

延岡市指名競争入札参加資格審査申請要領
【電子申請用（建設工事・建コン等）】
＜令和 8・9 年度 定期受付用＞

- この要領は、**電子申請（延岡市ホームページの登録フォームに必要事項を入力することによる申請をいう。以下同じ。）**をする方に向けたものです。

- 登録フォームは、10 月 1 日に延岡市ホームページに公開する予定です。

【登録フォーム掲載場所】

延岡市ホームページ→事業者向け→入札・検査→入札制度・参加資格→「入札参加資格審査申請等の受付期間・申請書様式等」

- 建設工事及び建設コンサルタント等のそれぞれに入札参加資格審査申請を希望される方は、1 回の入力でまとめて申請することができます。

ただし、登録区分によって登録情報が異なる場合（例：工事→受任者設定あり（契約者：受任者）、建コン等→受任者設定なし（契約者：本人））は、それぞれの登録区分ごとに申請が必要となります。

- **紙面申請は、延岡市内に本店がある事業者（個人事業者含む）が対象です。**

延岡市外の事業者で電子申請が困難な場合は事前にご相談ください。

また、延岡市内本店事業者でも今後は電子申請のみの受付を検討していますので、積極的に電子申請の利用をお願いします。

延岡市内に本店がある事業者（個人事業者含む）	電子申請又は紙面申請
それ以外の事業者	電子申請

1 受付期間等

- (1) 受付期間 **令和 7 年 10 月 1 日（水）～10 月 31 日（金）**

24 時間（メンテナンス時を除く。）

※ **上記期間を過ぎた登録フォームへの入力及び書類の受付は、できません。**

- (2) 受付場所 延岡市役所 6 階 契約管理課

〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路 2 番地 1

TEL：0982-22-7048 FAX：0982-22-7062

- (3) 申請方法 **電子申請**

↳延岡市ホームページの登録フォームに必要事項を入力、必要書類を添付

- (4) 入札参加資格審査結果 令和 8 年 3 月下旬に**延岡市公式ホームページに指名競争入札参加資格者名簿を掲載することにより公表します**
(**郵送による個別通知はしません**)ので、ご確認願います。

2 入札参加資格者名簿登載期間（有効期間）

令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 10 年 3 月 31 日まで（2 年間）

※ 有効期間中に必ずしも指名があるとは限りませんので、ご了承ください。

3 申請から審査結果確認までの流れ

電子申請は、下記の手順に従い、延岡市ホームページの登録フォームに必要事項の入力、必要書類の添付をしていただき、書類等の管理をお願いします。

手順 1) 事前準備**①書類のデータ化**

- 1) 書類をご準備ください（必要書類は、「4 提出書類一覧表」を参照）。
- 2) 登録フォームに添付する書類をスキャナ・複合機等でデータ化してください。
- 3) ファイル名は「提出書類一覧表の No_書類名_事業者名」に統一してください。

【例】「6_経審受審時に官公庁に提出した書類の写し（別紙二）_㈱延岡建設」

※ データ作成時の一つのファイルサイズは 10MB 以下にしてください。

②添付資料の作成

- 1) 様式を延岡市ホームページよりダウンロードし、作成してください。
- 2) ファイル名は「提出書類一覧表の No_書類名_事業者名」に統一してください。

【例】「2_登録希望業種調書【様式第 3 号】建設工事_㈱延岡建設」

③その他

延岡市暴力団排除条例に基づき、法人の役員等（個人事業主は代表者本人）について、警察に照会を行うため、役員等の情報（氏名、フリガナ、生年月日、性別）を事前に確認してください。

委任状を提出する場合は、当該受任者（支店長、営業所長など）についても入力してください。

社外取締役、監事、有限責任社員、事務局長等は、役員に含みません。

手順 2) 登録フォームへの入力【10/1～10/31】

必要事項を入力し、手順 1 で作成したデータを登録フォーム内で添付してください。

※ 回答内容を修正する場合は、契約管理課までご連絡ください。

手順 3) 登録フォームの送信完了後

- ① 登録後、送信完了メールが届きます。受付番号や申請内容が掲載されているため、確認後、メールの保存をお願いします。
- ② 使用印鑑届及び委任状等の原本は、名簿登載期間中、事業者にて保管をお願いします。

手順 4) 審査結果の確認【令和 8 年 3 月下旬～】

審査結果については、令和 8 年 3 月下旬に延岡市公式ホームページに掲載します（**郵送による個別通知はしません**）ので、ご確認ください。

【注意】電子申請用

4 提出書類一覧表

○：提出必須 △：該当者のみ提出

No.	書 類 名	共通	工事	建コン等	備考
持参又は郵送等で提出する書類（本市の電子入札システム登録希望者のみ）					
1	電子入札システム利用開始申請書 ※電子入札システムに未登録の事業者も本市の入札参加資格者として登録はされますが、建設工事及び建設コンサルタント等の指名競争入札においては、本市の電子入札システムに未登録の方に対する指名を行いませんので、ご了承ください。	△			未登録者のみ ※返信用封筒を同封してください。 ※提出は受付期間終了後（10月以降）も可。
登録フォームに添付する書類 ※様式第3号～第6-3号を使用する場合は、Excel ファイルを添付（それ以外は、PDF 添付）					
2	登録希望業種調書（建設工事／建コン） 【様式第3号】		○	○	
3	登録を希望する業種において必要となる書類等の写し		○		
4	建設業法第3条による許可通知書等の写し		○		
5	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		○		
6	経審受審時に官公庁に提出した書類の写し		○		P 8 の 9 を参照 ・市内本店 7 種類 ・市外本店 2 種類
7	営業所一覧表 【様式第4号（工事）】		○		別様式可
8	工事経歴書 【様式第5号（工事）】		△		別様式可
9	技術者経歴書 【様式第6-1号（工事）】		△		別様式可
10	技術者数一覧表【様式第6-2号（工事）】		○		
11	営業所の専任技術者を証する書類の写し		○		
12	建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し		○		
13	経営規模等総括表【様式第4号（建コン）】			○	
14	営業に関し法律上必要とする登録の証明書			○	
15	財務諸表			○	

