

令和9・10年度

田村市競争入札参加資格審査申請の手引き



福島県田村市

目 次

はじめに	1
1 競争入札参加資格審査申請の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間	1
2 競争入札参加資格審査事務の流れ	1
3 資格の認定	2
4 競争入札参加資格審査申請ができない者	2
5 申請書類作成の注意点	3
6 申請書類等の提出方法（オンライン申請）	4
7 その他注意事項	4
8 登録区分	4
9 各登録区分における申請書類の記載要領	
(1) 建設工事	8
(2) 測量等	13
(3) 製造・資材の販売	16
(4) 物品・役務	19
10 申請書類の補正	22
11 申請内容変更手続き	23



はじめに

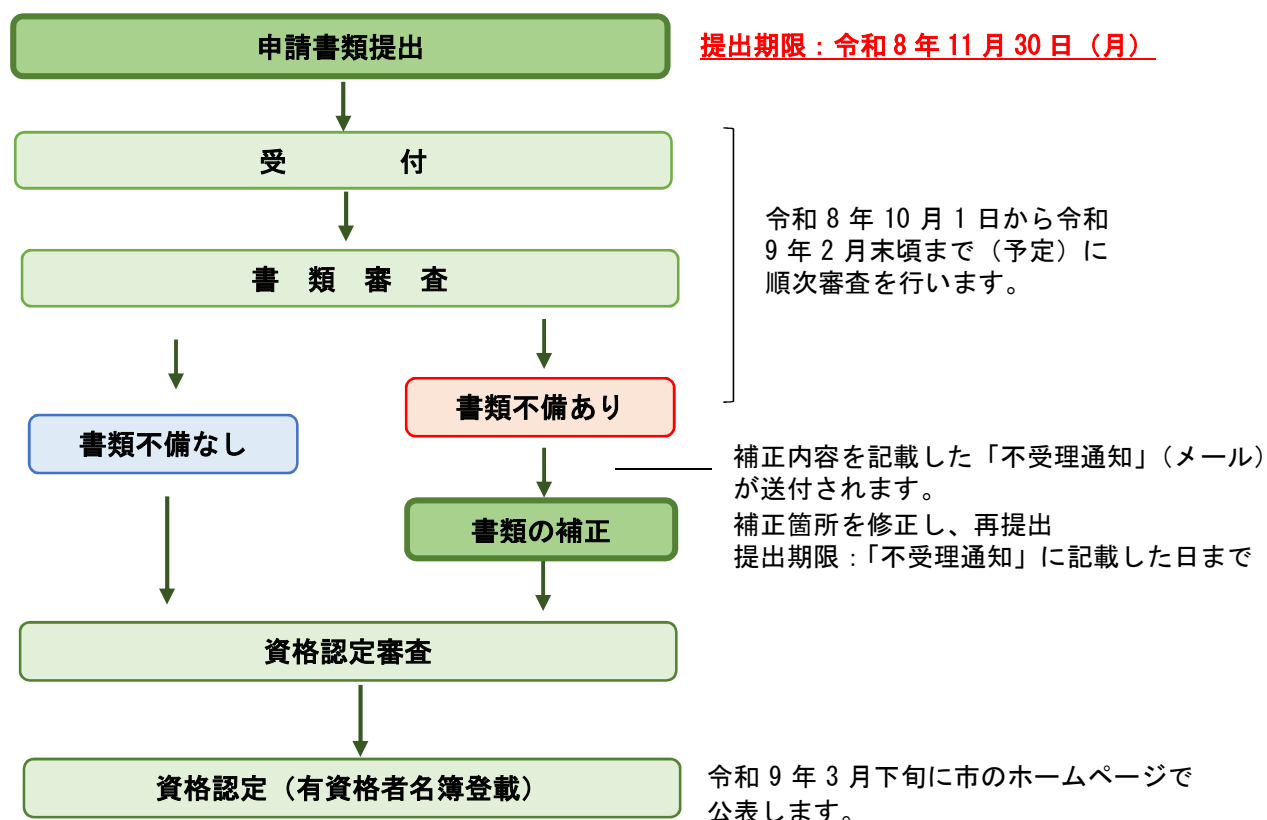
田村市（以下「本市」という。）が発注する建設工事、測量等又は製造・販売、物品調達、業務委託に係る競争入札に参加しようとする方は、本市に対し「競争入札参加資格審査申請」を行い、資格の認定を受け、「有資格業者」になる必要があります。

今回、令和 9・10 年度の競争入札参加資格に係る審査申請（2 年に 1 回の定時申請）を受け付けますので、申請にあたっては、本手引きを熟読のうえ申請を行ってください。

1 競争入札参加資格審査申請の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間

受付期間	令和 8 年 10 月 1 日（木）から令和 8 年 11 月 30 日（月）まで
審査基準日	令和 8 年 7 月 1 日
有効期間	令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（2 か年）

2 競争入札参加資格審査事務の流れ



※受付期間を過ぎて提出したものは受け付けません。

3 資格の認定

- (1) 資格審査申請の受付期間終了後、令和9年2月末（予定）までに審査を行い、競争入札に参加する資格があると認定された者は「工事等請負有資格者名簿」又は「物品購入（修繕）等有資格者名簿」（以下「工事等請負有資格者名簿等」という。）に登録されます。
- (2) 工事等請負有資格者名簿等には、業者選定等の資料とするため、住所、名称、代表者役職氏名、電話番号及びその他必要な事項を登録します。
- (3) 工事等請負有資格者名簿等は、市長が特に必要と認めた場合には、登録内容の一部、又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承ください。

4 競争入札参加資格審査申請ができない者

以下の（１）から（１０）に該当する場合は、競争入札参加資格申請ができません。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 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項各号のいずれかに該当する者
- (3) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があったことにより参加資格の取り消し等の処分（指名停止措置を除く。）を受けた後2年を経過しない者及びその者を代理人、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で、その事実があった後2年を経過しない者
 - ア 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者
 - イ 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者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者
 - ウ 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者
 - エ 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、当該職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - カ アからオまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を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者
- (4) 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けていない者
- (5) 工事若しくは製造の請負の契約又は物品の買入れその他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があった日から2年を経過していない者
- (6) 競争入札に参加する者に必要な資格の審査に関する申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事項を記載した者
- (7) 工事に係る資格の審査を受けようとする者にあつては、雇用する労働者が雇用保険の被保険者となったこと並びに健康保険及び厚生年金保険の適用事業所となったことについて関係機関に届出を行っていない者

- (8) 【建設工事、測量等、製造・資材の販売】別表の工事種別欄に掲げる工事の別に応じ、審査基準日の直前の営業年度の終了の日の直前1年の営業年度において完成工事高のない者又は審査基準日の直前1年の営業年度において取扱高のない者
- (9) 【物品・業務委託】引き続き1年以上その営業を営んでいない者
- (10) 国税又は地方税に未納がある者

