

延岡市指名競争入札参加資格審査申請書提出要領**【建設コンサルタント等】****＜令和８・９年度 定期受付用＞**

- この提出要領は、**紙面申請（申請書類を持参又は郵送等により提出）する方に向けたもの**です。

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）をする方は、「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）**】」をご覧ください。

- **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）（土・日・祝を除く。）
- (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) 受付時間 午前 9 時 00 分～午後 4 時 00 分（正午から午後 1 時までを除く。）
- (4) 申請方法 **持参又は郵送等**
※郵送等は、令和 7 年 10 月 31 日（金）までの**消印有効**
（料金後納郵便は不可（消印がないため））
※郵送書類の送達確認に対する回答はいたしません。
- (5) 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 提出書類

事業所の所在地により、提出する書類が異なります。

また、注釈欄には、「4 提出書類の説明」の番号を記載していますので、それぞれ参照してください。

《 対象者：全ての申請者 》				
No	提出書類	様式	備考	注釈
1	提出書類一覧表（チェックリスト） 【建設コンサルタント等】①②		②は対象事業者のみ	①
2	入札参加資格審査申請書（建設コンサルタント等）	様式第1号	（任意様式 <u>不可</u> ）	
3	入札参加資格審査調書（建設コンサルタント等）	様式第2号	（任意様式 <u>不可</u> ）	
4	登録希望業種調書（建設コンサルタント等）	様式第3号	（任意様式 <u>不可</u> ）	②
5	経営規模等総括表	様式第4号	（任意様式 <u>不可</u> ）	③
6	営業に関し法律上必要とする登録の証明書			④
7	財務諸表			⑤
8	業務実績調書	様式5-1号	（任意様式可）	⑥
9	業務実績総括表	様式5-2号	（任意様式 <u>不可</u> ）	⑦
10	技術者経歴書	様式6-1号	（任意様式可）	⑧
11	技術管理者等に関する調書	様式6-2号	（任意様式 <u>不可</u> ）	⑨
12	技術者数一覧表	様式6-3号	（任意様式 <u>不可</u> ）	⑩
13	国税及び市税の完納を証する書類			⑪
14	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			⑫
15	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			⑬
16	使用印鑑届	様式第7号	（任意様式可）	⑭
17	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、代表者個人の身分証明書）		運転免許証、健康保険証等の写し <u>不可</u>	⑮
18	役員の一覧表	様式第8号	（任意様式 <u>不可</u> ）	⑯
19	受付票（書類を持参する方のみ）		（提出任意）	⑰
20	85円返信用ハガキ（書類を郵送する方のみ）		（提出任意）	⑱
21	A4版ファイリング用個別フォルダ（ピンク）			⑲

【注意】紙面申請用

22	電子入札システム利用開始申請書	P10の「⑧電子入札システム	既に登録済の者は不要 ※返信用封筒を同封してください。	
23	年間委任状（電子入札用）	について」参照	対象事業者のみ	
《 対象者：宮崎県内に本店又は支店等を有する方のみ 》				
24	特別徴収実施確認・開始誓約書	様式第9号	（任意様式不可）	⑳
《 対象者：延岡市外に本店を有する方のみ 》				
25	委任状	様式第10号	（任意様式可）	㉑
《 対象者：延岡市内に本店を有する方のみ 》				
26	技術者の資格者証等		（提出必須）	㉒
《 対象者：延岡市内に本店以外の支店等を有する方で、 延岡市法人市民税を課税されている方のみ 》				
27	営業所に関する届出書	様式第13号	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。 なお、「建設工事」、「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1部のみ提出してください。	
28	営業所に関する調書	様式第14号		
29	従業員に関する調書	様式第15号		
30	受注実績調書	様式第16号		
31	営業所の位置図及び外観写真	（任意様式）		
32	延岡市法人市民税の課税及び納税を証する書類の写し	延岡市法人市民税領収証書の写し		

4 提出書類の説明**《 対象者：全ての申請者 》****① 提出書類一覧表（チェックリスト）【建設コンサルタント等】①②**

チェック欄（提出者）にチェック（✓）を入れて、提出してください。

提出書類一覧表（チェックリスト）②は、延岡市に本店以外の支店等を有する方で、延岡市法人市民税が課税されている方のみ提出してください。

② 登録希望業種調書（建設コンサルタント等）【様式第3号】**(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。

(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。

(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。

③ 経営規模等総括表【様式第4号】

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。

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。

④ 営業に関し法律上必要とする登録の証明書

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な「登録の通知書」又は「証明書」の写しを提出してください。

⑤ 財務諸表

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。

- (1) 法人の場合
貸借対照表及び損益計算書の写し
 - (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
- ※ 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。

