

令和 8・9 年度 東彼地区保健福祉組合
一般競争（指名競争）【建設工事・コンサルタント】参加資格審査申請要綱

1. 入札参加資格

- (1) 建設業法第 2 条第 1 項に規定する建設工事を営む者にあつては、同法第 3 条による許可を受けた者
(2) 原則として建設業法第 27 条の 23 に規定する経営事項の審査を受けた者

2. 申請期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで（最終日消印有効）

3. 資格有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4. 提出書類

	建設工事	コンサルタント
① 一般競争参加資格審査申請書	○	○
② 経営事項審査結果通知書	○	—
③ 工事経歴書（R5 年度・6 年度分） ※1	○	—
④ 測量等実績調書（R5 年度・6 年度分） ※1	—	○
⑤ 建設業許可証明書（通知書）	○	—
⑥ 登録証明書	—	○
⑦ 営業所一覧表	○	○
⑧ 代表者身元・身分証明書 ※2	○	○
⑨ 建退共・中退共加入を証するもの ※3	○	—
⑩ 財務諸表（直近一年分）	—	○
⑪ 労働保険料等納入証明書	○	—
⑫ 納税証明書 ※4	国税（法人税、消費税及び地方消費税） 都道府県税(都道府県発行) 市町村税(市区町村発行) 3 つとも提出してください ※委任する場合は委任先の納税証明書	
⑬ 技術者名簿 ※5	○	—
⑭ 技術者経歴書	—	○
⑮ 使用印鑑届	○	○
⑯ 委任状 ※6	○	○

ただし、②～⑭については、写しでも可

- ※1 工事経歴が確認できれば、独自様式での提出も可
- ※2 本籍地にて発行されるもの（法人であれば不要）
- ※3 会社独自の退職金制度があれば、その旨記載した書類、加入していなければその旨記載した書類
- ※4 申請日前 3 ヶ月以内に証明されたものに限りです。
国税は、税務署長が発行する納税証明書、法人（その 3 の 3）、個人（その 3 の 2）、そのほか法人税、消費税及び地方消費税において未納の税額がないことを確認できれば、その 1、その 3 でも構いません（必ず未納がないことを確認できるもの）。
- ※5 技術者の取得免許等が確認できれば、独自様式での提出も可
- ※6 受任者(委任先)の郵便番号、所在地、商号又は名称、代表者名、TEL、FAX を記載すること
受任しない場合は提出不要
委任状は県又は独自様式で可。
- ※7 資格有効期間内に提出書類の内容に変更が生じた場合は、直ちに届け出てください。

5. 提出方法

書式は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会統一様式とする。A4 版フラットファイル表紙・背表紙に商号又は名称を記入のうえ、「4. 提出書類」に掲げるものを順番で綴じ、直接窓口又は郵送にて提出してください。なお、郵送にて提出される場合は、受付票を送付しますので、110 円切手を貼付した返信用封筒（定型）を同封してください（はがきでも可）。

提出先及び連絡先

〒859-3808 長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷 95 番地 1

東彼地区保健福祉組合 事務局 TEL 0957-46-1960

FAX 0957-46-1963

令和 8・9 年度 東彼地区保健福祉組合
一般競争（指名競争）【物品の調達等】参加資格審査申請要綱

物品の調達等の入札に参加するための資格の審査を申請される方は、本要綱により書類を提出して下さい。なお、「物品の調達等」とは、「物品の製造の請負や業務委託等（工事請負及び工事に係る設計等の業務委託を除く。）の契約」となります。

1. 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項に該当しない者であること
- (2) 資格審査を受ける日の属する年の 1 月 1 日時点で創業又は当該法人を設立してから 1 年を経過していること
- (3) 国税・都道府県税・市町村税（個人事業者については、国民健康保険税を含む）を滞納していない者
- (4) 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これらの要件を満たしている者であること

2. 申請期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで（最終日消印有効）

3. 資格有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4. 提出書類

- ①一般競争参加資格審査申請書
- ②希望営業種目（様式第 1 号又は様式第 2 号）
- ③営業概要書（様式第 3 号）※1
- ④誓約書（様式第 4 号）
- ⑤営業に必要な許可、認可等を証する書類の写し
- ⑥営業所一覧表
- ⑦代表者身元・身分証明書の写し ※2
- ⑧全部事項証明書の写し(申請日以前 3 月以内のもの)(法人の場合)
- ⑨貸借対照表及び損益計算書又は確定申告書の写し(直近のもの)
- ⑩納税証明書（国税・県税・町税） ※3
- ⑪使用印鑑届
- ⑫委任状 ※4