【注意】電子申請用

書 類 名		共通	工事	建コン等	備考
16	業務実績調書 【様式第 5-1 号（建コン）】			△	別様式可 業務実績をテクリスで確認できない方のみ
17	業務実績総括表【様式第 5-2 号（建コン）】			○	
18	技術者経歴書 【様式第 6-1 号（建コン）】			○	別様式可
19	技術管理者等に関する調書（建設コンサルタント等） 【様式第 6-2 号（建コン）】			○	
20	技術者数一覧表【様式第 6-3 号（建コン）】			○	
21	国税及び市税の完納を証する書類	○			
22	社会保険料納入証明書		△	○	工事は該当者のみ
23	労働保険料等納入証明書		△	○	工事は該当者のみ
24	使用印鑑届【様式第 7 号】	○			別様式可
25	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 （個人事業主は、代表者の身分証明書）	○			運転免許証、健康保険証等の写し <u>不可</u>
26	年間委任状（電子入札用）	△			※代表者以外の者を受任者とする場合のみ
≪宮崎県内に本店又は支店等を有する方のみ提出してください≫					
27	特別徴収実施確認・開始誓約書【様式第 9 号】	○			
≪延岡市外に本店を有する方のみ提出してください≫					
28	委任状【様式第 10 号】	△			別様式可 ※代表者以外の者を受任者とする場合のみ
≪延岡市内に本店を有する方のみ提出してください≫					
29	技術者の資格者証の写し		△	○	工事は様式第 6-1 号を提出される方のみ
30	会社との雇用関係を確認できる書類の写し ※R7. 4. 1 以降に発行されたもの		△	○	工事は様式第 6-1 号を提出される方のみ
31	従業員名簿【様式第 11 号】		○		任意様式可

【注意】電子申請用

書 類 名		共通	工事	建コン等	備考
32	アスファルト舗装工事施工体制票		△		細分業種で「アスファルト舗装工事」を希望される方のみ
33	地域貢献活動の証明書等の写し【様式第 12-1 号】 (活動実績：令和 5 年 10 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日)		△		実績がある方のみ
34	災害時若しくは緊急時の対応業務に関する協定書の写し又は災害時若しくは緊急時の対応業務に関する委託契約書の写し		△		協定又は本市との委託契約を締結している方のみ
35	消防団員が在籍していることを証する書類 【様式第 12-2 号】		△		対象事業者のみ
36	障がい者を雇用していることを証する書類の写し		△		対象事業者のみ
37	若年者（35 歳以下）を雇用していることを証する書類の写し 【様式第 12-3 号】		△		対象事業者のみ
38	保護観察対象者等の雇用支援状況を証する書類 【様式第 12-4 号】		△		対象事業者のみ
39	表彰等経歴を証する書類の写し (受賞期間：令和 5 年 10 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日)		△		対象事業者のみ
40	配水及び給水管修繕工事契約書の写し		△		延岡市上下水道局と契約を締結している方のみ
<p>《延岡市内に本店以外の支店、営業所、その他の事業所を有する方で、 延岡市法人市民税を課税されている方のみ提出してください》</p>					
41	営業所に関する届出書【様式第 13 号】		○	○	「建設工事」「建設コンサルタント等」、「清掃等業務」の申請を同時に行う場合は、いずれかの申請に添付してください。
42	営業所に関する調書【様式第 14 号】		○	○	
43	従業員に関する調書【様式第 15 号】		○	○	
44	受注実績調書【様式第 16 号】		○	○	
45	営業所の位置図及び外観写真【任意様式】		○	○	
46	延岡市法人市民税領収証書の写し		○	○	

5 提出書類の説明

※No 欄の番号は、「4 提出書類一覧表」の番号を記載しています。

No	書類名	説明
持参又は郵送等で提出する書類		
1	電子入札システム利用開始申請書	・P21 の「⑦電子入札システムについて」を参照してください。
登録フォームで添付する書類		
2-1	登録希望業種調書 (建設工事) 【様式第3号】 ※Excel ファイルで添付	<p>(1) 延岡市内に本店を有する方 登録希望業種は4業種までとなります。 ただし、「土木一式工事」、「建築一式工事」、「電気工事」、「管工事」、「水道施設工事」、「舗装工事」の格付6業種の中からは、3業種までしか登録することができません。 登録希望業種に対して、必ず指名希望優先順位を付けてください。</p> <p>(2) その他の方 登録希望業種は3業種までとなります。</p> <p>(3) 調書の作成に当たっては、入札参加資格審査申請様式【建設工事】(Excel ファイル)⇒「①基本事項入力シート」に必要事項を記入することで、自動的に調書が作成されます。 ただし、指名希望優先順位欄は手入力してください。(延岡市内に本店を有する方のみ)</p> <p>※「基本事項入力シート」の記入方法については、別紙「様式記載例(建設工事)」を参照してください。</p>
2-2	登録希望業種調書 (建設コンサルタント等) 【様式第3号】 ※Excel ファイルで添付	<p>(1) 登録希望業種 登録希望業種は4業種までとなります。別表「登録希望業種一覧表【建設コンサルタント等】」から登録を希望する業種を選択し、業種番号及び細分業種番号を昇順で記入してください。</p> <p>(2) 細分業種 「建設コンサルタント」又は「補償コンサルタント」への登録を希望する方は、建設コンサルタント登録規程等により登録を受けている部門の細分業種のみ登録することができます。 なお、細分業種の数に制限はありません。</p> <p>(3) 直前決算期実績高 直前決算期実績高は、細分業種ごとに記入してください。また、「直前決算期実績高合計額」には、登録希望業種以外の実績高も含んだ合計額を記入してください。</p>

