令和9年度八代市競争入札参加資格審査申請の手引

（工事）

令和９度に八代市が発注する建設工事の請負に係る競争入札に参加を希望される方は、下記により申請してください。

この申請に基づき審査を行った後、八代市競争入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に、競争入札参加及び随意契約を行うことができる資格を有する者として登録します。ただし、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありませんので、あらかじめご了承ください。

申請は、入札参加資格審査申請システム（以下「資格審査システム」という。）により行ってください。

申請にあたっては、**本手引、資格審査システム内の注意書き、申請業者向け操作説明書**を十分ご確認ください。

なお、八代市では**電子入札**を実施しておりますので、パソコンの準備、インターネットプロバイダとの契約など、インターネットへ接続できる環境を整えていただく必要があります。

《 入札参加資格審査申請システムURL 》

https://www.denshin-go.jp/y20234/

＊＊＊ インターネットで上記URLへアクセスし、申請を行ってください。 ＊＊＊

八代市ホームページ（https://www.city.yatsushiro.lg.jp/）に、上記ＵＲＬへのリンクを掲載しています。

ホーム＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞令和９年度 「工事・工事関係業務委託」競争入札参加資格審査追加申請の受付について

※申請事業所地域区分について

申請する事業所（本社、支社等）の所在地（市内、市外）により、次のとおりです。
区分に応じて利用登録受付期間、申請受付期間、必要な添付書類等が異なりますので、ご注意ください。

市内業者	**「八代市内の事業所において競争入札参加を希望する者」**(注1)のうち、当該事業所が**本社**（建設業法第3条の許可を受けている営業所のうち、主たるもの）であるもの
準市内業者	**「八代市内の事業所において競争入札参加を希望する者」**(注1)のうち、当該事業所が**本社以外**（入札及び契約に係る権限を委任された支社等）であって、市が定めた要件を満たすもの（市の認定が必要）
市外業者	上記以外の者

（注１）「八代市内の事業所において競争入札参加を希望する者」とは、八代市内に事業所（入札及び契約に係る権限を委任された支社等を含む。）を置いて有資格者名簿への登録日（令和９年４月１日）現在で１年以上が経過し、八代市税を納付している者です。

1. 申請について

⑴ 入札（見積）参加者の資格（申請時における資格要件）

① 地方自治法施行令第１６７条の４第１項各号及び八代市競争入札参加資格審査申請要領第３条第２項各号のいずれにも該当しない者

② 有資格者名簿への登録日（令和９年４月１日）において、１年以上引き続き店舗をかまえ、その業を営んでいる者

③ 建設業許可を受け、かつ、経営事項審査を完了している者

ただし、市外業者は、経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書（以下「経審通知書」という。）において「完成工事高」に実績がない業種は登録できません。

④ 八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱（平成２０年八代市告示第１０３号）第３条の規定に該当しない者

⑤ 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）の未加入業者（法令により適用除外とされた場合を除く。）でないこと。ただし、経営事項審査時に健康保険、厚生年金保険及び雇用保険のいずれかの加入状況が「無」であった者で、令和８年１２月３１日までに当該保険に加入し、かつ、当該保険料の未納がない者又は適用除外となった者は、この限りではありません。

⑵ 虚偽申請に対する措置

申請データ又は添付書類に、故意に虚偽の事実を記載し、又は重要な事実の記載をしなかった場合は、有資格者名簿への登録ができません。また、登録後にこれらの行為が発覚した場合は、有資格者名簿登録の取消し又は指名停止を行うことがありますので、十分注意してください。

⑶ 資格審査システムの利用

申請は、資格審査システムにより行います。申請にあたっては本手引と『申請事業者向け操作説明書（以下「操作説明書」という。）』を参照してください。

※ はじめて資格審査システムを利用する場合、利用登録が必要です。「２．利用登録について」を参照してください。

※ ログインＩＤとパスワードを取得している（資格審査システムにより申請を行ったことがある）が忘失した場合、再発行の申請をしてください。申請方法は八代市のホームページを参照してください。

ホーム＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞競争入札参加資格について（変更届・ＩＤパスワードの再発行）

※ パスワードのみが不明の場合、資格審査システムでパスワードの再発行ができます。再発行の方法は操作説明書を参照してください。

2.　利用登録について

下記の期間中に利用登録を行い、ログインＩＤとパスワードを取得してください。期間外の利用登録は無効です。

すでにログインＩＤとパスワードを取得している（資格審査システムにより申請を行ったことがある）場合、再度の利用登録はしないでください。

対象者	利用登録期間　（申請の受付期間ではありません）
市外業者	令和8年11月18日(水) ～ 令和8年12月18日(金)
市内業者 または 準市内業者	令和8年12月22日(火) ～ 令和9年1月27日(水)

① くまもと県電子入札システム利用時の利用者登録番号(八代市から発行された ＫまたはＣ＋半角数字４文字）をお持ちの方は、資格審査システムの利用登録に必要ですので、お手元に準備のうえ登録作業をしてください。

