

令和 8 年 度（定期）

雲仙市入札参加資格審査申請要領
（建設工事・建設コンサルタント等業務）

雲仙市 財務部 契約検査課

令和8年度 建設工事・建設コンサルタント等業務 入札参加資格審査申請（定期）要領について

令和8年4月1日から令和9年3月31日（令和8年度予算分）までに雲仙市が発注する建設工事・建設コンサルタント等業務の競争入札に参加を希望される方は、次の要領により入札参加資格審査申請書を所定の期日迄に提出してください。

雲仙市においては、「雲仙市入札参加資格審査電子申請システム」（以下「電子申請システム」という。）での申請手続き及び申請様式となっていますので、ご注意ください。

1. 申請資格

【共通事項】

（１）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。

（２）市町村税、県税及び国税の滞納がない者。

※主たる営業所で申請し、「主たる営業所」又は「委任営業所」、いずれか一方での登録となります。

【建設工事の場合】

（１）建設業法第3条の許可を受けている者。

（２）建設業法第27条の23第1項に基づく経営事項の審査を受けている者。

（３）建設業法第27条の29第1項に規定する総合評価値の通知を受けている者。

【建設コンサルタント等業務の場合】

（１）営業に関し、法律に定められた資格を有する者。

「測量」、「建築一般」及び「不動産鑑定」の業務に参加希望する場合は、特に注意が必要です。

① 測 量：雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が測量法第55条の登録を受けていること。

② 建 築 一 般：雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が建築士法第23条の登録を受けていること。

③ 不動産鑑定：雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が不動産の鑑定評価に関する法律第22条の登録を受けていること。

※「測量」、「建築一般」及び「不動産鑑定」の業務について、委任営業所を定めて申請する場合、委任営業所が上記の条件を満たしていなければ、委任営業所として登録できません。

2. 申請方法

「電子申請システム」を活用した書面申請とします。（※書面のみの申請は、受付致しません。）

3. 申請（提出）期間

電子申請システムにより印刷した申請書及び添付書類の提出期限	令和7年11月4日（火）から令和8年1月30日（金）まで ※土曜、日曜、祝日及び年末年始を除きます。 （受付時間）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く） ※電子申請システムの入力終了後、印刷した申請書に添付書類を添えた申請書一式を市へ提出していただく期限です。 ※電子申請システムの入力が終了しても申請書一式が、この期限までに市に到着しない場合、書類審査はいたしません。（※未申請となります。） （期限までに書類審査を受けた者は、申請に不足・不備がある場合に別途修正期間を設けます。）
電子申請システムの利用可能期間	令和7年11月4日（火）から令和8年1月30日（金）まで ※初めて電子申請システムを利用する場合は、市へシステム利用申請（パスワード登録申請）が必要となります。上記期間は、そのシステム利用申請も含めた期間ですので、ご注意ください。 過去に番号及びパスワード登録を取得済み（業者番号取得済み）の場合は、システム利用申請をする必要はありません。ログインから申請してください。 ※システム利用可能期間の最終日は午後5時までです。それ以降のご利用はできません。 ※システム利用申請に時間を要する場合がありますので、時間的余裕をもってご利用ください。 なお、最終日のシステム利用申請の確認はできない場合がありますので、予めご了承願います。 ※閉庁日のシステム利用申請の確認及びお問い合わせはできません。

4. 提出先

〒859-1107 長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地
雲仙市 財務部 契約検査課 契約検査班
TEL：0957-47-7793（直通）
0957-38-3111（代表）
FAX：0957-38-3228

5. 提出方法

申請書一式：持参又は郵送（令和8年1月30日（金） 午後5時必着）

6. 有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、建設工事の場合、経営事項審査の有効期間（審査基準日から1年7ヶ月）内とします。

7. 提出書類

（1）電子申請システムにより印刷した申請書及び添付書類（※チェックリスト参照）

8. 留意事項

- （1）電子申請システムに入力し、「申請する」ボタンをクリックしただけでは、申請は終了していません。
必ず、電子申請システムにより印刷した申請書及び添付書類を併せてファイルに綴り期限までに提出してください。
また、書類のみを提出しても電子申請システムで「申請する」ボタンをクリックしないと申請は終了していませんので、ご注意ください。
- （2）申請書はチェックリスト順に並べ、A4（縦）フラットファイルに綴り、背表紙に申請者名を明記して提出してください。
（※建設工事・建設コンサルタント等業務の双方に申請される方は、それぞれに申請書が必要です。）
- （3）フラットファイル（色）は、建設工事を赤系色（赤、桃）、建設コンサルタント等業務を青系色（青、水色）としてください。
- （4）申請書及び添付書類に不備があった場合は、入札参加資格の認定はされませんので、提出の際はチェックリストを活用し、十分にご確認ください。（※書類不備の場合は、受理致しません。）