【注意】電子申請用

No	書類名	説 明
3	登録を希望する業種で必要となる書類等の写し	登録を希望する業種において必要となる書類等については、別表「登録希望業種一覧表【建設工事】」の添付書類等欄に記載しています（提出必須）。
4	建設業法第3条による許可通知書等の写し	申請時において有効な許可通知書又は許可証明書の写しを添付してください（国土交通大臣許可を受けている場合は、建設業者・宅建業者等企業情報検索システムの「建設業者の詳細情報」の写しでも可。）。
5	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	<p>(1) 総合評定値通知書の提出について</p> <p>経審の審査基準日が令和6年3月31日以後の最新の総合評定値通知書の写しを添付してください。</p> <p>ただし、申請時において、経審の審査基準日が令和6年8月31日以前の方は、更新後の総合評定値通知書の写しを郵送、FAX、又はメール（kanri@city.nobeoka.miyazaki.jp）にて令和8年3月31日までに提出してください。</p> <p>(2) 総合評定値通知書を所持していない方について</p> <p>初めて経審を受審し、総合評定値通知書の交付が今回の申請期間に間に合わない方は、経審を申請した官公庁の受付印が押された「経営規模等評価申請書・経営規模等評価再審査申立書・総合評定値請求書（建設業法施行規則別記様式第二十五号の十四）」の写しを提出してください。この場合、総合評定値通知書の写しを令和8年1月16日までに提出してください。</p> <p>なお、上記期限までに総合評定値通知書の写しを提出されない方は、本市の入札参加資格者名簿（建設工事）に登録することができません。</p>
6	経審受審時に官公庁に提出した書類の写し	<p>総合評定値通知書の提出と併せ、経審受審時に官公庁へ提出した以下の(1)～(7)の書類を添付してください。ただし、延岡市外に本店を有する方は、以下の(2)及び(4)の書類のみ提出してください（任意様式でも可）。</p> <p>(1) 「別紙一 工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高」</p> <p>(2) 「別紙二 技術職員名簿」</p> <p>(3) 「別紙三 その他の審査項目（社会性等）」</p> <p>(4) 「様式第二号（第二条、第十九条の八関係）工事経歴書」</p> <p>(5) 「別記様式1 技術職員名簿（雇用期間・監理技術者確認用）」</p> <p>(6) 「別記様式2 実務経験者名簿（経営事項審査用）」</p> <p>(7) 「別記様式3 建設機械の保有状況」</p> <p>※ 申請時において、上記(2)、(5)、(6)の書類に記載された技術職員に欠員が生じている場合は、書類に記載されたその者の氏名等を二重線で取り消してください。</p>

【注意】電子申請用



No	書類名	説 明
8	工事経歴書 【様式第5号(工事)】 ※別様式可	<p>経審受審時に提出した書類の「様式第二号(第二条、第十九条の八関係)工事経歴書」を添付する方は、本様式の提出は不要です。</p> <p>ただし、希望する工事の経歴が当該経歴書に記載されていない場合は、本様式を追加で添付してください(提出は任意)。</p>
9	技術者経歴書 【様式第 6-1 号(工事)】 ※別様式可	<p>・経審受審時に提出した書類の「別紙二 技術職員名簿」を添付する方は、本様式の添付は不要です。</p> <p>ただし、<u>上記書類に記載されていない技術職員を雇用している場合</u>や<u>上記書類に記載されていない資格を有している技術職員がいる場合</u>は、本様式を追加で添付してください(提出書類に記載されていない技術職員は、本市が発注する建設工事の主任技術者又は監理技術者として配置することはできませんので、ご注意ください)。</p> <p>・市内に本店を有する方が本様式を添付する場合は、併せて 29～30 に記載のとおり、「技術者の資格者証等の写し」及び「会社との雇用関係を確認できる書類の写し」を添付してください。</p>
11	営業所の専任技術者を証する書類	<p>建設業法の許可を受ける際に提出した建設業法施行規則第3条に定める「様式第八号(1)営業所技術者等証明書(新規・変更)」若しくは「様式第八号(2)営業所技術者等証明書(更新)」の写し又は「別紙4営業所技術者等一覧表」の写しを提出してください(最新のもの)。</p>
12	建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し	<p>・建設業退職金共済に加入している場合は、建設業退職金共済事業加入・履行証明書の写し又は建設業退職金共済契約者証の表紙の写しを提出してください。</p> <p>・別の共済(中小企業退職金共済等)に加入している場合は、加入を証する書類の写しを、加入する必要がない方(家族経営等)はその理由書(様式は任意)を提出してください。</p>
13	経営規模等総括表 【様式第4号(建コン)】 ※Excel ファイルで添付	<p>・過去の決算書等を参考に記入してください。「業務実績高」は、登録希望業種ごとに記入してください。「その他」には、登録希望業種以外の業務の実績高を記入してください。</p> <p>・登録希望業種ごとの記入が困難な場合には、「その他」を「総括」と書き替え、実績高の総額を記入してください。</p>
14	営業に関し法律上必要とする登録の証明書	<p>別表「登録希望業種一覧表(建設コンサルタント等)」の「添付書類」の欄を参照の上、登録を希望する業種の営業に必要となる「登録の通知書」又は「証明書」の写しを提出してください。</p>

