

敦賀市建設工事競争入札参加資格審査申請要領（中間受付）

令和8年度に敦賀市が発注する建設工事の競争入札参加資格審査を行いますので、競争入札に参加を希望される方は、次のとおり競争入札参加資格審査申請をしてください。

入札参加資格審査申請をされる皆様へ

- 1 申請書及び添付書類において虚偽の内容を記載したこと、又は重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、入札参加資格を取り消します。
- 2 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、敦賀市建設工事競争入札参加資格者名簿に登載されますが、これによって必ず指名、入札の参加、契約が約束されるものではありません。
また、登載される業種等によっては必ずしも入札が行われるとは限りません。
- 3 敦賀市建設工事競争入札参加資格者名簿における市内・準市内業者に対して行う格付けは、敦賀市が工事等を発注する際に利用するための基準であり、当該業者の社会的評価等を表すものではありません。

1 入札参加資格審査を受け付ける業種及び申請できる者

工事等の種別	資格審査を受ける建設工事の種類	資格審査を受けることができる者
建設工事	建設業法別表上段に掲げる建設工事29工種のうち、最大5工種まで ただし、提出された経営規模等評価結果通知書において、2年又は3年平均完成工事高が200万円を超えるものに限る。	建設業法第3条第1項の許可を受けて建設業を営む建設業者で、同法に基づく経営規模等評価審査を受けている者

※ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は、有効期間内で最新の審査基準日のものとします。

※ とび・土工・コンクリート工事の登録を希望する場合は、法面処理工事、交通安全施設工事及びとび・土工・コンクリート（その他）工事の希望登録を併せてしてください。

2 1の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは資格審査を受けることができません。

- (1) 申請書類の記載内容が不備で審査が困難と認められる者
- (2) 申請書類に虚偽の事実を記載し又は重大な事実を記載しない者
(後日、申請内容に違反が判明した場合は、入札参加資格が取り消されることがあります。)
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
- (4) 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事実があったと認められる者で、その事実があった後2年を経過していないもの
- (5) 納期限の到来している税を完納していない者
- (6) 同一の事業者の他の支店・営業所等から申請がされている者
違う業種であっても、他の申請を取り下げるまで受付はできません。（1事業者1登録までです。）
- (7) 市内に主たる営業所を有する建設業者のうち、舗装工事を申請する者で、アスファルトフィニッシャーを所有（中途に解約することが禁止されているリース契約（原則としてファイナンスリース契約によるもの）により使用する場合を含む。）していない者（営業用機械器具調書にアスファルトフィニッシャーの記載がない者）
- (8) 経営事項審査結果通知書の雇用保険加入の有無、健康保険加入の有無及び厚生年金保険加入の有無のいずれかの欄に「無」の記載がある者（雇用保険等について新規に加入し、又は除外されていることを証する書類を提出した者を除く。）

- (9) 敦賀市暴力団排除条例第2条第1号及び第2号並びに第6条の規定に該当する者

3 入札参加資格登録の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（1年間）

4 審査結果

提出された申請書は、その内容について順次審査を行います。適格者は敦賀市建設工事競争入札参加資格者

名簿に登録し、不適格者には審査結果が不適格となった旨の通知を行います。

市内・準市内業者の適格者については、後日、格付けの結果通知を送付します。なお、登録された入札参加資格者名簿及び市内・準市内業者の格付け一覧は、敦賀市公共工事等の入札及び契約に関する情報の公表事務取扱要綱の規定に基づき、閲覧等により公表いたします。

※ 閲覧等・・・閲覧所（契約管理課窓口）を設け、又はインターネットを利用して行います。

5 申請期間

令和8年1月6日（火）から令和8年1月20日（火）まで （期間厳守）

6 提出部数 1部

7 申請書提出方法 原則、郵送で申請書を提出してください。

ただし、市内業者及び準市内業者は、敦賀市役所 2階 契約管理課 窓口で申請書を提出することも可能です。

（書類の提出のみ可能、受領証については、審査後に郵送にてお送りします。）

※ 申請内容の訂正、不足書類等があったときなどを考慮して早期に提出してください。

（1月20日 消印有効）1月21日以降の消印の申請書は、受理できないため書類を返却いたします。

宛先 〒914-8501

福井県敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市総務部契約管理課 宛

※ 書留（簡易書留含む）、レターパック又は配達証明等で提出してください。

8 申請書類の種別

- (1) 提出書類は、写しを提出する場合は、A4判にサイズを揃え、下記の順にホッチキスで綴じずに、A4 フラットファイルに綴ってください。

（審査・受付後に、申請書受領書を返却しますので、チェックリストはファイルに綴じないでください。）

（資金的関係又は人的関係に関する申告書は、ファイルに綴じないでください。）

- (2) 業者の区分により、フラットファイルの色を次のとおり指定します。市内・準市内業者は青色（ブルー）、県内・準県内業者は黄色（イエロー）、県外業者は桃色（ピンク）で提出してください。

