令和8・9年度えびの市入札参加資格審査申請書

提出の手引き

≪追加受付≫

受付期間

令和8年12月1日～令和8年12月25日

建設工事・市外業者

申請書様式は変更されています！

※申請される際は、必ず本手引きをご確認ください。

※変更前の様式で提出された申請書は受付できませんので、ご注意くださ

えびの市財政課　入札・契約係

えびの市では以下の業務について競争入札参加資格審査申請の**追加受付**を行います。

当市の入札へ参加を希望される方は、次の要領により申請書を提出してください。

1. 業務内容 ： 建設工事

2. 申請者資格要件

① 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者ではないこと。

② 営業に関し、法令等により必要とされる許可及び資格等を有していること。

③ 暴力団員、暴力団関係者並びに暴力団と密接な関係を有する者ではないこと。

④ 国税、県税、市税について滞納がないこと。

⑤ 宮崎県内に事業所を有し、特別徴収義務者の指定を受けている場合は、従業員等の個人住民税について特別徴収を実施し、納付していること。

⑥ 労働保険料、健康保険料、厚生年金保険料について未納がないこと。

⑦ 建設業法第2条第3項に規定する建設業者であること。（建設業の許可）

⑧ 建設業法第27条の23に規定する審査を受けていること。（経営事項審査）

3. 入札参加資格者名簿の有効期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（1年間）

4. 申請受付期間

◇ 令和8年12月1日（火）から令和8年12月25日（金）まで

※土曜、日曜、祝日除く

◇ 郵送等で提出の場合は、令和8年12月25日（金）の消印まで有効

※受付期間を過ぎた申請書は受理しません。

5. 申請方法

申請書類の提出方法は、郵送等を原則とします。 ただし、市内に本店又は支店等がある事業者のみ市役所窓口で受付を行います。

※今回は、インターネット（LoGoフォーム）での申請はできません。

提出先 ： 〒889－4292
宮崎県えびの市大字栗下1292番地
えびの市役所　財政課　入札・契約係
電話 0984－35－3716

◇ 市役所財政課窓口への持参について

市内に本店又は支店等がある事業者で希望される方は窓口で受付を行いますが、可能な限り郵送等での提出にご協力をお願いします。

受付時間　〇午前　9時00分～11時30分
〇午後　1時30分～4時00分

※ 申請書類について説明できる方が持参してください。

※ 上記時間以外の申請書の提出はご遠慮ください。

※ 毎週木曜日の午前中は、入札執行日のため受付担当者が不在の場合があります。

◇ インターネット（LoGoフォーム）での申請について

※今回は、インターネット（LoGoフォーム）での申請はできません。

本申請に関する、結果通知書の発送は、令和9年3月末頃を予定しています。

7. お問い合わせ先

宮崎県えびの市役所　財政課　入札・契約係

電話　0984－35－3716（財政課直通）

8. その他

当市では、FAXによる書類の受付は行っておりません。

※※ 注意事項等 ※※

◆郵送等で申請書を提出される際には

封筒の外側に目立つように申請する業種を朱書きで記載してください。(例:「建設工事申請書　在中」)

◆不足書類等の再提出期限について

書類審査の過程で不足書類等を確認した場合は、市の担当者より申請担当者の方へ連絡します。受付票を希望されている場合は、受付票の返送時に不足書類等に関する連絡票を同封します。受付票が届きましたらすぐに中身を確認してください。受付票用にハガキを提出された場合は余白部分に連絡事項を記載する場合がありますので、ハガキが届きましたら必ず内容を確認してください。

なお、受付票の希望がない場合は、申請担当者へ直接電話で連絡します。

不足等書類の再提出期限(建設業許可通知書写、経審通知書写、役員等一覧表兼同意書を除く)

令和9年2月26日(金)まで(必着)

※ただし、「役員等一覧表兼同意書」に関しては書類審査に時間を要するため上記期限に関わらず早急に再提出してください。

提出期限を過ぎた場合は、「申請書類不備」扱いとなり、「申請書不受理」の決定となる場合がありますのでご注意ください。申請書不受理の場合の申請書類の返還は行いません。

◆申請内容に変更が生じた場合について

申請書提出後に申請書の内容に変更が生じた際には、【変更届】の提出が必要です。
届出方法は名簿登載後の変更届と同じ要領ですが、申請書審査期間中は名簿の登載番号が確定していないため、変更届への登載番号の記載は不要です。変更届出についての詳細は

市ホームページ → トップ画面 → 産業・ビジネス → 入札・契約 →

入札参加資格の登録申請・変更 → 入札参加資格審査申請・変更届 →

建設工事、測量・建設コンサルタント業務等の申請書変更届について

から、届出に必要な書類の確認及び様式等のダウンロードが可能です。

◆重要◆ 建設業許可及び経審の更新通知について

建設業許可と経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(経審)に関しましては、申請書受付時点で有効期間内であっても名簿登載日となる**令和9年4月1日時点で有効期限が切れている場合は、書類不備となり申請書は不受理**となりますのでご注意ください。

◎建設業許可書・・・　申請日時点で許可申請手続き中である場合は「最新の許可通知書の写し」及び「許可庁へ提出した申請書の写し」の両方を提出してください。
※提出先受付印の確認できるもの(建設業許可申請受付票など)と建設業許可申請書(様式第1号(第2条関係))の写しを提出

