太宰府市指名（一般）競争入札参加資格審査申請書提出要領

太宰府市が発注する、建設工事、測量、建築設計･監理、各種調査、建設コンサルタント、物品、役務提供等の契約にかかる、指名（一般）競争入札に参加する者に必要な資格の審査を行い、資格者名簿を作成します。

審査を希望される方はこの申請の要領に従って書類を作成し提出してください。

なお、有資格者として登録されても事業の量、種類等により必ずしも指名等があるとは限りません。

目　　次

１　資格審査の部門、業種、内容 2

２　申請書類の受付について 2

３　申請に必要な書類について 3

４　提出書類の省略等 5

５　提出要領 5

６　登録後の変更について 7

７　競争入札参加の制限 7

８　資格審査の部門別コード表 8

９　各種様式集（参考） 12

太宰府市　総務部　管財課　契約係

１　資格審査の部門、業種、内容

審査受付を行う部門及び業種、内容は下記のとおりで、部門により制限はありますが、複数の部門、業種を希望することができます。

※複数の部門を登録する場合は、部門ごと申請書類の提出をお願いします。

(1)　建設工事部門　（建設業法第２条第１項に掲げるもの）

下記の業種を３業種まで登録できます。　8-(1)参照

土木一式、建築一式、大工、左官、とび･土工･ｺﾝｸﾘｰﾄ、石、屋根、電気、管、ﾀｲﾙ･れんが･ﾌﾞﾛｯｸ、鋼構造物、鉄筋、舗装、しゅんせつ、板金、ガラス、塗装、防水、内装仕上、機械器具設置、熱絶縁、電気通信、造園、さく井、建具、水道施設、消防施設、清掃施設、解体の各工事

(2)　測量、建築設計･監理、建設コンサルタント部門　（以下コンサルタント等という）

下記の業種を３業種までで、１業種３業務まで登録できます。　8-(2)参照

測量、土木設計、建築設計、地質調査、補償コンサルタント、計画・調査解析

(3)　物品・役務提供部門　　（以下物品・役務等という）

下記の大分類を５種目までで、１大分類５小分類まで登録できます。　8-(3)参照

文具・事務機器、家具類、印刷、教材･教具、図書館用品、電気機器、光学機器、車両、薬品、燃料、文化体育用品、繊維･被服･皮革、工事用材、畳･建具、機械器具、ﾚﾝﾀﾙ･ﾘｰｽ、選挙用品等の販売、製造設備管理、清掃、警備、不動産鑑定等の役務提供、その他業務の受託等

