

令和8年度対馬市建設工事の入札参加資格申請書審査実施要領

1. 資格

「対馬市工事並びに工事に関する調査、設計及び測量業務の契約に係る競争入札に参加しようとする者の資格等を定める要綱(※1)」に規定する資格を有する者

(※1) 要綱については、対馬市ホームページを参照して下さい。

2. 受付場所・時間

対馬市役所 4階 財政課 (対馬市厳原町国分1441番地)

午前9時～正午、午後1時～午後5時

3. 申請方法・期間

申請方法は郵送(締切日必着)または持参といたします。

受付は令和7年12月15日(月)から令和8年1月30日(金)までの期間に限り行います。

なお、受付期間外はいかなる理由であろうと審査は行いませんので、必ず期間内に申請して下さい。

<持参の場合の受付日>

	令和8年	日	月	火	水	木	金	土
指定日カレンダー	商号の頭文字					1/1 審査休み	1/2 審査休み	1/3 審査休み
	商号の頭文字	1/4 審査休み	1/5 審査休み	1/6 審査休み	1/7 ア行	1/8 カ行	1/9 サ行	1/10 審査休み
	商号の頭文字	1/11 審査休み	1/12 審査休み	1/13 審査休み	1/14 タ行	1/15 ナ行	1/16 ハ行	1/17 審査休み
	商号の頭文字	1/18 審査休み	1/19 マ行	1/20 審査休み	1/21 ヤ行	1/22 ラ・ワ行	1/23 予備日	1/24 審査休み
	商号の頭文字	1/25 審査休み	1/26 予備日	1/27 審査休み	1/28 予備日	1/29 予備日	1/30 予備日	
	商号の頭文字							

※郵送により申請される場合は、指定日でなくても受付期間中であれば審査を行います。

※持参により申請される場合は、窓口での混雑を避けるため可能な限り商号の頭文字により指定された日に申請をお願いします。

4. 資格の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間

5. 提出書類(フラットファイルA 4綴じ込み) ※色指定無し、紙製

(1) 一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書(建設工事)

(2) 対馬市建設工事入札参加申請書入力票Ⅰ及びⅡ

入力票はフラットファイルに綴じ込まないで下さい。

(3) 役員名簿(市内に本店又は支店等を有する者のみ)

対馬市ホームページからエクセルデータをダウンロードして入力後、下記のとおりエクセルデータのまま送信して下さい。

ファイル名 : 「業者名(役員名簿)」 <例> (株)対馬市(役員名簿).xls

メールの件名 : 「業者名」 <例> (株)対馬市

提出先メールアドレス : nyuusatu@city-tsushima.jp

提出期限 : 令和8年2月6日(金)

※メールでの提出が困難な場合は、紙で提出して下さい。

※工事、コンサル、物品・役務のうち、複数申請する場合であっても役員名簿は1部の提出で構いません。

(4) 営業所一覧表

(5) 技術職員名簿 ※今回提出する経営事項審査時に添付したもの。

(6) 工事経歴書 ※今回提出する経営事項審査時に添付したもの。

(7) 使用印鑑届

「使用印」は必ず代表者印又は支店等の長の印を使用して下さい。

(会社印、インク浸透印は不可。)

(8) 営業所等調書(市内に本店又は支店等を有する者のみ)

経營業務の管理責任者証明書の写し、専任技術者証明書の写し。

※建設業許可申請書に添付したもの。

(9) 建設業の許可通知書又は許可証明書の写し

・長崎県電気工事業の登録・届出の写し(取得者のみ)

・浄化槽工事業の登録・届出の写し(取得者のみ)

・長崎県の屋外広告業者登録証(取得者のみ)

※建設業許可証等は必ず許可期間を確認して下さい。更新手続き中の者は申請書類を提出し、許可証が交付されたら直ちに本市に提出して下さい。

虚偽の申請があった場合は指名停止等の措置をとることがあります。

(10) 総合評定値通知書及び経営規模等評価結果通知書の写し

審査基準日が、令和6年7月1日から令和7年6月30日までのもの。

※経営事項審査の審査項目の中で、健康保険、厚生年金保険、雇用保険のいずれかが「無」である者は、令和8年2月6日（金）までに加入を証明する書類を提出して下さい。期限までに加入していない者は令和8年度の競争入札に参加できません。

※総合評定値通知書及び経営規模等評価結果通知書の写しはフラットファイルに綴じ込まないで下さい。

(11) 納税証明書(申請日前3カ月以内のもの。写し可。)

- ・対馬市税の未納がない証明書（市内に本店又は支店等を有する者のみ）
- ・個人：所得税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書(様式その3の2)
- ・法人：法人税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書(様式その3の3)

※市税の証明書は本市税務課又は各窓口で、消費税及び地方消費税等納税証明書は納税地を所轄する税務署に請求して下さい。

なお、消費税及び地方消費税等納税証明書は、納付すべき税額がない場合も発行されますので必ず提出して下さい。

(12) 身分証明書・登記簿謄本等(申請日前3カ月以内のもの。写し可。)