【注意】電子申請用

No	書類名	説明
15	財務諸表	<p>申請の直前1年の事業年度における次の財務諸表を提出してください。</p> <p>(1) 法人の場合 貸借対照表及び損益計算書の写し</p> <p>(2) 個人事業主の場合 所得税法の規定に基づき提出した確定申告書の写し</p> <p>※ 複数の業種の登録を希望される方は、上記内容を含む財務書類(写し可)一つを提出してください。</p>
16	<p>業務実績調書</p> <p>【様式第 5-1 号(建コン)】</p> <p>※別様式可</p>	<p>登録を希望する業種に応じ、任意様式で提出する際は、以下に示す書類でも可。<u>ただし、テクリスで確認できる場合は、提出不要です。</u></p> <p>(1) 「建設コンサルタント」、「補償コンサルタント」、「地質調査」 各登録規程の規定に基づき提出した「現況報告書」に添付する「業務経歴書」の写し</p> <p>(2) 「測量」 測量法第 55 条の8第1項の規定に基づき提出した「測量法第 55 条の8第1項の規定に基づく書類」に添付する「営業経歴書」の写し</p> <p>(3) 「建築設計」 建築士法第 23 条の6の規定に基づき提出した「設計等の業務に関する報告書」の写し</p> <p>(4) 「不動産鑑定」 不動産の鑑定評価に関する法律第 28 条の規定に基づき提出した「事業実績等報告書」の写し</p> <p>※ 上記の書類に記載されていない業務実績を追加される方は、本市の「業務実績調書(様式 5-1 号)」に必要事項を記入して提出してください。</p>
17	<p>業務実績総括表</p> <p>【様式第 5-2 号(建コン)】</p> <p>※Excel ファイルで添付</p>	<p>申請日から過去5年間に、元請として自社のみで履行したことがある業務に○印を記入して提出してください。</p> <p>※ <u>実績がなければ、未記入で提出。</u></p>
18	<p>技術者経歴書</p> <p>【様式第 6-1 号(建コン)】</p> <p>※別様式可</p>	<p>・申請者が雇用する技術者の資格及び業務経歴等を記入してください。なお、建設コンサルタント登録規程の規定に基づき提出した「現況報告書」に添付する「技術士等一覧表」など、記載された内容が本市の「技術者経歴書(様式第 6-1 号)」と同等のものであれば、他の書類での提出を可とします。</p> <p>・<u>市内に本店を有する方が本様式を提出する場合は、併せて「29 技術者の資格者証等」をご確認ください。</u></p>

【注意】電子申請用

No	書類名	説 明
19	技術管理者等に関する調書 【様式第 6-2 号(建コン)】 ※Excel ファイルで添付	登録を希望する業種の営業に関し必要となる「技術管理者」(部門別)又は事務所を管理する専任の技術者を記入してください。ただし、「測量」については、「測量士」の資格を有する者1名を記入してください。
20	技術者数一覧表 【様式第 6-3 号(建コン)】 ※Excel ファイルで添付	・申請者が雇用する技術者の数を資格の種類別に記入してください。 ・1人の技術者が序列又は等級(例えば、測量士と測量士補、1級建築士と2級建築士等)のある資格の両方を保有している場合は、上位の資格のみカウントしてください。
21	国税及び市税の完納を証する書類	・「別紙①【納税証明書等について】」を参照し、提出してください。
22	社会保険の加入及び完納状況等を確認するために必要な書類	<p>1 建設工事に申請する方</p> <p>経審の総合評価値通知書において、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「無」となっている方は、以下の書類を管轄の年金事務所において取得し、提出してください(「有」又は「除外」の方は提出不要です。)</p> <p>(1) 未納により「無」の場合</p> <p>経審の審査基準日以前1年間の保険料等の完納を証する書類(社会保険料納入証明書等)の写し</p> <p>(2) 未加入により「無」の場合(ア及びイの書類を添付してください。)</p> <p>ア 加入を証する書類(標準報酬決定通知書等の写し)</p> <p>イ 加入日から令和7年7月分までの保険料等の完納を証する書類(社会保険料納入証明書等)の写し(令和7年8月以降に加入した場合、省略可とする。)</p> <p>2 建設コンサルタント等に申請する方</p> <p>社会保険の適用事業所(法人事業所又は常時使用される者が5人以上の個人事業所)の方は、以下の書類を管轄の年金事務所において取得し、提出してください。</p> <p>(1) 直近の決算日時点で加入年数が1年以上の方</p> <p>直近の決算日以前1年間の保険料等の完納を証する書類(社会保険料納入証明書等)の写し</p> <p>(2) 直近の決算日時点で加入年数が1年未満の方(以下のア及びイの書類を添付してください。)</p> <p>ア 加入を証する書類(標準報酬決定通知書等の写し)</p> <p>イ 加入日から令和7年7月分までの保険料等の完納を証する書類(社会保険料納入証明書等)の写し(令和7年8月以降に加入した場合、省略可とする。)</p>