5 申請書類作成の注意事項

- (1) 様式が指定されている申請書類等については、本市のホームページから必要な書類をダウンロードしてください。

【申請書掲載ページ】

https://www.city.tamura.lg.jp/soshiki/3/youshiki_0910.html

田村市 入札参加資格 様式



検索！



- (2) 支店や営業所等に委任する場合は、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限を全て委任しなければなりません。
- (3) 申請書類等は以下の内容をよく熟読した上で作成してください。
 - ア 本手引き
 - イ 田村市工事等の請負契約に係る競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（平成19年4月1日告示第32号）
 - ウ 「田村市工事等の請負契約に係る競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱」に基づく基準等（平成21年4月1日告示第31号）
 - エ 競争入札の方法により工事請負契約等を締結しようとする場合における当該入札に参加する者に必要な資格及びその審査の申請の時期並びに当該申請に必要な書類等の指定（平成17年3月1日告示第119号）
 - オ 競争入札の方法により物品の買入れ又は修繕の契約を締結しようとする場合における当該入札に参加する者に必要な資格及びその審査の申請の時期並びに当該申請に必要な書類等の指定（平成17年3月1日告示第120号）
- (4) 各証明書の提出については、それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から遡って3か月以内のものを使用してください。
- (5) 決算に関する事項については、基準日の直前で決算の確定した日を原則とします。（申請日の直前1年の財務諸表が完成していない場合は、申請日の属する月の3か月前の初旬までに確定している財務諸表を使用してください。）
- (6) 決算に関する事項の金額は、千円単位（千円未満切り捨て）で記入してください。
- (7) 本市指定の様式の内容を網羅していれば、他の様式等での提出を可としますが、本市指定の様式での作成に努めてください。
- (8) 添付書類はすべてPDFファイル形式で添付してください。
- (9) 添付できる1ファイルあたりの容量は1.2MBまでです。できるだけ容量を小さくし、それでも添付できない場合は分割し、予備欄を活用して添付してください。

6 申請書類等の提出方法（オンライン申請）

- オンライン申請による申請 ※紙による申請受付は行っておりません。
インターネットから受付システムへアクセスし、申請してください。

競争入札参加資格申請受付システム

<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp/uketsukea/#/uketsuke/accepterTopMenu?id=0620060006E006C0>

システム利用時間：午前8時30分から午後9時まで（土日祝日は除きます。）

田村市 入札参加資格申請



検索！



オンライン申請におけるシステムの操作については、下記を参照してください。

- ▼「CYDEEN 競争参加資格申請受付システム操作マニュアル（建設工事－受注者用）
- ▼「CYDEEN 競争参加資格申請受付システム操作マニュアル（建設コンサル－受注者用）
- ▼「CYDEEN 競争参加資格申請受付システム操作マニュアル（物品・役務－受注者用）

【マニュアル掲載ページ】

https://www.city.tamura.lg.jp/soshiki/3/nyusatsu_shikaku_uketuke.html



7 その他注意事項

- （１）申請内容が受理されれば、申請受理通知をメールで送付し、不備がある場合には不受理通知書をメールで送信します。※不受理状態の場合、工事等請負有資格者名簿等に登録されませんのでご注意ください。
- （２）申請書等に故意に虚偽の記載をして提出した場合には、登録が拒否されることになり、また登録になっていても直ちに登録を取り消します。
- （３）審査が終了した者については、審査事項に関する事後の訂正は認めないので、申請にあたっては十分に注意してください。

8 登録区分

本市において、競争入札参加資格品申請による登録ができる区分は以下の４区分です。

- （１）建設工事
建設業法（昭和24年法第100号）第2条第1項に規定する建設工事及び修繕
- （２）測量等
測量、工事の設計及び工事に関する調査
- （３）製造・資材の販売
製造（地方自治法第239条第1項に規定する物品の製造を除く。）及び工事に係る建設資材等の購入
- （４）物品調達・業務委託（役務の提供）
物品調達：物品の購入、製造の請負及び修繕若しくは売払い
業務委託：測量等を除く全ての業務委託

(1) 建設工事

下記対応表のとおり 18 種別とします。この工事種別の中から登録を希望する種別を選定してください。

なお、以下の表に対応する建設業許可業種を有し、かつ審査基準日の直前決算において完成工事高があることが要件となります。

建設業許可業種対応表

N0.	工事種別	対応する建設業許可業種
1	一般土木工事	土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、タイル・れんが・ブロック工事業、鋼構造物工事業、鉄筋工事業、解体工事業
2	舗装工事	舗装工事業
3	建築工事	建築工事業、大工工事業、左官工事業、とび・土工工事業、石工事業、屋根工事業、タイル・れんが・ブロック工事業、鋼構造物工事業、防水工事業、内装仕上工事業、ガラス工事業、建具工事業、鉄筋工事業、板金工事業、解体工事業
4	電気設備工事	電気工事業、消防施設工事業
5	暖冷房衛生設備工事	管工事業、熱絶縁工事業、消防施設工事業
6	鋼橋上部工事	鋼構造物工事業、とび・土工工事業
7	P C 橋上部工事	土木工事業、とび・土工工事業
8	しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業
9	塗装工事	塗装工事業
10	法面処理工事	土木工事業、とび・土工工事業
11	上・下水道工事	水道施設工事業、土木工事業
12	清掃施設工事	清掃施設工事業
13	消雪工事	管工事業、さく井工事業
14	機械設備工事	機械器具設置工事業、鋼構造物工事業
15	通信設備工事	電気通信工事業
16	造園工事	造園工事業
17	さく井工事	さく井工事業
18	グラウト工事	土木工事業、とび・土工工事業

（２）測量等

下記種別表のとおり 5 種別とします。この業務種別の中から登録を希望する種別を選定して申請してください。

なお、下記要件を満たし、かつ審査基準の直前営業年度において、当該業種に関する業務取扱高があることが要件となります。

測量等（測量・設計・調査）申込種別表

N0.	業務種別	業務内容	申請の要件
1	地上測量	測量一般、地図の調整	測量業の登録があること
2	航空測量	航空機による測量、地図の調整	
3	調 査	不動産鑑定	不動産鑑定の登録があること
		地質調査	なし
		補償コンサルタント	なし
		建設コンサルタント（土木工事に関する設計図書の作成を含まない部門）	なし
4	土木設計	土木に関する工事の設計又は監理 建設コンサルタント（土木工事に関する設計図書の作成を含む部門）	なし
5	建築設計	建築に関する工事の設計又は監理 建築士事務所	建築士事務所の登録があること

注）「測量」「建築設計」「不動産鑑定」について、委任先営業所等を定めて申請する場合は、委任先営業所等で「申請の要件」を満たす場合に限る。（委任先の登録等がわかる書類を添付すること。）