◎経審・・・令和9年4月1日時点で有効である通知書の写しの提出が必須です。

※経審を受けていても、当市へ通知書の写しを提出していない場合は、書類不備となり申請書は不受理となりますので、ご注意ください。

※申請時点で最新のものを提出してしてください。
※審査申請中の場合は、「経営規模等評価申請書・総合評定値請求書」(様式第25号の11)の写し(申請先の受付印があるもの)を提出してください。(この場合、最新の通知書が届きましたら、すぐに当市へ提出してください。)」

※建設業許可及び経審は、更新の度に随時市へも届出が必要です。
当市の名簿上で有効期限が切れている場合は、当市の入札には参加できませんのでご留意ください。

～ お 願 い ～

◇申請期間中は受付が混みあうため、郵送等で提出された申請書又は再提出書類に関する電話での到着確認は即答できかねる場合がありますので、ご理解とご協力をお願いします。

◇書類の到着確認を希望される方は、郵便局のレターパックプラスなど（**※封入の際個別フォルダーの見出し部分を折り曲げないようにしてください**）の追跡サービス等のあるものをご利用ください。また、運送会社等に依頼する場合も同様に、受け取りについて確認できるサービスがあるものをご利用くださいますようお願いします。

◇書類審査は到着順に行います。特に申請期間の締切り間際に提出された申請書は、書類に不備等がある場合、再提出期限に間に合わなくなる可能性もあります。**申請書を提出する前に、「提出の手引き」を十分に確認いただいたうえで提出してください**ますようよろしくお願いします。

記載例

※本確認表も提出してください。

※着色のしてあるセルは選択入力式です。
セルを選択状態にして右に表示される▼印により該当する項目を選択ください。

別記様式第1号の2（第3条、第8条関係）

受付番号	市記載

1. 申請書類確認表（建設工事・市外業者）

商号及び名称　（株）えびの建設　　申請担当者支店等名　●●支店

申請担当者氏名　●●　●●　　担当者連絡先TEL　●●●● ― ●● ― ●●●●

番号	提出書類		申請者確認欄	えびの市確認欄
1	申請書類確認表		本表	
2	競争入札参加資格審査申請書		○	
3	入札参加希望業種等一覧表		○	
4	有資格技術職員内訳		○	
5	工事経歴書		○	
6	営業所一覧表		○	
7	役員等一覧表兼同意書　（委任状がある場合は受任者も要記載）		○	
8	社会保険等加入状況申告書兼誓約書		○	
9	特別徴収実施確認・開始誓約書		○	
10	【任意】年間委任状　**※任意様式可** 入札、契約等に係る権限を委任する場合のみ提出。 受任者が支配人である場合にも、印章確認のため委任状を提出してください。		有・無	任意
11	建設業許可証明書の写し又は建設業許可通知書の写し		○	
12	直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		○	
13	専任技術者一覧表の写し［建設業許可申請様式（別紙四）］		○	
14	技術職員名簿の写し　［経営事項審査申請様式（別紙二）］		○	
15	印鑑登録証明書（写し可）　**※発行日から3ヶ月以内のもの**		○	
16	財務諸表（直近の決算に係るもの）		○	
17	法人	登記事項証明書（写し可）**※発行日から3ヶ月以内のもの**	○	
18	法人	国税納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	納税証明書その3の3	○	
19	法人	宮崎県納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	「1　県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）	○	
20	法人	えびの市税完納証明書　**※原本のみ**	法人市民税、軽自動車税、固定資産税	○	
21	個人	身分証明書（写し可）※発行日から3ヶ月以内のもの			
22	個人	国税納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	納税証明書その3の2		
23	個人	宮崎県納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	「1　県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）		
24	個人	えびの市税完納証明書　**※原本のみ**	市県民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税		
25	返信用封筒　：　申請結果通知用　※切手を貼付のうえ送付先住所要記載		○	要提出
26	A4版個別フォルダ　：　色指定有（黄色）		○	要提出
27	**【任意】受付票　※任意様式** 希望者のみ対応。郵送申請は返信用封筒に切手を貼付し送付先住所を記載する。（注：25の封筒とは別途必要）市窓口に直接提出する場合は返信用封筒は不要。		要・不要	任意

※市指定様式以外不可

※市指定様式以外不可

必ず直近のものを提出してください。

法人又は個人の該当する方を提出してください。

※申請書は、本表の順番に並べて提出してください。
※添付書類の写しは全て最新の書類の写しを提出してください。
※納税証明書については宮崎県税は宮崎県内に、えびの市税はえびの市内に事業所を有している場合のみ提出してください。

申請書類確認表について

以下、「申請書類確認表（市外建設工事）」に沿って提出書類に関する補足説明を記載しております。
申請担当者は必ずご確認くださいますようお願いします。

◆申請担当者の連絡先について

申請書の作成を担当し、内容について説明できる人を必ず記載してください。

当市からの確認や不足書類等の連絡は、こちらに記載のある申請担当者へ行います。

書類番号1

1. 申請書類確認表（建設工事・市外業者）・・・この確認表は要提出書類です。

書類番号2

2. 競争入札参加資格審査申請書（建設工事・市外業者） **※市様式以外は受付できません。**

- 記載欄には、全て記載してください。
- 申請日・・・申請書類を提出する日付を記載してください。
- 実印及び使用印欄には、必ず押印してください。実印と使用印が同じ印章である場合も、使用印欄にも押印してください。

  ※印影が不明瞭な場合は、受付できませんのでご注意ください。
- 本社（店）・・・市内業者は、日中に連絡のつく連絡先（携帯電話等）を必ず記載してください。

  本社（店）住所・・・記載事項全部証明書に明記されている住所と、実際の本店の住所とが異なっている場合は、実際に本店を置いている住所を記載してください。
- 委任先支店等・・・入札及び契約に関する権限を代表者が支店長等に委任する場合にのみ記載してください。