利用者登録番号を忘失した場合、再発行の申請をしてください。申請方法は八代市のホームページを参照してください。

ホーム＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞入札・契約＞電子入札システム関係様式等
＞【様式第３号　八代市電子入札システムパスワード等再設定申請書】

② 利用登録には、半日から１日ほど時間を要す場合があります。

※ ログインIDとパスワードを取得している(資格審査システムにより申請を行ったことがある)が忘失した場合、再発行の申請をしてください。申請方法は八代市のホームページを参照してください。

ホーム＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞競争入札参加資格について（変更届・ＩＤパスワードの再発行）

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

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

3.　申請受付期間及び有資格者の登録期間

⑴ 申請受付期間

申請は、資格審査システムにより行います。受付期間外の申請は無効です。

対象者	申　請　受　付　期　間
市外業者	令和8年11月25日(水) ～ 令和8年12月22日(火)
市内業者 または 準市内業者	令和9年1月4日(月) ～ 令和9年1月29日(金)

※　ログインＩＤとパスワードを取得している（資格審査システムにより申請を行ったことがある）が忘失した場合、再発行の申請をしてください。申請方法は八代市のホームページを参照してください。
ホーム＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞競争入札参加資格について（変更届・ＩＤ パスワードの再発行）

※　パスワードのみが不明の場合、資格審査システムでパスワードの再発行ができます。再発行の方法は操作説明書を参照してください。

【お願い】

申請データや添付書類に不備がある場合、申請を差し戻し修正していただくことがあります。期間内に申請が完了できるよう早めに申請を行ってください。

⑵ 有資格者の登録期間　　令和9年4月1日 ～ 令和10年3月31日（1年間）

4.　データ入力・提出書類作成等の要領

- 資格審査システムにログインして入力を行ってください。
- 過去に有資格者名簿に登録したことがある場合、１回目のログイン時に直近の有資格者名簿登録内容が反映されます。必ず内容を確認し、変更になっている項目は修正を行ってください。
- 入力する画面に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力してください。また、入力の際は本手引と操作説明書を参照してください。
- 資格審査システムの各ＳＴＥＰにおける留意事項と添付書類については、次ページから記載のデータ入力・提出書類作成要領を参照してください。
- 入力が完了すると「入札参加資格審査申請書」が印刷できますので、控えとしてお使いください。（提出は不要です。）
- 申請後は資格審査システムから申請受付のメールが送信され、申請状態が「申請中」となります。
  申請状態が「入力作業中」となっている場合は申請が完了していませんのでご注意ください。
- 申請後に入力誤り等に気付いた場合は、巻末の問い合わせ先にご連絡ください。

【添付書類について】

- 添付が必要な書類のうち、指定様式は、資格審査システムのＳＴＥＰ９およびＳＴＥＰ１０でＥｘｃｅｌファイルをダウンロードのうえ使用してください。（任意様式で可のものについてはこの限りではありません。）
- 添付書類はすべてＰＤＦ形式にして資格審査システムにアップロードしてください。押印が必要なものは、押印のうえ、ＰＤＦ形式にしてください。なお、アップロードできるファイルのサイズはそれぞれ最大２ＭＢです。
  ファイルサイズが大きくて２ＭＢを超える場合は分割してＳＴＥＰ９またはＳＴＥＰ１０の予備の添付箇所へアップロードしてください。
- 全者提出が必要なものと、該当者のみ提出が必要なものがあります。添付もれがないようご注意ください。

●は必須、　▲は該当業者のみ

STEP	市内	準市内	市外	データ入力・提出書類作成要領
1業者基本情報入力	●	●	●	**申請事業所地域区分**　　該当するものを選択してください。
	●	●	●	**申請事業所本社支店区分**　　該当するものを選択してください。
		●	▲	**業種**　　**入札・契約の権限を支社等に委任する業者のみ入力**
	●	●	●	**建設業許可番号**　　画面の例のように許可年と許可番号を入力してください。
	●	●	●	**経営事項審査基準日** ・ＳＴＥＰ１０の№1にアップロードする最新の通知書の基準日を入力してください。
	●	●	●	**本社** ・代表者住所・代表者フリガナ・代表者生年月日は、代表者の居住地が八代市内の場合のみ入力してください。 ・ＦＡＸ番号がない場合、画面の例のように電話番号と同様の桁数で０を入力してください。
	●	●	●	**申請者** ・今回の申請担当者について入力してください。入力内容について確認する場合があります。 ・承認等のメールを送りますので、e-mail は確実に受信できるメールアドレスにしてください。
	●	●		**申請事業所所在地域** ・申請事業所が該当する小学校区を選択してください。
	●	●		**緊急連絡先･電話所有者等** ・緊急時に連絡が取れる携帯電話番号等を緊急連絡先とし、その所有者を電話所有者等に入力してください。
	●	●		**主な希望業種** ・主な希望業種をリストから一つ選択してください。
	▲	▲		**「とび･土工･ｺﾝｸﾘｰﾄ工事」希望者のみ入力** **・「とび・土工・ｺﾝｸﾘｰﾄ工事」の法面処理の総合評定値** とび・土工・コンクリート工事（法面工事）の経審点を入力してください。 **・「とび・土工・ｺﾝｸﾘｰﾄ工事」の希望** とび・土工・コンクリート工事のうち、特に希望する工種を第二希望までリストから選択してください。（第一希望だけでも構いません）。 **・「とび・土工・ｺﾝｸﾘｰﾄ工事」の平均完成工事高（千円）** 経審通知書のとび・土工・コンクリート工事の平均完工高の内訳（法面処理・安全施設・橋梁補修・その他）を入力してください。
		●	▲	**委任先(工事)**　　**入札・契約の権限を支社等に委任する業者のみ入力** ･業種で委任に☑をした場合のみ入力可能となります。 ･委任先の情報を入力してください。

