

長崎市建設工事等競争入札参加 資格審査申請書提出の手引き (第25版)

○ 申請書類の提出時期

随時、受け付けております。

○ 申請の方法等

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>

- ・ 入力に変更箇所のみ…申請画面に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
長崎市財務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。）

○ 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なく受領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、13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

長崎市財務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つて、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、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)

※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財務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) 登記事項証明書、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) 記入に当たっては、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。）

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。
- この欄を記入した場合、委任状（本市指定様式）の提出（原本は郵送）が必要です。
- 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。
- メールアドレスには、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。）

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員数」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/当該法人の全従業員数」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員数」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員数」

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 地域貢献 **市内業者のみ記載**

- 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。

⑯ 工事实績

- 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. 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）」（写し可）

- 申請者が法人である場合は、履歴事項全部証明書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。

(3) 「3. 代表者の

- ①本籍地市区町村が発行する『身元証明書』及び
- ②東京法務局が発行する『登記されていないことの証明書』（写し可）

- 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。

(4) 「4. 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」 (写し可)

市内業者又は準市内業者のみ

(書類の例)

- ・ 税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しなど
- ・ 長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書の写しなど(法人のみ)

(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. 委任状」 (本市指定様式)

押印必要 ※電子申請の場合も、原本を提出してください。

- 本社以外(支店・営業所)で、入札、見積り及び契約締結等を行う場合に提出してください。
- 長崎市指定の様式(別紙)を使用してください。
- 右上は、記入日(提出日)を、委任開始日は手続きについて委任した日付を記入してください。

(7) 「7. 使用印鑑届」 (本市指定様式)

押印必要 ※電子申請の場合も、原本を提出してください。

- 資格認定後において、長崎市及び長崎市上下水道局との手続き(入札、契約、代金請求等)に使用する印鑑となりますので、届書に押印する印鑑は誤りのないようにしてください。(実印でなくても構いません。)
- 使用印鑑として登録する印鑑は、代表者(委任する場合は受任者)を表す印を登録してください。(法人の場合は、商号及び代表者の役職名が入っている印鑑を押印してください。会社名の角印などは必要ありません。)
- シャチハタ印、ゴム印、指輪印など変形しやすいもの、縁が欠けたもの、磨耗したもの、流込み、機械彫は使用しないこと。
- 住所、商号又は名称、代表者役職及び氏名欄は、本社名で記入し、本社代表者印を押印してください。
- 長崎市指定の様式(別紙)を使用してください。

(8) 「8. 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。

(9) 「9. 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。

(10) 「10. 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

(11) 「11. 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申告（誓約）書（第13号様式）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申告（誓約）書（第13号様式）を提出してください。
 - ・ 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申告（誓約）書（第13号様式）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。

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

(12) 「12. 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。

(13) 「13. 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。

(14) 「14. 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。

(15) 「15. 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。

(16) 「16. 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。
- 本店（本社）の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）。

(17) 「17. 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。）

(18) 「18. 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。

(19) 「19. 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。

(20) 「20. 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です。
- 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。

(21) 「21. 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。

(22) 「22. ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書の写し」 **市内業者のみ**

- 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。
- 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。
- ながさき型地域貢献企業等の認定については、長崎市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。

(23) 「23. 工事の実績を証明する書類」（入札保証金を要する案件で、入札保証金の免除を希望する場合のみ）

- 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。**

(24) 「24. 技術職員名簿」 **市内業者又は認定市内業者のみ**

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

(25) 「25. 住所又は所在地のわかる地図及び事務所の写真」（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。
- 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。

(26) 「26. 資本・人的関係届出書」

押印必要 ※電子申請の場合も、原本を提出してください。

- 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。
- 長崎市に登録のある組合等に所属する場合は、当該組合（組合が登録申請する場合にあっては、その構成員のうち登録業者）を記入してください。
- 代表者を表す印を押印してください。（法人の場合は、商号及び代表者の役職名が入っている印鑑を押印してください。）

(27) 「27. 返信用封筒」

<紙申請の場合>

認定に係る「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」と申請受付に係る「受領票」を送付しますので、2部提出してください。なお、「受領票」の送付を希望しない場合や申請書類を直接窓口へ持参される場合は、1部提出してください。

<電子申請の場合>

認定に係る「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」を送付しますので、1部提出してください。（認定通知書については、入札参加資格申請システム上でも交付します。）

また、申請受理については、電子メールにより申請を受理した旨の連絡を行います。紙の「受領票」の送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。

- 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。（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。）

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、提出書類と一緒に提出してください。申請書類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

入札参加資格の認定後、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」）を長崎市財務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。）を長崎市財務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。

11 発注者別評価（No.3～13は市内業者のみ対象）

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。

※詳細については、本手引きや「長崎市建設工事等競争入札参加者の審査及び選定要綱」（長崎市ホームページ掲載）をご確認ください。

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】 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】 付与点数 0点</p> <p>【工事成績平均点76点以上】 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年間において、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年間において、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 (2) 1級技術者 5点 (3) 監理技術者補佐 4点 (4) 基幹技能者等 3点 (5) 2級技術者等 2点 (6) その他の技術者 1点</p>	<p>手続不要</p>	
5	障害者雇用	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>指定期間 (毎年10月ごろ)</p> <p>※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のでご確認ください。</p>	
6	建設業労働災害防止協会	<p>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。</p>	<p>建設業労働災害防止協会加入証明書 (指定様式)</p>	<p>入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時</p>
7	エコアクション21	<p>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。</p>	<p>エコアクション21認証・登録証の写し</p>	<p>入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時</p>
8	一般事業主行動計画	<p>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。</p>	<p>一般事業主行動計画策定・変更届の写し</p>	<p>入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時</p>
9	障害者就労施設等からの物品等調達	<p>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。</p>	<p>障害者就労施設等からの物品等の調達を証する書類</p>	<p>入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時</p>
10	消防団活動への協力	<p>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。</p>	<p>消防団協力事業所の認定証・認定継続に係る通知の写し</p>	<p>入札参加資格審査申請(新規・更新・再認定)時</p>

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	入札参加資格審査申請（新規・更新・再認定）時
12	災害協力	防災協定	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年間において、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	手続不要
13		災害表彰	決算日前1年間において、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。	手続不要

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
 第24版：令和6年3月31日改訂
 第25版：令和6年7月22日改訂