- (3) フラットファイルの表紙及び背表紙に「令和8年度 建設工事競争入札参加資格審査申請書 商号又は名称」を明記してください。

- (4) 提出書類は、各1部です。

- (5) 申請業者の地域区分について

① 市内業者

敦賀市内に経営規模等評価結果通知書における主たる営業所がある者

② 準市内業者

敦賀市内に委任する建設業の許可のある営業所（支店等）があり、法人市民税の事業所開設届を敦賀市に提出している者

③ 県内業者

福井県内（敦賀市内を除く）に経営規模等評価結果通知書における主たる営業所がある者

④ 準県内業者

福井県内（敦賀市内を除く）に委任する建設業の許可のある営業所（支店等）があり、福井県内に事業所開設届を提出している者

⑤ 県外業者

上記 ①～④ 以外の業者

福井県内（敦賀市を含む）に営業所又は本店を有する場合であっても、県外の本店又は営業所で申請する場合は、県外業者として登録となります。

(6) 提出書類の一覧表 ○ 必須 — 不要 △ 該当する場合のみ

種 別			建 設 業 者					入力	
			市内 業者	準市内 業者	県内 業者	準県内 業者	県外 業者		
フラット ファイルに綴じるときは、 業者カード（建設工事） No. 1を先頭に、 番号順に綴じてください	1	業者カード（建設工事） No. 1～4		○	○	○	○	○	●
	2	営 業 用 機 械 器 具 調 書		○	—	—	—	—	●
	3	常 勤 技 術 者 調 書		○	○	—	—	—	●
	4	とび・土工・コンクリート 工 事 完 成 工 事 高 内 訳 調 書 兼 希 望 工 種 調 書		とび・土工・コンクリート工事の登録を希望する場合					●
		△	△	△	△	△			
	5	建設工事競争入札参加資格審査 申請書・委任状・使用印鑑届		○	○	○	○	○	●
	6	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書（写）		○	○	○	○	○	
	7	建設業の許可について（通知）写し 又は建設業許可確認証明書の写し		○	○	○	○	○	
	8	経營業務の管理責任者証明書（写）		○	—	—	—	—	
	9	営 業 所 一 覧 表		—	○	—	○	委任先が ある場合 △	
	10	専任技術者証明書(新規・変更)の写し 又 は 専 任 技 術 者 一 覧 表		○	○	○	○	○	
	11	商業登記簿謄本の写し（法人） 身 分 証 明 書 の 写 し（個人）		○	○	○	○	○	
	12	印 鑑 証 明 書 （ 写 ）		○	○	○	○	○	
	13	決 算 書 又 は 財 務 諸 表		○	○	○	○	○	
	14	工 事 経 歴 書		○	○	○	○	○	●
	15	納 税 証 明 書 （ 国 税 ・ 地 方 税 ） ※敦賀市分は同意書で代用可	法人・個人	○or 同意書可	○or 同意書可	○	○	○	
			代 表 者	市内在住者のみ 同意書可 同意書可		—	—	—	
16	建 設 業 退 職 金 共 済 組 合 ・ 中 小 企 業 退 職 金 共 済 組 合 ・ 特定退職金共済団体等加入証明書等		○	○	○	○	○		
17	ISO9001、9002、14001 登録証		△	△	△	△	△		
18	保護観察対象者等雇用に関する証明書		△	△	—	—	—	●	
※以降の書類は、ファイルには綴らずにご提出ください									
建 設 工 事 競 争 入 札 参 加 資 格 審 査 申 請 書 類 チェックリスト			○	○	○	○	○	●	
資本的関係又は人的関係に関する申告書			○	○	○	○	○	●	
封 筒 （宛名明記・ 1 1 0 円 切 手 貼 付）			2枚	2枚	1枚	1枚	1枚		

