

令和7・8年度

八代広域行政事務組合競争入札参加資格審査申請の手引き (工事)

令和7・8年度に八代広域行政事務組合が発注する建設工事の請負に係る競争入札に参加を希望される方は、この手引きの他、各ファイル中の注意書きをよくお読みの上、申請してください。

この申請に基づき審査を行った後、八代広域行政事務組合競争入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に、競争入札参加及び随時契約を行うことができる資格を有する者として登録します。ただし、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありませんので、あらかじめご了承ください。

1 申請について

(1) 入札(見積)参加者の資格(申請時における資格要件)

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項各号及び八代市競争入札参加資格審査申請要領第3条第2項各号(「市長」を「本組合管理者」に、「市税」を「市町村税」に読み替える。)のいずれにも該当しない者
- ② 有資格者名簿への登録日(令和7年4月1日)において、1年以上引き続き店舗をかまえ、その業を営んでいる者
- ③ 建設業許可を受け、かつ経営事項審査を完了している者
ただし、市郡外業者の方は、経営規模等評価結果通知書兼総合評定通知書において「完成工事高」に実績がない業種は登録できません。
- ④ 八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱(平成20年八代市告示第103号)第3条(「市長」を「本組合管理者」に読み替える。)の規定に該当しない者。
- ⑤ 社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)の未加入業者(法令により適用除外とされた場合を除く。)でないこと。ただし、経営事項審査時に健康保険、厚生年金保険及び雇用保険のいずれかの加入状況が「無」であった者で、令和7年1月31日までに当該保険に加入し、かつ、当該保険料の未納がない者又は適用除外となった者は、この限りではない。

所在地の区分は次のとおりです。また、区分に応じて必要な添付書類等が異なりますので、ご注意ください。

市郡内業者	「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち、当該事業所が 本社 (建設業法第3条の許可を受けている営業所のうち主たるもの)・ 本社以外 (入札及び契約に係る権限を委任された営業所・支社等)であるもの
市郡外業者	上記以外の者

【注意!】「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」とは、八代市内又は氷川町内に事業所(入札及び契約に係る権限を委任された営業所・支社等を含む。)を置き、有資格者名簿への登録日(令和7年4月1日)現在で1年以上が経過し、八代市税又は氷川町税を納付している者をいいます。

(2) 申請の受付期間

申請には、入力データと書類の提出が必要となります。

受付期間は次のとおりです。

令和7年2月3日(月)～令和7年2月28日(金)

なお、入力データ、書類ともに**受付最終日の17時必着**をお願いします。

申請書類等の一部、又はすべてが締切日及び締切時刻を過ぎて到着した場合、申請を受け付けることができません。なお、この書類等については郵送料着払いで返送することとします。

【お願い】

毎回、申請が最終週に集中しております。不備書類等の再提出依頼等が遅れる場合もあり、その後の事務処理に支障があるため、なるべく受付終了の1週間前までに申請を行っていただきますようお願いいたします。

(3) 登録期間

2年間（令和7年4月1日～令和9年3月31日）

(4) 虚偽申請に対する措置

申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載し、又は重要な事実の記載をしなかった場合は、有資格者名簿への登録ができません。また、登録後にこれらの行為が発覚した場合は、有資格者名簿登録の取消し又は指名停止を行うことがありますので、十分注意してください。

2 提出にあたっての注意事項

(1) 申請書等の取得

申請に必要な様式データ等は、八代広域行政事務組合ホームページ

（<https://www.union.yatsushirokouiki.lg.jp>）の「入札・契約」の中に掲載しておりますので、ダウンロードし受付期間内にご提出ください。

(2) データの提出方法

各ファイルにデータを入力後、名前を付けて保存し、Excel ファイルのままメールに添付した上で、送信先メールアドレスに送信してください。ファイルの名前、メールの件名、送信先は次のとおりです。

メールの件名	添付するデータファイル	提出ファイル名
工事様式申請データ＋商号又は名称 (例)「工事様式申請データ〇〇(株)」	申請書(工事) 【指定様式】	添付するデータファイル名＋商号又は 名称 (例)「申請書(工事)〇〇(株)」
	工事経歴書 【任意様式可】	
送信先メールアドレス	info@yatsushiro-fd.com	

