

令和9・10年度

# 南相馬市入札参加資格審査申請の手引

(測量・コンサルタント)

福島県南相馬市

総務部財政課

# I 登録申請について

公共機関が工事や製造の請負契約、測量の委託契約等の相手方を競争入札の方法で選ぶとする場合、あらかじめ相手方の資格を審査し、契約対象者として適正かどうかを認定しておくことが地方自治法により定められています。

そのため、南相馬市が行う競争入札に参加しようとする方は、南相馬市に対して「入札参加資格審査申請」を行って資格審査を受け、入札参加有資格業者となる必要があります。

今回の資格審査の受付は、2年ごとに行う定期受付です。継続して登録を希望する方及び新たに登録を希望する方は、以下のとおり申請書を提出してください。

## 1 提出方法

- ・紙申請からインターネットを利用した電子申請へ変更となり、紙での提出は不要となります。
- ・申請書や申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出していただくことになります。

## 2 申請期間等

### (1) 申請期間

令和8年11月2日（月）から11月30日（月）まで

※電子申請サイトは、期間中24時間利用できます。ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。

※申請終了日までに申請手続きを完了し、申請受付書を印刷してください。手続きが完了しなかった申請は、申請期間終了後に取消されます。

### (2) 補正期間

令和8年12月3日（木）まで

申請期間内に申請した書類に不備があり「差し戻し(補正要求)」メールを受信した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

※申請開始後、随時、審査・補正を行いますので、申請期間中も審査結果のメールが届きます。

※補正が行われず、令和8年12月3日（木）までに「審査済み」とならない申請は、申請を取り消すことがあります。

## 3 受付方法等

### (1) 受付方法

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

#### ●電子申請サイト

<https://bid-entry.com/>

#### ●申請手順(概要)

1. 申請にあたっては、申請要領及び電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。
2. 電子申請を行うための環境をご準備ください。  
→「電子申請を行うために必要な環境」（後述）
3. 本システムを初めて利用される方は利用者登録を行ってください。他の自治体でご利用の方は必要ありません。
4. 「入札参加資格審査申請書（Excel）」をダウンロードし、必要事項を記入してください。  
※申請書はExcelファイルのままで保存しておいてください。

5. 4. 以外の提出書類のうち、該当するものをすべてそろえ、PDFデータにしてください。他の形式ではアップロードできません。押印が必要なものは一度紙出力し、押印後、PDF化してください。

→ 「提出書類のPDF化について」(後述)

6. 操作マニュアルに従って、申請書および添付書類をすべてアップロードし、申請を完了させてください。

7. 自治体の審査が完了すると、「受理」または「差し戻し(補正)」メールが送信されます。「差し戻し(補正)」メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

- ・ 操作の流れ(動画等) (<https://bid-entry.com/flow.html>)
- ・ よくあるご質問 (<https://bid-entry.com/faq.html>)
- ・ 操作マニュアル (<https://bid-entry.com/manual.pdf>)

## (2) 電子申請を行うために必要な環境

- インターネットが利用できるWindowsパソコン
- ブラウザ

Microsoft Edge(最新版)、またはGoogle Chrome(最新版)

※Microsoft Internet Explorerは使用できません。

- メールソフト
- Microsoft Excel (2013以降)

## (3) 提出書類のPDF化について

### ①納税証明書、経営事項審査結果通知書などの紙資料

スキャナーや複合機(スキャナー機能付き)を使ってPDFファイルにしてください。お持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機(スキャナー機能付き)でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを受け取ることができます。

### ②営業所一覧表などのExcel、Word形式のファイル

Excel/Wordの機能を使ってPDF化してください。

[ファイル名前を付けて保存]を実行し、ファイルの種類で「PDF(\*.pdf)」を選択します。Excelブックに複数のシートがある場合は、PDFファイルを選択し、表示されたオプションから、ブック全体を選択するとブック全体をPDFにできます。

## 4 お問い合わせ先

### (1) 申請書や提出書類などでのお問合せについて

南相馬市役所 総務部財政課契約係

TEL 0244-24-5225

E-mail [keiyaku@city.minamisoma.lg.jp](mailto:keiyaku@city.minamisoma.lg.jp)

※電話での問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前8時30分～午後5時15分

窓口での問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前9時00分～午後4時45分

### (2) システムの操作、トラブル、システム利用料のお支払い方法について

ミラ株式会社(BID-ENTRYサポート窓口)

TEL 088-678-3450

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前9時30分～午後4時30分(正午から午後1時除く)

※パソコンや機器の基本操作や環境外でのご利用についてのサポートは行っていません。

## 5 申請に当たっての注意事項

- (1) 申請書類に虚偽の記載をしたり、重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後に発覚した場合には資格が取り消される場合があります。
- (2) 審査基準日は**令和8年7月1日**とします。(具体的には令和8年7月1日の直前の営業年度の内容を基本に審査しますが、項目によってその前年度や前々年度の内容も審査対象となります。)
- (3) 申請書類に不備等があった場合には、登録した利用者のメールアドレスに通知します。
- (4) 受理された申請書類は、修正することはできません。

