更　新　用

建　設　工　事

長崎市建設工事等競争入札参加資格
更新審査申請書提出の手引き

（第23版）

○ 申請書類の提出時期

前回認定時に長崎市から交付された「一般競争（指名競争）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。

※「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。

○ 申請書類の方法等

申請方法：①又は②のいずれかの方法により申請してください。

① **紙申請**　…　申請書類を郵送又は持参してください。

② **電子申請**　…　入札参加資格申請システムで申請入力後、提出書類のデータ（紙の書類をスキャンしたＰＤＦファイル若しくは、Ｗｏｒｄ又はＥｘｃｅｌファイル）を併せてシステムで送信してください。（データでの送信ができない場合は郵送又は持参も可。ただし、押印必要としている書類については、原本（紙）の郵送又は持参が必要です。）

※できるだけ電子申請により申請くださいますようお願いいたします。
電子申請の場合、次のメリットがあります。
＜電子申請のメリット＞
・入力は変更箇所のみ…申請画面に現在の登録情報や経営事項審査情報が初期表示されます。
・入力チェック機能…入力漏れや誤入力を防ぐことができます。
・申請書や提出書類の不備等があった時に、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。
・郵送の手間や費用の削減が図れます。

送　付　先：〒８５０－８６８５
長崎市魚の町４番１号
長崎市理財部契約検査課総務係

※持参の場合の受付時間は、8時45分から17時30分までです。（12時から13時を除く。）
※申請書類は、提出書類一覧表の順番に並べて提出してください。
（ファイル綴じなどをする必要はありません。）

○ 更新後の認定時期

契約検査課において申請書類を受領した日（書類に不備がある場合、受領ができません。すべての書類に不備がなく受領ができた日が受領した日となります。）の翌々週の火曜日

※詳細については、12ページ「有資格業者の認定」をご覧ください。

○ 認定に係る入札参加資格の有効期限

申請に係る**経営事項審査の審査基準日から１年７か月**

お問い合わせ

長崎市理財部契約検査課総務係
電話：095-829-1160（直通）
ﾌｧｯｸｽ：095-829-1129
受付時間：8:45～17:30（12:00～13:00 を除く）

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 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（昭和39年長崎市規則第26号）第2条第1項に規定する者（同項後段の規定により読み替えて適用する者を含む。）に該当しない者

(4) 長崎市契約規則第2条第2項各号に該当すると認められない者

(5) 経営状態が著しく不健全であると認められない者

(6) 長崎市の市税を滞納していない者

(7) 消費税及び地方消費税を滞納していない者

(8) 個人住民税の特別徴収を行うべき者にあって、個人住民税の特別徴収を行っている者

※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。

2 資格審査基準日

経営事項審査の審査基準日とします。

3 地域区分

(1) **市内業者** 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。※1）を有する法人（市内に本店(※2)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（それぞれ市内における営業年数が１年以上あるものに限る。）

ア 従業員数の合計のうちに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）

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、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。）

ウ 市内の事業所等における従業員数が５０人を超えるもの

(2) **認定市内業者** (1)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、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年以上あるものに限る。）

(3) **準市内業者** 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。）又は市内に営業所等を有する(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年以上あるものに限る。）

(4) **市外業者** (1)から(3)まで以外の法人又は個人

※1 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、次のいずれも満たす事務所等とする。

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。

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備え、事業活動の実態があること。

ウ 当該事務所等において、従業員が勤務していること（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、一定の計画のもとに、毎日所定の時間中、その

職務に従事していること）

※2　本店とは、建設業法第５条の規定により提出する建設業の許可申請書にその所在地を記載する主たる営業所をいう。

4 書類提出上の注意事項

(1)「一般競争（指名競争）入札参加資格更新審査申請書～建設工事～」により提出してください。

＜紙申請の場合＞指定様式により提出して下さい。

＜電子申請の場合＞入札参加資格申請システムに入力し提出して下さい。

(2) 提出部数は１部です。

(3) 長崎市及び長崎市上下水道局の登録に係る申請となります。

申請書類の受付は長崎市理財部契約検査課で行いますので、長崎市上下水道局に提出する必要はありません。

(4) 申請書類は、次のとおり提出してください。

〈紙申請の場合〉別紙「提出書類一覧表」のとおりに番号順に並べて提出してください。

〈電子申請の場合〉入札参加資格申請システムの申請に、次のとおり提出書類のデータを添付して提出してください。

・複数の種類の提出書類を１つにまとめたファイル（複数の書類を１つのＰＤＦファイルにして保存したものなど）により提出する場合は、別紙「提出書類一覧表」の番号順にまとめた状態で保存し、ファイル名を「添付書類一式」として添付してください。