No	書類名	説明
23	雇用保険の加入及び完納状況等を確認するために必要な書類	<p>1 建設工事に申請する方</p> <p>経審の総合評定通知書において雇用保険の加入状況が「<u>無</u>」となっている方は、以下の書類を管轄の労働基準監督署において取得し、提出してください（「<u>有</u>」又は「<u>除外</u>」の方は提出不要です。）。</p> <p>○ 労働保険料等納入証明書（証明書の有効期限が令和7年10月31日以降のものに限る。（※証明書に有効期限がない場合は、令和7年4月1日以降に発行されたものであること。））の写し又は領収書の写し</p> <p>2 建設コンサルタント等に申請する方</p> <p>雇用保険の適用事業所の方は、以下の書類を管轄の労働基準監督署において取得し、提出してください。</p> <p>○ 労働保険料等納入証明書（証明書の有効期限が令和7年10月31日以降のものに限る。（※証明書に有効期限がない場合は、令和7年4月1日以降に発行されたものであること。））の写し又は領収書の写し</p>
24	使用印鑑届 【様式第7号】	<p>・入札書、契約書等に使用する印鑑を押印してください。</p> <p>＊本店で登録する場合：役職印又は、社印及び個人印</p> <p>＊支店等に委任する場合：受任者の役職印又は個人印</p> <p>＊個人事業主の場合：個人印</p> <p>※社印（社名や部署名）のみの印等、個人を特定できない印を使用印にすることはできません。</p> <p>※委任状を提出する場合は、当該受任者（支店長、営業所長など）の使用印鑑と一致させてください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>【役職印の例】</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>【社印の例】</p>  </div> </div> <p>・使用印鑑届の原本は、名簿登載期間中、事業者にて保管をお願いします。</p>

【注意】電子申請用

No	書類名	説 明
25	現在事項全部証明書又は 履歴事項全部証明書 (個人事業主は、代表者の 身分証明書)	<p>(1) 法人の場合</p> <p>法務局の発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(写し可)を提出してください。可能な限り現在事項全部証明書の提出をお願いします。</p> <p><u>※上記証明書に役員として記載されている方で、社外取締役の方は名前の横に(社外)と表記してください。</u></p> <p>(2) 個人事業者の場合</p> <p>個人事業者の本籍地の市区町村長が発行する身分証明書(写し可)を提出してください。<u>(運転免許証、健康保険証等の写しは不可)。</u></p> <p>※ 令和7年7月1日以後に発行されたものに限りします。</p>
26	年間委任状(電子入札用)	<p>・P21 の「⑦電子入札システムについて」を参照してください。</p> <p>・年間委任状(電子入札用)の原本は、申請後、名簿登載期間が満了するまで保管していただきますようお願いします</p>

↓《 対象者: **宮崎県内に本店又は支店等**を有する方のみ 》↓

No	書類名	説 明
27	特別徴収実施確認・ 開始誓約書 【様式第9号】	<p>(1) 特別徴収に係る領収証書を有する方</p> <p>給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施し、宮崎県内の各市町村から発送される納入書と一緒に綴られている領収証書を有する方は、様式第9号「特別徴収実施確認・開始誓約書」に領収証書の写しを添付し、提出してください。</p> <p>(2) その他の方</p> <p>領収証書の添付ができない、特別徴収を実施していない又は実施の義務がない場合等は、本店又は支店等を有する各市町村の税関係窓口の様式第9号「特別徴収実施確認・開始誓約書」を持参し、確認印を受けてから提出してください。</p>

【注意】電子申請用

↓《 対象者：延岡市外に本店を有する方のみ 》↓

No	書類名	説 明
28	委任状 【様式第 10 号】	<ul style="list-style-type: none"> ・支店長、営業所長等に入札・契約締結等の権限を常時委任する場合は、提出してください。 ・受任者の使用印は、使用印鑑届（様式第7号）の使用印鑑と一致させてください。 ・委任状の原本は、申請後、名簿登載期間が満了するまで保管していただきますようお願いいたします。

↓《 対象者:延岡市内に本店を有する方のみ 》↓

No	書類名	説 明
29	【工事】 技術者の資格者証等	<p>No. 12 の「技術者経歴書(様式第 6-1 号(工事))」に記載した技術者について、次の(1)及び(2)の両方の書類を提出してください。</p> <p>(1) 技術者が所有する資格者証等の写し</p> <p>(2) 技術者が会社と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを確認することができる次のア～ウのいずれかの書類の写し</p> <p>ア 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書</p> <p>イ 住民税特別徴収税額の決定・変更通知書</p> <p>ウ 従業員であることを確認できるものとして延岡市が認める書類</p> <p>※ 書類の作成に当たっては、該当する技術職員が従業員であることの確認ができる情報(氏名、生年月日、会社名等)以外の個人情報を黒塗りしてください。</p> <p>※ 提出する書類は、<u>令和7年4月1日以後</u>に発行されたものに限りします。</p> <p>※ 提出書類に記載されていない技術職員は、本市が発注する建設工事の主任技術者又は監理技術者として配置することはできません。</p>
30	【工事】 会社との雇用関係を確認できる書類の写し	
29	【建コン等】 技術者の資格者証等	<p>No. 12 の「技術者経歴書(様式第 6-1 号(建コン))」を提出する場合は、記載された技術者について、次の(1)及び(2)の両方の書類を提出してください。</p> <p>(1) 技術者が保有する資格者証等の写し</p> <p>※ 耐震診断等の講習会受講者は、講習会の受講を修了したことを証する書類の写しを提出してください。</p> <p>※ 「技術士」の資格については、「(公社)日本技術士会」発行の「登録証明書」の写しを提出してください。</p> <p>(2) 技術者が会社と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを確認することができる次のア～ウのいずれかの書類の写し</p> <p>ア 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書</p> <p>イ 住民税特別徴収税額の決定・変更通知書</p> <p>ウ 従業員として確認できるものとして延岡市が認める書類</p> <p>※ なお、書類の作成に当たっては、該当する技術職員が従業員であることの確認ができる情報(氏名、生年月日、会社名等)以外の個人情報を黒塗りしてください。</p> <p>※ 提出する書類は、<u>令和7年4月1日以後</u>に発行されたものに限りします。</p>
30	【建コン等】 会社との雇用関係を確認できる書類の写し	

