

【令和8年度】入札参加資格審査申請書提出要領

- 受付期間：令和8年1月5日（月）～令和8年2月27日（金）（土・日・祝祭日を除く）
- 受付時間：午前9時から12時まで／午後1時から5時まで
- 受付場所：奄美市 総務部 契約・検査指導課 TEL 0997-52-1111（内線 5561・5562）

※ 受領書が必要な方は、受領書を持参のこと。（任意様式）
※ 申請書類は、記載内容を説明できる方がご持参下さい。

4. 提出書類

- | | |
|---|-----------|
| 1. 建設工事入札参加資格審査申請書 | (指定様式1) |
| 2. 建設業許可通知書の写し | |
| 3. 建設業許可の申請書副本（一式）の写し | |
| 4. 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価・総合評定値）の写し | |
| 5. 経営事項審査の結果通知書の申請書副本（一式）の写し | |
| 6. 技術職員数 | (指定様式2) |
| 7. 技術職員数欄の常勤性確認書類の写し | (指定様式3) |
| 8. 技術職員数欄の資格証等の写し | (指定様式4) |
| 9. 身分証明書（代表者の原本） | |
| 10. 印鑑証明書（法人又は個人事業者の原本） | |
| ※入札、契約で10以外の印鑑を使用する場合は、「使用印鑑届」を添付 | |
| 11. 納付確認申請書 兼 同意書（2枚1組） | |
| 12. 令和7年度償却資産申告受理証明書（法人又は個人事業者の原本 税務担当課発行） | |
| ※電子納税証明書の写しでも可能 | |
| 13. 消費税及び地方消費税納付証明書（未納税額のない証明用 その3 または その3の3） | |
| 14. 住民票（代表者の原本） | |
| 15. 労災保険料納入証明書の写し | |
| 16. 雇用保険料納入証明書の写し | |
| 17. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書又は中小企業退職金共済への加入証明書の写し | |
| 18. 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写し | |
| 19. 本店の位置及び社屋全景写真 | (指定様式5) |
| 20. 添付資料（防災協定書の写し・災害支援活動確認書等） | (指定様式6～8) |
| 21. 適格請求書発行事業者登録通知書（写し） | |

5. 提出上の留意事項及び記入要領

（1）1. 建設工事入札参加資格審査申請書（指定様式1）の記入について

1. 入札参加資格審査を申請する建設工事の種類

「申請の有無」欄は、入札参加資格審査の申請を行う建設工事の種類に「○」印を記入する。ただし、経営事項審査を受けていない工種は申請できません。

2. 奄美市との災害支援（防災）協定又は水道施設漏水及び災害等の修繕に関する協定等の締結状況

- 令和8年1月1日時点で奄美市と災害支援（防災）協定又は水道施設漏水及び災害等の修繕に関する協定を締結している団体に加入している場合、または、同年3月31日までに該当団体に加入見込みの場合（加入見込み年月日を記入する）、「締結の有無」の欄に「○」を記入する。

「締結年月日」の欄は、奄美市と加入団体が災害支援（防災）協定等を締結した日付を記入し、「加入団体名」の欄は、加入している団体名を記入する。

※追加の協定等がある場合は、空欄に追記すること。

- 2) 確認のために、奄美市災害支援（防災）協定等を締結している防災協定書の写し及び加入している団体が発行する加入証明書を添付する。※加入証明書は証明日を記載すること。

3. 災害支援活動（公共施設への緊急出動又は防災パトロール等）

- 1) 令和5年1月1日～令和7年12月31日までの期間内に実施した災害支援活動等の実施状況を記入する。（欄が不足する場合は、本様式の複写や欄の追加をしてください。）

ア 災害支援活動の例（奄美市の管理施設が対象となります）

- ・災害発生時における道路・河川等への緊急出動
- ・道路・河川等への防災パトロール

イ 「令和5年」「令和6年」「令和7年」の欄は、該当する年に「○」印を記入し、「○」の合計個数を「合計（○の数）」の欄に記入する。

- 2) 確認のために、写真、新聞記事、「災害支援活動確認（申請）書」（指定様式7）等の活動内容が確認できる資料を整理番号順に添付する。

なお、建設会社自身による証明書（事実の申立書、事実に相違ないことの誓約書等）は認めないので注意して下さい。

- 3) 前回申請した災害支援活動に係る証明書等については、前回申請の写しを添付する。

4. 消防団員の雇用状況

- 1) 令和8年1月1日時点の奄美市在住の消防団員数（常用雇用労働者に限る）を記入する。

- 2) 確認のために「消防団員雇用状況確認（申請）書」（指定様式8）及び常勤性が確認できる書類を添付する。（常勤性が確認できる書類については「技術者の常勤性の確認について.pdf」を確認してください。）

