令和9年度、令和10年度、令和11年度
山口市建設工事競争入札参加資格審査申請要領

定期受付用

山口市(上下水道局を含む。)が発注する建設工事に関する競争入札に参加するための資格審査を希望される事業者の方は、以下の要領により申請書類を提出してください。

申請書類の提出について

1 資格審査の申請期間、申請方法及び提出先

(1)申請期間　令和9年1月12日(火)から令和9年2月5日(金)まで

(2)申請方法　郵送によること(宅配便も可)　※期間内必着

申請書類の受付確認について、受付票等の返送はいたしませんので、確認が必要な方は、書留等により配達確認が可能な方法で送付してください。なお、申請書類受付確認に関するお電話については御遠慮ください。

(3)提出先及び問い合わせ先

〒753-8650　山口市亀山町2番1号　山口市総務部契約監理課　　宛

TEL 083-934-2710

※封筒の表に「建設工事申請書在中」と朱書きをお願いします。

※変更届等、他の書類については同封しないでください。(手続きが遅れる場合があります。)

2 競争入札参加資格の有効期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

3 競争入札参加資格

一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人又は個人とする。

(1)次のいずれかに該当する者でないこと。

ア　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

イ　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

(2)次のいずれかに該当して競争入札に参加させないことができるとされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

ア　契約の履行に当たり、故意に工事を粗雑に行い、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ　競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ　落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ　地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者

オ　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

カ　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

キ　上記アからカまでのいずれかの規定により競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(3)市町村税(特別区においては、区税及び都税)を滞納していない者であること。
　法人の場合は、山口市と契約を締結する本店又は委任先の支店・営業所等の所在地の市町村(東京23区は、都)における全ての税目を対象とする。
　また、山口市外に契約を締結する本店又は委任先の支店・営業所等を置く法人で、山口市内に有する事務所(支店、営業所、連絡所など)がある場合は、上記に加えて山口市における全ての税目も対象とする。
　個人の場合は、居住地の市町村(東京23区は、区及び都)における全ての税目を対象とする。
　なお、対象の税目について、地方税法(昭和25年法律第226号)の規定により徴収の猶予を受けているときは、滞納していないものとみなす。
(4)次に掲げるすべての届出の義務を履行している者(届出の義務がない場合を除く。)
　ア　雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出の義務
　イ　健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出の義務
　ウ　厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出の義務
(5)建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)第2条第3項に規定する建設業者のうち、登録を希望する業種において、法第27条の23第1項の経営事項審査を受け、法第27条の29第1項に規定する総合評定値の通知を受けた者であること。

4 申請書類

◎:必須　△:備考を参照し提出の有無について判断が必要

次の申請書類を、順番どおりに並べ、事前に申請書類をチェックの上、**申請書類チェックリストを一番上に添付し、A4版フラットファイル(A4-S/色指定なし)に綴じて**提出してください。(表紙・背表紙には貴社名を記入してください。)

申 請 書 類		備　考
申請書類チェックリスト	◎	下記申請書類を順番に並べ、提出書類をチェックする。
① 競争入札参加資格審査申請書	◎	様式第1－1号、1－2号
② 技術者経歴書	◎	様式第2号
③ 工事経歴書	◎	様式第3号
④ 使用印鑑届／委任状	◎	様式第4号
⑤ 資本関係及び役員兼任に関する調書	◎	様式第5号
⑥ 事務所等状況・写真	△	様式第6号 山口市内に本店・支店等を置く事業者は必要
⑦ 総合評定値通知書の写し (入札参加資格審査用)	◎	申請時現在で最新のもの
⑧ 建設業の許可通知書又は建設業の許可証明書の写し	◎	申請時現在で最新のもの 許可の変更や取消等、通知書の内容に変更がある場合は、その通知の写しも添付
⑨-1 登記事項証明書(登記簿謄本)	◎	【法人の場合必要】所管の法務局で交付
⑨-2 身分証明書		【個人の場合必要】本籍地の市区町村で交付
⑩市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」 ※国税、県税の証明書は不要。 ※東京23区においては都税。 (個人は区税及び都税) ※地方税法の規定により徴収の猶予を受けている場合の提出書類は、6ページを参照。	◎	【法人の場合】 ・本店で契約する場合 本店の所在地のもの ・委任先(本店以外の営業所等)で契約する場合 その営業所等の所在地のもの **上記に加え、様式第1－1号「競争入札参加資格審査申請書【3】に記載がある場合は、山口市の「滞納の無いことの証明書」を併せて添付。** 【個人の場合】居住地のもの
⑪ 技術職員名簿の写し	△	山口市内に本店を置く事業者のみ必要
⑫ A4版フラットファイル(A4－S)	◎	表紙、背表紙に貴社名を記入
⑬ 返信用封筒(認定通知書送付用)	◎	長形3号　1通　宛先記入　110円切手貼付

