

1. 申請者の資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に規定する者に該当しないこと。
- (2) 希望業種について、法律又は登録規定による登録制度がある場合は、当該登録を受けていること。
- (3) 都城市税及び国税（消費税及び地方消費税）について滞納がないこと。
- (4) 従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施していること。
- (5) 法人等にあっては役員等（個人にあってはその者）が、都城市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。

2. 申請方法・受付期間等

(1)持参による申請

①受付期間 令和8年2月4日（水）から令和8年2月25日（水）まで

※ただし、土曜、日曜、祝日を除く

②受付時間 午前9時から午前11時30分まで、午後1時30分から午後4時まで

※時間厳守をお願いします。

③受付場所 都城市役所 総務部 契約課（本館3階）

TEL 0986-23-2122（直通）

(2)郵送による申請

①受付期間 令和8年2月4日（水）から令和8年2月20日（金）まで

※令和8年2月20日（金）必着

②郵送先 〒885-8555 宮崎県都城市姫城町6街区21号

都城市総務部契約課 契約担当 宛て

・申請書類を封入した封筒の表に朱書で「**入札参加資格審査申請書類在中**」と明記してください。

注意)・上記の受付期間を過ぎた申請については受理しません。

・窓口が混み合うことが予想されますので、可能な限り郵送による申請に御協力ください。

・書類に不備があった場合、受付期間の末日の午後5時までに再提出していただきます。

※やむを得ない事情があると認めた場合は、受付期間終了後10日以内に提出

なお、期間内に不備が改善されなかった場合は、名簿への登載ができません。

3. 入札参加資格者名簿登載期間

(1)有効期間 令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）

(2)通知方法 審査の結果、競争入札参加資格者と決定した場合は、本市の競争入札参加資格者名簿に登載し、都城市ホームページにて公表します。

※郵送による通知はいたしておりませんので、御注意ください。

4. 提出書類一覧

以下の書類を提出していただきますが、「本店所在地」や「該当の有無」により提出書類が異なります。（※「●」は提出が必須、「▲」は該当する場合に提出）

A：都城市内に本店を有する方又は都城市内に支店を有する方

B：宮崎県内に本店を有する方又は宮崎県内に支店を有する方（A以外）

C：宮崎県外に本店を有する方（AB以外）

No	提出書類名称	所在地			留意事項
		C	B	A	
1	申請総括入力票（測量・建設コンサルタント）	●	●	●	①
2	入力参加資格審査申請書	●	●	●	②
3	印鑑証明書	●	●	●	③
4	使用印鑑届	▲	▲	▲	④
5	委任状	▲	▲	▲	⑤
6	賃貸借契約書等（委任先の所在地が確認できる書類） ※契約締結権限等を都城市内の支店・営業所等に委任する場合			▲	
7	支店・営業所等の内観及び外観写真 ※契約締結権限等を都城市内の支店・営業所等に委任する場合			▲	
8	登録通知書又は登録証明書	●	●	●	⑥
9	商業登記簿	●	●	●	⑦
10	役員等名簿（入札参加事業者等確認書）	●	●	●	⑧
11	資本関係又は人的関係に関する申告書	●	●	●	⑨
12	同族会社等の判定に関する明細書、又は株主名簿	▲	▲	▲	⑩
13	技術者経歴書	●	●	●	⑪
14	技術者経歴書の「法令による免許等」の内容が確認できる書類			●	⑫
15	実績調書（5ヶ年分）		●	●	⑬
16	財務諸表（1ヶ年分）※都城市内の建築設計専門業者は5ヶ年分	●	●	●	⑭
17	納税証明書 「消費税及び地方消費税（未納税額の証明用『様式その3（その3の2、その3の3可）』）	●	●	●	⑮
18	納税証明書 「都城市税」の納税証明書（滞納のない証明用『様式第16号』） [写し可] 又は都城市税の納税調査に関する同意書	▲	▲	●	⑯
19	電子契約利用申出書	▲	▲	▲	⑰
20	現況報告書（建設コンサルタント）		●	●	⑱
21	現況報告書（補償コンサルタント）		●	●	⑲
22	現況報告書（地質調査）		●	●	⑳
23	個人住民税の特別徴収に係る確認書（詳細は別紙）	●	●	●	㉑
24	特別徴収の納付が確認できるもの	▲	▲	▲	㉒
25	社会保険等加入状況に関する申告書	●	●	●	㉓