2−1 希望業種情報入力

●	●	●	＜希望業種＞ 申請を希望する業種の希望欄に☑をして、経営規模等評価結果通知書に記載の項目をもとに入力してください ※**『市外業者』の場合**、経営事項審査において「完成工事高」に実績がない業種は申請できません。
▲	▲		＜主観点算定＞ **土木一式・建築一式・電気・管・水道施設工事の５業種のいずれかの登録を希望する業者のみ入力** 等級の格付は、経審通知書の総合評定値による客観点とその他の主観点との合計により審査されます。格付に関し重要な資料となりますので、次の事項を十分確認してください。 ①該当する項目に☑をつけて、必要な内容を入力してください。 ②添付書類欄に記載がある書類をＰＤＦ形式にしてＳＴＥＰ１０の№.１６にアップロードしてください。（ただし、ボランティア活動への参加状況報告書は№.１５へ。） ③複数の書類を添付する場合は、ひとつのＰＤＦファイルにまとめてアップロードしてください。（ＰＤＦファイルは、ひとつの項目につき、ひとつしかアップロードすることができません。）

入力と添付書類について

１～５ 一級相当資格保有者の雇用状況		次のア～ウに掲げるいずれかの資格を有し、経営事項審査における「技術職員名簿」に登載されている職員を雇用している場合、「該当」に☑をして、人数を入力してください。 また、一級相当技術者一覧表に該当者の入力をしてください。 ※準市内業者の場合、対象となる技術者は委任される営業所に配属された技術者のみです。 ア　建設業法に基づく一級有資格者 一級建設機械施工技士、一級土木施工管理技士、 一級建築施工管理技士、一級電気工事施工管理技士、 一級管工事施工管理技士 イ　建築士法に基づく一級建築士 ウ　技術士法に基づく技術士
６ 災害協定団体加入状況		災害時の応急活動に関する本市との協定を締結している団体に加入している場合、「該当」に☑をしてください。 ※ 「八代市災害時協力事業所登録制度」への登録は、本項目に該当しません。
	添付書類	なし
７ ボランティア活動状況		過去２年間（令和7年1月１日～令和８年12月３１日）に企業として自主的に実施又は参加した八代市内で市有施設の美化活動や軽微な維持修繕等の公共性・公益性に資するボランティア活動（建設産業団体連合会加盟団体が主催して行った団体での活動のほか、企業単独で実施し、又は参加した活動を含む。）の実績（職員が個人的に参加したものは除く）を有する場合、「該当」に☑をしてください。
	添付書類	・報告書 ※ 企業単独で実施した場合は活動内容を記録した写真（２枚程度）又は新聞記事を添付し、他団体が主催した活動への参加の場合は、主催団体の確認を得てください。 ※ 様式はＳＴＥＰ１０の№.１５からダウンロードして使用してください。 ※ 作成後はＰＤＦ形式にして、ＳＴＥＰ１０の№.１５にアップロードしてください。
８ 八代市消防団入団状況		令和８年12月３１日現在で、常勤の従業員又は役員が八代市消防団に入団している場合、「該当」に☑をして人数を入力してください。
	添付書類	・市が発行する在団証明書
９ 八代市消防団協力事業所表示制度の登録状況		八代市消防団協力事業所表示制度に登録している場合、「該当」に☑をしてください。
	添付書類	なし