※⑨⑩各証明書については写し可としますが、申請日前3箇月以内に証明されたもののみ有効となります。

申請及び記入における注意事項

1 申請における注意事項

(1)申請書類については、前回申請時から変更しておりますので、必ず山口市公式ウェブサイトからダウンロードしたものを使用してください。

(2)申請書及びその添付書類に虚偽の記載をし、又は重要な記載をしなかった場合には、競争入札参加資格の認定が受けられないことがあります。また、認定を受けた後に、それらの事実が判明した場合は、認定を取り消すことがあります。

(3)補正を求められた場合、指定された補正期限までに補正が行われなかったときは、当該申請による認定は行いません。

2 申請書類記入における注意事項

① 競争入札参加資格審査申請書（様式第1－1号、1－2号）

【法人番号】	国税庁長官から通知された 13 桁の法人番号を記入してください。 なお、個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合には記入は不要です。
【1】本店	・「登記簿住所」の欄は、「本店住所」の欄に記入された住所と登記簿の住所が異なる場合に記入してください。 **・本店で契約する場合は、契約書等に記載する名称・役職名等を正確に記入してください。** **・メールアドレスは、電子入札システムの利用者登録をしている場合は、その登録と同じものを記入してください。**
【2】委任先の支店・営業所等	・本店以外で山口市と契約される場合に記入してください。 ・本店で山口市と契約される場合は記入不要です。 **・契約書等に記載する名称・役職名等を正確に記入してください。** **・メールアドレスは、電子入札システムの利用者登録をしている場合は、その登録と同じものを記入してください。**
【3】上記以外に山口市内に有する事務所がある場合	山口市内に契約権限のない支店、営業所、連絡所等を有する場合は記入し、**山口市の「滞納の無いことの証明書」を添付してください。**
【4】法人・個人の別	【法人の場合】法人の欄に〇を記入してください。 【個人の場合】個人の欄に〇を記入してください。
【5】営業年数	申請日現在の営業年数（1年未満の端数は切り捨て）を記入してください。
【6】従業員総数	・申請日現在の人数を記入してください。 ・常時雇用している者については「技術職員」「事務職員」のいずれかの欄に人数を記入し、役員・非常勤雇用等については「その他職員」の欄に人数を記入してください。 ・「委任先のみ」の欄には、【2】に記入した委任先の支店・営業所等の人数を記入してください。
【7】申請担当者	提出書類等の問い合わせに回答できる担当者の氏名及び電話番号を記入してください。
【8】登録を希望する業種及び建設業許可	・希望する業種に〇を記入してください。また、契約先となる本店又は委任先の支店等にて建設業許可を受けている業種に〇を記入してください。 ・契約先となる本店又は委任先の支店等が建設業の許可を有する業種のみ希望可能です。また、経営事項審査を受けていない場合は希望できません。
【9】営業所技術者及び特定営業所技術者 （**市内に本店を置く事業者のみ記入**）	左欄の技術者氏名を記入し、対応する許可を受けた建設工事の種類を右欄に記入してください。 なお、建設業の種類は建設業の略号を記入してください。 【記入例：土、建、舗】

② 技術者経歴書（様式第2号）※様式任意可

契約先となる本店又は委任先の支店等のみの技術職員の経歴について、具体的に記入してください。
※自社様式等の技術者経歴書を作成されている場合は、自社様式のみを添付してください。

③ 工事経歴書（様式第3号）※様式任意可

申請日の直前の2営業年度において契約先となる本店又は委任先の支店等で請け負った契約（未完了のものを含む。）の中から主なものを記入してください。請負代金の額については、消費税込みの金額で記入してください。
※自社様式等の経歴書を作成されている場合は、自社様式のみを添付してください。