２　申請書類の受付について

(1)　受付期間　　**令和8年11月9日（月）～ 令和9年1月15日（金）※必着**

(2)　受付方法　　**郵便、又は信書便（レターパック・宅配便等）に限る　※持参不可**

(3)　問い合わせ先　　**太宰府市総務部管財課契約係**　（太宰府市役所２階）

（送付先）

〒818-0198　福岡県太宰府市観世音寺一丁目１番１号

TEL：代表（０９２）９２１－２１２１

内線５０４

FAX：　（０９２）９２１－１６０１

E-mail ： kanzai@city.dazaifu.lg.jp

（可能な限りメールでお問い合わせいただけますと幸いです。）

3　申請に必要な書類について

○：必ず必要　　△：必要に応じて提出

必要書類		建設工事	ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ等	物品・役務等	備考・注意事項 **※提出されたＣＤ等は返却しませんのでご注意ください。**
①	太宰府市指名（一般）競争入札参加資格申請書	○	○	○	市指定様式　記入例参照。以下「申請書」という。
②	経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書の写し	○			直近のもので　写しが鮮明なもの。
③	工事経歴書	○			統一様式。データ（ＣＤ等）での提出可。 直近２年間の参加希望の業種のもので、経営事項審査申請時に添付したものでも可。　（様式１）
④	技術職員名簿	○			経営事項審査申請時に提出したものの写しで可。 データ（ＣＤ等）での提出可。　（様式２）
⑤	地域貢献追加書類確認表	△			所定の事項を記入し、書類チェックの後申請書の申請者確認欄に○をつける。 ※福岡県内に本店があり、かつ該当する業者のみ
⑥	地域貢献活動評価申請書（協力雇用主）	△			地域貢献活動（保護観察対象者等雇用）評価申請書に、福岡保護観察所による確認印が押印された原本。 ※福岡県内に本店がある該当業者のみ　（様式３）
⑦	地域貢献活動評価申請書（障がい者雇用）	△			・常時雇用労働者数が３７．５人以上の事業所は、申請日直近の公共職業安定所の受付印がある障害者雇用状況報告書の写し。 ⇒電子申請をしている場合、事業所を管轄する公共職業安定所にお問い合わせ、ご相談ください。 ・常時雇用労働者数が３７．５人未満の事業所は、１名分の障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳）の写し及び在籍証明書等常勤性が確認できるものの写し。 ※福岡県内に本店がある該当業者のみ
⑧	経営規模等総括表		○		統一様式の様式１の２枚目から３枚目。　（様式４）
⑨	業務経歴書 （測量等実績調書）		○		統一様式の様式２。データ（ＣＤ等）での提出可。 直近２年間の参加希望の業種のもの。　（様式５）
⑩	技術者経歴書		○		統一様式の様式３。データ（ＣＤ等）での提出可。 （様式６）
⑪	（別表）物品・役務等登録希望内容			○	市指定様式　記入例参照。
⑫	各業種登録通知書 証明書等	○	△	△	希望する業種にかかるもの。 建設業者は、建設業許可通知書又は許可証明書の写。 コンサルタント等業者は、業種登録通知書又は証明書又は現況報告書（確認済み印があるもの）表紙の写。 物品・役務等業者はその営業に関して必要な許可証、登録証、証明書等があればその写。
⑬	建設業者・宅建業者等企業情報検索システム（国土交通省）画面の写し	△			登録を支店・営業所等でする場合、建設業許可の確認のため提出してください。 ①インターネットで「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」を検索（アドレス　https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/kensetuKensaku.do?outPutKbn=1） ②システムの画面に名称などの必要事項を入力し、検索。 ③検索結果の画面を印刷し、登録先となる支店・営業所についてマーカーなどで明示したものを提出。

⑭	代表者の身分証明書 ※個人業者のみ			○	本籍地の市町村長発行のもので３か月以内に発行のもの。（写し可）
⑮	登記簿謄本 ※法人業者のみ			○	法務局発行のもので３か月以内に発行のもの。 （写し可）
⑯	年間委任状 （本社で登録の場合は不要）	△	△	△	見積、入札、契約の締結及び代金の請求領収等を代理人（支店長・営業所長等）に委任する方のみ提出して下さい。入札のみ等は認められません。 添付の様式を参考にしてください。
⑰	誓約書	○	○	○	市作成様式
⑱	申請書受付用はがき	○	○	○	「申請受付用はがき記入例」「受付はがき様式」参照。
⑲	提出書類チェック表	○	○	○	所定の事項を記入し、申請者で書類チェックの後申請書確認欄に○をつける。
⑳	市(町村)税に滞納がないことの証明書	○	○	○	本市内に事業所を有する場合、本市納税課発行の市税に滞納がないことの証明書。 （写し可。発行より３か月以内のもの） 市外の事業所の場合はその所在地の市(町村)税の滞納がないことの証明書。（写し可） ※証明書発行の際に必要な書類等につきましては、発行する市区町村にお尋ねください。 ※支店・営業所等は本社分の証明書で代用可。
㉑	消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書	○	○	○	「その３」「その３の２」「その３の３」いずれも可 「その３」の場合「消費税及び地方消費税」にチェックをして請求を行ってください。 （写し可。発行より３か月以内のもの） （電子納税証明書（PDFファイル）を印刷したものでの提出も可。）
㉒	役員名簿	○	○	○	提出方法等については、下記参照。 他市町村の様式で作成されたものは不可。

※「役員名簿」の提出について　（電子申請、紙提出いずれも必要です）

①太宰府市のホームページ（申請書類をダウンロードする画面）より、「ふくおか電子申請サービス」のページにアクセスし、手続きを行う。（「役員名簿」エクセルデータの登録を必ず行ってください。）

※手続き方法については、別紙「役員名簿提出マニュアル」参照。

②手続き完了後、１部印刷し提出する。（押印不要）

※「地域貢献追加書類」の提出について

太宰府市では、太宰府市競争入札に参加する者の資格等に関する規程を改正し、平成28・29年度建設工事競争入札参加資格審査から、競争入札参加者の地域での社会貢献活動を評価することにより、これら各種施策への積極的な取り組みと制度の拡充を図ることを目的として、工事に係る入札参加資格の審査において「協力雇用主」と「障がい者雇用」を評価項目とすることとしています。福岡県内に本店がある業者で、該当する場合は地域貢献追加書類確認表及び必要な添付書類を提出してください。なお、加点につきましては、工事における等級格付を決める総合点数のうち、主観点として１項目につき３点加算します。