2−1 希望業種情報入力	▲	▲		

入力と添付書類について		
10 障がい者雇用状況		申請日現在で３ヵ月以上の障がい者雇用について、法定雇用率の適用がある事業者については法定雇用率を達成している場合、それ以外の事業者については1人以上を雇用している場合、「該当」に☑をして、人数を入力してください。
	添付書類	・法定雇用率の適用がある事業者の場合 障がい者雇用状況報告書 ・上記以外の事業者場合 雇用者の障がい者手帳の写し
11 ＩＳＯ取得状況 （ＩＳＯ9001） 12ＩＳＯ取得状況 （ＩＳＯ14001）		ＩＳＯ９００１またはＩＳＯ１４００１の認証を取得している場合、「該当」に☑をして、認証取得日と有効期限を入力してください。
	添付書類	・経審通知書の該当欄に「無」と表示されている場合 有効期限内の認証取得証明書（登録証） ・上記以外の場合 添付書類なし
13 エコアクション２１ 取得状況		エコアクション２１の認証を取得している場合、「該当」に☑をして、認証取得日と有効期限を入力してください。
	添付書類	・経審通知書の該当欄に「無」と表示されている場合 有効期限内の認証・登録証書 ・上記以外の場合 添付書類なし
14 熊本県SDGs登録状況 及び 八代市SDGsアクション宣言状況		次の①と②の両方を満たしている場合、「該当」に☑をしてください。 ①熊本県SDGs登録制度に登録していること ②八代市SDGsアクション宣言に参加していること
	添付書類	・熊本県SDGs登録事業者登録証 ・八代市SDGsアクション宣言証
15 若手技術者の雇用及び定着の状況		若手技術者を雇用している場合、「該当」に☑をして人数を入力してください。 ★若手技術者とは★ 令和9年1月１日時点において３年以上継続雇用されている３０歳未満の技術者 ※ 従業員が対象です。役員等は対象となりません。
	添付書類	・継続して３年以上の雇用が確認できるもの
16 女性技術者の雇用及び定着の状況		女性技術者を雇用している場合、「該当」に☑をして人数を入力してください。 ★女性技術者とは★ 令和9年１月１日時点において３年以上継続雇用されている女性の技術者 ※ 従業員が対象です。役員等は対象となりません。
	添付書類	・継続して３年以上の雇用が確認できるもの
17 男女共同参画の推進状況		就業規則において育児休業制度及び介護休暇制度を設けている場合、「該当」に☑をしてください。
	添付書類	・就業規則
18 保護観察対象者雇用状況（協力雇用主としての登録）		申請日現在で法務省管轄の保護観察所に「協力雇用主」として登録している場合、「該当」に☑をして登録日を入力してください。 **保護観察は犯罪をした人や非行のある少年が社会の中でその健全な一員として更生するように、国の責任において指導監督及び補導援護する制度です。さらに保護観察対象者の就労支援、社会復帰及び更生の支援として、協力雇用主制度があります。** **この協力雇用主制度に登録し、保護観察対象者を雇用することは、保護観察対象者の社会復帰に貢献するだけではなく、ひいては保護観察対象者の再犯防止にも繋がることにもなり、社会貢献に大きく寄与すると認められることから、協力雇用主登録及び保護観察対象者の雇用について、主観点に加点するものです。** **詳しい内容や登録の方法などは、熊本保護観察所へお問い合わせください。** **熊本市中央区大江3丁目1-53熊本第2合同庁舎内** **℡ 096−366−8080**
	添付書類	なし

<table>
<tr><td rowspan="2">2−1
希望業種情報入力</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">入力と添付書類について</th></tr>
<tr><td colspan="2">19 保護観察対象者雇用状況（対象者を１名以上雇用）</td><td>１８で「該当」に☑をし、申請日現在で保護観察対象者を１名以上雇用している場合、「該当」に☑をして人数を入力してください。</td></tr>
<tr><td>添付書類</td><td>なし</td></tr>
<tr><td colspan="2">20 継続学習制度(CPD(S))の単位取得状況</td><td>過去２年間（令和7年１月１日から令和８年12月３１日）に建設系ＣＰＤ協議会加盟団体又は建築ＣＰＤ運営会議加盟団体における継続学習の単位取得数が一人２０ユニット（単位）以上ある者を直接雇用している場合、「該当」に☑をして取得単位数を入力してください。
※ 加算対象は１名のため、添付書類は該当する１名分を添付してください。</td></tr>
<tr><td>添付書類</td><td>・各団体の発行する実績証明書</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td>＜一級相当技術者一覧表＞
<u>土木一式・建築一式・電気・管・水道施設工事の５業種のいずれかの登録を希望する業者のみ入力</u>
・＜主観点算定＞の１～５に人数を計上した技術者について入力してください。
※『準市内業者』の場合、対象となる技術者は、委任される営業所に配置された技術者のみです。
配置とは・・・当該営業所を主な勤務地とし、本社や他の営業所と重複していないこと。</td></tr>
<tr><td>3
系列会社届出入力</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>八代市競争入札参加資格有資格者間における資本関係・人的関係に関する状況確認のため、必ず別添ファイル「資本関係・人的関係がある複数の者の同一入札への参加制限について」を参照の上、入力してください。
資本関係又は人的関係のある事業者が、建設工事について八代市へ競争入札参加資格申請をする場合に限り、系列会社有無で「該当あり」を選択し、「系列会社の追加」ボタンを押して必要事項を入力してください。
資本関係・人的関係がある場合でも、建設工事について八代市に指名願を申請していない事業者については入力不要です。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4
技術者名簿入力</td><td>●</td><td>●</td><td></td><td>技術者一覧表
技術者の資格は、業者選定等における要件となる場合がありますので、該当する資格をお持ちの方については、もれなく入力してください。
※『準市内業者』の場合、対象となる技術者は、委任される営業所に配置された技術者のみです。
配置とは・・・当該営業所を主な勤務地とし、本社や他の営業所と重複していないこと
・生年月日は西暦で入力してください。
・営業所専任技術者欄には、建設業許可を受けている全ての業種を記載してください。
・所有するすべての資格にドロップダウンリストで〇をつけてください。
・監理技術者については、その他の資格欄に入力してください。
・表示されている技術者を削除したい場合、削除チェックボックスに☑してください。</td></tr>
<tr><td colspan="4">【 添付書類 】
･経営事項審査時提出の技術職員名簿をPDF形式にして、STEP10の№6にアップロードしてください。
･技術職員名簿に記載がない資格については、資格が確認できる書類をPDF形式にして、STEP10 の№7にアップロードしてください。
･技術職員名簿に記載がない技術者については、直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類をPDF形式にして、STEP10の№8にアップロードしてください。</td></tr>
</table>

