

# 長崎市競争入札参加資格審査申請書提出の手引き

長崎市及び長崎市上下水道局が発注する建設工事の競争入札に参加を希望される方は、次の要領により資格審査申請書を提出してください。

## 1 申請期間

|    |                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新規 | 随時受付                                                                                                                                                 |
| 更新 | 随時受付<br>前回認定時に長崎市から交付された「競争入札参加資格認定通知書」の「次回更新期限」までに提出してください。受付は、随時行っております。<br>※「次回更新期限」は、前回申請時に提出された「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の有効期限(審査基準日から1年7か月)となります。 |

## 2 申請方法等

原則、電子申請をお願いします。添付書類も全てデータを添付して申請することができます。

### 《入札参加資格システム(電子申請)》

[https://gyosha.nyusatsu.city.nagasaki.lg.jp/DENTYO/M0510\\_InternetuketsukeServlet](https://gyosha.nyusatsu.city.nagasaki.lg.jp/DENTYO/M0510_InternetuketsukeServlet)

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電子申請 | <p>《入札参加資格申請システムにおいて申請》</p> <p>提出書類のデータを添付してシステムで送信してください。</p> <p>※ 更新の場合、ID及びパスワードを使用してシステムにログインしてください。</p> <p>※ ID及びパスワードが不明の場合は、再発行の手続きをお願いします。</p> <p>《再発行手続案内ページ》</p> <p><a href="https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3528.html">https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3528.html</a></p> <p>《添付書類について》</p> <p>① 複数の書類の提出書類を1つにまとめたPDFファイルで提出する場合<br/>ファイル名を「添付書類一式」として添付してください。</p> <p>② 提出書類ごとにファイルを添付する場合<br/>添付する書類の内容が分かるファイル名で添付してください。</p> <p>【例】納税証明書、決算書類、業種に係る提出書類、各許認可の名称 等</p> <p>《電子申請のメリット》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 郵送料の削減、郵送の手間が省けます。</li> <li>○ 申請画面に現在の登録情報が初期表示されるため、更新・変更申請の入力は変更箇の入力のみとなります。</li> <li>○ 入力チェック機能があるため、入力漏れや誤入力を防ぐことができます。</li> <li>○ 書類の不備があった場合に、システム上で修正や追加提出のやりとりができ、迅速な手続きが可能です。</li> </ul> |
| 紙申請  | <p>郵送又は持参にて提出してください。(提出部数1部)</p> <p>※手書きの場合は、ボールペン等、消しゴム等で消せないものを使用してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 3 問い合わせ・提出先

受付時間 8:45～17:30(12:00～13:00を除く。)

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市財務部契約検査課総務係 市庁舎10階

電話 095-829-1160(直通) ファックス 095-829-1129

※システム操作に関することは、ヘルプデスク(電話 095-829-1360)へお問い合わせください。

## 4 有資格者の認定日及び有効期間等

| 区 分     | 新 規                                        | 更 新                                                                   |
|---------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 認 定 日   | <u>申請書を受け付けた日の翌々週火曜日</u> です。               | <u>申請書を受け付けた日の翌々週火曜日</u><br><u>から更新前の有効期限までの間で認定を</u><br><u>行います。</u> |
| 有 効 期 間 | <u>申請に係る経営事項審査の審査基</u><br><u>準日から1年7か月</u> | <u>申請に係る経営事項審査の審査基準日</u><br><u>から1年7か月</u>                            |
| 手続き期間   | 随時申請可能                                     | 随時申請可能                                                                |

※1 認定日については、翌々週の火曜日が閉庁日の場合、直後の開庁日となります。また、年末年始や国民の祝日及び建設工事の入札公告等の状況によりこれにより難しいときは、別に本市が定める日とする場合があります。

※2 認定日において、前記の提出資格を有しなくなったと認められるとき、又は提出書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかった場合は、認定しません。

※3 受領日について

提出書類に不備がある場合、受領ができません。

すべての提出書類が揃って不備なく受領ができた日が受領日となります。また、閉庁日に届いた書類又はデータは、翌営業日以後の受付となります。

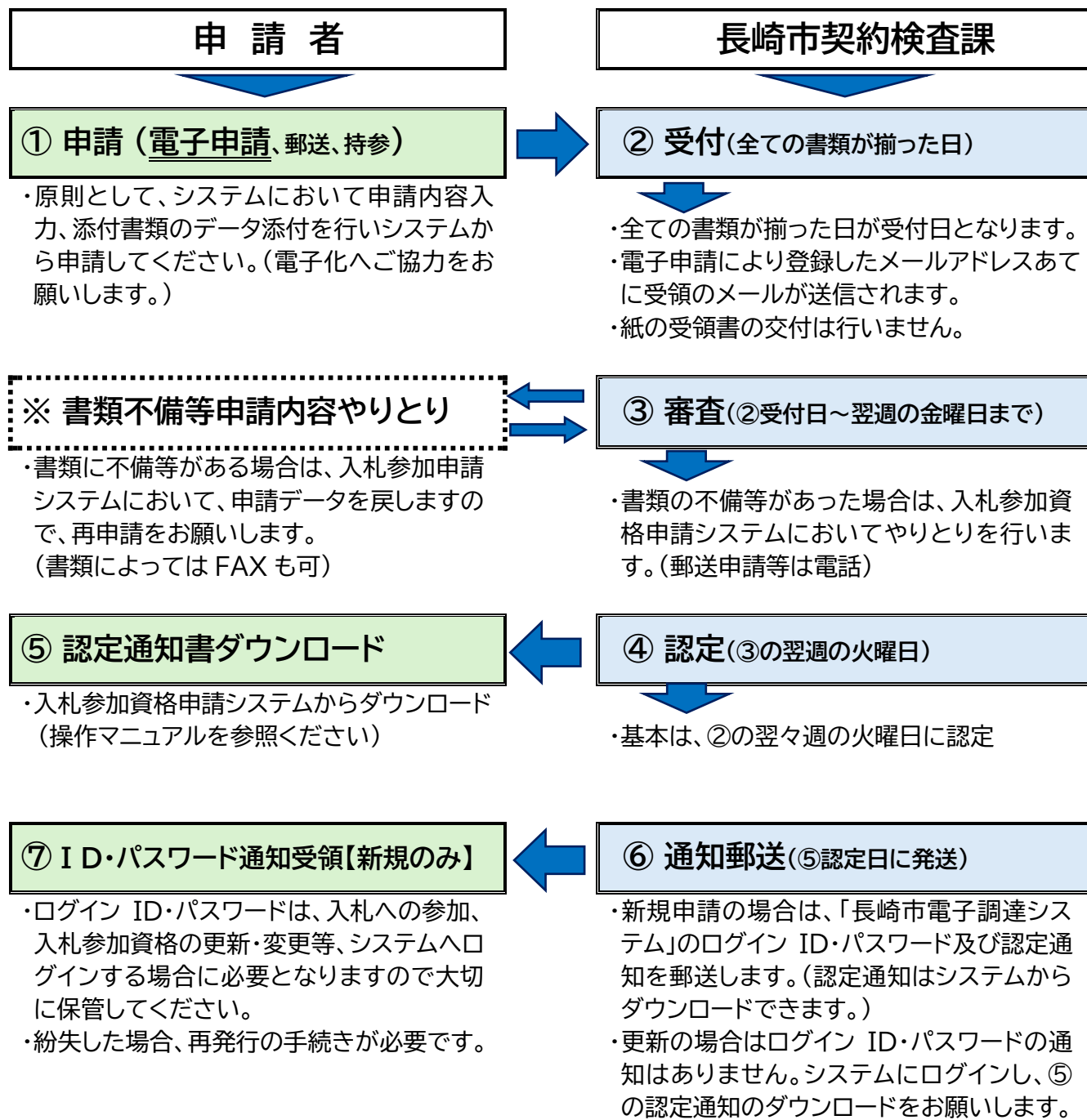
## 5 資格審査基準日

**経営事項審査の審査基準日とします。**

## 6 競争入札参加資格認定通知書の交付

- (1) 認定の際、入札参加資格申請システムで、競争入札参加資格認定通知書を交付します。  
(次回更新認定までダウンロード可)
- (2) 同通知書には有効期間の満了日や次回の更新手続について記載しています。
- (3) 紙の同通知書の交付を希望する場合は、返信用封筒を添付してください。