4　提出書類の省略等

下記の部門を同時に申請するときは書類の省略等ができます。

同時に申請する部門	１部門に添付すればよいもの
・建設工事とｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ等 ・建設工事と物品･役務 ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ等と物品･役務 ・全３部門	・年間委任状 ・申請書受付用はがき ・市税に滞納がないことの証明書 ・消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 （電子納税証明書（PDFファイル）を印刷したものでの提出も可。） ・誓約書 ・役員名簿

5　提出要領

部門ごとに取りまとめて提出してください。

提出方法 / 部　門	綴じないもの	下記の順番にＡ４版の大きさ(Ａ３版は袖折り)にしホッチキス等で綴じて提出
建設工事	・申請書 ・工事経歴書 ・技術職員名簿 ・申請書受付用はがき	1　提出書類チェック表 2　経営事項審査結果通知書等の写 3　建設業許可通知書又は許可証明書の写 4　建設業者・宅建業者等企業情報検索システム（国土交通省）画面の写（支店、支社等に年間委任する場合のみ） 5　年間委任状（支店、支社等に年間委任する場合のみ） 6　市税に滞納がないことの証明（発行より３か月以内のもの。個人事業所－代表者分、法人事業所－法人分） 7　消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（発行より３か月以内のもの） （電子納税証明書（PDFファイル）を印刷したものでの提出も可。） 8　誓約書 9　役員名簿

ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ等	・申請書 ・業務経歴書 ・技術者経歴書 ・申請書受付用はがき	1　提出書類チェック表 2　経営規模等総括表 3　各業種登録通知書、許可証明書又は現況報告書の写（表紙のみ） 4　年間委任状（支店、支社等に年間委任する場合のみ） 5　市税に滞納がないことの証明（発行より３か月以内のもの。個人事業所－代表者分、法人事業所－法人分） 6　消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（発行より３か月以内のもの） （電子納税証明書（PDFファイル）を印刷したものでの提出も可。） 7　誓約書 8　役員名簿
物品・役務	・申請書 ・（別表）物品・役務等登録希望内容 ・申請書受付用はがき	1　提出書類チェック表 2　登記簿謄本　（写し可）（法人業者のみ） 3　身分証明書　（写し可）（個人営業者のみ） 4　年間委任状（支店、支社等に年間委任する場合のみ） 5　市税に滞納がないことの証明（発行より３か月以内のもの。個人事業所－代表者分、法人事業所－法人分） 6　消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（発行より３か月以内のもの） （電子納税証明書（PDFファイル）を印刷したものでの提出も可。） 7　営業に関する許可、登録等の証明書があれば、その写（必要な業種のもののみで可） 8　誓約書 9　役員名簿

6　登録後の変更について

資格審査の結果、参加資格が有すると認められた者で申請書の記載内容に変更等が生じたときは、速やかに市長に届出なければなりません。変更等に必要な書類は下記のとおりです。
なお、「誓約書」「役員名簿」は変更の対象ではありません。

○：必ず必要　　△：必要に応じて提出

変更項目 ＼ 書類名	商号・名称	組織	代表者	代理人	所在地	電話等	使用印	許可業種	備考
変更届	○	○	△	○	○	○	○	○	支店等に委任している業者で、本社の代表者又は所在地等の変更の時は提出する必要がありません。
年間委任状 （任意様式）	○	○		○					支店等に委任している業者のみ提出。
各業種登録通知書、証明書等								○	各種許可の更新等の場合、許可通知書、証明書の写しを提出。

7　競争入札参加の制限

次の各号に該当するときは、指名（一般）競争入札に参加することが出来ません。

(1) 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者（地方自治法施行令第167条の4第1項）

(2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後２年を経過していない者及びこれらの者を代理人、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

(3) 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2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）又は法人であってその役員が暴力団員である者

(4) 建設工事については、建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第2条第2項の建設工事を営む者で同法第3条第1項の許可を受けていない者及び同法第27条の23第1項の規定による審査（以下経営事項審査）という。）を受けていない者

(5) 営業に関し許可、認可又は登録等を必要とする場合において、これを得ていない者

(6) 申請に必要な書類に故意に虚偽の事実を記載した者

(7) 市税（太宰府市税条例（昭和39年条例第162号）第3条に掲げる税目をいう。）並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