- ① メールの件名には必ず商号又は名称を明記してください。
- ② 申請書（工事）データは、不要なシートを削除したりせず、そのまま提出してください。なお、申請書の記載内容とデータが一致していない場合が見受けられますので、申請書類の発送時にデータとの照合をお願いします。
- ③ 提出されたデータが開けない、データが壊れている等、再度ご提出をお願いする場合がありますので、必ず提出されたデータの控えを保存しておいてください。
- ④ メールを受信確認に関するお問い合わせはご遠慮ください。

(3) 申請書及び添付書類の提出方法

- ① 書類提出は原則として郵送（簡易書留又は一般書留）により提出してください。宛先は次のとおりです。

注1 普通郵便は発送の事実確認が困難なため、誤配等による未着又は遅配による受付締切後の到着となった場合に受け付けできないことがありますので、ご注意ください。

注2 持参の場合は、消防本部総務課で土日祝日等を除く開庁時（8:30～17:00）のみ受け付けますが、その場での内容確認等はいりませんのでご了承ください。

提出先	〒866-0895 熊本県八代市大村町 970 番地
	八代広域行政事務組合消防本部 総務課 TEL0965-33-6319 FAX0965-35-0520

- ② 必要な申請書及び添付書類は、次の表に掲げる区分によって異なりますので、必ず確認票をご覧の上、もれなく提出してください。

区 分		必要書類（確認票の書類番号）		
市郡内業者	本社	1～16	17（舗装工事の希望者のみ）	—
	本社以外	1～16	17（舗装工事の希望者のみ）	18
市郡外業者		1～12	—	—

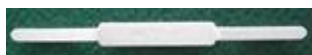
③ 提出書類用のファイル

- 申請書及びその他の添付書類は、ファイリングシステム用個別フォルダーに綴じて提出してください。
- 個別フォルダーは、メーカーの指定はありませんが、グリーン購入法適合品で、色は「**水色**又は**青色**」のものをご使用ください。
- 個別フォルダーの見出し部分に商号又は名称のみを手書き又は押印して下さい。（シール、ラベル等の貼り付けは不可）
- こちらで記入する項目がありますので、商号又は名称の右側に2センチ程度空白を設けてください。
- 個別フォルダー参考商品： コクヨ 個別フォルダー A4-1FF-B、
ライオン事務器 個別フォルダー 水A4-1F-K 等

④ 全ての書類は、書類番号順（確認票に記載してある順）に並べて穴をあけ、紙製ペーパーファスナー又は紙製とじ紐でまとめてください。（インデックスを貼りつけないでください。）

⑤ ペーパーファスナーは、紙製のもの又は紙製綴り紐をできるだけ使用してください。これらが無い場合は、プラスチック製ペーパーファスナーを使用してください。

※紙製ペーパーファスナー参考商品・・・FAMS ファイバースティックファスナー FSF-L50



ライオン事務器 紙製ファスナー No.8K 等

⑥ 審査結果の通知に使用しますので、郵便はがきに返送先住所を記入の上、添付してください。確認票と郵便はがきは、申請書の上にクリップ留めしてください。

裏面

令和7・8年度
八代広域行政事務組合競争
入札参加資格審査申請書受
付通知書(工事)

次のとおり受付しましたの
で通知します。

表面

八
代
市
〇
〇
町
一
の
二

御
中

▲審査結果通知はがきの作成例

3 提出書類・データの作成要領

(1) 工事様式①申請書（全業者） ファイル名：申請書（工事）

「申請書（工事）」ファイルの「■入力シート」に入力すると、「入札参加資格審査申請書」が自動作成できるようになっていますので、そのまま白黒で印刷してご使用ください。なお、申請書には表示されない項目で、入力だけをお願いする欄がありますので、ご注意ください。

データ入力の際は、入力する欄外に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力をお願いします。

※「市郡内業者」の方のみ入力いただく部分についての注意点

■ 主な希望業種

主な希望業種を一つ入力してください。

なお、「■入力シート」の「3希望業種情報入力」欄で「主な希望業種」以外の業種を入力される場合は、真に入札参加を希望される業種のみ入力をお願いします。

■ とび・土工・コンクリート工事を希望される方

とび・土工・コンクリート工事(法面工事)の経審点を入力してください。また、とび・土工・コンクリート工事のうち、特に希望する工種を第二希望までリストから選択してください。(第一希望だけでも構いませんが、第一希望は必ず入力してください。)