（３）製造・資材の販売

下記種別表のとおり 6 種別とします。この業務種別の中から登録を希望する種別を選定して申請してください。

なお、下記要件を満たし、かつ審査基準の直前営業年度において、当該業種に関する業務取扱高があることが要件となります。

製造（工事に係る資材の販売）品目

N0.	希望品目	内容
1	石材	玉石、砂利、砂、碎石
2	セメント	セメント、コンクリート製品、混和剤
3	鋼材	一次及び二次製品、非鉄金属
4	油脂	石油製品、アスファルト及び乳剤
5	その他	上記種別に属さないもの
6	製造	工事に関する施設・機械の製造

(4) 物品・役務

下記種別表のとおり 42 種別とします。この業務種別の中から登録を希望する種別を選定して申請してください。

なお、審査基準において、引き続き 1 年以上その営業を営んでいることが要件となります。

物品購入・業務委託（役務の提供）申込種別表

N0.	大分類	N0.	大分類
1	印刷製本類	22	農林水産資材類
2	文房具・事務機器類	23	建材・資材類
3	コンピューター類	24	楽器・音楽用品類
4	印章類	25	美術・工芸品類
5	用紙類	26	運動用品類
6	医療・福祉機器類	27	書籍
7	医薬品・衛生材料類	28	時計・貴金属類
8	写真用品類	29	車両・船舶部品類
9	理科学機器類	30	消防資材機器類
10	電気・通信機器類	31	靴・かばん類
11	車両・船舶類（二輪車含む。）	32	教育用機器・教材類
12	建設機器類	33	業務厨房器具類
13	農畜林産機器類	34	冷暖房衛生器具類
14	水産機器類	35	動物
15	工作機器類	36	警察用機器類
16	自動販売機・発券機類	37	家具・木工具・室内装飾品類
17	燃料・油脂類	38	看板・標識類
18	衣料・寝具類	39	自動車修繕
19	日用雑貨類	40	その他の修繕
20	百貨	41	その他
21	食料品類	42	役務の提供

※42「役務の提供」を選択する場合には、別紙の『役務の提供_「主な取扱品目」の入力例』を参考にし、「主な取扱品目」を入力してください。

9 各登録区分における申請書類の記載要領

(1)-1 申請書（システム）入力内容（建設工事）

入力項目		説明・注意事項等
申請情報		
申請年度	令和 9・10 年度	
登録種別	経常建設共同企業体の場合は「経常 JV」を選択	
建設工事入札参加資格審査申請書		
申請年月日	提出日とする	
申請者	共同企業体の名称	共同企業体の場合は入力
	郵便番号	登記上の住所地を入力（法人の場合）
	都道府県	郵便番号は「ー」ハイフンで区切る
	市町村	「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない
	町名番地	
	マンション・ビル名	
	商号又は名称（フリガナ）	「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略
	商号又は名称	登記上の商号を入力 「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略せずに入力 ※(株)、(有)等は不可
	代表者職名	個人事業主の場合は「代表」と入力
	代表者氏名（フリガナ）	姓と名の間は 1 字あける
	代表者氏名	
	自己資本金（千円）	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の直前営業年度における財務諸表（貸借対照表）の「資本金」の額
	作成担当者	・申請内容を熟知している者とする。 ・行政書士の方が代理で申請する場合は、事務所名を明記してください。 また、氏名の後に連絡先を入力してください。 【例】たむら行政書士事務所 田村 太郎 000-0000-0000
	電話番号	・番号は「ー（ハイフン）」で区切る。
	FAX 番号	・代表又は入札・契約を担当する部署の電話番号・FAX 番号を入力してください。行政書士の方が代理で申請する場合は、この欄に事務所の電話番号を記載しないでください。
担当者メールアドレス	会社共有のメールアドレス入力を推奨	
委任先	委任先営業所名	・委任先を設ける場合は必ず入力 ・商号＋支店（営業所）名で記載 ・委任先として指定できるのは、建設業法許可のある営業所等に限る。
	所在地	都道府県名から入力し、「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない。
	代理人役職名	8 文字を超える場合は、「代理人氏名」の前に職名を入力
	代理人氏名	姓と名の間は 1 字あける
建設工事入札参加資格審査申請書（建設許可番号）		
建設業許可番号	大臣・知事許可の別	・審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）現在有効な許可内容（区分、許可番号、年月日等）を入力 ・希望する工事種別は「個別情報」の画面で登録
	特定・一般の別	
	許可年度	
	許可番号	
	許可年月日	
	審査基準日	経営事項審査基準日を入力
	許可を受けている建設業総合評価値（P）	許可を受けている工種ごとに経営事項審査の総合評価値（P）を入力

営業所一覧表			
営業所	主たる営業所・その他の営業所の別	(主たる営業所)は本社及び本店営業所を入力し、(その他の営業所)は委任を受けた営業所のみを記載。	
	名称	商号＋支店(営業所)名で記載	
	責任者職名	8文字を超える場合は、「責任者氏名」の前に職名を入力	
	責任者氏名(フリガナ)	姓と名の間は1字あける	
	責任者氏名		
	許可を受けた建設業	営業所において許可の受けた建設業を選択。略称は12ページを参照	
	郵便番号	「丁目」「番地」は「ー(ハイフン)」を使用しない。	
	所在地／都道府県		
	所在地／市町村		
	所在地／番地		
	所在地／マンション／ビル名		
	電話番号	番号は「ー(ハイフン)」で区切る。	
	FAX番号		
社会保険加入状況(社会保険等の加入を要件とする。※適用除外なる者を除く。)			
健康保険	届出について(選択)	いずれかの社会保険等に参加していない場合、適用除外の理由等を記載。	
	適用除外の理由(選択)		
	適用除外の理由／理由欄		
	適用除外の理由／国民健康保険組合		
厚生年金保険	届出について(選択)		
	適用除外の理由(選択)		
	適用除外の理由／理由欄		
雇用保険	届出について(選択)		
	適用除外の理由(選択)		
	適用除外の理由／理由欄		
誓約書(チェック)			
役員等が暴力団関係者ではないこと、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に該当しないこと及び入札参加資格審査申請書及び添付資料に記載の事項はすべて事実と相違ないこと			

【市内業者の方】市内業者の方は下記を入力してください。

入力項目	説明・注意事項等
市内関係等状況調査 1	
従業員の市内在住者数	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）市内の従業員数
従業員総数	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）従業員総数
従業員の消防団加入者数	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）に田村市消防団員となっている者の数
障害者数	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）に雇用している障害者の雇用人数（障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく。）
雇用率（自動計算）	
働く女性応援中小企業認証	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の認証状況の有無 女性が働きやすい環境づくりを積極的に取り組む中小企業の認証（福島県）
仕事と生活の調和推進企業認証	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の認証状況の有無 仕事と生活の調和がとれた、男女労働者がともに働きやすい職場環境づくりを促進するため、総合的な取り組みを行っている企業の認証（福島県）
市内関係等状況調査 2	
市主催等による 行事等への協力	実施年月日
	行事名等
	市協力内容
環境美化活動等	実施年月日
	実施内容