・提出書類ごとにファイルを添付する場合は、添付する書類の内容がわかるファイル名で添付してください。

（例）建設業許可通知書、完納証明書、納税証明書　等

・押印必要としている書類については、原本（紙）の郵送又は持参が必要です。

(5) 記入にあたっては、ボールペン等、消しゴムで消せないものを使用してください。（パソコン入力も可）

5 書類作成上の注意点

(1)「1.一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書～建設工事～」

○ 様式中の「*」は記入しないでください。

① 申請者(本社)

- 本店（本社）の代表者の氏名を記入してください。
- 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。
- 氏名には必ずフリガナを記入してください。
- 役職名のフリガナの記入は不要です。
- 所在地には、建設業法上の主たる営業所の所在地を記入してください。

●メールアドレスには、受信可能なメールアドレスを更新してください。（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。）

② 受任者

●本店（本社）以外で入札、見積り及び契約締結等を行う場合記入してください。

●氏名には必ずフリガナを記入してください。

●役職名のフリガナの記入は不要です。

●メールアドレスには、受信可能なメールアドレスを更新してください。（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。）

③ 営業所等

●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。ただし、申請者又は受任者が長崎市内にある場合は記入不要です。

④ 従業員数（市外業者を除く。）

●「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。

１　法人住民税の申告実績のある法人

(1)　長崎市内のみに事業所がある法人　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

(2)　長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人　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

２　法人住民税の申告実績のない法人

申請日現在の全従業員数

※　長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人で、法人設立後、各月末（調査票提出月については、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倍を超える事業所があるときは、当該事業所の従業員数は、月平均（申請日の属する月は１月として計算）の従業員数を記載してください。

●「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。

１　法人住民税の申告実績のある法人

(1)　長崎市内のみに事業所がある法人　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

(2)　長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人　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

２　法人住民税の申告実績のない法人

申請日現在の市内従業員数

※　長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人で、法人設立後、各月末（調査票提出月については、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倍を超える事業所があるときは、当該事業所の従業員数は、月平均（申請日の属する月は１月として計算）の従業員数を記載してください。

⑤ 連絡先

- 記載内容についてお尋ねする場合がありますので、内容を把握されている方の氏名及び連絡先を必ず記入してください。

⑥ 申請代理人

- 行政書士等が代理申請する場合記入してください。

⑦ 建設業許可番号

- 「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。

⑧ 経営事項審査基準日

- 「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。

⑨ 入札参加希望工種

- 「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。
- **５工種**以内で申請してください。

  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。
- 「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。

「建設業の許可区分」---- 許可を受けている区分（一般・特定）を記入してください。

「建設業許可有効期間」---- 許可を受けている有効期間を記入してください。

⑩ 建設業労働災害防止協会の加入　市内業者のみ記載

- 建設業労働災害防止協会長崎県支部長崎分会に、資格審査基準日（決算日）以降引き続き加入している場合「有」にチェックしてください。

⑪ エコアクション２１認証・登録　市内業者のみ記載

- 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・登録を行っている場合「有」にチェックしてください。

⑫一般事業主行動計画策定　市内業者のみ記載

● 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。

⑬ 障害者就労施設等からの物品等調達　市内業者のみ記載

● 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年間において税込 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。

⑭消防団活動への協力　市内業者のみ記載

● 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。

⑮工事実績

● 長崎市、長崎市上下水道局、国、他の地方公共団体等と契約を締結し、資格審査基準日の２年前の日の翌日から申請日までの間に完成検査がなされた工事の実績（130 万円超）がある場合「有」にチェックしてください。

(2)「2. 法人市民税確定申告書（第20号様式）の写し」（市外業者を除く。）

○ 直近で長崎市に申告したものを提出してください。

(3)「3. 法人市民税課税標準の分割に関する明細書（第22号の2様式）の写し」

○ ２以上の市区町村に事業所等を有する市外業者以外の業者のみ提出してください。

○ 直近で申告したものを提出してください。

(4)「4. 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」認定市内業者のみ

（書類の例）

・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
・当該事業所等の建物を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
・当該事業所等の建物を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

(5)「5. 代表者の住民票の写し」（写し可）市内業者のみ

○　申請者が個人事業主である場合に提出してください。

○　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。

※　認定後に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。

(6)「6.個人住民税の特別徴収の実施の有無を確認できる書類」（市外業者を除く。）

○　市内業者、認定市内業者又は準市内業者として登録する場合は、長崎市又は長崎市隣接市町において従業員の特別徴収をしている必要があります。

○　市内業者、認定市内業者又は準市内業者は次の書類を提出してください。

ア　長崎市で特別徴収を実施している場合

・長崎市の個人市民税・個人県民税（特別徴収）領収証書の写し（申請月の前々月以後の納期限のもの。（当該期間の課税額が０の場合は、申請日の属する年度の長崎市市民税・県民税税額決定通知書の写し（以下「税額決定通知書」という。））を提出してください。

