

北九州市建設工事入札参加資格審査 申 請 要 領

令和7・8年度(随時受付)版

※ 電話でのお問合せの前に、申請要領・Q&A・ホームページの内容を御確認いただきますようお願いいたします。

【令和5・6年度からの主な変更点】

- ① 令和7・8年度より「技術者カード」の登録を廃止します。(電子申請システムの入力や、技術者に関する書類の提出が不要となります。)
- ② 入札参加資格の審査結果は、電子申請システムの内容参照画面で確認できるようになったため、結果通知書の郵送は行いません。(返信用切手の提出は不要です。)
- ③ 鋼構造物工事関係調書(第6号様式)を廃止します。
「鋼構造物工事」の申請にあたり、上記様式の提出は不要です。

目 次

●重要事項 技術者カードの廃止について

第1章 申請を行う前に

1. 今回受け付ける入札参加資格の概要	1 ページ
2. 申請者に必要な資格	1 ページ
3. 福岡県及び北九州市暴力団排除条例の施行に基づく取扱いについて ..	2 ページ
4. 申請から登録までの流れ	3 ページ

第2章 ID・仮パスワードの確認・取得をする

1. ID・仮パスワードの確認・取得	4 ページ
--------------------------	-------

第3章 電子申請(随時受付)をする

1. 電子申請の事前確認事項	5 ページ
2. 電子申請の方法及び入力規則	7 ページ

第4章 提出書類を揃える(作成する)

1. 資格審査申請書類チェックリストで提出書類を確認する	17ページ
2. 提出書類の提出先及び提出期限	18ページ
3. 提出書類の作成方法等	18ページ

第5章 その他

1. 行政書士による申請について	28ページ
2. 事業協同組合等の申請について	28ページ
3. 登録後について(電子入札の準備等)	28ページ
4. 入札参加資格審査申請事項の変更申請について	29ページ
5. 公益通報制度について	29ページ
6. 企業実態調査について	29ページ
7. 請求者(債権者)登録申請について	29ページ
8. 電子契約について	30ページ

第6章 こんなときは

1. よくある質問	31ページ
2. 問合せ先	39ページ

重要事項

技術者カードの廃止について

令和7・8年度より事務の簡素化のため、「技術者カード」の登録を廃止します。

これまで最大15名まで登録でき、資格者証などの書類を提出していただいておりますが、今回から提出不要となります。

工事を受注した場合は、これまで通り建設業法を遵守し、適正な技術者の配置をお願いします。
なお、技術者に関しては下記の点に御注意ください。

◎一般競争入札や指名競争入札において、配置できる技術者（※）がいない場合は、入札前に辞退届を提出してください。（落札決定後に契約を締結しない場合は、正当な理由がある場合を除き、指名停止等の措置を行うこととなります。）

◎個別の案件ごとに技術者に関する書類の提出が必要かどうか、入札公告等をよく確認のうえ、入札に参加してください。

◎工事監督課へはこれまで通り、配置する技術者に関する書類を御提出ください。

（※）技術者とは、所属建設業者との間に直接的な雇用関係が3ヶ月以上有り、かつ監理技術者又は主任技術者の資格を有する者。

第1章 申請を行う前に

1. 今回受け付ける入札参加資格の概要

今回、令和7・8年度において北九州市（上下水道局・交通局・公営競技局を含む。）が発注する建設工事の競争入札参加資格を有する者の名簿（以下「有資格業者名簿」という。）の定時受付に申請しなかった者、既に入札参加資格の申請を行っている者で、今回の随時受付と合わせて3工種となるまでの工種追加を行う者を対象に、随時受付を行います。

御希望の方は、この要領をよく読んで申請してください。

(1) 今回受け付ける入札参加資格（有資格者名簿）の有効期間

受付月の翌々月の1日から令和9年5月31日まで

(2) 建設工事の種類

市が発注する建設工事の種類（以下「工種」という。）は、下記の通りです。

希望する工種を最大3つまで申請できます。

なお、受付期間後の申請工種の変更は、順位の変更を含め一切認めませんので、十分検討し申請してください（2工種以下しか申請していなかった場合は、3工種までは申請後に随時受付により追加することは可能）。

1 土木工事	2 港湾工事	3 建築工事
4 大工工事	5 左官工事	6 とび・土工・コンクリート工事
7 石工事	8 屋根工事	9 電気工事
10 管工事	11 タイル・れんが・ブロック工事	12 鋼構造物工事
13 鉄筋工事	14 舗装工事	15 しゅんせつ工事
16 板金工事	17 ガラス工事	18 塗装工事
19 防水工事	20 内装仕上工事	21 機械器具設置工事
22 熱絶縁工事	23 電気通信工事	24 造園工事
25 さく井工事	26 建具工事	27 水道施設工事
28 消防施設工事	29 清掃施設工事	30 解体工事

2. 申請者に必要な資格

競争入札参加資格の申請にあたって、次の要件に1つでも該当する方は申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号のいずれかに該当するとし、期間を定めて競争入札に参加させないこととされている者で当該期間中の者。また、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。
- (3) 経営状態が著しく不健全であると認められる者。
- (4) 重要な事項について虚偽の申請をし、又は申請をしなかった者。
- (5) 建設業法第3条に規定する許可を受けていない者。
- (6) 建設業法に規定する経営事項審査（以下経審という）及び総合評定値の通知を受けていない者。

- (7)社会保険等に参加義務がある建設業者で未加入となっている者。
- (8)「港湾工事」を申請するものについては、申請日現在において港湾工事に必要な作業船を所有又は傭船契約していない者。
- (9)市税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (10)共同企業体で、その構成員に前各号に該当する者を含む者。

※ 重要な事項について、虚偽の申請をし、又は申請をしなかったことにより申請事項等が事実と相違していることが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。

【参考】地方自治法施行令

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1)当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - (2)破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (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32条第1項各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、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、製造その他の役務を粗雑に行い、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。

3. 福岡県及び北九州市暴力団排除条例の施行に基づく取扱いについて

福岡県及び北九州市暴力団排除条例に基づき、本市では競争入札参加資格について以下の取扱いをしています。

(1)福岡県警察への照会

北九州市暴力団排除条例第6条に基づき、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を本市が実施する入札に参加させない等の必要な措置を講じるため、代表者について福岡県警察に照会します。

(2)申請書類の福岡県警察への提出

提出していただいた申請書類については、刑事訴訟法第197条第2項に基づく福岡県警察からの照会により、提出する場合があります。

(3)指名停止の公表

指名停止措置を取った場合は業者名、所在地、指名停止期間、理由を公表します。

4. 申請から登録までの流れ

STEP1 申請を行う前に



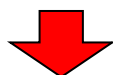
本要領の1～2ページを読んで、本申請に必要な資格及び今回申請する業務内容を確認してください。



STEP2 ID・仮パスワードの確認・取得をする(電子申請入力前に確認しましょう！)



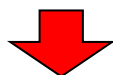
ただし、既に前回の定時受付等でID・パスワードの交付を受けている場合は、同じものをそのまま使用できます。取得(新規交付・再交付)が必要な場合は、4ページを参照の上、取得の手続きを行ってください。



STEP3 電子申請(随時受付)をする

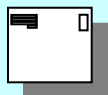


まず、電子申請受付前に必要な事項を確認するとともに、必要な場合は事前に証明書等を揃えてください。
そして、取得したID・仮パスワード及び書類を使用して、インターネットでログインし、電子申請を行ってください。詳細は5～16ページを参照してください。

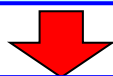


STEP4 提出書類を揃える(作成する)(電子申請後10日以内に送付)

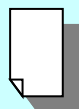
(書類最終提出期限: 入力月の翌月10日(必着))



電子申請入力後、提出書類チェックリスト及び様式が印刷できるようになります。提出書類を作成した上で、技術監理局契約制度課に送付してください。申請手続きはこれで終了です。



STEP5 審査結果の通知



書類の不着・不備等があった場合、技術監理局契約制度課から御連絡します。
電子申請月の翌月下旬に電子申請システムの内容参照画面で審査結果を確認できるようになります。※結果通知書の郵送は行いません。
登録の有効期間は、電子申請月の翌々月の1日から令和9年5月31日までです。

※ 提出書類チェックリスト及び提出書類の様式の印刷は(電子申請で入力した内容が印字されるものがあるため)、**電子申請入力後に印刷できるようになります。**提出書類の印刷(ダウンロード)は、必ず電子申請受付期間終了前(申請月末日)までに行ってください。

申請月末日を過ぎると書類の印刷(ダウンロード)はできなくなりますので、御注意ください。

第2章 ID・仮パスワードの確認・取得をする

1. ID・仮パスワードの確認・取得

本申請で行うインターネットでの電子申請には、ID・仮パスワードが必要です。

既に前回の定時受付等でID・パスワードの交付を受けている場合は、同じものをそのまま使用できます(ただし、自身でパスワードを変更した場合は変更後のパスワード)。電子申請入力前に必ず御確認ください。

ID及びパスワードは、「物品」、「測量及び建設コンサルタント等」と共通です。

もし、IDとパスワードの交付を受けていない場合や紛失した場合は、以下の手順に従って取得して下さい。

(1) ID・仮パスワードの取得の方法

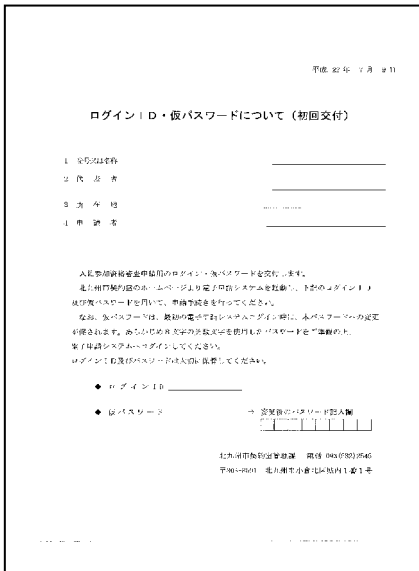
技術監理局契約部ホームページの「様式ダウンロード」メニューから「入札参加資格審査申請様式」に進んで、「ID・仮パスワードの交付申請書」を印刷し、必要事項を記入の上、必要書類を添えて技術監理局契約制度課へ郵送してください。書類到着後、数日中に、書面にてID・仮パスワードを交付します。