## 7 申請から認定までの流れ



入札参加資格申請システム

システム事前準備・操作マニュアル

入札参加資格申請を行う「入札参加資格申請システム」の入口  
システムの操作マニュアルも掲載しています。

≪長崎市ホームページ「入札・契約情報（入札参加資格申請ページ）」≫

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3571.html>

## 8 提出資格

- (1) 建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)第 3 条の規定による許可を受けている者及び同法第 27 条の 23 第 1 項の規定に基づく経営事項に関する審査(以下「経営事項審査」という)を受けた者並びに現に建設業を営んでいる者
- (2) 前号の経営事項審査において健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入している旨の届出をした者(法令により適用除外とされる場合を含む。)
- (3) 長崎市契約規則第2条※に該当しない者
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者  
(会社法の清算の開始又は破産法の破産手続開始の申立てをしていないこと。)
- (5) 長崎市の市税を滞納していない者
- (6) 消費税及び地方消費税を滞納していない者

### 《欠格要件》

#### 【長崎市契約規則第2条】

- 1 市長は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。)第 167 条の 4 第 1 項各号に掲げる者を参加させることができない。この場合において、同項第 3 号に規定する暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 32 条第 1 項各号中「指定暴力団員」とあるのは「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員」と読み替えるものとする。
- 2 市長は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
  - (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - (4) 地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
  - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
  - (7) この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

#### 【地方自治法施行令】

(一般競争入札の参加者の資格)

- 第 167 条の 4 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。
- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
  - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - (3) 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

## 9 地域区分

地域区分は、次の区分で認定します。原則として、市内業者又は認定市内業者として登録がある者を入札参加の対象とし、市内及び認定市内の業者では施工（履行）が困難な場合や競争性が確保できない場合に、準市内業者や市外業者へ対象を拡大します。

| 区 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1) 市内業者</b><br><br><b>①～③全てに該当</b><br><b>①市内に本店がある</b><br><b>②市内に営業所等がある</b><br><b>③(ア)～(ウ)のいずれかに該当する</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>市内に営業所等（本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいう。以下同じ。<b>※1</b>）を有する法人（市内に本店を有するものに限る。）であって、かつ、次の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当するもの又は市内に住民票上の住所を有する個人であって、市内において営業を営むもの（それぞれ<u>市内における営業年数が1年以上あるもの</u>に限る。）</p> <p>（ア）従業員数（<b>※2</b>）の合計のうちに<u>市内の事務所又は事業所（以下「事業所等」という。）における従業員数の占める割合が5割を超える者（従業員数の合計が2人のときは、5割以上である者）</u></p> <p>（イ）本市を含む3以上の市町村（特別区を含む。以下同じ。）に事業所等を有しており、当該市町村の中で、<u>市内の事業所等の従業員数が最も多い者（本市と本市以外の市町村の従業員数が同数で最も多い者を除く。）</u></p> <p>（ウ）<u>市内の事業所等における従業員数が50人を超える者</u></p> |
| <b>(2) 認定市内業者</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>（1）の「市内業者」以外の法人で、市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有し、<u>市内の事業所等の従業員数が50人を超えるもの（市内における営業年数が5年以上あるもの）</u>に限る。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>(3) 準市内業者</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>市内に営業所等を有する（1）以外の法人（市内に本店を有するものに限る。）又は<u>市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有する（2）以外の法人であって当該営業所等における従業員数が1人以上であるもの（それぞれ市内における営業年数が1年以上あるもの）</u>に限る。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>(4) 市外業者</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>（1）から（3）まで以外の法人又は個人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>※1</b> 本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所とは、次に掲げる要件のいずれも満たす事務所等とする。</p> <p>（ア）当該事務所等において、契約締結に関する権限を委任されており、請負等の契約の見積り、入札、契約の締結に係る実態的な行為を行っていること。</p> <p>（イ）当該事務所等において、営業を行うべき場所を有し、電話、ファクシミリ、机、キャビネット等の必要な什器備品を専用で備え、事業活動の実態があること。</p> <p>（ウ）原則として、当該事務所又は事業所において、休日その他勤務を要しない日を除き、勤務予定表等で定めた計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事していること。</p> <p><b>※2</b> （1）～（3）における「従業員数」は、本手引きの11～12ページの「4 従業員数」を参照ください。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 10 提出書類一覧〔新規・更新〕

※様式については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「提出書類一式」のExcelファイルをご使用ください。  
 ※必要に応じてその他の書類の提出を求める場合があります。提出書類作成上の注意点をご覧ください  
 ○:提出必須 △:該当者のみ提出(11 提出書類についてをご確認ください。)

| 番号 | 書 類 名                                                                                                                                                   | 様式<br>など | 法 人 |          |     |    | 個 人 |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|----------|-----|----|-----|----|
|    |                                                                                                                                                         |          | 市内  | 認定<br>市内 | 準市内 | 市外 | 市内  | 市外 |
| 1  | 競争入札参加資格審査申請書(紙申請の場合のみ)                                                                                                                                 | 指定<br>様式 | ○   | ○        | ○   | ○  | ○   | ○  |
| 2  | 委任状 <b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                                                    | 指定<br>様式 | △   | △        | △   | △  |     |    |
| 3  | 資本・人的関係届出書 <b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                                             | 指定<br>様式 | ○   | ○        | ○   | ○  | ○   | ○  |
| 4  | 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)<br><b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                                  | 写し可      | ○   | ○        | ○   | ○  |     |    |
| 5  | 長崎市税の「完納証明書」                                                                                                                                            | 写し可      | ○   | ○        | ○   | △  | ○   | △  |
| 6  | 消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書<br>【法人】その3又はその3の3 【個人】その3又はその3の2                                                                                               | 写し可      | ○   | ○        | ○   | ○  | ○   | ○  |
| 7  | 1年以上市内で事業を継続していることが確認できる書類<br><b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                          | 写し可      | ○   |          | ○   |    | ○   |    |
| 8  | 5年以上市内で事業を継続していることが確認できる書類<br><b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                          | 写し可      |     | ○        |     |    |     |    |
| 9  | 法人市民税確定申告書第 20 号様式の写し                                                                                                                                   | 写し可      | ○   | ○        | ○   |    |     |    |
| 10 | 法人市民税確定申告に係る課税標準に関する分割明細書(第 22 号の2様式)の写し                                                                                                                | 写し可      | △   | △        | △   |    |     |    |
| 11 | 代表者の「住民票の写し」                                                                                                                                            | 写し可      |     |          |     |    | ○   |    |
| 12 | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し                                                                                                                                | 写し       | ○   | ○        | ○   | ○  | ○   | ○  |
| 13 | 【発注者別評価点用】<br>建設業労働災害防止協会加入証明書<br>(当該協会が交付したもの)<br>一般事業主行動計画策定・変更届の写し<br>障害者就労施設等からの物品等の調達を証する書類<br>消防団協力事業所の認定証・認定継続に係る通知の写し<br>ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書の写し | 写し可      | △   |          |     |    | △   |    |
| 14 |                                                                                                                                                         | 写し       | △   |          |     |    | △   |    |
| 15 |                                                                                                                                                         | 写し       | △   |          |     |    | △   |    |
| 16 |                                                                                                                                                         | 写し       | △   |          |     |    | △   |    |
| 17 |                                                                                                                                                         | 写し       | △   |          |     |    | △   |    |
| 18 | 住所又は所在地のわかる地図及び事務所(看板、標識、事務所内外の状況)の写真 <b>【更新の場合不要】</b>                                                                                                  |          | ○   | ○        | ○   |    | ○   |    |
| 19 | 返信用封筒 1 部 <新規申請の場合><br>(長3規格、110 円切手貼付、宛名を記入してください。)                                                                                                    | -        | ○   | ○        | ○   | ○  | ○   | ○  |
| 20 | 返信用封筒 1 部 <更新申請の場合で紙の認定通知書の送付を希望する場合のみ><br>(長3規格、110 円切手貼付、宛名を記入してください。)                                                                                | -        | △   | △        | △   | △  | △   | △  |