④ 使用印鑑届／委任状（様式第4号）

本店契約の場合 （使用印鑑届に相当）	1にのみ必要事項を記入してください。 ・使用印欄に、**見積書や契約書に押印する印鑑（丸印（「代表取締役之印や代表者之印等の個人を示すもの」））**を押印してください。 **・社印（いわゆる角印）は使用印としては認められませんので御注意ください。**
支店、営業所等の委任先で契約する場合 （使用印鑑届及び委任状に相当）	2にのみ必要事項を記入してください。 ・受任者印（使用印）欄には、受任者（支店長、営業所長等）が**見積書や契約書に押印する印鑑（丸印（「支店長之印や所長之印等の個人を示すもの」））**を押印してください。 **・社印（いわゆる角印）は使用印としては認められませんので御注意ください。** ・建設工事に係る本市との契約は、全て当該委任先と締結することになります。金額や契約内容、業種等により委任先を変更することは原則できません。 ・委任期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとなります。

※1及び2の両方に記入押印した場合は無効となりますので、必ず1又は2のいずれか一方に記入押印してください。

※鮮明な印影となるよう、濃い朱肉を使用し、ずれることのないように押印してください。

⑤ 資本関係及び役員兼任に関する調書（様式第5号）

・資本関係（親会社等、子会社等）及び役員兼任については山口市の競争入札参加資格者名簿への登録の有無に関係なく記入してください。

・【親会社等の状況】は、会社法第2条第4号の2の規定によるものが対象です。有、無のどちらかを〇で囲んでください。「有」を選択した場合は、親会社等の状況について記入してください。

・【子会社等の状況】は、会社法第2条第3号の2の規定によるもののうち、建設業許可を有しているものが対象です。有、無のどちらかを〇で囲んでください。「有」を選択した場合は、子会社等の状況について記入してください。

・【兼任役員の状況】は、兼任先の会社が建設業許可を有しているものが対象です。有、無のどちらかを〇で囲んでください。「有」を選択した場合は、兼任役員の状況について記入してください。

・「親会社等」「子会社等」「役員」その他の用語の定義や詳細事項は、別に示しています「資本関係・人的関係の取扱基準」によります。※社外取締役、会計参与、監査役、執行役員は「役員」の対象外。

※虚偽の内容を記載したときや、記載内容に変更があったにも関わらず変更の届出がないときは、指名停止の対象となる場合や入札を無効とする場合があります。

⑥ 事務所等状況・写真（様式第6号）

山口市内に本店・支店等を置く事業者の場合のみ

・本店、支店及び営業所・連絡所等を山口市内に置く場合は、提出してください。（委任されていない営業所等も提出が必要です。）

・事務所外観写真は、看板等の事務所とわかる表示が写っているものとしてください。

※様式第1－1号申請書の【1】～【3】で記載した本店・支店等が山口市内の場合。

※常駐する従業員がいない場合は事務所として認められません。

⑦ 総合評定値通知書の写し（入札参加資格審査用）

申請日現在最新のものを提出してください。
なお、上記の総合評定値通知書の有効期限（審査基準日から1年7ヶ月）が、認定日までに切れる場合は、新しい総合評定値通知書の交付を受け次第、その写しを提出してください。

⑧ 建設業の許可通知書又は建設業の許可証明書の写し

資格を有することなどが確認できる有効期限内の許可証明書等を添付してください。
なお、上記の建設業許可の有効期間が、認定日までに切れる場合は、新しい許可通知書を受け次第、その写しを提出してください。

⑨ 登記事項証明書（登記簿謄本）又は身分証明書<写し可>

（※申請日前3箇月以内に証明されたもののみ有効）
申請者が法人の場合は所管の法務局発行の登記事項証明書（登記簿謄本）<写し可>を、個人の場合は本籍地の市区町村発行の身分証明書<写し可>を添付してください。

⑩ 市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」<写し可>

（※申請日前3箇月以内に証明されたもののみ有効）
市町村税について、地方税法の規定により徴収の猶予を受けており、滞納していないことを証明する書類を提出できない場合は、納税証明書<写し可>と市町村税の徴収の猶予制度の適用を受けていることを示す書類の写しを添付してください。
※東京23区は都税が対象です（個人にあっては区税及び都税）。
※国税・県税の提出は不要です。

⑪ 技術職員名簿の写し

※山口市内に本店を置く事業者の場合のみ

直近の経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿（建設業法施行規則様式第25号の14別紙二）をコピーし、記載例のとおり加除し、提出してください。