## 6 資格認定の通知

資格審査申請書の受付期限以降3月末までに審査を経て、有資格業者として認定します。なお、資格認定が受けられない方にのみその旨を通知し、資格認定を受けた方については受付書をもって通知に代えさせていただきます。

※受付書は電子申請の手続き終了画面より印刷可能です。

## 7 資格の有効期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日まで

## 8 申請書を提出できない方

次の欠格要件に該当する方は、資格審査申請書を提出することができません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者
- (2) 次のいずれかに該当し、その事実があつてから2年を経過しない者
  - ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - ② 競争入札又はせり売りにおいて、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
  - ③ 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
  - ④ 地方自治法第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
  - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
  - ⑥ 前各号の一に該当する事実があつた後2年を経過しない者を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) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者
- (4) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して不正の行為をし、又は正当な理由なくして不完全な履行をし、若しくは履行をしないため、競争入札に係る入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から2年を経過していない者
- (5) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があつた日から3年を経過していない者
- (6) 資格の審査に関する申請書その他の添付書類について虚偽の事項を記載した者
- (7) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (8) 審査基準日の直前1年の営業年度において実績高が全くない者
- (9) 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約締結権を委任する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- (10) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (11) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (13) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

注) たとえ、入札参加有資格者となっても、上の(1)から(13)までに該当した場合は、資格の認定は取り消されます。

## 9 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、次の場合に該当するときは、速やかに変更等の届出をしてください。郵送による届出も可能です。

- (1) 申請者又は競争に参加する資格があると認定された方が次に該当した場合
- ① 死亡したとき
  - ② 法人が合併により消滅したとき
  - ③ 法人が破産等により解散したとき
  - ④ 廃業したとき
  - ⑤ 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者になったとき
- (2) 有資格業者が次の事項を変更したとき
- ① 住所
  - ② 商号又は名称
  - ③ 法人である場合においては代表者の氏名、個人である場合においてはその氏名
  - ④ 営業所の名称、所在地、電話番号及び営業所の新設又は廃止
  - ⑤ 委任先の変更
  - ⑥ 市内に営業所・支店を有する事業者において、従業者数に変更があった場合

## 10 その他

- (1) 登録内容の公表について
- 入札参加有資格業者の登録内容の一部又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承ください。

## Ⅱ 提出書類について

### 1 提出書類

- (1) 提出書類 申請書 南相馬市独自様式  
提出書類 《提出書類一覧》のとおり
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出方法 電子申請により提出してください。

《提出書類一覧》

| No. | 提出書類名                                                               |     |              | 備考                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------------------------|
| 1   | 入札参加資格審査申請書                                                         |     |              |                            |
| 2   | 委任状（※支店・営業所等に委任する場合）                                                |     |              | 委任がない場合は不要                 |
| 3   | 従業員名簿、法人市民税申告書（控え）                                                  |     |              | 南相馬市内に支店・営業所がない、委任がない場合は不要 |
| 4   | 支店・営業所外観写真等                                                         |     |              | 南相馬市内に支店・営業所がない、委任がない場合は不要 |
| 5   | 登録証明書（写）                                                            |     |              |                            |
| 6   | 測量・コンサルタント等実績調書（直前2年間分）                                             |     |              |                            |
| 7   | 【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）の写し【個人の場合】居住地の市区町村で発行した身分証明書の写し |     |              |                            |
| 8   | 納税証明書の写し                                                            | 国 税 | 法人税・消費税      | 電子納税証明書も可                  |
|     |                                                                     | 市 税 | 固定資産税・市県民税等  | 南相馬市で課税されていない場合は提出不要       |
|     |                                                                     |     | 固定資産税・法人市民税等 |                            |
| 9   | 技術者経歴書                                                              |     |              |                            |
| 10  | 財務諸表（資格審査基準日の直前2年間分）                                                |     |              |                            |

- 注) ①法人市民税申告書（控え）は紙の場合は控えをPDF化、電子の場合は控えデータを提出してください。  
また、従業員名簿とデータを結合して提出してください。
- ②納税証明書は、国税・市税ともに「未納がないことの証明」とします。
- ③提出書類は、全てA4サイズで提出してください。
- ④提出書類の提出形式は、入札参加資格審査申請書のみExcel形式、それ以外の提出書類はすべてPDF形式による提出となりますのでご注意ください。

## 2 記載要領等

申請は**本社での申請**になります。提出書類は、各様式に定めがある場合を除き、審査基準日の状況で記載してください。その他注意事項は以下のとおりです。

### (1) 入札参加資格審査申請書

- ①背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。(正しく入力できていない場合もピンク色になります)
- ②エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。
- ③行の追加、削除、シートの変更などはできません。
- ④記入例を参考に記入してください。