【初めて取得する場合】

「ID・仮パスワード交付申請書(初回交付用)」に、必要書類(当該申請書の下部記載のもの)を添えて郵送してください。

【紛失等により再取得する場合】

「ID・仮パスワード交付申請書(再交付用)」に、必要書類(当該申請書の下部記載のもの)を添えて郵送してください。

申請者	北九州市 技術監理局 契約制度課
	

交付申請

交付

※ 交付されたID・仮パスワードは、変更申請及び次回の入札参加資格申請の際にも同じものが使えます。交付された書類は、紛失しないように大切に保管してください。

第3章 電子申請(随時受付)をする

1. 電子申請の事前確認事項

インターネットで電子申請(随時受付)を行う前に以下の事項について確認してください。

(1) 電子申請(受付)の受付期間及び時間

【 電子申請(随時受付)受付期間 】

令和7年5月1日(木)から令和9年3月31日(水)まで

(土曜日、日曜日及び祝日並びに12月29日から1月3日を除く)

【 入力時間 】

9:00から17:00まで

(2) 工事の施工能力等の判定

土木・港湾・建築・電気・管・舗装・造園・水道施設の8工種については、以下に掲げる客観的事項、主観的事項及びその他の要件等により施工能力を判定し、総合点数及び等級区分(格付)を定めます。また、その他の工種については、同様に総合点数を定めます。

なお、総合点数及び等級区分は、有効期間中に他の等級の要件を満たしても変更しません。

① 客観的事項

経審における建設工事ごとの総合評定値(P点)

② 主観的事項

ア 市が発注した建設工事の工事成績の状況

イ 指名停止等の状況

ウ 市内における主たる営業所等の所在状況

エ 市内居住の従業員数

オ 社会的責任・社会貢献

◎ ISO等認証取得状況

◎ 障害者雇用状況

◎ 子育て支援、男女共同参画推進に対する表彰実績

◎ 「福岡県子育て応援宣言」への登録実績

◎ 「女性大活躍推進宣言」(女性の大活躍推進福岡県会議)への登録実績

◎ 次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法の目標達成等の認定実績

◎ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定状況(常用雇用者100人以下の場合)

◎ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定状況(常用雇用者100人以下の場合)

◎ 防災協定締結状況

◎ 消防団活動協力事業所認定状況

◎ 協力雇用主登録及び雇用状況

◎ 暴力団離脱者の雇用状況

※ 主観点項目及び配点については、別紙「令和7・8年度主観点項目と配点」を御覧下さい。

③ 建設業の許可区分の状況

土木・港湾・建築のAの等級は、当該工種について、建設業許可区分が特定許可であることを等級の要件とします。

※今回から技術者の要件は廃止します。

④ 工種の年平均完成工事高

土木・建築のAとBの等級及び港湾・電気・管・舗装・造園のAの等級は、経審の結果通知書の当該工種の年平均完成工事高が、各工種の標準請負金額の下限の2倍以上あることを等級の要件とします。

⑤ 主観点による加点の辞退

主観点による加点を辞退する方は、画面番号 K210-003で辞退の入力を行い、「主観点による加点の辞退届」を提出して下さい。

なお、加点の辞退は、②イを除く項目全部とします。項目ごとの選択はできません。また、②イの指名停止等の状況による減点は、加点の辞退をした場合でも行います。

(3) パソコンの動作環境

北九州市入札参加資格審査申請システムは、インターネットを利用できるパソコンであれば、ほぼすべてのパソコンで利用することができます。

以下に動作環境を記述します。

ア インターネットに接続できるコンピュータ

イ Microsoft Edge 又は Google Chrome を御利用ください。

ウ ウェブブラウザの設定はスクリプト及び Cookie を有効にしてください。

エ 各種申請の書類には **Adobe Reader** が必要です。

Adobe Reader は、<https://get.adobe.com/jp/reader/>より無料で入手することができます。

(4) 入力内容の事前確認

電子申請で入力する内容は、以下の第3章『2. 電子申請の方法と入力規則』の(2) (7～16ページ)のとおりです。入力する内容を事前に把握して、必要であれば電子申請をする前に(数値等の)確認をするとともに、入力の参考となる書類(履歴事項全部証明書、経審等)を揃えてください。

2. 電子申請の方法及び入力規則

(1)「北九州市入札参加資格審査申請システム」への接続

北九州市 技術監理局契約部ホームページ(<http://www.k-nyusatsu.city.kitakyushu.jp/>)から

「業者登録(建設工事)」→「随時受付」→「電子申請へ」→「3. 申請入力」を「進む」→ログイン(ID及びパスワードを入力し、ログインしてください。)

次に「随時受付」→「建設工事」→「資格審査申請基本情報入力」を「進む」→入力してください。

(2)電子申請の入力内容

入力する内容は以下のとおりです。入力規則に留意して、入力してください。

なお、前回入力した方は、前回入力した内容が表示されます。変更になった箇所を入力し直してください。

また、各入力画面には『画面番号』があります。問合せをする場合は、『画面番号』をお知らせください。

画面番号

(入力画面サンプル)

【資格審査申請基本情報入力】（10ページ参照）

① ■登記簿情報(画面番号:K210-001)

法人は登記簿上の本店所在地、個人は主たる営業所の所在地等を入力してください。

HOME → 受付選択 → 随時受付 → 建設工事 → 資格審査申請

K210-001 ■ 資格審査申請基本情報入力

登記簿情報を入力し、「次へ」を押してください

登記簿情報
法人は登記簿上の本店所在地、個人は建設業の主たる営業所の所在地を入力

所在地 ■ 東京都〇〇市××町一丁目2-3
前回 ■ 東京都〇〇市××町一丁目2-3

商号(カナ) ■ キキョウショウケイヤク
前回 ■ キキョウショウケイヤク

商号 ■ (株)北九州契約
前回 ■ (株)北九州契約

代表者役職名 ■ 代表取締役 (登記簿記載の役職名)
前回 ■ 代表取締役

代表者氏名(カナ) ■ キキョウ イチロウ (半角で入力してください)
前回 ■ キキョウ イチロウ

代表者氏名 ■ 北九 一郎
前回 ■ 北九 一郎

次へ

○丁目は漢数字
番・号は使用せず、全角のアラビア数字とハイフンで入力

半角で入力
「カブ シキガ イシャ」や「ユウゲン ガ イシャ」は不要

法人の場合、法人種別は全角で一文字ずつ入力。カッコも全角で入力

登記簿の記載通りに入力
(誤)代表取締役社長

姓と名の間は半角スペースを入力

姓と名の間は全角スペースを入力

② ■主たる営業所、受任地、市内支店/営業所(画面番号:K210-002)

【申請者入力画面】 申請者欄は、建設業法上の主たる営業所について入力してください。

主たる営業所、受任地、市内支店/営業所を入力して「次へ」を押してください

申請者(法人・個人とも、建設業の主たる営業所)

〒 ■ 0000000 前回 ■

所在地 ■ 東京都〇〇市××町一丁目2-3
前回 ■

商号(カナ) ■ キキョウショウケイヤク (半角で入力してください)
前回 ■

商号 ■ (株)北九州契約
前回 ■

代表者役職名 ■ 代表取締役 (契約書等で使用する役職名)
前回 ■

代表者氏名(カナ) ■ キキョウ イチロウ (半角で入力してください)
前回 ■

代表者氏名 ■ 北九 一郎
前回 ■

TEL ■ 03-1234-5678 前回 ■

FAX ■ 03-1234-5678 前回 ■

ハイフンを入力してください

〔受任地入力画面〕

受任地
 ※受任地は、本社または本店が北九州市外にある場合で、入札・見積・契約等の権限を一括委任する場合のみ設定することが出来ます
 ※建設業許可を受けていない営業所を受任地とすることはできません

〒 前回

所在地 前回

受任地の名称 (商号は入れない) 前回

受任者役職名 前回

受任者氏名 前回

TEL 前回

FAX 前回

会社の商号は不要
支店等の名称のみ入力

契約書等に記入する
役職名(20字以内)

受任地は、建設業法上の主たる営業所が北九州市外にあり、入札、見積、契約等の権限を一括委任する場合に設定できます。

なお、**申請工種の建設業許可を受けていない場合、受任地に設定できません**ので御注意ください。
 また、**建設業許可を受けた支店等の名称が一致していない場合も設定できません**(例えば、建設業許可は「北九州支店」で受けているが、申請では業務上使用している「北九州営業本部」になっている場合、実際は同一組織であっても、名称が一致しておらず設定できません。「北九州支店」で設定してください)。

〔市内支店/営業所入力画面〕

市内支店/営業所
 ※この欄は、主たる営業所や受任地以外の支店・営業所等を北九州市内に設けている場合にのみ入力してください

〒 前回

所在地 前回

名称 前回

TEL 前回

FAX 前回

次へ

主たる営業所又は受任地が北九州市内の場合、入力不要です。

主たる営業所又は受任地以外の支店・営業所等を北九州市内に設けている場合のみ入力してください。

※ 登記簿情報(画面番号:K210-001)、主たる営業所、受任地、市内支店/営業所(画面番号:K210-002)については、次のページの入力規則に従い、正しく入力してください。

※住所の入力規則

事例	入力方法	正しい入力例	誤った入力例
市内業者	北九州市は入力しない	小倉北区内～	← <u>北九州市小倉北区内～</u>
	字は入力しない(大字は入力)	八幡西区大字〇〇15	← <u>八幡西区大字〇〇字△△15</u>
市外県内	福岡県は入力しない	京都郡苅田町～	← <u>福岡県京都郡苅田町～</u>
政令市	都道府県は入力しない	大阪市西区～	← <u>大阪府大阪市西区～</u>
県庁所在市	都道府県は入力しない	大分市〇〇町～	← <u>大分県大分市〇〇町～</u>
特別区	東京都から入力する	東京都港区赤坂～	← <u>港区赤坂～</u>
その他県外	都道府県から入力する	静岡県磐田市東町～	← <u>磐田市東町～</u>
●丁目	漢数字で入力する	若松区高須一丁目～	← 若松区高須1丁目～
		戸畑区浅生一丁目～	← 戸畑区浅生1-1-1
番(地)号	番地・番・号は入力しない	豎町一丁目1-1	← 豎町1丁目1番1号
		〇〇町18	← 〇〇町18番地