5 使用人入力	●	●		＜使用人一覧表＞ 技術者以外の全ての使用人について入力してください。 ※『準市内業者』の場合、対象者となる使用人は委任される営業所に配置された使用人のみです。 配置とは・・・当該営業所を主な勤務地とし、本社や他の営業所と重複していないこと ・最新のデータを入力してください。経営事項審査時から変更があった場合は、変更後のデータを入力してください。 ・生年月日は西暦で入力してください。 ・表示されている使用人を削除したい場合、削除チェックボックスに☑してください。
				【 添付書類 】 ・直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類をPDF形式にして、STEP10のNo.10にアップロードしてください。
6 舗装工事関係入力	▲	▲		＜ほ装工事関係事項＞ ＳＴＥＰ２－１＜希望業種＞で「ほ装」を希望した業者のみ入力
				【 添付書類 】 STEP10のNo.11～14で添付書類の Excel 様式をダウンロードし、作成のうえ、それぞれ添付が必要な資格者証等と一緒にまとめてひとつのPDF形式にしてアップロードしてください。 ① STEP10 No.11 舗装工事施工体制調書 ② STEP10 No.12 舗装技術者実務経験調書 ③ STEP10 No.13 舗装用機械調書 ④ STEP10 No.14 舗装機械写真台帳 上記③、④について該当がない場合も、「該当なし」と入力し、①～④のすべての書類をアップロードしてください。
9 No.1		●	▲	《 委任状 》 入札、契約の権限を支社等に委任する場合に提出 ・委任者、受任者の氏名等は、ＳＴＥＰ１で入力したものと同一であること。 ・委任期間は令和９年４月１日～令和１０年３月３１日 ※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、PDF形式にしてアップロードしてください。 ※必要事項が明記されていれば、任意様式でも可とします。
9 No.2	●	●	●	《 (法人)商業登記簿謄本 または (個人)代表者身分証明書 》 身分証明書とは・・・本籍地の市区町村役場で発行する破産者等ではないという証明 ※法人は商業登記簿謄本を、個人は代表者の身分証明書をPDF形式にして、アップロードしてください。(申請日から遡って3ヶ月以内に発行したものであること)
9 No.3	●	●	●	《 使用印鑑届 》 ・入札及び契約等に使用する代表者の印鑑を使用印として届出をしてください。 ・契約の権限を支社等に委任する場合、委任先の代表者の印鑑を使用印としてください。 ・「○○会社社長之印」等の代表者の印鑑は単独で登録できますが、「○○会社之印」など、会社名のみの印鑑は、契約権限を有する方が特定できないため単独では登録できません。その場合代表者の私印と合わせて登録してください ※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、使用印を押印のうえPDF形式にしてアップロードしてください。 ※必要事項が明記されていれば、任意様式でも可としますが、使用印の押印は必要です。
9 No.4	●	●	●	《 誓約書 》 ・暴力団員又は暴力団等関係者に該当しない者である旨等の誓約書です。 ※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、PDF形式にしてアップロードしてください。