8　資格審査の部門別コード表

(1)　建設工事部門

業種ｺｰﾄﾞ	業　　種　　名
０１	土木一式工事
０２	建築一式工事
０３	大工工事
０４	左官工事
０５	とび･土工･コンクリート工事
０６	石工事
０７	屋根工事
０８	電気工事
０９	管工事
１０	タイル･れんが･ブロック工事
１１	鋼構造物工事
１２	鉄筋工事
１３	舗装工事
１４	しゅんせつ工事
１５	板金工事
１６	ガラス工事
１７	塗装工事
１８	防水工事
１９	内装仕上工事
２０	機械器具設置工事
２１	熱絶縁工事
２２	電気通信工事
２３	造園工事
２４	さく井工事
２５	建具工事
２６	水道施設工事
２７	消防施設工事
２８	清掃施設工事
２９	解体工事

(2)　コンサルタント等部門

業種ｺｰﾄﾞ	業種	業務ｺｰﾄﾞ	業務内容
２０１	測量	０１	地上測量
		０２	空中測量、地図調整
		０３	道路台帳、公園台帳、下水道台帳、財産台帳等
		０４	住居表示
２０２	土木設計	０１	道路、橋梁設計
		０２	上下水道施設設計
		０３	造園、公園等設計
		０４	河川、水門等設計
		０５	土木工事監理
		０６	その他（法面設計等）
２０３	建築設計	０１	木造・プレハブ系建築設計・監理
		０２	非木造建築設計・監理
		０３	給排水、空調設備設計
		０４	電気、通信設備設計
		０５	その他（展示設計等）
２０４	地質調査	０１	地質調査、土質調査
２０５	補償ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ	０１	土地物件調査評価
		０２	機械工作物
		０３	営業補償、特殊補償
		０４	事業損失
		０５	補償関連
		０６	総合補償
２０６	計画・調査 解析	０１	都市計画、地方計画
		０２	環境アセスメント
		０３	交通量、動向調査
		０４	文化財調査、解析
		０５	その他の計画、解析

(3)　物品・役務部門

大　分　類		小　分　類		内　　容
ｺｰﾄﾞ	種　　目	ｺｰﾄﾞ	種　　目	
301	文具・事務機器類	01	文具	文房具・封筒・事務用品類
		02	事務機器	印刷機器・複写機類（OA機器を除く）
		03	紙類	PPC用紙・再生紙・和紙等・感熱紙類
		04	事務機器消耗品	乾電池・ｲﾝｸ･ﾏｽﾀｰ･ﾄﾅｰ類
		05	印鑑	ｺﾞﾑ印・印章類
		06	OA機器	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｰ等OA機器・用品類
		07	図書館用	図書館用備品類
302	家具・調度品類	01	業務用什器備品	机・椅子・ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ類
		02	室内装飾	ｶｰﾃﾝ､ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ､ｶｰﾍﾟｯﾄ類・緞帳・家具類
		03	別注家具類	家具・　ｻｲﾝ類製造
303	印刷・製本	01	軽印刷	軽・一般印刷類
		02	ｶｰﾎﾞﾝ･ﾌｫｰﾑ類	ｶｰﾎﾞﾝ･ﾌｫｰﾑ印刷類
		03	地図印刷	白地図・着色地図・地図調整印刷等
		04	その他	特殊印刷・装丁・製本類
304	文化・体育活動用具	01	学校教材	学校教材用具類（書籍を除く）
		02	保育教材	保育用品・用具類
		03	図書	教育用図書類
		04	文化用品	書籍・ﾚｺｰﾄﾞ･CD類・楽器類・画材・映画等ﾌｨﾙﾑ
		05	体育用品	ｽﾎﾟｰﾂ用品・遊具類・ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞ器具類
305	電気機器	01	電気・ガス器具	一般電気製品・ガス機器類
		02	電気機器	業務用機器・電力機器・発電機・ﾓｰﾀｰ
		03	通信機器	放送・通信機器類
		04	電材	電線・ｺﾝｾﾝﾄ 類
306	光学機器	01	ＤＰＥ	
		02	光学機器	ｶﾒﾗ・時計類
307	車両	01	自動車	販売・修理・部品販売含む
		02	ﾊﾞｲｸ 自転車	販売・修理・部品販売含む
308	医薬材料等	01	医薬品	防疫・医療用薬品
		02	衛生材料	医療用衛生材料類
		03	その他	工業用薬品・医療用機械器具類
309	燃料等	01	石油類	ｶﾞｿﾘﾝ・軽油・重油・灯油・ｵｲﾙ
		02	燃料	ﾌﾟﾛﾊﾟﾝｶﾞｽ
310	繊維・皮革ゴム用品	01	縫製用品	寝具類・作業服・帽子・ﾕﾆﾎｰﾑ
		02	皮革・ゴム	靴・ｶﾊﾞﾝ 類
		03	染物	旗・幕・ﾀｵﾙ 類
311	建設工事用資材	01	鋼材	鋼鉄・鋼管・鋳鉄類
		02	土木用材料	ｾﾒﾝﾄ・石灰・ｺﾝｸﾘｰﾄ２次製品類
		03	石材	砕石・砂・栗石類
		04	建材	木材・新建材・瓦・壁材・ﾀｲﾙ 類

