競争入札参加資格申請書及び添付書類（以下「資格審査申請書等」という。）を「5.提出期間及び時間」の期間内に提出し、審査を受ける必要があります。

2.申請業種

申請業種は、次のとおりです。

番号	業 種 名	番号	業 種 名
1	土木一式工事	16	ガラス工事
2	建築一式工事	17	塗装工事
3	大工工事	18	防水工事
4	左官工事	19	内装仕上工事
5	とび・土工・コンクリート工事	20	機械器具設置工事
6	石工事	21	熱絶縁工事
7	屋根工事	22	電気通信工事
8	電気工事	23	造園工事
9	管工事	24	さく井工事
10	タイル・れんが・ブロック工事	25	建具工事
11	鋼構造物工事	26	水道施設工事
12	鉄筋工事	27	消防施設工事
13	舗装工事	28	清掃施設工事
14	しゅんせつ工事	29	解体工事
15	板金工事		

3.申請資格

申請資格は、次のとおりです。（申請資格を満たさない者による申請は受け付けません。）

- (1) 申請業種について、建設業法第 3 条第 1 項の規定による許可を受け、建設業法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営事項審査を受けて（申請して）いる者

- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に基づく契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、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 32 条第 1 項の各号に該当しない者
- (3) 国税及び都道府県税、長門市税を滞納していない者
- (4) 次の①から③までに掲げる届出の義務を履行している者（当該届出の義務がない者を除く。）
- ①健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
 - ②厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
 - ③雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務
- (5) 長門市の入札参加資格の審査に係る申請において虚偽の記載をし、または重要な事実を記載しなかったこと等による資格の取消しを受けていない者

※業者区分について

- 市内 1【長門市内に本社、本店がある者】
- 市内 2【本社が市外・県外で市内に権限委任を受けた営業所等を置き、当該営業所等において市内在住者の雇用がある者】
- 市外・県外

4.提出書類

「11.提出書類一覧表」のとおりです。

5.提出期間及び時間

期間内に提出してください。

区分	提出期間（土日祝日及び年末年始の閉庁日を除く。）
定期申請	令和 8 年 1 月 15 日（木）～令和 8 年 2 月 14 日（土） 午前 8 時 30 分～午前 12 時及び午後 1 時～午後 5 時 15 分
随時申請 （注 1）	令和 8 年度中、偶数月の 1 日～15 日 午前 8 時 30 分～午前 12 時及び午後 1 時～午後 5 時 15 分