また、経営審査事項のとび・土工・コンクリート工事の平均完工高に計上した金額の内訳(法面処理・安全施設・橋梁補修・その他)を入力してください。

■ 技術者一覧表及び使用人一覧表

「申請書（工事）」ファイルの「技術者一覧表」「使用人一覧表」シートに入力し、白黒で印刷して添付するとともに、データも併せてご提出ください(データの提出については、2ページの(2)「データの提出方法」をご参照ください)。

なお、「本社以外」で申請の方は、委任される営業所に配置された技術者又は使用人のみを入力してください。(配置とは、当該営業所を主な勤務地とし、本社や他の営業所と重複していないことを言います。)

技術者の資格は、業者選定等における要件となる場合がありますので、別紙の技術者資格リスト(「技術者資格リスト(工事)」を参照)にある資格をお持ちの方については、もれなく記載されるようお願いします。

「技術職員名簿」に記載がない技術者については、直接的かつ3カ月以上の恒常的な雇用関係が確認できる書類を提出してください。(被保険者等記号・番号)が判別できないよう、黒塗り等してご提出ください。

技術者資格証や雇用関係確認書類等の写しは、集約コピーや両面コピーを活用して、できるだけ紙の削減を図ってください。また、「技術者一覧表」や「使用人一覧表」データのNo.の順番に並べ、余白部分に当該No.を記入してください。

専任技術者証明書⇒建設業許可申請書時に添付した営業所の専任技術者に係る証明書(「**専任技術者証明書**」又は「**専任技術者一覧表**」)の写し。変更があった場合は、変更届の写しも提出してください。

(2) 工事様式②工事経歴書（データのみ） ファイル名：工事経歴書

「工事経歴書」ファイルにある記載要領に従って入力してください。印刷は不要ですが、データをメールで送信してください。必要事項が明記されていれば、任意の様式でも結構です。

(3) 工事様式③ー1～4 舗装関係書類(舗装工事希望の市郡内業者のみ) ファイル名：舗装関係書類

舗装工事の施工体制等を確認するため、舗装工事を希望する「市郡内業者」の方には、次の書類の提出をお願いします。申請日現在の内容を所定の各様式に記載してください。データ提出は不要です。

舗装工事の施工体制が十分でない場合も、記載できる範囲で記載し、必ずご提出ください。

1 舗装工事施工体制調書	主に舗装工事に従事する常勤の主任技術者・運転手・補助作業員の状況について入力してください。
2 舗装技術者実務経験調書	舗装工事施工体制調書に記載した主任技術者・運転手・補助作業員についてそれぞれ作成してください。
3 舗装用機械調書	所有する舗装用機械器具の状況を入力してください。
4 舗装用機械写真台帳	所有する舗装用機械器具の写真（なるべく、デジタルカメラで撮影したものを白黒で鮮明にプリントアウトしたもの）を添付してください。

※3,4の該当が無い場合でも、「該当なし」と記載し、1,2,3,4すべての書類を提出してください。

(4) 工事様式④ー1 支店等申請書（市郡内業者で、本社以外に該当する者のみ）

ファイル名：支店等申請書

「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち、当該事業所が本社以外（入札及び契約に係る権限を委任された営業所・支社等）の場合、「支店等申請書」（工事様式④ー1）に、下記の確認書類を添付してご提出ください。

1 営業所・支社等の外観の写真	営業所・支社等の看板が写っているもの
2 営業所・支社等の内部の写真	電話・ファクシミリ・備品類・帳票類・使用印鑑がそれぞれはっきり分かるように写したもの（なるべく、デジタルカメラで撮影したものを白黒で鮮明にプリントアウトしたもの）
3 営業所配置職員調書 （工事様式④ー2）	<ul style="list-style-type: none"> ・受任者・専任技術者・その他の職員は同一人が兼ねてもよい ・少なくとも一名以上が常時営業所にいること

必要に応じて実態調査にお伺いする場合がありますのでご了解ください。なお、審査後、要件を満たさないと認められた場合や、実態調査に協力しなかった場合は市郡外業者としての登録となりますのでご了承ください。