※法人種別

	入力方法	正しい入力例	誤った入力例
法人の方	省略形で入力する。 (ただし、カッコも含め全て全角で入力する。環境依存文字は使用しない。)	(株)・(有)	← 株式会社・有限会社
		(名)・(資)・(同)	← 合名会社・合資会社・合同会社
		(協組)・(業)・(企)	← 協同組合・協業組合・企業組合
		(特非)	← 特定非営利活動法人
		(相)・(独)	← 相互会社・独立行政法人
		(一財)・(公財)	← 一般財団法人・公益財団法人
		(一社)・(公社)	← 一般社団法人・公益社団法人

入力内容	入力規則(注意事項)
郵便番号	ハイフンは入力しないでください。入力例) 8038501
所在地	「住所の入力規則」を参照してください。
商号又は名称(カナ)	半角で入力してください。 また「カﾞシカﾞイヤ」、「カ」等の法人種別の読み仮名及び「・(中点)」は入力しないで下さい。
商号又は名称	法人種別は省略形を用いてください。入力例は、上記「※法人種別」を参照してください。
代表者役職名	契約書等で使用する役職名を入力してください。(役職名は20字以内)
代表者氏名(カナ)	半角で入力してください。 姓と名の間は半角1文字分空けてください。
代表者氏名	姓と名の間は全角1文字分空けてください。
TEL・FAX	ハイフンを入力してください。入力例) 093-000-0000

③ ■経営等の事項(画面番号:K210-003)

経営等の事項、申請工種を入力する画面です。(※画面はイメージ)

必要項目を入力して「次へ」を押してください

戻る

経営等の事項

1「建設業の許可番号、経営の審査基準日、資本金、営業年数、年間平均完成工事高合計」は、最新の経営の通知書により入力すること。
 なお、建設業の許可番号が変更されている場合は、変更後の番号を入力し、変更届出書の写しを提出すること。
 2 総従業員数は、建設業に就業している者も含めた全員の人数を入力すること。
 3 市内居住の従業員数：登記簿上の本店と建設業法上の主たる営業所の両方が市内にある場合に入力すること。
 給与支払報告書(総括表)の特別雇用の欄の人数を入力すること。なお、10人以上の場合は、建設局東部市視事務所へ提出する前に、給与支払報告書(総括表)の写しを提出すること。
 4 ISO等認証取得は、建設業に関する認証を受けていること。受付地を設定している場合は、受付地が認証対象となっていること。日本語の認証書の写しを提出すること。
 5 主観点による加点を辞退する者は、チェックの人力をすること。

建設業の許可番号	40-000000	前回
経営の審査基準日	平成 28 年 03 月 31 日	前回
資本金	10000 千円(個人の場合のみを入力すること)	前回
自己資本金	10000 千円	前回
営業年数	10 年	前回
総従業員数	100 人	前回
市内居住の従業員数	5 人	前回
ISO等認証取得	☒ 9001 ☐ 14001 ☐ エコアクション21	前回
主観点による加点の辞退	☐ (辞退する場合のみチェックする)	前回
年間平均完成工事高合計	230000 千円	前回
(北九州市発注分内数)	0 千円	前回
指定給水装置事業者	指定番号 北九州市上下水道局長 第 号	前回
排水設備指定工事店	許可番号 北九州市上下水道局長 第 号	前回

最新の経営の結果通知書の数値を入力

ISO等認証があり、加点を希望する場合はチェックする

※該当し、加点を希望する場合はチェックしてください。
 ただし、登記簿上の本店と主たる営業所の両方とも北九州市内に所在している事業者のみ入力することができます。

〔経営等の事項〕

ア「建設業の許可番号」は、申請時点での許可番号を入力してください。なお、経営の結果通知書と異なるときは、許可の変更通知(写し可)を提出してください。

イ「経営の審査基準日」、「資本金」、「自己資本金」、「営業年数」、「年間平均完成工事高合計」は、最新の経営の結果通知書の数値を入力してください。

ただし、法人でない場合の「資本金」は、「0」(ゼロ)を入力してください。

ウ「総従業員数」は、申請日現在の会社全体の従業員数(代表者及び会社役員、個人事業主は除く。雇用契約に基づくパート・アルバイトは含む。)を入力してください。

エ 「市内居住の従業員数」は、直近の1月1日現在で作成し、北九州市財政・変革局税務部課税第二課特別徴収係へ提出した『給与支払報告書（総括表）の特別徴収の欄の人数』を入力してください。

なお、給与支払報告書（総括表）の特別徴収の欄の人数中に代表者及び会社役員、個人事業主が含まれている場合は、上記ウにあるとおり除いてください。

登記簿上の本店と建設業法上の主たる営業所の両方とも北九州市内に所在する者で、入力人数が10人以上の場合は、21ページ(9)に記載している『給与支払報告書（総括表）』の写しを必ず提出してください（13ページの力に記す加点の辞退をする場合を除く）。

オ 社会的責任・社会貢献 下記の項目に該当し、加点を希望する場合はチェックを入力してください。

内 容	要件、提出書類等
(ア) ISO 等認証取得関係	
ISO9001 の認証取得	・申請月の1日現在で有効な登録証の写し ・日本語のもの ・建設業の「主たる営業所」(受任地を設ける場合は「受任地」)が登録の範囲内 ・「建設業部門」が認証の登録範囲
ISO14001 の認証取得	・申請月の1日現在で有効な登録証の写し ・日本語のもの ・建設業の「主たる営業所」(受任地を設ける場合は「受任地」)が登録の範囲内
エコアクション21を認証登録	・申請月の1日現在で有効な登録証の写し
(イ) 障害者雇用関係	
障害者雇用促進法第 43 条第 7 項に基づき障害者雇用状況の報告義務のある事業者（労働者 40.0人、特殊法人は36.0人以上）で障害者雇用率 2.5%（特殊法人 2.8%）を達成している者	・障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（直近の 6 月 1 日現在）
障害者雇用状況の報告義務のない事業者（労働者 39.5人、特殊法人は 35.5人以下）で障害者を 1 人以上雇用している者	・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し及び賃金台帳等当該障害者の雇用が確認できる書類の写し
(ウ) 子育て支援・男女共同参画関係	
国、福岡県又は北九州市から下記の表彰を受けた者 厚労省：均等・両立推進企業表彰（旧「均等推進企業表彰」「ファミリーフレンドリー企業表彰」も可） 内閣府：女性が輝く先進企業表彰 福岡県：男女共同参画表彰、子育て応援宣言企業・事業所知事表彰 北九州市：女性活躍・ワークライフバランス表彰（旧「ワーク・ライフ・バランス表彰」「男女共同実践企業表彰」「子育てしやすい環境づくりを進める企業・団体等表彰」も可）	・表彰状の写し（平成 14 年度以降）
福岡県：子育て応援宣言に登録	・申請月の1日現在で有効な登録証の写し

女性の大活躍推進福岡県会議 自主宣言に登録	・申請月の1日現在で有効な登録証の写し
次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法に基づく認定を取得している（トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん、えるぼし、プラチナえるぼし認定）	・都道府県労働局長の認定通知書の写し
常用雇用数 100 人以下の企業で、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している者	・都道府県労働局の受付印のある行動計画策定届の写し
常用雇用数100 人以下の企業で、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している者	・都道府県労働局の受付印のある行動計画策定届の写し
(エ)防災協定認定状況	
北九州市と防災に関する協定を締結している事業者及びその団体に加入している事業者	・防災協定締結証明書
(オ)消防団協力事業所	
北九州市消防団協力事業所に認定された事業所	・北九州市消防団協力事業所表示証交付書の写し
(カ)安心・安全なまちづくり関係	
法務省福岡保護観察所に登録された協力雇用主で申請月の1日以前1年間の間に保護観察中の者又は更正緊急保護中の者（同一人）を3ヶ月以上雇用している事業主	・福岡保護観察所北九州支部長の証明を受けた「 <u>社会的責任・社会貢献評価申請書（確認書）</u> 」
公益財団法人福岡県暴力追放運動推進センター（以下暴追センターという）に協賛企業として登録されており、申請月の1日以前1年間の間に、福岡県警察又は暴追センターが就労の支援を行った暴力団離脱者（同一人）を3ヶ月以上雇用している事業主	・福岡県警察本部暴力団対策部組織犯罪対策課の証明を受けた「 <u>社会的責任・社会貢献評価申請書（確認書）</u> 」

※(ア)のエコアクション21及び(イ)～(カ)の各項目は、登録簿上の本店と建設業法上の主たる営業所の両方とも北九州市内に所在する場合のみが対象となります。申請月の1日現在で、それぞれ該当する項目にチェックの入力をしてください。

※(カ)の提出書類の確認書の交付については、10日～14日程度の日数がかかりますので、該当される方は事前に上記よりダウンロードして、申請を行ってください。

カ「主観点による加点の辞退」は、上位の格付を希望しないため、主観点の加点を辞退する場合に、入力してください。

キ「（北九州市発注分内数）」は、北九州市（上下水道局・交通局・公営競技局を含む。外郭団体は除く。）から元請として受注した工事の契約金額（消費税を除く。）を内数として入力してください。また、共同企業体（JV）として受注した工事はJVの出資比率で按分して入力してください。

〔 申請工種 〕

申請工種

1 「申請工種の順位」と「得意な工事」は、2年間変更できないので、十分注意して入力すること。
また得意な工事は左から希望順位の順に入力すること。

2 「許可区分、経審の総合評価値(P)、年間平均完成工事高」は、経審の通知書により入力すること。

3 「港湾工事」は、「土木一式工事」の数値を入力すること。

4 年間平均完成工事高の欄の「北九」は、市・上下水道局・交通局・病院局(外郭団体は除く。)発注の元請工事を内数で入力すること。
また、共同企業体での受注は、出資比率で按分計算すること。

5 許可区分が変更されている場合は、変更後のものを入力し、変更届出書の写しを提出すること。

順位	工種	得意な工事	許可区分	経審の総合 評価値(P)	年間平均 完成工事高	北九 市発注分内数
第1希望	土木工事	7	知事・一般	833	800	100000 (0)千円
第2希望	とび・土工・コンクリート工事	7	知事・一般	840	0	130000 (0)千円
第3希望						(0)千円