注 1 随時受付については、市内に本店、本社、営業所等がある業者を対象とします。

※ 提出期間及び時間以外の申請は受け付けません。

6.提出先（お問い合わせ先）

〒759-4192

山口県長門市東深川 1339 番地 2

長門市役所 企画総務部 監理管財課（市役所 3 階）

電話番号：0837-23-1120

ファクシミリ番号：0837-22-4545

修正書類提出用メールアドレス：sanka.shikaku@city.nagato.lg.jp

（メールによる再提出は、申請書類を電子（CD）により提出した業者のみとします。）

7.提出方法

- (1) 提出方法

申請書の内容を確認し「6.提出先（お問い合わせ先）」に持参又は郵送してください。

※郵送の場合は、提出期間末日までの消印があるものを有効とします。（提出期間以外の申請は、受け付けません。）

※配達証明等により、提出先への送達を確認できる方法で郵送してください。

※郵送送達時に受領証は発行しません。（配達証明証を大切に保管してください。）

※書面による送達確認が必要な方は、返信用はがきを同封してください。受付印を押印し返信します。（入札参加資格の登録確認は審査後、市ホームページに公表します。）

(2) 提出部数

① 持参の場合	1 部（正本）
② 郵送の場合	1 部（正本）

※提出するものとは別に、申請者控えとして提出するものと同じものを1部作成し、手元に保管してください。（申請者控えは提出の必要はありません。）

(3) 申請書類の作成

【紙による提出】又は【電子（CD）による提出】のいずれかの方法とします。

ただし、市外・県外として申請される業者は【電子（CD）による提出】とします。

【紙により提出する場合】

①A4 版サイズのフラットファイル（紙）に綴じて、提出してください。（フラットファイルの色は、ピンク色とします。）

②背表紙及び表紙に会社名等は記載しないでください。

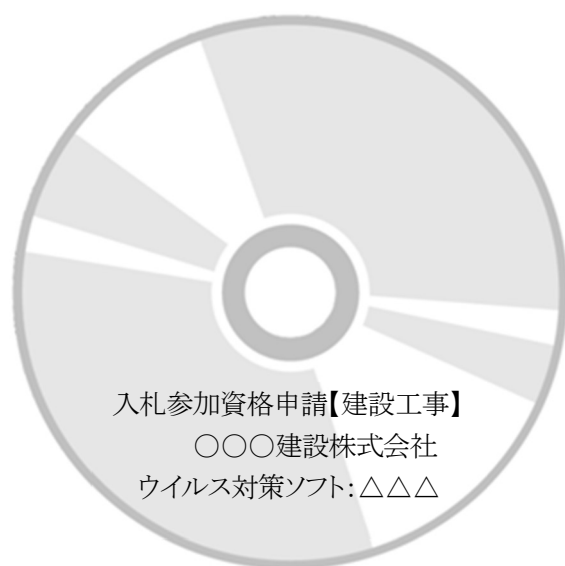
【電子（CD）により提出する場合】

①別紙「提出書類一覧表（チェックシート）」の順番・提出書類毎に PDF ファイルを作成し、CD 1 枚に書き込んで提出してください。

②CD は、入札参加資格申請者（1 者）毎に作成してください。

③CD の表面には、申請者の商号又は名称が分かるように記載してください。

④提出される CD は必ず「ウイルスチェック」を行ってください。



※PDFに変換してください。

提出書類
1 入札参加資格審査申請総括表
2 業態調書 1, 2
3 従業員名簿

※これ以降の提出書類も同様とします。

※添付資料があれば、各提出書類毎に取り纏めて作成してください。

8.注意事項

- (1) 資格審査申請書等を提出する場合は、文字及び数字が鮮明なもので、「#」等の表示が無いことを確認し、サイズを A4 版として提出してください。
- (2) 「紙により提出する場合」は、フラットファイルに綴じて提出してください。「提出書類一覧表（チェックシート）【建設工事】」の提出は不要とします。
「電子（CD）により提出する場合」は、CD1 枚のみを提出してください。「提出書類一覧表（チェックシート）【建設工事】」の添付は不要とします。
- (3) 提出書類は日本語で作成し、外国語により記載された書類を添付する場合は、訳文の付記又は添付をしてください。
- (4) 記載内容に不備がある場合、必要な書類が添付されていない場合、ウイルスチェック等を行っていない場合は、申請を受付けないことがあります。
- (5) 建設業法第 11 条に定める（変更等の届出）を行っていない場合は、申請を受付けないことがあります。
- (6) 記載内容について確認が必要な場合は、資格者登録前後に関わらず別途関係書類の提出を求められることがあります。
- (7) 測量、建設コンサルタント等業務に係る入札参加資格申請を行う場合は、「測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請要領」を参照の上、別途申請してください。
- (8) 行政書士による代理申請の場合は、委任状（申請日以前 3 か月以内に作成されたものに限る。）を添付してください。委任状の様式は任意様式としますが、必ず委任者（代表者）の記名押印をお願いします。
- (9) 入札参加者名簿に登録されても、必ず入札及び見積依頼で指名されるわけではありません。

9.入札参加資格者名簿の公表

(1) 入札参加資格の公表

入札参加資格者名簿への登録手続きが完了次第、市ホームページに公表します。

(2) 入札参加資格の取消し

入札参加資格者名簿への登録後、入札参加資格の審査に係る申請において虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかったこと等が判明した場合は、入札参加資格の取消しを行います。

