西海市入札参加資格審査申請書提出要領　Ｑ＆Ａ

（令和８年度申請用）

《目次》

１．申請受付の変更について

番号	質問内容	ページ
Ｑ１	入札参加資格審査申請はどのように変更されたのか？	３
Ｑ２	今後は２年間新規の申請はできないのか？	３
Ｑ３	建設工事における格付も２年間有効なのか？	３

２．受付業種全般について

番号	質問内容	ページ
Ｑ４	登録業務（申請する工種）で営業実績が無い場合は、「工事経歴書（営業経歴書）」や「登録内容事項調書」などの関係する様式の記入や提出は不要か？	３
Ｑ５	どの業種で営業所等一覧の提出は不要か？	３
Ｑ６	技術職員名簿と営業経歴書について、統一様式（又は独自の任意様式）でも受け付けてもらえるか？	４
Ｑ７	建設工事、コンサル、業務委託及び物品関係の４業種を申請する場合にはそれぞれ別冊（４冊）にするのか？	４
Ｑ８	申請書類を提出する際のファイルはどのようなものか？	４
Ｑ９	申請書の「４．職員数」の欄の記載方法は？	４
Q10	「申請書」及び「西海市内従業員名簿」における総職員数や市内の従業員に監査役は含めてよいのか？	５
Q11	西海市内従業員名簿の記載方法は？	５
Q12	「雇用確認ができる書類」はどのように提出すればいいのか？	６
Q13	「雇用確認ができる書類」は未提出でもいいのか？	６
Q14	納税証明書（未納がない証明書）の提出は？	７
Q15	申請工種一覧の「希望順位」の欄の記載方法は？	７
Q16	申請書の「３．本申請に係る連絡先」について、行政書士が代理で申請書類を作成し提出する場合は、何を記載するのか？	７

３．コンサルタント・業務委託・物品

番号	質問内容	ページ
Q17	登録内容事項調書の営業年月日について、営業開始日又は許可日のどちらになるのか。	８
Q18	登録内容事項調書の直前２か年間の年間平均実績高（千円）の記入方法は？	８
Q19	登録内容事項調書の有資格者数（人）の欄に該当する職種が無い場合は？	８

番号	質問内容	ページ
Q20	建設工事以外の業種（コンサル、業務委託、物品関係）の提出様式で「登録証明書等（写)」とありますが、何を提出するのか？	8
Q21	トイレ清掃について申請したいが、どの業種の、どの工種を選べばよいか？	8
Q22	申請工種一覧【業務委託】の「№13 環境整備」の内容は？	9
Q23	選挙のポスター掲示板の借上（設置撤去含む）を申請したいが、どの業種の、どの工種を選べばよいか？	9
Q24	申請工種一覧に記載のない工種を希望する場合は？	9
Q25	物品関係（業種）の技術者名簿は、入札参加資格の登録を希望する工種に、特別な資格が必要ない場合は提出不要か？	9
Q26	コンサルタントの「土木関係建設コンサル」については、国への建設コンサルタント登録（事業所登録）がない部門についても希望できるか？	9

４．建設工事

番号	質問内容	ページ
Q27	希望工種一覧の「希望する工種の専任技術者」の欄の記載方法は？	9
Q28	技術者名簿（様式第１号の５）の記載は？	10
Q29	技術者名簿（様式第１号の５）の営業所専任について、記載要領４に「内容を満たさない項目については、別途作成すること。」とありますが、国又は都道府県へ提出したものと同じものでいいか。それとも別途作成する必要があるか？	10
Q30	技術者名簿の記載要領４「国又は県等に提出するものと同じ書式によることができる。」とありますが、国等へ提出する書式には住所の記載がありません。住所は無くてもいいか？	10
Q31	建設工事の許可は受けているが、経審（経営規模等評価結果通知書）を受けていない工種の申請はできるか？	10
Q32	経審（経営規模等評価結果通知書）について、入札参加資格審査申請書の提出日以降、令和８年３月３１日までに、新しい経審（経営規模等評価結果通知書）の通知を受ける予定の場合は？	10
Q33	建設業許可を入札参加資格審査申請書の提出日以降に更新する予定の場合は？	11
Q34	「土木一式」及び「建築一式」のＡランクの認定要件である１級技術者２名の確認は？	11
Q35	「解体工事」については？	11