※1 契約実績一覧については、当該実績が分かる資料を添付していただいて構いません。

※2 本籍地にて発行されるもの（法人であれば不要）

※3 国税は、税務署長が発行する納税証明書、法人（その 3 の 3）、個人（その 3 の 2）、そのほか法人税、消費税及び地方消費税において未納の税額がないことを確認できれば、その

1、その3でも構いません。

申請日前3ヶ月以内に証明されたものに限りです。

※4 受任者(委任先)の郵便番号、所在地、商号又は名称、代表者名、TEL、FAX を記載すること。

委任しない場合は提出不要

※5 資格有効期間内に提出書類の内容に変更が生じた場合は、直ちに届け出てください。

5. 提出方法

A4 版フラットファイル表紙・背表紙に商号又は名称を記入のうえ、「4. 提出書類」に掲げるものを順番で綴じ、直接窓口又は郵送にて提出してください。なお、郵送にて提出される場合は、受付票を送付しますので、110 円切手を貼付した返信用封筒（定型）を同封してください（はがきでも可）。

提出先及び連絡先

〒859-3808 長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷 95 番地 1

東彼地区保健福祉組合 事務局 TEL 0957-46-1960

FAX 0957-46-1963

一般競争参加資格審査申請書(物品製造等)

令和 年 月 日

令和8・9年度において行われる物品等の入札に参加したいので、資格審査にかかる関係書類を添えて申請します。

本社・本店

所在地	〒 ー			
ふりがな				
商号名又は名称				
代表者	役職		ふりがな	
			氏名	
連絡先	TEL			
	FAX			
	E-mail			
取引金融 機関口座	金融機関名			
	支店名			
	種別	普通・当座・	口座番号	
	フリガナ 口座名義			

登録希望営業種目（物品）

営業種目		
大分類	コード	小分類
文具・事務用品類	101	文具類
	102	事務用品類
	103	情報処理機器類
	104	印刷・複写機類
	105	事務機器類
	106	その他（ ）
家具・装飾品類	107	家具類
	108	オフィス家具類
	109	学校用家具類
	110	建具類
	111	装飾品類
	112	寝具類
衣類	113	その他（ ）
	114	制服・作業服
	115	白衣
日用雑貨類	116	その他（ ）
	117	日用品
	118	清掃用具
	119	贈答品
	120	塗料
医療・介護福祉用品類	121	その他（ ）
	122	医療・介護福祉用具類
	123	医療・介護福祉機器類
	124	医療・介護福祉家具類
消防・防災用品類	125	その他（ ）
	126	消防用器具・機械類
	127	消防用被服類
	128	保安・防災用具類
各種機器類	129	その他（ ）
	130	家電・電器機器類
	131	通信機器類
	132	計器類
	133	厨房機器類
	134	光学機器類
車両・船舶類	135	その他（ ）
	136	車両類
	137	特殊車両類
	138	二輪車類
	139	船舶類
	140	自動車用品類
	141	その他（ ）

営業種目		
大分類	コード	小分類
看板・印刷製本類	142	看板
	143	一般印刷物
	144	製本
	145	現像
	146	その他（ ）
薬品・衛生品類	147	医療用薬品類
	148	工業用薬品類
	149	衛生品類
	150	その他（ ）
燃料類	151	液体燃料類
	152	ガス類
	153	その他（ ）
原材料・資材類	154	建設資材
	155	水道用資材
	156	食料品
	157	種苗・苗木
	158	その他（ ）
教材類	159	視聴覚機器類
	160	体育用品
	161	楽器
	162	図書類
	163	一般教材類
	164	遊具類
	165	その他（ ）
物品の賃借	166	情報処理機器類
	167	印刷・複写機類
	168	事務機器類
	169	電算システム類
	170	家具類
	171	医療・介護福祉用品類
	172	車両類
物品の買受	173	その他（ ）
	174	竹木類
	175	金属類
	176	紙類
	177	その他（ ）
修繕	178	各種機器類
	179	車両類
	180	その他（ ）
その他	199	

記入上の注意

- ① 登録を希望する営業種目の小分類コードを○で囲むこと。
- ② 登録を希望する営業種目に該当する小分類がない場合は、「その他」を○で囲み、（ ）に内容を簡潔に記入すること。
- ③ 登録を希望する営業種目がない場合は、コード199「その他」を○で囲み、小分類欄の空欄に記入すること。