  委任する場合は、委任状の提出が必須です。
- 総職員数のうち技術職員数は、建設工事に関する技術者数について計上してください。
- 資本金額・・・登記事項証明書に記載のある資本金額を記入してください。
- 売上高・・・「財務諸表」中「損益計算書」の「売上高」を記入してください。（「売上原価」を差し引いた「売上総利益」ではありません。）
- 許可番号・・・建設業の許可通知書ごとに記載してください。
- 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書・・・確認表番号12で提出する通知書の有効期限を記載してください。

書類番号3

3. 入札参加希望業種等一覧表

- 許可を有する業種・・・建設業の許可を有する業種に〇を記入してください。（許可通知書と一致）
- 経審を受けている業種・・・受審している業種に〇を記入してください。（経審通知書と一致）
- 入札参加希望業種・・・建設業許可を有し、かつ経審を受審している業種のみ希望できます。

  ※年間委任状を提出する場合は、受任先の営業所においても、希望する業種の許可を有している必要があります。
- 営業所の専任技術者氏名・・・入札参加を希望する業種について、本店及び（年間委任状提出の場合は）委任先営業所の専任技術者の氏名を業種ごとに記載してください。（確認表番号13.「専任技術者一覧表」の内容と一致）

書類番号4

4. 有資格技術職員内訳

- 国土交通省地方整備局一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(建設工事)「業態調書」様式③-2の写しの提出でも可
- 合計の欄には、施工管理技士・技術士・建築士等に計上した人数の合計を記載します。
  ただし、同一人物が同じ資格で、1級と2級を有する場合は、1級のみ(上位の級)計上します。
  同一人物でも資格の種類が異なる場合は、それぞれに計上します。
- 実人数・・・上段合計(資格の数)のうち、実人数(資格を有する人数)を記載します。　合計≧実人数となります。

書類番号5

5. 工事経歴書

- 建設業法施行規則様式第2号(経営事項審査申請書様式(様式第2号)2決算期分)でも可
- 令和6年度及び令和7年度における建設工事契約について記載してください。

書類番号6

6. 営業所一覧表

- 国土交通省地方整備局一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(建設工事)「営業所一覧表」様式④でも可

書類番号7

7. 役員等一覧表兼同意書

- **市様式以外は受付できません。**※他自治体の様式や、事業所で作成している役員一覧表などは不可。
- えびの市暴力団排除条例第6条に基づき提出を求めるものです。当該条例に関すること以外の目的に使用することはありません。
- 登記事項証明書中に登載されている人は全員記載が必要です。(監査役、社外監査役等含む。)
- 委任する場合は、受任者の記載も必要です。
- 氏名のフリガナは、必ず記載してください。(記載がない場合は再提出となります。)
- 記載対象者が多数の場合は、この一覧表をコピーして使用してください。

えびの市暴力団排除条例(抜粋)

(市の事務及び事業における措置)
第 6 条　市は、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、次に掲げる措置を講ずるものとする。
(1)　市が実施する入札に暴力団関係者を参加させないための必要な措置
(2)　市と契約を締結した者に暴力団関係者と下請契約を締結させないための必要な措置
(3)　前 2 号に掲げるもののほか、暴力団を利することとならないようにするために必要な措置

書類番号8

8.社会保険等加入状況申告書兼誓約書

- 市様式以外は受付できません。

書類番号9

9. 特別徴収実施確認・開始誓約書

- 別紙の記載要領（特別徴収実施確認・開始誓約書）を確認のうえ作成してください。記載要領は提出する必要はありません。
- 宮崎県内に事業所等がある場合に、特別徴収を実施しているか否かを確認するものです。
- 様式のチェック欄のいずれにも当てはまらない場合は以下の要領で作成してください。

（例1）宮崎県内に事業所等はあるが、県内に居住している（住民票上）従業員がいない場合

⇒主たる事務所所在地（他県市町村）の領収証書の写しを添付してください。領収証書写しの添付ができない場合は、市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

⇒主たる事業所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを添付してください。領収証書写しの添付ができない場合は、市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

※チェック欄は『領収証書の写しがある場合』又は『貼付する領収証書の写しがない場合等』（特別徴収の義務がある場合）のどちらかに必ずチェックをし、納付先市町村名を記載してください。

（例2）宮崎県内に事業所等はないが、県内に居住している（住民票上）従業員がいる場合

⇒「当事業所は、宮崎県内に事業所（支店または営業所等含む）がありません。」にチェックしてください。
　領収証書等の添付の必要はありません。

書類番号10

10. 年間委任状（任意様式可）

- 代表者が、入札や契約等に関して支店長等にその権限を委任する場合のみ提出してください。
- 委任状の様式は、任意の様式でも可。（別紙参考様式有）
- 「申請書類確認表」には、「有」又は「無」のどちらかに必ず〇をつけてください。
- 受任者は「役員等一覧表兼同意書」の記載対象者となります。

書類番号11

11.「建設業許可証明書」の写し又は「建設業許可通知書」の写し

※許可更新手続き中の場合は、それを証する書面の写しと最新の許可証等の写しの両方を提出してください。

書類番号12

12. 直近の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写し

- 令和9年4月1日時点で有効なものを提出してください。
- 申請の時点で経審受審手続き中の場合・・・「申請許可庁の受付印の確認ができるもの」及び
　「現時点での最新の経審通知書」の両方を提出