１．申請受付の変更について

Ｑ１：　入札参加資格審査申請はどのように変更されたのか？

Ａ１：　令和８年度申請から、**●建設工事における業種別名簿の工種及び格付け等級を行う工種の一部を変更（廃止）しました。●建設工事における希望順位を廃止しました。●コンサルタント業における希望順位の付番を５位までに変更しました。**

また、令和６年度まで、すべての業種において、入札参加資格の有効期間を１年間として、毎年度入札参加資格審査申請書を提出していただいておりましたが、令和７年度より有効期限を２年間としています。

業種を「工事・コンサルタント業」「業務委託・物品関係」の２グループに分けて、それぞれ隔年申請となるようにしました。令和８年度に申請受付を行う「工事・コンサルタント業」の有効期間は令和９年４月１日から令和１１年３月３１日までの２年間となります。

「業務委託・物品関係」の業種に令和９年度登録を新規で希望する方は、令和８年度に申請が必要となります。なおその際の有効期間は令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までの１年間となります。

Ｑ２：　今後は２年間新規の申請はできないのか？

Ａ２：　できます。定期申請受付年の翌年度（中間年）に新規登録を希望する方の申請を受付けます。ただし有効期間は１年間となります。

なお、市内事業者は受付期間にかかわらず随時申請ができます。

Ｑ３：　建設工事における格付も２年間有効なのか？

Ａ３：　工事における格付は毎年度見直しを行います。格付の資料となる書類については中間年度においても提出していただくことになります。提出していただく書類については申請時期に案内をいたします。

２．受付業種全般について

Ｑ４：　登録業務（申請する工種）で営業実績が無い場合は、「工事経歴書（営業経歴書）」や「登録内容事項調書」などの関係する様式の記入や提出は不要か？

Ａ４：　登録業務（申請する工種）については、営業実績が無い場合でも、「工事経歴書（営業経歴書）」と「登録内容事項調書」の記入と提出が必要です。

営業実績がない場合は、請負代金額（契約金額）、実績高の欄は「実積無し」と記入して提出してください。

Ｑ５：　どの業種で営業所等一覧の提出は不要か？

Ａ５：　コンサル・業務委託・物品関係の３業種については、「営業所等一覧」の提出は不要です。

※　建設工事については、本社（本店）と営業所等とで、建設業許可の状況や専任技術者の配置により、内容が異なりますので、営業所等に委任される場合は、今までどおり「営業所等一覧」の提出をお願いします。