《入札参加資格審査申請を受理した際の受領確認について》

- ・電子申請の場合、申請を受理した際に、電子メールにより申請受理のメールが送付されます。
- ・紙申請の場合で、受領確認を希望する場合は、返信用封筒と申請書 1 枚目の写し(※契約検査課受領印を押印し返送します。)を追加して提出してください。

電子申請の場合、申請を受理した際に、電子メールにより申請受理のメールが送付されます。

## 11 提出書類について

| 書類名                                             | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                   |       |                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|
| (1) 競争入札参加資格審査申請書<br>(建設工事)                     | <p>○ 紙申請は、長崎市指定の様式(別紙)を使用してください。</p> <p>※電子申請・紙申請共に 11 ページの《記載要領》参照</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                   |       |                   |
| (2) 委任状<br>(本市指定様式)<br>【更新の場合は不要】               | <p>○ 受任者を設定し、入札、見積、契約締結等を行わせる場合提出してください。</p> <p>○ 長崎市指定の様式を使用してください。</p> <p>○ 「委任状右上の日付」は委任状作成日(提出日)を、「委任開始日」は権限を委任した日を記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                   |       |                   |
| (3) 資本・人的関係届出書<br>(本市指定様式)<br>【更新の場合は不要】        | <p>○ 資本・人的関係の有無に関わらず提出してください。</p> <p>○ 資本関係、人的関係その他これらと同視しうる関係がある場合で、相手方が長崎市の登録業者である場合に記入してください。資本・人的関係については、ホームページに掲載している「資本・人的関係判定基準」等をご確認ください。</p> <p>○ 組合等の場合は、所属する組合等(当該組合等にあつては、その構成員のうち登録業者)を記入してください。</p> <p>※ 資本関係、人的関係のある事業者同士は同一の入札等の案件に参加できません。</p>                                                                                                                                                                         |       |                   |       |                   |
| (4) 登記事項証明書(写しでも可)<br>【更新の場合は不要】<br><br>《法人に限る》 | <p>○ 申請者が<u>法人である場合</u>、法務局発行の履歴事項全部証明書を提出してください。</p> <p>○ 申請月の前月から遡って 3 か月以内に発行されたものを提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                   |       |                   |
| (5) 長崎市税の「完納証明書」<br>(写しでも可)                     | <p>○ <u>長崎市内に、本店(本社)、支店(支社)、営業所等を有する場合</u>提出してください。</p> <p>○ 証明書は、法人の場合本店名義のものを、個人の場合代表者個人名義のものを提出してください。</p> <p>○ 申請月の前月から遡って 3 か月以内に発行されたものを提出してください。</p> <p>○ <u>長崎市の各地域センター等</u>にて発行します。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |       |                   |       |                   |
| (6) 消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書<br>(写しでも可)         | <table border="1"> <tr> <td>法人の場合</td><td>「納税証明書その3又はその3の3」</td></tr> <tr> <td>個人の場合</td><td>「納税証明書その3又はその3の2」</td></tr> </table> <p>○ 申請月の前月から遡って 3 か月以内に発行されたものを提出してください。</p> <p>○ 本店所在地の所轄税務署にて発行しています。</p> <p>○ 納税義務免除者の場合も本店所在地の税務署で発行されます。</p> <p>※納税証明書の請求は e-Tax によるオンライン請求もできます。<br/>詳しくはこちら<br/><a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm">http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm</a></p> | 法人の場合 | 「納税証明書その3又はその3の3」 | 個人の場合 | 「納税証明書その3又はその3の2」 |
| 法人の場合                                           | 「納税証明書その3又はその3の3」                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                   |       |                   |
| 個人の場合                                           | 「納税証明書その3又はその3の2」                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                   |       |                   |

| 書類名                                                              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                                     |       |                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------|
| (7) 市内で1年以上事業を継続していることが確認できる書類<br>【更新の場合は不要】<br>≪市内業者又は準市内業者に限る≫ | <p>○ 申請者が<u>市内業者又は準市内業者である場合</u>、提出してください。</p> <p>○ 長崎市内において 1 年以上継続 して事業を行っていることが確認できる書類を提出してください。</p> <p>(書類の例)</p> <table border="1"> <tr> <td>個人の場合</td><td>当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し</td></tr> <tr> <td>法人の場合</td><td>「長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書」又は「本市に申告した法人市民税申告書第20号(2 か年分)」の写し</td></tr> </table> | 個人の場合 | 当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し | 法人の場合 | 「長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書」又は「本市に申告した法人市民税申告書第20号(2 か年分)」の写し |
| 個人の場合                                                            | 当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                                     |       |                                                         |
| 法人の場合                                                            | 「長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書」又は「本市に申告した法人市民税申告書第20号(2 か年分)」の写し                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                     |       |                                                         |
| (8) 市内で5年以上継続して事業を行っていることが確認できる書類<br>【更新の場合は不要】<br>≪認定市内業者に限る≫   | <p>○ <u>認定市内業者である場合</u>、提出してください。</p> <p>(書類の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市へ申告した直近5年分(申請日の5年前以前の直近の決算日に係るものまで)の法人市民税確定申告書の写し。</li> <li>・当該支店等の建物を5年以上当該法人が所有している場合において、当該建物の登記事項証明書の写し。</li> <li>・当該支店等の建物を5年以上当該法人が賃貸借している場合において、当該期間の賃貸借契約書の写し。</li> </ul>                                 |       |                                     |       |                                                         |
| (9) 法人市民税確定申告書<br>第 20 号様式の写し                                    | <p>○ 申請者が<u>市外業者以外の法人である場合</u>は提出してください。</p> <p>○ 直近で長崎市に申告したものを提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |       |                                     |       |                                                         |
| (10) 法人市民税確定申告に係る課税標準に関する分割明細書の写し<br>(第 22 号の 2 様式)              | <p>○ 申請者が<u>2以上の市区町村に事業所を有する市外業者以外の法人である場合</u>は提出してください。</p> <p>○ 直近で申告したものを提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                       |       |                                     |       |                                                         |
| (11) 代表者の「住民票の写し」<br>(写しでも可)<br>≪個人に限る≫                          | <p>○ 申請者が<u>市内業者の個人である場合</u>、提出してください。</p> <p>○ 申請書の提出日以前3か月以内に証明されたものを提出してください。</p> <p>※ 認定後に代表者の住所が変更になった場合は、最新の住所が確認できるものを提出してください。</p>                                                                                                                                                                      |       |                                     |       |                                                         |
| (12) 経営規模等評価結果通知書・総合<br>評定値通知書の写し                                | <p>○ 複写に当たっては、文字が鮮明になるように複写してください。</p> <p>○ 審査基準日が最も新しいものを添付してください。</p> <p>○ 既に有効期限(審査基準日から1年7か月)を経過したもの及び総合評定値請求書は、添付できません。</p>                                                                                                                                                                                |       |                                     |       |                                                         |