次へ

最新の経審の数値
を入力してください。

ア 工種

登録を希望する工種順に、PI(2)の一覧表の中から選択し、**最大3工種**まで入力してください。

なお、**受付期間後の申請工種の変更は、順位の変更を含め一切認めませんので、十分検討の上、正確に入力してください。**(1工種又は2工種しか申請していなかった場合は、3工種までは申請後に随時受付により追加することは可能です。)

※ 都市整備局が実施する環境整備事業における交通安全施設工事は、「とび・土工・コンクリート工事」と「塗装工事」の両方の入札参加資格が必要です。

イ 得意な工事

入力画面の「☐」の記号を押して表示される一覧表の中から選択し、得意とする工事の順に、最低1工事、最大5工事以内で入力してください。表の中に表示されていない工事の入力は不要です。

ウ 許可区分、経審の総合評価値(P点)、年間平均完成工事高

経審の結果通知書の記載内容を申請工種ごとに入力してください。なお、港湾工事を希望する場合は、土木一式工事の内容を入力してください。

土木工事を希望する場合は、「プレストレストコンクリート」の点、鋼構造物工事を希望する場合は、「鋼橋上部」の点も入力してください。

エ 北九州市発注分内数

北九州市(上下水道局・交通局・公営競技局を含む。外郭団体は除く。)から元請として受注した申請工種と同じ工種の工事の契約金額(消費税を除く。)を内数として入力してください。また、共同企業体(JV)として受注した工事は、JVの出資比率で按分して入力してください。

④ ■申請書を入力した者(画面番号:K210-004)

申請を入力した者の画面

入力: その他

必要項目を入力して「次へ」を押してください

← 戻る

申請書を入力した者

所属等 ■ 総務部

氏名 ■ 北九 三郎

連絡先TEL ■ 093-582-2545

連絡先FAX ■ 093-582-3113 X

次へ

電子申請システム ver 2.02

申請内容につきお尋ねする場合や、書類不備の場合の連絡先となりますので、申請内容のわかる方の連絡先を入力してください。
携帯電話でも結構です。

⑤ ■入力内容の確認画面(画面番号:K210-005)(イメージ画面)

今までに入力した内容を確認する画面です。誤りがあれば、【戻る】ボタンを押して入力画面に戻り、誤った部分を入力し直した後、再度【資格審査申請をする】ボタンを押してください。

また、【資格審査申請をする】ボタンを押して、一度送信した内容であっても、書類提出の前であれば何度でも修正が可能です。再度入力し、【資格審査申請をする】を押した内容でデータが上書きされます。

なお、修正により提出書類の内容が変更となる場合は、変更後の書類を送付してください。

書類の提出後、修正が必要となった場合は技術監理局契約制度課まで連絡してください。

入力内容に誤りがあれば「戻る」を押して確認してください

登録情報

所在地 東京都〇〇市××町一丁目2-3

番号(カナ) 4444444444

番号 (株)北九州契約

代表者役職名 代表取締役

代表者氏名(カナ) 4444444444

代表者氏名 北九 一郎

申請者(法人・個人とも、建設業の主たる営業所)

〒 0000000

所在地 東京都〇〇市××町一丁目2-3

番号(カナ) 4444444444

番号 (株)北九州契約

代表者役職名 代表取締役

代表者氏名(カナ) 4444444444

代表者氏名 北九 一郎

TEL 03-1234-5678

FAX 03-1234-5678

戻る

入力した内容の確認画面です。
内容に誤りを見つけた場合は、「戻る」ボタンを押して、再度、入力画面に戻って修正してください。

受任地

〒 8008510
所在地 小倉北区城内1-1
受任地の名称 北九州支店
受任者役職名 支店長
受任者氏名 北九 二郎
TEL 093-582-2545
FAX 093-582-3113

市内支店/営業所

〒
所在地
名称
TEL
FAX

経営等の事項

許可番号 第40-000000号
審査基準日 平成28年03月31日
資本金 10,000千円
自己資本 10,000千円
営業年数 10年
総従業員数 100人
市内居住従業員数 5人
ISO等認証取得 9001
主観点による加点の辞退 辞退しない
年間平均完成工事高合計 230,000千円
(北九州市発注分内数) 0千円
指定給水装置事業者
排水設備指定工事店
障害者雇用状況(義務有) 無
障害者雇用状況(義務無) 無
子育て支援、男女共同参画・表彰 無
子育て支援・行動計画(101人以上) 無
子育て支援・行動計画(100人以下) 無
防災協定締結企業 無
消防団協力事業所 無
協力雇用主 無

申請工種

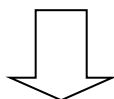
工種	得意な工事 の 種 別	許可区分	得意の総合 評定値(0)	不十分・ 訓練上部 評定値(0)	年間平均完成工事高 (北九州市発注分内数)
第1希望 土木工事	ア イ	知事・一般	833	800	100,000千円 (0千円)
第2希望 とび・土工・コンクリート工事	ア イ	知事・一般	840	0	130,000千円 (0千円)
第3希望					0千円 (0千円)

申請書を入力した者
所属等 総務部
氏名 北九 二郎
連絡先TEL 093-582-2545
連絡先FAX 093-582-3113

入力内容を確認し、資格申請をする場合は「資格審査申請をする」を押してください。

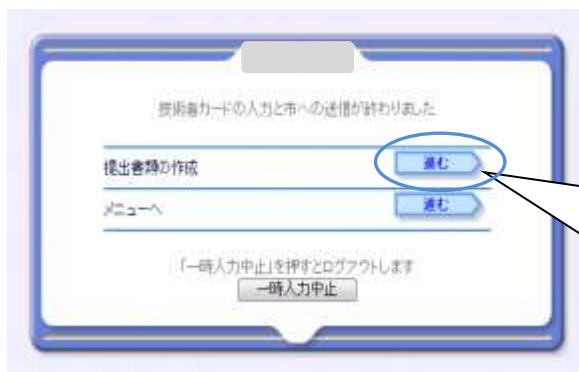
資格審査申請をする

このボタンを押したら、技術監理局契約制度課に資格審査申請の基本情報が送信されます。書類提出までは、何度でも修正可能です。



以上で電子申請は終了です。
次の「提出書類の作成」へ進んでください。

第4章 提出書類を揃える(作成する)



このボタンを押して、表示される提出書類を全て印刷してください。

※提出書類は、必ず電子申請終了日(申請月の末日)までに印刷または保存するようにしてください。

電子申請期間終了後は印刷できなくなります。

「提出書類の作成」へ進むと以下のような画面が表示されます。



「印刷」ボタンのある書類は、北九州市が指定する様式です。「印刷」ボタンを押下して、書類を印刷、作成してください。

市税及び消費税に係る納税証明書については、リンクのウェブページへ進み、申請書を作成した上で、各申請窓口に、申請してください。

市への送付先宛名シートには、契約制度課の住所等が入っております。添付書類を送付する封筒に貼り付けて御使用ください。

1. 資格審査申請書類チェックリストで提出書類を確認する

チェックリストを印刷し、提出する書類の内容を確認の上、書類を作成(記入・押印等)してください。

各書類の詳細な作成方法は、次のページ以降を参照してください。

なお、必要な提出書類は申請する業務(電子申請した内容)によって異なりますので、御注意ください。

また、提出書類はチェックリストを一番上にしてチェックリストの順番に並べ、クリップで留めて書留郵便(レターパック可)で送付してください。

※ 書留郵便等の受領書を受付票代わりとしていますので、普通郵便は御遠慮ください。

なお、電話での郵便到着についてのお問合せ、受領確認のための返信依頼(封書、はがき)の代わりに、書留郵便等の郵便追跡サービスにて到着確認してください。

「建設工事」資格審査申請書類チェックリスト

北九州市
登録番号 99010
令和 7年 3月 31日 印刷

申請者確認欄にチェックをした上で、クリップで留めて、書留郵便で送付してください。 ページ 1/2

書類名等	申請書類確認事項	確認結果
チェックリスト	このチェックリストは必ず提出してください。	
委任状 (行政書士等による代理申請の場合のみ)	今回の入札参加資格審査申請は、代理人に権限委任して申請したものです。 委任の場合は、委任状を添付してください。 (委任状は、契約部ホームページからダウンロードしてください。)	
登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) ※法人のみ	証明日は消印の日から3ヶ月以内となっていますか。写し可。 履歴事項全部証明書ですか。(現在事項証明書は不可。)	
経営環境等評価 結果通知書	有効期間内(審査基準日から1年7か月以内)となっていますか。 郵便番号の上に登録番号(このリストの右上の番号)を赤で記入すること。 「その他の審査項目(社会性等)」の欄に記載のある「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」のそれぞれの欄が「有」もしくは「除外」と記載されていますか。 建設業の主たる営業所が、結果通知書の宛先と一致しない場合は、建設業許可の変更申請書を添付していますか。	
使用印鑑・委任状 (第1号様式)	実印は、印鑑証明書の印と同じですか。 実印は、印鑑に押印していますか。 使用印鑑に押印していますか。(実印と同じ場合は必ず押印してください。)	
印鑑証明書	実印と使用印が違えば、申請書第24ページに印鑑の要件に合致していますか。 証明日は3ヶ月以内の日付ですか。 原寸大であり、かつ、鮮明(印面部分を含む。)であれば写し可。	
工事用機械器具調書 (第2号様式)	自社で保有する工事用機械器具について記入していますか。 保有していない場合も提出すること。	
北九州市内事業所等調書 (第4号様式)	写真を貼り付けていますか。(事務所の内部は、主に使用している部屋の写真) 地図には、事業所の位置や行き先経路がわかる目印物を表示していますか。	
労働保険料納入証明書 (又は「労働保険加入状況表」 提出書(第3号様式))	原本を添付していますか。 労働保険に加入義務がない場合は第8号様式を添付していますか。 労働保険料についての問い合わせは労働基準監督署へお願いします。	
北九州市税に準る納税証明書 (納税がないことの証明)	北九州市内に本店、支店、営業所等がある場合に提出すること。 証明日は3ヶ月以内の日付ですか。写し可。 本社の証明書ですか。	
消費税及び地方消費税 に関する納税証明書 (又は納税の届出がないことの証明)	証明書の締結は「その3」になっていますか。 証明日は3ヶ月以内の日付ですか。写し可。 消費税についての問い合わせは税務署へお願いします。	
誓約書	誓約書の内容を確認しましたか。実印を押印していますか。 代表者の生年月日、性別を記入しましたか。	

