

令和9・10年度

入札参加資格審査申請の手引き

受付期間 令和8年10月1日(木)～令和8年11月30日(月)

申込方法 オンライン申請 (LoGo フォーム) による申し込み

有効期間 令和9年4月1日～令和11年3月31日

問い合わせ 福島市役所 財務部 契約検査課 契約係

電話 024-525-3705 FAX 024-536-1876

福 島 市

目 次

はじめに

1. 入札の対象について	2
2. 入札及び契約方法について	2
3. 入札参加資格審査申請の注意点について	4
4. 昨年度からの変更点	5

福島市の入札参加資格審査のしくみ

1. 入札参加資格審査事務の流れ	6
2. 入札参加資格審査と公告	6
3. 入札参加資格審査申請ができない者	6
4. 資格審査基準日及び資格審査の内容	8
5. 申請書の受付期間	9
6. 資格の有効期間	10
7. 申請書の宛名	10
8. 申請書の送付先	10
9. 申請書等の提出方法	10
10. その他の注意事項	10
11. 申請の種類別	10
I. 建設工事(表-3)	11
II. 業務委託(表-4、表-4-2、表-4-3)	12
III. 物品調達(表-5)	15

入札参加資格審査申請における必要書類一覧

1. 共通書類	19
2. 建設工事	20
3. 業務委託	23
4. 物品調達	24
※ 納税証明書について	25

入札参加資格審査申請における記入方法及び記入例

1. 入札参加資格審査申請書チェックリスト(様式第1-2号)について	26
2. 使用印鑑届(兼委任届)(様式10号)について	27
3. 暴力団等の排除に関する誓約書の提出について	28
4. 債権者登録(口座振替)申請書について	29
5. 入札参加資格審査申請書フラットファイルの記入について(紙申請のみ)	30

福島市の入札の流れ(電子入札)	31
-----------------	----

福島市の入札の流れ(紙入札)	34
----------------	----

福島市上下水道局の入札の流れ(電子入札)	36
----------------------	----

福島市上下水道局の入札の流れ(紙入札)	38
---------------------	----

申請内容に変更があった場合の手続きについて	40
-----------------------	----

『建設業許可申請様式第八号(1)専任技術者証明書』について	43
-------------------------------	----

は じ め に

公共機関が、工事や製造の請負契約、業務委託契約、物品調達の契約の相手方を一般競争入札又は指名競争入札（以下「競争入札」という。）の方法で選ぶとする場合、あらかじめ相手方の資格を審査し、契約対象者としてふさわしいかどうかを認定しておくことが地方自治法により定められています。

そのため、福島市及び福島市上下水道局の行う競争入札に参加しようとする者は、福島市に対し「入札参加資格審査申請」をして資格審査を受け、入札参加有資格者となる必要があります。

また随意契約等の契約方法においても、入札参加資格者からの選定を基本としています。

この手引きは、福島市及び福島市上下水道局の行う競争入札等に参加しようとする者のために、具体的な申請の方法を説明することを目的として作成されたものです。

1. 入札の対象について

福島市及び福島市上下水道局が発注を計画している

- 予定価格が200万円を超える建設工事
- 予定価格が100万円を超える業務委託
- 予定価格が150万円を超える物品調達
- 予定価格が80万円を超える賃貸借、又は長期継続契約に該当する賃貸借(再リースを除く)
- 予定価格が100万円を超える修繕
- 予定価格が50万円を超える不用品売払い

※金額は変動する場合があります。

2. 入札及び契約方法について

(1)制限付一般競争入札(郵便方式含む。)

この入札制度は、競争入札参加資格者を対象にして一定の制限条件を定めて参加者を募集するものです。対象(工事、業務委託、物品調達)は次のとおり実施しています。

- 設計価格が概ね2千5百万円以上の建築工事
 - 設計価格が概ね2千5百万円以上の土木工事
 - 設計価格が概ね1千万円以上の業務委託
 - 設計価格が概ね1千万円以上の物品調達
 - その他市長及び上下水道事業管理者が特に定めたもの
- ※ 上記の対象設計金額の全案件について、実施するものではありません。
- ※ 制限条件は、固定化されたものではなく、案件ごとに定められます。

<入札の型式>

- ・工事Ⅰ型 単体企業
- ・工事Ⅱ型 共同企業体
- ・工事Ⅲ型 単体及び共同企業体の混合
- ・業務委託Ⅰ型 単体企業
- ・業務委託Ⅱ型 共同企業体
- ・業務委託Ⅲ型 単体及び共同企業体の混合

(2)総合評価一般競争入札

この入札制度は、価格と技術力等を総合的に評価し、最も優秀な者を選定する方式で、制限付一般競争入札に含まれるものです。

<総合評価の型式>

- ・ 標準型 技術的な工夫の余地や効果が大きい工事
- ・ 簡易型 技術的な工夫の余地が比較的小さい工事
- ・ 特別簡易型 技術的な工夫の余地が小さい工事

※ 総合評価方式は、地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づき、低入札価格調査制度を付して実施します。

(3)指名競争入札

この入札制度は、競争入札参加資格者の中から一定の基準に基づいて指名し、参加業者を選定して行うものです。

当市及び当市上下水道局では、入札対象案件の中で制限付一般競争入札もしくは総合評価一般競争入札に該当しないものについては、契約事務の効率化を図る観点から、指名競争入札制度を採用しています。

(4)随意契約

競争入札によらないで特定の業者を選定して契約を締結する方法であり、地方自治法施行令に定められた次の場合に限られます(金額は変動する場合があります)。

- 予定価格が200万円以下の建設工事を発注するとき。
- 予定価格が100万円以下の業務委託を発注するとき。
- 予定価格が150万円以下の物品調達を発注するとき。
- 予定価格が80万円以下の賃貸借(長期継続契約に該当する賃貸借を除く)又は再リースの賃貸借を発注するとき。
- 予定価格が100万円以下の修繕を発注するとき。
- 予定価格が50万円以下の不用品売払いを発注するとき。
- 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとき。
- 緊急の必要により競争入札を採用することができないとき。
- 障害者に対する職業訓練や授産を行う施設等(以下、「障害者支援施設等」という。)において製作された物品を購入するとき。又は、高年齢者又は母子家庭の母、父子家庭の父及び寡婦(寡夫)の就業支援を行う団体又は障害者支援施設等に業務委託を発注するとき。
- 新商品の生産又は新役務の提供により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより市長の認定を受けた者から新商品として生産する物品を購入し、借入れ、又は新役務の提供を受ける契約をするとき。
- 競争入札を採用することが不利と認められるとき。
- 時価と比べて著しく有利な価格で契約が締結できる見込みがあるとき。
- 競争入札で入札者がいないとき、又は、再度の入札で落札者がいないとき。
- 落札者が契約を締結しないとき。

公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置として、国等より一般競争入札の拡大が求められています。また、低価格による応札が、品質低下や下請業者並びに資材関係業者への不適切なしわ寄せ、労働条件への影響等を及ぼすおそれがあることから、最低制限価格又は低入札価格調査制度を適用し実施していきます。

なお、入札制度については、国・福島県及び他市等の動向を見極め、福島市入札監視等委員会及び福島市上下水道局入札監視等委員会からの意見等いただきながら、今後も検証・検討していきます。

3. 入札参加資格審査申請の注意点について

(1)申請受付については、**オンライン申請(LoGo フォーム)を利用した電子申請のみ**となります。ただし、市内に本店を有している業者については、申請書類と併せて**紙申請理由書の提出がある場合に限り**、郵送による申請も可能とします(今年度限り)。なお、郵送の場合、到着確認の対応は取れませんので配送状況が確認できる**レターパック(原則としてレターパックライト)での郵送**をお願いします。

(2)入札参加資格申請書及び入札参加資格申請の手引きは当市 HP よりダウンロードしてください。

※ダウンロードできない方は申出により契約検査課窓口において配布します。

※**福島市指定様式以外での申請は一切受け付けません。ご注意ください。**

(3)「令和9・10年度福島市入札参加資格審査申請(建設工事)」においては、直近のかつ申請日において有効な、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が適用となります。(P20～21 参照)

(4)建設工事における主な加点項目について(市内本店の工事業者のみ)

次のア～オの場合は主観点の加点対象とします。

ア 「福島県次世代育成支援企業認証」における「仕事と生活の調和」推進企業認証を取得している場合

イ 「福島市ダイバーワークスタイル企業認証」を取得している場合

ウ 福島県建設業新分野進出企業認定事業に基づく認定を受けた場合及び福島県建設業新分野進出優良企業表彰事業に基づく表彰を受けた場合

エ 令和5年4月以降に高等学校、高等専門学校、大学、短期大学、大学院、専修学校及び職業訓練校を卒業した者を常用雇用(期間の定めのない雇用に限る。)している場合

オ 福島市消防団協力事業所の認定を受けた場合

(5)申請の際の審査時間を短縮するため、提出書類用の『チェックリスト(様式1－2号)』を提出してください。

また、『印鑑証明書』や『登記事項証明書(全部事項証明書の履歴事項証明書又は現在事項証明書)』『納税証明書』などの各証明書類は、**令和8年9月1日以降に発行されたもの**を提出してください。

(6)暴力団等の排除に関する取り組みを実施します。『暴力団等の排除に関する誓約書』の提出をお願いします(**日付は申請書の日付と統一してください**)。なお、申請時における役員等名簿の提出は不要です。(申請後に提出をお願いする場合があります。)

(7)**一部の税に滞納がある場合は、入札参加資格審査申請を行うことができません。**(納期限未到来のものを除く。)(P7 参照)

(8)**申請書類について使用印鑑届以外は押印不要です。**なおこれまでどおり、代表者印等が押印されているものでも申請受理します。

(9)**当市及び当市上下水道局の入札制度を熟知の上、申請を行うようにしてください。**入札や契約に関する手引きにつきましては、当市及び当市上下水道局の HP にも掲載しています。

4. 昨年度からの変更点

(1) 申請様式の見直し

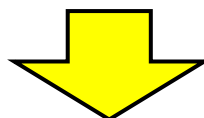
より入力しやすくするため、申請様式を一部見直しました。

(2) 建設工事の資格審査における主観的事項の一部見直し(市内本店の工事業者対象部分のみ)

「福島市働く女性応援企業認証」および「福島市障がい者雇用企業認証」の有効期限が令和9年3月末となっていることを踏まえ、以下のとおり審査項目を変更します。

・変更前

項目	加点点数
福島県次世代育成支援企業認証制度における 「働く女性応援中小企業認証」 または「福島市働く女性応援企業認証」 取得の有無	認証あり +10点
「福島市障がい者雇用企業認証」 取得の有無	認証あり +10点



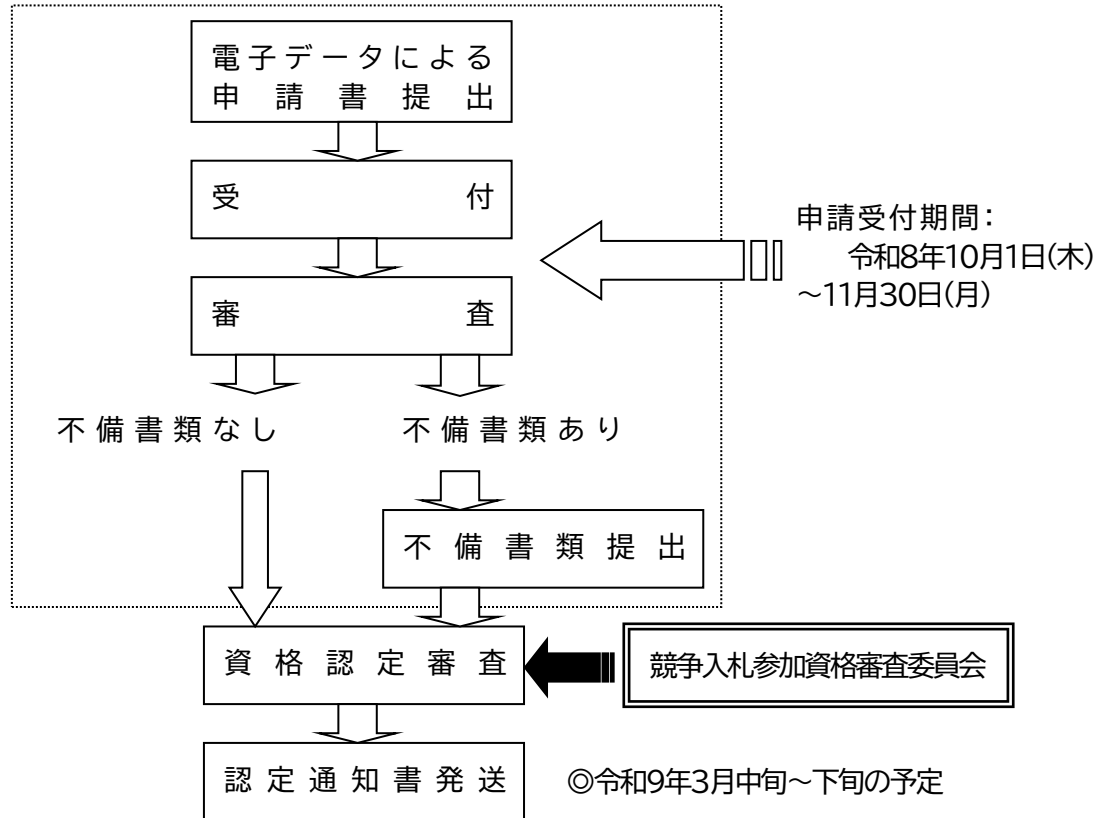
・変更後

項目	加点点数
「福島市ダイバーワークスタイル企業認証」 取得の有無	認証あり +10点
「福島市ダイバーワークスタイルゴールド企業認証」 取得の有無	認証あり +20点