Ｑ６：　技術職員名簿と営業経歴書について、統一様式（又は独自の任意様式）でも受け付けてもらえるか？

Ａ６：　国又は都道府県に提出した様式と同じ様式であれば統一様式（又は独自の任意様式）でも提出可能です。

Ｑ７：　建設工事、コンサル、業務委託及び物品関係の４業種を申請する場合にはそれぞれ別冊（４冊）にするのか？

Ａ７：　申請は、業種ごとに受付けを行っています。

業種ごとにファイル（別冊）して提出してください。

【例として】　「業務委託」と「物品関係」を登録する場合は、それぞれ個別に申請書類を作成していただく必要があります。

Ｑ８：　申請書類を提出する際のファイルはどのようなものか？

Ａ８：　提出書類のファイル方法は、Ａ４ファイリング用個別フォルダー（例：イトーキ、A4－IFN、コクヨ、A4－IFH等）に挟み込んで提出してください。

特にメーカーや色の指定はありません。

※　ファイルの前面（上部）と裏面（上部）に企業名（社名）を記載してください。（下の参考例を参照してください）

※　ファイル上部の見出し部分（紙が飛び出している部分）には、何も記載しないでください。（受付後、西海市で受付番号を記載します。）

※　金具などが付いた２穴式のファイルでの提出は、御遠慮ください。

〈参考例〉





Ｑ９：　申請書の「４．職員数」の欄の記載方法は？

Ａ９：　記載方法は、次のとおりです。

（１）　総職員数

代表者（経営者）を除いた従業員の人数

※　本社（本店）及び各営業所等を含む、会社（企業）全体の従業員の人数が対象です。

※　常勤の役員及び常勤の従業員が対象となります。

※　常勤の事務職の方を含みます。

※　会社が適用事業所となる健康保険に加入し、健康保険証を有している非正規雇用も可とします。

（２）　西海市内在住の従業員数

上記の総職員数（代表者（経営者）を除いた従業員の人数）のうち、西海市に住民登録のある常勤の従業員の人数

※　西海市に住民登録のある常勤の従業員を雇用している場合、「西海市内従業員名簿」及び「健康保険証（表面）の写し」の提出が必要となります。（詳しくは、下記Q10～Q13を参照）

Q10：　「申請書」及び「西海市内従業員名簿」における総職員数や市内の従業員に監査役は含めてよいのか？

A10：　監査役は、会社法により取締役若しくは支配人その他の使用人又は会計参与若しくは執行役を兼ねることができないと規定されています。

監査役と使用人（従業員）は兼務不可であり、また、長崎県の経営規模等評価等申請要領にも職員数には「監査役は除く」となっています。

よって、監査役は従業員には含めることは出来ないと考えています。

Q11：　西海市内従業員名簿の記載方法は？

A11：　記載方法は、次のとおりです。

（１）「西海市内の従業員」の表

①　西海市内に本社（本店）がある事業者

西海市内の本社（本店）で常勤する従業員で、西海市に住民登録のある者を記載してください。

②　西海市内の営業所等へ委任している事業者

委任先の西海市内の営業所等で常勤する従業員で、西海市に住民登録のある者を記載してください。

※　西海市外の営業所に常勤する従業員で、西海市に住民登録のある者がいる場合は、申請書の「４．職員数」の「西海市内在住の従業員数」とは人数が異なる場合があります。（申請書提出後、雇用状況を確認させていただく場合があります。）

③　市外業者で西海市内に委任先となる営業所等がない事業者

会社（企業）自体に常勤する従業員で、西海市に住民登録のある者を記

載してください。

※　西海市に住民登録のある常勤の従業員を雇用していない場合は、「西海市内従業員名簿」の提出は不要です。

（２）「その他常時雇用の従業員」の表

「西海市内の本社（本店）」又は「委任を受けた西海市内の営業所」に勤務する「西海市に住民登録のない常勤の従業員（西海市外から通勤している従業員）」を記載してください。

（３）「西海市内従業員名簿」の提出が不要な場合の例

市外業者（西海市内に「本社（本店）」又は「委任先の営業所等」がない事業者）で、かつ、「西海市に住民登録のある常勤の従業員」がいない場合は、「西海市内従業員名簿」の提出は不要です。

※　市外業者でも「西海市に住民登録のある常勤の従業員」がいる場合は、「西海市内従業員名簿」の提出が必要となります。その際は、「１．西海市内の従業員」のみ記載してください。

Q12：　「雇用確認ができる書類」はどのように提出すればいいのか？

A12：　「西海市内従業員名簿」については、事業所（法人等）への勤務状況の確認のため、名簿に記載された従業員の「事業所別被保険者台帳照会、標準報酬決定通知書」いずれかの写し（コピー）を確認資料として提出してください。