(1)-2 希望工種の選択

「個別情報」において、「委任先営業所」の指定、「希望工種」（P.5 参照）の選択を行う。

(1)-3 添付資料（建設工事）

チェック	添付書類	説明	区分
☐	建設業許可通知書	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）現在有効なものを添付すること。	必須
☐	経営規模等評価結果通知書／ 総合評定値通知書	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）直前の営業年度に係る国土交通大臣又は都道府県知事が発行した「総合評定値通知書」を添付すること。 ※総合評定値通知書の写しを提出日までに提出できない場合は、「総合評定値請求書」の写しの余白に、通知書の提出予定日を記載したうえで提出すること。	必須
☐	工事経歴書 【県内】（様式第 2 号その 1） 【県外】（様式第 2 号その 2）	①金額は税抜きとし、千円単位で記載すること。 ②希望する工事種別ごとに別葉で作成すること。 ③経営事項審査の完成高の選択（2 年平均又は 3 年平均）にあわせ、審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の直前 2 年又は 3 年の各営業年度に含まれる完成工事を記入すること。 ④【県内事業者】工種種別に対応する建設業法許可業種ごとに、公共元請工事、民間元請工事、民間下請工事（公共下請工事を含む）の順に各々小計を付して記載し、営業年度ごとに当該建設工事の完成工事高の合計を記載すること。この際、完成工事高の 7 割程度を 1 件ごとに記載し、残りは「その他」としてまとめて良い。	必須

		<p>⑤【県外事業者】福島県内で施工した工事を先に記載し小計を記入、次に福島県外で施工した工事を記載すること。この際、完成工事高の7割程度を1件ごとに記載し、残りは「その他」としてまとめて良い。最後に営業年度ごとに当該工事の完成工事高の合計（内訳として元請・下請工事の小計）を記載すること。</p> <p>⑥下請け工事の発注者名は元請業者名とし、工事名は下請工事名とすること。</p> <p>⑦請負代金額は最終請負契約額を記入すること。</p> <p>⑧共同企業体として請け負った工事は出資割合で按分したものを記載すること。この場合、全額請負額を括弧書きすること。</p>	
☐	完成工事高集計表 【県内】(様式2号その1別表) 【県外】(様式2号その2別表)	<p>①希望する工事種別ごとに別葉で作成すること。</p> <p>②各営業年度の工事経歴書から、完成工事高を転記すること。</p>	必須
☐	経営事項審査申請業種と入札参加申込業種の平均完成工事高対応表(様式第2号別表)	希望工種に対応する経営事項審査申請業種の完成工事高を整理し作成すること。	必須
☐	技術者経歴書(様式第3号)	<p>①希望する工事種別毎に別葉作成すること。</p> <p>②審査基準日(令和8年7月1日)の直前営業年度末現在における技術者について作成すること。</p> <p>③建設業法第7条第2号イ・ロ・ハ又は第15条第2号イ・ハに該当し、かつ常勤の職員のみを記載すること(事業主・代表者等も含む)。</p> <p>④同一人物が複数の工事種別の技術者要件を満たす場合は、それぞれの工事種別の技術者として記載すること。</p> <p>⑤「法令による免許等」欄は、希望する工事種別に関するもののみを記載すること。</p> <p>⑥「実務経歴」欄は、審査対象年度及びその前年に当該技術者が従事した工事のうち最大のものを1年に1件記載するものとし、当該工事における工事名及びその者の地位を記載すること(事業主、代表者等は職務内容でよい)。</p> <p>⑦「技術者区分」は、経営事項審査の技術者区分の例により、1級、受講、基幹、2級、その他の該当欄に○を記入すること。</p>	必須
☐	委任状	<p>①支店、営業所等に委任する場合は必須</p> <p>②様式は一般的な要件を具備している任意の様式で可</p> <p>③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金受領の権限の全てについて委任しなければならない</p>	
☐	納税証明書(国税・市税)	それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から遡って3か月以内のもの	必須
	■国税 消費税及び地方消費税	<p>①審査基準日(令和8年7月1日)の直前1年間における、納付し又は納付すべき額として確定したもの</p> <p>②納付すべき税額(その1)、未納がないことの証明(その3) いずれでも良い</p>	
	■市税 法人(個人)市民税、固定資産税	<p>①田村市より課税されていない場合は不要</p> <p>②法人(個人)市民税及び固定資産税(令和7年度分) ※法人の場合は審査基準日(令和8年7月1日)直前の事業年度のもの</p>	
☐	ISO(9001・14001)の登録	登録がある場合は登録証の写しを添付	

□	営業所に配置する専任技術者証明書	建設業法第7条第2号に規定する営業所に配置する専任技術者証明書を登録する工事種別毎に提出 ※県内に本店又は支店等を置く事業者は提出必須	県内事業者のみ
□	従業員の市内在住状況調査表（別紙1）	①審査基準日（令和8年7月1日）に市内に住所を有し、在住する従業員（従業員には役員を含むものとする。以下同じ。）から記載し、そのあとに市外在住者を記載すること。 ②パート、日々雇用者等は備考欄にその旨を記載すること。 ③勤務地は、従業員は常勤している状況を記載すること。本社→「本」、支店（営業所等）→「営」※備考欄に支店名等を記載。 ④従業員には建設業以外の業種の者は含めないこと。	市内事業者のみ
□	従業員の消防団加入状況調査票（別紙2）	審査基準日（令和8年7月1日）に本市消防団員となっている者を記載すること。	
□	市主催等による行事等への協力、環境美化活動等資料	活動内容がわかる写真又は新聞記事等の写しを添付	
□	雇用状況等資料	障害者雇用について証明する書類を添付（障害者手帳等）	
□	予備欄	「働く女性応援中小企業認証」及び「仕事と生活の調和推進企業認証」の認証証は予備欄を使用し添付	