福島市の入札参加資格審査のしくみ

1. 入札参加資格審査事務の流れ

福島市の入札参加資格審査事務の流れを図示すると、下図のとおりとなります。



2. 入札参加資格審査と公告

福島市の入札参加資格については、『福島市を発注者として一般競争入札又は指名競争入札の方法により工事又は製造の請負、業務委託の請負並びに物品の購入及び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等を定める件』(以下「告示」という。))という名称の告示に記されています。

3. 入札参加資格審査申請ができない者

競争入札に参加できない者を次のように定めています。したがって、これらの者は入札参加資格審査申請ができません。

- (1) 当該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) 福島市及び福島市上下水道局との契約において、次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3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3年を経過しない者
 - ア 契約の履行にあたり、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
 - ウ 競争入札又はせり売りにおいて、公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

- エ 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
- オ 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あたり職員の職務の執行を妨げた者
- カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- キ アからカまでのいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者を契約の履行にあたり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (3) 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
- (4) 福島市において市税を滞納している者
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者
- (6) 福島市及び福島市上下水道局の契約において、測量等、清掃等、その他の業務の請負契約又は物品調達契約に関して保証した者が故意にその義務を逃れた場合において、その事実があった日から3年を経過していない者
- (7) 競争入札に参加する者に必要な資格(以下「資格」という。)の審査に関する申請書及びその添付書類(以下「申請書等」という。)に故意に虚偽の事項を記載した者
- (8) 審査基準日(必要な審査の基準となる日。以下同じ。)の直前において、2営業年度を有しない者
- (9) 建設工事については、申請工事種別において審査基準日の直前2年の営業年度にわたって完成工事高のない者。業務委託については申請業種区分に応じて審査基準日の直前2年の営業年度にわたって取扱高のない者。物品調達については売上等において審査基準日の直前2年の営業年度にわたって取扱高のない者
- (注:建設工事及び業務委託については、完成工事高又は業務実績(取引高)が、入札参加申込種別ごとに必要ですので、他の申込種別に完成工事高等があっても、当該申込種別に完成工事高等がないと当該申込種別には申込みませんので注意してください。)
- (例:福島市の一般土木工事と下水道工事の申請業種区分が分かれているため経営事項審査の土木一式工事の完成工事高があっても、下水道工事としての完成工事高がないと下水道工事の申請業種区分に登録できません。)
- (10) 役員等(個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員、その支店又は契約締結権を委任する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が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。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団対策法第2条6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)若しくは暴力団員の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)であると認められる者。
- (11) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者
- (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (13) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者
- (14) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (15) 建設工事については社会保険等に参加していない者(個人事業主等であって社会保険の適用除外となる者を除く。)
- (16) 「福島市小規模修繕契約希望者登録制度」または「福島市障害者就労施設等からの物品等調達契約希望者登録制度」の登録を受けている者
- ※福島市の競争入札参加有資格者と認定されても、上記に該当することが発覚した場合には、資格の認定を取り消される場合があります。

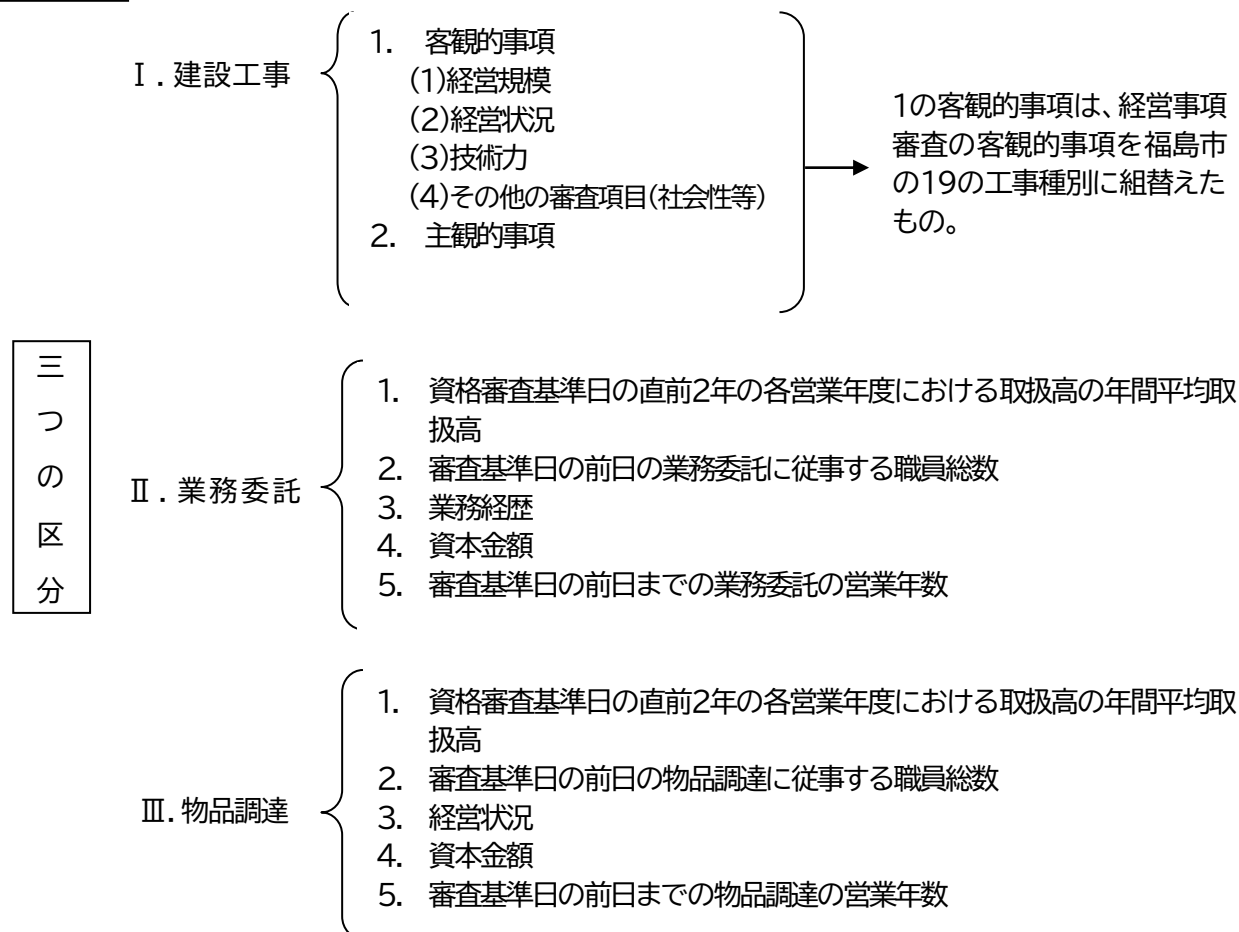
4. 資格基準日及び資格審査の内容

資格審査は、建設工事、業務委託及び物品調達の別に行われます。

資格審査には審査基準日があり、工事においては直近かつ申請日において有効な経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の審査基準日が、業務委託及び物品調達においては申請をする年の10月1日が審査基準日となります。

次に、資格審査の内容を大まかに図に示してみます。

図 - 1



(1) 建設工事についての資格審査

客観的事項は、実質的に福島市の19の工事種別によって、建設業法にいう経営事項審査を実施しているのと同じです。その詳細は、表-1のとおりです。

また主観的事項は、表-2にあるような項目によって点数を付与しています。

表-1

	区 分	審 査 項 目
客観的事項	(1)経 営 規 模	① 工事種類別年間平均完成工事高 ②自己資本金(=純資産額) ③ 利払前税引前償却前利益額(=営業利益+減価償却費)
	(2)経 営 状 況	① 純支払利息比率 ② 負債回転期間 ③ 総資本売上総利益率 ④ 売上高経常利益率 ⑤ 自己資本対固定資産比率 ⑥ 自己資本比率 ⑦ 営業キャッシュフロー(絶対額) ⑧ 利益剰余金(絶対額)

	(3)技 術 力	① 工事種類別元請完成工事高 ② 工事種類別技術職員数
	(4)その他の審査項目 (社会性等)	① 労働福祉の状況 ② 建設業の営業年数 ③ 防災活動への貢献状況 ④ 法令遵守の状況 ⑤ 建設業の経理の状況 ⑥ 研究開発の状況 ⑦ 建設機械の保有状況 ⑧ 国際標準化機構が定めた規格による登録の状況 ⑨ 若年の技術者、技術労働者等の育成及び確保の状況

表-2

	審 査 項 目
主観的事項	1. 工事成績(+40点～-25点) 2. 工事施工の状況(0点～-10点) 3. 優良工事の有無(市内業者のみ)(+30点～+10点) 4. 建設業法に基づく処分の有無(-5点～-30点) 5. 資格認定の取消しの有無(-50点) 6. 入札参加停止等取扱要綱の規定に基づく入札参加停止の有無(-5点～-30点) 7. 福島県次世代育成支援企業認証制度における「仕事と生活の調和推進企業認証」の有無(市内業者のみ)(+10点) 8. 「福島市ダイバーワークスタイル企業認証」の有無(市内業者のみ)(+10点、ゴールド認証は+20点) 9. 建設業新分野進出企業認定及び建設業新分野進出優良企業表彰(市内業者のみ)(それぞれ+10点) 10. 本店、支店・営業所の所在地(市内本店+50点、市内支店営業所+30点) 11. 新卒者の採用の有無(市内業者のみ)(+20点～+5点) 12. 福島市消防団協力事業所の認定の有無(市内業者のみ)(+10点)

資格認定通知書においては、上記の客観的事項及び主観的事項に基づき申請希望工事種別毎に総合数値を付すほか、一般土木工事及び建築工事にあつてはS・A・B・Cの4段階の等級区分を、又電気設備工事及び暖冷房衛生設備工事にあつてはA・Bの2段階の等級区分を付して公表します。

(2) 業務委託及び物品調達についての資格審査

この審査は図-1に掲げる事項のみで行っており、工事のような主観的事項による審査や格付は行っていない。

5. 申請書の受付期間

福島市競争入札参加資格審査申請の受付期間は次のとおりです。

令和8年10月1日(木)から令和8年11月30日(月)まで

受付期間内必着(ただし郵送の場合当日消印有効)となります。受付期間より後の日付の消印となっているものについては、審査は行いません。

6. 資格の有効期間

認定された場合の資格の有効期間は、認定された年の4月1日から2年間です。

したがって、今回認定された場合の有効期間は、

令和9年4月1日から令和11年3月31日までとなります。

7. 申請書等の提出方法

申請受付については、**オンライン申請(LoGo フォーム)**を利用した**電子申請のみ**となります。ただし、市内に本店を有している業者については、申請書類と併せて**紙申請理由書の提出がある場合に限り**、郵送による申請(当日消印有効)も可能とします(今年度限り)。なお、郵送の場合、**到着確認の対応は取れませんので配送状況が確認できるレターパック(原則としてレターパックライト)での郵送をお願いします**。受付期間より後の日付の電子申請又は消印で到着したものについては、**一切受付を行いませんのでご注意ください**。なお、**不備書類の送付が間に合わない場合も認定を行いません**。

また、審査の都合上、複数業種の申請を希望される方は必ず同日(申請書日付も同日)に申請してください。

8. 申請書の宛名 福島市長

9. 申請書の送付先(郵送の場合) ※11月30日当日消印有効。

〒960-8601 福島市五老内町 3 番 1 号

福島市役所 財務部 契約検査課 契約係

※ **原則オンライン申請のため、郵送での申請が可能なのは、紙申請理由書を提出する市内業者のみです。**

10. その他の注意事項

- (1) 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、又登録になっても直ちに登録を取り消されます。
- (2) 審査が終了したものについては、審査事項に関する事後の訂正は認められませんので、申請にあたっては十分に注意してください。
- (3) 各証明書は、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、令和8年9月1日以降のものを使用してください。
- (4) 申請書提出後、商号又は名称及び代表者名及び内部受任者職氏名等に変更が生じた場合には、競争入札参加資格審査事項変更届の提出が必要となります(原則として電子での申請)。(P40～42 参照)
- (5) 競争入札参加資格が認められた場合には、**令和9年3月中旬～下旬**に資格認定通知書にてお知らせします。

資格認定通知書に記載する【変更届電子申請用パスワード】は、競争入札参加資格審査事項変更届の電子申請時に必須となりますので、大切に保管してください。

(原則、再発行はいたしませんので、紛失しないようご注意ください。)

11. 申請の種別

福島市の競争入札参加資格審査申請の種別は、**建設工事・業務委託・物品調達**の三つの区分に分かれております。この三つの区分によって、申請書類と添付書類も異なります。

複数業種の申請を希望される方は必ず同日(申請書日付も同日)に申請してください。

詳細は、入札参加資格審査申請における必要書類一覧及び資格審査申請書記載例・記入方法(P19～30)を参照願います。

I. 建設工事

表-3 福島市の申請工事種別と建設業の許可業種との対応表

工 事 種 別	例 示	許 可 業 種
1. 一般土木工事	土木工事一式、農業用水道、かんがい用排水施設整備	土 木 工 事 業
	盛土、根切、掘削、コンクリート打設、はつり、土留、締切り、整地、コンクリートブロック、客土、ガードレール、標識設置、フェンス設置、くい打、くい抜、種子吹付	◎とび・土工工事業
	石積み、石張り、石材加工、コンクリートブロック積み張り	◎石 工 事 業
	タイル、コンクリート積み張り、レンガ積み張り	◎タイル・れんが・ブロック工事業
	鉄塔、ガードレール、標識設置、屋外広告物設置(製作から請け負う場合)	◎鋼構造物工事業
	主に工作物に係る鉄筋加工組立工事、鉄筋継手工事	◎鉄 筋 工 事 業
	工作物解体(主に建築物以外)	◎解 体 工 事 業
2. 舗装工事	アスファルト舗装、コンクリート舗装、軽舗装表面処理工事	舗 装 工 事 業
3. 建築工事	建築一式工事	建 築 工 事 業
	造作・木造間仕切	◎大 工 工 事 業
	左官、とぎ出し、吹付、モルタル左官、防水モルタル、ラス張り	◎左 官 工 事 業
	ひき家、鉄骨組立、とび、コンクリート打設、くい打、くい抜	◎とび・土工工事業
	石積み、石張り、石材加工	◎石 工 事 業
	金属薄板屋根ふき、屋根断熱、スレート、瓦、屋根ふき	◎屋 根 工 事 業
	コンクリートブロック積み、レンガ積み張り、タイル張り、築炉	◎タイル・れんが・ブロック工事業
	鉄骨組立、鋼製階段(避難階段含む)	◎鋼構造物工事業
	アスファルト防水、モルタル防水、目地防水、塗膜防水、シート防水、注入防水	◎防 水 工 事 業
	壁張り、内装間仕切、インテリア、畳、ふすま、天井仕上、床仕上	◎内装仕上工事業
	ガラス加工・取付	◎ガ ラ ス 工 事 業
	サッシ取付、建具取付、シャッター、カーテンウォール、ふすま	◎建 具 工 事 業
	主に建築物に係る鉄筋加工組立工事、鉄筋継手工事	◎鉄 筋 工 事 業
	板金加工、屋根かざり	◎板 金 工 事 業
	工作物解体(主に建築物)	◎解 体 工 事 業
4. 電気設備工事	電気配線、信号設備、ネオン装置、受変電設備、照明設備、引込線屋内電気設備	電 気 工 事 業
	火災報知、非常警報装置	◎消防施設工事業
5. 暖冷房衛生設備工事	ガス配管、給排水、給湯設備、暖冷房設備、空調設備、汚物浄化槽、水洗便所設備、厨房設備、畑地灌水(スプリンクラー)	管 工 事 業
	暖冷房設備・冷凍冷蔵設備の熱絶縁工事	◎熱 絶 縁 工 事 業
	消火栓、消火設備、水噴霧、救助袋、緩降機、排煙設備、避難はしご、屋外消火栓、スプリンクラー設備	◎消防施設工事業
6. 鋼橋上部工事	鋼橋上部、歩道橋設置	鋼 構 造 物 工 事 業
	足場架設、コンクリート打設	◎とび・土工工事業
7. PC橋上部工事	土木一式工事(PC橋上部工事)	土 木 工 事 業
	足場架設、コンクリート打設、PC橋上部の架設	◎とび・土工工事業
8. しゅんせつ工事	河川しゅんせつ	しゅんせつ工事業

工 事 種 別	例 示	許 可 業 種
9. 塗装工事	塗装、区画線塗装、下地調整、溶射、ライニング、布張り仕上、プラスター、橋梁塗装	塗 装 工 事 業
10. 法面処理工事	土木一式工事(法面処理工事)	土 木 工 事 業
	モルタル吹付、土留、締切り、種子吹付、コンクリートブロック、注入防水	◎とび・土工事業
11. 下水道工事	下水道本管埋設、農業用水道、農業集落排水施設	◎土 木 工 事 業
12. 清掃施設工事	ゴミ処理施設工事、し尿・ふん尿処理施設工事	清 掃 施 設 工 事 業
13. 消 雪 工 事	消雪工事一式	管工事業、さく井工事業
14. 機械設備工事	索道、プラント設備、クレーン設置、昇降機設置、揚排水機設置	機械器具設置工事業
	水門、樋門等門扉設置、開閉機設置	◎鋼構造物工事業
15. 通信設備工事	有線・無線電気通信設備、放送機械設備、空中線設備	電 気 通 信 工 事 業
16. 造 園 工 事	植栽、地被、景石、地植、水景、公園施設	造 園 工 事 業
17. さく井工事	さく井、観測所、還元井、浅井戸、さく孔、揚水設備	さ く 井 工 事 業
18. グラウト工事	土木一式工事(グラウト工事)	土 木 工 事 業
	ボーリンググラウト	◎とび・土工事業
20. 水道施設工事	取水施設、浄水施設、配水施設、下水処理施設、上水道工事	◎水道施設工事業

〔注意〕 ◎は当該欄の例示の工事を単体工事として発注した場合に必要な許可業種です。
申請工事種別番号 19(その他工事)は欠番です。

Ⅱ. 業 務 委 託

表-4 業務委託の業務種別

業 務 種 別	業 務 内 容
1. 地上測量 ※	測量一般、地図の調整等
2. 航空測量 ※	
3. 地質調査	調査のためのボーリング、電波探査等
4. 不動産鑑定 ※ ・補償コンサルタント業務	不動産鑑定業務、補償コンサルタント業務
5. 土木設計	土木に関する工事の設計若しくは監理
6. 建築設計 ※	建築、設備に関する工事の設計若しくは監理
7. 浄化槽清掃業務 ※	
8. 浄化槽保守点検業務 ※	
9. 下水道処理施設維持管理業務	下水道管理センターの休日等の代行管理業務等
10. 建築物衛生管理業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく管理業務
11. 日常清掃業務	市庁舎等の定期清掃業務
12. 警備業務(常駐) ※	警備員による警備業務
13. 警備業務(機械) ※	センサー等の機械による警備業務
15. 防鼠防虫施工保全業務	害虫の駆除、くん蒸処理等
16. 水槽類清掃業務	飲料水等の水槽の清掃、保守業務
17. 地下タンク等点検業務	オイルタンク等の保守点検業務
19. 一般廃棄物収集運搬業務 ※	
20. 一般廃棄物処分業務 ※	
21. 産業廃棄物収集運搬業務 ※	
22. 産業廃棄物処分業務 ※	
23. 電算業務	システム開発業務
	情報処理業務

業 務 種 別	業 務 内 容
24. 計量証明業務 ※	水質検査・分析業務
	大気検査・分析業務
	土壌検査・分析業務
	騒音・振動測定業務
	理化学検査・分析業務
25. 設備等保守管理業務	ボイラー保守管理業務
	電気・通信設備保守管理業務
	昇降機・自動ドア設備保守管理業務
	空調設備・給排水衛生設備保守管理業務
	消防・防災設備保守管理業務
	事務機器・計測機器・医療機器等保守管理業務
	樹木・遊具・庭園等保守管理業務
	その他の保守管理
26. 運送業務	運送・運搬業務
	バス運行業務等
27. 企画制作等業務	ビデオ・映像・CM・デザイン等作成業務
	イベント運営・会場製作業務
	ホームページ作成業務
	講師・研修・人材派遣業務
28. 調査・計画策定業務 (建設コンサルタント含む)	信用調査業務
	市場調査業務
	交通量調査業務
	都市計画等の作成業務
	下水道管渠内テレビカメラ調査業務
	給配水管漏水調査
	地下埋設物調査
	その他の調査(計量証明除く)
29. その他業務	上記以外の業務
	※ 申請書に具体的に記入ください (例:議事録作成業務、新聞折込業務、ポスター掲示板設置業務、 配食サービス業務、介護サービス業務等) 業務種別 9～11及び15～17を希望される方で、下記の許可・登録がない方はその他業務での登録となります。

※ 業務種別番号 14・18 は欠番です。

※ ※印がついた業務を希望する場合は、下記の許可・登録が必要となります(都道府県、市町村が発行する資格の場合、営業所等へ権限を委任する場合は委任先での許可・登録が必要)。

※ 業務種別 9～11・15～17 を希望される方で、下記の許可・登録がない方は業務種別 29 での登録となります。

表-4-2 申請書における「希望する業務」と「申請業務に関する資格・登録(区分)」対応表

希 望 す る 業 務	希望する業務に関する資格・登録(区分)	欠 格 要 件
1. 地上測量	01 測量	登録を受けていない場合
2. 航空測量		
3. 地質調査	04 地質調査	
4. 不動産鑑定・ 補償コンサルタント業務	02 不動産鑑定	登録を受けていない場合
	05 補償コンサルタント※1 表4-3参照	
5. 土木設計	06 建設コンサルタント※2 表4-3参照	
	(土木工事に関する設計図書の作成を含む部門の登録)	
6. 建築設計	03 建築士事務所	登録を受けていない場合
7. 浄化槽清掃業務	07 し尿浄化槽清掃業	許可がない場合
8. 浄化槽保守点検業務	08 浄化槽保守点検業	登録がない場合

9. 下水道処理施設維持管理業務	09 下水道処理施設維持管理業	
10. 建築物衛生管理業務	10 建築物環境衛生総合管理業	
11. 日常清掃業務	11 建築物清掃業	
12. 警備業務(常駐)	12 県公安委員会の認定	認定がない場合
13. 警備業務(機械)		
15. 防鼠防虫施工保全業務	17 建築物ねずみ、こん虫等防除業	
16. 水槽類清掃業務	18 建築物飲料水貯水槽清掃業	
17. 地下タンク等点検業務	19 地下タンク等定期点検事業者の認定	
19. 一般廃棄物収集運搬業務	13 一般廃棄物収集・運搬業	許可がない場合
20. 一般廃棄物処分業務	14 一般廃棄物処分業	
21. 産業廃棄物収集運搬業務	15 産業廃棄物収集・運搬業	
22. 産業廃棄物処分業務	16 産業廃棄物処分業	
24. 計量証明業務	20 計量証明事業	登録を受けていない場合
26. 運送業務	22 自動車運送事業許可	
28. 調査・計画策定業務	05 建設コンサルタント ※3 表4-3参照 (土木工事に係る設計図書の作成を含まない部門の登録)	

表-4-3 希望業務関連の資格登録

No.	区分	登録部門等
05	※1 補償コンサルタント	土地調査
		土地評価
		物件
		機械工作
		営業補償・特殊補償
		事業損失
		補償関連
		総合補償
06	※2※3 建設コンサルタント	河川、砂防及び海岸・海洋
		港湾及び空港
		電力土木
		道路
		鉄道
		上水道及び工業用水道
		下水道
		農業土木
		森林土木
		水産土木
		廃棄物
		造園
		都市計画及び地方計画
		地質
		土質及び基礎
		鋼構造物及びコンクリート
		トンネル
		施工計画、施工設備及び積算
		建設環境
		機械
		電気電子

Ⅲ.物 品 調 達

表-5 物品調達分類品目表

No.	大 分 類	No.	品 目	説 明
1	印 刷	1	一般印刷	オフセット印刷・フォーム印刷等
		2	特殊印刷	ラベル・シール・スクリーン等
		3	企画デザイン	印刷物等の企画・デザイン・編集等
		4	地図印刷	都市計画図等
2	光学機器・写真焼付	1	撮影機器等	カメラ(デジタルカメラ、ビデオカメラ含む)・フィルム・三脚・その他写真用品等
		2	写真焼付	陽画焼付を除く
		3	陽画焼付	湿式・乾式・カラーコピー等
		4	光学機器	双眼鏡・望遠鏡・拡大鏡等
3	紙	1	紙	印刷用紙・封筒・段ボール等
4	事務用品	1	事務用品	文具(紙を除く)等
		2	事務用機器	プリンタ・ファクシミリ・複写機・印刷機・レジスター・シュレッター等
		3	事務用機器リース	プリンタ・ファクシミリ・複写機・印刷機・レジスター・シュレッター等
		4	電子計算機	パソコン・サーバ機器・ネットワーク機器・パソコン周辺機器、ソフトウェア
		5	電子計算機リース	パソコン・サーバ機器・ネットワーク機器・パソコン周辺機器、ソフトウェア
		6	スチール家具	いす・テーブル・キャビネット・書庫・ロッカー・耐火金庫等
		7	木工家具	木製家具・応接セット・製造木工品・仏具等
		8	印鑑・ゴム印	印鑑・ゴム印製造販売等
5	日用雑貨	1	日用雑貨	台所用品・清掃用品・トイレトペーパー・軍手・ごみ袋・マット・シート・葬祭用品等
		2	日用雑貨リース	清掃用品・仮設テント・仮設トイレ・マット等
		3	金物・工具	金物・工具・合鍵等
		4	屋外用品	物置・人工芝・イベント用テント・エントランスマット等
6	衣料寝具・インテリア	1	衣料品	制服・作業着・カバン等
		2	履き物	スポーツ用を除く
		3	寝具	布団・座布団・毛布・敷布・寝具リース等
		4	カーテン等	カーテン・暗幕・舞台幕・ブラインド・畳・ジュタン等
		5	クリーニング	
7	食品・厨房機器	1	食料品	給食用賄材料・菓子折り等
		2	茶等	茶・水・ジュース・酒(贈答用)等
		3	厨房調理機器	業務用調理機器・生ゴミ処理材等
		4	食器・器具等	給食用食器・器具を含む
		5	陶器類	給食用食器・器具を含む
8	教材・書籍	1	教材	学校教材・生涯学習用教材・CD・パソコンソフト・映像ソフト・ミシン・プラネタリウム用番組・美術品・オブジェ等(実験用薬品は 09-04工業薬品扱い)

No.	大 分 類	No.	品 目	説 明
8	教材・書籍	2	保育教材	保育教材・遊具・玩具等
		3	楽器一般	楽器・音楽用品・音楽CD・楽器リース等
		4	スポーツ用品	運動用品・運動器具・スポーツ施設用備品等
		5	書籍	書籍・出版物・住宅地図・パンフレット・官報・政府刊行物・新聞・電子出版物等
9	医療機器・薬品	1	医療機器※	人工蘇生器・呼吸器・心電図・診療用機械・医療用具等
		2	介護・衛生用品	車椅子・リハビリ機械器具・衛生用品等
		3	医薬品※	薬・ワクチン・血清等
		4	工業薬品※	汚水処理剤・石灰・浄化槽処理剤・塩化カルシウム等 教材(実験用薬品)含む
		5	医療機器リース※	人工蘇生器・呼吸器・心電図・診療用機械・医療用具等
10	精密機器	1	時計・眼鏡	ストップウォッチ・屋外用時計等
		2	理化学機器	顕微鏡・実験用器具・ファイバースコープ等
		3	測定機器	風向風速計・検査器・測定器(放射線量測定器)・分析測定器等
		4	測量機器	平板測量器・マイクロ、プランメーター等
		5	計量器	はかり・温度計・流量計・水道メーター等
11	電気・通信機器	1	家電製品	テレビ・冷蔵庫・掃除機・蛍光灯・電池等
		2	放送機器	放送用設備機器・音響機器・映像用機器・防犯カメラ等
		3	通信機器	電話交換機・電話機・携帯電話・無線機・消防用無線・入退出システム等
		4	特殊電気機材	発電器・電動機・変圧器・照明装置等
		5	冷暖房機器	エアコン、暖房機等
12	建設・産業機械	1	建設機械	グレーダー・ブルドーザー・パワーショベル・除雪機等
		2	建設機械リース	グレーダー・ブルドーザー・パワーショベル・除雪機等
		3	産業機械	動力ポンプ・コンプレッサー・工作機器・販売機等(業務用特殊産業機械・斎場用機器含む)
		4	農機具	トラクター・耕運機・芝刈り機等
		5	空調機器	空調機器・業務用エアコン・送風機
		6	ゴム・皮革・ナイロン製品	工業用ホース・パッキン類・工業用ベルト・樹脂製品等
13	土木・建築資材	1	土木建築資材	木材・コンクリート二次製品・鉄鋼材・セメント・舗装材・鉄蓋・ガラス・レンガ・タイル・ブロック・プラスチック材・杭・バルブ・配管材・アスファルト・常温合材・舗装補修材・融雪剤・土のう袋・プレハブ・スーパーハウス等
		2	碎石等	山砂・砂利・碎石・砂等
		3	土木建築資材リース	プレハブリース・土木建築資材リース等
14	塗料・旗幕 看板標識・選挙 ギフト用品	1	塗料	
		2	看板※	
		3	旗・幕	垂れ幕・横断幕・腕章等
		4	道路標識等	屋内用案内板・表示板・銘板・ネームプレート・鑑札・道路標識・ナンバープレート等
		5	選挙用品	投票箱・記載台等
		6	ギフト用品	贈答用品・メダル・トロフィー・バッジ等
15	燃料・燃料器具	1	ガソリン等※	重油・軽油・ガソリン※・オイル等
		2	プロパンガス等※	プロパンガス・LPガス その他ガス(酸素・水素・窒素・笑気ガス・ドライアイス等)

No.	大 分 類	No.	品 目	説 明
15	燃料・燃料器具	3	燃料器具	ガス機器・石油機器・ストーブ等
16	二輪車・自動車	1	自転車バイク販売	自転車バイク販売・修理等
		2	一般車両販売	ライトバン・乗用車・軽自動車等
		3	特殊車両販売※	トラック・大型バス等・救急車※
		4	車両機装※	消防ポンプ車・大型バス・救急車※等の機装
		5	自動車部品	タイヤ・バッテリー・チェーン・整備用具・ETC・カーナビ・カーナビ用ソフト等
		6	自動車整備※	点検・整備・板金・修理等
		7	自動車リース	
17	消防保安用品	1	消防用品	消火ホース・消火器・消防ポンプ・消火薬剤等
		2	保安防災用品	ヘルメット・安全靴・腕章・避難用器具・救助用器具等
		3	消防被服等	防火服等 作業服等は 06-01 衣料品扱い
		4	非常食品	乾パン・乾燥米飯等
18	動物・植物	1	動物	家畜・動物用資材等
		2	植物	花き類・種苗等
		3	植栽リース	
		4	肥料	園芸用土・園芸用品含む
		5	飼料	
		6	農業薬品	農薬・除草剤等
19	不用品買受	1	鉄・非鉄屑※	鉄・非鉄屑
		2	機械※	建設機械・厨房機器・OA 機器等
		3	自動車等※	自動車及び自転車等
		4	紙・繊維屑※	紙・繊維屑
		5	廃油※	廃油
		6	その他※	上記に属さない不用品・リサイクル用品・再生資源
20	その他	1	その他	前記のいずれにも属さない物品

※印がついた品目を希望する場合は、許可・登録が必要となる場合があります。((3)参照)

(1)物品調達の入札参加資格審査申請を希望される方は、上記の分類品目表の大分類から希望する分類を **3分類に限り優先順位を付けて選択**してください。**1分類の品目は上限なく申請**することができます。

(2)希望する品目が表中にない場合は、一番近い分類・品目に登録してください。

(3)申請業種に関する許可・登録証明書等について

①「物品調達分類品目表」の品目欄に※印がついた品目を希望する場合で、下表に指定した許可・登録等が必要なものを取り扱う場合には、必ず証明書又は登録の写しを添付してください。

②上記以外の品目でも営業に関する許可・登録等があれば必ず証明書の写しを添付してください。

大分類	No.	品 目	必要とされる許可・登録等	法 令 等	備 考
9	1	医療機器	医療機器販売業	薬事法	
	3	医薬品	医薬品販売業 薬局開設許可(薬局の場合)	薬事法	許可・登録が必要な薬品を希望する場合
	4	工業薬品	毒物劇物販売業	毒物及び劇物取締法	許可・登録が必要な薬品を希望する場合
	5	医療機器リース	医療機器賃貸業	薬事法	
14	2	看板	屋外広告業者登録	福島県屋外広告物条例	

大分類	No.	品 目	必要とされる許可・登録等	法 令 等	備 考
15	1	ガソリン等	揮発油販売業	揮発油等の品質の確保等に関する法律	ガソリンを希望する場合のみ
	2	プロパンガス等	液化石油ガス販売事業	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律	プロパン、LP
			高圧ガス販売	高圧ガス保安法	その他ガス
16	3	特殊車輛販売	高度管理医療機器等販売許可	薬事法	救急車を希望する場合のみ
	4	車輛義装			
	6	自動車整備	自動車特定整備事業	道路運送車両法	
19	1 ~ 6	鉄・非鉄～ その他不用品	古物商許可	古物営業法	許可が必要な品目を希望する場合

入札参加資格審査申請における必要書類一覧

注意点！！

作成したファイル名称に「No.」「名称」を記載のうえ、「共通書類」「個別書類」ごとにZipファイルまたは一つのPDFにしたものを申請フォームの各項目「共通書類」「個別書類」に添付してください。「基本情報」の項目にはHPで取得した申請様式(Excel)に必要事項を入力したものを添付してください。なお、各業種の基本情報書類はExcel名称を「〇〇基本情報書類(例:建設工事基本情報書類)」として提出してください。

紙申請の場合は「共通書類」「個別書類」ごとにNo.順に書類をまとめ、フラットファイルに綴ってください。なお、上から「基本情報」「個別書類」「共通書類」の順になるようにしてください。

1. 共通書類 ※「共通書類」の項目に添付するもの

No.	書類の名称	提出ファイル形式	備考
1	登記事項証明書(全部事項証明書の履歴事項証明書又は現在事項証明書)の写し(法人の場合) 身分証明書の写し(個人の場合)	PDF データ	令和8年9月1日以降に発行のもの
2	代表者印の印鑑証明書の写し(法人の場合) 代表者個人の印鑑証明書の写し(個人の場合)	PDF データ	令和8年9月1日以降に発行のもの
3	暴力団等の排除に関する誓約書	PDF データ	申請書の日付と統一すること
4	使用印鑑届(兼委任届)※1	PDF データ	申請書の日付と統一すること
5	納税証明書の写し	PDF データ	令和8年9月1日以降に発行のもの 詳細は P25参照

※1 本市との契約において、「実印以外の印鑑」を使用して入札、契約、請求等を行う場合のみ提出してください。また、契約を支店・営業所等に委任する場合は、必ず提出してください。電子媒体で提出する場合、カラー、モノクロは問いません。紙媒体で提出する場合、必ず「原本」を提出してください。

2-1. 建設工事基本情報書類 ※ 工事「基本情報」の項目に添付するもの

No.	書類の名称	提出ファイル形式	備考
10	建設工事入札参加資格審査申請書 (様式1-1-1、様式1-1-3)	Excel データ	
	完成工事高集計表(2年平均又は3年平均) (様式1-10-1)	Excel データ	工事経歴書の完成工事高、元請完成工事高と合致させること
	元請完成工事高集計表(2年平均又は3年平均) (様式1-10-2)		
	工事経歴書 (様式第1-3) ※経営事項審査の完成工事高の選択(2年平均又は3年平均)に合わせること	Excel データ	申込業種ごと年度ごとに作成すること(直前2年分又は3年分)
	技術者経歴書 (様式第1-4)	Excel データ	申込業種ごとに作成すること
	入札参加資格審査申請書チェックリスト(様式1-2)	Excel データ	
	債権者登録(口座振替)申請書	Excel データ	

※ 上記は1つの Excel ファイルにまとめられているものです。ダウンロードした様式に入力したものを、Excel ファイルのまま添付してください。

2-2. 建設工事個別書類 ※ 工事「個別書類」の項目に添付するもの

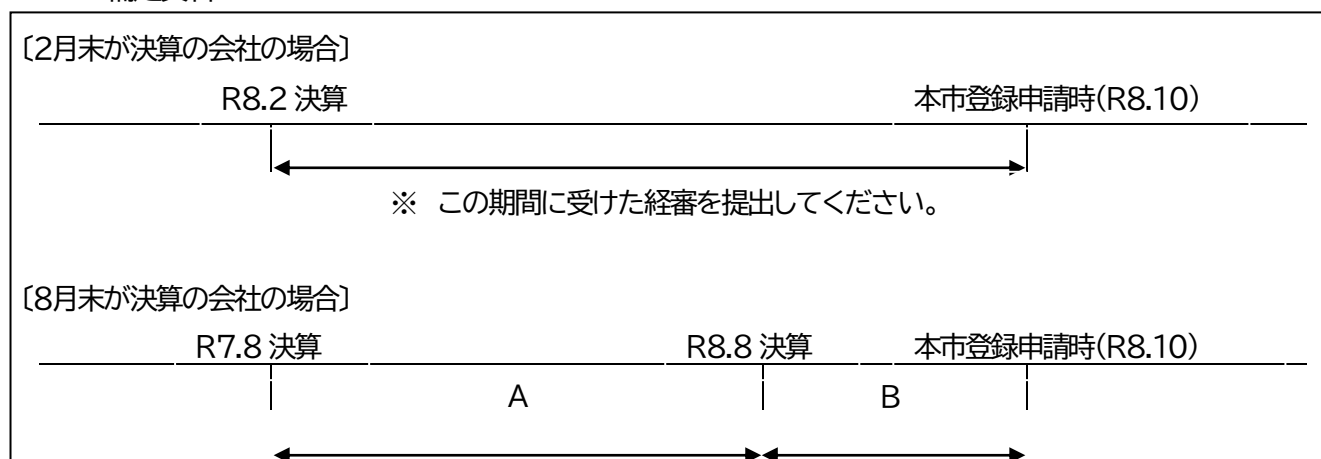
No.	書類の名称	提出ファイル形式	備考
11	建設業法に基づく許可通知書	PDF データ	有効期間内のものかつ有効期間の記載があるもの
12	建設業許可申請様式第八号 専任技術者証明書	PDF データ	市内、準市内業者のみ P43参照
13	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 ※1	PDF データ	有効期間内のもの
14	建設業退職金共済組合加入証明書 ※2	PDF データ	
15	舗装工事の施工体制状況調書 (様式第1-9)	PDF データ	舗装工事を希望する場合のみ

※1 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の有効期間について

原則として、**直近の決算以降に受審した結果通知書を添付**してください。決算期からの期限が短く、結果通知書が間に合わない場合は、その直前の決算以降に受審したものを提出してください。有効期間は審査基準日より1年7カ月です。

※2 加入者であって、**経営規模等評価結果通知書で加入の確認ができない方のみ**提出してください。

※1の補足資料



※ Bの期間に受けた経審が間に合わない場合には、必ずAの期間に受けた経審を提出してください。

○以下の書類は市内業者のみを提出対象とします。(福島市に建設業法上の主たる営業所がある場合) 2-2. 建設工事個別書類に添付してください。

No.	書類の名称	提出ファイル形式	備考
16	・「福島県次世代育成支援企業認証」における「仕事と生活の調和」推進企業認証 ・ <u>福島市ダイバーフースタイル企業認証</u>	PDF データ	認証を受けている場合のみ主観点の加点の対象とします。
17	建設業新分野進出企業認定及び建設業新分野進出優良企業表彰の認定証	PDF データ	認証を受けている場合のみ主観点の加点の対象とします。
18	・新卒者雇用申告書 ・卒業証書又は卒業証明書 ・雇用保険被保険者資格等取得確認通知書等	PDF データ	令和5年4月以降に高等学校、高等専門学校、大学、短期大学、大学院、専修学校及び職業訓練校を卒業した者を常用雇用(期間の定めのない雇用に限る)している企業のみ主観点の加点の対象とします。

日付は申請書の日付と同日をお願いします。

令和8年11月4日

記入例

新卒者雇用申告書

住 所 東京都千代田区神田錦町1番1号
商号又は名称 ふくしま建設株式会社
代表者職・氏名 代表取締役社長 東京 郁男

下記のとおり新卒者を雇用していることを申告します。

記

1	氏名(フリガナ)	(フリガナ) シンソツ イチロウ	生年月日	平成15年 4 月 5 日
		新卒 一郎		
	卒業学校区分 (該当の□をチェック✓する)	☐ 高等学校 ☐ 高等専門学校 ☒ 大学・短期大学・大学院 ☐ 専修学校・職業訓練校		
	卒業年月日	令和7年3月10日		
	雇用年月日	令和7年4月1日		

3—1. 業務委託基本情報書類 ※ 委託(基本情報)に添付するもの

No	書類の名称	提出ファイル形式	備考
20	業務委託入札参加資格審査申請書（様式2-1-1）	Excel データ	
	申請業種申込書（様式2-1-3）	Excel データ	
	資格確認書（様式2-1-4）	Excel データ	
	業務経歴書（様式2-3）	Excel データ	申込業種ごと年度ごとに作成すること(直前2年分)
	技術者経歴書（様式2-4）	Excel データ	・資格が必要な業種で技術者を置く者 ・ <u>申込業種ごとに作成すること</u>
	有資格者数調査票（様式2-5）	Excel データ	・添付書類不要 ・ <u>該当無しの場合にも提出すること</u>
	入札参加資格審査申請書チェックリスト(様式1-2)	Excel データ	
	債権者登録(口座振替)申請書	Excel データ	

※ 上記は1つの Excel ファイルにまとめられているものです。ダウンロードした様式に入力したものを Excel ファイルのまま添付してください。

3—2. 業務委託個別書類 ※ 委託(個別書類)に添付するもの

No	書類の名称	提出ファイル形式	備考
21	申請業種に関する登録証明書・許可証 (ただし、国土交通大臣に提出した現況報告書(直前2年分)についても可とします)	PDF データ	・有効期間内のもの ・プライバシーマーク、ISO、JIS の許可・登録証明証(写し)も添付要
22	基準日直前 2 年間の各営業年度の財務諸表 ※1	PDF データ	

※1 法人の場合:貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書・株主資本等変動計算書
→キャッシュフロー計算書・株主資本等変動計算書を作成されていない方は添付不要
個人の場合:確定申告書(収支計算書又は青色申告決算書)の写し

4—1. 物品調達基本情報書類 ※ 物品(基本情報)に添付するもの

No	書類の名称	提出ファイル形式	備考
30	物品調達入札参加資格審査申請書（様式3-1-1）	Excel データ	
	申請分類品目申込書(様式3-1-3)	Excel データ	
	取り扱い・許認可等確認書（様式3-1-4）	Excel データ	
	基準日直前 2 年間の物品納入実績表（様式3-2）	Excel データ	2 年間の主な納入実績を記載すること
	入札参加資格審査申請書チェックリスト(様式1-2)	Excel データ	
	債権者登録(口座振替)申請書	Excel データ	

※ 上記は1つの Excel ファイルにまとめられているものです。ダウンロードした様式に入力したものを Excel ファイルのまま添付してください。

4—2. 物品調達個別書類(電子申請にて“物品(個別書類)”に添付するもの)

No	書類の名称	提出ファイル形式	備考
31	申請分類品目に関する登録証明書・許可証	PDF データ	有効期間内のもの
32	代理店・特約店に関する証明書等	PDF データ	
33	基準日直前 2 年間の各営業年度の財務諸表 ※1	PDF データ	

※1 法人の場合:貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書・株主資本等変動計算書
→キャッシュフロー計算書・株主資本等変動計算書を作成されていない方は添付不要
個人の場合:確定申告書(収支計算書又は青色申告決算書)の写し

納税証明書について

申請者の区分に応じて、下表の縦の列で○印のある納税証明書(令和8年9月1日以降発行のもの)をすべて提出してください。未納がある場合については、入札参加資格審査申請の受付はできません。

申請者の区分 納税証明書の種類		法 人			個 人	
		福島市内に 本店を有する者	福島市外に本店を有する者		福島市内に 住所・事業所 等を有する者	左記以外の 者
			福島市内に 営業所等を 有する者	左記以外の 者		
1	法人税・消費税 ※2 (税務署で発行したもの、写し可) 納税証明書: <u>その3の3</u>	○	○	○	×	×
2	所得税・消費税 ※2 (税務署で発行したもの、写し可) 納税証明書: <u>その3の2</u>	×	×	×	○	○
3	福島市への 法人市民税※1(個人市県民税) 固定資産税(都市計画税含む)、 軽自動車税 納税証明書 写し可	※1 ○ 直近1年分	※1 ○ 直近1年分	×	○ 直近1年分	×
4	個人事業税又は各個人市町村民税 納税証明書 (個人事業税については各都道府 県、個人市町村民税については各 市町村で発行したもの、写し可)	×	×	×	×	○ 直近1年分

福島市における市税に関する証明について

福島市の納税証明書は、市役所市民税課、市民課総合窓口又は各支所及び茂庭出張所の窓口へ申請してください。

納税証明申請時必要なもの

法人の証明の必要な方は、法務局届出の代表者印又は委任状及び申請人の本人確認ができるもの(免許証、マイナンバーカード等)が必要です。詳しくは市民税課(024-525-3713)へお問い合わせください。

注1 ○は提出が必要、×は不要です。

注2 市県民税特別徴収義務者に指定されている方は、納税に注意してください。

注3 非課税の方については、非課税であることがわかる課税(非課税)証明書を提出してください。

注4 電子納税証明書による提出も可能です。紙申請の場合は印刷したもの、電子申請の場合はPDFデータで提出してください。

※1 市内に新たに営業所等の事業所を設置した場合は法人市民税の納税証明書が出ませんので『法人等の設立・変更届(写し)』を提出してください。(市民税課発行、受付印のあるもの)

※2 国税の納税証明書は、インターネット等を利用して自宅や勤務先から交付請求することができます。

詳しくは、国税庁e-Taxホームページ

(http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

をご覧ください。所轄の税務署にお問い合わせください。

入札参加資格審査申請における記入方法及び記入例

入札参加資格審査申請の記入方法については、福島市ホームページより「資格審査申請書記載例・記入方法」をダウンロードしていただき、**建設工事**・**業務委託**・**物品調達**のそれぞれの資格審査申請書記載例・記入方法を参照願います。

なお、手書きによる記載の場合には、**黒のボールペン等(消せるタイプは不可)**を使用してください。

1. 入札参加資格審査申請書チェックリスト(様式第1-2号)について

- (1)複数の業種を申請する場合には、希望業種ごとにそれぞれ作成してください。
- (2)申請書提出の際には必要な書類がそろっているか、必ず「申請者チェック欄」でチェックをし、提出してください。
- (3)申請していただいた書類に不足・不備があった場合は、訂正又は修正し受付期間内に再度このチェックリストを作成し、一緒に提出してください。

記入例

様式第1-2号

◎入札参加資格審査申請書チェックリスト(建設工事)

