

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合

建設工事入札参加資格審査 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工事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に来庁し、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) 建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第3条に規定する許可を受けていない者及び法第27条の23第1項に規定する審査（以下「経営事項審査」という。）を受けていない者

(4) 社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していない者（ただし、法令の規定により加入義務のない者は除く）

(5) 税金を滞納している者

(6) 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

申請できる工種は、3工種までとします。

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、連絡先を申請書内の「提出書類に関する問い合わせ先」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) 申請書提出後及び入札参加資格の有効期間中は、申請工種の追加・変更は認めません。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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
○申請工種の建設業許可区分等	○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) 最新の経営事項審査結果通知の写し
- (2) 納税証明書（国税・都道府県税・市町村税、写し可。）
- (3) 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	第1号様式
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。 ・受任地は、申請する工種の建設業許可を受けている営業所のみ認める。	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>	発行日が申請する日の3ヶ月以内のもの
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。	発行日が申請する日の3ヶ月以内のもの
6	建設業許可証明書又は許可通知書	※全業者提出（写し） ・更新手続き中の場合は、更新手続き中であることが確認できる書類を添付すること。	
7	専任技術者証明書	※中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する者のみ提出（写し） ・申請する事業所の専任技術者について記載のあるもの。	[様式第八号(1)]
8	技術職員名簿（申請する事業所のみ）	※中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する者のみ提出（写し） ・法令による資格・免許取得技術者については、当該資格者証又は免許証の写し（A4用紙にコピー）を提出すること。 ・監理技術者資格者証の交付を受けた者は、監理技術者資格者証の写し（表、裏の両面）及び監理技術者講習修了証の写しを提出すること。（※平成28年6月1日より監理技術者資格者証の裏面に講習修了履歴を記入する欄が追加されています。）	[様式第二十五号の十一（第十九条の七、第二十条、第二十一条の二関係）別紙二（表面）] ※今回提出する「経営事項審査結果の通知書」の審査申請時に行政庁に提出したもの。

9	経営事項審査結果の通知書	<p>※全業者提出（写し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営事項審査結果の通知書（総合評定値通知書）の写しを提出すること。なお、申請する工種の総合評定値（P点）を請求し、その通知を受けていること。 ・「雇用保険」、「健康保険」及び「厚生年金保険」のいずれかの保険の加入の有無について「有」もしくは「除外」とされていること。もし、「無」とされている審査結果がある場合には、別途、社会保険等の加入確認書類を提出すること。 	申請日において有効（経審の審査基準日から1年7ヶ月以内のもの）で、最新の結果通知書の写し。
10	営業所一覧表	<p>※全業者提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業許可申請又は更新の際に提出した、建設業許可申請書の別紙二（営業所の一覧）の写しを添付すること。 	第4号様式
11	使用人数を記載した書面	※中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する者のみ提出（写し）	[様式第四号（第二条関係）]
12	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	<p>※受任地を設ける場合のみ提出（写し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受任地の代表者について明記されている部分まで可。 	[様式第十一号（第四条関係）]
13	申請工種の工事経歴書	<p>※全業者提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請する工種ごとの直前2ヶ年分の実績を詳しく記載すること。 ・項目を満たせば他様式でも可とする。 ・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。 <p>※業者選定の際に、実績を参考にする場合があるので、<u>工事名、請負金額（複数年契約の場合、年額か複数年の総額か等）</u>は詳しく記載してください。</p>	第5号様式
14	納税証明書	<p>※全業者提出（写し可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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> <ul style="list-style-type: none"> ・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>（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
15	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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	第6号様式 撮影日は申請日前1ヶ月以内とする

16	受付票	<p>※送付希望者のみ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。持参の場合にあっては、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。 ・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。 	
17	返信用封筒 (2部)	<p>※全業者提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・コンサル、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。 	
18	資格審査申請書類 チェックリスト	<p>※全業者提出</p>	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～No.15までは、A4版の紙ファイル（色指定：ピンク、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.16～18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確認のうえ送付、また不明な点がございましたらお問い合わせください。

○ 登録希望工種一覧表

1	土木一式工事	8	管工事	15	ガラス工事	22	造園工事
2	建築一式工事	9	タイル・れんが・ブロック工事	16	塗装工事	23	さく井工事
3	大工工事	10	鋼構造物工事	17	防水工事	24	建具工事
4	左官工事	11	鉄筋工事	18	内装仕上げ工事	25	水道施設工事
5	石工事	12	舗装工事	19	機械器具設置工事	26	消防施設工事
6	屋根工事	13	しゅんせつ工事	20	熱絶縁工事	27	清掃施設工事
7	電気工事	14	板金工事	21	電気通信工事	28	とび・土工・コンクリート工事
						29	解体工事

※ 登録は、上記一覧表より3工種を限度とします。