書類がそろったら、チェックリストの「申請書類等確認事項欄」を読んで、記載の要件に書類が合致しているかを確認し、「申請者確認欄」にレ点を記入してください。

チェックリストは申請内容に応じた項目で作成されるため、十分に確認をし、全てにチェックをして下さい。

チェックリストがない場合は申請を受け付けられません。

「受付確認欄」には、何も記入しないでください。

2. 提出書類の提出先及び提出期限

(1)提出先

〒803-8501

北九州市小倉北区域内1-1 北九州市技術監理局契約制度課

※ 市への送付先宛名シートをご利用下さい。なお、持参(北九州市役所15階)も可能ですが、提出書類は宛名シートを貼った封筒に入れてください。

(2)提出期限

電子申請月の翌月10日まで (期限厳守でお願いします。)

3. 提出書類の作成方法等

(1)チェックリスト

本ページ上部の内容を参照してください。

(2)委任状

行政書士等による代理申請の場合は必ず提出してください(P28参照)。

(3)履歴事項全部証明書(原本又は写し)

- ◎ 申請者が、法人の場合に提出してください。現在事項証明書は受け付けられません。
- ◎ 証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。

(4)経審の結果通知書(経営規模等評価結果通知書)の写し

- ◎ 提出書類の郵送日において、有効な経営規模等評価結果通知書(写し) **(審査基準日から1年7ヶ月以内のもので最新のもの)**を提出してください。
- ◎ 「雇用保険」、「健康保険」及び「厚生年金保険」のいずれかの保険の加入の有無について「有」もしくは「除外」とされていることが必要です。もし、「無」とされている審査結果がある場合には、別途、社会保険等の加入確認書類を提出して下さい。(P36 第6章「提出書類について(12)」参照)

→「社会保険等の加入確認書類一覧」

※加入義務のある建設業者で未加入となっている場合には、入札参加資格の登録ができません。

- ◎ 北九州市名簿登録番号(ID番号の上5桁)を〒マークの上に**赤ペンで記入**してください。
- ◎ 経審を受けた後で建設業許可区分に変更があった場合は、許可区分変更後の建設業許可証明書・許可通知書の写しを併せて提出してください。
- ◎ 経審を受けた後で「主たる営業所」に変更があった場合は、行政庁の受付印のある変更届出書(建設業法施行規則様式第二十二号の二)の写しを併せて提出してください。
※経審の結果通知書の内容(所在地・代表者・許可番号)と変更届が一致しない場合は受付できません。代表者が複数いる場合は、建設業許可を受けた代表者で申請してください。

(5)建設業許可申請書の別紙二「営業所一覧表」(写し) ※受任地を設定する場合のみ

- ◎ 受任地において申請工種の許可をうけているかを確認するため、建設業許可申請又は更新の際に提出した、建設業許可申請書の別紙二(営業所一覧表)の写しを提出してください。
- ◎ 建設業許可申請又は更新時より営業所の名称、所在地及び許可工種に変更がある場合は、建設業許可変更時に提出した変更届出書の写しも併せて提出してください。

建設業許可申請書別紙二(営業所一覧表)のイメージ(一部)

別紙二(2)		(用紙A4)		
営業所一覧表(更新)				
営業所の名称		所在地(郵便番号・電話番号)	営業しようとする地域	
			特定	一般
主たる営業所				
従たる営業所				

(6)使用印鑑届及び委任状(第1号様式)

第1号様式 登録番号 99003

使用印鑑届

右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領、その他契約の履行に関する書類に使用するので届けます。

平成 年 月 日

所在地 東京都〇〇市××町一丁目2-3

商号又は名称 (株)北九州契約

代表取締役

代表者姓名字 北九 一郎

使用印

実印

※実印と使用印は(同じ・異なる)印です。

注：1 申請者は、必ず使用印鑑を届けること。
 2 会社印(角印)は押さないこと。
 3 委任した場合は、受任者印と同じ印鑑を届けること。
 4 法人の場合は、法人名及び役職名等の刻印のある印鑑を届けること。
 5 (同じ・異なる)のどちらかに○を付けること。

委 任 状

所在地 小倉北区内1-1

受任者 商号又は名称 (株)北九州契約

北九州支店

支店長

役職者名 北九 二郎

私は、上記の者を代理人と定め、北九州市との間に

印鑑登録をしている印鑑

委任事項

- 1 入札、見積及び契約締結に関する件
- 1 契約代金の請求受領に関する件
- 1 各種保証金の納付並びに差付請求及び受領に関する件
- 1 契約の保証に関する件
- 1 復代理人選任に関する件
- 1 共同企業体の結成に関する件
- 1 その他契約履行に関する一切の件

平成 年 月 日

所在地 東京都〇〇市××町一丁目2-3

委任者 商号又は名称 (株)北九州契約

代表取締役

役職者名 北九 一郎

実印

受任者印

注：1. 受任地を載せる場合のみ記入すること。
 2. 受任者印は、使用印と同じ印鑑を押すこと。

同じ印鑑

◎ 使用印鑑は、本市との取引に使用する印鑑を届け出てください。受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出てください。受任地が無い場合は実印を使用印鑑とすることも可能です。

◎ 実印以外を使用印鑑として使用する場合は、次の要件に合致する印鑑を届け出てください。合致していない場合は、申請を認めないので注意してください。

- ・法人：法人名及び役職名の両方入った印鑑(角印(法人名)+丸印(役職名)でも可)
- ・個人：代表者の姓名(姓のみ、屋号+代表者でも可)

※次ページの、「実印以外の使用印鑑例」を参照してください。



(7)委任状(第1号様式)

- ◎ 委任状は、受任地を設ける場合のみ押印してください。
- ◎ 受任地の設定は、本社又は本店が北九州市外にある場合で、入札、見積、契約等の権限を一括委任する場合のみ認めます。
- ◎ 受任地は、申請する工種の建設業許可を受けている営業所のみ認めます。
許可を受けていることを確認するため、受任地が記載されている建設業許可申請書の別紙二「営業所一覧表」の写しを提出してください。

(8)印鑑証明書(原本又は写し)

- ◎ 申請者が法人の場合は法人分、個人の場合は個人分の印鑑証明書を提出してください。
- ◎ 証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。

(9)給与支払報告書(写し) (A4サイズの紙にコピーする)

- ◎ 登記簿上の本店と建設業法上の主たる営業所が北九州市内に所在する者で、画面番号K210-003で入力した市内居住の従業員数が10人以上の場合は、北九州市財政・変革局税務部課税第二課特別徴収係へ提出した『給与支払報告書(総括表)』の写し(特別徴収人数のわかるもの)を提出してください(※主観点による加点の辞退をする場合は不要です)。
- ◎ 課税第二課へ提出する際に写しを取り忘れた等の理由により提出できない場合は、主観点の加算の対象にできません。なお、写しについての課税第二課への連絡は御遠慮ください。

(10)工事用機械器具調書(第2号様式)

- ① 自社で所有する工事用機械器具を記載してください。なお、乗用車や一般的な事務機器等は記入しないでください。
- ② 所有する工事用機械器具がない場合も、「なし」と記載の上、必ず提出してください。

※「別紙のとおり」と記載し、任意の様式と一緒に提出しても結構です。

※工事用機械器具の例

アースオーガー	クレーン	タイヤローラー
アスファルトフィニッシャー	クレーン付トラック	トラック
エンジンスプレイヤー	小型振動締固め機(タンバー)	ブルドーザー
大口径掘削機	コンクリート振動機(パイプレーター)	ボーリングマシン
押輪	コンクリートミキサー(機械棟)	モーターグレーダー
CAD等の特殊OA機器	コンプレッサー	元押ジャッキ
緊張ジャッキ	削岩機(ブレーカー又はピックハンマー)	油圧ジャッキ
杭打機	ショベル系掘削機(バックホー等)	油圧ポンプ
グラウトポンプ	振動ローラー	油圧ユニット
グラウトミキサー	ストラット	ロードローラー

(11)主観点による加点の辞退届(第3号様式)

◎ 主観点による加点を辞退する者は、必ず「主観点による加点の辞退届」を提出してください。

◎ 主観点項目の一つである指名停止等の状況による減点は、加点を辞退した場合でも行います。

(12)北九州市内事業所等調書(第4号様式)

◎ 北九州市内に、本社(本店)、支店(営業所)又は出張所等の事業所がある場合は、必ず提出してください。

◎ 写真は、事業所の外観と室内の2種類を貼り付けてください(白黒印刷は不可)。地図は、目標物等で行き先経路がわかるよう留意してください。

第4号様式
北九州市内事業所等調書

登録番号

注：この様式は、北九州市内に事業所がある場合のみ提出すること。

① 事務所の外観 (全体がわかる写真)
北九州市内に事業所の写真を貼付すること。
【白黒不可】
注：事業所がビルの一區画に入居している場合等は、ビルの全景又は入口の看板等、事業所の状態が分かるような写真を貼付すること。
カラー写真

② 事務所の内部 (主に使用している部屋の室内の全体がわかる写真)
カラー写真

③ 事業所付近の地図
A4 サイズなら別紙にしても可

④ 北九州市内の事業所が
☐ 本社又は本店である場合
☐ 受任地である場合
・事業所の名称
・所在地 市
・電話番号
・FAX番号
・当該事業所の従業員数 人()
・全事業所の従業員数 人()
※：()には市内別分事業数を記入すること。
・当該事業所の延床面積 ㎡
・当該事業所の敷地面積 ㎡
・当該事業所の年間工事費 千円
・全事業所の年間工事費 千円
・取引金融機関名
() 銀行
() 信用金庫
() 本店・支店
上記以外の事業所が市内にある場合
本社、本店または受任地が市内にある場合であっても必ず記入してください。
・事業所の名称
・所在地 市
・電話番号
・FAX番号
・当該事業所の従業員数 人()
※：()には市内別分事業数を記入すること。
・当該事業所の延床面積 ㎡
・当該事業所の敷地面積 ㎡
・取引金融機関名
() 銀行
() 信用金庫
() 本店・支店

どちらか該当する方を記入

(13)保有作業船調書(第5号様式)