大　分　類		小　分　類		内　　容
ｺｰﾄﾞ	種　　目	ｺｰﾄﾞ	種　　目	
311	建設工事用資材	05	標識・看板	境界杭・各種鋲・プレート・看板類
		06	建具	畳・襖・障子・ ｶﾞﾗｽ類・ ｻｯｼ類
312	機械器具	01	厨房機器	調理台・流し台・給食用品類
		02	理化学精密機器	各種試験機・分析機器・公害測定器類
		03	医療機器	血圧計・体重計・身長計類
		04	計測機器	気象用計器・測量機器・計量機器類
		05	防災機器	消火器・消防ポンプ・消防車
		06	工事・製造機器	建設機械・工作機器・荷役運搬機器
		07	農林機器	農業機器・林業機器・農機具
		08	諸機器	冷暖房空調機器・水処理機器類
		09	部品	ﾒｰﾀｰ・ﾊﾞﾙﾌﾞ・弁類
		10	機械消耗品	空調機器ﾌｨﾙﾀｰ 類・冷媒ｶﾞｽ・その他
		11	工具類	機械用
313	雑類	01	雑貨品	金物・荒物・ポリ・ビニール袋類
		02	記念品類	記念品・記章・貴金属類
		04	食品	食料品類
		05	園芸	植木・園芸等用品用具類
		06	その他	飼料類
314	レンタル・リース	01	建物･車両類･他	建物・車両・重機・娯楽用品・電気製品類
		02	OA機器・複写機	ﾊﾟｿｺﾝ・ﾌﾟﾘﾝﾀｰ類・複写機・印刷機
		03	ﾏｯﾄ類・植木類	玄関マット類・清掃用品・観葉植物
315	選挙	01	選挙用品	選挙用資材類
316	サービス・役務提供	01	古物回収	古紙回収・ｽｸﾗｯﾌﾟ
		02	ｸﾘｰﾆﾝｸﾞ	衣類・布製品
		03	ﾋﾞﾙ管理・清掃	ﾋﾞﾙ管理・ﾋﾞﾙ清掃
		04	派遣業務	受付・電話交換・運転業務・検査業務
		05	設備保守、管理	ビル設備・電気設備保守管理
		06	警　備	昼・夜間警備・交通整理
		07	電算業務	業務・事務処理・ ｿﾌﾄの開発
		08	運　送	運送保管等・運転代行
		09	広告・宣伝	広告代理・企画・デザイン・写真・映画・ﾋﾞﾃﾞｵ 撮影制作
		10	イベント	各種ｲﾍﾞﾝﾄ・運動会・体育会
		11	防火設備・消毒	建物消防設備点検・建物消毒
		12	各種調査	漏水調査・建物外壁等
		13	植木管理	庭園管理・街路樹管理・公園管理
		14	不動産鑑定	土地・建物・動産等
		15	登記関係	土地・建物等
		16	模型制作	
		17	建物営繕・修理	小規模大工・左官工事・備品修理
		18	管路清掃	上下水道管路清掃・道路側溝清掃
		19	損害保険他	損害保険（傷害・自動車保険）等
		20	その他	

※どの部門にも該当しない場合は、316-20（「サービス・役務提供」の「その他」）を選択し、申請書に詳細な業務内容を記入して下さい。

９　各種様式集（参考）

すでに、他の官公庁等に提出のため同じ内容等で作成しているものは、それを使用することができます、新たに書き写す等の必要はありません。
（ただし、役員名簿、地域貢献活動評価申請書は不可とします）

（１）　建設工事部門

工事経歴書	様式１
技術者名簿	様式２
地域貢献活動評価申請書	様式３

（２）　コンサルタント等部門

経営規模等総括表	様式４
業務経歴書（測量等実績調書）	様式５
技術者経歴書	様式６

（３）　各部門共通

変更届 （申請後に変更等が発生したときに使用してください。）	市指定様式
誓約書	市指定様式
役員名簿	市指定様式