

令和 8・9 年度 宇美町競争入札参加資格審査申請要領

[測量・コンサルタント]

令和 8・9 年度 宇美町競争入札参加資格審査申請の募集を実施します。

令和 8・9 年度に宇美町が発注する競争入札への参加を希望される場合は、本要領を熟読のうえ、間違いなどがないよう申請を行ってください。

申請された時点で、本要領を熟読されたものと判断します。

受付期間：令和 8 年 1 月 30 日（金）～令和 8 年 2 月 27 日（金）

登録期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日（令和 8・9 年度の 2 年間）

提出書類：「入札参加資格審査申請書類チェック表」内の該当書類

1. 申請業務区分

業務区分については、別表 2 の分類表を参考としてください。

2. 登録対象

宇美町との取引を希望する業種を登録対象とします。

ただし、登録希望業種に対し、許可、認可、登録などを要する場合は、証明書の提出が必要です。

3. 申請者の要件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 暴力的組織などに関与していない者
- (3) 経営状態が著しく不健全でない者
- (4) 申請内容及び添付書類に虚偽の記載をしない者
- (5) 営業に関し、許可、認可、登録等を必要とする場合において、これを取得している者

4. 書類の提出方法

(1) 提出書類作成方法

- ・提出書類は、「入札参加資格審査申請書類チェック表」を 1 番先頭にし、チェック表記載の順番に揃えて提出してください。

(2) 提出方法

書類は次の方法で提出してください。※提出期限厳守

- ・郵便局による一般書留、簡易書留、レターパックプラス
- ・総務省の認可を受けた民間事業者が行う書留サービスが付加された信書便、その他配達記録が残る信書便

※窓口への申請書類持参、書類の到達確認はお断りさせていただきます。

※ハガキ等が同封されていても返送いたしませんので、予めご了承ください。

(3) 送付先

〒811-2192 福岡県糟屋郡宇美町宇美5丁目1番1号

宇美町役場 管財課 契約資産係

(4) 受付状況

受付が完了次第、受理完了メールが送信されますので、そのメールで確認してください。（※受付状況はホームページで公表されません。）

(5) 提出にあたっての注意事項

- ・発送前に再度書類の不備または不足がないか確認してください。申請受付後、添付書類などに不備があった場合は、再度提出を求めることがあります。
- ・次のような場合には、申請を受け付けることができませんので注意願います。

① 指定期間内（原則2週間以内）に、不足書類の提出がない場合。

※不受理等のメールによる通知又は電話で連絡した日を始期とします。

② インターネット申請を行わず、添付書類だけが送付された場合。

③ インターネット申請だけを行い、添付書類の送付がない場合。

④ インターネット申請の予備登録だけしか行わない場合。

⑤ インターネット申請の予備登録だけを行い、添付書類が送付された場合。

（申請登録がない場合。）

- ・電話等でお問い合わせされた場合でも、こちらからインターネット申請を行っているかの確認は行いませんので、予めご了承ください。
- ・複数の業務区分の申請を行う場合は、まとめて送付で構いませんが、書類は業務区分ごとにまとめてください。（クリップ止め、クリアファイルなど）
- ・受領書や審査結果通知等のはがきなどの返送は対応できません。同封されていても、返送いたしませんので、予めご了承ください。

申請に必要な提出書類（作成要領、注意事項等）

○測量等実績調書

- ・登録希望される業種のみ、業種ごとに作成してください。
- ・直前2年の主な完成業務について記入してください。（※任意様式可）
- ・下請の場合は、発注者欄に元請業者名、件名欄に下請件名を記載してください。
- ・「請負額」の欄は、税込金額を記載してください。
- ・登録を希望される業種の実績がない場合は、「実績なし」と記載した実績調書を提出してください。

○技術者経歴書

- ・登録希望される業種のみを対象に作成してください。
- ・「氏名」欄は、営業所（本店又は支店等）ごとにまとめて記載してください。
- ・「法令等による免許等」欄は、業務に関し、法律又は命令による免許、技術、技能の認定を受けたものを記載してください。（〇〇建築士、〇〇土木施工管理技士等）
- ・「実務経歴」欄は、最近のものから記載してください。
- ・内容が具備されていれば、任意様式による提出を可とします。