◎ 「港湾工事」を申請する者は、必ず「保有作業船調書」を提出してください。

◎ 申請日現在で、作業船を所有していない者又は傭船契約を締結していない者は、「港湾工事」の申請はできませんので注意してください。

◎ チャーター船の場合は、傭船契約書の写しも添付してください。他社と重複する傭船契約は、チャーター船とは認めません。

◎ 作業船を所有しないこと又は有効な傭船契約を締結していないことが明らかになった場合は、「港湾工事」の入札参加資格の取り消しを行うので注意してください。

(14)舗装工事関係機械調書(第7号様式)

「舗装工事」を申請する者は、必ず「舗装工事関係機械調書」を提出してください。

(15)労働保険料納入証明書(原本のみ、写しは不可)

◎ 労働保険料納入証明書の交付を事業場管轄の労働局で受けて提出してください。労働保険事務組合に加入している事業者の場合は、事務組合が発行する証明書でも可です。

※必ず「労災保険」が含まれている労働保険番号に係る証明書を提出してください。「雇用保険」のみの証明書では受付できません。

◎ 労災保険に加入義務がない場合で特別加入をしていない場合は、労働保険加入対象外届出書(第8号様式)を提出してください。

労働保険料等加入・納入証明書									
平成 年 月 日									
福岡労働局長 労働基準監督署長									
労働 保険 番号	府県	所属	登録	基 幹 番 号			枝番号		
							-		
							-		
							-		
事業場所在地									
事業場名称									
代表者氏名									
添付書類として、提出する必要がありますので、労働保険に加入し法定納税を経過した労働保険料等の未納がないことを証明願います。									
目 的 (以下で記入ください) ・入札参加 ・経費審査 ・徴収証書紛失 ・助成金等申請 (助成金の帰属) ・その他 ()									
証明書提出先									
上記について、証明日現在、労働保険加入と労働保険料等(労災保険料・雇用保険料・一般徴収金)の未納がないことを証明します。									
平成 年 月 日									
労働保険特別会費納入徴収官 福岡労働局長									
労働基準監督署長									

←※福岡労働局の納入証明願のイメージです。
(各都道府県で様式等異なる場合があります。)

※労働保険料納入証明書に関する問い合わせ
は各労働局へお願いします。

(16)社会的責任・社会貢献関係資料

画面番号 K210-003 で社会的責任・社会貢献の項目を申請した者は、P12~13の項目の内容や要件をよく読んで、下記の該当する書類を提出してください。

- ISO等認証取得の登録証(写し)
- 障害者雇用状況報告書(事業主控)の写し(※直近の6月1日現在のもの)
- 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し及び賃金台帳など当該障害者の雇用が確認できる書類の写し
- 均等・両立推進企業表彰又は女性が輝く先進企業表彰の写し
- 子育て応援宣言企業表彰・男女共同参画表彰状の写し
- 女性活躍・ワークライフバランス表彰の写し
- 子育て応援宣言又は女性の活躍推進福岡県会議自主宣言の登録証の写し
- 都道府県労働局長の認定通知書の写し(トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん、えるばし、プラチナえるばし)
- 行動計画策定届(都道府県労働局の受付印のあるもの)の写し
- 防災協定締結証明書(第9号様式)
- 北九州市消防団協力事業所表示証交付書の写し
- 協力雇用主の申請に係る「社会的責任・社会的貢献評価申請書(確認書)」
- 暴力団離脱者雇用に係る「社会的責任・社会的貢献評価申請書(確認書)」

(17)北九州市税に係る納税証明書(市税に滞納がないことの証明)(原本又は写し)

北九州市内に、本社(本店)、支店(営業所)等の事業所がある場合は、納税証明書の原本又は写しを提出してください。

証明書の日付は、提出日(書留郵便)の消印日前3ヶ月以内のものを有効とします。

※ 支店等が北九州市内にある場合においても、法人名義分を提出してください。

※ 証明書の申請に関する詳細は「証明の種類と内容・手数料・発行窓口・必要書類」をご覧ください。

(https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/924_00355.html)

【申請に必要なもの】

ア 申請書

※窓口配置あり。市のホームページからダウンロードすることもできます。

※法人の申請の場合は、申請書に代表者印の押印又は法人代表者による署名が必要です。(委任状がある場合を除く。)

※「何に使用しますか」欄は、「指名登録」を選択し、「納税に関する証明」―「市税に滞納がないことの証明」を選択して申請してください。

イ 窓口来庁者の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証等。ただし社員証のみの場合は不可)

ウ 代理人による申請(法人の社員が申請する場合を含む)の場合は、委任状

※委任状は、委任者本人が署名又は押印してください。

※委任状がない場合、代表者の自署又は記名・代表者印の押印がある申請書のほか、社員であることが確認できるもの(社員証等。ただし名刺や健康保険証は不可)が必要です。

エ その他

金融機関等で納付し、納付から1か月以内に証明を申請する場合は、領収書を持参してください。

口座振替にて納付し、振替日から4開庁日以内に証明を申請する場合は、振替記入済の通帳(当座預金の場合は照合票等)を持参してください。

電子納税した場合は、納付の確認ができるまで1週間程度かかりますので、納付直後に証明を申請する場合は、金融機関等の窓口で納付し、領収書を持参してください。

【申請場所】

各区役所内の市民税課(小倉北区・八幡西区)、市民課(門司区、小倉南区、若松区、八幡東区、戸畑区)、又は各出張所

【お問合せ先】

東部市税事務所市民税課 093-582-3364(門司区、小倉北区、小倉南区)

西部市税事務所市民税課 093-642-1452(若松区、八幡東区、八幡西区、戸畑区)

※郵送請求の場合、093-582-3420(東部市税事務所市民税課 郵便請求担当)

【その他注意事項】

※ 郵送による申請も可能です。

★★★法人向け市税証明書等は、オンラインで申請することができます！！★★★

受取方法は、郵送又は窓口のいずれかを選択できます。

申請に当たっては、法務局が発行する商業登記電子証明書と電子証明書のパスワードなどが必要です。詳しくは「法人向け市税証明書等の電子申請サービスを開始します！」をご覧ください。(https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/09100126_00001.html)

※個人の方は、スマートフォンでの申請となります。受取方法は郵送のみで、申請に当たってはマイナンバーカード及び署名用電子証明書暗証番号の入力が必要です。また利用に当たり「Graffer Identity」アプリをインストールする必要があります。詳しくは「市税証明書等をスマートフォンから申請できます」をご覧ください。

(https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/09100126.html)

※ 市税に滞納がある場合は証明を受けられないほか、市税の納期限(市税の種類に応じて異なる、月末・毎月10日・法人市民税の申告期限など)に納付した直後は、市側で納付の確認ができず証明を受けられないことがあるため、できる限り納期限以前に証明を受けてください。

(18)消費税及び地方消費税に係る納税証明書(原本または写し)

◎ 消費税及び地方消費税の納税証明書(その3～未納税額のないことの証明)の交付を管轄税務署の管理徴収部門で交付を受けて提出してください(法人の場合は「その3の3」、個人の場合は「その3の2」でも可)。 ※(その1)は、不可とします。

◎ 免税事業者(税額のない者)についても納税証明書が発行されるので、申請者は全員提出してください。

◎ 証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを有効とします。

◎ 代理人が納税証明を請求する場合は、納税者（委任者）の委任状を持参してください。

◎ 納税証明書の交付請求書は、下記の国税庁ホームページからダウンロードすることもできます。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

消費税の納税証明書に関する問い合わせは各税務署へ。（自動音声でご案内します）

門司税務署 093-321-5831 小倉税務署 093-583-1331	若松税務署 093-761-2536 八幡税務署 093-671-6531
--	--

(19)誓約書

誓約書の内容をよく読んだ上で、印字された商号（名称）、所在地、代表者役職氏名を確認し、生年月日、性別を記入の上、「実印」を押印して提出してください。

第5章 その他

1. 行政書士による申請について

行政書士が委任を受けて申請する場合は、資格審査申請基本情報入力の画面番号 K210-004で、申請書を入力した者の欄に、委任を受けた者の氏名等を入力してください。

また、委任状を添付してください。複数者を代理申請する場合は、入札参加資格審査申請提出業者一覧表も併せて提出してください（様式は、[技術監理局契約部ホームページ](#)からもダウンロードできます）。

2. 事業協同組合等の申請について

事業協同組合等中小企業者の組合が申請する場合は、組合の定款及び組合員名簿を提出してください。

3. 登録後について(電子入札の準備等)

(1) 本市では、地元企業優先発注を行っています。

有資格業者の区分、指名順位及び定義

区 分		指名順位	定 義
地元企業	市内企業	第1順位	法人登記簿上の本店が市内にある有資格業者又は建設業法上の主たる営業所が市内にある有資格業者をいう。
	市外企業	第2順位	上記以外の有資格業者をいう。（市内に受任地がある場合を含む。）

指名の考え方

- (1) 競争性が確保できる場合は、市内企業を指名します。
- (2) 市内企業だけでは競争性が確保できない場合や市内企業では取り扱えない、技術的に対応できない等一定の理由がある場合は、市外企業を指名に含めます。

入札参加資格を認められても、必ずしも本市発注工事で入札参加できるとは限りません。

各課への営業等が必要となります。

(2) 入札参加資格を認められた方の名簿は、インターネット等で公開するほか、北九州市からの連絡や統計資料等に用いますので、あらかじめ御了承ください。

なお、個人情報については、「個人情報の保護に関する法律第69条第2項」、その他の法令に定める場合を除き、本市の入札参加資格審査に係る目的の範囲内でのみ使用し、他の利用等はいたしません。

(3) 電子入札に参加される場合は、別途、電子入札システムへの利用者登録が必要です。また、利用者登録や電子入札に必要な IC カードをお持ちでない方はカードの購入も必要となります。

電子入札にあたっては、有資格業者名簿に記載されている代表者（受任地を設定している場合はその受任者）と IC カードの名義人が一致している必要があります（一致しない場合、入札無効）。代表者（又は受任者）の変更があった場合は、IC カードの名義変更も併せてお願いします。

詳しくは、北九州市電子入札システムホームページをご覧ください。

(http://www.k-nyusatsu.city.kitakyushu.jp/kitakyu/nyu_satu.htm)

4. 入札参加資格審査申請事項の変更申請について

(1) 受付申請後、次の事項に変更が生じた場合は、すみやかに変更手続きを行ってください。

- ・本社もしくは受任地の商号又は名称
- ・本社、受任地又は出張所の所在地、電話又はFAX番号
- ・代表者又は受任者
- ・申請業務の内容
- ・実印又は使用印
- ・廃業又は登録取下

