

令和 8 ・ 9 年度始良市競争入札参加資格審査申請の手引 (建設工事)

始良市が発注する建設工事に係る競争入札等に参加するためには、あらかじめ申請を行い入札参加資格者名簿に登録する必要があります。

下記により入札参加資格審査を行いますので、資格審査を希望される方は、受付期間内に申請してください。なお、申請内容に虚偽の記載があった場合は、申請を却下することがありますので、ご注意ください。

記

1 資格要件

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 建設業法第 2 条第 3 項に規定する建設業者
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に該当しない者
- (3) 申請年度の前年度の決算日（以下「審査基準日」という。）を基準とする建設業法第 27 条の 23 第 1 項に規定する経営事項審査を受けた者
- (4) 申請する業種区分において、審査基準日から直前 2 年間の工事実績を有する者（経営事項審査結果通知書の完成工事高に記載があること）

2 資格審査の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで【2 年間】

3 申請の方法

原則、インターネット上の「入札参加資格審査申請システム」（以下「申請システム」という。）からの申請となります。申請にあたっては、本手引及び申請システム内の操作説明書を十分ご確認ください。

なお、申請システムでの申請が困難な場合は、問合せ先までご連絡ください。

4 申請受付期間

受付期間：令和 7 年 11 月 1 日（土）から令和 7 年 12 月 22 日（月）まで

受付時間：受付期間中は 24 時間受付（ただし、システムメンテナンス時を除く。）

5 決定通知

申請時に登録したメールアドレスへ審査結果を送信します。

6 問合せ先

〒899-5492 鹿児島県始良市宮島町 25 番地 始良市役所 工事監査課

電話番号：0995-66-3083 FAX 番号：0995-55-8354

E-mail：kensa@city.aira.lg.jp

《入札参加資格審査申請システムURL》

<https://www.denshin-go.jp/a52264/>

※インターネットで上記URLへアクセスし、申請を行ってください。

1. 新規利用登録

- ① はじめて申請システムによる申請を行う場合は、利用登録が必要です。
- ② 新規利用登録を行い、ログインIDとパスワードを取得してください。
- ③ 利用登録には、1～2日ほど時間を要す場合があります。

※ 取得したログインIDとパスワードは、次回の申請にも使用しますので大切に保管してください。

※ パスワードは各自で変更ができます。変更後のパスワードは大切に保管してください。

2. システム入力・提出書類作成等の要領

申請システムの各STEPにおける留意事項と添付書類については、下記を参照してください。また、入力が完了すると「入札参加資格審査申請書」が印刷できますので、控えとしてお使いください。（提出は不要です。）

【入力上の注意】

入力する画面に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力してください。

入力の際は、本手引と申請業者向け操作説明書（申請システムよりダウンロード）を参照してください。

入力時に一定時間経過すると自動的にログアウトされ、入力中の内容が失われます。入力を中断する場合等は保存ボタンを押下し、一時保存してください。

【添付書類について】

添付が必要な書類のうち、指定様式は申請システムからExcelファイルをダウンロードのうえ使用してください。（任意様式で可のものについてはこの限りではありません。）

添付書類は、すべてPDF形式にして申請システムにアップロードしてください。押印が必要なものは、押印のうえPDF形式にしてください。なお、アップロードできるファイルのサイズは1ファイルにつき2MBまでとなっています。ファイルサイズが2MBまでに収まらない場合は、問合せ先までご連絡ください。

全業者提出が必要なものと、該当者のみ提出が必要なものがありますので、注意書き等を確認のうえ添付もれがないようご注意ください。

STEP	システム入力・提出書類作成要領
1	業者基本情報入力 ◆申請事業所地域区分 <u>※全業者入力してください</u> 市内 : 始良市内に本社・本店を有し、営業の実態が確認できる者 準市内: 始良市内に支社・支店等を有し、営業の実態が確認できる者 市外 : 市内・準市内に該当しない者 ◆申請者区分（法人／個人） <u>※全業者入力してください</u> 法人又は個人を選択してください。 ◆本社・申請者 <u>※全業者入力してください</u> 申請者の E-mail は、確実に届くメールアドレスにしてください。 ※申請システムからの返信メールが受信できるように設定してください。 （申請システムからのメールアドレス：aira_keiyaku@denshin-go.jp） ◆委任先（建設工事） <u>※該当業者のみ入力してください</u> 入札・契約の権限を支社・支店等に委任する場合は、「業種」の委任にチェックを入れ、入力してください。
2-1	希望業種情報入力 ◆希望業種選択 <u>※全業者入力してください</u> 登録を希望する業種名の希望欄にチェックをし、特定／一般の区分、客観点数、平均完成工事高を入力してください。 ◆主観点算定 <u>※市内業者のみ入力してください</u> ① 主観点算定確認項目に該当がある場合は、該当欄にチェックをし、必要事項を記入してください。 ② <u>STEP8 において、該当項目の事実確認資料をアップロードしてください。</u> ※主観点算定確認項目の該当欄にチェックがあっても、確認資料のアップロードがない場合は、主観点が算定されない場合があります。 ※ボランティア活動・災害支援活動の例 （法人又は個人事業主としての活動に限る） ・道路、河川、水路、海岸、学校等の清掃作業 ・学校施設、老人ホーム等の電気施設の点検・補修（無償のものに限る） ・公園施設等の遊具の点検・補修（無償のものに限る） ・「学校行事」、「地域のイベント活動」に係る会場設営、重機の提供