【注意】電子申請用

No	書類名	説 明
31	従業員名簿 【様式第 11 号】	技術者経歴書等に記載された技術者(実務経験者を含む。)以外の従業員を有する場合は提出してください。
32	「アスファルト舗装工事施工体制票」 【様式 1～3】	別表「登録希望業種一覧表【建設工事】」に示す業種「10 舗装工事」のうち、「アスファルト舗装工事」を希望する方は、別紙「アスファルト舗装工事施工体制票」(アスファルト様式 1～3)を作成し、提出してください。 ※「アスファルト舗装工事」を希望しない場合は、 提出不要 です。
33	地域貢献活動の証明書等の写し 【様式第 12-1 号】	<p>・地域貢献活動については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に 10 点(活動の回数が複数回でも一律 10 点)を加点します。</p> <p>・令和5年 10 月1日～令和7年9月 30 日の間に「ボランティア等の地域貢献」を実施した方は提出してください。なお、「ボランティア等の地域貢献」とは、<u>延岡市内</u>における災害時の地域貢献(請負契約によらない災害時の活動)、地域活動(道路や河川等の清掃活動、交通安全活動、地域安全活動、土木の日の活動等)をいい、実績の証明は、公的機関又は地域活動の実施機関の証明書の写しのほか、活動内容・企業名等が掲載された新聞記事等の写し(サイズ:A4)でも可とします。</p> <p>・ただし、地域貢献活動の実績として認められるのは、以下の場合に限られます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)「原則、無償であること」 (2)「会社としての活動であること」(個人的な活動でないこと。) (3)「地域に貢献していること」
34	災害時若しくは緊急時の対応業務に関する協定書の写し又は災害時若しくは緊急時の対応業務に関する委託契約書の写し	<p>・災害協定等については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に 10 点を加点します。</p> <p>・加盟している団体等又は企業が、今年度又は今年度を含む期間において、<u>延岡市</u>と災害時若しくは緊急の対応業務に関する協定書又は委託契約書(以下「協定書等」という。)を交わしている場合は、その内容が確認できる以下の書類の写しを提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>延岡市</u>と締結している災害時又は緊急の対応業務に関する協定書等 (2) 加盟している団体が、上記協定書等を<u>延岡市</u>と締結している場合は、申請時において有効な、当該団体に加盟していることが確認できる書類(団体加入証明書等)

No	書類名	説 明
35	消防団員が在籍していることを証する書類 【様式第 12-2 号】	<p>・消防団員の在籍については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に5点(複数人在籍していても一律5点)を加点します。</p> <p>・延岡市消防団に消防団員として任用されている者が在籍している場合(代表者、役員を含む)は、その内容が確認できる以下の書類を提出してください。</p> <p>＊ 消防団員在籍状況確認申請書(延岡市消防本部総務課長による証明印が押印されているもの)</p>
36	障がい者を雇用していることを証する書類の写し	<p>・障がい者の雇用については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に5点(複数人雇用していても一律5点)を加点します。ただし、法定雇用義務のある事業所については、法定雇用率を達成している場合のみ加点します。</p> <p>・身体障害者、知的障害者又は精神障害者を従業員(代表者、役員は除く。)として雇用している場合は、その内容が確認できる以下の書類を提出してください。</p> <p>(1) 法定雇用義務のある事業所 障害者雇用状況報告書の写し ※ 令和7年6月1日現在の数として延岡公共職業安定所に提出した報告書で、受付印が押印されているものに限る。</p> <p>(2) 法定雇用義務のない事業所(ア及びイの書類を添付) ア 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し イ 雇用を確認できる書類の写し((ア)～(ウ)のいずれかの書類を添付) (ア) 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 (イ) 住民税特別徴収税額の決定・変更通知書 (ウ) 従業員であることを確認できるものとして延岡市が認める書類</p>

No	書類名	説 明
37	若年者(35歳以下)を雇用していることを証する書類の写し 【様式第 12-3 号】	<p>・若年者の雇用については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に5点(複数人雇用していても一律5点)を加点します。</p> <p>・令和7年8月31日時点で、若年者(35歳以下:生年月日が令和元年9月1日以降の者)を3年以上継続して雇用している場合は、その内容が確認できる以下の書類を提出してください。</p> <p>※<u>代表者、役員は該当しません。</u></p> <p>(1) 社会保険の<u>適用</u>事業所 「健康保険被保険者証の写し」及び「雇用保険被保険者証の写し」</p> <p>(2) 社会保険の<u>非適用</u>事業所 「履歴書【様式第 12-3 号】」及び「雇用保険被保険者証の写し」</p>
38	保護観察対象者等の雇用支援状況を証する書類 【様式第 12-4 号】	<p>・保護観察対象者等の雇用支援状況については、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、下記(1)、(2)に該当する場合、加点します。</p> <p>(1) 保護観察対象者等協力雇用主制度に登録している場合、5点を加点。</p> <p>(2) 保護観察対象者等を雇用している場合、5点を加点(ただし、<u>令和5年10月1日から令和7年9月30日までに</u>同一の保護観察対象者等を3ヶ月以上雇用している場合とする。なお、複数人雇用している場合でも一律5点とする)。</p> <p>※(1)と(2)両方に該当する場合は、両方とも加点する。</p> <p>(1)、(2)に該当する場合は、その内容が確認できる以下の書類を提出してください。</p> <p>・保護観察対象者等の雇用支援状況に関する証明書(宮崎保護観察所長による証明印が押印されているもの)</p>