| 書類名                                            | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>発注者別評価点用</b><br>≪該当する場合のみ≫<br>≪市内業者に限る≫     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>(13) 建設業労働災害防止協会加入証明書<br/>(当該協会が交付したもの)</b> | ○ 建設業労働災害防止協会長崎県支部に、認定日において加入している場合に提出してください。<br>○ 建設業労働災害防止協会長崎県支部長が発行した「建設業労働災害防止協会加入証明書」(協会の様式)を提出してください。(写し可)                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>(14) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し</b>                 | ○ 次世代育成支援対策推進法に基づき、提出義務の有無にかかわらず一般事業主行動計画を労働局へ届け出ている場合に、提出してください。<br>○ 認定日において、計画期間が終了していないものが対象となります。<br>○ 労働局の受付印がある「一般事業主行動計画策定・変更届の写し」を提出してください。                                                                                                                                                                                                      |
| <b>(15) 障害者就労施設等からの物品等の調達を証する書類</b>            | ○ 長崎市内の障害者就労施設等から物品等を調達した場合に提出してください。<br>○ 申請日の属する月の前月末日以前1年間に於いて税込 20万円以上の物品等を調達している場合が対象となります。<br>○ 長崎市内の障害者就労施設等が発行する領収書の写しを提出してください。領収書の宛名は申請者の商号(名称)が入っているものに限りします。                                                                                                                                                                                  |
| <b>(16) 消防団協力事業所の認定証・認定継続に係る通知の写し</b>          | ○ 長崎市消防団協力事業所表示制度実施要綱に基づき、従業員が消防団員として2人以上入団していると認定を受けている場合に、提出してください。<br>○ 認定日において、有効期間が終了していないものが対象となります。<br>○ 長崎市消防局が発行する「認定証」又は「認定継続に係る通知」の写しを提出してください。(長崎市消防局予防課市民消防係 電話:095-822-0425)<br>≪消防団協力事業所の申請案内ページ≫<br><a href="https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/1012.html">https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/1012.html</a>                           |
| <b>(17) ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書の写し</b>             | ○ ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱に基づき、ながさき型地域貢献企業等の認定を受けている場合に、長崎市民生活部自治振興課が発行する「ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書」の写しを提出してください。<br>○ 認定日において、有効期間が終了していないものが対象となります。<br>○ ながさき型地域貢献企業等の認定については、長崎市民生活部自治振興課(電話:095-829-1134)へお問い合わせください。<br>≪ながさき型地域貢献企業等の申請案内ページ≫<br><a href="https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/6223.html">https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/6223.html</a> |

| 書類名                                                                                                    | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (18) 住所又は所在地のわかる地図及び事務所(看板、標識、事務所内外の状況)の写真<br><b>【更新の場合不要】</b><br><br>≪市外業者を除く≫                        | ○ 長崎市内に本店(本社)を有する場合は、主たる営業所に係る分を、長崎市内に入札・契約締結権限を委任する支店等を登録する場合はその営業所に係る分を提出してください。<br>○ 看板、標識及び事務所の内外の状況がわかる写真を2～3枚提出してください。                                                                                                                                                                                                   |
| (19) 返信用封筒 1部<br>≪新規申請の場合≫                                                                             | ○ <u>新規申請の場合は1部提出してください。</u><br>(認定後、競争入札参加資格認定通知書及び「ログイン ID・パスワードのお知らせ」を送付します。)<br>○ 「長3」の封筒に110円切手を貼付して、宛先を記入してください。                                                                                                                                                                                                         |
| (20) 返信用封筒 1部<br>≪更新申請の場合で紙の認定通知書の交付を希望する場合のみ≫<br><br>※「認定通知書」は、<br><b>「入札参加資格申請システム」からダウンロードできます。</b> | ※ <u>電子申請、紙申請のいずれの場合も認定通知書は、システムからダウンロードができますので、原則として、システムにログインし、ダウンロードして保存ください。</u><br><br>○ <u>更新申請の場合で、紙の認定通知書の交付を希望する場合は1部提出してください。</u><br>その場合、封筒の大きさは「長3」とし、110円切手を貼付し、宛先(宛先として記入できるのは、「申請者」、「受任者」及び「申請代理人」のみとなります。)を記入してください。<br>○ 競争入札参加資格認定通知書は、認定日に、入札参加資格申請システム上でデータにより交付します。(ダウンロードして保存ください。ダウンロード期限は次回の更新認定までです。) |

≪入札参加資格審査申請を受理した際の受領確認について≫

- ・電子申請の場合、申請を受理した際に、電子メールにより申請受理のメールが送付されます。
- ・紙申請の場合で、受領確認を希望する場合は、返信用封筒と申請書 1 枚目の写し(※契約検査課受領印を押印し返送します。)を追加して提出してください。

## 12 競争入札参加資格審査申請書(建設工事)の記載要領

| 項 目                                                                                                                                                                 | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 申請者                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本店(本社)等の代表者の氏名を記入してください。</li> <li>● 本社とは、常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいいます。</li> <li>● 氏名には必ずフリガナを記入してください。</li> <li>● 受信可能なメールアドレスを登録してください。<br/>(本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| 2 受任者                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本社代表者が受任者を設定し、その者に入札、見積及び契約締結等を行わせる場合記入してください。</li> <li>● <u>この欄を記入した場合「委任状」(本市指定様式)の提出が必要です。</u></li> <li>● 氏名には必ずフリガナを記入してください。</li> <li>● 受信可能なメールアドレスを登録してください。(本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| 3 長崎市内の支店・営業所等                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 長崎市内に支店(支社)・営業所等がある場合記入してください。<br/>ただし、申請者又は受任者が長崎市内の場合は、記入不要です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| 4 従業員数                                                                                                                                                              | <div>「全従業員数」</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「全従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>1 法人住民税の申告実績のある法人</td></tr> <tr> <td> <div>(ア) 長崎市内のみに事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> </td></tr> <tr> <td> <div>(イ) 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> </td></tr> <tr> <td>2 法人住民税の申告実績のない法人</td></tr> <tr> <td> <p>申請書の提出日現在の全従業員数<br/>(ただし、申請書提出日から直近1年間又は法人設立月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</p> </td></tr> </table> | 1 法人住民税の申告実績のある法人 | <div>(ア) 長崎市内のみに事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> | <div>(イ) 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> | 2 法人住民税の申告実績のない法人 | <p>申請書の提出日現在の全従業員数<br/>(ただし、申請書提出日から直近1年間又は法人設立月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</p> |
| 1 法人住民税の申告実績のある法人                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| <div>(ア) 長崎市内のみに事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| <div>(イ) 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人</div> <p>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| 2 法人住民税の申告実績のない法人                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |
| <p>申請書の提出日現在の全従業員数<br/>(ただし、申請書提出日から直近1年間又は法人設立月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                         |                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                     |