入札参加資格の取消しを受けた者は、令和 8 年度において再び入札参加資格の申請をすることができません。

10.入札参加資格の有効期限

入札参加資格の有効期限は、入札参加資格者名簿に登録された日から、**令和 11 年 3 月 31 日**までとします。

次の追加申請については、令和 8 年 12 月頃に市ホームページに申請要領を掲載します。

なお、有効期間内であっても、認定された業種の建設業許可の取り消しとなった場合は、当該業種の入札参加資格は無効となります。

11.提出書類一覧表

「12.提出書類の作成・準備にあたって」を確認した上で、提出してください。次の表の提出書類において (※) のあるものは写し可です。

番号	提出書類		様式番号	申請者		備 考
				法人	個人	
①	入札参加資格審査申請総括表		—	◎	◎	
②	業態調書 1, 2		—	◎	◎	
③	従業員名簿		—	○	○	
④	経営事項審査結果通知書、総合評定通知書 (※)		—	◎	◎	
⑤	委任状		—	△1	△1	
⑥	競争入札参加資格審査申請書		第 1 号	◎	◎	
⑦	建設業許可書 (※)		—	◎	◎	
⑧	営業所一覧表		第 2 号	◎	◎	
⑨	使用印鑑届		第 3 号	◎	◎	
⑩	商業登記簿謄本又は登記事項証明書 (法人) (※)		—	◎	×	
⑪	身分証明書 (個人) (※)		—	×	◎	
⑫	暴力団排除に関する誓約書		第 4 号	◎	◎	
⑬	役員名簿及び照会承諾書		第 4 号・別表 1	◎	◎	
⑭	資本関係及び役員の兼任状況に関する調書		第 4 号・別表 2	○	×	
⑮	建設業労働災害防止協会加入証明書 (※)		第 5 号	△2	△2	
⑯	納税証明書	国税 (※)	—	◎	◎	
		都道府県税 (※)	—	◎	◎	
		長門市税 (※)	—	○	○	
⑰	競争入札参加資格審査事項等変更届		—	○	○	変更等が生じた場合

⑮	競争入札参加資格承継承認申請書	—	○	○	変更等が生じた場合
⑯	経営事項引継書	—	○	○	変更等が生じた場合
⑰	競争入札参加資格届辞退申出書	—	○	○	事案が生じた場合

◎：全員提出 ○：関係者のみ提出

△1：委任先がある場合は提出 △2：加入者のみ提出

×：提出不要

12.提出書類の作成・準備にあたって

次の①～⑳を必ず確認した上で、作成・準備を行ってください。

① 入札参加資格審査申請総括表

- ・「受付番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・「商号又は名称（漢字）」欄には、株式会社、有限会社等の法人の種類を商号又は名称の前後に全角文字で記入してください。なお、(株)、(有)等の略号は使用しないでください。
- ・「商号又は名称（フリガナ）」及び「代表者氏名（フリガナ）」欄には、カタカナ全角文字で記入してください。
- ・「代表者氏名（漢字）」、「代表者氏名（フリガナ）」及び「受任者の氏名（漢字）」欄には、姓と名の間を1文字空けて全角文字で記入してください。
- ・「代表者役職名（漢字）」及び「受任者の役職名（漢字）」欄には、法人の場合のみ記入してください。
- ・「主たる営業所の所在地（漢字）」及び「受任者の勤務する営業所の所在地（漢字）」欄には、契約書等に記載する営業上の所在地を全角文字数字で記入してください。
なお、登記事項証明書の本店の所在地と営業上の所在地が異なる場合は、その両方を記入してください。

【例】（登記上）山口県長門市△△△番地 （営業上）山口県長門市□□□番地

- ・「電話番号」及び「ファクシミリ番号」欄の局番の間には、「－」を入れて半角数字で記入してください。
- ・「委任先の名称（漢字）」欄には、商号又は名称と営業所等の間を1文字空けて全角文字で記入してください。
- ・「連絡先電子メールアドレス」欄には、半角英数字で記入してください。
- ・「ファクシミリ番号」及び「連絡先電子メールアドレス」は、入札の通知等に使用します。できるだけ個人のアドレスは使用しないでください。
- ・「営業年数」欄には、主たる営業所の営業年数を半角数字で記入してください。
- ・「職員数」欄には、申請日時点の常勤職員の人数を半角数字で記入してください。
- ・「建築解体に伴う一般廃棄物収集運搬業の許可」欄には、**解体工事を申請する場合のみ**、許可の有無のいずれかを「○」で囲んでください。許可を有する場合は、許可書の写しを添付してください。
- ・申請事務担当者の部課名及び担当者名は全角文字とし、電話番号並びにファクシミリ番号は半角数字で記入してください。

② 業態調書1，2

- ・申請日時点における人数を記入してください。
- ・「舗装施工管理技術者数（人）」欄には、**舗装工事を申請する場合のみ**、常勤職員（常勤の役員及び事業主等を含む。）が申請日時点で 1 級及び 2 級舗装施工管理技術者である者の人数を記入してください。

