

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合
建設コンサルタント業務等入札参加資格審査 申請要領

遠賀・中間地域広域行政事務組合が発注する建設コンサルタント業務等の競争入札参加資格審査申請の受付を次のとおり行いますので、申請される方は、この要領をよく読んで申請してください。

申請要領

1 受付期間

令和7年4月1日（火）8：30～令和7年4月28日（月）17：15

※書類の提出は郵送による受付を基本としますが、やむを得ず持参する場合は、混雑防止のため事前に連絡のうえ来庁し、対面での審査を行わず、受領のみとします。（土曜・日曜・祝日を除く。）

2 提出方法

(1) 郵送の場合：受付期間内必着とします。

〒811-4303

福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀603番地の1

遠賀・中間地域広域行政事務組合 総務課 財政係宛

(2) 持参の場合：受付期間内（土日・祝日を除く）とします。

・受付時間：9時～17時15分（12時～13時を除く）

・受付場所：遠賀・中間地域広域行政事務組合 1階

※受付期間（4月1日～28日）経過後の受付は、一切行いませんので早めの提出をお願いします。なお、有効期間内での追加受付も行いません。

3 申請者の資格

次に掲げる要件に1つでも該当する方は、申請できません。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

(2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者

(3) 営業に関し法律上必要とする資格を有していない者

(4) 税金を滞納している者

(5) 重要な事項について虚偽の申請をし、又は申請をしなかった者

4 入札参加資格の有効期間

令和7年6月1日から令和9年5月31日までの2年間です。

ただし、令和8年4月1日から4月30日の間に、入札参加資格の再確認に必要な書類の提出を怠った場合、令和8年5月31日をもって資格を喪失します。

「その他 2 入札参加資格再確認の手続について」を参照。

5 申請の業種区分について

次に掲げる業種の区分に従い申請してください。

- (1) 地質調査
- (2) 測量
- (3) 土木関係建設コンサルタント
- (4) 建築関係建設コンサルタント
- (5) 補償コンサルタント
- (6) 環境調査（計量証明事業）

6 注意事項

- (1) 申請内容に不備等があった際に記載内容について確認を行いますので、担当者の氏名、連絡先を様式1-1の⑩、⑫の欄に必ず明記してください。
- (2) 申請書受付後、必要に応じ実態調査等を行いますので、実態に即して正確に申請してください。なお、申請事項等が事実と相違していることが判明した場合は入札参加資格を取り消すことがあります。
- (3) 有資格者名簿は、公開扱いとしますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 入札参加資格を認められても、必ずしも入札に参加できるとは限りません。
- (5) 入札参加資格認定通知書は、令和7年5月中に返信用封筒で発送します。

その他

1 入札参加資格審査申請事項の変更申請

- (1) 申請後、次の事項に変更が生じた場合は、すみやかに変更手続きを行ってください。必要な書類については、当組合ホームページの「工事発注・契約情報」のページをご確認ください。

○本社、受任地の商号又は名称	○本社、受任地の所在地
○代表者又は受任者	○電話又はFAX番号
○使用印変更	○廃業
○組織変更	
- (2) 変更申請の受付期間 令和7年6月1日～令和9年5月31日

2 入札参加資格再確認の手続について

入札参加資格の有効期間は2年間ですが、資格の再確認のため次に掲げる書類を令和8年4月1日から30日までの間に提出してください。提出が無い場合は、資格を取り消します。

- (1) 納税証明書（国税・都道府県税・市町村税、写し可。）
- (2) 資格再確認結果通知用の返信用封筒（110円切手を貼付し、郵便番号、所在地、会社名を記入すること。使用済み切手を貼付けの場合通知を送付しません。）

3 問い合わせ先

福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀603番地の1
遠賀・中間地域広域行政事務組合 総務課財政係
TEL 093-293-3581