| 項 目          | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「市内事業所等従業員数」 | <p>● 「市内事業所等従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>1 法人住民税の申告実績のある法人</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>(ア) 長崎市内のみに事業所がある法人</b><br/>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>(イ) 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人</b><br/>長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/左のうち長崎市分の従業者数」の「合計」欄に記載の人数</p> </div> </div> <p><b>2 法人住民税の申告実績のない法人</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>申請書の提出日現在の市内の事業所等の従業員数<br/>(ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</p> </div> |
| 5 連絡先        | <p>● 記載内容についてお尋ねする際のもので。担当者名及び連絡先を記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6 作成代理者      | <p>● 行政書士等が申請書を作成する場合、記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 建設業許可番号    | <p>● 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の上部に記載されている番号を記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8 経営事項審査基準日  | <p>● 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」をもとに記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9 入札参加希望工種   | <p>● 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」をもとに、入札参加を希望する工種のみ記入し、希望欄にチェックしてください。</p> <p>● 5工種以内で申請してください。</p> <p>ただし、登録を希望する全ての工種において「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の「完成工事高」が0を超える場合のみ、7工種まで申請できます。</p> <p>● 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の技術職員数の各欄の合計が0の工種については登録できませんので、ご注意ください。</p> <p>・「建設業の許可区分」<br/>許可を受けている区分(一般・特定)を記入してください。</p> <p>・「建設業許可有効期間」<br/>許可を受けている有効期間を記入してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 項 目                                   | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 発注者別評価点<br>《該当する場合のみ》<br>《市内業者のみ》  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ① 建設業労働災害防止協会加入                       | ● 建設業労働災害防止協会長崎県支部に、認定日において加入している場合、「有」にチェックしてください。<br>※9ページの発注者別評価点用(13)の書類の提出が必要です。                                                                                                                                                                                      |
| ② エコアクション21<br>認証・登録<br>(R7.12.23 廃止) | ● 一般財団法人持続性推進機構にエコアクション21の認証・登録を受け、審査基準日における「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」の「エコアクションの認証の有無」欄が「有」になっている場合、「有」にチェックしてください。<br>※「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」により確認しますので、他の確認書類の提出は不要です。<br>※エコアクション21の発注者別評価項目(5点加点)は、令和7年12月23日(火)で廃止します。12月22日以前に入札参加資格の認定を受け加点されている場合も、12月23日に加点がなくなります。 |
| ③ 一般事業主行動計画策定                         | ● 次世代育成支援対策推進法に基づき、提出義務の有無にかかわらず一般事業主行動計画を策定し労働局へ届け出ている場合「有」にチェックしてください。<br>※9ページの発注者別評価点用(14)の書類の提出が必要です。                                                                                                                                                                 |
| ④ 障害者就労施設等からの物品等調達                    | ● 長崎市内の障害者就労施設等から、申請日の属する月の前月末日以前1年間に於いて税込 20 万円以上の物品等を調達している場合「有」にチェックしてください。<br>※9ページの発注者別評価点用(15)の書類の提出が必要です。                                                                                                                                                           |
| ⑤ 消防団活動への協力                           | ● 長崎市消防団協力事業所表示制度実施要綱に基づき、従業員が消防団員として2人以上入団していると認定を受けている場合「有」にチェックしてください。<br>※9ページの発注者別評価点用(16)の書類の提出が必要です。                                                                                                                                                                |
| ⑥ 地域貢献                                | ● ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱に基づき、ながさき型地域貢献企業等の認定を受けている場合「有」にチェックしてください。<br>※9ページの発注者別評価点用(17)の書類の提出が必要です。                                                                                                                                                                        |

## 13 再認定（地域区分(市内、認定市内、準市内、市外)の変更)

申請書類を提出し認定された後、地域区分の変更に係る事実が生じたときは、再認定を受けることができます。再認定を受ける場合は、「再認定申請書」(添付書類を含む。)を提出してください。

| 区 分     | 内 容                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申 請 方 法 | 紙申請(郵送又は持参)のみ 【長崎市財務部契約検査課へ提出】                                                                                            |
| 必 要 書 類 | 再認定申請書(添付書類を含む。)<br>※申請書及び必要な添付書類については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「再認定用申請書・提出書類一覧表【建設工事】」の Excel ファイルをご使用ください。 |
| 認 定 日   | 契約検査課において申請書類を受領した日の翌々週の火曜日<br>(※火曜日が閉庁日の場合など、「4 有資格者の認定日及び有効期間等」の更新申請の取扱いの例により異なる場合があります。)                               |

## 14 変更等の届出

### (1) 工種追加登録申請

入札参加資格が認定されてから次の更新認定までの間に、登録工種の追加を希望されるときは、登録業種の追加認定を受けることができます。希望されるときは、「競争入札参加資格に係る工種(業種)追加登録申請書」(添付書類を含む。)を提出してください。

| 区 分     | 内 容                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申 請 方 法 | 紙申請(郵送又は持参)のみ 【長崎市財務部契約検査課へ提出】                                                                                                      |
| 必 要 書 類 | 「競争入札参加資格に係る工種(業種)追加登録申請書」(添付書類を含む。)<br>※申請書及び必要な添付書類については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「工種(業種)追加申請書」の Excel ファイルをご使用ください。 |
| 認 定 日   | 契約検査課において申請書類を受領した日の翌々週の火曜日<br>(※火曜日が閉庁日の場合など、「4 有資格者の認定日及び有効期間等」の更新申請の取扱いの例により異なる場合があります。)                                         |

### (2) 変更届・辞退届・取下げ届

入札参加資格が認定された後、次の場合に該当するときは、速やかに変更等の届を提出してください。

| 区 分  | 内 容                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請方法 | 電子申請又は紙申請(郵送又は持参) 【長崎市財務部契約検査課へ提出】                                                                                                                          |
| 必要書類 | 必要書類は、次ページの《競争入札参加資格審査申請変更届(建設工事)提出書類一覧表》でご確認ください。<br>《長崎市指定様式》<br>○ 競争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等)<br>○ 競争入札参加資格取下届<br>○ 資本・人的関係届出書(資本・人的関係が変更となった場合) |

**(注) 届出が適切に提出されないときは、入札参加が無効となる場合がありますのでご注意ください。**

### 《変更等の届が必要な場合》

| 項 目                         | 内 容                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 申請者が次の事項を変更した場合         | ① 商号又は名称、所在地、代表者の役職名、氏名、本社の電話番号、ファックス番号<br>② 受任者である支店(支社)等の名称、所在地、受任者の役職名、氏名、電話番号、ファックス番号(支店等の新設及び廃止を含む。)<br>③ 登録している業種を変更(追加または取下げ)するとき<br>④ 資本・人的関係<br>⑤ その他登録事項に変更が生じたとき |
| (2) 申請者が次に該当した場合            | ① 死亡したとき<br>② 法人が合併により消滅したとき<br>③ 法人が破産により解散したとき<br>④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき<br>⑤ 廃業したとき                                                                                   |
| (3) その他申請書の添付書類の内容に変更が生じた場合 | —                                                                                                                                                                           |

## 《競争入札参加資格審査申請変更届(建設工事)提出書類一覧表》

※ 様式については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「変更届・添付書類一式」のExcelファイルをご使用ください。

※ 必要に応じてその他の書類の提出を求める場合があります。

| 変更する項目                        | 変更届<br>(指定様式) | 委任状<br>(指定様式) | 履歴事項<br>全部証明書<br>(写し可) | 備 考                    |
|-------------------------------|---------------|---------------|------------------------|------------------------|
| <b>資本・人的関係</b>                |               |               |                        |                        |
| 資本・人的関係                       | —             | —             | —                      | 資本・人的関係届出書を提出          |
| <b>本社</b>                     |               |               |                        |                        |
| 商号又は名称                        | ○             | △             | ○(※1)                  | △は受任者がいる場合のみ添付         |
| 代表者役職名                        | ○             |               |                        |                        |
| 代表者氏名                         | ○             | △             | ○(※5)                  | △は受任者がいる場合のみ添付         |
| 住所又は所在地                       | ○             | —             | ○                      | (※2参照)                 |
| 電話又はFAX番号                     | ○             | —             | —                      |                        |
| <b>受任者</b>                    |               |               |                        |                        |
| 営業所の名称                        | ○             | ○             | —                      |                        |
| 受任者役職名                        | ○             |               |                        |                        |
| 受任者氏名                         | ○             | ○             | —                      |                        |
| 住所又は所在地                       | ○             | —             | —                      | (※2参照)                 |
| 電話又はFAX番号                     | ○             | —             | —                      |                        |
| 受任者新設                         | ○             | ○             | —                      | (※2参照)                 |
| 受任者廃止                         | ○             | —             | —                      |                        |
| <b>市内営業所(本社・受任者以外)</b>        |               |               |                        |                        |
| 営業所の名称、所在地、電話<br>又はFAX番号      | ○             | —             | —                      |                        |
| 市内営業所新設                       | ○             | —             | —                      | (※3参照)                 |
| 市内営業所廃止                       | ○             | —             | —                      |                        |
| <b>【建設工事】建設業の許可(登録工種に限る。)</b> |               |               |                        |                        |
| 許可更新                          | —             | —             | —                      | 建設業許可通知書又は許可証明書の写しのみ提出 |
| 許可区分(特定⇔一般)                   | —             | —             | —                      |                        |
| 許可換え<br>(大臣許可⇔都道府県知事許可等)      | ○             | —             | —                      |                        |
| 許可の廃止                         | ○             | —             | —                      | 廃業届の写しを添付(※4参照)        |
| <b>【取下げ】</b>                  |               |               |                        |                        |
| 登録工種(業種)の取下げ                  | ○             | —             | —                      |                        |