5. 障がい者及び新規学卒者等の雇用状況

- 1) 令和8年1月1日時点の常用雇用労働者のうち新規学卒者数及び身体障がい者手帳、精神障がい者手帳又は療育手帳の交付を受けている障がい者数等を記入する。

- 2) 法定雇用義務とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく法定雇用率が適用される場合のことをいう。（令和8年1月1日時点で常用雇用労働者総数が40.0名以上の事業所。）

- 3) 「新規学卒者数」の欄は、令和7年1月1日から令和7年12月31日までに、学校教育法に規定する学校若しくは専修学校又は公共職業能力開発施設（但し、短期のものを除く）を卒業した者を採用し、令和8年1月1日時点で常用雇用労働者として雇用している新規学卒者数を記入する。

確認のために新規学卒者の卒業証書又は職業訓練修了書の写し及び常勤性が確認できる確認書類（社会保険適用除外となるものの被雇用者にあっては源泉徴収票の写し等）を添付する。（常勤性が確認できる書類については「技術者の常勤性の確認について.pdf」を確認してください。）

- 5) 「雇用障がい者数」の欄は、「①法定雇用義務がある場合」は「障がい者雇用状況報告書」に記入した合計人数を、「②法定雇用義務がない場合」は雇用している障がい者数を記入する。

- 6) 「①法定雇用義務がある場合」の「法定雇用義務者数」の欄については、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、令和8年1月1日現在での障がい者雇用状況報告書の⑧（二）に記載された数に法定雇用率2.5%を掛けた数を記入する。

また、「法定雇用を超える人数」の欄については、雇用障がい者数が法定雇用人数を超えている人数を記入し、超えていない場合（雇用障がい者数と法定雇用人数が同数の場合も含む）は空欄とする。

- 7) 「①の者の雇用期間」の欄については、令和8年1月1日時点で、1年以上継続して雇用している障がい者がいる場合にその人数を記入する。

確認のために「①法定雇用義務がある場合」は、**障がい者雇用状況報告書の写し**（公共職業安定所の受付印のあるものに限る。）を、「②法定雇用義務がない場合」は、雇用障がい者全員の**障がい者手帳の写し**、**精神障がい者手帳の写し**又は**療育手帳の写し**を添付する。

6. 保護観察対象者の雇用支援

- 1) 鹿児島県協力雇用主会またはNPO法人鹿児島県就労支援事業者機構への会員登録の有無及び雇用の有無を記入する。
- 2) 確認は市で行うため、書類等の提出は不要です。

7. ボランティア活動の状況

- 1) 奄美市内の公共施設や地域に限る
- 2) 令和5年1月1日から令和7年12月31日の期間内に実施したボランティア活動を記入する。（欄が不足する場合は、本様式の複写や欄の追加をしてください。）
 - ア 活動内容の例
 - ・道の日、橋の日、海の日等の愛護活動
 - ・道路、河川、水路、海岸、学校等の清掃作業
 - ・水土里（みどり）サークル活動（本市の多面的機能支払交付金事業）
 - ・学校施設、老人ホーム等の点検・補修（無償のものに限る。）
 - ・公園施設等の遊具の点検・補修（無償のものに限る。）
 - ・「奄美市の行事」「学校行事」「地域のイベント活動」に係る会場設営、重機の提供
 - ・通学路等の安全パトロール、こども110番
 - ・行方不明者の捜索活動
 - イ 「令和5年」「令和6年」「令和7年」の欄は、該当する年に「○」印を記入し、「○」の合計個数を「合計（○の数）」の欄に記入する。
- 3) 建設会社（個人経営は事業主）として実施・参加したボランティア活動を記入する。ただし、個人的なボランティア活動は除く。
- 4) 「ボランティア活動確認（申請）書（指定様式8）に可能な限り、写真、新聞記事等を添付し、活動内容が確認できるよう整理番号順に添付する。
なお、建設会社自身による証明書（事実の申立書、事実に相違ないことの誓約書等）は認めないので注意する。
- 5) 前回申請したボランティア活動に係る証明書等については、**前回申請の写し**を添付する。

