

延岡市指名競争入札参加資格審査申請書提出要領
令和9年度 追加受付【清掃等業務】

1 受付期間等

- (1) 受付期間 令和8年10月1日（木）～10月31日（土）
- (2) 受付時間 24時間（メンテナンス時を除く。）
- (3) 提出方法 電子申請（登録フォーム）
- (4) 結果通知 指名競争入札参加資格者名簿は、令和9年3月下旬に延岡市公式ホームページにて公表いたします。この名簿への掲載をもって結果通知とさせていただきますので、書面による個別通知は行いません。

2 入札参加資格者名簿登載期間（有効期間）

令和9年4月1日 ～ 令和10年3月31日まで（1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

以下の手順に従い、登録フォームにおいて必要事項の入力および必要書類の添付を行ってください。

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_申請書類名**」に統一してください。

【例】2_営業に関し法律上必要とする許可等の証明書

※ 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_申請書類名**」に統一してください。

【例】1_営業許可等一覧表

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）を登録フォームに入力いただきますので、ご準備をお願いします。

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。
詳しくは、6 頁「**(2) 役員の一覧表**」でご確認ください。

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。

※ URL 取得から 24 時間を過ぎると、登録フォームは無効になります。ご注意ください。

※ 回答内容の修正は、修正フォームから行ってください。修正後、契約管理課までご連絡ください。

手順 3 登録フォームへの入力完了後

- ① **登録完了後、受付番号や申請内容が記載され送信完了メールが届きます。**
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の原本は名簿登載期間中、保管をお願いします。

手順 4 審査結果の確認【翌年度 3 月下旬～】

審査結果については、令和 9 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。

4 提出書類一覧表

《 対象者：全ての申請者 》				
No	申請書類	様式	備考	注釈
1	営業許可等一覧表	様式第3号-1	任意様式可、データ添付	(1)
2	営業に関し法律上必要とする許可等の証明書		データ添付	
3	経営規模総括表	様式第3号-2	任意様式不可、データ添付	(2)
4	財務諸表		データ添付	(3)
5	業務経歴書	様式第3号-3	任意様式可、データ添付	(4)
6	技術者名簿	様式第3号-4	任意様式可、データ添付	(5)
7	免許等を証する書類		データ添付	
8	営業用機械器具一覧表	様式第3号-5	任意様式可、データ添付	(6)
9	国税及び市税の完納を証する書類		データ添付	(7)
10	使用印鑑届	様式第3号-6	任意様式可、データ添付	(8)
11	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)		データ添付	(9)
《 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のみ 》				
12	特別徴収実施確認・開始誓約書	様式第3号-8	任意様式不可、データ添付	(10)
《 対象者：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3号-7	任意様式可、データ添付	(11)
《 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者のみ 》				
14	営業所に関する届出書	様式第13号	データ添付 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。 なお、「建設工事」又は「建設コンサルタント等」の申請を同時に行う場合は、添付不要となる場合があります。	(12)
15	営業所に関する調書	様式第14号		
16	従業員に関する調書	様式第15号		
17	受注実績調書	様式第16号		
18	営業所の位置図及び外観写真	(任意様式)		
19	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		

5 提出書類の説明

《 対象者：全ての申請者 》

(1) 営業許可等一覧表【様式第3号-1】※Excelファイル添付

別表（清掃等業務 業種一覧表）の「添付書類」の欄を参照の上、営業に関し必要な証明書の写しを添付してください。

(2) 経営規模等総括表【様式第3号-2】※Excelファイル添付

過去の決算書等を参考に記載してください。「業務実績高」は、登録希望業種ごとに記載してください。「その他」には、登録希望業種以外の業務の実績高を記載してください。

登録希望業種ごとの記載が困難な場合には、総額を記載してください。

(3) 財務諸表※PDF添付

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

(4) 業務経歴書【様式第3号-3】※Excelファイル添付

申請の直前2年間の国、都道府県、市町村等の官公庁発注の元請契約（契約履行を完了しているものに限る。）を記載してください。

延岡市の様式の内容が網羅されていれば、任意の様式でもかまいません。

(5) 技術者名簿【様式第3号-4】※Excelファイル添付

名簿が複数になる場合は、同一Excelブック内にシートをコピーし作成してください。

免許等については明確に記載し、内容を確認できる免許等の写しを添付してください。

延岡市の様式の内容が網羅されていれば、任意の様式でもかまいません。

(6) 営業用機械器具一覧表【様式第3号-5】※Excelファイル添付

一覧表が複数になる場合は、同一Excelブック内にシートをコピーし作成してください。

延岡市の様式の内容が網羅されていれば、任意の様式でもかまいません。

(7) 国税及び市税の完納を証する書類※PDF添付

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。

(8) 使用印鑑届【様式第3号-6】※PDF添付

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、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。

⑨ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書※PDF添付

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 個人事業主の場合（代表者個人の身分証明書）

個人事業主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とします。

※ 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。

《 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のみ 》

⑩ 特別徴収実施確認・開始誓約書【様式第3号－8】※PDF添付

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3号－8「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口に様式第3号－8「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：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 》

(1) 委任状【様式第3号－7】※PDF添付

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3号－6）の使用印鑑とを一致させてください。

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。

* 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 》

(12) 営業所に関する届出書【様式第13～16号】※Excelファイル添付

- ・ 営業所の位置図及び外観写真 ※PDF添付
- ・ 延岡市法人市民税の課税及び納税を証する書類の写し ※PDF添付

6 電子申請入力フォームの説明

(1) 入札参加資格登録希望業種

「入札参加資格登録希望業種」は、**10業種**まで申請することができます。別表（清掃等業務 業種一覧表）より選択の上、申請してください。なお細分業種の登録数に制限はありません。

「直前決算期実績高」は、登録希望業種ごとに申請してください。また、「その他」欄を作成し、登録希望業種以外の業務の実績高を入力してください。

(2) 役員の一覧表

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（個人事業主は代表者本人）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入力してください。

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。

② 個人事業主の場合

現に営業をしている代表者本人を入力してください。

7 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、速やかに訂正又は書類の差し替えを行ってください。
- (2) 申請書に添付する各種様式は、申請時において書類の申請内容が有効なもの、かつ最新のものを提出してください。
- (3) 申請書類に虚偽、又は重要な事実の申告をせず、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、申請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、手続きは、本市ホームページに掲載しています。

- (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10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。

※ 登録業種の変更等については、登録完了通知は行いません。

8 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

延岡市総合政策部契約管理課 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

※ 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や法務局にお問い合わせください。