※1 個人事業者の場合は、**建設業許可庁に提出した変更届の写し**(許可庁の受付印のあるもの)を添付してください。

※2 **建設業許可庁に提出した変更届の写し**(許可庁の受付印のあるもの。建設業法上の営業所の住所又は所在地の変更を伴う場合)を添付してください。

《**変更後の本社又は受任者の住所又は所在地が長崎市内である場合**は、次の書類を添付してください。》

・住所又は所在地のわかる地図 ・事務所の写真(看板、標識、事務所内外の状況の写真2～3枚)

・長崎市税の完納証明書又は法人開設申告書(市民税課の受付印のあるもの)の写し(新たに市内に営業所を設ける場合のみ)

※3 新たに長崎市内に営業所を設けた場合は、長崎市税の完納証明書 又は 法人開設申告書(市民税課の受付印のあるもの)の写しを添付してください。

※4 許可の廃止をした場合は、変更届により登録工種の一部取下げを行ってください。ただし、全ての登録工種における許可の廃止の場合は、競争入札参加資格取下げ届を提出してください。

※5 代表者等の変更に係る登記が完了していない場合は、議事録等で受理できる場合がありますので、契約検査課へお問い合わせください。ただし、登記完了後、履歴事項全部証明書を必ず提出してください。(写し可)

○ 会社合併、分割、事業譲渡、法人成り、個人事業主間の事業承継にかかる入札参加資格の承継手続きについては、契約検査課へお問い合わせください。

○ 所在地変更や受任者新設等に伴い、地域区分の変更を希望する場合、別途「再認定申請」ができます。

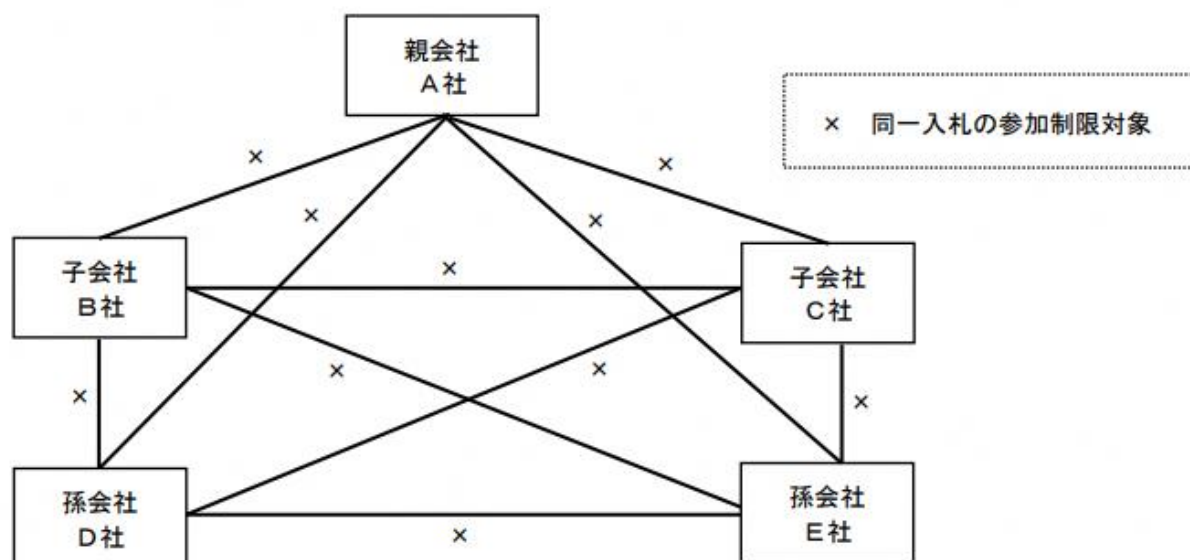
○ 登録工種の追加を希望する場合、別途「工種追加申請」ができます。

## 15 資本・人的関係による同一入札への参加制限について

### 《資本・人的関係の例》

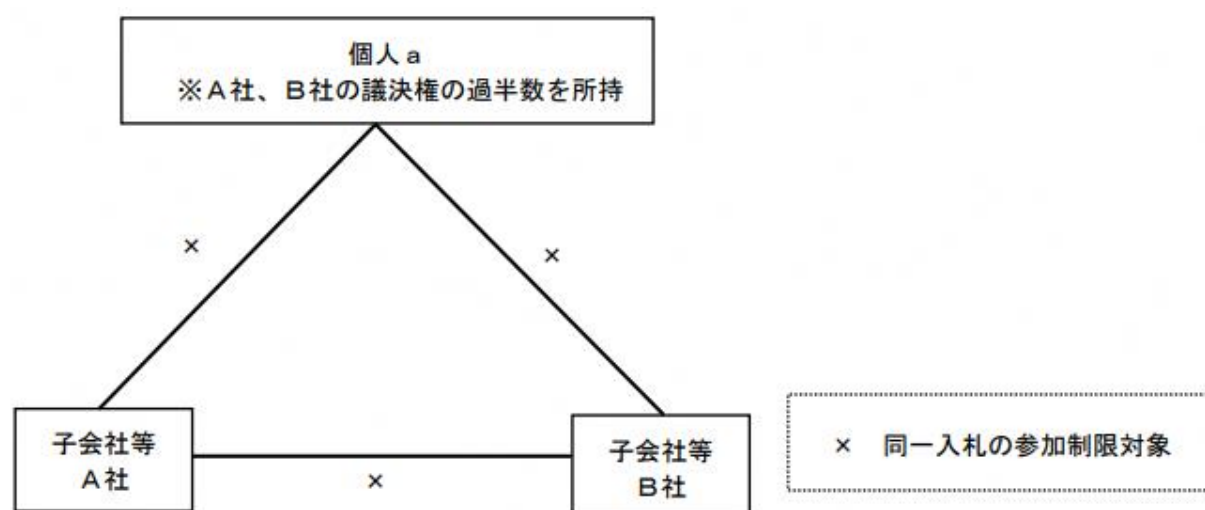
#### 例1) 資本関係がある場合

ア 次のA社からE社までの会社は全て資本関係があることから、同一入札に参加できません。



※ 親会社(A社)と孫会社(E社)、子会社(B社)と孫会社(E社)、孫会社(D社)と孫会社(E社)など、親会社を起点として資本関係がある会社は、全て同一入札に参加できません。