※ 表の右側の入力の列の「●」は、【入力シート付の Excel ファイル】に含まれている書類です。

※ 15 納税証明書の必要な税目、証明書の種類等は、6 ページの表も併せて参照にしてください。

9 各提出書類の注意事項

入力シートが一部更新されておりますので、新しいファイルを敦賀市ホームページからダウンロードして、書類を作成してください。

(1) 業者カード（建設工事）No.1～4

業者カードに基づき登録事務を行います。各カードの記入にあたっては、記入方法、記載例及びコード表等を参照し、記入誤りのないよう注意してください。

主たる営業所（本店）に許可のある工種であっても、営業所（支店等）に許可のない工種は登録できませんので、注意してください。（下記の例の委任先 A は、屋根工事や塗装工事は申請できません。）

	建設業の許可工種		
主たる営業所	(土)(建)(と)(屋)(電)(管)(タ)(塗)(板)(舗)(防)(通)(消)(解)		左記工種のうち 5 工種
委任先 A	(土)(建)(と) (電)(管) (解)		左記工種のうち 5 工種
↓年度途中の変更（可能）			
委任先 B	(建)(と)(屋)(電)(管) (通)		

年度途中で委任先 B へ委任先を変更することはできますが、敦賀市の入札参加資格の工種については、委任先 A の希望工種を引き継ぎます。委任先 A で「(土)(建)(と)(電)(管)」の 5 工種で登録されている場合は、委任先 B では「(建)(と)(電)(管)」のみ登録ができます。委任先 B が許可を持っている「(屋)」や「(通)」を追加で登録することはできません。（希望工種の追加は中間受付時のみ可能）

(2) 営業用機械器具調書（市内業者のみ提出）

自己所有の建設機械等の内、取得価格が 200 万円以上の主なものを記入してください。

(3) 常勤技術者調書（市内、準市内業者のみ提出）

常勤技術者（延べ 30 人まで）を記入してください。

準市内業者は、敦賀市内にある委任先の営業所の技術者について記入してください。

(4) とび・土工・コンクリート工事完成工事高内訳調書兼希望工種調書

とび・土工・コンクリート工事の登録を希望する建設業者は、法面処理工事、交通安全施設工事、とび・土工・コンクリート（その他）工事について、それぞれの工事の完成高と登録の希望の有無を提出してください。

とび・土工・コンクリート工事については、希望する次の 3 工事の登録も併せて申請をしてください。

法面処理工事	各種吹付工、法枠工および法覆工
交通安全施設工事	標識、反射鏡、ガードレール等の交通安全施設設置工事であって、道路管理者または公安委員会が設置するもの
とび・土工・コンクリート（その他）工事	上記以外の工事でとび・土工・コンクリート工事に該当する工事

(5) 建設工事競争入札参加資格審査申請書・委任状・使用印鑑届（3つの様式を 1 枚の書類にまとめています）

【申請書】

申請書の申請者には、委任先の有無に関係なく、本社（店）住所・商号又は・名称・本社代表者名を記載し、実印を押印してください。

【委任状】

委任先がない場合は、記載の必要はありません。営業所（支店等）へ委任する場合は、必ず委任状を記載してください。別途、任意の様式を使用していただいても結構です。

申請時点での委任期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 1 年間です。

【使用印鑑届】

記載・押印は必須です。入札、契約等で使用する印鑑と同一の印を押印してください。別途、任意の様式を使用いただいても結構です。委任先がある場合は、委任先が使用する印鑑を押印してください。

(6) 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写）

資格審査の際の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書については、令和 8 年 4 月 1 日現在で有効な審査庁（知事又は国土交通省）の審査を受けた最新の通知書（写）を添付してください。

なお、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の有効期限は、審査基準日から1年7か月です。

ただし、申請時点で最新の通知を受けていない場合は、直前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を添付し、通知書の交付があり次第速やかにその写しを提出してください。

(7) 建設業の許可について（通知）又は許可確認証明書等の写し

令和8年4月1日時点で建設業の許可が有効であることが確認できる通知又は証明書の写しを提出してください。証明書の写しを提出する場合は、令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。なお、許可更新申請中の場合は、更新申請提出先の受領印のある申請書の写しを添付し、通知書の交付があり次第速やかに**通知書の写し**を提出してください。

(8) **経營業務の管理責任者証明書（写）（市内業者のみ提出）**

建設業法施行規則第3条関係様式第7号の写しを提出してください。

(9) 営業所一覧表（委任先のある場合）

委任先のある場合は、委任先の建設業の許可が確認できる書類として、**受領印のある建設業許可申請書（更新・変更届を含む。建設業法第2条関係様式第1号）と同別紙二(1)又は(2)の営業所一覧表（名称・営業しようとする建設業・所在地）**記載部分の写しを添付してください。

