

【注意】この提出要領は、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。
延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

延岡市物品等入札参加資格審査申請書提出要領

＜令和８年度 追加受付用＞

■ この提出要領は、申請書類を持参又は郵送等により提出（紙面申請）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**】」をご覧ください。

■ 紙面申請は、延岡市内に本社がある事業者（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、延岡市内本社事業者でも電子申請ができる方は、積極的に電子申請の利用にご協力ください。

延岡市内に本社がある事業者（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８年１月10日（土）～２月10日（火）（土・日・祝を除く。）
- (2) 受付場所 延岡市役所本庁舎６階 契約管理課
- (3) 受付時間 午前９時～午後４時（正午から午後１時を除く。）
- (4) 提出方法 持参又は郵送等

（郵送宛先）〒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物品契約係

（令和８年２月10日（火）までの消印有効）

※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**（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 から 令和９年３月31日 までの１年間

3. 提出書類

２ページに示す書類を提出してください。申請者の本店又は支店、営業所その他の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。

【注意】 この提出要領は、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。延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

《対象者：全ての申請者》				
	提出書類	様式	備考	注釈
1	入札参加資格審査申請書【物品等】	様式第4号－1	任意様式 不可	
2	入札参加資格審査調書【物品等】	様式第4号－2	任意様式 不可	(1)
3	財務諸表	—	—	(2)
4	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ※個人事業者は、代表者個人の身分証明書	—	—	(3)
5	税の完納を証する書類	—	—	(4)
6	使用印鑑届	様式第4号－3	任意様式 可	(5)
7	役員の一覧表	様式第4号－5	任意様式 可	(6)
8	営業に必要な許可等を受けていることを証する書面の写し	—	—	(7)
9	受付票	—	任意提出	(8)
10	返信用ハガキ	—	任意提出	(9)
11	A 4 版ファイリング用個別フォルダ	—	—	(10)
12	提出書類一覧表（チェックリスト）【物品等】	—	—	(11)
《対象者：宮崎県内に本店、支店、営業所その他の事業所を有する者》				
13	特別徴収実施確認・開始誓約書	様式第4号－6	任意様式 不可	(12)
《対象者：延岡市外に本店を有する者であって、代表者以外の支店長、営業所長等に入札、契約締結等の権限を常時委任するもの》				
14	委任状	様式第4号－4	任意様式 可	(13)
《対象者：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者で、延岡市法人市民税を課税されているもの》				
15	営業所に関する届出書	様式第11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者で、延岡市法人市民税を課税されている者のみ提出してください。	
16	営業所に関する調書	様式第12号		
17	従業員に関する調書	様式第13号		
18	納入実績調書	様式第14号		
19	営業所の位置図及び外観写真	任意様式		
20	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		

【注意】この提出要領は、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。延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

4. 提出書類の説明

《 対象者：全ての申請者 》

(1) 入札参加資格審査調書（物品等） **【様式第4号-2 任意様式不可】**

◇ 入札参加資格登録を希望する営業種目等 欄

入札参加資格の登録を希望する営業種目は、**2種目**まで申請することができます。別表【業種区分表】より、「営業種目」を選択のうえ、希望順に記載してください。なお、「細区分」の選択は制限がありませんので、一営業種目の範囲内から営業を行うことができるものを選択して記載してください。

「直前決算期売上高」は、細区分、「その他の営業の売上高」は、登録希望業種以外の業務の売上高を記載してください。

◇営業形態等 欄

「営業年数」は、令和8年4月1日現在のものを記載してください。

「従業員数」は、延岡市内に本店、支店、営業所その他の事業所を有する場合は、その従業員数（令和8年1月1日現在）を記載してください。また、その従業員のうち、現に延岡市に居住する者の人数を記載してください。

◇営業年数（次の4月1日時点） 欄

申請するためには、令和8年4月1日において、同種の営業を引き続き1年以上営んでいる必要があります。

◇主な納入実績 欄

申請の直前2年間の国、都道府県、市町村その他の公共団体への納入実績を記載してください。ただし、元請契約のものであって、契約履行を完了しているものに限ります。

(2) 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 個人事業者の場合

所得税法の規定に基づき提出した確定申告書の写し

(3) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

（※個人事業者は、代表者個人の身分証明書）

※ 指定期日以降（チェックリスト参照）に発行されたものに限る。

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の写しを提出してください。

※ 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。

【注意】 この提出要領は、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。
延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