・課税額が０であるために領収証書の写しを添付できない場合などは、税額決定通知書を提出してください。

イ　長崎市で特別徴収を実施しておらず、他の市区町村で実施している場合

・個人住民税特別徴収実施確認書（第13号様式）（押印必要　**※原本を提出**）及び長崎市に最も近い他の市　町村の特別徴収領収証書の写し（申請月の前々月以後の納期限のもの。（当該期間の課税額が０の場合は、税額決定通知書））などを提出してください。

ウ　長崎市在住の従業員がいるが、特別徴収を実施していない場合

・個人住民税特別徴収実施確認書（第13号様式）（押印必要　**※原本を提出**）を提出してください。契約検　査課から市民税課へ確認をします。

・特別徴収義務がある方は、速やかに本市市民税課へ特別徴収切替届を提出し、税額決定通知書の写しを提出してください。

エ　長崎市在住の従業員がおらず、他の市区町村においても特別徴収を実施していない場合

・個人住民税特別徴収実施確認書（第13号様式）（押印必要　**※原本を提出**）及び特別徴収実施確認に係る従業員一覧表（第13号様式の２）を提出してください。

・従業員一覧表に記載する住所は、市区町村名までで構いません。

・法人市民税確定申告書第20号様式に記載の全ての人数について記載してください。

※　このほか、確認のために必要な書類を求める場合があります。

※　個人住民税特別徴収実施確認書（第13号様式）については、電子申請の場合も押印のうえ、原本を提出してください。

○　市民税・県民税の特別徴収については、長崎市理財部市民税課（電話：095-829-1427）へお問い合わせください。

(7)「7.建設業許可証明書又は建設業許可通知書の写し」

○ 建設業許可証明書又は建設業許可通知書の写し（申請日及び認定日において有効なもの）を提出してください。

○ 更新中の場合は、上記証明書（通知書）と許可庁の受領印のある建設業許可申請書の写しを提出してください。また、更新後の許可の通知を受けた場合は、速やかに同通知書の写しを提出してください。

○ 認定後に、建設業の許可の更新を行い許可の通知を受けた場合は、速やかに同通知書の写しを提出してください。

(8)「8.専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写し」（市外業者を除く。）

○ 建設業の許可申請の際に提出した「専任技術者証明書（新規・変更）若しくは専任技術者証明書（更新）又は専任技術者一覧表」を提出してください。なお、最新の専任技術者が記載されたものを提出してください。

○ 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。

(9)「9.経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し」

○ 複写に当たっては、文字が鮮明になるよう作成してください。

○ 審査基準日が最も新しいものを添付してください。

○ 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。

(10)「10.長崎市の市税を滞納していない旨の証明書（完納証明書）」(写し可)

○ 長崎市内に本店（本社）、支店(支社)又は営業所等を有する場合に提出してください。

○ 証明書は、法人の場合は**本店名義**のものを、個人事業主の場合は**代表者個人名義**のものを提出してください。

○ 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。

○ 長崎市中央地域センター（本館１階）等にて証明します。

(11)「11.消費税及び地方消費税を滞納していない旨の証明書
法人（納税証明書その３又はその３の３）
個人（納税証明書その３又はその３の２）」（写し可）

○ 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。

○ 本社所在地の所轄税務署にて発行していますので、そちらへ請求してください。

※　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。
詳しくはこちら（http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm）。

(12)「12.建設業労働災害防止協会加入証明書」（本市指定様式）市内業者のみ

○ 建設業労働災害防止協会長崎県支部長崎分会に、資格審査基準日（決算日）以降引き続き加入している場合に提出してください。

○ 長崎市指定の様式『建設業労働災害防止協会加入証明願』を本市ホームページよりダウンロードし、申請書の提出日以前３か月以内に建設業労働災害防止協会長崎県支部長の証明を受けたものを提出してください。（写しでも可。）

(13)「13.エコアクション２１認証・登録証の写し」　市内業者のみ

○ 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・登録を行っている場合に提出してください。

○ 認定日において、認証・登録証の有効期限が終了していないものが対象となります。

(14)「14.一般事業主行動計画策定・変更届の写し」　市内業者のみ

○ 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。

○ 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。

○ 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。

(15)「15.障害者就労施設等からの物品等の調達を証する書類」　市内業者のみ

○ 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。

○ 申請日の属する月の前月末日以前１年間において税込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。

○ 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ます。

○ 調達実績が複数ある場合は、調達実績をまとめた「障害者就労施設等からの物品等の調達実績一覧表」を本市ホームページからダウンロードし、併せて提出してください。

(16)「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」市内業者のみ

○ 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。

○ 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。

○ 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。

(17)「17.工事の実績を証明する書類」

○ 長崎市、長崎市上下水道局、国、他の地方公共団体等と契約を締結し、資格審査基準日の２年前の日の翌日から申請日までの間に完成検査がなされた130万円超の工事が対象となります。