<table>
<tr><td>9
No.5</td><td>●</td><td>●</td><td>▲</td><td>《 八代市税の完納証明書》　<u>八代市の課税対象者のみ提出</u>
<u>法人と、代表者本人の八代市税（法人・個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国保税等全ての市税）の完納証明書</u>を提出してください。
※対象は次の表のとおりです。受任者の完納証明書は不要です
<table>
<tr><th></th><th>区分</th><th>会社の
完納証明書</th><th>代表者の住民登録</th><th>代表者の
完納証明書</th></tr>
<tr><td rowspan="4">法人</td><td rowspan="2">市内・準市内業者</td><td rowspan="2">○</td><td>市内</td><td>○</td></tr>
<tr><td>市外</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">市外業者</td><td rowspan="2">－</td><td>市内</td><td>○</td></tr>
<tr><td>市外</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="4">個人
事業主</td><td rowspan="2">市内・準市内業者</td><td rowspan="2">－</td><td>市内</td><td>○</td></tr>
<tr><td>市外</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">市外業者</td><td rowspan="2">－</td><td>市内</td><td>○</td></tr>
<tr><td>市外</td><td>－</td></tr>
</table>
・完納証明書は八代市役所本庁１階証明書交付発行窓口、本庁２階市民税課、各支所または日奈久出張所で取得できます。
・国税・県税については提出の必要はありません。
※PDF形式にして、アップロードしてください。（申請日から遡って3ヶ月以内に発行したものであること）</td></tr>
<tr><td>9
No.6</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>《 市税等滞納有無調査承諾書 》　<u>八代市の課税対象者のみ提出</u>
法人と代表者個人の八代市税の納税状況調査を行うことについての承諾書です。
代表者が八代市外に居住している場合、代表者は調査対象外です。
（対象は《 八代市税の完納証明書 》の表と同様）
※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、PDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>9
No.7</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>《 電子入札システム利用届 》　<u>新規申請業者のみ提出</u>
・はじめて申請をする事業者は提出が必要です。申請時点で電子入札システム参加の環境（パソコンの準備やインターネットの契約など）が整っていなくても提出してください。<u>本書の提出がない場合、入札に参加できません。</u>
・審査の結果、有資格者名簿に登録されることとなった事業者には、くまもと県電子入札システム利用者登録番号及びパスワードを、資格審査システムに登録された申請者メールアドレスあてにメールでお知らせします。
・既にくまもと県電子入札システム利用時の利用者登録番号及びパスワードの交付を受けている場合、本書の提出は不要です。また、カードの更新や名義人変更の場合も本書の提出は不要です。
※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、使用印を押印のうえPDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>9
予備
1～3</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>ＳＴＥＰ９の各添付資料をアップロードする際に、容量がオーバーして添付できない場合は、分割して差分をこちらにアップロードしてください。
※ＳＴＥＰ１０において予備１～３では不足する場合、ＳＴＥＰ１０の各添付資料の差分をこちらにアップロードしても構いません。</td></tr>
<tr><td>10
No.1</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>《 経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書 》
・審査基準日が次の期間内である<u>最新の通知書</u>を提出してください。
<u>（期間）令和７年９月２日～令和９年３月３１日</u>
・有効期限が切れた場合、公共工事の請負ができなくなりますので、ご注意ください。
・申請後に更新された場合は、速やかに最新の通知書の写しをご提出ください。
※経審通知書をPDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>10
No.2</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>《 建設業許可証明書 または 通知書 》
※有効期限内の最新のものをPDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
</table>

10 No.3		●	▲	《 営業所一覧表(新規許可等又は更新) 》 **入札、契約の権限を支社等に委任する場合に提出** ※建設業許可申請時に添付し、申請する営業所の記載がある「営業所一覧表」をPDF形式にしてアップロードしてください。
10 No.4	▲	▲	▲	《 社会保険加入に関する書類 》 **経審通知書において、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険のいずれかの加入状況が「無」であった者で、令和８年１２月３１日までに当該保険に加入した場合に提出** ※次の①～③に掲げる書類をまとめてPDF形式にしてアップロードしてください。 ①経営事項審査添付書類の「使用人の一覧表(技術関係使用人、技術関係使用人以外の使用人)」 令和８年９月３０日現在の職員について、加入状況を確認しますので、基準日以降に職員の変更があった場合は、使用人一覧表を朱書き訂正してください。 ②雇用保険に関する労働保険概算・確定保険申告書及び領収書又は完納証明書 基準決算の前期から審査基準日までのもの。ただし、審査基準日時点で加入していない場合は、加入月から令和８年１２月３１日までに支払期限が到達している領収書又は完納証明書 ③社会保険の標準報酬決定通知書(直近のもの)及び領収書又は完納証明書 審査基準日を含む月の保険料を納付したことを証するもの。審査基準日時点で加入していない場合は、加入月から令和８年１２月３１日までに支払期限が到達している領収書又は完納証明書
10 No.5	▲	▲	▲	《 建設業退職金無加入理由書 》 **経審通知書の建設業退職金共済制度加入の有無が「無」であった場合に提出** ※理由書(任意様式で本社(店)の所在地・商号または名称を明記)に無加入の理由を記載し、PDF 形式にしてアップロードしてください。
10 No.6	●	●		《 技術職員名簿 》 ※経営事項審査時提出の技術職員名簿をPDF形式にしてアップロードしてください。
10 No.7	▲	▲		《 技術者の資格者証等 》 ※STEP4の技術者名簿で入力した資格のうち、 ①技術職員名簿(STEP10 のNo.6 にアップロードした名簿)に記載がない資格 ②技術職員名簿(STEP10 のNo.6 にアップロードした名簿)に記載がない技術者(経審後に採用した技術者等)の資格 が確認できる書類をPDF形式にしてアップロードしてください。
10 No.8	▲	▲		《 技術者の雇用関係確認書類 》 ※STEP4の技術者名簿で入力した技術者のうち、技術職員名簿(STEP10 のNo.6 にアップロードした名簿)に記載がない技術者(経審後に採用した技術者等)について、直接的かつ恒常的な雇用が確認できる書類をPDF形式にしてアップロードしてください。
10 No.9	●	●		《 専任技術者証明書 》 ※建設業許可申請時に添付した営業所専任技術者に係る証明書(「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」)を PDF 形式にしてアップロードしてください。 変更があった場合は変更届も一緒に、上記証明書とまとめてひとつの PDF 形式にしてアップロードしてください。
10 No.10	●	●		《 使用人の雇用確認書類 》 ※STEP5の使用人入力で入力した使用人について、直接的かつ恒常的な雇用が確認できる書類をPDF形式にアップロードしてください。