登録希望営業種目(業務委託)

営業種目		
大分類	コード	小分類
清掃類	201	建物清掃類
	202	浄化槽等清掃類
	203	害虫駆除類
	204	その他()
企画・広告類	205	会場設営類
	206	イベントの企画・運営
	207	広告の企画・製作
	208	映像作品の企画・製作
	209	展示作品の企画・製作
	210	その他()
保守管理类	211	施設等の保守管理
	212	設備等の保守管理
	213	機械類の保守管理
	214	その他()
電算業務類	215	データ管理業務
	216	システム開発業務
	217	ホームページ作成業務
	218	その他()
再資源処理類	219	廃棄物運搬業務
	220	廃棄物処理業務
	221	その他()

営業種目		
大分類	コード	小分類
調査・分析	222	漏水調査・分析
	223	水質調査・分析
	224	環境調査・分析
	225	市場調査・分析
	226	交通調査・分析
	227	発掘調査・分析
	228	その他()
各種サービス・業務委託	229	介護サービス
	230	給食サービス
	231	人材派遣業務
	232	輸送業務
	233	警備業務
	234	計画策定業務
	235	速記・反訳・翻訳業務
	236	自動車整備
その他	237	コンサルティング
	238	その他()
その他	299	

記入上の注意

- ① 登録を希望する営業種目の小分類コードを○で囲むこと。
- ② 登録を希望する営業種目に該当する小分類がない場合は、「その他」を○で囲み、()に内容を簡潔に記入すること。
- ③ 登録を希望する営業種目がない場合は、コード299「その他」を○で囲み、小分類欄の空欄に記入すること。

営 業 概 要 書

1 営業概要

営業年数	創業設立		現在の組織に変更		営業年数	
	年	月	日	年	月	日
従業員数	事務・その他職員	営業関係職員	技術関係職員	合計	自己資本金	
	人	人	人	人	千円	

2 契約実績一覧

営業種目No.	契約年月日	契約物品・業務名	契約金額 (単位 千円)	納入先

3 取扱商品明細

営業種目No.	取扱商品(業務)の明細			
記入例： 216	図書検索システム	福祉関係システム	財務システム	公共料金収納システム

- 記入上の注意
- ① 契約実績一覧表には過去2年間に国・地方公共団体（公社及び公団を含む。）と契約実績がある場合に、希望の営業種目に関して主なものを最大10件まで記入してください。
 - ② 取扱商品明細表の記入欄が不足する場合は、複写又は各自作成してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

東彼地区保健福祉組合 管理者 様

私は、東彼地区保健福祉組合物品調達等入札参加資格業者として指定を受けた際は、東彼地区保健福祉組合財務規則、その他法規及び関連事項を厳守し、誠実に履行することを誓約いたします。

なお、万一下記の行為があった場合は、資格取消しの処分を受けても異議ありません。

【申請者(本社・本店)】

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

(代表者印)

記

- 1 契約の履行に当たり、故意に製造を粗雑にし、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 競争入札又は競り売りにおいて、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（昭和22年法律第67号）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 下表の要件に該当するとき

1. 法人等が、暴力団等である場合、または暴力団等が法人等の経営に事実上参加していると認められるとき
2. 法人等が、業務に関し、不正に財産上の利益を得るため、または第三者に損害を与える目的で暴力団等を利用したとき。
3. 法人等が、いかなる名義を持ってするかを問わず、暴力団等に対して、金銭・物品その他財産上の利益を不当に与えたと認められるとき
4. 法人等が暴力団等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき
5. 法人等が暴力団等が経営若しくは運営に実質的に関与している者又は前項に該当する者であることを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
6. 法人等が、本組合との各種契約の履行に関して暴力団等から不当要求を受けたにもかかわらず、警察への届出をせず、かつ、管理者に報告しなかったと認められるとき

使 用 印 鑑 届

使用印



上記の印鑑は、入札見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者

委任状

令和 年 月 日

委任者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名

実印

私は、下記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

受任者 丁
所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号
FAX番号

印

- 委任事項
- 1 入札又は見積書に関する件
 - 2 契約の締結に関する件
 - 3 代金の請求及び受領に関する件
 - 4 保証金の納入及び還付請求及び受領に関する件
 - 5 その他の入札・契約に関する一切の件

委任期間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで