

令和7年度～令和8年度 玉野市一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請受付要領  
(※WEBサイトによる電子申請に限る)新規手続  
【建設工事関係】

玉野市の入札に参加をされる方は、入札参加資格申請書と必要書類を添付し、登録してください。(※2年度分の申請になりますが継続申請がありますので、毎年申請してください。)

◆注意点

今年度は新規手続になります。令和7年度、令和8年度申請となりますが、令和8年度も継続申請をしない場合は登録が抹消されますのでご注意ください。

1. 申請期間

---

令和7年1月6日から令和7年1月31日

※ WEBサイトは24時間利用可能。

ただし、問い合わせ等は開庁日業務時間内のみ。期間経過後は、一切受け付けません。

2. 登録期間

---

令和7年4月1日から令和9年3月31日です。今年度は新規手続の受付の年です。

ただし、令和8年度も継続申請が必要ですので、必ず申請をしてください。継続申請がない場合は、業者登録は抹消されます。

年度途中の追加申請はありませんのでご注意ください。

3. 提出方法

---

WEBサイトでの電子申請(<https://bid-entry.com>)

押印した書類原本は、申請日から参加資格の有効期間終了後の 1 年を経過する日まで市の求めに応じていつでも提示できるよう保管しておいてください。

4. 提出書類

---

提出書類の記載事項は申請日現在の状況で記載してください。

提出書類についてはスキャニングや変換処理等により申請書以外はPDFファイルに整理し、WEBサイト上で添付して提出してください。(白黒でもカラーでもよい)

スキャニングはファイルが不鮮明な場合は、添付のやり直しを依頼することがあります。

添付可能なファイル容量は1ファイル30MBまでです。

## 5. 各証明書について

---

提出書類の記載事項は申請日現在の状況で記載してください。(各証明書類は写し可)  
一部のものを除き令和6年10月1日以降に発行されたものを提出してください。

決算月の関係で令和6年10月1日以降に証明書の交付が受けられないものについては、  
直近のものを提出してください。

建設工事における社会保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の未加入業者は申請  
できません。申請時「経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書」により加入状況の確認  
を行います。(対象は建設工事のみ。加入義務のない業者を除く。)

また、不備等があれば差し戻しがありますので、必要書類を再度アップロードし提出して  
ください。提出にあたっては、書類番号ごとに一つずつPDFファイルにしてください。

差し戻しが完了しない場合は登録できませんので、補正期間内に必ず再提出してください。  
登録完了メールは確認し保存してください。

## 6. その他

---

玉野市のホームページ(<https://www.city.tamano.lg.jp/>)から必要な所定の様式を  
ダウンロードできます。

## 7. 問い合わせ先

---

玉野市役所 財政部契約管理課  
玉野市宇野1丁目27番1号  
TEL(0863)32-5518

提出書類一覧表（建設工事）

| 番号 | 提出書類                                               | 注意すべき事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 一般競争（指名競争）<br>入札参加資格審査申請書<br>【建設工事】<br>※Excel ファイル | <p>A. 主たる営業所（本社）情報<br/>本社情報を入力すること。</p> <p>B. 契約する営業所情報<br/>主たる営業所（本社）が契約する場合は、（１）でしないを選択し、（２）～（１１）は入力不要。</p> <p>C. 担当者情報<br/>担当者については申請書の入力事項に関する市からの問い合わせに回答できる職員等を入力すること。</p> <p>D. 申請代理人情報（行政書士）<br/>Dの（２）以降を入力した場合、Cの担当者情報は入力不要。</p> <p>E. 経営情報<br/>（２）会社の職員数を記載すること。<br/>（３）雇用保険の加入、（４）健康保険の加入、（５）厚生年金保険加入については、すべて有または除外であることが必須。</p> <p>F. 業種情報<br/>（１）建設業許可番号は６桁で入力すること。<br/>（２）は添付書類の経営審査基準日と同じ日であること。<br/>（３）希望業種は必ず３業種以内に○をすること。総合評定値に点数が記載されている業種か確認すること。</p> <p>【職員情報】<br/>（市外の業者の方）<br/>１行目に経営管理責任者のみを必ず入力すること。（技術者証等は不要）</p> <p>（市内・準市内業者の方のみ）<br/>１行目に経営管理責任者を必ず入力すること。<br/>登録を希望する技術者及び職員の名前・生年月日を入力し、監理技術者は管理技術者番号を入力すること。<br/><b>技術者については、別表２の業種コード表を参照し、希望業種を１技術者１業種のための登録をすること。</b><br/><b>会社の希望業種と、技術者の希望業種は一致させること。</b><br/>（資格は持っていても資格欄に記載することはできませんが、担当する希望業種について１つのみ「１」「２」「３」「４」を入力してください。）<br/>（舗装については、実績がない場合は登録できません。）<br/>住所欄には、準市内業者のみ玉野市内に住所がある職員の住所を記載してください。</p> |
| 2  | 建設業許可（確認）証明書又は建設許可通知書                              | <p>許可番号、許可の有効期限、建設業の種類が記載されているもの。</p> <p>建設業許可（確認）証明書の場合は、令和６年１０月以降発行のもの。</p> <p>許可更新中の場合は、更新中であることを証明できる書類を（受付印が押印された申請書等）を添付すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3  | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書                              | <p>審査基準日が令和５年６月１日以降で有効期限内の最新のもの。（有効期限は審査基準日（決算日）から１年７か月）</p> <p>総合評定値通知書において、「その他の審査項目（社会性等）」欄の「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」及び「厚生年金保険加入の有無」の項目すべてが、「有」または「除外」であること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | 商業登録法に定める登記事項証明書（法人企業）住民票（個人企業）                    | <p>令和６年１０月以降発行のもの。</p> <p>現在事項証明書、履歴事項証明書のいずれでも可。</p> <p>個人の場合は住民票を添付すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | 財務諸表（決算書）または貸借対照表及び損益計算書                                             | 法人の場合は直近の決算時（直前１年間）における財務諸表又は決算書。<br>個人の場合は直近の決算時（直前１年間）における貸借対照表、損益計算書。                                                                                                                                                                 |
| 6  | 工事経歴書<br>※任意様式                                                       | 直前１年間について提出すること。（それ以前は添付しないでください。）<br>希望業種（３業種まで）に関するもの以外は不要。                                                                                                                                                                            |
| 7  | 営業所一覧表<br>※任意様式                                                      | すべての支店・営業所を記入すること。（本社のみも必要）                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | 納税証明書【国税】                                                            | 賦課されているすべての税に、過去の期間のすべてについて未納または滞納がないことの証明であること。<br>令和６年１０月以降発行のもの。<br>国税（法人）「様式その３の３」<br>国税（個人）「様式その３の２」                                                                                                                                |
| 9  | 納税証明書【県税】                                                            | 岡山県税 令和６年１０月以降発行のもの。<br>岡山県税「県徴収金等の滞納がないこと」の証明書<br>岡山県内の本店・支店・営業所等が契約締結先でない場合不要。                                                                                                                                                         |
| 10 | 納税証明書【市税】                                                            | 玉野市税 令和６年１０月以降発行のもの。<br>玉野市税「市税に未納がないこと」の証明書<br>玉野市内の本店・支店・営業所等が契約締結先でない場合不要。<br>（縮小または拡大しないでください。）                                                                                                                                      |
| 11 | 印鑑証明書                                                                | 令和６年１０月以降発行のもの。<br>法人は法務局で取得し添付すること。<br>個人は市区町村で取得し添付すること。<br>（縮小または拡大しないでください。）                                                                                                                                                         |
| 12 | 使用印鑑届<br>※様式１                                                        | 入札、契約の締結等を支店、営業所等に年間委任する場合は委任状と使用印鑑届を提出すること。<br>年間委任する場合の使用印鑑は受任者印を押印すること。<br>年間委任する場合でも申請者は本社代表者で提出すること。                                                                                                                                |
| 13 | 代表者の身分証明書<br>（個人企業のみ）                                                | 令和６年１０月以降本籍地市町村で発行のもの。<br>（縮小または拡大しないでください。）                                                                                                                                                                                             |
| 14 | 代表者が成年後見制度に登録されていないことの証明書（個人企業のみ）                                    | 令和６年１０月以降法務局が証明するもの。<br>（縮小または拡大しないでください。）                                                                                                                                                                                               |
| 15 | 勤労者（建設業）退職金共済機構加入証明書または、<br>商工会議所特定退職金共済加入証明書または、<br>中小企業退職金共済加入証明書等 | 令和６年１０月以降発行のもの。加入していない場合は理由書を添付すること。                                                                                                                                                                                                     |
| 16 | 委任状<br>（委任する場合） ※様式２                                                 | 委任期間は、令和７年４月１日から令和８年３月３１日までと記載すること。（申請日は必ず入力してください。）                                                                                                                                                                                     |
| 17 | 暴力団排除条例に係る誓約書<br>※様式３                                                | 「誓約書」を熟読の上、提出すること。<br>年間委任する場合でも本社代表者が提出すること。（申請日は必ず入力してください。）                                                                                                                                                                           |
| 18 | 実務経験証明書または資格証明書等<br><br>（市内業者・準市内業者のみ）                               | 職員名簿順に添付すること。（文字が読める程度）<br>（【職員情報】の名簿と添付書類の整合が取りやすいように、できる限り職員情報名簿順か名簿のNO.を明記してください。）<br>技術検定合格証明書等<br>監理技術者資格証 監理技術者証に変更がある場合は裏面も必要。<br>監理技術者講習修了証（監理技術者資格証の発行がH 1 6 年 3 月 1 日以降の場合）<br>専任技術者証明書（営業所専任技術者のみ）<br>すべて一つの P D F ファイルにすること。 |