○国、都道府県の許可（登録）証明書の写し

- ・登録希望業種に対し、許可、認可、登録などを要する場合は登録官署が発行する証明書（写し）の提出が必要です。

○登記事項（全部事項）証明書・身分証明書

以下のものを提出してください。

- ・法人の場合：登記事項（全部事項）証明書
- ・個人事業者の場合：身分証明書（本籍地の市町村で発行されたもの）

※原則、申請日直前3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。

○財務諸表

※直前の営業年度1年分を提出してください。

- ・申請者が法人の場合⇒「貸借対照表」「損益計算書」
- ・申請者が個人事業者の場合
⇒「所得税青色申告決算書」（損益計算書、資産負債調書）

※所得税青色申告書ではありません。

○使用印鑑届

- ・実際に宇美町との取引に使用される印鑑を届け出てください。(シャチハタ不可)

○委任状

- ・宇美町との取引を代理人（支店等）に行わせる場合に提出が必要です。

但し、従たる営業所として認定を受けていない営業所は、委任先にできません。

○暴力団排除に関する誓約書

- ・宇美町との取引を代理人（支店等）に行わせる場合は、本社(店)と委任先の両方の記入押印（実印）が必要です。

以下、町内事業所にて登録を行う者（町内業者）のみに提出を求める書類となります。

町内業者の方は、提出漏れ等がないよう十分な確認をお願いいたします。

○労働保険料納入証明書（※町内事業所登録者のみ）

- ・労働保険料を納入しているところから証明書を取得し、提出してください。
- ・原則、直前3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。

○法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（※町内事業所登録者のみ）

- ・法人の方は、法人税の証明も必要です。（納税証明書その3の3）
- ・個人の方は、所得税の証明も必要です。（納税証明書その3の2）
- ・税務署から納税証明（未納がないことの証明）を取得してください。
（未納がある場合は受付けできません。）
- ・原則、直前3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。

○宇美町町税に滞納がない証明書（※町内事業所登録者のみ）

- ・町税を滞納していないか確認する証明になります。

※町内事業所名にて、証明書を取得してください。

※代表者の方が町内在住の場合は、代表者の方の証明書も取得してください。

- ・宇美町役場内の証明書発行窓口にて取得をお願いします。なお、証明書発行時に発行手数料として300円/1通を負担いただく必要があります。

（代理人が対応される場合は、委任状、代理人本人の身分証明書が必要です。）

申請内容の変更について

- ・申請書提出後に申請内容について変更が生じた場合には、速やかにインターネットから変更の申請を行い、必要書類を添付または提出してください。

～ご不明な点は下記にお問い合わせください～

宇美町役場 管財課 契約資産係
電 話 0 9 2 - 9 3 4 - 2 2 6 8

別表2 【測量コンサルタント分類表】

登録を受けている事業区分	登録部門
01.測量業者	測量一般
02.建築士事務所	建築一般
03.建設コンサルタント	03-1.河川、砂防及び海岸・海洋
	03-2.港湾及び空港
	03-3.電力土木
	03-4.道路
	03-5.鉄道
	03-6.上水道及び工事用水道
	03-7.下水道
	03-8.農業土木
	03-9.森林土木
	03-10.水産土木
	03-11.廃棄物
	03-12.造園
	03-13.都市計画及び地方計画
	03-14.地質
	03-15.土質及び基礎
	03-16.鋼構造物及びコンクリート
	03-17.トンネル
	03-18.施工計画、施工設備及び積算
	03-19.建設環境
	03-20.機械
	03-21.電気電子
04.地質調査業者	
05.補償コンサルタント	05-1.土地調査
	05-2.土地評価
	05-3.物件
	05-4.機械工作物
	05-5.営業補償・特殊補償
	05-6.事業損失
	05-7.補償関連
06.不動産鑑定業者	
07.土地家屋調査士	
08.司法書士	
09.計量証明事業者	
10.その他	