○建設業許可業種の略称

業 種 名	略 号		業 種 名	略 号	
	特 定	一 般		特 定	一 般
土木工事業	特-土	一-土	ガラス工事業	特-ガ	一-ガ
建築工事業	特-建	一-建	塗装工事業	特-塗	一-塗
大工工事業	特-大	一-大	防水工事業	特-防	一-防
左官工事業	特-左	一-左	内装仕上工事業	特-内	一-内
とび・土工工事業	特-と	一-と	機械器具設置工事業	特-機	一-機
石工事業	特-石	一-石	熱絶縁工事業	特-絶	一-絶
屋根工事業	特-屋	一-屋	電気通信工事業	特-通	一-通
電気工事業	特-電	一-電	造園工事業	特-園	一-園
管工事業	特-管	一-管	さく井工事業	特-井	一-井
タイル・れんが・ブロック工事業	特-タ	一-タ	建具工事業	特-具	一-具
鋼構造物工事業	特-鋼	一-鋼	水道施設工事業	特-水	一-水
鉄筋工事業	特-筋	一-筋	消防施設工事業	特-消	一-消
舗装工事業	特-舗	一-舗	清掃施設工事業	特-清	一-清
しゅんせつ工事業	特-しゅ	一-しゅ	解体工事業	特-解	一-解
板金工事業	特-板	一-板			

(2)-1 申請書（システム）入力内容（測量等）

入力項目		説明・注意事項等
申請情報		
申請年度	令和 9・10 年度	
登録種別	「単独事業者」	
測量等入札参加資格審査申請書		
申請年月日	提出日とする	
申請者	郵便番号	<ul style="list-style-type: none"> ・登記上の住所地を入力（法人の場合） ・郵便番号は「ー」ハイフンで区切る 「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない
	都道府県	
	市町村	
	町名番地	
	マンション・ビル名	
	商号又は名称（フリガナ）	「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略
	商号又は名称	登記上の商号を入力（法人の場合） 「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略せずに 入力 ※株、有等は不可
	代表者職名	個人事業主の場合は「代表」と入力
	代表者氏名（フリガナ）	姓と名の間は 1 字あける
	代表者氏名	
	自己資本金（千円）	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の直前営業年度における財務諸表（貸借対照表）の「資本金」の額
	作成担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請内容を熟知している者とする。 ・行政書士の方が代理で申請する場合は、事務所名を明記してください。また、氏名の後に連絡先を入力してください。 【例】たむら行政書士事務所 田村 太郎 000-0000-0000
	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は「ー（ハイフン）」で区切る。 ・代表又は入札・契約を担当する部署の電話番号・FAX 番号を入力してください。行政書士の方が代理で申請する場合は、この欄に事務所の電話番号を記載しないでください。
FAX 番号		
担当者メールアドレス	会社共有のメールアドレス入力を推奨	
委任先	委任先営業所名	<ul style="list-style-type: none"> ・委任先を設ける場合は必ず入力 ・商号＋支店（営業所）名で記載 ・「<u>測量</u>」「<u>建築設計</u>」「<u>不動産鑑定</u>」について、<u>委任先営業所等を定めて申請する場合は、委任先営業所等で各営業に係る登録をしている場合に限る。</u>登録のない営業所等は委任先とすることができません。
	所在地	都道府県名から入力し、「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない。
	代理人役職名	8 文字を超える場合は、「代理人氏名」の前に職名を入力
	代理人氏名	姓と名の間は 1 字あける
測量等入札参加資格申請書（申請業種に関する登録）		
申請業種に関する登録	区分	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）現在有効な登録内容（区分・登録番号・登録年月日）を入力 ・「登録部門」は建設コンサルタント及び補償コンサルタント規定に基づく登録部門を選択 ・希望する工事業種は「個別情報」の画面で登録
	登録部門（補償コンサルタント）	
	登録部門（建設コンサルタント）	
	登録番号	
	登録年月日	

営業所一覧表		
営業所	主たる営業所・その他の営業所の別	主たる営業所)は本社及び本店営業所を入力し、(その他の営業所)は委任を受けた営業所のみを記載。
	名称	商号＋支店(営業所)名で記載
	責任者職名	8文字を超える場合は、「責任者氏名」の前に職名を入力
	責任者氏名(フリガナ)	姓と名の間は1字あける
	責任者氏名	
	郵便番号	「丁目」「番地」は「ー(ハイフン)」を使用しない。
	所在地／都道府県	
	所在地／市町村	
	所在地／番地	
	所在地／マンション／ビル名	
	電話番号	番号は「ー(ハイフン)」で区切る。
	FAX番号	
誓約書(チェック)		
役員等が暴力団関係者ではないこと、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に該当しないこと及び入札参加資格審査申請書及び添付資料に記載の事項はすべて事実と相違ないこと		

(2)-2 希望業種の選択

「個別情報」において、「委任先営業所」の指定、「希望業種」(P.6 参照)の選択を行う。

(2)-3 添付資料(測量等)

チェック	添付書類	説明	区分
☐	登録に関する証明書又は商業登記簿謄本(登記事項証明書)	①申請業種に関する登録を受けている場合、登録証明書の写し又は国土交通省に提出した現状報告書(2年分)※登録要件(測量業、不動産鑑定、建築士事務所)があるものについては必須 ②申請業種に関する登録を受けていない場合、法人は登記事項証明書、個人は身分証明書の写し ③登記事項証明書又は身分証明書を添付するときは申請日前3か月以内の証明書 ④「測量」「建築設計」「不動産鑑定」について、委任先営業所等を定めて申請する場合は、委任先の登録がわかる書類を添付すること(営業所の登録証明書等)。	必須
☐	業務経歴書(様式第6号)	①金額は税抜きとする。 ②希望する業種ごとに別葉で作成すること。 ③審査基準日(令和8年7月1日)の直前2年の各営業年度に含まれる完成業務高を記入すること。 ④【県内業者】、完成業務高の7割程度を1件ごとに記載し、残りは「その他」としてよい。 ⑤【県外業者】福島県内の業務を記載し、小計を入れること。次いで福島県外の業務を記載し、完成業務高の20件又は7割程度のいずれか少ない方を1件ごとに記載し、残りはその他でまとめて記載してよい。 ⑥営業年度ごとに当該業務の完成業務高の合計を記載すること。 ⑦下請け業務の発注者名は、元請業者名とし、業務名は下請業務名とすること。	必須