技術職員名簿の作成基準日は、申請日時点とし、経営事項審査申請時からの技術職員の異動について加除を行い、枠外右に異動の内容（退職、採用等）を記入してください。

<記載例>

氏　名	生年月日	記号	有資格区分コード	実務経験者担当業種コード	資格者証交付番号	
山口花子	S39.10.15		113		00012345678	採用
亀山二郎	S34.12.13		113			取得
~~山田太郎~~	~~S35.11.10~~		~~02~~	~~01~~		退職
亀山咲子	S40.11.14		~~02~~	01		喪失

＊採用（資格取得）の場合、記載欄の項目を記入し、枠外右に「採用」（「取得」）と記入する。
退職（資格喪失）の場合、見え消しで実線を引き、枠外右に「退職」（「喪失」）と記入する。

⑫ A4フラットファイル（A4－S）

色指定なし。表紙・背表紙には貴社名を記入してください。

⑬ 返信用封筒（認定通知書送付用）

返信用封筒（長形3号、宛先記入、110円切手貼付）を添付してください。

経営事項審査結果の更新について

新たに総合評定値通知書を受けた場合は、その写しを提出してください。

本市では、総合評定値通知書の写しの提出によって経営事項審査の有効期限（1年7箇月）の確認・更新を行っており、新たな総合評定値通知書の写しを提出されない場合は、市の登録においては有効期限が切れていることになりますので、名簿に登録されていても入札には参加できません。

※新しく審査を受けられた場合は遅滞なく契約監理課へ写しを提出してください。

格付等級について（市内に本店を置く事業者で下記業種に該当する場合は必須）

●山口市内に本店を置く事業者で、対象業種：土木一式工事、建築一式工事、電気工事、管工事、造園工事、水道施設工事の登録を希望する場合は、資格審査申請書類に加えて次の書類を提出してください。

1 格付に係る提出書類

◎：必須　△：備考を参照し判断が必要

提 出 書 類		備　考
① 総合評定値通知書の写し（格付申請用）	◎	申請時現在で最新のもの
② ISO（9001、14001）の認証取得を証する書類の写し	△	取得がある場合。A4版にコピー
③ 企業合併についての書類の写し	△	令和6年度、令和7年度、令和8年度に該当のある場合。A4版にコピー
④ 返信用封筒（格付通知書送付用）	◎	長形3号　1通　宛先記入　110円切手貼付

※　なお、水道施設工事に関する格付は、上下水道局において決定し、通知いたします。

2 格付等級資格有効期間

格付の認定日の属する月の翌月1日から、次回の認定における有効期間の初日の前日まで

3 格付に係る資料提出における注意事項

① 総合評定値通知書の写し（格付申請用）

申請日現在最新のものを提出してください。

② ISO（9001、14001）の認証取得を証する書類の写し

認証取得が確認できる登録証等をA4版にコピーし、提出してください。

③ 企業合併についての書類の写し

令和6年度、令和7年度、令和8年度において、企業合併を行った事業者については、企業合併が確認できる書類をA4版にコピーし、提出してください。なお、建設業の許可を有する者同士の合併に限ります。

④ 返信用封筒（格付通知書送付用）

返信用封筒（長形3号、宛先記入、110円切手貼付）を添付してください。

山口市災害緊急協力業者登録制度について（任意提出）

山口市災害緊急協力業者登録制度は、市民の生命及び財産を守る体制を強化するため、災害の発生あるいは発生が予想される場合において、本市が行う災害応急工事を請け負っていただける山口市内に本店を置く事業者の方を事前登録する制度です。現在登録のある事業者の方も、令和9、10，11年度の登録を希望される場合は、再度登録が必要となります。登録申請書については、山口市公式ウェブサイトからダウンロードしたものを使用してください。

※上記、格付等級及び山口市災害緊急協力業者登録制度の書類は、クリアファイル（格付と災害の両方に提出される場合は同じクリアファイル）に入れた上で、競争入札参加資格審査申請書一式に同封して送付してください。

申請内容に変更があったときは

申請後、その内容に変更があったときは、競争入札参加資格審査事項等変更届（様式第7号）（以下「変更届」という。）及び必要書類（下記【別表】参照）を速やかに契約監理課へ提出してください。変更届の様式は、必ず山口市公式ウェブサイトからダウンロードしたものを使用してください。

変更届の提出者は代表者となります。なお、変更があったにも関わらず変更届の提出がない場合、入札に参加できない場合がありますので御注意ください。

※登記事項証明書（登記簿謄本）、身分証明書、滞納の無いことの証明書、納税証明書については、写し可としますが、申請日前3箇月以内に証明されたもののみ有効となります。