8. 適格請求書発行事業者登録番号（インボイス）

- 1) 適格請求書発行事業登録を行った際に、税務署より通知された「T」+13桁の数字を記入する。
- 2) 適格請求書発行事業登録通知書の写しを添付する。また入札参加資格申請時点でのインボイス制度の登録が完了していない場合には、登録完了後、速やかに提出すること。

(2) 3. 建設業許可申請書副本（一式）の写しについて

- 1) 新規業者は必ず提出して下さい。
- 2) **前年度より継続で指名願いを申請する場合は、原則提出の必要はありません。**ただし、指名願いの申請時期に更新を行った場合は提出が必要です。
なお、建設業許可の変更を行った場合は変更届の写しを提出して下さい。

(3) 4. 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価・総合評定値）の写しについて

- 1) 全工種に経営事項審査の受審を義務づけておりますので、申請を希望する工種については、全て経営事項審査を受けて下さい。

(4) 5. 経営事項審査の結果通知書の申請書副本（一式）の写しについて

- 1) 新規業者は必ず提出して下さい。
- 2) **前年度より継続で指名願いを申請する場合は、原則提出の必要はありません。**ただし、指名願いの申請時期に更新を行った場合は提出が必要です。

(5) 6. 7. 8. の技術職員について

- 1) 令和8年1月1日時点で3ヶ月以上の継続雇用にある技術者（事業主を含む）の内、以下の項目のいずれかに該当する者を記入する。（技術者が多数に及び、1枚で記入できない場合には、様式を複写して下さい。）（[指定様式2](#)）
 - ア. 法人または5人以上の従業員のいる個人事業所の場合、健康保険組合、政府管掌保険又は建設国保に加入していること。（国民健康保険加入者は対象外とする。）なお、後期高齢者医療制度の被保険者の場合、事業所又は事業主から所得税の源泉徴収を受けていること。
 - イ. 個人事業所のうち、社会保険適用除外となるものの被雇用者にあっては、事業主からの源泉徴収を受けていること。
- 2) 雇用状況の確認のために、1) アに該当する者にあっては常勤性が確認できる書類を添付する。また、1) アなお書き及びイに該当する者にあっては源泉徴収票の写しを添付する。（[指定様式3](#)）（常勤性が確認できる書類については「技術者の常勤性の確認について.pdf」を確認してください。）
- 3) 有資格者の確認のために、[資格証等の写し](#)を添付する。また、複数の資格証等が有る場合は全て添付する。（[指定様式4](#)）
- 4) 該当する有資格は、建設業法第7条第1項第2号、第15条第1項第2号、規則第7条の3第1項第2号の国家資格等です。技術者配置に係る各法令等は「建設業法」「建築士法」「技術士法」「電気工事士法」「電気事業法」「電気通信事業法」「水道法」「消防法」「職業能力開発促進法」「基幹技能者」等を確認してください。

(6) 11. 納付確認申請書 兼 同意書（2枚1組）について

- 1) 名瀬総合支所 税務課（納税係・滞納整理係）、笠利総合支所 市民課、住用総合支所 市民福祉課のいずれかで滞納が無いことの確認（2枚1組の申請書を提出する。）を受け、確認印が押印されたものを提出して下さい。
- 2) 4月に本市担当者により、前年度の納付状況を確認します。市税等に滞納がある場合は、指名ができませんのでご注意ください。

(7) 17. 「建設業退職金共済事業」の加入・履行証明書又は「中小企業退職金共済」への加入証明書の写しについて

- 1) 経営事項審査の結果通知書（経営規模等評価結果通知書）で建退共加入の確認ができる場合は、提出の必要はありません。また、「建設業退職金共済契約者証」の写しではなく、必ず加入・履行証明書を添付してください。

(8) 18. 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認書の写しについて

- 1) 日本年金機構奄美大島年金事務所で発行しています。

(9) その他

- 1) 各種証明書については、提出日3ヶ月以内に発行されたものに限ります。
- 2) 15. 16. 17. 18. の各証明書について、提出が不可能な事業所につきましては、申立書を準備していますので、申請時にご相談下さい。
- 3) 提出書類は、青色を基準としたA4ファイルに1から20の番号順に綴じインデックス（見出し）を施して下さい。また、背表紙には会社名のみの表示をお願いします。
- 4) 提出書類が不備の場合は受付できませんのでご注意下さい。
- 5) 提出後、提出書類の内容において変更・更新が生じた場合は、その都度、速やかに変更届を提出して下さい。

※ファイル作成見本