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の写し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とします。

(4) 国税又は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。

(5) 使用印鑑届 **【様式第4号-3 任意様式可】**

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】



印鑑が鮮明になるように押印し、スキャンの際には印影が照合に適する解像度で行ってください。

※ 使用印鑑届の原本は、名簿登載期間中、保管してください。

(6) 役員の一覧表 **【様式第4号-5 任意様式可】**

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（個人事業者は代表者本人）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又は履歴事項全部証明書の「役員に関する事項」に記載される役員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）についても記載してください。

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。

② 個人事業者の場合

現に営業をしている代表者本人を記載してください。

【注意】 この提出要領は、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。延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

(7) 営業に必要な許可等の書面の写し

営業に関し、法令上必要な許可、認可、登録証等を受けている者は、その書面の写しを必ず提出してください。

別表【業種区分表】の添付書類の例を参照してください。この別表に記載しているものは例示ですので、必ず必要な資格とは限りませんが、希望する営業種目について、法令上許可、認可、登録証等が必要なものは、その写しを必ず提出してください。

(8) 受付票

書類を直接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、この受付票を申請時に契約管理課に提出してください。

(9) 返信用ハガキ

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、官製はがきの表面（宛先）に自社の住所・名称を、裏面に「入札参加資格審査受付（物品 R7 追加）」を明記したものを申請書類と一緒に提出してください。

(10) A 4 版個別フォルダ

【原則指定】 コクヨ 品番：A 4－IFN オレンジ 個別フォルダ

（見出し山が一つのタイプ）

申請書類は、このフォルダにはさんで提出してください。

金具やステープラー等で留めないでください。また、フォルダの見出し、タイトル欄には何も記載しないでください。

なお、フォルダは、規格サイズと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 山幅 90mm 以上



(11) 提出書類一覧表（チェックリスト）（物品等）

提出書類は、この一覧表でチェックの上、提出してください

《 対象者：宮崎県内に本店、支店、営業所その他の事業所を有する方のみ 》

(12) 特別徴収実施確認・開始誓約書 【様式第 4 号－6 任意様式不可】

① 特別徴収に係る領収証書を有する者

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者は、様式第 4 号－6「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 その他の者

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、支店、営業所その他の事業所を有する各市町村の税関係窓

【注意】 この提出要領は、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。延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

口に様式第4号－6「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。

《 対象者：延岡市外に本店を有する方であって、代表者以外の支店長、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のみ 》

(13) 委任状 **【様式第4号－4 任意様式可】**

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出書の使用印鑑とを一致させてください。

延岡市内に本店を有する者は、原則として提出しないでください。

5. その他留意事項

- (1) 提出書類に不備がある場合は、受付できない場合があります。提出書類の不備について指摘を受けた場合は、訂正又は書類の差し替えを行ってください。
- (2) 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。
- (3) 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。また、営業に関し法律上必要とする許可等の有効期限のあるものを更新取得した場合は、更新後の許可証等の証明書の写しを速やかに提出してください。

※ 変更届の様式は本市ホームページに掲載しています。

- (4) 登録業種の変更・追加については、以下のとおりとなります。

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、認められません。ただし、本市に登録のある2者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の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2業種となるまでは、随時に登録業種を追加することができます。追加登録を行う場合は、変更届に登録を追加する業種に必要な書類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、登録完了通知等の通知を行いません。

- (5) 提出書類は、全てA4版にして提出してください。

提出書類は、「提出書類一覧表（チェックリスト）（物品等）」の番号順に並べて、フォルダにはさんで提出してください。

【注意】 この提出要領は、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。延岡市内に本社がある事業者（個人事業者含む）以外は、電子申請となります。

なお、ひもで綴じたり、金具、ステー플ラー等で留めないでください。

(6) 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。

6. 問合せ先

(1) 申請に関する問合せ

〒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 物品契約係

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

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

※ 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、法務局にお問い合わせください。