☐	技術者経歴書（様式第3号）	<p>①希望する業務ごとに別葉で作成すること。</p> <p>②審査基準日（令和8年7月1日）の直前営業年度末現在における技術者について作成すること。</p> <p>③常勤・非常勤問わず、全ての技術関係職員を記載すること。</p> <p>④年齢、経験年数は、審査基準日（令和8年7月1日）の直前営業年度末現在で記載すること。</p> <p>⑤「法制による免許等」欄は、希望する業務に関するもののみ記載すること。なお、コンサルタント業務を行うもので技術士法に基づく技術士を記載する場合は、免許等の名称の欄に登録区分を括弧書きすること。</p> <p>⑥「実務経歴」欄は、審査対象年度及びその前年に当該技術者が従事した業務のうち最大のものを1年に1件記載するものとし、当該業務名を記載すること（事業主、代表者等は、職務内容でよい。）</p> <p>⑦「業務種別」欄は技術者となっている業務種別に○をすること。</p>	必須
☐	審査基準日直前2年間の各営業年度財務諸表	<p>①法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書を添付。</p> <p>②個人の場合は営業純準資本額調書、収支計算書を添付。</p>	必須
☐	委任状	<p>①支店、営業所等に委任する場合は必須</p> <p>②様式は一般的な要件を具備している任意の様式で可</p> <p>③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金受領の権限の全てについて委任しなければならない</p>	
☐	納税証明書（国税・市税）	それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から遡って3か月以内のもの	必須
	■国税 消費税及び地方消費税	<p>①審査基準日（令和8年7月1日）の直前1年間における、納付し又は納付すべき額として確定したもの</p> <p>②納付すべき税額（その1）、未納がないことの証明（その3）いずれでも可</p>	
	■市税 法人（個人）市民税、固定資産税	<p>①本市より課税されていない場合は不要</p> <p>②法人（個人）市民税及び固定資産税（令和7年度分） ※法人の場合は審査基準日（令和8年7月1日）直前の事業年度のもの</p>	
☐	ISO（9001・14001）の登録	登録がある場合は登録証の写しを添付	

(3)-1 申請書（システム）入力内容（製造・資材の販売）※「建設コンサル」の区分で入力してください。

入力項目		説明・注意事項等
申請情報		
申請年度		令和 9・10 年度
登録種別		「単独事業者」
測量等入札参加資格審査申請書		
申請年月日		提出日とする
申請者	郵便番号	登記上の住所地を入力（法人の場合） 郵便番号は「ー」ハイフンで区切る 「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない
	都道府県	
	市町村	
	町名番地	
	マンション・ビル名	
	商号又は名称（フリガナ）	「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略
	商号又は名称	登記上の商号を入力（法人の場合） 「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略せずに入力 ※(株)、(有)等は不可
	代表者職名	個人事業主の場合は「代表」と入力
	代表者氏名（フリガナ）	姓と名の間は 1 字あける
	代表者氏名	
	自己資本金（千円）	審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の直前営業年度における財務諸表（貸借対照表）の「資本金」の額
	作成担当者	・ 申請内容を熟知している者とする。 ・ 行政書士の方が代理で申請する場合は、事務所名を明記してください。また、氏名の後に連絡先を入力してください。 【例】たむら行政書士事務所 田村 太郎 000-0000-0000
	電話番号	・ 番号は「ー（ハイフン）」で区切る。 ・ 代表又は入札・契約を担当する部署の電話番号・FAX 番号を入力してください。行政書士の方が代理で申請する場合は、この欄に事務所の電話番号を記載しないでください。
FAX 番号		
担当者メールアドレス	会社共有のメールアドレス入力を推奨	
委任先	委任先営業所名	委任先を設ける場合は必ず入力 商号＋支店（営業所）名で記載
	所在地	都道府県名から入力し、「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない。
	代理人役職名	8 文字を超える場合は、「代理人氏名」の前に職名を入力
	代理人氏名	姓と名の間は 1 字あける
測量等入札参加資格申請書（申請業種に関する登録）		
入力不要		
営業所一覧表		
営業所	主たる営業所・その他の営業所の別	主たる営業所）は本社及び本店営業所を入力し、（その他の営業所）は委任を受けた営業所のみを記載。
	名称	商号＋支店（営業所）名で記載
	責任者職名	8 文字を超える場合は、「責任者氏名」の前に職名を入力
	責任者氏名（フリガナ）	姓と名の間は 1 字あける
	責任者氏名	

	郵便番号		「丁目」「番地」は「-（ハイフン）」を使用しない。	
	所在地／都道府県			
	所在地／市町村			
	所在地／番地			
	所在地／マンション／ビル名			
	電話番号		番号は「-（ハイフン）」で区切る。	
	FAX番号			
審査基準日の直前2年年度における実績高調書				
製造（販売）の種類別			希望する種別ごとに入力	
直前2年度決算	上期	開始年月	①金額は税抜で千円単位で入力 ②営業年度変更等のため、審査基準日（令和8年7月1日）の直前2年の各営業年度に含まれる月数の合計が24ヶ月に満たない場合は、審査基準日（令和8年7月1日）直前2年の各営業年度のうち、最も古いものの直前の営業年度について、1ヶ月平均の製造（販売）高を出し、24ヶ月とするために必要な月数を乗じて計算すること。営業期間が1年以上2年未満の場合も同様とする。 ③営業期間が1年未満の場合はそのまま「平均年間製造（販売）高」とする。 ④審査基準日（令和8年7月1日）直前の営業年度終了の日から遡って2年以内に、営業の同一性を失うことなく組成変更等をしている場合、実績高は変更の前後で通算できる。	
		終了年月		
		実績高（ア）		
	下期	開始年月		
		終了年月		
		実績高（イ）		
直前1年度決算	上期	開始年月		
		終了年月		
		実績高（ウ）		
下期	開始年月			
	終了年月			
	実績高（エ）			
平均年間製造（販売）高				
直前2年度決算	上期	実績高／合計		
	下期	実績高／合計		
直前1年度決算	上期	実績高／合計		
	下期	実績高／合計		
平均年間製造（販売）高／合計				
職員数及営業年数調書				
常勤職員の数	経験年数	3年以上	技術関係職員	①法人にあっては代表権を有する役員、個人にあっては事業主を除き、雇用期間を限定することなく常時雇用されている職員であり、当該製造（販売）業務に従事している者の数を記入。
			事務関係職員	
			工員等	
			合計	
		3年未満	技術関係職員	
			事務関係職員	
			工員等	
			合計	
	技術関係職員合計			
	事務関係職員合計			
工員等合計				

営業 年 数	創業（設立）年月	創業（設立）年月を西暦＋月で入力 （例 1990 年 4 月の場合：199004） 転廃業（休業）、現組織への変更は該当がある場合入力
	転廃業（休業）／開始年月	
	転廃業（休業）／終了年月	
	現組織への変更年月	
	営業年数計	営業年数を満年数で入力
誓約書（チェック）		
役員等が暴力団関係者ではないこと、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項に該当しないこと及び入札参加資格審査申請書及び添付資料に記載の事項はすべて事実と相違ないこと		