9. 系列会社の同一入札参加制限について（建設工事のみ）

入札の公平性を高める必要があることから、建設工事の入札において、資金的関係や役員の兼務などの人的関係にある複数の者（「系列会社」）については、同一入札への参加ができません。

【資金的関係とは】…会社法施行規則第3条に規定する親会社と子会社の関係にある場合

【人的関係とは】…一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（監査役を除く）

※詳しくは、雲仙市ホームページ「しごと・産業」→「入札・契約情報」→「入札参加資格関係」→「系列会社の同一入札への参加制限について」をご覧ください。

10. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書について（建設工事のみ）

- （1）経営事項審査の審査基準日は、令和6年7月1日から令和7年6月30日までのものとしします。ただし、新規や合併等の場合は、申請日現在で最新のものとします。
- （2）建設業法第27条の23の規定により、政令で定める公共工事を請け負う場合は、経営事項審査を毎年受けることが義務づけられています。
- （3）経営事項審査の有効期間は、審査基準日（決算日）から1年7カ月となっていますので、今回提出分以降、新しい経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を受け取ったら、速やかに写しを契約検査課へ提出してください。（郵送可）

◎経営事項審査の有効期限が過ぎても写しの提出がない場合は、提出があるまで入札に参加できませんのでご注意ください。

11. 社会保険等の加入について（建設工事のみ）

10.（1）の経営事項審査の審査項目の中の「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3項目について、「無」に該当しない者であること。

◎3項目のうち、1項目でも「無」に該当する場合には申請は受け付けません。（適用除外は除く。）

（ただし、経過措置として、結果通知書発行後に社会保険等に参加した場合は、経営事項審査の有効期間内であれば、その旨を証明する書面を提出することで、申請を受け付けます。）

12. 工種ごとの格付けについて（建設工事のみ）

雲仙市建設工事請負業者選定基準に基づき、申請時（10.（1））に提出された経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書により4月1日に行ない、年度途中の格付けの変更はいたしません。

※技術者の退職により、A又はBランクの技術者の要件を満たさなくなった場合は、その下位ランクへの変更を行います。

13. 行政書士による代理申請について

雲仙市入札参加資格申請に関して、行政書士による代理申請も可能です。

代理申請とは、申請者本人が申請代理人（行政書士）に申請手続きについての代理権を授与し、申請代理人が申請行為を行うことをいいます。

行政書士の方が代理申請を行う場合には、次の点にご注意願います。

（1）委任状の提出

代理申請を行う場合には、申請者本人（委任者）から申請代理人（行政書士）への委任状の提出が必要です。委任状は別添「委任状（代理申請用）」によることとし、正本を必ず提出してください。また、行政書士の本人確認のため、行政書士証票の写しを添付してください。

なお、委任状の日付は申請日から3ヶ月以内のものとしします。

（2）申請書記載方法

代理申請の場合は「雲仙市入札参加資格審査申請書」への申請者本人の押印は必要ありません。

※「雲仙市入札参加資格審査申請書」以外の「委任状（「従たる営業所」に権限を委任する場合）」、「使用印鑑届」については、申請者本人の押印が必要です。

（3）その他

従来の代行申請（申請書の記名が申請者本人で、申請書提出を本人に代わって行う、従来から行われていた申請方法。）も可能です。

この場合、「委任状（代理申請用）」の提出は不要です。

※行政書士法（昭和26年法律第4号）により、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成する業務を行うことができるのは行政書士の方に限られています。

14. その他

（1）年度途中の入札参加資格審査申請内容の変更について

①本申請書類等の内容に変更が生じたときは、速やかに電子申請システムで変更の入力をし、必要書類を添付のうえ、変更届を提出してください。

②建設工事において、年度途中の参加希望業種（工種）の追加はできません。

③建設コンサルタント等業務において、年度途中の参加希望項目の追加はできません。

（2）申請要領、操作マニュアルをよくご確認のうえ、申請（作成）してください。

（3）書面のみの申請は受付致しません。必ず電子申請システムを利用してください。

（4）電子申請システムから出力された「雲仙市入札参加資格審査申請書、委任状、使用印鑑届」については、出力した日付が印字されますので、その日付のままで提出（申請）してください。