提出書類

No.	書類の名称	説明	備考
1	一般（指名）競争入札参加資格審査申請書	※全業者提出	統一様式 1-1～3
2	誓約書	※全業者提出	第2号様式
3	使用印鑑届・委任状	※全業者提出 (使用印鑑届欄) ・使用印鑑は本組合との取引にあたって使用する印鑑を届け出ること。受任地がある場合は、受任者印を使用印鑑として届け出ること。 (委任状欄) ・委任状は受任地を設ける場合のみ記入、押印すること。	第3号様式
4	印鑑証明書	※全業者提出（写し可） ・申請者が法人の場合は法人の印鑑証明書を、個人の場合は、個人の印鑑証明書を提出すること。 ・ <u>これまで、印鑑証明書は、原本のみの受付としていましたが、コピーでの提出も可とします。</u>	<u>発行日が申請する日の3ヶ月以内のもの</u>
5	登記事項証明書又は民事処分の有無に関する証明書（身分証明書）	※全業者提出（写し可） ・法人の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書。現在事項証明書は不可。）を、個人事業者の場合は、本籍地の市（区）町村で発行される民事処分に関する証明書を提出すること。	<u>発行日が申請する日の3ヶ月以内のもの</u>
6	営業に関し法律上必要とする登録の証明書等	※全業者提出（写し） ・営業に際して必要な許可証、登録証などの写しを添付すること。	
7	財務諸表又は確定申告書・収支内訳書	※全業者提出 ・個人事業者の場合は確定申告書・収支内訳書でも可。	直近1年のもの
8	営業所一覧表	※全業者提出 ・項目を満たせば他様式でも可とします。	第4号様式
9	業務経歴書	※全業者提出 ・ <u>直前2ヶ年分の実績を詳しく記載してください。</u> ・項目を満たせば他様式でも可とします。 ・官公庁実績について主なものを記載すること。官公庁実績が僅かな場合は、他の受注実績も記載し、無い場合は「実績無し」と記載して下さい。 ・ <u>※業者選定の際に、実績を参考にする場合があるので、詳しく（複数年の契約の場合、請負金額が年額か複数年の総額か等）記載してください。</u>	第5号様式
10	技術者経歴書	※全業者提出 ・項目を満たせば他様式でも可とします。	第7号様式

11	納税証明書	<p>※全業者提出（写し可）</p> <p>・以下①～③全ての未納及び滞納のない証明書を提出すること。</p> <p>① 国税「法人税（個人の場合は所得税）」・「消費税及び地方消費税」 ※納税証明書（その3の3）など。</p> <p>② 都道府県税「法人県民税（法人のみ）」・「事業税」</p> <p>③ 市町村税「納税義務のあるもの」</p> <p>・契約の権限を委任しない場合は本店、委任する場合は受任者となる支店等の所在地の県、市区町村が発行する納税証明書。</p> <p>（例：本社が東京、受任者となる支店が北九州市の場合、国税、福岡県、北九州市の納税証明書が必要となる。）</p>	発行日が申請する日の3ヶ月以内のもの
12	中間市・遠賀郡内事業所等調書	<p>※中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する場合のみ提出</p> <p>・写真は、事業所の外観と室内の2種類。デジタルカメラで撮影したものも可。ただし、白黒プリントは不可。</p>	第6号様式 撮影日は申請日前1ヶ月以内とする
13	総括表	※全業者提出	指定様式
14	受付票	<p>※送付希望者のみ提出</p> <p>・郵送受付を基本とするため、組合から受付票の返送が必要な場合は、受付票返送用の返信用封筒を別途提出すること。持参の場合にあつては、後日受取のため来庁するか、郵送希望の場合は未使用切手貼付済の返信用封筒を別途用意すること。</p> <p>・提出された受付票に○やチェックが無い場合は返送不要と判断し、返送しません。</p>	
15	返信用封筒 (2部)	<p>※全業者提出</p> <p>・未使用の110円切手を貼付し、表に申請者の郵便番号、住所、申請者名を記載し2部提出すること。</p> <p>・建築、物品でも登録を希望する場合は申請毎に封筒を準備して下さい。</p>	
16	資格審査申請書類 チェックリスト	※全業者提出	指定様式

注意事項

- 1 文字は楷書で明確に書いて下さい。ゴム印を使用できる箇所は使用してもかまいません。
- 2 No.1 からNo.12 までは、A4版の紙ファイル（色指定：青、類似色可）に上記一覧表の番号順に綴じて提出して下さい。その際、ファイル背表紙及び表紙の下方に会社名を記入して下さい。No.13～16 は、ファイルに綴じ込まずに提出して下さい。
- 3 返信用封筒2部については、1部は入札参加資格認定通知書の送付用（令和7年5月中発送分）、1部は資格の再確認時の案内送付用（令和8年3月案内予定）として使用します。
- 4 今回の定期受付は郵送での受付が基本となるため、組合へ申請書類一式を発送する前に再度要項をご確認のうえ送付、また不明な点がありましたらお問い合わせください。