No	書類名	説 明																										
39	表彰等経歴を証する書類の写し	<p>「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、令和5年 10 月1日から令和7年 9月 30 日までの間に、会社として次の表彰等を受けた場合、5点を加点します。なお、複数の表彰等を受けている場合でも一律5点とします。（該当する場合は、表彰状等の写しを提出してください）</p> <table><tr><th>対象となる表彰</th><th>表彰者</th></tr><tr><td>建設雇用改善優良事業所表彰</td><td>厚生労働大臣・宮崎県知事</td></tr><tr><td>中小企業退職金共済制度普及協力表彰</td><td>(独)勤労者退職金共済機構理事長</td></tr><tr><td>建設業退職金共済制度普及協力表彰</td><td>(独)勤労者退職金共済機構理事長</td></tr><tr><td>建設工事等指定統計調査表彰</td><td>国土交通大臣</td></tr><tr><td>経営合理化等表彰</td><td>(一社)全国建設業協会長 (一社)宮崎県建設業協会長</td></tr><tr><td>職場安全等表彰</td><td>宮崎労働局長</td></tr><tr><td>労働災害防止活動表彰</td><td>建設業労働災害防止協会長</td></tr><tr><td>電気保安功労者表彰</td><td>経済産業大臣、九州産業保安監督部長 電気安全九州委員会委員長</td></tr><tr><td>地域環境保全功労者表彰</td><td>宮崎県知事</td></tr><tr><td>交通安全功労者表彰</td><td>宮崎県知事</td></tr><tr><td>交通安全表彰</td><td>警察庁長官、九州管区警察局局长 宮崎県警察本部長、延岡警察署長</td></tr><tr><td>赤十字事業感謝状</td><td>厚生労働大臣、日本赤十字社社長 宮崎県支部長(知事)、延岡市地区長(市長)</td></tr></table> <p>※上記以外の表彰は、加点対象となりません。</p>	対象となる表彰	表彰者	建設雇用改善優良事業所表彰	厚生労働大臣・宮崎県知事	中小企業退職金共済制度普及協力表彰	(独)勤労者退職金共済機構理事長	建設業退職金共済制度普及協力表彰	(独)勤労者退職金共済機構理事長	建設工事等指定統計調査表彰	国土交通大臣	経営合理化等表彰	(一社)全国建設業協会長 (一社)宮崎県建設業協会長	職場安全等表彰	宮崎労働局長	労働災害防止活動表彰	建設業労働災害防止協会長	電気保安功労者表彰	経済産業大臣、九州産業保安監督部長 電気安全九州委員会委員長	地域環境保全功労者表彰	宮崎県知事	交通安全功労者表彰	宮崎県知事	交通安全表彰	警察庁長官、九州管区警察局局长 宮崎県警察本部長、延岡警察署長	赤十字事業感謝状	厚生労働大臣、日本赤十字社社長 宮崎県支部長(知事)、延岡市地区長(市長)
対象となる表彰	表彰者																											
建設雇用改善優良事業所表彰	厚生労働大臣・宮崎県知事																											
中小企業退職金共済制度普及協力表彰	(独)勤労者退職金共済機構理事長																											
建設業退職金共済制度普及協力表彰	(独)勤労者退職金共済機構理事長																											
建設工事等指定統計調査表彰	国土交通大臣																											
経営合理化等表彰	(一社)全国建設業協会長 (一社)宮崎県建設業協会長																											
職場安全等表彰	宮崎労働局長																											
労働災害防止活動表彰	建設業労働災害防止協会長																											
電気保安功労者表彰	経済産業大臣、九州産業保安監督部長 電気安全九州委員会委員長																											
地域環境保全功労者表彰	宮崎県知事																											
交通安全功労者表彰	宮崎県知事																											
交通安全表彰	警察庁長官、九州管区警察局局长 宮崎県警察本部長、延岡警察署長																											
赤十字事業感謝状	厚生労働大臣、日本赤十字社社長 宮崎県支部長(知事)、延岡市地区長(市長)																											
40	配水及び給水管修繕工事契約書の写し	<p>「水道施設工事」への登録を希望している方で、水道施設の修繕に係る緊急対応に関する契約を延岡市上下水道局と締結している場合は、「延岡市建設業者格付基準」に示すとおり、主観点数に 10 点を加点します。</p> <p>加盟している団体等又は企業が、今年度又は今年度を含む期間において、延岡市上下水道局と配水及び給水管修繕工事契約書を交わしている場合は、その内容が確認できる以下の書類の写しを提出してください。</p> <p>(1) 延岡市上下水道局と締結している配水及び給水管修繕工事契約書の写し</p> <p>(2) 加盟している団体が、延岡市上下水道局と上記契約を締結している場合は、申請時において有効な、当該団体に加盟していることが確認できる書類(団体加入証明書等)</p>																										

6 その他留意事項

① 役員の登録フォームへの入力について

延岡市暴力団排除条例に基づき、本市が実施する入札に暴力団関係者を参加させないため、法人の役員等について、警察に照会を行います。収集した個人情報については、入札参加資格審査の確認のために使用し、その他の目的のためには一切使用しません。