（※書類提出（申請）日と異なった日付でも構いません。）

【建設工事】

申 請 書 類	申請様式・留意事項
・令和8年度入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト	※「チェック欄」を活用（チェック）し、提出書類の漏れがないように注意してください。チェックリストも提出が必要です。
①雲仙市入札参加資格審査申請書	共通様式1 （※指定様式） ※入力の方については、操作マニュアル（建設工事編）を参照してください。 - 申請区分 「建設工事」になっているか確認してください。 - 申請者（主たる営業所） - 建設業法第3条の許可を受けていること。 「株式会社」は「(株)」、「有限会社」は「(有)」、「合名会社」は「(名)」、「合資会社」は「(資)」、「一般財団法人」は「(一財)」、「公益財団法人」は「(公財)」、「一般社団法人」は「(一社)」、「公益社団法人」は「(公社)」と全て全角で入力してください。（※1文字変換（株、有）や半角「カッコ」は不可。） <u>フリガナに「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等は、入力しないでください。</u> - 申請者の氏名欄への押印は不要です。 「開設年月日」は、法人設立開設届による開設日を入力してください。 「所属職員数」は、法人の場合は「代表者」、個人の場合は「事業主」を除き、「主たる営業所」に所属勤務する社員のみを申請日現在で入力し、その内訳を「技術」と「事務」（技術以外）に分けてください。 ※会社全体の社員数ではなく、「主たる営業所」のみの社員数です。 - 委任営業所（申請者が委任する従たる営業所） 「従たる営業所」に委任する場合のみ入力してください。 - 建設業法第3条の許可を受けていることが条件です。 営業所名のみ入力してください。（※「〇〇会社△△営業所」でなく、「△△営業所」とのみ入力してください。） 「開設年月日」は、法人設立開設届による「委任営業所」の開設日を入力してください。 「所属職員数」は、「委任営業所」の「代表者」を除き、「委任営業所」に所属勤務する社員のみを申請日現在で入力し、その内訳として「技術」と「事務」に分けてください。 - 会社全体における雲仙市内在住の常勤従業員数 - 雲仙市内在住の常勤従業員数は、申請日時点で3ヶ月以上の雇用及び雲仙市内に在住する常勤従業員数（代表者及び事業主を除く）を記載してください。 ※確認書類等の提出は不要です。 - 申請書作成担当者名 - 記載内容を把握し、内容について質問があった場合に回答できる人を入力してください。 「所属職名等」「氏名」「TEL」「FAX」「メールアドレス」等を入力してください。（※特にメールアドレスは入力誤りがないように十分ご注意ください。 メールアドレスに誤りがあると申請受理・不受理の返信ができません。また、申請後にメールアドレスの修正はできません。） 【注意】 ※電話、FAX、PC（インターネット環境）を有しない「営業所」は、営業所機能を有していないとみなし、入札参加資格は認められません。 ※入力画面下段にある「届出情報」の欄にある項目にチェックをした場合は、「③建設業許可証明書（写）又は、許可通知書（写）」を参照してください。
②委任状	共通様式2 （※指定様式） 「従たる営業所」に権限を委任しない場合は不要です。 - 申請者印は、「実印」を押印してください。 - 代理人印は、「委任営業所の代表者印」を押印してください。 - 委任状は、「①雲仙市入札参加資格審査申請書」に入力後、システムから出力したものを必ず使用してください。

	※「委任事項」に留意してください。
③建設業許可証明書 (写)又は、許可通知書(写)	※有効期間内のものを提出してください。 ・雲仙市指定給水装置工事事業者証、雲仙市下水道排水設備指定工事店証、長崎県の特例浄化槽工事事業者届出書(※県の受付印があるもの)等を有する方は、その写し(有効期限内のもの)を提出してください。
④営業所一覧表	工事様式1 (※指定様式) ※入力の方については、操作マニュアル(建設工事編)を参照してください。 ・入力画面上段の「建設業許可業種」の欄には、申請者の建設業許可業種のうち、<u>経営事項審査を受けた建設業許可業種</u>について、許可日毎に「✓」を付けてください。(※許可日は、通知日ではなく「有効期限の始まり日」です。) ・入力画面下段「入札参加希望業種」の欄には、入札参加資格登録を希望する営業所(「主たる営業所」又は「委任営業所」)における建設業許可業種で、経営事項審査を受けたもののうち、<u>入札参加資格登録を希望する業種のみ</u>に「✓」を付してください。 【注意】 ・登録を希望する営業所所在地が雲仙市外の場合、営業所技術者等(営業所技術者、特定営業所技術者)以外で入札参加資格登録を希望する業種(工種)の主任技術者となれる技術者(※会社全体が対象)が居なければ、その業種(工種)の希望はできません。 ・登録を希望する営業所所在地が雲仙市内の場合は、国総建第18号(平成15年4月21日)「営業所における専任の技術者の取り扱いについて」により、<u>経営事項審査を受けた建設業許可業種</u>であれば入札参加資格登録を希望できます。 ・雲仙市に委任営業所を有する場合は、委任営業所に係る以下の書類(写)を併せて提出してください。 ①建設業法第3条の許可申請書又は変更届出書(県の受付印のあるもの。又は電子申請の場合は申請番号等が印字された書類を添付して下さい。別表を含む。) ②法人市民税納税証明書、滞納がないことを証明する書面又は法人設立開設届 ③営業所の案内図
⑤工事経歴書	工事様式2 ・希望する建設工事の種類ごとに、過去2か年分を作成してください。 ・提出は市様式としますが、市様式の内容が確認できるものであれば、他の機関に提出したものの写しでも構いません。
⑥技術者経歴書 1. 営業所技術者等 (営業所技術者、特定 営業所技術者)	工事様式3-1 (※指定様式) ※入力の方については、操作マニュアル(建設工事編)を参照してください。 ・「営業所名称」欄は、入札参加資格登録を希望する営業所が「主たる営業所(申請者)」の場合は、「主たる営業所」を選択し、「委任営業所(申請者が委任する従たる営業所)」の場合は、「委任営業所」を選択してください。 ・入札参加資格登録を希望する営業所の建設業許可業種(審査申請業種)に該当する全ての「営業所技術者等」を入力してください。 <u>(※入札参加資格登録を希望する営業所が「主たる営業所(申請者)」の場合は、「主たる営業所」の営業所技術者等の情報を入力し、「委任営業所(申請者が委任する従たる営業所)」の場合は、「委任営業所」の営業所技術者等の情報を入力してください。)</u> ・「最終学歴」の欄は、「学校の種類」(高校、専門学校、大学等)及び「専攻学科」(土木工学科、建築科、普通科等)を入力してください。 ・「法令による免許等」の欄は、許可業種の「営業所技術者等」となれる資格の「名称」、「取得年月日」及び実務経験を要する資格については、「実務経験年数」を入力してください。 ※国家資格者証を有する者で実務経験を要しない資格については、「実務経験年数」の欄は、入力不要です。

	・国家資格者証を有する者以外で、建設業法第7条2号（イ）又は（ロ）に該当する者は、「学校の種類」及び「専攻学科」を必ず記載するとともに、「法令による免許等」の「名称」欄に、法第7条2号（イ）又は（ロ）を入力し、「実務経験年数」に「年数」、「専任業種名称（略字）」の欄に建設業の業種名称（略字）を必ず入力してください。 ・国家資格者証を有する者以外で、建設業法第15条2号（ハ）に該当する者は、「学校の種類」及び「専攻学科」を必ず入力するとともに、「法令による免許等」の「名称」欄に、法第15条2号（ハ）と入力し、「取得年月日」に認定日（※実務経験年数は記載不要）、「専任業種名称（略字）」の欄に建設業の業種名称（略字）を必ず入力してください。 ・「専任」に必要な資格は、入力しないでください。 ・建設業の許可が「一般」の場合は、監理技術者「監」は選択できません。 ・1名の営業所技術者等の資格で、建設業の許可を「一般」と「特定」の両方取得している場合は、同姓同名の営業所技術者等が2名居るという考えで入力してください。
⑦技術者経歴書 2. 営業所技術者等以外の技術者	工事様式3-2 ・申請日時点における、営業所技術者等以外で、工事の主任（監理）技術者となれる全ての技術者（※会社全体が対象）を記載してください。 ・「営業所名称」欄は、その技術者が属する営業所の名称を記載してください。 ・「最終学歴」の欄は、「学校の種類」（高校、専門学校、大学等）及び「専攻学科」（土木工学科、建築科、普通科等）を記載してください。 ・「法令による免許等」の欄は、工事の主任（監理）技術者となれる資格の「名称」、「取得年月日」及び実務経験を要する資格については、「実務経験年数」を記載してください。 ※国家資格者証を有する者で実務経験を要しない資格については、「実務経験年数」の欄は、記載不要です。 ・国家資格者証を有する者以外で、建設業法第7条2号（イ）又は（ロ）に該当する者は、「学校の種類」及び「専攻学科」を必ず記載するとともに、「法令による免許等」の「名称」欄に、法第7条2号（イ）又は（ロ）を記載し、「実務経験年数」に「年数」、「業種名称（略字）」の欄に建設業の業種名称（略字）を必ず記載してください。 ・提出は市様式としますが、市様式の内容が確認できるものであれば、他の機関に提出したものの写しでも構いません。 ※登録を希望する営業所所在地が雲仙市外の場合は、営業所技術者等以外で、入札参加資格登録を希望する業種（工種）の主任技術者となれる技術者（※会社全体が対象）が居ない場合は、希望できませんのでご注意ください。
⑧経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）	※画面入力が必要です。 ※入力の仕方については、操作マニュアル（建設工事編）を参照してください。 ・審査基準日は、<u>令和6年7月1日から令和7年6月30日までのものとします。</u> <u>ただし、新規や合併等の場合は、申請日現在で最新のものとします。</u> ・経営事項審査基準日を必ず確認し、選択してください。 ・経営事項審査を受けていない業種（総合評定値（P）等が空欄のもの）は、経営事項審査の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の許可区分に「特定」又は「一般」とあっても入力（選択）しないでください。 ・経営事項審査の有効期間は、審査基準日（決算日）から1年7カ月となっておりますので、申請までに新しい経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を受け取ったら、その分の写しも契約検査課へ提出してください。 ・入札参加資格登録を希望しない業種でも、経営事項審査を受けた業種は全て入力してください。
⑨系列会社についての調書	系列会社についての調書（※指定様式） ※申請日現在で最新のものを提出してください。 ・該当がない場合もその旨（系列会社数「0」や系列会社の有無「無」）を記載し、調書を提出してください。 ・詳しくは、雲仙市ホームページの「しごと・産業」→「入札・契約情報」→「入札参加資格関係」→「系列会社の同一入札参加制限について」を参照し