①　勤務状況を確認する資料は、事業所（法人等）が適用事業所として加入している健康保険を対象としています。

※　従業員本人の「被保険者用」が対象です。

※　「国民健康保険証」は対象外です。

②　雇用確認資料の写し（コピー）は、複数人分をまとめて１枚にコピーしていただいて結構です。

※　「記号・番号・保険者番号・ＱＲコード・金額」の項目は不正行為への転用防止のため、必ず黒塗り（塗潰し）してください。

③　後期高齢者医療制度に加入している方で、事業所（法人等）の健康保険証での確認がとれないときは、別途、他の方法（住民税特別徴収税額決定通知書など）により勤務状況を確認させていただく場合があります。

④　事業所（法人等）が適用事業所として加入している健康保険に記載されていないときは、別途、他の方法（住民税特別徴収税額決定通知書など）により勤務の状況を確認させていただく場合があります。

⑤　従業員４人以下で適用事業所として健康保険に加入していない場合（個人事業主など）は、「雇用確認ができる書類」の提出は不要です。ただし、別途、他の方法により勤務状況を確認させていただく場合があります。

Q13：　「雇用確認ができる書類」は未提出でもいいのか？

A13：　西海市内従業員名簿の確認資料となる「**雇用確認ができる書類**」を提出しない場合、下記の取扱いとなる場合がありますのでご注意ください。

（１）「建設工事」では、市内業者及び準市内業者に対し、西海市建設工事入札制度要綱第３条第３項第１号の規定に基づき、「市内の従業員数」による評定へ

の加点を行っていますが、「雇用確認ができる書類」が提出されない場合、加点される点数が少なくなる場合があります。

（２）市内業者以外の事業者で「準市内業者」の要件を満たすものでも、「雇用確認ができる書類」が提出されなかった場合、「準市内業者」に区分されない場合があります。

（３）市内業者以外の事業者で「雇用確認ができる書類」を提出されない場合、業者選定で「西海市に住民登録のある常勤の従業員数」による考慮を受けることができなくなる場合があります。

Q14：　納税証明書（未納がない証明書）の提出は？

A14：　（１）「西海市外の本社（本店）」が申請者の場合

・・・国税の納税証明書のみ

（２）「委任を受けた営業所等」の住所が西海市外の場合

・・・国税の納税証明書のみ

（３）「西海市内に本社（本店）」がある場合

・・・国税と西海市税の両方の納税証明書が必要です。

（４）「委任を受けた営業所等」の住所が西海市内の場合

・・・国税と西海市税の両方の納税証明書が必要です。

Q15：　申請工種一覧の「希望順位」の欄の記載方法は？

A15：　希望する業種ごとに順位をつけ、「希望順位」の欄に順位を示す番号（数字）を記載すること。（建設工事を除く）

※　物品関係については、「物品（購入）」・「借上」・「修繕」・「その他」の４種類ごとに希望順位をつけるのではなく、希望する種類の区分に関係なく連番で希望順位を記載すること。

（正しい例）	希望順位＝１位（購入の「事務用品類」）
	希望順位＝２位（借上の「システム機器類」）
	希望順位＝３位（購入の「パソコン機器類」）
	※　種類の区分なく連番で希望順位を付けている。
（誤った例）	希望順位＝１位（購入の「事務用品等」）
	希望順位＝１位（借上の「システム機器類」）
	希望順位＝２位（購入の「パソコン機器類」）
	※　種類ごとに希望順位を付けてしまっている。
	※　希望順位の「１位」が複数あるため、訂正が必要となる。

Q16：　申請書の「３．本申請に係る連絡先」について、行政書士が代理で申請書類を作成し提出する場合は、何を記載するのか？

A16：　申請書の「３．本申請に係る連絡先」については、申請書類の不備や添付漏れについて、連絡をとるための担当者を記載していただくことになります。
　申請書類に関する問い合わせについて、行政書士が対応する場合は、行政書士の氏名と事務所の名称、連絡先などを記載してください。