(1) 法人の場合

現在事項全部証明書の「役員に関する事項」に記載される役員（取締役、会計参与及び監査役等）を記載してください。

また、委任状を提出する場合は、当該受任者（支店長、営業所長など）についても必ず記入してください。

※ 社外取締役、監事、有限責任社員、事務局長等は、役員に含みません。

※ 非常勤の取締役は、役員に含みます。

(2) 個人事業者の場合

現に営業をしている個人事業者本人を記載してください。

※「清掃等業務」の申請書を同時に提出する場合は、いずれかの申請書に1部のみ添付してください。

② 提出書類に不備がある場合は、受付できないことがあります。提出書類の不備について指摘を受けた場合は、速やかに訂正又は書類の差し替えを行ってください。

③ 各種書類の発行日については、本要領において定める期日に従い、申請時において書類の記載内容が有効なもの、かつ、最新のものを提出してください。

④ 提出書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実の記載をせず、本市の指名競争入札参加資格の登録を受けた場合は、事実の発覚後、指名競争入札参加資格が取り消されることがあります。

⑤ 申請書提出後、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく変更届を提出してください。

※ 変更届の様式は、本市ホームページの「事業者向け＞入札・検査＞入札制度・参加資格＞入札参加資格審査申請書の変更届」に掲載しています。

また、建設業法第3条による許可通知書又は経審の総合評定値通知書等の有効期限のある書類を更新した場合は、更新後の書類の写しを速やかに提出してください。

⑥ 登録業種の変更・追加については、以下のとおりです。

(1) 登録業種の変更

申請時に希望した登録業種を他の業種に変更することは、原則、認めません（希望順位の入れ替えも認めません）。ただし、本市に登録のある2社以上の会社が合併することによる登録業種の変更、その他客観的にやむを得ない事情が考慮できる場合等については、変更を認める場合があります。

(2) 登録業種の追加

登録希望業種が上限の数となるまでは、随時、登録業種を追加することができます（ただし、当初申請時と同様、追加登録したものについても登録業種を他の業種に変更することは認めません。また、登録済業種との希望順位の入れ替えも認めません）。追加登録を行う場合は、変更届と併せ、追加する業種の登録に必要な書類等（別表「登録希望業種一覧表【建設工事】」の「提出書類等」欄を参照してください。）を添付し、提出してください。

※ 登録業種の変更・追加については、登録完了等の通知を行いません。

⑦ 電子入札システムについて

(1) 電子入札システムへの登録について（延岡市の電子入札に未登録の方のみ）

本市が発注する建設工事及び建設コンサルタント等に係る入札は、全て電子入札となっています。本市の電子入札システムに未登録の方は、令和8年4月1日までに「電子入札システム利用開始申請書」を提出し、電子入札の登録手続を完了してください。なお、建設工事及び建設コンサルタント等の指名競争入札においては、本市の電子入札システムに未登録の方に対する指名を行いませんので、ご了承ください。

(2) 電子入札システムの登録が代表者と異なる場合

既に本市の電子入札システムに登録されている方も「年間委任状（電子入札用）」を提出してください。

※ 「建設工事」及び「建設コンサルタント等」の両方に申請する場合は、1部のみ添付してください。

(3) 電子入札システム等の表示について

電子入札システム等及び本市のシステムについては、一部の外字（環境依存文字）・役職名等に対応しておりません。そのため、画面表示・帳票等において、申請時と違う表記になっていることがありますのでご了承ください。

（外字例）柳→柳、高→高 （役職例）代表取締役社長執行役員→代表取締役社長

※ (1)の「電子入札システム利用開始申請書」及び(2)の「年間委任状（電子入札用）」の様式は、本市ホームページ（事業者向け>入札・検査>電子入札>「利用者登録の方法（電子入札システム利用開始申請書）」）にも掲載しています。

「電子入札システム利用開始申請書」を提出される場合は、審査後、本市の電子入札システム登録番号を発行しますので、持参又は郵送等の提出の際に、必ず返信用封筒を同封してください。

7 問合せ先

① 申請に関する問合せ先

〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路 2 番地 1

延岡市企画部契約管理課 工事契約係

TEL : 0982-22-7048 FAX : 0982-22-7062

メールアドレス : kanri@city.nobeoka.miyazaki.jp

② 申請書添付書類の発行、交付等に関する問合せ先

書類の名称		問合せ先
市税の完納を証する書類	完納証明書	延岡市総務部納税課 TEL : 0982-22-7011 延岡市市民環境部市民課 TEL : 0982-22-7015 北方総合支所市民サービス課 TEL : 0982-47-3601 北浦総合支所市民サービス課 TEL : 0982-45-4228 北川総合支所市民サービス課 TEL : 0982-46-5012
国税の完納を証する書類	納税証明書 (その3の3)又は (その3の2)	延岡税務署 TEL : 0982-32-3301
特別徴収実施確認・開始誓約書		延岡市総務部市民税課 TEL : 0982-22-7012 各総合支所市民サービス課 TEL : 上記に同じ
身分証明書		延岡市市民環境部市民課 TEL : 0982-22-7015 各総合支所市民サービス課 TEL : 上記に同じ
現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書		宮崎地方法務局 延岡支局 TEL : 0982-33-2185
社会保険料納入証明書		延岡年金事務所 TEL : 0982-21-5424
労働保険料等納入証明書		延岡労働基準監督署 TEL : 0982-34-3331
消防団員在籍状況確認申請書への証明印受領		消防本部総務課消防団係 TEL : 0982-22-7103
保護観察対象者等の雇用支援状況を証する書類に関する証明書への証明印受領		宮崎保護観察所 TEL : 0985-24-4345
配水及び給水管修繕工事契約書		延岡市上下水道局水道課 TEL : 0982-21-2381

※ 上記は、主に延岡市内における連絡先を掲載しています。延岡市外に本店又は支店等を有する方は、各市町村の税関係窓口や管轄の税務署、法務局、年金事務所及び労働基準監督署にお問い合わせください。