	てください。 http://www.city.unzen.nagasaki.jp/kiji0033059/
⑩滞納がないことを証明する書面（市区町村税）（写可）	- 入札参加資格登録を希望する営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）の所在する市区町村へ請求してください。 - 雲仙市内に営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）を有する場合は、指定の「証明願」又は市発行の「滞納なし証明書」により提出してください。 - 長崎県内に「委任営業所」を有する場合は、必ず「委任営業所」の所在する市町村の証明書を提出してください。（※「主たる営業所」の証明書は不可。） - 長崎県外に「委任営業所」を有する場合は、「主たる営業所」分、「委任営業所」分のどちらかを提出してください。 ※東京23区の法人は都税
⑪未納がないことを証明する書面（都道府県税）（写可）	- 入札参加資格登録を希望する営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）の所在する都道府県税事務所へ請求してください。 - 長崎県内に「委任営業所」を有する場合は、必ず長崎県の証明書を提出してください。（※「主たる営業所」の証明書では不可。） - 長崎県外に「委任営業所」を有する場合は、「主たる営業所」分、「委任営業所」分のどちらかを提出してください。
⑫未納がないことを証明する書面（国税）（写可）	「主たる営業所」所在地の税務署に請求してください。 【法人】の場合は、納税証明書「その3の3」 【個人】の場合は、納税証明書「その3の2」 - 納税証明書「その3」を提出する場合は、「法人」については、法人税・消費税、「個人」については、所得税・消費税についての納税証明書としてください。
⑬労働保険料納入証明書（写可）	「主たる営業所」の所在する労働基準監督署へ請求してください。 - 有効期間が明記されているものについては、有効期間内のものを提出してください。 - 証明書に「提出機関名」「提出先」等の欄がある場合において、「提出機関名」「提出先」等は問いません。 「労働保険料納入証明書」（写）の提出を基本としますが、納入証明書の発行をしない都道府県にあっては、直近の保険料の納入が確認できる（領収日付欄に受領印のあるもの。）「納付書・領収証書」の写しを提出してください。（※納入証明書が発行される都道府県は、納入証明書を提出してください。）
⑭建設業退職金共済事業加入・履行証明書（写可）	※申請日現在で最新のものを提出してください。 「主たる営業所」の所在する「建設業退職金共済事業本部」へ請求してください。（※申請書提出時の直前決算日のものを提出してください。） 「建設業退職金共済事業制度」に加入しているが、実績等がなく「履行証明書」を発行してもらえない場合は、「加入証明書」の写しと理由書（様式任意、会社名・代表者氏名・押印を要する。）を提出してください。 「建設業退職金共済事業制度」以外の退職金制度の場合は、その制度への加入状況を証する書類（申請日直前3ヶ月以内のもの）を提出してください。
⑮登記簿謄本（写可）、個人経営の場合は身元（身分）証明書（写可）	【法人】所管法務局に請求してください。 （※履歴事項全部証明書又は現在事項証明書） 【個人】本籍地の市町村へ請求してください。
⑯印鑑証明書（写可）	【法人】所管法務局へ請求してください。 【個人】住所地の市町村へ請求してください。
⑰使用印鑑届	共通様式3（※指定様式）