(3)-2 希望業種の選択

「個別情報」において、「委任先営業所」の指定、「希望品目」（P.6 参照）の選択を行う。

(3)-3 添付資料（製造・販売等）

チェック	添付書類	説明	区分
☐	登録に関する証明書又は商業登記簿謄本（登記事項証明書）	①申請日前 3 か月以内の証明書を添付すること。 ②登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人）	必須
☒	業務経歴書（様式第 6 号）	提出必須ではないため、ダミーファイル（白紙ファイル）を添付すること。	不要
☒	技術者経歴書（様式第 3 号）		
☐	審査基準日直前 2 年間の各営業年度財務諸表	①法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書を添付すること。 ②個人の場合は営業純準資本額調書、収支計算書を添付すること。	必須
☐	委任状	①支店、営業所等に委任する場合は必須 ②様式は一般的な要件を具備している任意の様式で可 ③委任する場合は、見積入札・契約締結・代金受領の権限の全てについて委任しなければならない	
☐	納税証明書（国税・市税）	それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から遡って 3 か月以内のもの	必須
	■国税 消費税及び地方消費税	①審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日）の直前 1 年間に おける、納付し又は納付すべき額として確定したもの ②納付すべき税額（その 1）、未納がないことの証明 （その 3）いずれでも可	
	■市税 法人（個人）市民税、固定資産税	①本市より課税されていない場合は不要 ②法人（個人）市民税及び固定資産税（令和 7 年度分） ※法人の場合は審査基準日（令和 8 年 7 月 1 日） 直前の事業年度のもの	

(4)-1【物品・役務】申請書（システム）入力内容

入力項目		説明・注意事項
申請情報		
申請年度	令和9・10年度	
登録種別	「単独事業者」	
物品購入（修繕）入札参加資格審査申請書		
申請年月日	提出日とする	
申請者	郵便番号	<ul style="list-style-type: none"> ・登記上の住所地を入力（法人の場合） ・郵便番号は「ー」ハイフンで区切る 「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない
	都道府県	
	市町村	
	町名番地	
	マンション・ビル名	
	商号又は名称（フリガナ）	「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略
	商号又は名称	登記上の商号を入力（法人の場合） 「株式会社」（カブシキガイシャ）等の法人形態を示す標記は省略せずに入力 ※(株)、(有)等は不可
	代表者職名	個人事業主の場合は「代表」と入力
	代表者氏名（フリガナ）	姓と名の間は1字あける
	代表者氏名	
	自己資本金（千円）	審査基準日（令和8年7月1日）の直前営業年度における財務諸表（貸借対照表）の「資本金」の額
	業種区分の別	営業実績の割合から「販売業」、「製造業」、「修繕業」及び「その他」のうち主たる業種を選択
	作成担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請内容を熟知している者とする。 ・行政書士の方が代理で申請する場合は、事務所名を明記してください。また、氏名の後に連絡先を入力してください。 【例】たむら行政書士事務所 田村 太郎 000-0000-0000
	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は「ー（ハイフン）」で区切る。 ・代表又は入札・契約を担当する部署の電話番号・FAX番号を入力してください。行政書士の方が代理で申請する場合は、この欄に事務所の電話番号を記載しないでください。
FAX番号		
担当者メールアドレス	会社共有のメールアドレス入力を推奨	
委任先	委任先営業所名	<ul style="list-style-type: none"> ・委任先を設ける場合は必ず入力 ・商号＋支店（営業所）名で記載
	所在地	都道府県名から入力し、「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない。
	代理人役職名	8文字を超える場合は、「代理人氏名」の前に職名を入力
	代理人氏名	姓と名の間は1字あける
営業所一覧表		
営業所	主たる営業所・その他の営業所の別	主たる営業所は本社及び本店営業所を入力し、（その他の営業所）は委任を受けた営業所のみを記載。
	名称	
	責任者職名	8文字を超える場合は、「責任者氏名」の前に職名を入力
	責任者氏名（フリガナ）	
	責任者氏名	「丁目」「番地」は「ー（ハイフン）」を使用しない。
	郵便番号	
	所在地／都道府県	
	所在地／市町村	
	所在地／番地	
所在地／マンション／ビル名		

	電話番号	番号は「ー（ハイフン）」で区切る。
	FAX番号	
経営状況		
流動比率	流動資産（ア）	審査基準日（令和8年7月1日）直前の営業年度決算における貸借対照表の流動資産・流動負債を記載 流動比率は（ア）／（イ）×100の値（小数点以下四捨五入）
	流動負債（イ）	
	流動比率	
営業年数	創業（設立）年月	創業（設立）年月を西暦＋月で入力 （例 1990年4月の場合：199004）
	転廃業（休業）／開始年月	
	転廃業（休業）／終了年月	転廃業（休業）、現組織への変更は該当がある場合入力
	現組織への変更年月	
	営業年数計	営業年数を満年数で入力
主な取扱品目・主な仕入先・主な販売先		
主な取扱品目	種目番号	・希望する業種「個別情報」で登録（6種類以内）
	品目名	「個別情報」で選択した希望業種について、主な取扱品目、主な仕入先、
主な仕入先	代理店契約等の別	主な販売先を入力
主な販売先	業者名	・「42 役務の提供」を選択する場合は、「主な取扱品目」の欄に具体的な事業内容を記載（別紙『役務の提供』『主な取扱品目』の入力例）を参照）
		・製造業及び販売業で資格を取得した場合は、あわせてその営業種目の修繕に係る資格をしたものとします。※「39 自動車修繕」、「その他の修繕」は修繕業を主たる業務とした場合に選択。
従業員数調査（※県内事業者のみ入力）		
代表者	市内従業員	市内在住従業員、市外在住従業員別に非常勤職員、パート雇用等の従業員は除いて計上
	市外従業員	
常勤役員 （家族従業員）	市内従業員	
	市外従業員	
従業員	市内従業員	
	市外従業員	
誓約書（チェック）		
役員等が暴力団関係者ではないこと、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に該当しないこと及び入札参加資格審査申請書及び添付資料に記載の事項はすべて事実と相違ないこと		

(4)-2 希望業種の選択

「個別情報」において、「委任先営業所」の指定、「希望業種」（P.7 参照）の選択及び順位の選択を行う。

(4)-3 添付資料（物品・役務）

チェック	添付書類	説明	区分
☐	製造・販売（修繕）の年間取扱高（様式第1号3）	①「直近第2年度分決算」及び「直近第1年度分決算」の欄は、損益計算書の「売上高」の金額を記入。 決算が1事業年度1回の場合は2列あるうちの右側のみを記入（半期決算の場合は両方。） ②「種目別」の欄は、希望する業種（P.7 参照）ごとに集計し、希望する業種以外は「その他」としてまとめて良い。 ③「平均年間取扱高」の欄には、種目別に2年分平均値を入力し集計すること。	必須