※最新の通知書が届き次第、通知書の写しを提出してください。
提出がない場合は「申請書類不備」扱いとなり、「申請書不受理」となる場合があります。

書類番号13

13.「専任技術者一覧表」の写し

- 本店及び年間委任をする場合は委任先について確認できる営業所の専任技術者を証する書面を提出してください。
- 直近の建設業許可申請時に許可庁へ提出した「専任技術者一覧表」（建設業法施行規則別紙4）の写し
  又は「専任技術者証明書（新規・変更）」（建設業法施行規則様式第8号）の写しを提出してください。

書類番号14

14.「技術職員名簿」の写し

- 直近の経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿の写しを提出してください。［経営事項審査申請様式（別紙二）］

書類番号15

15.印鑑登録証明書（写し可）

- 3か月以内に交付されたものを提出してください。

書類番号16

16.財務諸表

- 直近の決算に係るものについて決算書の写しを提出してください。

書類番号17～20

＜法人で申請の方＞

17.登記事項証明書（写し可）

- 3か月以内に発行された、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください。

18.国税納税証明書（写し可）

- 電子納税証明書も可
- 証明書の発行を申請の際には「納税証明書その3の3」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内のものを提出）

※注意※

証明書に未納に関する記載がある場合（証明書の発行日時点では納期限を過ぎていなかったものを含む）で、納付期限が本申請書の当市の受付日より前の日付の場合は、申請日時点で未納がないことの確認ができませんので、その税について納付後の証明書を提出してください。

（※証明書中に「未納」の記載がある場合は、再度証明書の提出を求める場合がありますので、提出する証明書の内容を必ずご確認ください。宮崎県税納税証明書とえびの市税完納証明書も同様です。）

19.県税納税証明書（写し可）

- 宮崎県内に事業所を有している場合は要提出です。
- 証明書を申請の際は「1. 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内にのものを提出）

20.えびの市税完納税証明書（原本のみ可）

- えびの市内に事業所を有している場合は要提出です。
- 1か月以内に交付された証明書の原本を提出してください。
- 法人住人税、軽自動車税、固定資産税に関する完納証明書を提出してください。
- 証明書を申請の際は「1. 納税証明」の「6完納証明」の証明書を申請してください。

書類番号21～24

＜個人で申請の方＞

21. 身分証明書（写し可）

- 本籍のある市町村の戸籍・住民票窓口へ申請してください。
- 発行日から3か月以内のものを提出してください。

22.国税納税証明書（写し可）

- 電子納税証明書も可
- 証明書を申請の際は「納税証明書その3の2」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内のものを提出）

※注意※

証明書に未納に関する記載がある場合（証明書の発行日時点では納期限を過ぎていなかったものを含む）で、納付期限が本申請書の当市の受付日より前の日付の場合は、申請日時点で未納がないことの確認ができませんので、その税について納付後の証明書を提出してください。

（※証明書中に「未納」の記載がある場合は、再度証明書の提出を求める場合がありますので、提出する証明書の内容を必ずご確認ください。宮崎県税納税証明書とえびの市税完納証明書も同様です。）

23.県税納税証明書（写し可）

- 宮崎県に事業所を有している場合は要提出です。
- 証明書を申請の際は「1. 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内のものを提出）

24.えびの市税完納税証明書（原本のみ可）

- えびの市内に事業所を有している場合は要提出です。
- 1か月以内に交付された証明書の原本を提出してください。
- 市県民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税に関する完納証明書を提出してください。
- 証明書を申請の際は「1. 納税証明」の「6完納証明」の証明書を申請してください。

書類番号25

25. 返信用封筒

- 本申請の結果を通知する際に使用します。
- 封筒への切手の貼付（切手に不足がないようにしてください。）と送付先住所の記載は必ず行ってください。
- 封筒の種類は、A4用紙を3つ折り又は4つ折りして封筒に入れられる大きさ以上のものでお願いします。
- 他の業種を今回同時に申請している場合も、この封筒はそれぞれに必要です。

書類番号26

26. A4版個別フォルダ

- フォルダは色の指定があります。

【個別フォルダーの指定色】
■市外に本店を置く建設業者（えびの市に支店等があっても本店がえびの市外にある場合はこちら）→黄色

- フォルダは要提出です。必ず指定のものを提出してください。
  市が指定したものでないフォルダを提出された場合は、再度指定のものを提出していただくことになります。
- 別紙の【A4版ファイリング用個別フォルダーについて】を必ず確認してください。
- フォルダへの申請書類の綴じ込みは不要です。

書類番号27

27. 受付票

- **受付票は希望者にのみ発行します。（任意様式対応可）**
- **郵送等で提出する場合**・・・以下ア～ウのいずれかの方法で申請してください。

ア：官製ハガキ等を同封する。

イ：申請者任意の様式を同封する。（受付票返送用の封筒を必ず同封してください。）

ウ：市の様式での受付票を希望する場合は、受付票用の返信用封筒のみを同封する。

≪注意≫

※ **結果通知書用の封筒とは別に準備してください。**
返信用封筒が1部のみの提出の場合は、受付票の発行はできません。

※ **封筒には必ず送付先の住所を記載し、切手を貼付してください。**

※ 申請書受付票の発行には時間を要する場合がありますので予めご了承ください。

※ アの方法で申請する場合で書類に不備等がある際は、ハガキの余白部分にその旨を記載する場合があります。
不備等の連絡について受付票（ハガキ）へ記載を希望されない場合は、イ又はウの方法で申請するか、
ハガキに電話連絡のみを希望する旨を記載した付箋を貼付してください。