イ 次のように個人が議決権の過半数を有する場合であっても、アの場合と同様に資本関係があるものとして同一入札への参加を制限します。

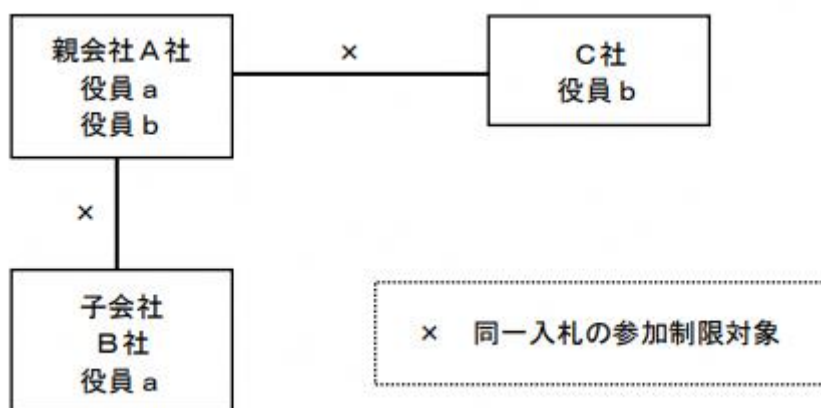


※ アの場合と同様に、資本関係がある上記の会社等は全て同一入札に参加できません。

※ 資本関係の詳細については、18ページの「参考」をご参照ください。

## 例2) 人的関係がある場合

次のA社とB社、A社とC社は、人的関係があることから、同一入札に参加できません。



※ 役員とは、①代表取締役、②取締役（社外取締役及び指名委員会等設置会社の取締役を除く。）、③指名委員会等設置会社における執行役又は代表執行役、④合名会社、合資会社又は合同会社の業務を執行する社員、⑤法人格のある組合の理事、⑥民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人などをいいます。

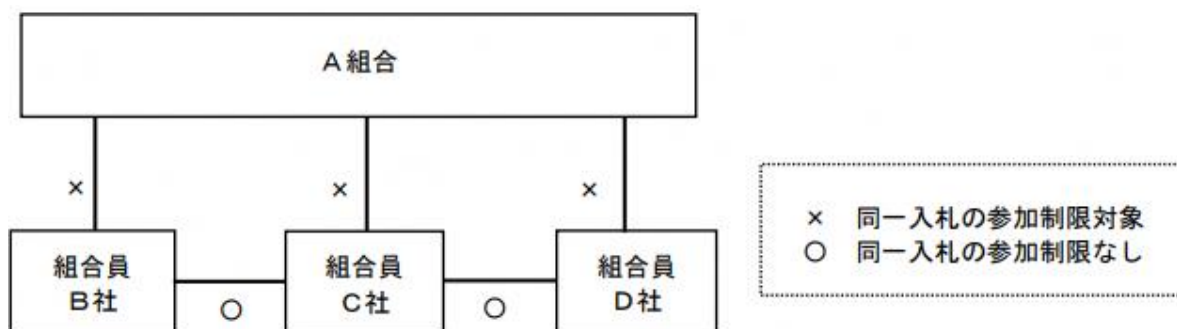
なお、監査役、執行役員は役員に該当しません。

※ A社とB社については、資本関係と人的関係の両方で入札が制限されることになります。

## 例3) その他の競争の適正さが阻害されると認められる関係

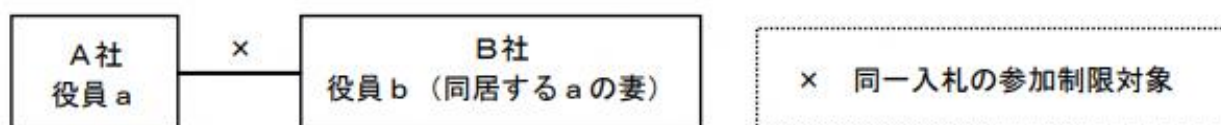
次のアからエまでに該当する場合は、同一入札に参加できません。

### ア 複数の法人又は個人により構成される組合等とその構成員の関係にある場合

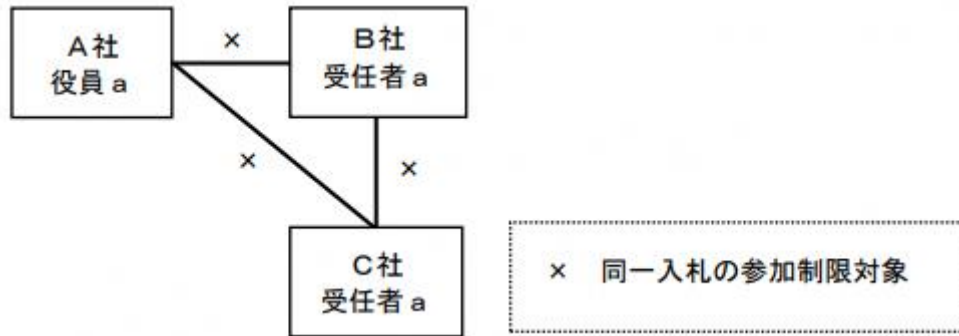


※ 組合員同士については、同一入札の参加制限はありません。

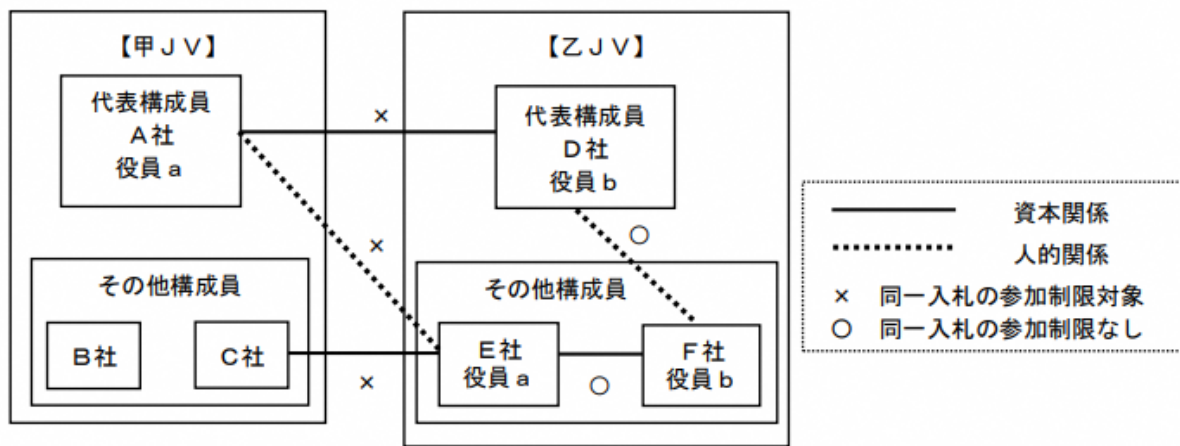
### イ 一方の会社等の役員又は代表権を有する者が、他方の会社等の役員と夫婦、親子又は兄弟姉妹の関係にあつて、その者の住所地が同一の場合



ウ 一方の会社等の代表権を有する者から契約権限を委任された者(以下「受任者」という。)が、他方の会社等の役員又は受任者を現に兼ねている場合



エ 一方のJVの構成員と他方のJVの構成員に資本関係又は人的関係等がある場合



※ 同一JV内においては、資本・人的関係がある会社がある場合でも、同一入札の参加は制限されません。

#### 【参考】資本関係の詳細について

「親会社等」、「子会社等」などの用語の定義については、会社法(平成 17 年法律第 86 号)及び会社法施行規則(平成 18 年法務省令第 12 号)によります。なお、資本関係とは、親会社等が子会社等の経営を支配している場合の関係をいい、「経営を支配」とは、次のような場合をいいます。