(5) 共通様式①委任状（受任者選定業者のみ） ファイル名：申請書（工事）

営業所・支社等に年間を通じて入札、契約等の権限を委任する場合に本書を提出してください。委任者又は受任者の氏名等は、申請書に記載した者と同一であることとし、委任期間は、「令和7年4月1日～令和9年3月31日」としてください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

併せて、建設業許可申請時に添付し、今回委任する営業所の記載がある「営業所一覧表(新規許可又は更新)」を提出してください。

(6) 共通様式②使用印鑑届（全業者） ファイル名：申請書（工事）

入札及び契約等に使用する、代表者又は営業所、支社等に委任する場合は受任者の印鑑を使用登録してください。

「〇〇会社社長之印」等の代表者の印鑑は単独で登録できますが、「〇〇会社之印」など、会社名だけの印鑑は、契約権限を有する方が特定できないため単独では登録できません。このような場合は、代表者又は受任者の私印と併せて登録してください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

(7) 共通様式③市町村税等滞納有無調査承諾書（八代市、氷川町課税対象者のみ）

ファイル名：申請書（工事）

法人又は個人事業主と代表者個人の八代市税又は氷川町税の納税状況調査を行うことについての承諾書です。代表者が八代市郡外に居住している場合は調査対象外です。

- ・「事業所」欄には、法人の場合は本社（店）の実印、個人事業主の場合は代表者個人の実印を押印してください。（市郡内業者のみ）

- ・「代表者」欄には、代表者個人の私印を押印してください。

(代表者が八代市郡外に居住している場合は、「代表者」欄は不要です)

(8) 共通様式④資本関係・人的関係に関する調書 (全業者) ファイル名：申請書(工事)

八代広域行政事務組合競争入札参加資格有資格者間における資本関係・人的関係に関する状況確認のため、必ず別添ファイル「資本関係・人的関係がある複数の者の同一入札への参加制限について」を参照の上、関係の有無に関わらず「全業者」入力、印刷して提出してください。代表者の氏名等は、「■入力シート」の入力内容が反映します。(資本関係・人的関係がある場合であっても、本組合に指名願を提出していない事業者については記入不要です。)

調書には、法人の場合は本社(店)の実印、個人事業主の場合は代表者個人の実印を押印してください。

また、資本関係又は人的関係に変更が生じた場合は、速やかに調書を再提出してください。

(9) 共通様式⑤誓約書 (全業者) ファイル名：申請書(工事)

暴力団員又は暴力団等関係者に該当しない者である旨等の誓約書となります。印刷して、法人の場合は、本社(店)の実印、個人事業主の場合は、代表者個人の実印を押印して提出してください。代表者の氏名等は、「■入力シート」の入力内容が反映します。

4 その他の添付書類

(1) 経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書について (写し) (全業者)

経営事項審査を完了し、受け取った「経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書」の写しを添付するとともに、申請書の「■入力シート」の所定の欄に当該通知書の許可区分・総合評定地(P点)・完成工事高(市郡内業者の方のみ)・技術職員数及び審査基準日を入力してください。有効期限が切れた場合、公共工事の請負ができなくなりますので、ご注意ください。申請後に更新された場合は、速やかに通知書の写しを提出ください。なお、入札参加を希望する業種以外は入力しないようお願いします。

(2) 社会保険加入に関する書類

経営事項審査において、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険のいずれかの加入状況が「無」であった者で令和7年1月31日までに当該保険に加入した場合は、次に掲げる書類を提出・・・1部

ア 経営事項審査添付書類「使用人の一覧表(技術関係使用人、技術関係使用人以外の使用人)」

令和6年9月30日現在の職員について、加入状況を確認しますので、基準日以降に職員の変更があった場合は、使用人一覧表を朱書き訂正してください。)

イ 雇用保険に関する労働保険概算・確定保険申告書及び領収書又は完納証明書(基準決算の前期から審査基準日までのもの。ただし、審査基準日時点で加入していない場合は、加入月から令和7年1月31日までに支払期限が到達している領収書又は完納証明書)

ウ 社会保険の標準報酬決定通知書(直近のもの)及び領収書又は完納証明書(審査基準日を含む月の保険料を納付したことを証するもの。ただし、審査基準日時点で加入していない場合は、加入月から令和7年1月31日までに支払期限が到達している領収書又は完納証明書)