※ 受付票にある受領番号は、受付後の審査の都合上、名簿登載番号とは同じとならない場合があります。

名簿登載番号につきましては結果通知書で確認してください。

- **窓口へ持参する場合**・・・受付時に、受付票を希望する旨を市の担当者へお伝えください。
任意の様式での発行を希望する場合は、申請書と一緒に提出してください。

記載例

※着色のしてあるセルは選択入力式です。
セルを選択状態にして右に表示される▼印により該当する項目を選択ください。

2.　競争入札参加資格審査申請書（建設工事・市外業者）

申請日　元号　○　年　○　月　○　日

（宛先）　えびの市長

令和8・9年度において、えびの市で行われる建設工事に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。
また、入札、見積、契約の締結、代金の請求及び受領に使用する印鑑を次のとおり届けます。

フリガナ欄も漏れなく記載してください

フリガナ	ｴﾋﾞﾉｹﾝｾﾂ
商号又は名称	株式会社　えびの建設

入札及び契約事務に関して使用するメールアドレスを記載

本社（店）

郵便番号	889-4292	メールアドレス	ebinodaisuki@aaa.co.jp
フリガナ 所在地	ﾐﾔｻﾞｷｹﾝ ｴﾋﾞﾉｼ ｵｵｱｻﾞ　ｸﾘｼﾀ　ﾊﾞﾝﾁ 宮崎県えびの市大字栗下１２９２番地		
代表者職名	代表取締役	TEL	０９８４-３５-１１１１
フリガナ	ｴﾋﾞ　ﾀﾛｳ		
代表者氏名	海老　太郎	FAX	０９８４-３５-０４０１

実　印
※印鑑証明書と同一印

代表取締役の印

入札、契約及び契約の履行等に関して、支店長等にその権限を委任する場合のみ記載
※要委任状

委任先支店等　※年間委任をする場合のみ記載

郵便番号	889-4222	メールアドレス	ebinolove@aaa.co.jp
フリガナ 所在地	ﾐﾔｻﾞｷｹﾝ ｴﾋﾞﾉｼ ｵｵｱｻﾞ　ｵﾀﾞ　ﾊﾞﾝﾁ 宮崎県えびの市大字小田１１１１番地		
受任者職名	小田支店　支店長	TEL	０９８４-３５-００００
フリガナ	ﾊﾗﾀﾞ　ﾐﾅﾎ		
受任者氏名	原田　美奈穂	FAX	０９８４-３５-０００１

使　用　印

支店長の印

入札書、契約書及び請求書等で使用する印を押印

※フリガナ欄も必ず記載してください。
※使用印について
　使用印は、本申請書の有効期間中、当市の入札、契約及び請求等に使用する印です。
・年間委任状を提出する場合は、受任者が使用する印鑑を押印してください。
・法人にあっては、使用印は「代表取締役印」又は受任者の「支店長」等の印鑑を使用してください。（商号のみの印章は不可）

営業年数	30　年	※申請日直近の経審における営業年数を記載してください。	
総職員数	100　人　（うち技術職員数　90　人）		

電子入札利用者登録状況	
えびの市電子入札利用登録の有無	○

※　総職員数欄には、申請日直近の経審の審査基準日における雇用期間を特に限定することなく雇用された者（建設業以外の事業に従事する者を含む）に、法人にあっては取締役又はこれらに 準ずるもので常勤の者の数を、個人にあってはその者又はその支配人で常勤の者の数を加えた数を記載してください。

資本金額	100　百万円			売上高	500　百万円			※百万円未満切り捨て
許可区分	大臣		知事	○	※該当区分に○を記載			
許可番号	1234567		特・般		許可の有効期限	R　7　年	4　月	1　日　まで
許可番号			特・般		許可の有効期限	年	月	日　まで
許可番号			特・般		許可の有効期限	年	月	日　まで
経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書					有効期限	R　4　年	7　月	31　日　まで

※経審の有効期間は、通知書の「審査基準日」より1年7カ月間

決算報告書内の損益計算書中の「売上高」の額を記載

有効期限が切れている場合は、入札への参加及び工事請負契約はできません。

経審通知書の有効期間は「審査基準日」から起算して1年7か月間です。
今回の申請に際しては、令和9年4月1日時点で有効である通知書の提出が必要です。

※年間委任状を提出する場合の記載例です。

商号又は名称	株式会社　えびの建設

3．入札参加希望業種等一覧表

ここに○を記載した業種のみ、入札参加できます。

委任先の営業許可欄は、年間委任状を提出しない場合は記載不要です。

入札参加を希望する業種欄には、全て記載が必要です。

業種（略称）	許可を有する業種	経審を受けている業種	入札参加希望業種	委任先の営業許可	営業所の専任技術者氏名（本店及び委任状提出の場合は委任先営業所の担当者）
土木	○	○	○	○	本店（真幸二郎）　小田支店（飯野　真）
建築					
大工					
左官					
とび					
石					
屋根					
電気					
管	○	○	○	○	本店（真幸二郎）　小田支店（井伊　建）
タイル					
鋼構造					
鉄筋					
舗装	○	○	○	○	本店（山田　幸）　小田支店（飯野　真）
しゅんせつ					
板金					
ガラス					
塗装	○				
防水	○				
内装					
機械					
熱絶縁					
通信					
造園					
さく井					
建具					
水道	○	○		○	
消防	○				
清掃					
解体	○	○	○	○	本店（真幸二郎）　小田支店（飯野　真）

【記載要領】

1．該当する箇所に○を記載してください。

2．入札参加を希望する業種は申請時及び入札参加資格者名簿登載日時点で建設業許可及び経審共に有効期間中である事が条件です。

3．希望業種の変更（追加）は、追加受付期間のみの受付となりますのでご留意ください。

4. 有資格技術職員内訳

	検定種目	級・種別		人数
施工管理技士	建設機械施工技士	一級		
		二級		
	土木施工管理技士	一級		30
		二級	土木	20
			鋼構造物塗装	
			薬液注入	
	建築施工管理技士	一級		
		二級	建築	
			躯体	
			仕上げ	
	電気施工管理技士	一級		10
		二級		5
	管工事施工管理技士	一級		10
		二級		4
	造園施工管理技士	一級		
		二級		

	技術部門	選択科目	人数
技術士	総合技術監理部門	「鋼構造及びコンクリート」	
		建設部門に係る選択科目のうち「鋼構造及びコンクリート以外のもの」	
		農業農村工学	
		電気電子部門に係る選択科目	
		「流体機器」又は「熱・動力エネルギー機器」	
		機械部門に係る選択科目のうち「流体機器」又は「熱・動力エネルギー機器」以外のもの	
		「上水道及び工業用水道」	10
		上下水道部門に係る選択科目のうち「上水道及び工業用水道」以外のもの	
		「林業・林産」	10
		「森林土木」	
		「水質管理」	
		「廃棄物・資源循環」	10
		衛生工学に係る選択科目のうち「水質管理」、「廃棄物資源循環」以外のもの	

	技術部門	選択科目	人数
技術士	建設	「鋼構造及びコンクリート」	
		その他	
	農業	「農業農村工学」	
	電気電子部門	－	
	機械	「流体機器」又は「熱・動力エネルギー機器」	
		その他	
	上下水道	「上水道及び工業用水道」	
		その他	
	森林	「林業・林産」	10
		「森林土木」	
	衛生工学	「水質管理」	
		「廃棄物・資源循環」	
		その他	
建築士等	建築士	一級建築士	
		二級建築士	
		木造建築士	
	建築設備士	－	
合計（施工管理技士・技術士・建築士等）			119
実人数			90

監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の所持者数	40
登録基幹技術者講習修了証の所持者数	30

上記に計上した資格者数の合計

上記資格者数中の実人数

※「有資格技術者職員内訳」の人数欄については、申請時点で在籍している有資格技術職員の資格の内訳について記載してください。

※1人で2以上の資格を有する場合は重複して計上できますが、１級及び２級の同資格を有する場合は、１級（上位の級）を計上してください。また、コンサルタント等も営業する場合には、専らコンサルタント業務等に従事する者は除いてください。

※「監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の所持者数」については、技術職員名簿の「資格者証交付番号」欄に同交付番号が記載されている技術者で、監理技術者講習修了証を所持している技術者を集計し、合計人数を記載してください。
また、平成28年4月1日以降に監理技術者証の交付を受けた者について記載してください。

※「登録基幹技能者講習修了証の所持者数」欄については、建設業法施行規則第１８条の３第２項第２号に規定する登録基幹技能講習を修了した者であって、雇用期間を特に限定することなく常時雇用されている者を記入します。

※本書に代えて、国土交通省地方整備局一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）「業態調書」様式③-2の写しの提出でも可。

5. 工　事　経　歴　書

建設工事の種類　土木一式

発注者	元請下請の別	工事名	施工場所	配置技術者氏名	請負金額（税込み）（千円）	着工年月日 完成（予定）年月日
えびの市	元請	○○年度○○道路維持工事	えびの市	○○　○○	50,000	○○年○月○日 ○○年○月○日

※この表は、令和6･7年度に着手した主な工事について記入ください。

※ＪＶで請け負った工事については元請・下請欄に「ＪＶ」と記載し、請負金額は出資比率に応じた額を記載してください。

※「施工場所」欄は都道府県名及び市町村名を記載してください。

※建設業法別表第１下段に記載されている**業種ごとに作成**してください。

※本書に代えて経営事項審査申請様式（様式第二号）の写しの提出でも可。

※着色のしてあるセルは選択入力式です。セルを選択状態にして右に表示される▼印により該当する項目を選択してください。

6.　営業所一覧表

営業所名称	郵便番号	所在地	電話番号 ＦＡＸ番号	営業許可業種																												
本　店	889-4292	えびの市大字栗下1292番地	0984-35-3716	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
			0984-35-0401	○								○				○				○	○								○	○		○
小田支店	889-4222	えびの市大字小田1111番地	0984-35-0000	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
			0984-35-0001	○								○				○													○			○
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
				土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解

※最上段には、建設業法上の主たる営業所（本店）を記載してください。

※「営業許可業種」には、該当する業種の下欄に丸印を記載してください。

※営業所が多数ある場合は九州管内について記載してください。委任をする場合は、所在地を問わず受任者の営業所を記載してください。

※本表に代えて、建設業許可申請様式（別紙二（2））の写しの提出でも可。

7. 役員等一覧表兼同意書

法人の場合	役員（株式会社又は有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員及び組合の理事又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対しこれらの者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。監査役含む。）及び支社、支店又は営業所に権限を委任している場合には、その代表者。
個人の場合	事業主及び登記された支配人

下記一覧表への記載対象者となります。

No.	氏　名	フリガナ	生年月日 元号	年	月	日	性別	役職名	備　考
1	えびの　太郎	ｴﾋﾞﾉ ﾀﾛｳ	S	38	7	6	M	代表取締役	
2	えびの　花子	ｴﾋﾞﾉ ﾊﾅｺ	S	45	12	15	F	取締役	
3	宮崎　工事	ﾐﾔｻﾞｷ ｺｳｼﾞ	S	26	4	10	M	監査役	崎　→　﨑
4	飯野　二郎	ｲｲﾉ ｼﾞﾛｳ	S	35	10	10	M	○○支店長	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