	・通学路等の安全パトロール、こども110番 ・行方不明者の搜索活動 ・災害時における道路・河川等への緊急出動 ・道路、河川等の防災パトロール
3	系列会社届出入力 <u>※全業者入力してください</u> 始良市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（自社以外で始良市へ競争入札参加資格申請を行う系列会社の有無）確認のため、必ず入力してください。 ◆系列会社有無 系列会社がない場合は、「該当なし」を選択してください。 ◆系列会社の追加 系列会社がある場合は、「該当あり」を選択し、「系列会社の追加」ボタンをクリックし、系列会社の情報を入力してください。 <u>※資本関係・人的関係のある系列会社（同一入札案件への参加が制限される）</u> ○<u>A社とB社</u>、<u>A社とC社</u>は、親会社と子会社の関係（資本関係） ○<u>B社とC社</u>は、親会社を同じくする子会社同士の関係（資本関係） ○<u>A社とD社</u>は、A社の役員がD社の役員を兼ねている（人的関係）
5	技術者名簿入力 <u>※市内業者のみ入力してください</u> ① 申請日現在において<u>3か月以上常時雇用している有資格者の状況</u>を入力してください。 ② 資格に区分（一種、二種など）がある場合は、区分ごとに入力してください。 ③ 一定の国家資格等を有する場合は「○」を入力してください。 ④ 実務経験による資格認定の場合は「●」を入力してください。 <u>※STEP8において、資格証等や実務経験証明書をアップロードしてください。</u>

7 No.1	<u>添付資料の登録</u> 《 使用印鑑届 》 <u>※全業者アップロード</u> ① システムから指定様式をダウンロードして使用してください。 ② 入札及び契約等に使用する代表者の印鑑を使用印として届出をしてください。 「〇〇会社代表取締役之印」等の代表印は単独で登録できますが、「〇〇会社之印」等の会社印は、単独では登録できません。その場合は、代表者の私印と合わせて登録してください。
7 No.2	《 印鑑証明書 》 <u>※全業者アップロード</u> ① 法人の場合は本社・本店の印鑑証明書を、個人事業主の場合は代表者本人の印鑑証明書を提出してください。 ② 申請日からさかのぼって3か月以内に発行したものとしします。
7 No.3	《 （法人）登記事項証明書 》 <u>※法人のみアップロード</u> ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出してください。 ② 申請日からさかのぼって3か月以内に発行したものとしします。
7 No.4	《 （個人）身分証明書 》 <u>※個人事業主のみアップロード</u> 個人事業主の場合は、身分証明書を提出してください。 ※身分証明書とは・・・ 本籍地の市区町村役場で発行する破産者等ではないことの証明書
7 No.5	《 （個人）成年後見登記事項証明書 》 <u>※個人事業主のみアップロード</u> 個人事業主の場合は、成年後見登記事項証明書を提出してください。 ※成年後見登記事項証明書とは・・・ 法務局・地方法務局の本局戸籍課で発行する成年後見等の登記がされていないことの証明書

7 No.6	《 未納がない証明又は納税証明書（国税分） 》 ※全業者アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 法人の場合は「その3の3」、個人事業主の場合は「その3の2」を提出してください。									
7 No.7 No.8	《 未納がない証明又は納税証明書（都道府県税分） 》 （本社分）※全業者アップロード （委任先分）※委任を行う場合アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 委任がある場合は委任先についても提出してください。									
7 No.9 No.10	《 未納がない証明又は納税証明書（市町村税分） 》 （本社分）※全業者アップロード （委任先分）※委任を行う場合アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 委任がある場合は委任先についても提出してください。									
7 No.11	《 財務諸表 》 ※全業者アップロード <table><tr><th>申請者区分</th><th>提出書類</th><th>留意点</th></tr><tr><td>法人</td><td>直近の決算報告書</td><td>貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書</td></tr><tr><td>個人事業主</td><td>直前1年分の確定申告書</td><td>・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書</td></tr></table> ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。	申請者区分	提出書類	留意点	法人	直近の決算報告書	貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書	個人事業主	直前1年分の確定申告書	・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書
申請者区分	提出書類	留意点								
法人	直近の決算報告書	貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書								
個人事業主	直前1年分の確定申告書	・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書								