３．コンサルタント・業務委託・物品

Q17：　登録内容事項調書の営業年月日について、営業開始日又は許可日のどちらになるのか。

A17：　登録業務の営業を貴社が最初に開始した日です。
※　営業開始日が不明の場合は、許可日でOKです。
※　今回の登録（申請）から登録業務の営業を開始する場合は、営業を開始する予定日を記載してください。

Q18：　登録内容事項調書の直前２か年の年間平均実績高（千円）の記入方法は？

A18：　登録業務（申請書の申請工種）ごとに記入すること。業務ごとの把握が出来ない場合はまとめて記入してください。ただし、市で登録するときに単純に按分されることになります。
※　基本的には、登録業務（申請書の申請工種）ごとに作成していただいた「営業経歴書」２か年分の合計を２で割った金額となります。

Q19：　登録内容事項調書の有資格者数（人）の欄に該当する職種が無い場合は？

A19：　空白部分を活用して職種及び人数を記入してください。
また、掲載している職種を削って記入しても構いません。
※　登録業務に資格が必要ない場合は、空欄のままで結構です。

Q20：　建設工事以外の業種（コンサル、業務委託、物品関係）の提出様式で「登録証明書等（写）」とありますが、何を提出するのか？

A20：　申請する工種で、国や県などの許可や届出等が必要な工種の場合の許可（届）書の写しを提出してください。
※　国や県などの許可（届）などが必要ない場合は、提出不要です。
　提出書類確認表の「登録証明書等」のチェック欄に「無し」と記載してください。