(2) 変更申請の方法

電子申請により行います。技術監理局契約部ホームページから変更申請内容を入力・送信し、必要な書類を郵送して下さい。

(3) 変更申請の受付期間

名簿登載日～令和9年5月31日

5. 公益通報制度について

契約関係において、市職員の不正行為等にお気付きの場合は、北九州市役所総務市民局人事課(093-582-2203)までお知らせください。なお、通報を行ったことによって、契約上不利益な取扱いを受けることはありません(ただし事業者の側に不正行為等がある場合を除きます)。

6. 企業実態調査について

本市では、適正な指名業者選定を行うことを目的として、調査員が企業を訪問し、事務所の実態や技術者の在勤状況など、申請事項について現地確認を行う企業実態調査を実施しています。調査員から連絡がありましたら、企業実態調査に御協力をお願いします。

7. 請求者(債権者)登録申請について

請求者(債権者)登録とは、北九州市との取引にあたり、振込口座等の情報をあらかじめ登録しておくものです。登録がなくても本市への請求は可能ですが、工事請負等で前払金の受取がある場合は、必ず登録が必要です。手続きは、会計室へお願いします。

※入札参加資格申請における業者登録番号では請求できませんので御注意ください。

また、入札参加資格申請の変更届を提出された際に、会計室でも変更手続きが必要な場合がありますので、市ホームページ等でご確認ください。

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/27800004.html>

◎ 申請に関するご不明な点は下記担当へお問合せください

<問合せ先一覧>

項目	担当課	電話番号
申請全般に関すること	技術監理局契約制度課	093-582-2545
障害者雇用に関すること	保健福祉局障害者支援課	093-582-2424
子育て支援、男女共同参画 表彰・行動計画に関すること	政策局WomanWill推進室 女性活躍推進係	093-582-2209
防災協定締結に関すること	都市整備局道路維持課	093-582-2274
	危機管理室危機管理課	093-582-2110
	港湾空港局整備課	093-321-5975
	上下水道局配水管理課	093-582-3066
消防団協力事業所認定に 関すること	消防局警防課	093-582-3817
協力雇用主に関すること	子ども家庭局こども若者育成課	093-582-2392
暴力団離脱者雇用に関するこ と	総務市民局 安全・安心推進課	093-582-2911
請求者（債権者）登録申請に 関すること	会計室	093-582-3108
		093-582-2514

8. 電子契約について

北九州市では、令和6年2月より電子契約を導入しています。

電子契約を導入することで、受注者にとっては、収入印紙が不要になるほか、契約書の受け取りや持ち込みが不要になるなど、業務の効率化及び社内 DX の推進を図ることができます。

電子契約の利用は任意となっています。利用を希望する場合は、事前に届出が必要となりますので、詳しくは北九州市ホームページをご覧ください。

【北九州市ホームページ】

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/04200117.html>

第6章 こんなときは

よくある質問

ログインID・パスワードについて

(1)ID・仮パスワードとは何ですか？

電子申請のシステムに入るために必要なもので、ID・仮パスワードを入力することにより申請画面に入ることができます。IDは数字8桁、パスワードは英字・数字が混ざった（英字だけ、数字だけの場合もあります。）8桁です。なお、ID・パスワードは、変更届、次回の定時受付のときにも同じものを使用します。ID・パスワードは紛失しないように大切に保管してください。

(2)ID・仮パスワード申請書は郵送でよいでしょうか？

初回交付申請・再交付どちらの場合も郵送で受け付けます。

申請書を記入し、添付書類を同封の上、郵送してください。

返信用封筒を同封し、必要な切手を必ずのり付けしておいてください。

(3)パスワードを忘れたので教えてください。

パスワードを忘れた場合は、新たにパスワードを交付しますので、再交付申請を行ってください。

再交付すると、以前のID・仮パスワードは使用できなくなります。担当者が何人かいる場合は、他の方も使用できなくなりますので、再交付を希望される場合は御注意ください。

(4)パスワードを確認できますか？

電子申請（変更届）の入力ロでID・パスワードを入力してください。

正しい場合は右上に会社名が表示されます。確認後は画面を右上の「×」で消してください。

(5)ID・仮パスワードを入力しても再度入力画面になります。

パソコンのセキュリティーレベルが高くなっていませんか？

ツール→インターネットオプション→プライバシーの設定を「中」にしてください。

(6)ID・パスワードを何度入力してもログインに失敗します。

パスワードは間違っていないですか。誰かが変更している場合、パスワード変更時に転記ミスをしている場合があります。

また、ログインに失敗する理由として、大文字での入力や、仮パスワードの読み間違い（（「I(エル)」を「I(いち)」と読み間違える等）、新しいパスワードが8文字以上（この場合頭から8文字が有効となります）等）等があります。

(7)仮パスワードは必ず変更しないといけませんか？

必ず変更する必要はありません。

初めてログインした時はパスワードの変更画面が出ますが、変更しない場合は仮パスワードを3ヶ所とも入力してください。

(8)パスワードは何に変更してもよいですか？

8桁であれば、英字だけでも、数字だけでも、英数字が混ざったものでも結構です。

電子申請について

(1)電子申請の入り口はどこですか？

令和7年5月1日に電子申請の入り口を作成しますので、北九州市技術監理局契約部のホームページを開き、「業者登録（建設工事）」→「随時受付」へと進み、画面中「**電子申請へ**」のボタンをクリックし、そこから「3申請入力→進む」へ進んでください。

画面入力について

(1)入力の途中で止めることはできますか？

途中で止めることはできます。一旦、最後まで入力を進め、最終ページに表示される「資格審査申請をする（送信）」のボタンを押すことで、それまでの入力情報が保存・更新されます。

なお、「資格審査申請をする（送信）」のボタンを押す前に「×」等で終了すると、入力情報は保存されませんので、御注意ください。

(2)電子申請で入力した項目に誤りがあるのですが、どうしたらよいですか？

提出書類を送付するまでは、何度でも修正入力できます。

随時受付の画面から再度ログインして、誤った箇所の修正入力（上書き修正）をし、再度「資格審査申請をする」ボタンを押してください。

提出書類送付後に誤りを発見した場合は、技術監理局契約制度課へお知らせください（書類が受理された後は、ログインしても修正ができなくなります）。提出書類の差し替え分は再度送付してください。

(3)入力中にパソコンから離れていたらタイムアウトになりました。

30分実行等が無ければタイムアウトとなります。再度ログイン・入力をお願いします。

画面：「登記簿情報(K210-001)」、「申請者(K210-002)」

(4)カナ商号に「・」が入力できません。

カナ商号には「・」は入力しないで下さい。

また「カブ シカ イヤ」、「カ」等の法人種別を示す読み仮名は入力しないで下さい。

(5)登記簿の住所には会社が無く、別の場所に営業上の本社・本店(実体としての本社)がある場合、どのように入力すればよいですか？

最初の画面 K210-001(登記簿情報)では登記簿上の本社情報を入力し、次の画面 K210-002(主たる営業所の情報)で営業上の本社情報を入力してください。

(6)代表者氏名(カナ)に半角で入力しても「半角文字を入力してください」とメッセージが出るのですが？

姓名の間の空白が全角になっていませんか？空白も半角で入力してください。

(7)受任地、市内支店／営業所は、どんな場合に入力するのですか？

受任地は、本社または本店が北九州市外にある場合で、入札・見積・契約等の権限を支店や支社等に一括委任する場合のみ認められます。

本社または本店が北九州市内の場合には、受任地は入力できません。

また、市内支店／営業所は、主たる営業所、受任地以外の支店・営業所等を北九州市内に設けている場合にのみ、その主なものを入力してください。

画面:「経営等の事項(K210-003)」

(8)個人の場合、資本金は何を記入したらよいですか？

「0」(ゼロ)を入力してください。

(9)資本金等で数字が入力できません。

カンマを入力していませんか？カンマをはずして入力してください。

(10)エコアクション21とは何ですか？

中小事業者等の環境への取り組みを促進するため、環境省が策定したガイドラインに基づき規定された日本独自の簡易な環境経営システムのことです。

(11)「障害者雇用状況」、「子育て支援、男女共同参画・表彰」等の主観点項目の基準日はいつですか？

電子申請を行った月の1日現在で、該当する項目にチェックしてください。

ただし、「市内居住の従業員数」は直近の1月1日現在です。提出していただく給与支払報告書(総括表)が直近の1月1日現在であるためです。

また、「障害者雇用状況(義務有)」は直近の6月1日現在です。提出していただく障害者雇用状況報告書(事業主控)が直近の6月1日現在であるためです。

(12)福岡県の子育て応援宣言企業の登録をしていますが、「子育て支援、男女共同参画・表彰」の加点対象になりますか？

加点の対象となります。申請要領12ページでご確認ください。

(13)主観点の加点の辞退とは何ですか？

格付基準である総合点の内の主観点について、上位ランクを希望しない等の理由により、加点を辞退することです。辞退した場合の総合点は、客観点（※）となります。

※ただし、主観点項目のうち指名停止等の状況による減点がある場合は「主観点の加点の辞退」の対象とはならないため、客観点からこの減点分を差し引いた点数となります。

画面：申請内容を入力したもの(K210-004)

(14)「申請内容を入力した者」とは、誰を入力したらよいですか？

提出書類審査の際に、不明な点が出た場合には、技術監理局契約制度課から連絡することがあります。申請内容について応対できる方の氏名や電話番号等を入力してください。

行政書士が委任を受けて入力をした場合、代理人情報を入力してください。なお、委任状の提出が必要です。

(15)メールアドレスは入力しなくてよろしいですか？

技術監理局契約制度課からの連絡は、電話又はファックスで行いますので、メールアドレス入力は不要です。

電子入札においては、メールアドレスの入力が必要です。電子入札に使用するメールアドレスを変更する場合は、「技術監理局契約部ホームページ」→「電子入札」→「電子入札を始める手順」→「更新・変更等」→「事前申請内容を変更する場合」を参照してください。