|    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | <p>職員を雇用していることを証明する書類</p> <p>(市内業者・準市内業者のみ)</p> <p>※参考様式</p> | <p>健康保険被保険者証、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書<br/>住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書、雇用保険加入証明書等<br/>(【職員情報】の名簿と添付書類の整合が取りやすいように、職員情報名簿順か名簿のNO.を明記してください。)</p> <p>健康保険被保険者証は、「記号」「番号」「保険者番号」「QRコード」を見えないように黒塗り等のマスキングをすること。</p> <p>75歳以上の後期高齢者については、後期高齢者医療被保険者証を添付すること。</p> <p>公的機関が発行した書類で常勤の確認ができない者については、3ヵ月分の出勤簿等常勤を確認できる書類(賃金台帳)を添付すること。</p> |
| 20 | <p>管工事・水道施設工事関係資格一覧</p> <p>(市内業者・準市内業者のみ)</p> <p>※様式4</p>    | <p>希望業種に管工事・水道施設工事が含まれる場合のみ必要。</p> <p>水道施設工事を希望する場合は「玉野市指定給水装置工事事業者証」を添付すること。</p> <p>資格者証または資格証明書を添付すること。</p> <p>※水道施設工事登録要件を満たすこと。【別紙 様式4記載】</p>                                                                                                                                                                          |
| 21 | <p>代表者個人の「玉野市税に係る徴収金に未納がないこと」の証明書</p> <p>(市内業者・準市内業者のみ)</p>  | <p>代表者個人の住所が玉野市内にあるか、代表者個人が玉野市内に固定資産を所有している業者のみ対象。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 22 | <p>営業用機械器具調書</p> <p>(市内業者・準市内業者のみ)</p> <p>※任意様式</p>          | <p>該当が無い場合は、理由書(参考様式)を添付すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 23 | <p>本社・営業所所在地等報告書</p> <p>(市内業者・準市内業者のみ)</p> <p>※様式5</p>       | <p>初回登録時のみ。</p> <p>営業所において電気、水道、下水道料金が支払われていることを確認できる書類の写し、光熱費を貸主が支払う旨を記載した契約書の写し等添付すること。</p>                                                                                                                                                                                                                              |