<table>
<tr>
<td>10

No.11

No.12

No.13

No.14</td>
<td>▲</td>
<td>▲</td>
<td></td>
<td>《 舗装関係書類 》
<u>ＳＴＥＰ２＜希望業種＞で「ほ装」を希望する業者が提出</u>
・舗装工事の施工体制等を確認するため、次の１～４のすべての書類を提出してください。
・<u>舗装工事の施工体制が十分でない場合も、記入できる範囲で作成し、必ず提出してください。</u>
※指定様式の Excel 様式をダウンロードして使用してください。
※調書及び台帳は、押印が必要なものは押印のうえ添付書類とまとめてPDF形式にして、STEP10の該当するNo.へアップロードしてください。

<table>
<tr><td>１　舗装工事施工体制調書
工事様式③-1</td><td>主に舗装工事に従事する常勤の主任技術者・運転手・補助作業員の状況について記入してください。
※「有」に該当の場合、資格者証等の添付が必要です。
※資格者証等とまとめてPDF形式にして、No.11へアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>２　舗装技術者実務経験調書
工事様式③-2</td><td>舗装工事施工体制調書に記入した主任技術者・運転手・補助作業員についてそれぞれ作成してください。
※技術者氏名は本人が自署してください。
※全員分をまとめてPDF形式にしてNo.12へアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>３　舗装用機械調書
工事様式③-3</td><td>所有する舗装用機械器具の状況を記入してください。
※自社所有または子会社所有の車両の場合、申請日現在で有効な車検証の添付が必要です。車検証がない場合は、市町村が作成する固定資産課税台帳記載事項証明書を添付してください。
※該当がない場合も「該当なし」と記載し提出してください。
※作成した調書と車検証等をまとめてPDF形式にして、No.13へアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>４　舗装用機械写真台帳
工事様式③-4</td><td>舗装用機械調書に記載した車両１台につき１枚の写真台帳を作成してください。
※舗装用機械調書に記載の写真番号と本書の写真番号は一致させてください。
※該当がない場合も「該当なし」と記載し提出してください。
※作成した台帳をまとめてPDF形式にして、No.14へアップロードしてください。</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>10

No.15</td>
<td>▲</td>
<td>▲</td>
<td></td>
<td>《 ボランティア活動への参加状況報告書 》
<u>格付対象となる５業種のいずれかを希望する場合で、STEP２＜主観点算定＞で「７　ボランティア活動状況」に☑をしたとき提出</u>
※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、実印(印鑑証明書の印影と一致すること)を押印のうえPDF形式にしてアップロードしてください。</td>
</tr>
<tr>
<td>10

No.16</td>
<td>▲</td>
<td>▲</td>
<td></td>
<td>《 主観点該当項目の確認書類 》
<u>格付対象となる５業種のいずれかを希望する場合で、STEP２＜主観点算定＞で☑をしたとき提出　（ボランティア活動状況を除く）</u>
※添付書類については、STEP2－1の欄を参照してください。
※添付書類が複数枚ある場合は、まとめてPDF形式にしてアップロードしてください。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>10
No.17</td><td></td><td>●</td><td></td><td>《 準市内業者認定申請書 》
・『準市内業者』として認定を受けるためには、本申請書の提出が必要です。
※指定様式の Excel 様式をダウンロードし、PDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>10
No.18</td><td></td><td>●</td><td></td><td>《 営業所配置職員調書 》
・『準市内業者』として認定を受けるためには、本調書の提出が必要です。
・申請する営業所等に配置される職員について入力してください。
・受任者、専任技術者及びその他の職員は同一人が兼ねてもよい。
・少なくとも一名以上が常時営業所にいること。
※指定様式の Excel 様式をダウンロードし作成してください。作成後はPDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>10
No.19</td><td></td><td>●</td><td></td><td>《 準市内業者認定申請添付書類 》
・『準市内業者』として認定を受けるためには、下記１～５の提出が必要です。
※必要に応じて実態調査を行う場合があります。
<u>※審査の結果、要件を満たさないと認められた場合や、実態調査に協力しなかった場合は市外業者としての登録となります。</u>
<table>
<tr><td>１　支社等の外観の写真</td><td>支社等の看板が写っているもの</td></tr>
<tr><td>２　営業所使用の権限を確認するための資料</td><td>不動産登記簿、賃貸借契約書等の写し</td></tr>
<tr><td>３　支社等の内部の写真</td><td>電話・ファクシミリ・備品類・帳票類・使用印鑑がそれぞれはっきり分かるように写したもの</td></tr>
<tr><td>４　建築設備の使用実態を確認するための資料</td><td>電気、上下水道、浄化槽等の建築設備の使用実態が分かる使用量通知書、領収書等の写し（３ヶ月分）</td></tr>
<tr><td>５　タイムカードの写し</td><td>・受任者（入札・契約に係る権限を委任されている者）及び専任技術者については直近３ヶ月分、その他の職員については直近１ヶ月分
・受任者は週に３日又は３０時間以上勤務していること</td></tr>
</table>
※添付書類はまとめてPDF形式にしてアップロードしてください。</td></tr>
<tr><td>10
予備
1~3</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>ＳＴＥＰ１０の各添付資料をアップロードする際に、容量がオーバーして添付できない場合は、分割して差分をこちらにアップロードしてください。
※ＳＴＥＰ９において予備１～３では不足する場合、ＳＴＥＰ９の各添付資料の差分をこちらにアップロードしても構いません。</td></tr>
</table>