◆委任状がある場合は、委任先の支店長等の記載も必要です。

◆環境依存文字「髙・濵・隆・德・﨑・瀨・栁」などは照会できませんので、通常使用する字体「高・浜・隆・徳・崎、瀬、柳」で入力し、備考に本来の漢字を上記記入例と同じように入力してください。

申請書を提出された時点で、下記について、了承されたものと判断します。

注　・受任者についても必ず記載してください。
　　・提出する登記事項証明書に登載されている方は全て記載対象者です。

私は、以下１～４について同意します。

１．上記載の情報をえびの市がえびの警察署に照会することについて異議ありません。

２．上記載の役員等中、暴力団関係者がいる場合並びに暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者がいる場合は、申請書の不受理又は指名競争入札参加資格者名簿から登載を取り消されても異議ありません。

３．審査の過程で追加の資料が必要となった場合、速やかに提出いたします。

４．虚偽の記載等を行った場合には、指名停止及び契約の解除等がなされても異議はありません。

令和　○　年　　○　月　　○○　日

所在地（住所）　えびの市大字栗下1292番地

商号又は名称　株式会社　えびの建設

代表者職氏名　代表取締役　えびの　太郎

記載責任者（職・氏名）	事務員　飯野　みなほ
連　絡　先	35-2770

役員等一覧表兼同意書の作成担当者名を記載してください。

※収集した個人情報については、入札参加資格確認のために使用し、その他の目的には使用しません。

8.　社会保険等加入状況申告書兼誓約書

令和　○　年　○　月　○○　日

（宛先）　えびの市長

所在地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
商号又は名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者職氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

社会保険等への加入状況について、下記のとおり申告するとともに、申告内容について事実に相違ないことを誓約します。

【健康保険・厚生年金保険】

☑ 健康保険・厚生年金保険について加入済みである。
☐ 健康保険・厚生年金保険については、加入適用外である。

【適用除外の理由】

☐ 従業員が5人未満の個人事業所
☐ その他（理由）（　　）

【雇用保険】

☑ 雇用保険について、加入済みである。
☐ 雇用保険について、加入適用外である。

【適用除外の理由】

☐ 役員のみの法人
☐ 労働者が法人の代表者と同居の親族のみ
　※実質的に代表者の個人事業と同様な場合
☐ 労働者が個人事業所の事業主（申請者）のみ
☐ 労働者が個人事業所の事業主及び同居している親族のみ
☐ その他　（理由）（　　）

９．特別徴収実施確認・開始誓約書

元号●●年●●月●●日

所在地（住所）	えびの市大字栗下1292番地
商号又は名称	株式会社　えびの建設
代表者職氏名	代表取締役　海老　太郎

該当する項目のいずれか一つの□にチェック（✓）を入れてください。

該当する箇所の□に✔を付けてください。

□ 当事業所は、宮崎県内に事業所（支店または営業所等を含む。）がありません。

宮崎県内に事業所等がない場合は、以下の領収証書等の証明書は不要です。

『領収証書の写しがある場合』

☑ 当事業所は、現在　　○○市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→　**記載要領３を参考に直近の領収証書の写しを貼付してください。**

ここに、直近の領収証書の写しを貼付してください。
（注　複数の市町村に納税している場合、貼付する領収証書は、最も納税者の多い市町村の領収証書のみで可）

『貼付する領収証書の写しが無い場合等』

《特別徴収実施確認》

□ 当事業所は、現在　▲▲市（町・村）の特別徴収者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→　**記載要領４を参考に**
確認印を受けてください。

《特別徴収義務が無い場合》

□ 当事業所は、特別徴収義務の無い事業所です。

→　**記載要領５を参考に**
確認印を受けてください。

《開始誓約書》

□ 当事業所は、元号○年●●月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約いたします。
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→　**記載要領６を参考に**
確認印を受けてください。

市（町・村）確認印
※特別徴収義務に該当するか不明なときは、主たる事務所所在地の市町村税務課で確認してください。

詳しくは、別紙の　＜特別徴収実施確認・開始誓約書記載要領＞　を確認してください。

＜特別徴収実施確認　・　開始誓約書記載要領＞

１．（共通）

本書式は、入札参加資格審査において、地方税法及び各市町村の条例に従い、給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認するために、特別徴収に係る領収証書の写しを添付するか市町村の確認印を受けて提出する書類です。

ここでの特別徴収に係る領収証書とは、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（総務省施行規則第5号の15様式）のことをいいます。

なお、所定の領収証書の写しを添付することができない場合は、宮崎県内の各市町村の税務担当窓口で確認印を受けてください。

２．（宮崎県内に事業所がない）場合

宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がない場合は、一番上の□にチェックを入れてください。

３．（領収証書の写しを貼付）の場合

個人住民税の特別徴収を実施している事業所であり、市町村から発送される所定の様式で納付されている事業所については、直近の特別徴収に係る領収証書の写しを貼付してください。なお、直近のいずれか１月分で構いません。

えびの市に居住する従業員がなく領収証書を貼付できない場合は、宮崎県内の主たる事務所所在地の領収証書の写しを貼り付けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。

なお、従業員が居住する全ての市町村の領収証書を貼り付ける必要はありません。

４．（貼付する領収証書の写しが無い）場合

えびの市に居住する従業員が無く領収証書を貼付できない場合は、主たる事務所が所在する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