※申請書提出の際には必要な書類がそろっているか、必ず「申請者チェック欄」でチェックをし、提出してください。

※申請書類に不足・不備があった場合は、訂正又は修正し受付期間内に再度このチェックリスト作成し、一緒に提出してください。

番号	書類の名称	申請者チェック欄		福島市確認欄		
		電子申請	紙申請	不足	不備	備考
1	フラットファイルA4S(グレー色)は準備されていますか	☐	☐	☐	☐	
2	提出書類は順番に綴じられていますか(手引きP19以降参照)	☐	☐	☐	☐	
3	建設工事(様式1-1-1、1-1-3)入札参加資格審査申請書 (日付も含め、記入もれ、押印もれはありませんか)	☐	エ ク セル	☐	☐	
				☐	☐	
				☐	☐	
4	完成工事高集計表(様式1-10-1)・元請完成工事高集計表(様式1-10-2)はありますか ※2年平均(計6枚)又は3年平均(計8枚)	☐	☐	☐	☐	

~~~~~以下省略~~~~~

## 2. 使用印鑑届(兼委任届)(様式10号)について

**本店(本社)と契約を締結する場合、代表者印(実印)以外の印鑑を使用する場合又は委任先を設けた場合は使用印鑑届(兼委任届)の提出が必要です。**

※委任先を設けた場合、使用印欄への押印は不要です。

※本店(本社)以外と契約を締結する場合は、入札参加資格審査申請書に受任者を記載し、受任者の印を押印してください。

※福島市及び福島市上下水道局との契約にあたって、営業所等へ見積・入札・契約締結・代金の請求及び受領の権限すべてを委任する場合のみ認められます。この内容が1つでも欠けた場合は営業所等への委任は認められません。

※今回の委任期間は、令和9年4月1日から令和11年3月31日までです。

日付は申請書の日付と同じでお願いします。

**記入例**

### 使用印鑑届(兼委任届)

令和 8 年 11 月 4 日

福島市長

[所在地] 東京都千代田区神田錦町1番1号

申請者 [商号又は名称] (株)福島士建

[代表者職氏名] 代表取締役 福島 崇士郎

| 該当業種に      | 建設工事 | 業務委託 | 物品調達 |
|------------|------|------|------|
| ○をつけてください→ | ○    | ○    |      |

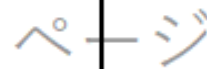
入札・見積への参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために、代表者印(実印)に代えて下記の印鑑を使用したいので届けます。

記

代表者印(実印)※必須



使用印(実印と異なる場合のみ)  
※権限を委任する場合、押印不要



※ 使用印鑑は「会社名」、「代表者職名」を確認できる印鑑を押印してください。  
(注) 代表者印(実印)以外の印鑑を使用して入札、見積、契約、請求等を行う場合に提出してください。

～※以下権限を委任する場合のみ作成～

私は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

委任期間 令和9年4月1日から令和11年3月31日

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 委任事項 1 入札及び見積に関する事項  | 5 その他契約締結に関する事項        |
| 2 契約の締結、変更及び解除に関する事項 | 6 共同企業体の結成に関する事項       |
| 3 代金の請求及び受領に関する事項    | 7 前記各号に関する後代理人選任に関する事項 |
| 4 契約保証に関する事項         |                        |

[所在地] 宮城県仙台市青葉区大町一丁目3番1号

受任者 [商号又は名称] (株)福島士建 仙台支店

[代表者職氏名] 支店長 青葉 大一

受任者印



### 3. 暴力団等の排除に関する誓約書の提出について

代表者印(実印)の押印が省略できるようになりました。なお、これまでどおり押印したものを提出いただいても構いません。また、複数業種申請される場合には、1業種のみを原本とし、残りの申請業種にその写しを添付していただいても構いません。

**日付は申請書と同一の日付でお願いいたします。**

申請時において、誓約書の別添資料として役員等名簿を提出していただく必要はありませんが、申請後に提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### 記入例

##### 暴力団等の排除に関する誓約書

委任する場合でも、代表者名で作成してください。

日付は申請書の日付と同日でお願い  
します。

令和8年11月4日

福島市長

住所 福島市五老内 5号  
商号又は名称 株式会社 東工業  
代表者職・氏名 代表取締役 東西太郎

私は下記1及び2のいずれにも該当しないことを表明するとともに、将来にわたって下記2に該当する行為をしないことを誓約します。

この表明・誓約書が虚偽であり、又はこの表明・誓約書に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てず、なんらの賠償ないし補償を求めません。但し、貴職に損害が生じたときは、その損害を賠償します。

また、貴職の求めに応じ、当方の役員名簿(役職名、氏名、住所、性別及び生年月日の一覧表)を提出すること、並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での当方の個人情報を警察に提供し、表明・誓約事項を確認することについて同意します。

～以下省略～

#### 4. 債権者登録(口座振替)申請書について

申請様式の見直しに伴い、債権者登録に関する書類について様式を見直しました。債権者情報、インボイス登録に関する情報を下記の様式に記入のうえ提出してください。なお、入札参加資格審査申請の受付時以外の書類の提出は、直接、会計課出納係となります。

債権者登録に関することは…福島市役所会計課出納係(TEL 024-525-3772(直通番号))

#### 記入例

### 債権者登録（口座振替）申請書

福島市長

下記のとおり申請します。今後、私への福島市の支払金は、下記の口座に振り込んでください。

2

#### 登録分類

↑下記の1、2のいずれかの番号を選択してください。

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| 1. 通常口座のみ登録      | ⇒枠Aのみ記入してください。    |
| 2. 通常口座及び前金口座を登録 | ⇒枠A及び枠Bを記入してください。 |

A通常口座：完成金などの入金を受け取る口座

B前金口座：前払金保証契約(※)に該当する専用口座(該当がない場合は記入不要)

※公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社と締結する契約

#### 債権者情報

|                        |        |                    |
|------------------------|--------|--------------------|
| 申請者<br>(本店(本社))        | 所在地    | 福島市役所 4階           |
|                        | 商号又は名称 | (株)MOMORIN商事       |
|                        | 代表者    | 代表取締役社長 桃 林橋郎      |
| 受任者<br>(契約を締結する支店・営業所) | 所在地    | 福島市役所 1階           |
|                        | 商号又は名称 | (株)MOMORIN商事 福島営業所 |
|                        | 代表者    | 所長 黒 桃林            |

#### A 通常口座

|       |                                 |      |                |         |
|-------|---------------------------------|------|----------------|---------|
| 金融機関名 | ↓(選択)                           |      | ↓(選択)          |         |
|       | もも                              | 銀 行  | りんご            | 出張所     |
|       | 金融機関コード(4桁)                     | 0000 | 本・支店(所)コード(3桁) | 000     |
|       | 預金種別(選択)                        | 普通   | 口座番号(7桁)       | 1234567 |
| 口座名義人 | フリガナ(半角カナ)<br>カモリンショウジ フクシマ(エイ) |      |                |         |

#### 【記入上の注意】

○口座名義人は申請者(委任している場合は受任者も可)を記入してください。  
○コード及び口座番号はそれぞれ指定の桁数で記入してください。  
例:1234→0001234  
○口座名義人は、金融機関のカナ登録内容のとおり記入してください。  
例:株式会社MOMORIN商事 福島営業所 所長 桃 林橋郎 ⇒ カモリンショウジ フクシマ(エイ)  
○カナ登録されていない内容は入力不要です。(例の場合、所長以降)  
○スペースなども全て半角で記入してください。

#### B 前金口座

|       |                                                |      |                |         |
|-------|------------------------------------------------|------|----------------|---------|
| 金融機関名 | ↓(選択)                                          |      | ↓(選択)          |         |
|       | なし                                             | 金 庫  | いちご            | 支店・支所   |
|       | 金融機関コード(4桁)                                    | 0000 | 本・支店(所)コード(3桁) | 000     |
|       | 預金種別(選択)                                       | 当座   | 口座番号(7桁)       | 7654321 |
| 口座名義人 | フリガナ(半角カナ)<br>マエバライヨタクキング チ(カ)モリンショウジ フクシマ(エイ) |      |                |         |

○前払金保証契約(※)に該当する専用口座を記入してください。該当がない場合は記入不要です。  
※公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社と締結する契約  
○その他の記入上の注意は、A通常口座と同様です。

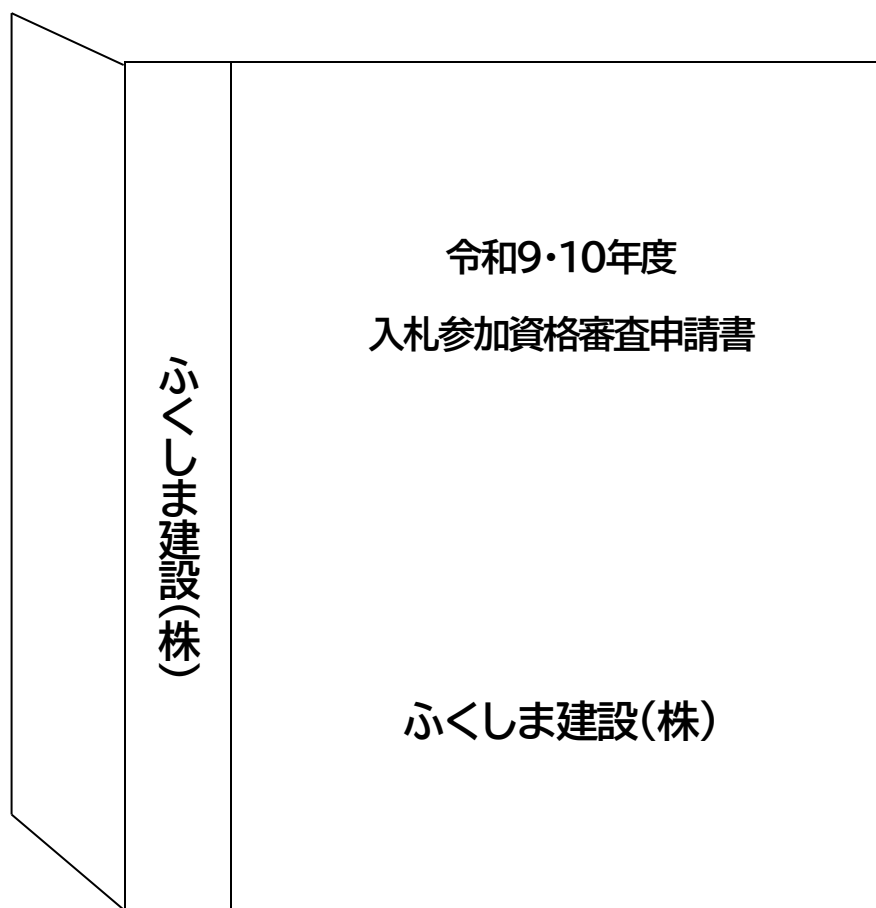
## 5. 入札参加資格審査申請書フラットファイルの記入について(紙申請のみ)

- (1) 記入例のとおり登録申請年度および会社名等を記載ください。
- (2) 背表紙については、上部に後で登録番号を入れるため、1/3より下に会社名を記載ください。
- (3) なお、紙申請は市内に本店を有する紙申請理由書を提出した業者のみとなります。

I. 建設工事      フラットファイルA4S型(グレー色)

II. 業務委託      フラットファイルA4S型(グリーン色)

III. 物品調達      フラットファイルA4S型(ピンク色)



※申請様式の見直しに伴い、綴る書類の順番を変更しています。

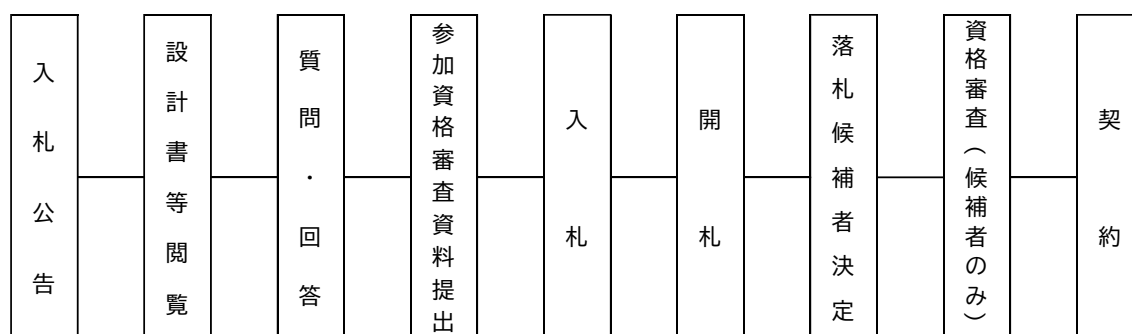
上から「基本情報」「個別書類」「共通書類」の順になるように綴ってください。

## 福島市の入札の流れ（電子入札）

### 1 制限付一般競争入札の手順

【事後審査型（建設工事・業務委託）】

原則として、建設工事及び業務委託では事後審査型を採用しています。



#### （1）入札公告の確認

入札公告は、入札情報公開システムに随時掲載しますので、まずはそれぞれの公告を確認してください。

入札公告には、案件ごとの入札に参加する者に必要な資格等を記載しており、これらの資格を満たす者であれば入札に参加することができます。

また、公告記載の期間内に必ず設計書等を閲覧（※閲覧しないと参加できません）し入札参加の判断は、日程等の入札条件や設計書等（設計書・仕様書・図面等）を十分確認のうえ行ってください。

#### （2）制限付一般競争入札の審査方法の確認

制限付一般競争入札には、入札前に参加資格の審査を行う事前審査型と、開札後に落札候補者についてのみ参加資格の審査を行う事後審査型の2種類があり、入札の手順が異なります。**入札公告にてご確認ください。**

#### （3）質問・回答

設計書等に関する質問ができます。質問は、公告記載の期限内に電子入札システムで提出してください。

なお、回答は入札情報公開システムに掲載します。

#### （4）入札参加資格審査資料の提出

入札の参加申請は、電子入札システムで当該案件を検索の後、「競争入札参加資格確認申請書」等の該当ファイル（PDF形式A4版）の提出の手続きを同システム上で行ってください。

また、案件によって、提出書類が異なりますので、公告等を十分に確認の上行ってください。

事後審査型のため、資格審査は開札後に落札候補者に対してのみ行います。

#### （5）入札

入札にあたっては、設計書等を十分確認のうえ、積算してください。入札は、案件ごとに、公告記載の日時に電子入札システムで行ってください。

落札候補者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額で入札してください。送信後は、金額の撤回等はできません。

また、入札を辞退する場合、同システムで所要の手続きを行ってください。

なお、入札辞退は、指名停止等の対象となりません。

#### (6) 内訳書の提出

建設工事では全ての入札において、入札金額に係る工事費内訳書の提出を求めています。電子入札システムによる入札書提出時に、該当ファイル（PDF形式A4版1枚）を添付して提出してください。

また、内訳書の合計金額（税抜）と入札金額が異なる場合は、入札が無効となります。

#### (7) 開札

開札は、案件ごとに、公告記載の日時に行います。開札の結果、落札候補者が決定した際には、入札参加者に事後審査となるため結果を保留とする旨を通知します。また、再入札の場合、別途通知します。

#### (8) 入札参加資格の審査結果の通知

落札候補者に対して、入札参加資格の審査を行います。審査後に資格が「有」となり、落札者が決定しましたら、その結果を電子入札システムで通知します。契約書類一式をお渡ししますので、落札者は契約検査課へ取りに来てください。

落札候補者の資格が「無」となった際には、予定価格の範囲内で次点となる事業者の審査に移行します。

#### 【事前審査型（物品調達・総合評価方式）】

原則として、物品調達及び総合評価方式では事前審査型を採用しています。



#### (1) 入札公告の確認

#### ～(4) 入札参加資格審査資料の提出

事後審査型と同様です。

#### (5) 参加資格の通知

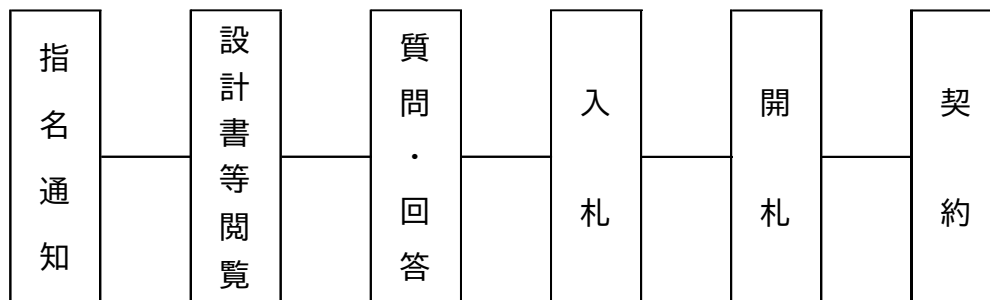
入札参加資格の結果は、案件ごとに、公告に記載した日に電子入札システムで通知します。

#### (6) 入札

#### ～(8) 開札

事後審査型と同様です。資格確認が（5）で済んでいるため、落札者として決定となります。契約書類一式をお渡ししますので、契約検査課へ取りに来てください。

## 2. 指名競争入札・随意契約（※不調随契は除く）の手順



### (1) 指名通知

指名の通知は、電子入札システムで行います。通知を受けたときは、通知書に記載されたパスワードを用いて、入札情報公開システムから当該案件の設計書等を必ず閲覧してください。（※閲覧しないと参加できません）  
また、通知書に記載された他の事項も必ず確認してください。