- ・個人：身分(身元)証明書
 - ・法人：商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(現在事項全部証明書は不可)
- ※身分証明書は本籍地のある市(区)町村で、登記簿謄本等は本店の所在地を管轄する法務局でそれぞれ発行されます。

(13) 委任状の原本

本店以外の建設業法上の支店等に入札・契約等を委任する者のみ

※印鑑は、委任者は実印、受任者は使用印とし、使用印鑑届の使用印と同一のものを押印して下さい。

なお、支店等の常勤の従業員数が0人の場合、又は受任者となる支店等の代表者がいない場合は、その支店等の登録はできません。

このうち「受任者となる支店等の代表者がいない」には、例えば代表取締役など企業の代表者が、自身以外の者を支店等の常勤且つ専任の代表者とせず、自身がその肩書きのまま、支店等の代表者となる場合を含みます。このような場合は、結局代表取締役が契約の相手方であるので、わざわざ支店を登録する必要がないためです。

(14) 誓約書

(15) 市内に支店等を有する業者の取扱に関する要綱に規定する申請書類

※該当者のみ

(16) 令和8年度長崎県発注の港湾・漁港等の海上工事における作業船関係確認証の写し（添付書類不要）

※該当者のみ取得後に提出してください。

(17) 返信用封筒

・持参の場合

長形3号封筒（110円切手貼付）×1枚（入札参加資格格付決定通知書送付用）

・郵送の場合

長形3号封筒（110円切手貼付）×2枚（入札参加資格格付決定通知書送付用）
（入札参加資格申請受付票送付用）

※返信用ですので必ず宛名を記入して下さい。

《注意》

- ① 資格認定後、資格の有効期間中においては、業種の追加、格付等級の変更は行いません。
- ② 証明書類の写しによる代用は、複写機による鮮明なものに限り、写しでも差し支えありません。
- ③ 書類はすべてA4判とし、ホッチキス等金属類は使用しないで下さい。

6. 受付後における不足書類の再提出期限

令和8年2月6日（金）

※令和8年1月30日までの受付期間中に申請書を提出している者に限ります。
ただし、海上工事の作業船に関する書類はこの限りではありません。

7. 問い合わせ

対馬市 総務部 財政課

TEL 0920-53-6111（内線435）

FAX 0920-53-6112

対馬市建設工事入札参加申請書入力票の記入要領

I 各項目共通事項

1. 明瞭かつ鮮明に記入して下さい。訂正する場合は、誤記した文字を完全に消したあと、再記入して下さい。(訂正印不要。)
2. 行政庁記入欄は記入しないで下さい。
3. 担当欄は申請内容全般について精通している者を記入して下さい。

II 各項目の記入上の注意

1. 商号又は名称 【入力票 I】

例)株式会社〇〇建設

商号又は名称	商号又は名称(フリガナ)
(株)〇〇建設	〇〇ケンセツ

株式会社=(株)、有限会社=(有)、合資会社=(資)、合名会社=(名)
合同会社(同)、一般財団法人=(一財)、公益財団法人(公財)等※略号で記入。

2. 代表者名

姓名間は、1字空白を空けて下さい。

3. 電話番号・FAX番号

市外局番・局番・番号をそれぞれハイフン(-)で区切って記入して下さい。

4. 郵便番号

郵便番号簿により記入して下さい。(7桁で記入する)

5. 所在地

左詰めで記入して下さい。都道府県名から記入。

6. 営業所・受任者役職・受任者名

委任状の提出がある場合のみ記入して下さい。

7. 地域区分

所在する地域を選定し、本店・受任者毎に記入して下さい。

【市内業者】 1：巖原町 2：美津島町 3：豊玉町

4：峰町 5：上県町 6：上対馬町

【市外業者】 7：長崎県内業者 8：福岡県内業者 9：その他

8. 営業所の従業員数

委任先営業所で雇用している常勤の従業員数を記入して下さい。

9. A参加希望業種 【入力票Ⅱ】

入力票Ⅰの入札参加希望業種欄を確認し記入して下さい（*印を記入）

10. A許可区分

建設業許可を受け、総合評定値請求を行った、最新の建設業の許可を記入して下さい。

一般建設業者の場合、「般」

特定建設業者の場合、「特」

11. A総合評定値

総合評定値通知書、経営規模等評価結果通知書から転記して下さい。

12. A平均完成工事高

総合評定値通知書、経営規模等評価結果通知書から転記して下さい。

13. A技術職員数

総合評定値通知書、経営規模等評価結果通知書から転記して下さい。

14. B審査基準日

総合評定値通知書、経営規模等評価結果通知書から転記して下さい。

15. D職員数

申請書類作成時の職員数を記入して下さい。

下記のとおり紙ファイルに名称を付けて下さい。

商号のフリガナの頭文字を
記載（朱書）して下さい

ファイルイメージ



点線に沿って切り取り申請書ファイルの背表
紙に貼り付けてください

会社名

8

入札参加資格申請書

工事