	・雲仙市での入札、見積、契約締結、代金請求及び受領等に使用する印鑑の届出となります。 ・法人の場合の使用印鑑は、代表者印を届け出てください。 ・委任営業所がある場合の使用印鑑は、委任営業所の代表者印を押印してください。 ・印影がはっきりわかるように押印してください。 ・使用印鑑については、会社印（角印）のみでは不可です。 ・使用印鑑届の様式は、「①雲仙市入札参加資格審査申請書」に入力後、システムから出力したものを必ず使用してください。
※国又は県、若しくは市町村の発注に係る工事の契約書（写）	・過去2箇年間に完成した、国又は県、若しくは市町村の発注に係る工事の契約書の写し（※印影が確認できる頭書のみで可。）または、工事実績情報システム（コリンズ）の登録内容確認書（工事実績）等の写しを1件分提出してください。（契約日は問いません。） ※申請日現在で完成した分を提出してください。 ※共同企業体として契約した場合は、出資割合が記載されている協定書の写しを併せて提出してください。 ・受注実績がないなど提出できない場合は、その理由書（様式任意、会社名・代表者氏名・押印不要）を提出してください。（任意様式）

※ 各証明書類（③、⑧及び⑭の建退共の履行証明書を除く。）は、**申請書提出時の直前3カ月以内に発行されたもの**とします。

※ 各証明書類の申請の際、本人以外は「委任状」が必要になる場合があります。

【建設コンサルタント等業務】

申 請 書 類	申請様式・留意事項
・令和7年度入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト	※「チェック欄」を活用（チェック）し、提出書類の漏れがないように注意してください。チェックリストも提出が必要です。
①雲仙市入札参加資格審査申請書	共通様式1（※指定様式） ※入力の仕方については、操作マニュアル（建設コンサルタント等業務編）を参照してください。 - 申請区分 「建設コンサルタント等業務」になっているか確認してください。 - 申請者（主たる営業所） 「測量」においては、測量法第55条の登録を受けていること。 「建築一般」においては、建築士法第23条の登録を受けていること。 「不動産鑑定」においては、不動産の鑑定評価に関する法律第22条の登録を受けていること。 「株式会社」は「(株)」、「有限会社」は「(有)」、「合名会社」は「(名)」、「合資会社」は「(資)」、「一般財団法人」は「(一財)」、「公益財団法人」は「(公財)」、「一般社団法人」は「(一社)」、「公益社団法人」は「(公社)」と全て全角で入力してください。（※1文字変換（株）、（有）や半角「カッコ」は、不可。） <u>フリガナに「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等は、入力しないでください。</u> - 申請者の氏名欄への押印は不要です。 「開設年月日」は、法人設立開設届による開設日を入力してください。 「所属職員数」は、法人の場合は「代表者」、個人の場合は「事業主」を除き、「主たる営業所」に所属勤務する社員のみを申請日現在で入力し、その内訳を「技術」「事務」（技術以外）に分けてください。 - 委任営業所（申請者が委任する従たる営業所） 「従たる営業所」に委任する場合のみ入力してください。 「測量」においては、測量法第55条の登録を受けていること。 「建築一般」においては、建築士法第23条の登録を受けていること。 「不動産鑑定」においては、不動産の鑑定評価に関する法律第22条の登録を受けていること。 ※「測量」「建築一般」及び「不動産鑑定」について、委任営業所を定めて申請する場合、委任営業所が上記の条件を満たしていなければ、委任営業所として登録できません。 <u>営業所名のみ入力してください。（※「〇〇会社△△営業所」でなく、「△△営業所」とのみ入力してください。）</u> 「開設年月日」は、法人設立開設届による「委任営業所」の開設日を入力してください。 「所属職員数」は、「委任営業所」の「代表者」を除き、「委任営業所」に所属勤務する社員のみを申請日現在で入力し、その内訳として「技術」と「事務」に分けてください。 - 会社全体における雲仙市内在住の常勤従業員数 - 雲仙市内在住の常勤従業員数は、申請日時点で3ヶ月以上の雇用及び雲仙市内に在住する常勤従業員数（代表者及び事業主を除く）を記載してください。 ※確認書類等の提出は不要です。 - 申請書作成担当者名 - 記載内容を把握し、内容について質問があった場合に回答できる人。 「所属職名等」「氏名」「TEL」「FAX」「メールアドレス」等を入力してください。（※メールアドレスは入力間違いがないよう充分ご注意ください。メールアドレスに間違いがあると申請受理・不受理の返信ができません。また、申請後にメールアドレスの修正はできません。） 【注意】 ※電話、FAX、PC（インターネット環境）を有しない「営業所」は、営業所機能を有していないとみなし、入札参加資格は認めません。