8 No.1	《 建設工事共同企業体協定書 》 <u>※共同企業体のみアップロード</u> 経常建設共同企業体として申請する場合は、経常建設共同企業体協定書を提出してください。 ※経常建設共同企業体として申請する場合、構成員である個々の建設業者として申請することはできませんので、ご注意ください。
8 No.2	《 建設業退職金共済事業加入・履行証明書 又は 中小企業退職金共済事業加入証明書 》 <u>※全業者アップロード</u> 加入している退職金共済の加入証明書（加入・履行証明書）を提出してください。なお、<u>加入要件に該当しない場合は、申立書を提出してください。</u>
8 No.3	《 経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書 》 <u>※全業者アップロード</u> ① 建設業法施行規則第21条の4に定める別記様式第25号の15による通知書を提出してください。 ② 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入状況が「無」となっており、その後当該保険の加入状況が「有」又は「非該当」となった場合は、それぞれ当該事実を証明する資料（保険料の領収書等の写し）を併せて提出してください。 ③ 共同企業体の場合は、各構成員の総合評価値通知書を提出してください。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.4	《 営業所専任技術者証明書 》 <u>※全業者アップロード</u> 県に提出した建設業許可申請の専任技術者証明書（様式第八号）を提出してください。
8 No.5	《 建設業許可証明書 》 <u>※全業者アップロード</u> 建設業許可が現在有効であることを証明するもので、建設業許可申請を提出する管轄の部署へ申請することで取得できる書面を提出してください。なお、登録を希望しない業種に係るものについては提出する必要はありません。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。

8 No.6	《 ボランティア活動等事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① 令和5・6年度に実施した始良市におけるボランティア活動及び災害支援活動の事実確認資料を提出してください。 ② 活動証明書や新聞記事等の活動期日が確認できる資料を添付してください。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.7	《 災害支援（防災）協定事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> 災害支援（防災）協定を締結している又は協定を締結している団体に加入している場合、協定書の写し又は加入している団体が発行する加入証明書を提出してください。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.8	《 消防団協力事業所事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> 消防団協力事業所認定を受けている場合、認定書の写しを提出してください。
8 No.9	《 育児休業制度事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① 就業規則に産前産後休暇又は育児休業制度を規定している場合は、その内容が確認できる就業規則の写しを提出してください。 ② 常用雇用労働者数10人以上の事業所については、労働基準監督署の受付印があるものに限ります。
8 No.10	《 介護休業制度事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① 就業規則に介護休業制度を規定している場合は、その内容が確認できる就業規則の写しを提出してください。 ② 常用雇用労働者数10人以上の事業所については、労働基準監督署の受付印があるものに限ります。

8 No.11	《 鹿児島県協力雇用主会会員事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> 鹿児島県協力雇用主会に登録している場合、会員登録証明書の写しを提出してください。
8 No.12	《 NPO 法人鹿児島県就労支援事業者機構会員事実確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> NPO 法人鹿児島県就労支援事業者機構に登録している場合、会員登録証明書の写しを提出してください。
8 No.13	《 市内に居住する従業員名簿 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① 始良市内に居住する従業員を雇用している場合、対象者の氏名及び住所（大字まで）を記載した名簿を提出してください。 ② システムから指定様式をダウンロードして使用してください。
8 No.14	《 技術職員の資格証等 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> STEP5 で入力した技術者の免状又は登録証等の写しを提出してください。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.15	《 実務経験証明書 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① STEP5 で入力した技術者が実務経験による資格認定の場合は、実務経験証明書を提出してください。 ② システムから指定様式をダウンロードして使用してください。
8 No.16	《 技術職員の雇用状況確認資料 》 ※<u>市内業者のみアップロード</u> ① STEP5 で入力した技術者を3か月以上雇用していることが証明できる書類を提出してください。 【提出書類の例】（以下のいずれか1種類） ・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬月額決定通知書 ・住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書 ・技術職員名簿（経営事項審査用） ・健康保険被保険者証