また、電子契約も専用メールアドレスが必要です。（電子契約については30ページ参照）

提出書類について

(1)提出書類はどこからダウンロード(印刷)すればよいですか？

基本情報を入力し、送信実行後に提出書類作成画面からダウンロードしてください。

また、書類のダウンロード及び送付漏れがないよう、資格審査申請をするで送信後、提出書類作成画面から「チェックリスト」を出力して必要な提出書類を確認してください。

提出書類の各様式は電子申請した月の末日を過ぎると印刷できなくなりますので御注意ください。

（※提出書類のうち、使用印鑑届・委任状（第1号様式）、誓約書等、一部の書類は技術監理局契約部ホームページの「様式ダウンロード」からも印刷できます。）

(2)提出書類を印刷しようとしたが印刷できません。

・Adobe Reader (アドビリーダー) はインストールされていますか？

古いバージョンだと印刷できない事があります。バージョンアップしてください。

・メモリの容量不足が考えられます。再起動をしてみてください。

・他にインターネットがご利用できるパソコンがあれば、そちらで行ってみてください。

(3)提出書類は普通郵便で送付してよいですか？

普通郵便での提出は御遠慮ください。

配達記録が残り、受領確認ができるため(受領書を受付票代わりとしています)、書留郵便又は簡易書留、レターパックでの提出をお願いしています。

なお、電話での郵便到着についてのお問合せ、受領確認のための返信依頼(封書、はがき)につきましては、御遠慮ください。必要な場合は、書留等での郵便追跡サービスを御利用ください。

(4)提出書類を持参してよいですか？

お互いに受領確認ができますので、ご持参していただいて結構です。なお、提出書類は宛名ラベルを貼った封筒に入れてご持参ください。

(5)封筒の大きさはどれぐらいがよいですか？

クリップを留めた提出書類一式が入るものでしたら、サイズに特段制限はありません。

(6)本社が遠方のため10日以内に書類を提出できません。

最終提出期限である電子申請月の翌月10日(必着)までに提出があれば受け付けます。

登記事項証明書

(8)コピーでよいですか？

コピーで結構です。

(9)現在事項証明書でよいですか？

現在事項証明書は受付できません。履歴事項全部証明書を提出してください。

(10)最近、代表者がかわりましたが、登記簿の代表者名は前の代表者名になっています。

新しい代表者で登記変更した後、履歴事項全部証明書を取り直してください。

なお、登記簿、印鑑証明の変更が間に合わない場合は、前代表者名で申請し、名簿登載日以降、変更申請をしてください。

(11)登記情報提供サービスの登記情報を登記事項証明書としてよいですか？

受け付けられません。法務局で履歴事項全部証明書を交付してもらうようお願いします。

社会保険等の加入確認書類

(12)経営事項審査の結果通知書で「雇用保険」、「健康保険」及び「厚生年金保険」加入の有無について「無」とされていますが、既に加入手続きを行いました。この場合「社会保険等の加入確認書類を提出」とありますが、具体的には、どのような書類でしょうか？

社会保険等の確認書類については、技術監理局契約部ホームページ「建設工事入札参加資格審査申請手続」画面の「5 社会保険等の未加入対策について」から、一覧表を見ることができます。

使用印鑑届・委任状(様式第1号)・印鑑証明書

(13) 個人の場合、屋号の入った印鑑を使えますか？

個人の場合、屋号+代表者又は屋号+代表者の名前(姓 or 姓名)であれば結構です。

申請要領の20～21ページを十分御確認ください。

(14) 実印以外を使用印鑑として使えますか？

使えます。

なお、使用印鑑の考え方については申請要領の20～21ページを必ず御確認ください。

(15) 実印と使用印で同じ印鑑を使用していますが、実印欄・使用印欄両方に印を押す必要がありますか？

実印と使用印で同じ印鑑を使用している場合は、実印欄・使用印欄両方に押印してください。

(16) 印鑑証明書はコピーを提出してはダメですか？

原本の写し(コピー)でも結構です。

ただし、書留郵便の消印の日前3箇月以内のものに限ります。

(17) 最近代表者がかわりましたが、印鑑証明が前の代表者名になっています。

新しい代表者で印鑑登記し、新しい代表者で証明を取り直してください。

(10)でもお示したとおり、登記簿、印鑑証明の変更が間に合わない場合は、前代表者名で申請して、名簿登載日以降に変更申請してください。

給与支払報告書(総括表)の写し

(18) 写しを取り忘れたのですが？

写しを提出できないので、主観点の加点の対象とはなりません。

また、特別徴収人数のわかるものでない場合も加点の対象とはなりません。

工事中機械器具調書(様式第2号)

(19) 機械器具等を所有していないときは提出しないでよいですか？

所有していない場合も、「なし」と記入の上、必ず提出してください。

なお、所有機械器具にはリースしているものも含んで結構です。所有分、リース分がわかるように記載してください。

北九州市内事業所調書(様式第4号)

(20) 写真は紙にプリントしたものを貼ってもよいですか？

結構です。なお、写真はカラー印刷してください。

(21) 地図を別紙として提出してよいですか？

A4サイズであれば別紙でも結構です。

(22)貸しビル(マンション)等の一室なので、敷地面積がわかりません。

不明の場合は、記入しなくても結構です。

(23)全社一括管理で、当該事業所のみの実績はわかりません。

記入しなくても結構です。

労働保険料納入証明書

(24)必ず提出が必要ですか？

必ず必要です。提出がない場合、失格となります。

(25)労働保険加入対象外届出書(第8号様式)は、どのような場合に提出するのですか？

労災保険に加入義務がなく、特別加入もしていない場合には、労働保険料納入証明書を御提出いただくことができません。

この場合に、労働保険加入対象外届出書を提出してください。

(26)証明は、雇用保険料と労災保険料のどちらが必要ですか？

労災保険料の納入証明書を提出してください。

なお、(12)でお示した「社会保険等の確認書類」の一つとしてもご利用になる場合は雇用保険、労災保険、両方の納入証明を受けてください。

(27)本店と受任地で、別々に労災保険料を納付している場合は、どこで証明を受ければよいですか？

受任地がある管轄の労働基準監督署又は労働局で証明を受けてください。

(28)本店が全営業所分の労災保険料を一括で納付している場合は、どこで証明を受ければよいですか？

本店所在地管轄の労働基準監督署又は労働局で証明を受けてください。

(29)労働保険事務組合に労働保険の事務を委託している場合は、どこで証明を受ければよいですか？

労働保険事務組合で証明を受けて御提出ください。

(30)証明は何年度の分を提出すればよいですか？

直近で支払期限が到来をして支払った年度分の証明を御提出ください。

(31)福岡県外の労働基準監督署(労働局)で、「労働保険料納入証明書」の様式がないと言われました。この場合、何を添付すればよいですか？

福岡県外の労働基準監督署又は労働局では、労働保険料納入証明書の発行ができない場合が

あります。この場合のみ、労災保険料を納付した際の、領収書の写しを添付してください。

福岡県内では労働保険料納入証明書の発行ができますので、必ず証明書を提出してください。

ISO等認証取得の登録証の写し

(32)英文の証明書しかないのですが？

内容が確認できない場合は、条件と合致することが確認できないため、主観点の加点の対象とはなりません。日本語で記載している登録証の写しを御提出ください。

障害者の雇用が確認できる書類の写し

(33)障害者を常用労働者として1人以上雇用している場合に、提出する賃金台帳は、いつの分を提出すればよいですか？

当該障害者が申請時点で雇用が確認できる賃金台帳を、障害者手帳等の写しと併せて御提出ください。

市税納税証明書

(34)市税の納税証明書はどこで取れますか？

市内各区役所内にある門司・小倉南・若松・八幡東・戸畑の各市民課又は東部市税事務所（小倉北）・西部市税事務所（八幡西）の市民税課又は各区役所出張所で発行しています。

(35)市税の納税証明書は、何を取ればよいですか？

「滞納がないことの証明」が必要です。

証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを有効とします。

(36)会社を設立したばかりですが、申請できますか？また、納税証明書は出ないと思うのですが。

申請できます。

市税の納税証明は、法人は財政・変革局税務部課税第一課、個人は1月1日現在居住していた区の区役所内税務課又は市税事務所市民税課で申告すれば、2週間程度で交付されます。

申告したばかりであれば、受付印のある「法人等の設立、事務所・事業所の設置申告書」の写しでも結構です。

(37)市外業者ですが、市税の納税証明は必要ですか？

北九州市内に事業所等がなければ必要ありません。

北九州市内に本社（本店）、支店（営業所）又は出張所等の事業所のいずれかがある場合は、必ず提出してください。

(38)個人で、市税は非課税なので非課税証明書でもよいですか？

非課税証明書では受付できません。非課税であっても納税証明（滞納がないことの証明）は発行されます。

(39)納税証明書はコピーでもよいですか？

証明日が書留郵便の消印の日前3箇月以内のものであれば、コピーでも結構です。

(40)市税証明交付申請書の「申請される方」は誰の名前を書くのですか？また市税の納税証明を取るのに印鑑が必要ですか？

「申請される方」の欄には、証明をとりこられた方の御名前、御住所及び生年月日を記入し、本人確認ができる書類（運転免許証等）をお持ち下さい。申請書は法人の代表者印（又は支店長印）を押印してください。ただし、法人代表者が自署した場合は、法人代表者印は不要です。法人の証明書を社員の方が申請する場合、代表者からの委任状が必要です。委任状がない場合、代表者の自署もしくは記名・代表者印（又は支店長印）の押印がある申請書と社員であることが確認できるもの（社員証等）が必要です。

消費税の納税証明

(41)消費税を分割納付することになっているが、申請できませんか？

分割納付では「滞納がないことの証明」が出ないため、受付できません。

(42)消費税は免税業者だが証明書は必要ですか？

必要です。免税業者であっても、「未納がないことの証明」は取得できます。

(43)本社が市外で北九州市内に営業所がありますが、消費税の納税証明書はどこで取ればよいですか。

本社の所在地の管轄の税務署です。

(44)消費税及び地方消費税に係る納税証明書は、(その1)でよいですか？

(その1)では受付できません。

未納がないことの証明が必要なため(様式その3)を提出してください。

(45)消費税及び地方消費税に係る納税証明書は、(その3の3)でもよいですか？

法人の場合(その3の3)、個人の場合(その3の2)でも結構です。

問合せ先

北九州市技術監理局契約制度課

TEL:093(582)2545 FAX:093(582)3113

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 北九州市役所 15階