26	社会保険料納入証明書、標準報酬決定通知書など	▲	▲	▲	(24)
27	受付票（測量・建設コンサルタント等）	▲	▲	▲	(25)

5. 提出書類の留意事項等

① 申請総括入力票（測量・建設コンサルタント）

- ・指定様式以外では受け付けませんので、御注意ください。
- ・記入例及び記入要領を参考に、該当項目へ入力してください。

【よくある質問】

Q1 当社は、本店の住所が商業登記簿上と実際とで異なっています。その場合、どちらの住所を記入すればよいでしょうか？

A1 その場合は、商業登記簿に記載されている所在地及び現所在地のいずれも記入してください。

Q2 記入担当者は、何のために記入するのですか？

A2 記載事項の不明な点について、確認させていただくことがあります。その際、内容について説明できる方の所属部署、氏名及び電話番号を記入してください。

なお、申請書の作成を行政書士事務所に依頼した場合は、行政書士事務所の連絡先（氏名、電話番号）を記入してください。

② 入札参加資格審査申請書

- ・指定様式以外では受け付けませんので、御注意ください。
- ・記入例を参考に入力してください。

③ 印鑑証明書

- ・法人の場合・・・法務局が発行する印鑑証明書の写しを提出してください。
- ・個人事業者の場合・・・個人事業者が住民登録している市区町村が発行する本人の印鑑証明書の写しを提出してください。
- ・申請日前3か月以内に発行したものとします。
- ・印影が鮮明で等倍のものとします。拡大縮小コピーはしないでください。

④ 使用印鑑届

- ・入札及び見積に参加し、契約の締結並びに契約代金の請求及び受領のために使用する印鑑を届け出てください。
- ・実印以外の印鑑を契約印として使用する場合に必要となります。

⑤ 委任状

- ・委任のない場合は、不要です。
- ・委任先は1つまでとします。

⑥ 登録通知書又は登録証明書

- ・登録を希望する業種の営業に必要となる「登録の通知書」又は「証明書」の写しを提出してください。

⑦ 商業登記簿謄本

- ・法人の場合・・・法務局の発行する「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」の写しを提出してください。
- ・個人事業者の場合・・・個人事業者の本籍地の市区町村が発行する「身分証明書」の写しを提出してください。
- ・申請日前3か月以内に発行したもの有効とします。

⑧ 役員等名簿（入札参加事業者等確認書）

1) 法人の場合

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の「役員に関する事項」に記載される役員等を記入してください。

また、委任状を提出する場合は、当該受任者（支店長、営業所長など）についても記入してください。

なお、監査役、監事、有限責任社員、事務局長等の方については、記入は不要です。

2) 個人事業者の場合

現に営業をしている個人事業者本人を記入してください。

【よくある質問】

Q1 商業登記簿謄本又は身分証明書とは別に役員等名簿を提出しなければならない理由は？

A1 平成22年7月に競争の導入による公共サービスの改革に関する法律が施行され、本市においても平成23年10月に都城市暴力団排除条例が制定されました。法律等の規定に従い、その内容について警察庁等関係行政機関に照会することとしています。

⑨ 資本関係又は人的関係に関する申告書

【よくある質問】

Q1 この申告書を提出しなければならない理由は何ですか？

A1 入札の公平性を欠くおそれがあると判断される資本関係や人的関係にある者については、同一入札への参加を制限しています。この資本関係や人的関係を判断する資料として申告書を提出していただくものです。

Q2 親会社、子会社の資本関係、役員の人的関係の考え方方が分かりません。

A2 具体例を示しておりますので、御確認をお願いします。
→エクセルシート名「【参考】11」をご覧ください。

Q3 会社では、役員の兼任、配偶者等の状況について把握していません。

A3 入札参加の条件となることを御理解いただき、役員各位に御確認いただきますようお願いします。

⑩ 同族会社等の判定に関する明細書又は株主名簿

- ・上記⑨の確認のため、同族会社等の判定に関する明細書（法人税申告書「別表2」です）又は株主名簿（会社法第121条に規定するもので申請時において最新のもの）を添付資料として提出していただきます。
- ・なお、個人事業者の場合、提出は「不要」ですが、法人の場合は同族会社等がない場合でも提出は「必要」です。

【よくある質問】

Q1 添付書類を求められていますが、登記簿謄本では足りないのですか。

A1 役員名は登記簿で確認できますが、株主の出資率等についてはわかりません。

そのため、法人税申告書別表2「同族会社等の判定に関する明細書」の提出をお願いしています。

法人税申告書別表2で内容が確認できない場合は、直近の株主総会資料の株主の状況に関する部分（株主数が多い場合は、①株主の上位の方から5者又は②株主の上位から株主の出資割合を加算し、株式保有率が50%を超える株主の方まで）の写しと総会資料の表紙の提出をお願いします。

なお、建設コンサルタント等の現況報告書（様式第18号（第7条関係）内の「株主（出資者）」）で、株主の状況（記載されている株主の出資割合が50%を超えてること）が確認できる場合は、法人税申告書別表2及び株主総会資料の提出の必要はありません。

Q2 株主名簿は株主総会資料の写しでも構いませんか？

A2 直近の定期株主総会資料の該当部分の写しで構いません。その際は、総会資料の表紙（総会時期の分かるもの）の写しも添付してください。

⑪ 技術者経歴書

（建築設計、建設コンサルタント、補償コンサルタント、地質調査、測量）

- ・建設コンサルタント及び補償コンサルタントについては、部門ごとに作成をお願いします。
- ・一人の技術者が複数の法令による免許等を有する場合は、併記してください。
- ・国土交通省の様式を用いても構いません。ただし、国土交通省の様式を用いた場合は、本市のそれぞれの様式を「表紙」にして「別紙のとおり」と記入し、必ず添付してください。
- ・特に、建設コンサルタント、補償コンサルタント及び地質調査の各登録部門に係る専任の技術管理者は、氏名の前の欄に【専】と表示してください。

⑫ 技術者経歴書の「法令による免許等」の内容が確認できる書類

- ・「法令による免許等」の内容が確認できる書類（資格者証、証明書等）の写しを提出してください。（都城市内に本店を有する事業者のみ）

⑬ 実績調書

- ・本市の様式と記載内容が相当するものであれば、「任意様式」でも、「可」とします。
- ・「建設コンサルタント」・「補償コンサルタント」・「地質調査」については、各登録規程による現況報告書の副本に添付している「業務経歴」の写しも、「可」とします。
- ・実績につきましては、公共発注だけでなく民間発注のものも、記入して差し支えありません。

⑭ 財務諸表

- ・法人・・・最新の決算日の直前1ヶ年分の事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変更計算書及び注記表の写しを提出してください。

※「建築設計」については、直前5ヶ年分の提出をお願いします。(都城市内に本店を有する建築設計専門事業者のみ)

- ・個人事業者・・・令和7年12月31日を決算日とする貸借対照表及び損益計算書の写しを提出してください(※「所得税青色申告決算書」の貸借対照表及び損益計算書の部分の写しも、「可」とします。)。

※「建築設計」については、直前5ヶ年分の提出をお願いします。(都城市内に本店を有する建築設計専門事業者のみ)

- ・「建設コンサルタント」、「補償コンサルタント」又は「地質調査」を希望される場合は、各登録規程による現況報告書の副本に添付している「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変更計算書及び注記表」の写しも、「可」とします。

⑮ 納税証明書

「消費税及び地方消費税（未納税額のない証明用『様式その3（その3の2、その3の3可）』）」

- ・申請日前3か月以内に発行したもの有効とします（写して「可」電子納税証明書も「可」）。
- ・証明に関する詳しい内容は最寄の税務署へお問い合わせください。

⑯ 納税証明書

「都城市税」の納税証明書（滞納のない証明用『様式第16号』）[写し可(※a)] 又は都城市税の納税調査に関する同意書

- ・申請日前3か月以内に発行したもの有効とします。
- ・都城市税が課税されている場合は、提出が必要です。（県外本店、県内本店）
- ・都城市内に本店又は営業所等を有する法人又は個人事業者は、提出してください。
- ・『都城市税の納税調査に関する同意書』をご提出いただいた事業者様は、滞納のない証明書をご準備いただく必要はありません。
- ・納税状況調査への同意をいただけない場合には、「都城市税」の納税証明書（滞納のない証明用『様式第16号』）をご自身でご準備いただき、提出してください。
- ・証明の交付については都城市役所総務部納税管理課（TEL 0986-23-2126）へお問い合わせください。

⑰ 電子契約利用申出書

- ・建設工事等の一般および指名競争入札において落札者となった際、電子契約サービスを利用して契約することに同意される場合に、提出してください。
- ・提出があった場合は、期間内（令和8年4月1日から2年間）に契約をする際、その都度電子契約利用申出書を提出していただく必要が無くなります。

- (18) 現況報告書（建設コンサルタント）
- (19) 現況報告書（補償コンサルタント）
- (20) 現況報告書（地質調査）
 - ・「建設コンサルタント」、「補償コンサルタント」又は「地質調査」を希望される場合は、各登録規程による提出書類一式とします。
 - ・なお、現況報告書中に「(13)実績調書」と「(14)財務諸表」と重複する資料が混在する場合は、当該資料を割愛し提出していただいても差し支えありません。

【よくある質問】

Q1 現況報告書は、必ず国土交通大臣の確認を受けたものでなければなりませんか？

A1 国土交通省の確認を受けた最新の現況報告書の写し一式を一部添付してください。なお、国土交通省各地方整備局の確認印のないものについては、添付書類として認められませんので御注意ください。

Q2 当社は直近の決算からまだ間がないため、前年度分について国土交通大臣の確認を受けておりません。そのような場合は、どうすればいいですか？

A2 直近の事業年度分の現況報告書については、まだ国土交通大臣の確認を受けていない場合は、その前年度分の現況報告書の写し及び直近決算分の現況報告書（国土交通大臣の確認を受けていないもの）の写しをもって審査申請をすることができます。

ただし、直近決算分の現況報告について、国土交通大臣の確認を受けたときは、速やかに都城市宛てに最新の現況報告書の写し一式を郵送してください。

Q3 現況報告書を提出する際に留意する事項等がありますか？

A3 現況報告書中に「実績調書」と「財務諸表」と重複する資料が混在する場合は、当該資料を割愛し提出していただいても差し支えありません。

(21) 個人住民税の特別徴収に係る確認書

- ・都城市で特別徴収を実施している場合にも、書類を提出していただく必要があります。
- ・詳細については、申請書エクセルファイル「23の参考」シートを御確認ください。

(22) 特別徴収の納付が確認できるもの

- ・個人市民税、個人県民税の領収証書の写しなどの添付をお願いします。

(23) 社会保険等加入状況に関する申告書

- ・社会保険の加入義務があるにもかかわらず、加入していない場合は、入札に参加できないことがあります。

(24) 社会保険等の納入証明

- ・社会保険等を届出済の場合は、社会保険等の納入証明（標準報酬決定通知書、労働保険概算・確定保険料申告書、社会保険料納入証明書など）の写しの添付をお願いします。

㉕ 受付票（測量・建設コンサルタント等）

- ・持参または郵送で受付票を希望される場合は、この受付票に「所在地」・「商号又は名称」・「代表者氏名」を記入のうえ、提出してください。
- ・「持参」による申請の場合は、この票を受付に提出してください。
- ・「郵送」による申請の場合は、受付票を封入する「返信用の封筒」を御準備ください。
その場合は、郵便切手を貼った封筒（長形3号又は長形4号）の表面（宛先）に、自社の住所・名称を記入したものを、申請書類一式と一緒に同封してください。

【よくある質問】

Q1 「受付票」の様式について、自社で作成している「独自様式」では、不可ですか？

A1 自社作成の「独自様式」も「可」です。

Q2 自社で用意し同封する返信用「はがき」への押印による「受付」は、不可ですか？

A2 返信用「はがき」への押印も「可」です。

なお、封筒と同様に返信用「はがき」の表面（宛先）には、自社の住所・名称を記入してください。

6. その他

(1) 申請書類の綴じ方等について

- ・申請書類は、ファイルに綴じる必要はありません。

申請書一式が入る自社の名称及び所在地の記載のある「封筒」又は「クリアファイル」に封入して申請してください。