### (2) 質問・回答

指名通知を受けた者は、設計書等に関する質問ができます。質問は、指名通知記載の期限内に電子入札システムで提出してください。

なお、回答は入札情報公開システムに回答書を掲載し、その旨を各指名業者に通知します。

### (3) 入札

入札にあたっては、設計書等を十分確認のうえ、積算してください。入札は、案件ごとに、指名通知記載の日に電子入札システムで行ってください。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額で入札してください。送信後は、金額の撤回等はありません。

また、入札を辞退する場合、同システムで所要の手続きを行ってください。

なお、入札辞退は、指名停止等の対象となりません。

### (4) 内訳書の提出

建設工事では全ての入札において、入札金額に係る工事費内訳書の提出を求めています。電子入札システムによる入札書提出時に、該当ファイル（PDF形式A4版1枚）を添付して提出してください。

また、内訳書の工事費計（税抜）と入札金額が異なる場合も、入札が無効となります。

### (5) 開札

開札は、案件ごとに、指名通知書等に記載の日時に行います。開札後、その結果を電子入札システムで通知します。また、再入札の場合、別途通知します。

なお、落札者は契約書類一式をお渡ししますので、契約検査課へ取りに来てください。

# 福島市の入札の流れ(紙入札)

## 1. 制限付一般競争入札の手順 (建設工事、業務委託及び物品調達共通です)

制限付一般競争入札等(指名競争入札以外)の公告は原則火曜日に福島市ホームページに掲載します。  
申請等については、下記の点に十分注意しながら準備をしてください。  
(<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/shigoto-sangyo/nyusatsu-keiyaku/2/8455.html>)

### 【事後審査型】

#### (1) 参加資格要件等の確認

制限付一般競争入札等の入札参加希望者は、公告において定める入札参加資格要件等を確認してください。

#### (2) 仕様書又は設計書等の閲覧・貸与

仕様書又は設計書等は閲覧、貸与若しくは交付となりますので公告に示された閲覧期間内に仕様書又は設計書等の閲覧、貸与若しくは交付の手続きを契約検査課で行ってください。

※ 閲覧期間内に閲覧等をされない場合は、入札に参加できません。

#### (3) 入札参加資格申請

公告に示す申請書類一式を申請受付期間内に提出してください。

資格確認審査資料の提出を確認した後に、受付印を押印した申請書のコピーと入札書をお渡しします。

#### (4) 入札価格の積算

入札公告、仕様書、図面、設計図書、福島市工事請負契約約款、その他の関係書類等を熟知のうえ、適切な入札価格を積算してください。質疑のあるときは、質問書用紙により、期限厳守のうえ契約検査課まで提出してください。質問はFAXも可としますが、必ず原本を郵送または持参により提出してください。

#### (5) 入札の執行

- ① 入札回数は原則2回までとなります。
- ② 再入札等を考慮して入札書は余分に(2～3枚程度)必ず用意してください。
- ③ 入札書は記名・押印のないものや、誤字、脱字、金額に訂正のあるものは無効となりますので、福島市ホームページに掲載している「入札契約の手引き【紙入札編】」等熟知のうえ、遺漏のないように十分注意してください。
- ④ 入札書提出前に受付印を押印した申請書のコピーを確認しますので、必ずご持参いただきますようお願いいたします。
- ⑤ 工事については工事費内訳書の提出が必要となります。業務委託については、案件によって積算内訳書の提出を求める場合があります。工事費内訳書(積算内訳書)は入札書と一緒に封筒へ入れてください。
- ⑥ 開札の結果、落札候補者が決定した際には、入札参加者に資格審査が事後となるため結果を保留とする旨を周知します。

#### (6) 参加資格確認

落札候補者となった事業者の資格審査を行います。

審査後に資格が「有」となり、落札者が決定しましたら、落札候補者に連絡(通知)します。

#### 【事前審査型】

##### (1) 参加資格要件等の確認～(3) 入札参加資格申請

事後審査型と同様です。

##### (4) 参加資格確認

入札参加資格申請提出期限の翌日から7日以内に入札参加資格の有無の通知を「競争入札参加資格確認通知書」により行います。

資格有の方・・・入札に参加できます。通知書の原本又は写しを入札時に持参してください。

資格無の方・・・入札に参加できません。入札参加資格がないと認められた方は、その理由の説明を期限内に求めることができます。

##### (5) 入札価格の積算・入札の執行

事後審査型と同様です。

資格確認を上記(4)で終えているため、開札の結果により落札者が決定となります。

※ 郵便方式入札(制限付一般競争入札)の入札については、手順が上記と異なりますので、公告等で確認してください。

## 2. 指名競争入札の手順 (建設工事、業務委託及び物品調達共通です)

指名のFAX案内書がありましたら、指名通知書及び仕様書・設計書等を契約検査課まで取りにおいでください。なお、入札にあたって、下記の点に十分注意しながら入札の準備をしてください。

### (1) 資料配布

- ① 指名通知書とあわせて資料を配布します。資料配布では、仕様書、図面、設計図書等の書類を貸与又は交付いたします。配布期間内に受領できなかった場合、入札に参加できません。(競争入札心得第3条第2項)
- ② 発注課が必要と認める場合に限り、現場説明会を開催いたします。

### (2) 入札価格の積算

指名通知書、仕様書、図面、設計図書、福島市工事請負契約約款、その他の関係書類等を熟知のうえ、適切な入札価格を積算してください。質疑のあるときは、資料配布終了後質問書用紙により、期限厳守のうえ契約検査課まで提出してください。質問はFAXも可としますが、必ず原本を郵送または持参により提出してください。

### (3) 入札の執行

- ① 入札回数は原則2回までとなります。
- ② 再入札等を考慮して入札書は余分に(2～3枚程度)必ず用意してください。
- ③ 入札書は記名・押印のないものや、誤字、脱字、金額に訂正のあるものは無効となりますので、福島市ホームページに掲載している「入札契約の手引き【紙入札編】」等熟知のうえ、遺漏のないように十分注意してください。

## 福島市上下水道局の入札の流れ（電子入札）

### 1 制限付一般競争入札の手順

【事前審査型（建設工事・業務委託共通）】



#### （１）入札公告の確認

入札公告は、入札情報公開システムに随時掲載しますので、まずはそれぞれの公告を確認してください。

入札公告には、案件ごとの入札に参加する者に必要な資格等を記載しており、これらの資格を満たす者であれば入札に参加することができます。

また、公告記載の期間内に必ず設計書等を閲覧（※閲覧しないと参加できません）し入札参加の判断は、日程等の入札条件や設計書等（設計書・仕様書・図面等）を十分確認のうえ行ってください。

#### （２）質問・回答

設計書等に関する質問ができます。質問は、公告記載の期限内に電子入札システムで提出してください。

なお、回答は入札情報公開システムに掲載します。

#### （３）入札参加資格審査資料の提出

入札の参加申請は、電子入札システムで当該案件を検索の後、「競争入札参加資格確認申請書」等の該当ファイル（PDF形式A4版）の提出の手続きを同システム上で行ってください。

また、案件によって、提出書類が異なりますので、公告等を十分に確認の上行ってください。

#### （４）参加資格の通知

入札参加資格の結果は、案件ごとに、公告に記載した日に電子入札システムで通知します。

#### （５）入札

入札にあたっては、設計書等を十分確認のうえ、積算してください。入札は、案件ごとに、公告記載の日時に電子入札システムで行ってください。

落札候補者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額で入札してください。送信後は、金額の撤回等はできません。

また、入札を辞退する場合、同システムで所要の手続きを行ってください。

なお、入札辞退は、指名停止等の対象となりません。

#### （６）内訳書の提出

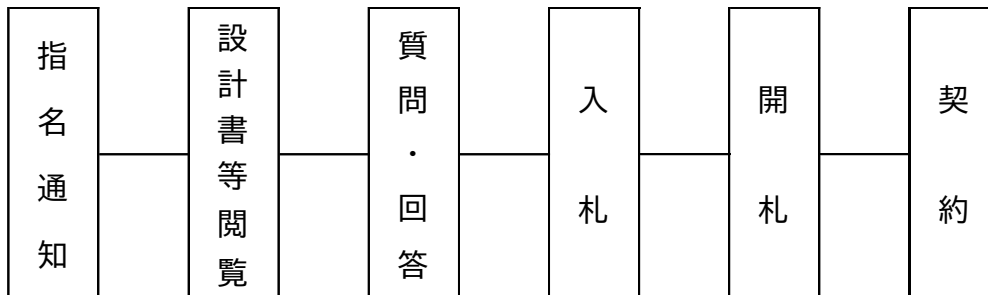
建設工事では全ての入札において、入札金額に係る工事費内訳書の提出を求めています。電子入札システムによる入札書提出時に、該当ファイル（PDF形式A4版1枚）を添付して提出してください。

また、内訳書の合計金額（税抜）と入札金額が異なる場合は、入札が無効となります。

## (7) 開札

開札は、案件ごとに、公告記載の日時に行います。開札の結果、落札候補者が決定した際には、契約書類一式をお渡ししますので、上下水道総務課へ取りに来てください。また、再入札の場合、別途通知します。

## 2. 指名競争入札・随意契約（※不調随契は除く）の手順



### (1) 指名通知

指名の通知は、電子入札システムで行います。通知を受けたときは、通知書に記載されたパスワードを用いて、入札情報公開システムから当該案件の設計書等を必ず閲覧してください。（※閲覧しないと参加できません）また、通知書に記載された他の事項も必ず確認してください。

### (2) 質問・回答

指名通知を受けた者は、設計書等に関する質問ができます。質問は、指名通知記載の期限内に電子入札システムで提出してください。

なお、回答は入札情報公開システムに回答書を掲載し、その旨を各指名業者に通知します。

### (3) 入札

入札にあたっては、設計書等を十分確認のうえ、積算してください。入札は、案件ごとに、指名通知記載の日時に電子入札システムで行ってください。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額で入札してください。送信後は、金額の撤回等はできません。

また、入札を辞退する場合、同システムで所要の手続きを行ってください。

なお、入札辞退は、指名停止等の対象となりません。

### (4) 内訳書の提出

建設工事では全ての入札において、入札金額に係る工事費内訳書の提出を求めています。電子入札システムによる入札書提出時に、該当ファイル（PDF形式A4版1枚）を添付して提出してください。

また、内訳書の工事費計（税抜）と入札金額が異なる場合も、入札が無効となります。

### (5) 開札

開札は、案件ごとに、指名通知書等に記載の日時に行います。開札後、その結果を電子入札システムで通知します。また、再入札の場合、別途通知します。

なお、落札者は契約書類一式をお渡ししますので、上下水道総務課へ取りに来てください。

## 福島市上下水道局の入札の流れ（紙入札）

### 1. 制限付一般競争入札の手順（建設工事、業務委託共通です）

制限付一般競争入札等(指名競争入札以外)の公告は原則火曜日に福島市上下水道局ホームページに掲載します。申請等については、下記の点に十分注意しながら準備をしてください。

(<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/suido/jigyosha/nyusatsu-keiyaku/1/1/16907.html>)

#### 【事前審査型】

#### （1）参加資格要件等の確認

制限付一般競争入札等の入札参加希望者は、公告において定める入札参加資格要件等を確認してください。

#### （2）仕様書又は設計書等の閲覧・貸与

仕様書又は設計書等は閲覧、貸与若しくは交付となりますので公告に示された閲覧期間内に仕様書又は設計書等の閲覧、貸与若しくは交付の手続きを上下水道総務課で行ってください。

※ 閲覧期間内に閲覧等をされない場合は、入札に参加できません。

#### （3）入札参加資格申請

公告に示す申請書類一式を申請受付期間内に提出してください。

#### （4）参加資格確認

入札参加資格申請提出期限の翌日から7日以内に入札参加資格の有無の通知を「競争入札参加資格確認通知書」により行います。

資格有の方・・・入札に参加できます。通知書の原本又は写しを入札時に持参してください。

資格無の方・・・入札に参加できません。入札参加資格がないと認められた方は、その理由の説明を期限内に求めることができます。

#### （5）入札価格の積算

指名通知書、仕様書、図面、設計図書、福島市上下水道局工事請負契約約款、その他の関係書類等を熟知のうえ、適切な入札価格を積算してください。質疑のあるときは、資料配布終了後質問書用紙により、期限厳守のうえ上下水道総務課まで提出してください。質問はFAXも可とします。

#### （6）入札の執行

① 入札回数は原則2回までとなります。

② 再入札等を考慮して入札書は余分に（2～3枚程度）必ず用意してください。

③ 入札書は記名・押印のないものや、誤字、脱字、金額に訂正のあるものは無効となりますので、福島市上下水道局ホームページに掲載している「入札契約の手引き【紙入札編】」等熟知のうえ、遺漏のないように十分注意してください。

④ 工事については工事費内訳書の提出が必要となります。業務委託については、案件によって積算内訳書の提出を求める場合があります。

⑤ 工事費内訳書（積算内訳書）は入札書と一緒に封筒へ入れてください。

⑥ 開札後、落札者へ契約書のお渡しについてお知らせします。

## 2. 指名競争入札の手順（建設工事、業務委託及び物品調達共通です）

指名のFAX案内書がありましたら、指名通知書及び仕様書・設計書等を契約検査課まで取りにおいでください。なお、入札にあたって、下記の点に十分注意しながら入札の準備をしてください。

### （1）資料配布

- ① 指名通知書とあわせて資料を配布します。資料配布では、仕様書、図面、設計図書等の書類を貸与又は交付いたします。配布期間内に受領できなかった場合、入札に参加できません。（競争入札心得第3条第2項）
- ② 発注課が必要と認める場合に限り、現場説明会を開催いたします。

### （2）入札価格の積算

指名通知書、仕様書、図面、設計図書、福島市上下水道局工事請負契約約款、その他の関係書類等を熟知のうえ、適切な入札価格を積算してください。質疑のあるときは、資料配布終了後質問書用紙により、期限厳守のうえ上下水道総務課まで提出してください。質問はFAXも可とします。

### （3）入札の執行

- ① 入札回数は原則2回までとなります。
- ② 再入札等を考慮して入札書は余分に（2～3枚程度）必ず用意してください。
- ③ 入札書は記名・押印のないものや、誤字、脱字、金額に訂正のあるものは無効となりますので、福島市上下水道局ホームページに掲載している「入札契約の手引き【紙入札編】」等熟知のうえ、遺漏のないように十分注意してください。
- ④ 工事については工事費内訳書の提出が必要となります。業務委託については、案件によって積算内訳書の提出を求める場合があります。
- ⑤ 工事費内訳書（積算内訳書）は入札書と一緒に封筒へ入れてください。
- ⑥ 開札後、落札者へ契約書のお渡しについてお知らせします。

## 申請内容に変更があった場合の手続きについて

下表左欄に掲げる事項に変更が生じたときは、速やかに下表右欄に掲げる書類を添付の上、競争入札参加資格審査事項変更届(P41 参照)を提出してください(電子による申請)。

| 変 更 事 項                                                           | 添 付 書 類                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 商号又は名称                                                         | ①商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写も可<br>②委任状(営業所に委任している場合)                                                                                                                                            |
| 2. 所在地の変更<br>(1)本社の場合                                             | ①商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写も可<br>②委任状(営業所に委任している場合)                                                                                                                                            |