⑥ 業務実績調書【様式第 5-1 号】

登録を希望する業種に応じ、任意様式で提出する場合は、以下に示す書類でも可。ただし、テクリスで確認できる場合は、提出不要です。その際は、「提出書類一覧表（チェックリスト）」の 8 「業務実績はテクリスで確認できる」にチェック（✓）を入れてください。

- (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
 - (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
 - (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
 - (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
- ※ 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。

⑦ 業務実績総括表【様式第 5-2 号】

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。※ 実績がなければ、未記入で提出。

⑧ 技術者経歴書【様式第 6-1 号】

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。また、市内に本店を有

【注意】紙面申請用

する方が本様式を提出する場合は、併せて「②技術者の資格者証等」をご確認ください。

⑨ 技術管理者等に関する調書【様式第 6-2 号】

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。

⑩ 技術者数一覧表【様式第 6-3 号】

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。なお、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。

⑪ 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。

⑫ 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

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。

- (1) 直近の決算日時点で加入年数が 1 年以上の方

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

- (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。）

ア 加入を証する書類（標準報酬決定通知書等の写し）

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。）

⑬ 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

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。

- (1) 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

⑭ 使用印鑑届【様式第7号】

入札書、契約書等に使用する印鑑を押印してください。

- ・本店で登録する場合： 役職印又は、社印及び個人印
- ・支店等に委任する場合： 受任者の役職印又は個人印
- ・個人事業主の場合： 個人印

※ 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。

※ 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。

【役職印の例】**【社印の例】****⑮ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書****(1) 法人の場合**

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。

※ 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)と表記するようにしてください。

(2) 個人事業者の場合

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。（運転免許証、健康保険証等の写しは不可）。

※ **令和7年7月1日以後に発行**されたものに限りします。

⑯ 役員の一覧表【様式第8号】

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するための書類です。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

【注意】紙面申請用

計参与及び監査役等）を記入してください。

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入してください。

※ 「建設工事」又は「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。

⑰ 受付票（書類を持参する方のみ）

書類を持参し申請する場合であって、申請受付の証明が必要な場合は、受付票を提出してください。

⑱ 85 円返信用ハガキ（書類を郵送する方のみ）

書類を郵送し申請する場合であって、申請受付の証明が必要な場合は、はがきの表面（宛先）に自社の住所・名称を、裏面に「建設コンサルタント等入札参加資格審査受付（R 8・9 定期）」と明記したものを申請書類と一緒に提出してください。

⑲ A 4 版ファイリング用個別フォルダ（ピンク）

【原則指定：コクヨ 品番：A 4 - IFP（ピンク）（見出し山が一つのタイプ）】

申請書類は、このフォルダに挟んで提出してください。フォルダの見出し、タイトル欄の記入はしないでください。

※ なお、フォルダは、規格・サイズ・色が同等のものであれば、指定品以外でも可とします。

◇サイズ：W311mm H240mm 山高 15mm 以上 山幅 90mm 以上



《 対象者：宮崎県内に本店又は支店等を有する方のみ 》

⑳ 特別徴収実施確認・開始誓約書【様式第9号】

(1) 特別徴収に係る領収証書を有する方

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。

(2) その他の方

【注意】紙面申請用

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。

※ 「建設工事」又は「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。

《 対象者：延岡市外に本店を有する方のみ 》

②① 委任状【様式第10号】

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。

なお、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）の使用印鑑と使用印鑑届（様式第7号）の使用印鑑とを一致させてください。

《 対象者：延岡市内に本店を有する方のみ 》

②② 技術者の資格者証等

⑧の「技術者経歴書（様式第6-1号）」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。

(1) 技術者が保有する資格者証等の写し

※ 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。

※ 「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。

(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

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

※ 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）以外の個人情報に黒塗りしてください。

※ 提出する書類は、令和7年4月1日以後に発行されたものに限り、ます。

5 その他留意事項

- ① 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

い。

- ② 申請書に添付する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。

- ③ 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。

- ④ 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。

- ⑤ 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

希望登録業種が上限である4業種となるまでは、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となる書類等（別表「登録希望業種一覧表【建設コンサルタント等】」の添付資料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。

- ⑥ 提出書類は、全てA4版にして提出してください。

提出書類の並びは、「提出書類一覧表（チェックリスト）①又は②」の番号順とし、縦向きの用紙は左側長辺に、横向きの用紙は上側長辺に穴を2か所開けた上で、フォルダに挟み込んでください。

なお、ひもで綴じたり、金具、ホッチキス等で留めないでください。

- ⑦ パンフレットなど、必要提出書類以外の書類は提出しないでください。

- ⑧ 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日までに別紙「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

【注意】紙面申請用

録手続を完了してください。なお、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」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枚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。

6 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

※ 上記は、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においては、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。