②委任状	共通様式2 (※指定様式) ・「従たる営業所」に権限を委任しない場合は不要です。 ・申請印は「実印」を押印してください。 ・代理人印は、「委任営業所の代表者印」を押印してください。 ・委任状は、「①雲仙市入札参加資格審査申請書」に入力後、システムから出力したものを必ず使用してください。 ※「委任事項」に留意してください。
③希望業種別調書	コンサル様式1 (※指定様式) ※入力の仕方については、操作マニュアル（建設コンサルタント等業務編）を参照してください。 ・「測量一般」「地図の調整」「航空測量」については、雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が測量法第55条の登録がなければ参加希望できません。 ・「建築一般」については、雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が建築士法第23条の登録がなければ参加希望できません。 ・土木関係建設コンサルタント業務の「建設コンサルタント」の各項目で登録をチェック「✓」するには、建設コンサルタント登録規程第2条に基づく登録が必要です。 ・地質調査業務で登録をチェック「✓」するには、地質調査業者登録規程第2条に基づく登録が必要です。 ・補償関係コンサルタント業務の「補償コンサルタント」の各項目で登録をチェック「✓」するには、補償コンサルタント登録規程第2条に基づく登録が必要です。 ・「不動産鑑定」については、雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）が不動産の鑑定評価に関する法律第22条の登録がなければ参加希望できません。 ・参加希望の有無に関わらず、「主たる営業所」で登録を受けている項目については、その欄をチェック「✓」してください。 ・「直前2年間の年間平均実績高」は、会社全体分を必ず入力してください。 ・コンサル様式2の「2. 測量等実績高」の「合計」と合うようにしてください。 ・建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務のそれぞれの「その他」欄について該当がある場合は、調書出力後、項目欄の「カッコ」() に手書きで名称を記載してください。 ・区分「その他」、項目「その他」の直前2年間の年間平均実績高（千円）は、金額調整用となりますので、ご注意ください。
④実態調書	コンサル様式2 (※指定様式) ※入力の仕方については、操作マニュアル（建設コンサルタント等業務編）を参照してください。 ・「1. 登録を受けている事業」の欄の「建築士事務所」「不動産鑑定業者」の欄については、雲仙市と契約を行う営業所（委任営業所がある場合は、委任営業所）について入力してください。 ・上記以外については、「主たる営業所」での登録について入力してください。 ・入札参加資格登録希望の有無に関わらず、登録を受けているものについては、「登録番号」「登録年月日」を入力してください。 (※「③希望業種別調書」の「登録業種」のチェック「✓」との確認を行ってください。) ・「2. 測量等実績高」の「合計」については、コンサル様式1の「合計」と合うようにしてください。また、決算期間につきましては、調書出力後に手書きで記載してください。 ・「3. 技術者のうち有資格者数」の「資格者区分」「技術士区分」「RCCM・認定技術管理者区分」の各名称を間違えないように留意し、入力してください。

	い。なお、人数については、会社全体としての数を入力してください。 【注意】 ※同一人物が、同一部門において「技術士」と「RCCM・認定技術管理者」の資格を有している場合は、「技術士」欄に実数を計上し、「RCCM・認定技術管理者」欄には、計上しないでください。 ※認定技術者数は、「RCCM・認定技術管理者」欄へ計上してください。 ※同様に同じ資格で「1級」と「2級」が有る場合においても「1級」にのみ計上してください。
⑤営業に関する各種登録の証明書（写）	・③希望業種別調書（コンサル様式1）の「主たる営業所」で登録にチェック「✓」をした場合は、それぞれの項目に係る登録の証明書（写）を提出してください。 【注意】 ・【測量業務】、【建築一般】、【不動産鑑定】において「委任営業所」を定めて申請する場合は、次の書類も併せて提出が必要です。なお、書類不備の場合は、それらの業務希望ができませんのでご注意ください。 【測量業務】（①～③全て） ① 測量法第55条に基づく登録の証明書（写）「主たる営業所名」 ② 「委任営業所」の記載のある測量業者登録申請書（写）及び添付書類（ト）（写）（法第55条の3第6号） ③ 測量士名簿記載事項証明書（写） 【建築一般】 ① 建築士法第23条に基づく登録の証明書（写） 【不動産鑑定】 ① 不動産の鑑定評価に関する法律第22条に基づく登録の証明書（写）
⑥営業所一覧表	※雲仙市に「委任営業所」を有する場合のみ該当します。 ・雲仙市に委任営業所を有する場合は、委任営業所に係る以下の書類（写）を提出してください。 ①法人市民税納税証明書、滞納がないことを証明する書面又は法人設立開設届 ②営業所の案内図
⑦業務経歴書（測量等実績調書）	コンサル様式4 ・業種区分の種類ごとに作成してください。 ・提出は市様式としますが、市様式の内容が確認できるものであれば、他の機関に提出したものの写しでも構いません。
⑧技術者経歴書	コンサル様式5 ・コンサル様式2「実態調書」の「3. 技術者のうち有資格者数」に計上されている技術者を記載してください。なお、「3. 技術者のうち有資格者数」の欄に「名称」がない技術者については、こちらに記載してください。 ・「最終学歴」の欄は、「学校の種類」（高校、専門学校、大学等）及び「専攻学科」（土木工学科、建築科、普通科等）を記載してください。 ・提出は市様式としますが、市様式の内容が確認できるものであれば、他の機関に提出したものの写しでも構いません。
⑨滞納がないことを証明する書面（市区町村税）（写可）	・入札参加資格登録を希望する営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）の所在する市区町村へ請求してください。 ・雲仙市内に営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）を有する場合は、指定の「証明願」又は市発行の「滞納なし証明書」により提出してください。 ・長崎県内に「委任営業所」を有する場合は、必ず「委任営業所」の所在する市町村の証明書を提出してください。（※「主たる営業所」の証明書は不可。） ・長崎県外に「委任営業所」を有する場合は、「主たる営業所」分、「委任営業所」分のどちらかを提出してください。 ※東京23区の法人は都税