委任先が許可を受けていない工種については、登録ができません。また、希望する工種の一部を本社で、一部を委任先で登録することもできません。（例：土木一式工事は本社、建築一式工事は委任先）

(10) 専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写し

登録を希望する業種について本社又は委任先の専任技術者証明書の写し（建設業法施行規則第3条関係様式第8号）又は専任技術者一覧表（様式別紙四）を提出してください。

(11) 商業登記簿謄本の写し（法人）・・・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の発行機関は、法務局（地方方法務局等を含む。）です。

身分証明書の写し（個人）・・・・発行機関は、代表者個人の本籍地の市区町村です。

敦賀市の発行担当課は、敦賀市役所1階 **市民課**です。

令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。ただし、令和7年10月1日以降から申請時までに変更が生じている場合は、変更後の最新のものを提出してください。

写しを提出する場合は、A4判にコピーをしたものを提出してください。

(12) 印鑑証明書（写し可）

令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。

法人：所轄法務局の発行する印鑑証明書

個人：市町村長の発行する印鑑（登録）証明書

※敦賀市では、マイナンバーカード利用によるコンビニ交付が可能です。

(13) 決算書又は財務諸表

直前1営業年度にかかるものを提出してください。

個人の場合は、確定申告書、青色申告決算書の写しを提出してください。

(14) 工事経歴書

希望する建設工事について、過去2年間（事業年度）の主な実績を記載してください。

指定の様式ではなく、経営規模等評価審査の際に提出した様式第二号（第二条、第十九条の八関係）の写しを添付していただいても結構です。**（希望する建設工事以外の工事实績は不要です。）**

(15) 納税証明書（写し可、**敦賀市税分のみ同意書を提出することで提出不要**）

今回受付より、同意書（納税情報の提供について）を提出していただくことで、納税証明書の提出を不要とします。（市側で納税状況を直接確認します。）

※敦賀市以外の税に関しては従来通り納税証明書を提出してください。

※同意書の提出ではなく、従来通り納税証明書を提出する場合は以下に沿って提出をお願いします。

国税については、令和7年10月1日以降に発行されたものを提出してください。

国税の納税証明書は、主たる営業所を所轄している税務署発行の納税証明書・様式その3の2（個人）又はその3の3（法人）を提出してください。

敦賀市税については、令和8年1月5日以降に発行された納税証明書を、敦賀市以外の市町村の地方税については、令和7年10月1日以降に発行された納税証明書を提出してください。

地方税の納税証明書は、次の表の区分により、未納額及び過年度分の滞納額がないことの証明書（完納証明書）を提出してください。（法人市民税、固定資産税、軽自動車税等課税されている全税目に未納のないことを証明できる納税証明書。）

事業年度の途中に営業所を開設し、決算期の関係で法人市民税の申告納付をしていない場合は、本店（委任先）の法人等の設立（設置）申告書の写しを提出してください。








市内、準市内業者で代表者（委任先代表者）が敦賀市に在住の方は、代表者個人の未納額及び過年度分の滞納額がないことの証明書（完納証明書）も併せて提出してください。（市県民税、固定資産税、軽自動車税等課税されている全税目に未納のないことを証明できる納税証明書。）


敦賀市の納税証明書の発行担当課は、**敦賀市役所2階5番窓口 債権管理課**です。


※ 必ず、債権管理課窓口にて納税証明書の発行を受けるようにしてください。

※ 敦賀市では、納税してからその納税を確認するまで数日を要するため、納税した日から10日以内に納税証明書（完納証明書）を申請する場合は、当該市税を納税したことが確認できる領収証書（コピー可）を持参して、債権管理課に申請してください。

※ 法人の証明書交付申請書の代理人選任届（委任状）は、法人の代表者が自署してください。（法人の所在地、法人名称、代表者の役職及び氏名。）なお、代表者による自署が難しい場合は、当該内容の記載と代表者印の押印で代えることができます。

区分	市内業者	準市内業者	県内業者	準県内業者	県外業者
国税	「申告所得税」（個人）／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」（法人）	「申告所得税」（個人）／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」（法人）	「申告所得税」（個人）／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」（法人）	「申告所得税」（個人）／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」（法人）	「申告所得税」（個人）／「法人税」及び「消費税及び地方消費税」（法人）
地方税（市町村税）	課税されている全税目	課税されている全税目（本店及び委任先課税分） 	課税されている全税目	課税されている全税目	【添付不要】
代表者	代表者が敦賀市在住の場合は、個人に課税されている全税目	委任先の代表者が敦賀市在住の場合は、個人に課税されている全税目	【添付不要】	【添付不要】	【添付不要】
発行機関	国税   ：敦賀税務署（コピー可）	国税   ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税   ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税   ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）	国税   ：主たる営業所を所轄している税務署（コピー可）
	地方税 ：敦賀市（コピー可） or 同意書	地方税 ：敦賀市（コピー可） or 同意書	地方税 ：主たる営業所の所在地の市町村（コピー可）	地方税 ：委任先の所在地の市町村（コピー可）	【添付不要】

 本店と委任先で納税している税目が分かれる場合（本店：法人市民税等、委任先：軽自動車税）は、本店と委任先それぞれの納税証明書（完納証明書）を提出してください。

 税務署窓口で納税証明書を受け取る場合は、会社・自宅等からオンライン請求ができます。（詳しくはe-Tax ホームページで確認をしてください。）

(16) 建設業退職金共済組合・中小企業退職金共済組合・特定退職金共済団体等加入証明書等

建設業退職金共済組合・中小企業退職金共済組合・特定退職金共済団体等に加入している方は、加入・履行証明書等の写しを提出してください。

(17) ISO9001、9002、14001登録証

ISOの認証を取得している業者は、登録証（写）を添付してください。

申請中の場合は、申請書の写しを提出し、取得後速やかに登録証（写）を提出してください。

なお、**市内及び準市内業者については、格付けに必要なため、登録証付属書（マネジメントシステム組織を構成する部署（組織名称）、登録・適用の範囲の分かるもの）を合わせて添付してください。**

(18) 保護観察対象者等雇用に関する証明書

市内、準市内業者で保護観察対象者等の雇用実績がある者は、格付けに加点しますので、「保護観察対象者等雇用に関する証明書」を提出してください。

加点対象は、次のとおり（①及び②それぞれの場合に加点する）とします。

① 令和5・6年度において保護観察対象者等の協力雇用主として、敦賀地区更生保護協力雇用主会に登録した業者の場合 ⇒敦賀市で直接確認します。（証明書等の書類は不要です。）

② 令和5・6年度において保護観察対象者等を3か月以上継続して雇用した場合
⇒福井保護観察所長が発行する「保護観察対象者等雇用に関する証明書」を提出してください。

○ チェックリスト

書類の提出前にチェックリストによる書類確認を必ず行ってください。該当する書類がファイルに綴じてあることを確認したときは、申請者欄にレ点を記入してください。建設工事競争入札参加資格審査申請書受領書の商号又は名称を確認してください。提出された書類についての問い合わせ先として、**担当者の氏名・連絡先**が記入されているか確認してください。

○ 資本的関係又は人的関係に関する申告書

資本的又は人的関係等系列会社の同一入札への参加を制限するため、下記の関係について申告してください。**資本的又は人的関係の有無にかかわらず全ての業者が提出の対象です。**

㊦ 親会社と子会社の関係（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業主又は当該役員に係る会社との関係を含む。）

㊧ 親会社（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業主又は当該役員に係る会社を含む。）を同じくする子会社同士の関係

㊨ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の役員を現に兼ねている関係

㊩ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の管財人を現に兼ねている関係

○ 封筒（**全ての業者が提出してください。**）

全ての業者について、受付後にチェックリストの下部にある受領書を送付いたしますので、封筒（宛名明記・110円切手貼付）を提出してください。また、**市内業者及び準市内業者は**、受領書とは別に格付け結果についても後日送付いたしますので、封筒を**2通**提出してください。（窓口で提出する場合を含む。）**県内業者、準県内業者及び県外業者は**、封筒を**1通**提出してください。

10 申請事項に変更が生じた場合

競争入札参加資格審査申請後に、申請書の内容に変更（建設業の許可更新、経営規模等評価結果も含む。）が生じた場合は、変更届にその事実を証明する書類を添えて速やかに変更届を提出してください。

資格の有効期間中における希望業種の追加はできません。

11 その他

問合せ先 敦賀市総務部契約管理課

電話 0770 - 21 - 1111（代表） 内線 2201

0770 - 22 - 8105 、 0770 - 22 - 8142（契約管理課 直通）

メール keiyaku@ton21.ne.jp