(3) 納税証明書について (写し可) (八代市、氷川町課税対象者のみ)

法人又は個人事業主と代表者個人の八代市税又は氷川町税(法人・個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国保税等全ての市町村税)の納税証明書を提出してください。

【法人】会社の納税証明書(市郡内業者のみ)

代表者個人の納税証明書

【個人事業主】代表者個人の納税証明書

※なお、代表者が八代市郡外に居住している場合は、個人分の納税証明書は不要です。

いずれも申請日から、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

- ・納税証明書に「納期限後未納額」の記載がある場合は、申請を受け付けません。
- ・申請日から遡って3ヶ月以内に発行したもので最新賦課年度分を提出してください。
- ・八代市：八代市役所本庁1階証明書交付発行窓口、本庁2階市民税課、各支所または日奈久出張所
- ・氷川町：氷川町役場税務課又は氷川町宮原振興局地域振興課
- ・国税、県税については必要ありません。

(4) 証明書の交付年月日について (全業者)

商業登記簿謄本(写し可)や印鑑証明書等の証明書(写し可)の交付年月日は、申請日から遡って3ヶ月以内のものとしします。

(5) 添付書類のサイズについて (全業者)

写真や証明書などの添付書類はA4判に統一してください。原本は、A4判台紙に貼付、写しは、A4サイズに合わせてコピーしてください。

5 審査結果と申請後の内容変更

(1) 審査結果通知について (全業者)

審査の結果、有資格者名簿に登録される方については、お預かりした郵便はがきに受領印を押印のうえ登録番号を記入し、令和7年3月末までに発送する予定です。

(2) 申請書類の不備について (全業者)

申請書類に不備等があり、申請を受理できない場合は、郵便料着払いにて返送いたしますので、ご了承のうえ申請をお願いします。

(3) 申請書提出後の内容変更について (全業者)

申請書提出後に、住所、代表者名等の変更が生じた場合は、速やかに変更届の提出をお願いします。経審及び建設業許可を更新した場合も、速やかに写しをご提出ください。提出がない場合、更新済の確認ができませんので、有効期限が切れたものとみなします。

また、「市郡内業者」の方は、「技術者一覧表」又は「使用人一覧表」へ追加又は削除についても変更届が必要になります。契約時に選任される主任技師者、現場代理人等は、当該一覧表に登載された技術者又は使用人の中から選任していただく必要がありますので、技術者等の変更があった場合は、速やかに変更届をご提出ください。

なお、**年度途中での希望業種の追加・変更は認められません**。希望業種の選択にあたってはご注意ください。「市郡外業者」から「市郡内業者」への変更についても同様です。

6 個人情報の利用目的等について

八代広域行政事務組合管理者が競争入札参加資格審査申請書、入力データ及び添付書類(変更届を含む。以下「入札参加資格審査申請書等」という。)により取得する個人情報は、次のとおり利用し、第三者に提供します。

なお、入札参加資格審査申請書等の内容を確認するために提出していただく入札参加資格審査申請書等以外の資料により取得する個人情報については、入札参加資格申請の審査事務にのみ利用し、他の目的で利用又は提供することはありません。

- 1 入札参加資格申請の審査事務
- 2 入札参加資格を得た者に対する指導監督等の事務
- 3 有資格者名簿の公開
- 4 法令に基づく場合及び個人情報の保護に関する法律第69条第2項各号の規定による利用又は提供

【提出先及び問い合わせ先】

〒866-0895 熊本県八代市大村町970番地

八代広域行政事務組合消防本部 総務課 宛

電話番号：0965-33-6319（直通）

Fax 番号：0965-35-0520（直通）

メールアドレス：info@yatsushiro-fd.com

参考1 地方自治法施行令第167条の4第1項（一般競争入札の参加者の資格）

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

参考2 八代市競争入札参加資格審査申請要領第3条第2項（競争入札参加者の資格）

市長は次の各号のいずれかに該当すると認められる者を競争入札に参加させないことができる。

- （1）市税を完納していない者
- （2）申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者
- （3）営業に関し、許可又は認可（以下「許可等」という。）を必要とする場合において、当該許可等を得ていない者
- （4）同種の営業を引き続き1年以上営んでいない者

※（「市長」を「本組合管理者」に、「市税」を「市町村税」に読み替える。）