⑩未納がないことを証明する書面（都道府県税）（写可）	・入札参加資格登録を希望する営業所（「主たる営業所」又は「委任営業所」）の所在する都道府県税事務所へ請求してください。 ・長崎県内に「委任営業所」を有する場合は、必ず長崎県の証明書を提出してください。（※「主たる営業所」の証明書では不可。） ・長崎県外に「委任営業所」を有する場合は、「主たる営業所」分、「委任営業所」分のどちらかを提出してください。
⑪未納がないことを証明する書面（国税）（写可）	・「主たる営業所」所在地の税務署に請求してください。 【法人】の場合は、納税証明書「その3の3」 【個人】の場合は、納税証明書「その3の2」 ・納税証明書「その3」を提出する場合は、「法人」については、法人税・消費税、「個人」については、所得税・消費税についての納税証明書とします。
⑫労働保険料納入証明書（写可）	・「主たる営業所」の所在する労働基準監督署へ請求してください。 ・有効期間が明記されているものについては、有効期間内のものを提出してください。 ・証明書に「提出機関名」「提出先」等の欄がある場合において、「提出機関名」「提出先」等は問いません。 ・「労働保険料納入証明書」（写）の提出を基本としますが、納入証明書の発行をしない都道府県にあっては、直近の保険料の納入が確認できる（領収日付欄に受領印のあるもの。）「納付書・領収証書」の写しを提出してください。 ※納入証明書が発行される都道府県は、納入証明書を提出してください。
⑬登記簿謄本（写可）、個人経営の場合は身元（身分）証明書（写可）	【法人】所管法務局に請求してください。 （※履歴事項全部証明書又は現在事項証明書） 【個人】本籍地の市町村へ請求してください。
⑭印鑑証明書（写可）	【法人】所管法務局へ請求してください。 【個人】住所地の市町村へ請求してください。
⑮使用印鑑届	共通様式3（※指定様式） ・雲仙市での入札、見積、契約締結、代金請求及び受領等に使用する印鑑の届出となります。 ・法人の場合の使用印鑑は、代表者印を届け出てください。 ・委任営業所がある場合の使用印鑑は、委任営業所の代表者印を押印してください。 ・印影がはっきりわかるように押印してください。 ・使用印鑑については、会社印（角印）のみでは不可です。 ・使用印鑑届の様式は、「①雲仙市入札参加資格審査申請書」に入力後、システムから出力したものを必ず使用してください。
※国又は県、若しくは市町村の発注に係る建設コンサルタント等業務の契約書（写）	・過去2箇年間に完了した、国又は県、若しくは市町村の発注に係る建設コンサルタント等業務の契約書の写し（※印影が確認できる頭書のみで可。）または、業務実績情報システム（テクリス）の登録内容確認書（業務実績）を1件分提出してください。（契約日を問いません。） ※申請日現在で完成した分を提出してください。 ※共同企業体として契約した場合は、出資割合が記載されている協定書の写しを併せて提出してください。 ・受注実績がないなど提出できない場合は、その理由書（様式任意、会社名・代表者氏名・押印不要）を提出してください。（任意様式）

※ 各証明書類（⑤を除く。）は、申請書提出時の**直前3カ月以内に発行されたもの**とします。

※ 各証明書類の申請の際、本人以外は「委任状」が必要になる場合があります。