		④個人事業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体の実績（ただし、申請者が行っている事業にかかるもののみ）。	
☐	経営規模（様式第1号4、5）	<p>■自己資本の額の欄</p> <p>①「自己資本の額」は審査基準日（令和8年7月1日）直前事業年度決算の財務諸表（貸借対照表の自己資本の純資産の部）を転記し、合計額は「純資産の額」と一致すること。</p> <p>②個人事業主の場合は「資本金」に元入金</p> <p>③組合の場合は、組合基本財産と組合員の払込資本金の合計。</p> <p>④「決裁後の増減資」の欄は、直前決算確定から基準日（令和8年7月1日）までの間に資本金の増減があった場合に入力すること。</p> <p>■従業員数の欄</p> <p>①審査基準日（令和8年7月1日）における常勤職員数（法人の場合は、代表者を除き、常勤役員を含む。個人の場合は、事業主を含む。組合の場合は、組合役員と組合員のうち常勤の者）</p> <p>②非常勤役員、パート雇用等の職員は除く。</p> <p>■設備等の状況の欄</p> <p>審査基準日（令和8年7月1日）直前事業年度決算の財務諸表、貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）から転記</p>	必須
☐	商業登記簿謄本（登記事項証明書）又は身分証明書	<p>①申請日前3か月以内の証明書を添付</p> <p>②登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人）</p>	必須
☐	財務諸表又は青色申告決算書	<p>①審査基準日（令和8年7月1日）直前事業年度1年間分（年2回決算の場合は2期分）の貸借対照表、損益計算書及び利益金処分損失処理計算書を添付</p> <p>②個人事業主の場合、青色決算書の損益計算書、資産負債調の様式を提出</p>	必須
☐	会社等の沿革（様式第2号）	組織の変更、合併、分割、営業の休止及び再開、転業、法人格の変更、商号又は名称の変更を年次順に記載	必須
☐	委任状（様式第4号）	<p>①支店、営業所等に委任する場合は必須</p> <p>②委任する場合は、見積入札・契約締結・代金受領の権限の全てについて委任しなければならない</p>	必須
☐	営業許可（登録、許可、届け出）一覧表（様式第6号）	希望営業種目が法令の規定に基づく営業に関する許可、認可、登録、届出当を必要とする場合に、その内容を記載	
☐	販売代理（特約）店等一覧表（様式第7号）	福島県内にある特約店、総代理店を記載	
☐	官公庁納入実績一覧（様式第8号）	審査基準日（令和8年7月1日）前2年間に於ける、国、地方公共団体、公団、公社等に納入した実績で、1件あたり100万円以上の契約を官公庁毎に記載	
☐	使用印鑑届（様式第9号）	法務局又は市町村に登録している印鑑（実印）以外の印鑑を使用して資格取得後に入札、見積り、契約及び納品請求等を行う場合に提出。 委任状を提出する場合は提出不要	

□	納税証明書（国税・市税）	それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は申請日から遡って3か月以内のもの	必須
	■国税 消費税及び地方消費税	①審査基準日（令和8年7月1日）の直前1年間における、納付し又は納付すべき額として確定したもの ②納付すべき税額（その1）、未納がないことの証明（その3）いずれでも可	
	■市税 法人（個人）市民税、固定資産税	①本市より課税されていない場合は不要 ②法人（個人）市民税及び固定資産税（令和7年度分） ※法人の場合は審査基準日（令和8年7月1日）直前の事業年度のもの	
□	ISO（9001・14001）の登録	登録がある場合は登録証の写しを添付	

▼市税の納税証明書、身分証明書の取得について

①取得場所

- ・ 田村市税の納税証明書：田村市役所税務課又は各行政局
- ・ 身分証明書：田村市役所市民課又は各行政局

②必要書類

- ・ 本人確認書類（代理人が請求する場合も含む）
- ・ 本人又は代表者以外の方が交付請求する場合は、委任状（法人の場合は法人印も可）

～その他の証明書類の取得については、各発行官公署にお問い合わせください～

10 申請書類の補正

申請書類に不備がある場合は、メールにて補正内容及び提出期限を記載した不受理通知書を送付しますので、不受理通知書の内容を確認し、指定期限までに再提出してください。

不備等の補正が完了しない場合が、資格認定されないためご了承ください。

令和9年2月26日（金）までに「受理通知書」又は「不受理通知書」が登録アドレスにメール送信されない場合、財政課までお問い合わせください。

10 申請内容変更手続き

資格登録申請後、登録区分について変更が生じた場合は、下表により速やかに申請受付システムより変更申請を行ってください。

変更事項	添付書類	建設 工事	測量 等	物品 役務
商号又は名称	履歴事項全部証明書の写し ※1	○	○※3	○
所在地	<div>■本社</div> <div>履歴事項全部証明書の写し ※1</div> <div>■委任先営業所等</div> <div>・履歴事項全部証明書の写し</div> <div>・支店登記していない場合は移転がわかる書類</div>	○	○※3	○
代表者	<div>法人の場合…履歴事項全部証明書の写し</div> <div>個人の場合…身分証明書の写し</div>	○	○※3	○
内部受任者職氏名	委任状 ※2	○	○	○
委任先の変更 ※4	委任状 ※2	○	○	○
新規委任 ※4				
資本金の額	履歴事項全部証明書の写し	○	○	○
総合評定値通知書の更新	総合評定値通知書の写し	○	—	—
建設業許可の更新（変更のない更新も含む）、廃業、業種追加、一般・特定の区分変更	許可通知書又は登録通知書の写し	○	—	—
営業所の専任技術者変更	専任技術者証明書の写し（県内事業者のみ）	○	—	—
測量業、不動産鑑定、地質調査、建設コンサルタント、建築士事務所 の登録内容の変更等（登録の更新含む）、廃業等	登録又は抹消を証する書類の写し	—	○	—
印鑑及び使用印鑑	印鑑証明書又は使用印鑑届	—	—	○
組織変更 (1) 法人組織化（経営の同一性を失わない場合のみ） (2) その他の組織変更（合併、分割等）	履歴事項証明書の写し、株主調書、許可（登録）通知書又は証明書の写し、事業継承したことがわかる書類 等	○	○	○
廃業（資格の要件たる許可・登録の失効含む）	廃業届の写し	○	○	○
会社更生手続き開始／民事再生手続き開始	開始決定書の写し、履歴事項全部証明書の写し 総合評定値通知書の写し	○	○	○
ISO（9001・14001）の登録	登録・変更があった場合、登録証の写し	○	○	○

※1 個人事業主の方はお問い合わせください。

※2 委任状の受任期間は変更日から資格の有効期限末日としてください。

※3 添付ファイルを添付する際は、「登録に関する証明書又は商業登記簿謄本」の欄ではなく、「予備欄」を使用して添付してください。

※4 見積入札、契約締結、代金の請求受領 の全ての権限を委任することが条件

その他、担当者や電話番号の変更等はシステム登録内容を変更し提出してください（添付書類は不要）。

【お問い合わせ先】

〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添 7 6 番地 2

田村市役所総務部財政課管財係（本庁舎 3 階）

T E L : 0247-81-2118

F A X : 0247-81-2522

メールアドレス : nyusastu@city.tamura.lg.jp