5. その他の添付書類

(1) 添付書類のサイズについて（全業者）

写真や証明書などの添付書類は**Ａ４判**に統一してください。

(2) 各種証明書類について

証明書の交付年月日は申請日から遡って３か月以内のものとします。

6. 審査結果と申請後の内容変更

(1) 審査結果通知について（全業者）

審査の結果は、令和９年３月末までに、資格審査システムに申請者として登録されたメールアドレスあてにメールでお知らせします。

(2) 申請書類等の不備について（全業者）

申請内容等に不備等があり申請を受理できない場合は、差戻の処理をします。その場合、資格審査システムに申請者として登録されたメールアドレスあてにメールが届きますので、資格審査システムで内容を修正のうえ必ず申請期間内に再度申請を行ってください。期間が過ぎると受付ができませんのでご了承ください。

(3) 申請後の内容変更について（全業者）

申請後に、住所、代表者名等の変更が生じた場合は、速やかに変更届の提出をお願いします。

「市内業者」及び「準市内業者」は、「技術者一覧表」又は「使用人一覧表」への追加又は削除についても変更届が必要です。

また、経営事項審査及び建設業許可を更新した場合も、速やかに写しをご提出ください。有効期限が切れた場合、公共工事の請負ができなくなります。提出がない場合、更新済の確認ができませんので、有効期限が切れたものとみなします。

なお、年度途中での希望業種の追加・変更は認められません。希望業種の選択にあたってはご注意ください。「市外業者」から「市内業者」又は「準市内業者」への変更についても同様です。

7. 個人情報の利用目的等について

八代市長が、競争入札参加資格審査申請書、入力データ及び添付書類（変更届を含む。以下「入札参加資格審査申請書等」という。）により取得する個人情報は、次のとおり利用し、第三者に提供します。

なお、入札参加資格審査申請書等の内容を確認するために提出していただく入札参加資格審査申請書等以外の資料により取得する個人情報については、入札参加資格申請の審査事務にのみ利用し、他の目的で利用又は提供することはありません。

1．入札参加資格申請の審査事務
2．入札参加資格を得た者に対する指導監督等の事務
3．有資格者名簿の公開（競争入札参加資格を有すると認められた方の名簿は、くまもと県市町村電子入札システム入札情報公開サービス内の有資格者情報にて公表しますのであらかじめご了承ください。）
4．法令に基づく場合及び個人情報の保護に関する法律第 69 条第２項各号の規定による利用又は提供

8. 問い合わせ先等

問い合わせ先	〒866-8601 熊本県八代市松江城町 1-25 八代市役所 契約検査課 （八代市役所　3階） 電話番号：0965-33-4120(直通)　Fax 番号：0965-30-7585 (直通)
八代市 ホームページ	**【競争入札参加資格審査申請に関する記事】** ホーム＞くらし・行政＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞ 令和９年度 「工事・工事関係業務委託」競争入札参加資格審査追加申請の受付について **【申請後の各種変更に関する記事】** ホーム＞くらし・行政＞分類から探す＞しごと・産業＞入札・契約＞登録申請・名簿＞ 競争入札参加資格について（変更届・ID パスワードの再発行）

参考１　地方自治法施行令　第１６７条の４第１項　（一般競争入札の参加者の資格）
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。
一　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
三　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

参考２　八代市競争入札参加資格審査申請要領　第３条第２項　（競争入札参加者の資格）
市長は次の各号のいずれかに該当すると認められる者を競争入札に参加させないことができる。
（１）市税を完納していない者
（２）申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者
（３）営業に関し、許可又は認可（以下「許可等」という。）を必要とする場合において、当該許可等を得ていない者
（４）同種の営業を引き続き１年以上営んでいない者