【別表】

変 更 内 容	提 出 書 類
1.許可更新	・建設業の許可通知書又は建設業の許可証明書の写し
2.登録希望業種の追加、削除	・変更届　・総合評定値通知書の写し　・建設業の許可通知書又は許可証明書の写し （総合評定値通知書の写し及び建設業の許可通知書又は許可証明書については、提出済みのものに追加業種が記載されている場合は不要） ※削除の場合は、変更届のみ
3.経営事項審査結果の更新	・総合評定値通知書の写し
4.企業合併	・競争入札参加資格承継承認申請書　・資格承継を証明する書類（合併に関する契約書等）　・新規登録時と同じ申請書類一式（返信用封筒は不要）
5.資本関係・役員兼任状況の変更	・資本関係及び役員兼任に関する調書
6.本社及び本店関係の変更	
①組織・社名変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状　・登記事項証明書
②住所変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状　・登記事項証明書 ・新住所地の市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」（本社・本店で山口市と契約を締結する場合で、所在市町村が変わる場合） ・事務所等状況・写真（山口市内に本店・支店等を置く事業者は必要）
③代表者変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状 ・登記事項証明書（法人の場合） ・個人事業主が他者へ事業を受け渡すときは、承継承認申請となりますので、お問い合わせください。
④Tel・Fax・Mail の変更	・変更届
7.支社及び支店関係の変更（委任関係がある支店等の場合のみ届出が必要）	
①住所変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状 ・登記事項証明書（登記に支店等の記載がある場合） ・新住所地の市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」（支店等の所在市町村が変わる場合） ・事務所等状況・写真（山口市内の支店・営業所等の住所変更のみ提出）
②名称の変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状 ・登記事項証明書（登記に支店等の記載がある場合）
③支店長等の変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状
④支店等の廃止（本店での契約へ変更）	・変更届　・使用印鑑届／委任状 ・本店所在地の市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」
⑤Tel・Fax・Mail の変更	・変更届
8.新たな受任者の設定	・変更届　・使用印鑑届／委任状 ・登記事項証明書（登記に支店等の記載がある場合） ・受任者の所在地の市町村税の「滞納の無いことの証明書」又は全ての税目の「納税証明書」 ・事務所等状況・写真（受任者の住所が山口市の場合のみ提出）

9.山口市内の支店等の設立・廃止(上記７又は８以外)	・変更届　・山口市の「滞納の無いことの証明」(設立の場合) ・事務所等状況・写真(設立の場合)
10.使用印変更	・変更届　・使用印鑑届／委任状
11.技術者の異動、資格の取得、喪失(市内業者のみ)	・技術職員名簿の写し
12.営業所技術者及び特定営業所技術者の変更(市内業者のみ)	・変更届
13.廃業の場合	・変更届
14.入札参加資格の取消を希望する場合	・変更届

※登記事項証明書の提出が必要な場合において、登記の変更までに相当の日数を要するときは、株主総会の記録等、変更内容及び変更日が確認できる書類の写しをもって代えることができます。この場合は、後日、変更内容が記載された登記事項証明書(写し可)を提出してください。

※東京23区の例外・・・税に関する証明は、都税が対象です。23区内の住所変更の場合は、税に関する証明のみ提出不要です(個人については、区税及び都税が対象ですので、区が変わる際も提出が必要です。)。

更生手続等の開始の決定を受けた会社等の特例について

競争入札参加資格を有する者が、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の決定を受けたときは、当該更生手続開始の日又は当該再生手続開始の日を審査基準日として再度資格審査を行うことができます。この場合において、当該決定を受けた事業者は、下記の書類を提出してください。

【申請書類】

・競争入札参加資格再審査申請書(様式第8号)
・更生手続等に関する書類(更生手続き開始の決定書等)
・新規登録時と同じ申請書類一式**(返信用封筒は不要)**

競争入札参加資格の承継承認申請について

次に掲げる方が競争入札参加資格を承継しようとする場合は、下記書類を提出してください。

(1) 有資格業者が死亡した場合におけるその相続人
(2) 有資格業者が法人を設立した場合におけるその法人
(3) 有資格業者が廃業した場合におけるその営業を譲り受けた者
(4) 有資格業者が合併した場合における合併後存続する法人又は合併によって設立した法人

【申請書類】

・競争入札参加資格承継承認申請書(様式第9号)
・資格継承を証明する書類(合併に関する契約書等)
・新規登録時と同じ申請書類一式**(返信用封筒は不要)**