| (2)委任をしている営業所の<br>場合                                              | ○委任状                                                                                                                                                                                   |
| (3)市内に新たに営業所等<br>の事業所を設置した場合                                      | ○福島市市民税課に提出した法人等の設立・変更届(写)<br>○委任状(委任する場合)                                                                                                                                             |
| 3. 代表者                                                            | ①商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写も可<br>②委任状(営業所に委任している場合)<br>※個人事業主の場合は、資格の継続は認められない。                                                                                                                |
| 4. 内部受任者氏名又は職名                                                    | ○委任状                                                                                                                                                                                   |
| 5. 電話番号又はFAX番号                                                    | <添付書類は不要>                                                                                                                                                                              |
| 6. 許可又は登録の更新等<br>(経営規模等評価結果通知書・<br>総合評定値通知書及び営業所<br>の専任技術者の変更を含む) | ○許可通知書(写)又は証明書(写)<br>建設業許可様式 第八号 専任技術者証明書の写し<br>※特に、許可の変更・追加等、以前の許可内容と異なった場合には、必ず提出<br>すること。                                                                                           |
| 7. 組織変更<br>(1)法人組織化(経営の同一<br>性を失わない場合のみ)<br>(2)その他の変更             | ①商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写も可<br>②許可(登録)通知書(写)又は証明書(写)<br>許可登録が申請の受付の要件になっていないものを除く。<br>※なお、これ以外の書類を指示する場合もあるので、事前に相談すること。                                                                     |
| 8. 廃業(許可・登録の失効も)                                                  | ○廃業届(写)※工事のみ。その他は事例に応じて必要書類を指示。                                                                                                                                                        |
| 9. 委任事項の変更                                                        | ○委任状等                                                                                                                                                                                  |
| 10. 印鑑の変更(印鑑登録印又は<br>使用印)                                         | ① 印鑑登録証明書(印鑑登録の変更の場合)写も可 ②委任状(営業所に委任<br>している場合)                                                                                                                                        |
| 11. 合併等                                                           | <事例に応じて必要書類を指示>                                                                                                                                                                        |
| 12. 口座登録内容の変更                                                     | <u>会計課所定の様式により会計課へ提出すること。</u><br><a href="https://www.city.fukushima.fukushima.jp/soshiki/14/1102/2/2038.html">https://www.city.fukushima.fukushima.jp/soshiki/14/1102/2/2038.html</a> |

※変更届の提出に際しては、届出者欄の各項目は全て明記すること。特に、電話番号及びFAX番号の記入を忘れないようにすること。

### ※委任状提出にあたっての注意事項

- (1)新たに営業所等への委任を行う場合は、営業所等の長への委任の内容として、見積り、入札、契約の締結、代金の請求及び受領の全ての権限を委任すること。(この内容が1つでも欠けた場合は営業所等への委任は認めません。)
- (2)特に定められた様式はありませんが、一般的に認められる要件を具備し、(1)に記載の全ての権限を委任する旨の記載が必要です。記載例(P42)を参照ください。
- (3)内部受任者の変更に伴う委任状の作成に際しては、委任状の委任期間の終期を資格認定有効期間の最終日とすること。

## 記入例

### 競争入札参加資格審査事項変更届

令和8年12月18日

福島市長

届出者は競争入札参加資格審査申請者  
(本店・本社の代表者) となります。

届出者 郵便番号 101-0045  
住所 東京都千代田区神田錦町1番1号  
商号又は名称 ふくしま建設株式会社  
代表者職氏名 代表取締役社長 東京 都男  
電話番号 03-3000-1111  
FAX番号 03-3000-2222

代表取締役  
役ノ印

令和 9・10年度の登録内容について、下記のとおり変更したので届出します。

変更する登録年度を記入し  
てください。

記

※現在、福島市に登録がある場合の変更登録は、変更届の受付日以降からとなります。

| 届出事項                  | 変更前                                         | 変更後                                         | 変更年月日      | 備考         |
|-----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|------------|
| 委任先の変更                | 980-0001<br>仙台市青葉区大町一丁目1<br>ふくしま建設株式会社東北支店  | 960-8601<br>福島市大町5番1号<br>ふくしま建設株式会社福島営業所    | 令和8年12月18日 | 営業所の<br>設置 |
| 内部受任者<br>職氏名          | 取締役東北支店長<br>仙台 市郎                           | 所長<br>福島 一                                  | 年 月 日      |            |
| 電話番号<br>FAX番号<br>使用印鑑 | 022-123-1111<br>022-123-2222<br>(変更前の印鑑を押印) | 024-123-1111<br>024-123-2222<br>(変更後の印鑑を押印) | 年 月 日      |            |

◎ 競争入札参加資格認定業種(○で囲むこと。)

|     |      |      |      |
|-----|------|------|------|
| 区 分 | 建設工事 | 業務委託 | 物品調達 |
|-----|------|------|------|

※ 業者コード (記入しないでください。)

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 記入例

### 競争入札参加資格審査事項変更用 委任状

私は都合により 福島営業所 所長 福島 一 を以て代理人と定め、

下記の権限を委任します。 ※受任者は事業所名称・職名・氏名を区別して記載すること

#### 委任事項

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1、入札及び見積に関する件            | 5、その他契約締結に関する件         |
| 2、契約の締結、変更及び解除に関する件      | 6、共同企業体の結成に関する件        |
| 3、代金(前払金を含む)の請求及び受領に関する件 | 7、上記各号に関する復代理人選任及び解任の件 |
| 4、契約保証に関する件              |                        |

#### 委任期間

令和8年12月18日 から 令和11年 3月31日 まで

※委任期間は申請日からとしてください。

令和8年12月18日

福島市長

住 所 東京都千代田区神田錦町1番1号  
委任者 商号又は名称 ふくしま建設㈱  
代表者職氏名 代表取締役社長 東京 都男

住 所 福島市大町5番1号  
受任者 商号又は名称 ふくしま建設㈱福島営業所  
代表者職氏名 所長 福島 一

※ 委任状に関しては社判(角印)、委任者、受任者の押印は必要ありません。

『建設業許可申請様式第八号(1) 専任技術者証明書』について(市内・準市内のみ)

建設業法第7条第2号に規定する営業所の専任の技術者は、「営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する者」とされているところであり、原則として現場代理人等(業務委託の技術者を含む。)にはなれないことから、当該営業所専任技術者を確認し、本市発注の建設工事等における請負契約の適正さを確保するため、最新の『専任技術者証明書「様式第八号」(1)若しくは(2)』の提出をお願いいたします。

なお、本市の登録工種ごとの申請の有無にかかわらず、建設業の許可を受けている全ての業種について提出が必要になります。

見本

|                                                                            |  |                    |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|---|---|---|
| 様式第八号(1) (第三条関係)                                                           |  | (用紙A4)             |   |   |   |
|                                                                            |  | 0                  | 0 | 0 | 3 |
| <b>専任技術者証明書 (新規・変更)</b>                                                    |  |                    |   |   |   |
| (1) 下記のとおり、 { 建設業法第7条第2号<br>建設業法第15条第2号 } に規定する専任の技術者を営業所に置いていることに相違ありません。 |  |                    |   |   |   |
| (2) 下記のとおり、専任の技術者の交替に伴う削除の届出をします。                                          |  |                    |   |   |   |
| 平成 年 月 日                                                                   |  |                    |   |   |   |
| 地方整備局長<br>北海道開発局長<br>知事 殿                                                  |  | 申請者<br>届出者 _____ 印 |   |   |   |
| 以下省略                                                                       |  |                    |   |   |   |

|                                                                              |  |             |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|--|--|
| 様式第八号(2) (第三条関係)                                                             |  | (用紙A4)      |  |  |  |
| <b>専任技術者証明書 (更新)</b>                                                         |  |             |  |  |  |
| 既に届け出たとおり、 { 建設業法第7条第2号<br>建設業法第15条第2号 } に規定する下記の専任の技術者を営業所に置いていることに相違ありません。 |  |             |  |  |  |
| 平成 年 月 日                                                                     |  |             |  |  |  |
| 地方整備局長<br>北海道開発局長<br>知事 殿                                                    |  | 申請者 _____ 印 |  |  |  |
| 以下省略                                                                         |  |             |  |  |  |