※同一人が 1 級及び 2 級の資格を有している場合は、1 級の技術者として計上してください。

※舗装工事を申請する場合で該当する技術者がいない場合は、「0」を記入してください。（空欄不可）

※舗装工事を申請しない場合は、何も記入しないでください。

- ・「CATV 技術者数（人）」欄には、**電気通信工事を申請する場合のみ**、申請日時点でそれぞれの資格を取得している人数を記入してください。

※同一人がそれぞれの資格を複数取得している場合は、最上位の資格の技術者として計上してください。

(資格の順位)	①CATV 総合監理技術者 ②第 1 級 CATV 技術者 ③CATV エキスパート（受信調査） ④第 2 級 CATV 技術者
---------	---

※電気通信工事を申請する場合で該当する技術者がいない場合は、「0」を記入してください。（空欄不可）

※電気通信工事を申請しない場合は、何も記入しないでください。

③ 従業員名簿

- ・**市内 1、市内 2 業者のみ提出してください。市外、県外業者は提出不要です。**
- ・市内在住者の雇用が 1 名以上確認できない場合は、「市内業者」としての取扱いはしません。なお、常駐している者（役員・正規・非正規等）の雇用形態は問いません。
- ・申請日時点の常勤職員（期間を定めることなく雇用されている者であって、社会保険及び雇用保険の被保険者である者等。パートタイマー及びアルバイト等短期雇用職員並びに雇用関係のない役員及び事業主等（事業主及び青色申告専従者をいう。）は除く。）について、営業所毎に記入してください。
- ・法令による資格等には、作業員が取得している建設工事に必要な資格（自動車運転免許証は除く。）を全て記入してください。

④ 経営事項審査結果通知書、総合評定通知書

- ・審査基準日が令和 6 年 9 月 1 日以降のものを添付してください。
- ・その他の審査項目（社会性等）の雇用保険・健康保険・厚生年金保険のいずれかに「未加入」がある場合には、入札参加資格を与えません。

⑤ 委任状

- ・**委任先がある場合は提出すること。なお、市内 1 業者は提出不要です。**
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・委任者の住所、商号又は名称、代表者職氏名をゴム印により記入することを可とします。なお、登記事項証明書の本店の所在地と営業上の住所が異なる場合は、2 段に分けて記入してください。本状以外の提出書類の記入についても同様とします。
- ・委任者の押印は、印鑑登録されている実印とします。

- ・入札及び見積に関する権限、復代理人選定に関する権限、契約の締結及び履行に関する権限、代金の請求及び受領に関する権限、その他契約に関する権限を委任する場合は、提出してください。
- ・委任状の有効期間は、令和 8・9・10 年度については 3 年間(令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで)とします。
- ・委任期間中に委任者又は受任者に変更が生じた場合には、速やかに変更後の委任状を提出してください。

⑥ 競争入札参加資格審査申請書【様式第 1 号】

- ・「受付番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「許可を受けている建設業」欄には、許可を受けている建設業について、全ての業種を記入してください。(許可番号や許可年月日が複数ある場合は、分るように記入してください。)
- ・「入札参加を希望する業種」欄には、許可を受けている業種の内、入札参加を希望する業種のみ記入してください。

⑦ 建設業許可書

- ・令和 8 年 4 月 1 日以降有効である、「建設業の許可について (通知)」又は「建設業許可証明書」の写しを添付してください。

⑧ 営業所一覧表【様式第 2 号】

- ・市内業者は、「主たる営業所」の欄に記入してください。
- ・委任を受けている市内業者は、「主たる営業所」の欄に本社を、「その他の営業所」の欄に市内にある営業所名を記入してください。
- ・市外業者は、「主たる営業所」の欄に本社を、「その他の営業所」の欄に営業所を記入してください。
- ・「許可を受けている建設業又は登録を受けている事業」の欄には、記載例を参考に記入してください。
- ・「電話番号」の欄は、代表者及び営業所の番号を記入してください。

⑨ 使用印鑑届【様式第 3 号】

- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・代表者の押印は、印鑑登録された実印とします。
- ・「使用印鑑押印欄」には、見積書、契約書、請求及び受領書に押印する専用印を押印してください。また、その権限を支店長、営業所長等に委任する場合は、受任者の印鑑（支店長之印、営業所長之印）等を押印してください。個人の私印は使用しないでください。
- ・印鑑証明書の添付は、不要とします。

⑩ 商業登記簿謄本又は登記事項証明書 (法人)

- ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください。
- ・写しは可とします。

※申請日以前 3 か月以内に証明されたものに限りです。

⑪ 身分証明書（個人）

- ・本籍地の市（区）町村が発行する身分証明書を提出してください。
- ・写しは可とします。

※申請日以前 3 か月以内に証明されたものに限りです。

⑫ 暴力団排除に関する誓約書【様式第 4 号】

- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・申請者が個人の場合の住所は、申請者本人の住所ではなく、個人事業を行っている事務所等の住所を記入してください。

⑬ 役員名簿及び照会承諾書【様式第 4 号・別表 1】

- ・様式第 4 号・別表 1 は、警察に照会する基礎資料となりますので、役職名、住民票記載の住所、氏名、フリガナ、性別、生年月日を正確に記入してください。
- ・法人の場合は、登記事項証明書に記載されている全ての役員を記入してください。ただし、監査役は記入不要とします。
- ・個人の場合は、事業主を記入してください。

⑭ 資本関係及び役員の兼任状況に関する調書【様式第 4 号・別表 2】

- ・市内 1、市内 2 業者のみ提出してください。市外、県外業者は提出不要です。
- ・【資本関係・役員の兼任状況】欄について、「A」、「B」とともに該当の有無を選択してください。
- ・「A」で「有」を選択した場合は、【申請者の状況】、【親会社がある場合の状況】、【子会社がある場合の状況】の該当箇所を記入してください。
- ・「B」で「有」を選択した場合は、【役員等の兼任がある場合の状況】欄に記入してください。
- ・「親会社」とは、会社法第 2 条第 4 号及び同法施行規則第 3 条に規定する親会社とします。「子会社」とは、会社法第 2 条第 3 号及び同法施行規則第 3 条に規定する子会社のうち、建設業の許可を有している会社について記入してください。
- ・「役員等」については、申請者における役職と兼任先における役職の両方が下記事項に該当する場合にのみ役員の兼任とみなすものとします。
 - （ア）会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
 - （イ）取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会等設置会社の取締役を除く。）
 - （ウ）会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人
 - （エ）委員会等設置会社における執行役又は代表執行役

⑮ 建設業労働災害防止協会加入証明書【様式第 5 号】

- ・写しは可とします。

※申請日以前 3 か月以内に証明されたものに限りです。

⑯ 納税証明書

国税

- ・法人の場合は「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について、「未納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。

(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」についての証明用を請求してください。)

- ・個人の場合は「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について、「未納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。

(その3の2「所得税」及び「消費税及び地方消費税」についての証明用を請求してください。)

- ・写しは可とします。
- ・証明者は、本社所在地を所轄する税務署長です。

※消費税の免税事業者の場合は、「消費税及び地方消費税」についての証明は不要です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限ります。

都道府県税

- ・法人及び個人ともに「全税目」について、「滞納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。

(納税証明書請求書「証明書の使用目的(2 競争入札参加のため)」により請求してください。)

- ・写しは可とします。
- ・証明者は、本社所在地を所轄する都道府県税事務所長です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限ります。

長門市税

- ・法人及び個人ともに「納期到来済の市税」について、「滞納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。

(完納証明書を請求してください。)

- ・写しは可とします。
- ・長門市内に営業所等がなく、市税の納税義務がない場合は、証明書の添付は不要です。
- ・証明者は、長門市長です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限ります。

※国税、都道府県税、長門市税共に、納税の猶予を受けられた方は未納がない証明書に代えて、「徴収猶予許可通知書」を提出してください。

⑰ 競争入札参加資格審査事項等変更届

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。
- ・「登録番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「変更の内容」欄は、変更事項に関する内容を記入してください。
- ・「変更年月日」欄は、変更事項が生じた日付を記入してください。

⑱ 競争入札参加資格承認申請書

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。

- ・入札参加資格の認定後、法人成や代替わり、合併等により入札参加資格を承継することを希望する承継人は、承継を希望する業種に係る建設業の許可を受けた後、速やかに「競争入札参加資格承継承認申請書」に必要書類を添付して提出してください。

※承継承認申請書が提出されないときは、資格を承継することができませんので注意してください。

- ・日付は、申請日を記入してください。

⑱ 経営事項引継書

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。
- ・日付は、申請日を記入してください。

⑳ 競争入札参加資格届辞退申出書

- ・入札参加資格の認定後、競争入札参加資格の辞退をしようとする場合は、必要事項を記入の上、提出してください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「競争入札参加資格を辞退する建設業に係る業種又は公共測量等の種類」欄は、辞退に関する理由を記入してください。
- ・「辞退年月日」欄は、変更事案が生じた日付を記入してください。