Q21：　トイレ清掃について申請したいが、どの業種の、どの工種を選べばよいか？

A21：　申請工種一覧【業務委託】の「№7 施設清掃」で申請してください。

Q22：　申請工種一覧【業務委託】の「№13 環境整備」の内容は？

A22：　施設周辺の簡易的な草刈、植栽の手入れ等を想定しています。

※　公園施設について、一定の期間、施設の保全管理（日常的な点検などを含む）を委託する場合は、「№12 施設管理」となります。

Q23：　選挙のポスター掲示板の借上（設置撤去含む）を申請したいが、どの業種の、どの工種を選べばよいか？

A23：　物品関係（業種）の「【借上】掲示板類」で申請してください。

※　業務委託の「掲示板設置撤去業務」では、選挙のポスター掲示板を発注しませんのでご注意ください。

※　選挙ポスター掲示板の業務委託は**「屋外広告業」**の登録が必要です。

Q24：　申請工種一覧に記載のない工種を希望する場合は？

A24：　各申請工種一覧の最後に「その他」という項目を設けています。

「その他」に希望順の数字を記載し、括弧内に具体的な業務内容を記載してください。

※　建設工事には、「その他」はありません。

Q25：　物品関係（業種）の技術者名簿は、入札参加資格の登録を希望する工種に、特別な資格が必要ない場合は提出不要か？

A25：　資格等が必要でない工種であれば提出は不要です。

※　提出書類確認表の「技術者名簿」のチェック欄に「無」と記載してください。

Q26：　コンサルタントの「土木関係建設コンサル」については、国への建設コンサルタント登録（事業所登録）がない部門についても希望できるか？

A26：　国への建設コンサルタント登録（事業所登録）がない部門についても希望できます。（任意の登録制度であるため）

この場合は、「申請工種一覧表」の登録番号欄に「登録なし」と記載していただき、希望順位欄については、他の工種と一緒に希望番号を記載してください。

4．建設工事

Q27：　希望工種一覧の「希望する工種の専任技術者」の欄の記載方法は？

A27：　①　営業所等に委任していない場合

・・・本社（本店）の当該工種の専任技術者名を記載してください。

②　営業所等に委任している場合

・・・委任先（受任者）の営業所等の当該工種の専任技術者名を記載してください。

Q28：　技術者名簿（様式第１号の５）の記載は？

A28：　技術者名簿には、専任技術者を含む、技術者全員を記載してください。

建設業法第７条第１号に規定する経営業務管理責任者がいる場合は、記載をお願いします。

専任技術者については、追加して「専任技術者」欄についても記載をお願いします。（専任となっている「営業所等の名称」と「工事の種類」を記載してください。）

西海市内に有する本店又は営業所等については、経営業務の管理責任者証明書（様式第７号）及び専任技術者証明書（様式第８号（１）又は（２））の写しを添付してください。

※　専任技術者以外の技術者については、「専任技術者」欄の記載は不要です。

Q29：　技術者名簿（様式第１号の５）の営業所専任について、記載要領４に「内容を満たさない項目については、別途作成すること。」とありますが、国又は都道府県へ提出したものと同じものでいいか。それとも別途作成する必要があるか？

A29：　国又は都道府県へ提出したものと同じもので結構です。

※　本社と委任先の技術者が同じ名簿に記載されている場合、委任先の営業所等の技術者であることが分かるように「営業所等の名称を記載」又は「簡易的な印（「マーカーで色付け」など）を付ける」など対応をお願いします。

Q30：　技術者名簿の記載要領４「国又は県等に提出するものと同じ書式によることができる。」とありますが、国等へ提出する書式には住所の記載がありません。住所は無くてもいいか？

A30：　国等へ提出した書式を提出してもかまいません。
（住所の記載が無くでもかまいません。）

Q31：　建設工事の許可は受けているが、経審（経営規模等評価結果通知書）を受けていない工種の申請はできるか？

A31：　申請できません。（建設業法第２７条の２３を参照）

Q32：　経審（経営規模等評価結果通知書）について、入札参加資格審査申請書の提出日以降、令和９年３月３１日までに、新しい経審（経営規模等評価結果通知書）の通知を受ける予定の場合は？

A32：　入札参加資格の基準日（格付の基準日）は、受付最終日（令和８年度申請＝令和９年１月２９日時点）とします。

よって、入札参加資格審査申請書には、提出時点で有効となる経審（経営規模

等評価結果通知書）の写しを、一旦、提出していただき、新しい経審（経営規模等評価結果通知書）の通知を受けたのち、受付最終日までに、新しい経審（経営規模等評価結果通知書）の通知を受けた際は、受付最終日まで経審（経営規模等評価結果通知書）の差替えを受け付けます。

受付最終日の翌日以降に提出していただいた「経審（経営規模等評価結果通知書）」は、更新状況の確認資料としてのみ使用します。

※　４月１日以降（年度途中）に経審（経営規模等評価結果通知書）を更新した場合も、速やかに新しい経審（経営規模等評価結果通知書）の写しを提出してください。（４月１日以降（年度途中）の経審（経営規模等評価結果通知書）の提出についても、更新の状況を確認するものであり、格付（ランク付け）の等級の変更を行うものではありません。）

Q33：　建設業許可を入札参加資格審査申請書の提出日以降に更新する予定の場合は？

A33：　入札参加資格審査申請書には、提出時点で有効となる「建設業許可の通知」の写しを、一旦、提出していただき、新しい「建設業許可の通知」を受けたのち、速やかに新しい「建設業許可の通知」の写しを提出してください。

※　４月１日以降（年度途中）に建設業許可を更新した場合も、速やかに新しい「建設業許可の通知」の写しを提出してください。

Q34：　「土木一式」及び「建築一式」のＡランクの認定要件である１級技術者２名の確認は？

A34：　「土木一式」及び「建築一式」のＡランクの認定要件である１級技術者２名の確認については、経審（経営規模等評価結果通知書）と技術者名簿（様式第１号の５）で技術者の人数が異なる場合、確認のため、別途、証明書の写しなどを求める場合があります。

※　申請時点で、実際に、１級技術者２名の雇用が必要となります。

（令和４年度申請から説明追加）

Q35：　「解体工事」については？

A35：　令和元年６月１日以降は、「解体工事業」の許可が必要となっています。

経審（経営規模等評価結果通知書）についても、「解体」の受審が必要ですので、ご注意ください。