○ 履行証明書、完成確認書又は契約書（工事名、工期又は検査日、契約金額の記載があり、発注者の印が押されているもの）の写し若しくはコリンズの登録内容確認書（竣工登録）を提出してください。

○ 共同企業体による施工の場合は、共同企業体協定書の写しを添付してください。

○ 実績件数は１件分（工種は問いません）提出してください。

○ **工事経歴書では受付できません**。

(18)「18.技術職員名簿」　市内業者及び認定市内業者のみ

○ 資格審査基準日現在の経営事項審査の申請の際に提出した「技術職員名簿」を提出してください。

(19)「19.返信用封筒」

＜**紙申請**の場合＞

申請受付に係る「受領票」を送付しますので、１部提出してください。なお、申請書類を直接窓口へ持参される場合は、提出不要です。また、認定に係る「入札参加資格認定通知書」を認定日に、入札参加資格申請システム上でデータにより交付（ダウンロードして保存下さい。ダウンロード期限は次回の更新認定までです。）します。紙の認定通知書の交付を希望する場合は返信用封筒１部を追加して提出してください。

＜**電子申請**の場合＞

申請受理については、電子メールにより申請受理の旨の連絡を行います。認定に係る「入札参加資格認定通知書」については、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（ダウンロードして保存下さい。ダウンロード期限は次回の更新認定までです。）します。紙の認定通知書の交付を希望する場合は返信用封筒１部を提出してください。

○ 封筒の大きさは「長３」とし、８４円切手を貼付し、宛先を記入し

てください。

6 有資格業者の認定

(1)認定日は、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です。
※ 書類に不備がある場合、受領ができません。すべての書類に不備なく受領ができた日が受領した日となります。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。
※ 火曜日が閉庁日の場合は、翌営業日となります。

(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、若しくは提出書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又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。

7 受領票の交付

受領票の交付を希望する場合は、「提出書類一覧表」から「受領票」を切り取り、提出書類と一緒に郵送してください。申請書を受領しましたら受領票を交付します。

8 入札参加資格認定通知

(1) 認定された方へは、「一般競争（指名競争）入札参加資格認定通知書」により通知します。必ず内容をご確認ください。

(2) 同通知書には「総合数値」、「次回更新期限」等、重要な情報を記載しておりますので、大切に保管してください。

9 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、次の場合に該当するときは、速やかに「一般競争（指名競争）入札参加資格登録辞退届」又は「一般競争（指名競争）入札参加資格変更届（建設工事、測量・建設コンサルタント等）」（ただし、資本・人的関係が変更となった場合は、「資本・人的関係届出書」）を長崎市理財部契約検査課に提出してください。

○辞退届、変更届及び資本・人的関係届出書は、長崎市の指定様式を 使用し、郵送又は持参により提出してください。（辞退届及び変更届は電子申請でも提出できます。）

(1) 申請者が次に該当した場合

① 廃業したとき

② 破産等をしたとき

③ 法人が合併又は分割等をしたとき

④ 成年被後見人、被保佐人若しくは被補助人又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者となったとき

(2) 申請者が次の事項を変更した場合

①商号又は名称

②住所又は所在地

③代表者又は受任者（法人にあっては役職名を含む。）

④電話番号又はファクシミリ番号

⑤使用印鑑

⑥建設業の許可の更新又は廃止（登録工種に限る。）

⑦資本・人的関係

10 再認定　※紙申請のみ

経営規模等評価の再審査を受けた場合又は地域区分に変更が生じる場合は、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。）を長崎市理財部契約検査課に郵送又は持参により提出してください。

認定日は、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です。

※ 火曜日が閉庁日の場合は、翌営業日となります。

※ 書類に不備がある場合、受領ができません。すべての書類に不備なく受領ができた日が受領した日となります。また、閉庁日に届いた書類は翌営業日以後の受付となります。

第１版：平成17年5月1日
第２版：平成18年5月1日改訂
第３版：平成19年7月31日改訂
第４版：平成20年4月1日改訂
第５版：平成21年4月1日改訂
第６版：平成21年9月1日改訂
第７版：平成22年9月1日改訂
第８版：平成23年9月20日改訂
第９版：平成24年4月1日改訂
第10版：平成26年3月17日改訂
第11版：平成28年4月1日改訂
第12版：平成29年10月３日改訂
第13版：令和元年９月18日改訂
第14版：令和元年10月１日改訂
第15版：令和元年11月１日改訂
第16版：令和元年12月27日改訂
第17版：令和２年２月26日改訂
第18版：令和２年12月28日改訂
第19版：令和３年３月24日改訂
第20版：令和３年５月11日改訂

第21版：令和４年３月24日改訂
第22版：令和４年９月22日改訂
第23版：令和５年１月６日改訂