なお、従業員が居住する市町村全てから確認印を受ける必要はありません。

５．（特別徴収義務の無い事業所）の場合

全ての従業員に徴収すべき個人住民税が無い場合、特別徴収義務の無い事業所として証明することになります。この確認印については、宮崎県内の主たる事務所所在地の税務担当課で確認印を受けてください。

個人事業の方で特別徴収義務のない事業所の確認を受ける場合は、市（町・村）の確認をうける際、次の書類が必要です。

確定申告書に添付する「収支内訳書」の写し又は青色申告決算書の写し（いずれかの書類の「○給料賃金の内訳」部分を確認します。

６．（開始誓約書）の場合

この誓約は、現在、特別徴収を実施していない事業所で、普通徴収から特別徴収への切り替えが間にあわない等の真にやむをえない場合に使用するものです。

えびの市税務課窓口で確認印を受けてください。

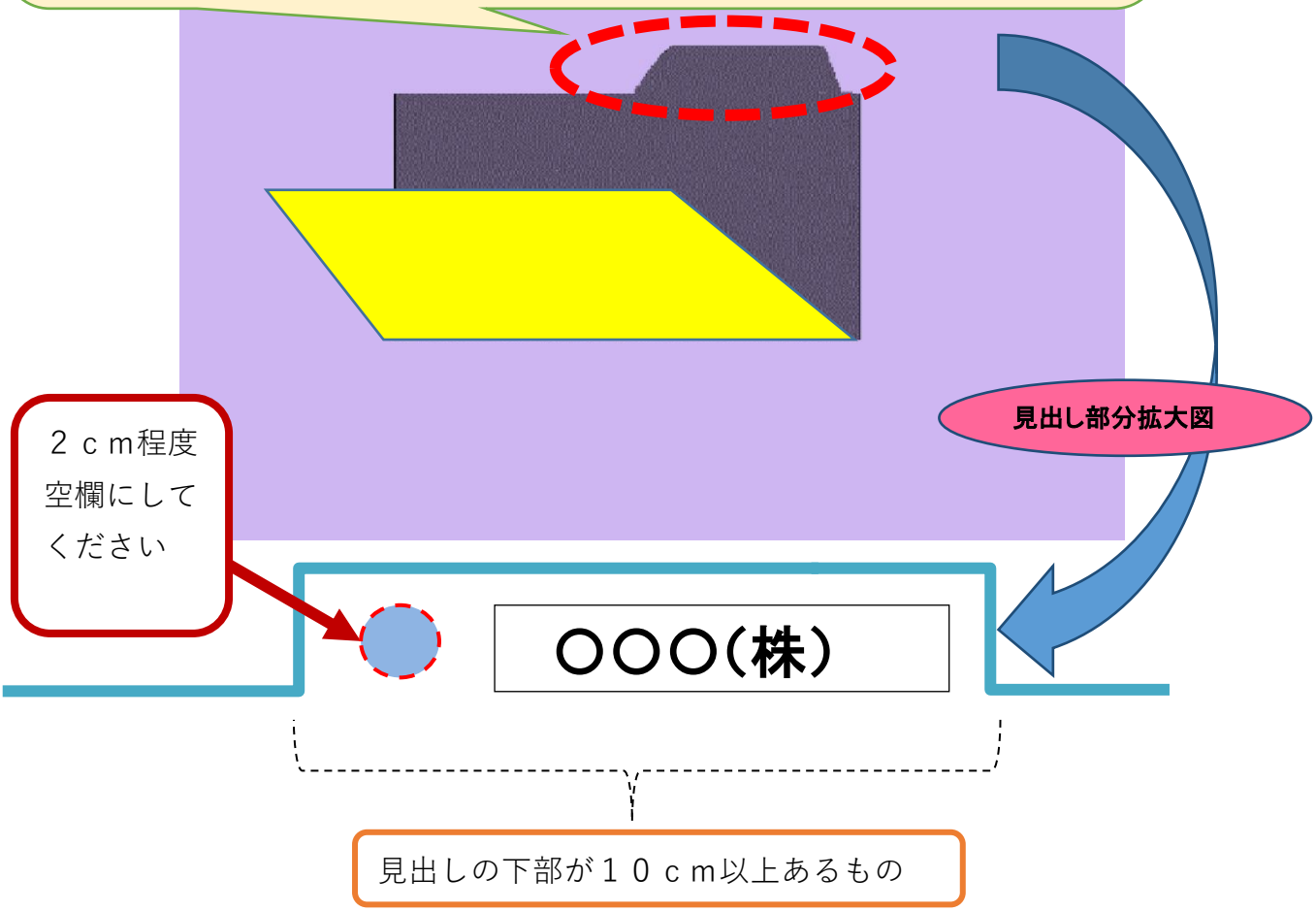
えびの市に居住する従業員が無い場合は、主たる事務所が所在する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

なお、従業員が居住する市町村全てから確認印を受ける必要はありません。

【A4版ファイリング用個別フォルダーについて】

見出し部分には、
〇左側2cm程度あけて商号または名称を記載してください。
（内側のみ外側には記載不要）
〇<u>この見出し部分は、折り曲げないでください</u>。



◆フォルダー購入の際には、
コクヨ　個別フォルダー　A4-RIFN-（色）＜市内業者→赤　市外業者→黄＞
又はこれと類似の規格のものをお求めください
◆商号等の記載は、
・鉛筆、スタンプ、シールなどなんでも構いません。
・（株）（有）と省略可です。
◆フォルダーに申請書類を<u>綴じ込む必要はありません</u>。