玉野市一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書提出書類一覧

建設工事関係

新規：令和7年4月1日から新規登録で入札参加資格申請をされる方

| 番号 | 提出書類                                                       | 提出ファイル形式 | 新規     |    | 備 考                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------|----------|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                            |          | 市内・準市内 | 市外 |                                                                                                    |
| 1  | 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書                                        | Excel    | ○      | ○  |                                                                                                    |
| 2  | 建設業許可（確認）証明書または建設業許可通知書                                    | PDF      | ○      | ○  | 令和6年10月以降発行のもの                                                                                     |
| 3  | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書                                      | PDF      | ○      | ○  | 審査基準日が令和5年6月1日以降で最新のもの                                                                             |
| 4  | 商業登録法に定める登記事項証明書（法人企業）住民票（個人企業）                            | PDF      | ○      | ○  | 令和6年10月以降発行のもの                                                                                     |
| 5  | 財務諸表（決算書）または貸借対照表及び損益計算書                                   | PDF      | ○      | ○  | 直前1年間のもの                                                                                           |
| 6  | 工事経歴書【任意様式】                                                | PDF      | ○      | ○  | 直前1年間のもの 希望業種に関するもの以外は不要                                                                           |
| 7  | 営業所一覧表【任意様式】                                               | PDF      | ○      | ○  | 全ての支店・営業所を記入してください。（本社のみ場合も必要）                                                                     |
| 8  | 納税証明書（国税）                                                  | PDF      | ○      | ○  | 滞納がないことの証明書 法人は「様式その3の3」個人は「様式その3の2」令和6年10月以降発行のもの                                                 |
| 9  | 納税証明書（岡山県税）                                                | PDF      | ○      | △  | 「県徴収金等の滞納がないこと」の証明書令和6年10月以降発行のもの<br>岡山県内の本店・支店・営業所等が契約締結先でない場合は不要                                 |
| 10 | 納税証明書（玉野市税）                                                | PDF      | ○      | △  | 「市税に未納がないこと」の証明書令和6年10月以降発行のもの<br>玉野市内の本店・支店・営業所等が契約締結先でない場合は不要                                    |
| 11 | 印鑑証明書                                                      | PDF      | ○      | ○  | 令和6年10月以降発行のもの                                                                                     |
| 12 | 使用印鑑届【様式1】                                                 | PDF      | ○      | ○  |                                                                                                    |
| 13 | 代表者の身分証明書（個人企業のみ）                                          | PDF      | △      | △  | 令和6年10月以降発行のもの                                                                                     |
| 14 | 代表者が成年後見制度に登録されていないことの証明書（個人企業のみ）                          | PDF      | △      | △  | 令和6年10月以降発行のもの（法務局が証明するもの）                                                                         |
| 15 | 勤労者（建設業）退職金共済機構加入証明書または商工会議所特定退職金共済加入証明書または中小企業退職金共済加入証明書等 | PDF      | ○      | ○  | 令和6年10月以降発行のもの                                                                                     |
| 16 | 委任状（委任する場合）【様式2】                                           | PDF      | △      | △  | 委任期間は令和8年3月31日まで（毎年作成）                                                                             |
| 17 | 暴力団排除条例に係る誓約書【様式3】                                         | PDF      | ○      | ○  |                                                                                                    |
| 18 | 実務経験証明書または資格証明書等                                           | PDF      | ○      | ×  | 実務経験証明書または資格証明書                                                                                    |
|    |                                                            | PDF      | ○      | ×  | 監理技術者証                                                                                             |
|    |                                                            | PDF      | ○      | ×  | 監理技術者講習修了証書等                                                                                       |
|    |                                                            | PDF      | ○      | ×  | 専任技術者証明書                                                                                           |
| 19 | 職員を雇用していることを証明する書類                                         | PDF      | ○      | ×  | 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書<br>健康保険被保険者証<br>住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書<br>雇用保険加入証明書等<br>75歳以上の場合賃金台帳（3ヶ月雇用分） |
| 20 | 管工事・水道施設工事関係資格一覧【様式4】                                      | PDF      | △      | ×  | 希望業種に管工事または水道施設工事が含まれる場合のみ必要                                                                       |
| 21 | 代表者個人の「玉野市税に係る徴収金に未納がないこと」の証明書                             | PDF      | △      | ×  | 代表者個人の住所が玉野市内にあるか、代表者個人が玉野市内に固定資産を所有している業者のみ対象。                                                    |
| 22 | 営業用機械器具調書【任意様式】                                            | PDF      | ○      | ×  | 様式指定なし。器具がない場合合理理由書                                                                                |
| 23 | 本社・営業所所在地等報告書【様式5】                                         | PDF      | △      | ×  | 初回登録時のみ                                                                                            |

※ ○印は必ず提出する書類、△印は該当がある場合に提出する書類、×は不要。  
※ 令和7年2月1日以降に申請内容に変更が生じた場合には、変更届・添付書類を紙で提出すること。  
※ 証明書等については、申請書提出日の直前3ヵ月以内のものであること。  
※ 日付は必ず記入すること。記入日、申請日どちらでも差し支えないが、全ての書類で同じ日付とすること。（日付が空欄の場合再提出してもらいます。）