- 1 親会社等が子会社等の議決権の 50%超を自己(子会社等を含む。以下同じ。)の計算で所有※1する場合
- 2 親会社等が子会社等の議決権の 40%以上を自己の計算で所有し、かつ、次の(1)～(5)のいずれかに該当する場合
  - (1) 親会社等の子会社等の議決権に対する自己所有等議決権数※2の割合が 50%超
  - (2) 子会社等の取締役会の構成員の過半数が親会社等の役員・業務執行社員・使用人(親会社等の役員・業務執行社員・使用人であった者を含む。自然人の場合は、自己の配偶者又は二親等内の親族を含む。)
  - (3) 親会社等が子会社等の重要な財務・事業の方針を決定する契約等が存在
  - (4) 負債総額に占める親会社等が行う融資(債務保証等を含む。また、親会社等と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係者が行う融資を含む。)の割合が 50%超
  - (5) その他親会社等が子会社等の重要な財務・事業の方針の決定を支配していることが推測される事実の存在
- 3 親会社等の子会社等に対する自己所有等議決権割合が 50%超(自己の計算分がゼロの場合を含む。)の場合

※1 更生会社、民事再生中の会社等で、有効な支配従属関係が存在しないと認められるものを除く。

※2 「自己所有等議決権数」とは、自己の計算による所有分、自己と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係者の所有分、自己と同一の内容の議決権行使に同意している者の所有分、自己(自然人に限る。)の配偶者又は二親等内の親族の所有分の議決数の合計をいう。

## 16 発注者別評価について

長崎市における発注者別評価は次のとおりです。

項目ごとに必要書類や手続時期が異なりますのでご注意ください。

| No | 項目     | 概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 必要書類 | 手続時期 |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 1  | 工事成績   | <p>【工事成績平均点69点以下】<br/>70点を減じて得た点数に0.01を乗じ、さらに客観的事項による評点を乗じた点数(小数点以下四捨五入)を付与。</p> <p>【工事成績平均点70点以上75点以下】<br/>付与点数 0点</p> <p>【工事成績平均点76点以上】<br/>75点を減じて得た点数に0.01を乗じ、さらに客観的事項による評点を乗じた点数(小数点以下四捨五入)を付与。この場合において、付加点の上限値は、客観的事項による評点に0.15を乗じた点数までとする。</p> <p>※工事成績における評定対象工事は、本市及び本市上下水道局が発注した請負金額が130万円を超えるものとし、建設工事の契約の種類ごとに、決算日前2年間ににおける工事成績の平均点により算定する。</p> | 手続不要 |      |
| 2  | 指名停止   | <p>決算日前2年間に於いて、本市及び本市上下水道局から指名停止を受けた者は、指名停止期間の月数(1月に満たない場合は切上げ)に0.02を乗じ、さらに客観的事項による評点を乗じた点数(小数点以下四捨五入)を100点を限度に減ずる。</p>                                                                                                                                                                                                                                     | 手続不要 |      |
| 3  | 優秀工事表彰 | <p>決算日前1年間に於いて、本市から優秀工事表彰を受けた者は、表彰を受けた建設工事の契約の種類に対して<u>30点</u>を加える。</p> <p>※基準日(表彰日)は、実際に表彰式を行った日ではなく、毎年一律で10月1日としています。</p>                                                                                                                                                                                                                                 | 手続不要 |      |
| 4  | 技術職員数  | <p>希望する建設工事の契約の種類ごとに、建設業法第27条の23第3項の経営事項審査の項目及び基準を定める件(平成20年国土交通省告示第85号)第一の三に規定する技術職員の数に次に掲げる点数を乗じ、それらを合算した点数を80点を限度に加える。</p> <p>(1)1級監理受講者 6点<br/>(2)1級技術者 5点<br/>(3)監理技術者補佐 4点<br/>(4)基幹技能者等 3点<br/>(5)2級技術者等 2点<br/>(6)その他の技術者 1点</p>                                                                                                                    | 手続不要 |      |

| No | 項目                        | 概要                                                                                                                                                                                                      | 必要書類                                                                                       | 手続時期                   |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5  | 障害者雇用                     | 次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める基準を満たしている者に対して <u>20点</u> を加える。<br>(1)障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者の雇用義務がある者 同法に基づく障害者雇用率を達成していること。<br>(2) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者の雇用義務がない者 1年間以上継続して雇用している障害者を1人以上雇用していること。 | 指定期間<br>(毎年10月ごろ)<br><br>※ <u>毎年9月中旬以降に長崎市ホームページ「入札・契約情報」にて手続に関するお知らせを掲載します</u> のでご確認ください。 |                        |
| 6  | 建設業労働災害防止協会               | 建設業労働災害防止協会へ加入している者に対して <u>5点</u> を加える。                                                                                                                                                                 | 建設業労働災害防止協会加入証明書(協会様式)                                                                     | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |
| 7  | エコアクション21<br>(R7.12.23廃止) | エコアクション21の認証・登録がされている者に対して <u>5点</u> を加える。<br>※ <u>エコアクション21の発注者別評価項目(5点加点)は、令和7年12月23日(火)で廃止します。12月22日以前に入札参加資格の認定を受け加点されている場合も、12月23日に加点がなくなります。</u>                                                  | 書類不要<br>(経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書により確認します。)                                                   | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |
| 8  | 一般事業主行動計画                 | 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づき、一般事業主行動計画を策定している者に対して <u>5点</u> を加える。                                                                                                                                    | 一般事業主行動計画策定・変更届の写し                                                                         | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |
| 9  | 障害者就労施設等からの物品等調達          | 申請日の属する月の前月末日以前1年間において、市内の障害者就労施設等から20万円以上の物品等を調達した者に対して <u>5点</u> を加える。                                                                                                                                | 障害者就労施設等からの物品等の調達を証する書類                                                                    | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |
| 10 | 消防団活動への協力                 | 従業員が消防団員として2人以上入団している事業所で、消防団協力事業所として認定を受けているものに対して <u>10点</u> を加える。                                                                                                                                    | 消防団協力事業所の認定証・認定継続に係る通知の写し<br><br>※ <u>消防局予防課での認定が必要です。(9ページ(16)の内容参照)</u>                  | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |
| 11 | 地域貢献                      | ながさき型地域貢献企業等の認定を受けている者に対して <u>10点</u> を加える。                                                                                                                                                             | ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書の写し<br><br>※ <u>自治振興課での認定が必要です。(9ページ(17)の内容参照)</u>                      | 入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時 |

| No | 項目       |          | 概要                                                                                                                                          | 必要書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 手続時期 |
|----|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 12 | 災害<br>協力 | 防災<br>協定 | 本市と大規模災害発生時における支援活動に関する協定書を締結した団体に所属し、大規模災害発生時に一定の役割を担う者であって、かつ、決算日前1年間に於いて、団体から活動実績(防災訓練への参加又は資機材の保有状況の確認を行う等)の報告があった者に対して <u>10点</u> を加える | <p>手続不要<br/>(団体からの報告により確認します。)</p> <p>※協定書締結団体：<br/>・一般社団法人長崎県建設業協会<br/>長崎支部<br/>・一般社団法人長崎県産業資源循環協会(令和8年4月7日から)</p>                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 13 |          | 災害<br>表彰 | 決算日前1年間に於いて、長崎市災害緊急対応等功労者表彰要綱(令和3年長崎市告示第641号)第4条の規定による表彰を受けた者に対して <u>10点</u> を加える。                                                          | <p>手続不要</p> <p>※ 本市要請に基づき自然災害による被災現場の応急復旧活動等に対応した事業者について表彰しています。<br/>応急復旧活動等にご協力いただける事業者様におかれましては、<u>災害緊急協力事業者登録制度を設けていますので、お申込みをお願いいたします。</u><br/>(長崎市財務部契約検査課総務係 電話:095-829-1160)</p> <p>《災害緊急協力事業者登録案内ページ》<br/><a href="https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/45655.html">https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/45655.html</a></p> |      |