### (2) 委任状

- ①原則、南相馬市の様式で作成してください。
- ②委任状の委任期間は、**資格の有効期間と一致**させてください。

※任意の様式で提出する場合は、一般的に認められる要件を具備し、**委任期間及び入札・見積、契約の締結、契約の履行、代金の請求・受領、復代理人の選任の権限のすべてを委任する旨の記載**があることが必要です。

### (3) 従業員名簿、法人市民税申告書（控え）

- ①審査基準日時点の情報で作成してください。
- ②雇用形態はプルダウンより該当するものを選択してください。
- ③法人市民税申告書（控え）は紙の場合は控えをPDF化、電子の場合は控えデータを提出してください。また、従業員名簿とデータを結合して提出してください。

### (4) 支店・営業所外観写真等

- ①外部写真は外部全景がわかるものを添付してください。
- ②内部写真は支店・営業所内が広範囲にわかるものを添付してください。
- ③入り口写真は事務所の所在を明らかにした看板又は表札が掲示されていることがわかるものを添付してください。

### (5) 登録証明書（写）

- ①次の業務を希望する方は、それぞれ、**測量法第55条、建築士法第23条、不動産の鑑定評価に関する法律第22条**による登録が必須となりますので、次の証明書等を添付してください。

なお、委任先を設定している場合は、委任先が登録を受けていることを証明するものも添付してください。

| 業務        |                 | 必要な証明書             |
|-----------|-----------------|--------------------|
| 測量        | 測量一般、地区の調整、航空測量 | 測量業者登録証明書          |
| 建築コンサルタント | 建築一般            | 建築士事務所登録証明書        |
| 補償コンサルタント | 不動産鑑定           | 不動産鑑定業者であることを証する書面 |

上記以外の業種でも登録があるものについては、証明書等添付をしてください。

### (6) 測量・コンサルタント等実績調書

- ①測量・コンサルタント等実績調書は、希望する業務種別ごとに別葉に作成してください。なお、請負代金の額は、最終請負契約額を消費税抜きで記載してください。
- ②下請業務については、発注者名の欄に元請業者名を、業務名の欄に下請業務名を記載してください。
- ③審査基準日の直前2年間の営業年度における実績高を記載してください。この場合に、実績高の7割程度を一件ごとに、残りは「その他」としてまとめて記載しても結構です。

(記載例)

測 量 ・ コ ン サ ル タ ン ト 等 実 績 調 書

(業務種別 測量一般)

(営業年度 R7年4月～R8年3月)

| 発注者名 | 元請又は<br>下請の別 | 業 務 名         | 業務場所のある<br>都道府県名 | 請 負 代 金 の 額<br>(千円) | 着工年月  | 完成年月  |
|------|--------------|---------------|------------------|---------------------|-------|-------|
| 南相馬市 | 元請           | 工業団地造成測量業務委託  | 福島県              | 5,000               | R7年5月 | R8年9月 |
| 南相馬市 | 元請           | 駅前再開発測量設計業務委託 | 福島県              | 13,000              | R7年5月 | R8年2月 |
|      |              | (その他)         |                  | 1,500               |       |       |
|      |              | <u>測量一般計</u>  |                  | 19,500              |       |       |

(7) 登記事項証明書 (写)

- ①登記事項証明書は写しでの提出も可とします。
- ②申請者が法人の場合は、申請日から遡って**3ヶ月以内**に法務局で発行した「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」を添付してください。
- ③個人事業者の場合は、居住地の市区町村で発行した身分証明書（破産者で復権を得ない者でないことについての証明書）を添付してください。写しでも可とします。
- ④組合等の場合は、規約（規約に準じる書類）、組合員名簿を添付してください。

(8) 納税証明書類

- ①納税証明は、「未納の税金がないこと」の証明です。
- ②「市税」は、南相馬市で課税になっているもので「未納の税金がないこと」の証明です。他の市町村で課税されたものの証明は不要です。南相馬市役所市民課、鹿島区役所市民総合サービス課又は小高区市民総合サービス課の窓口で入札参加申請のための証明（「**税の完納証明書**」）である旨を教えてください。代表者以外の方が申請する場合は、「委任状」が必要になります。なお、窓口に来られる方は、本人確認のため身分証明書が必要となります。身分証明書として、  
官公署が発行した写真付証明書等（運転免許証等）の場合は1点で確認できますが、健康保険証、国民年金手帳等の写真なしの証明書の場合は2点の提示が必要となります。
- ③「国税」の納税証明書の様式は、「その3・未納税額のない証明用」又は**個人事業者は「その3の2・「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」、法人事業者は、「その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」**で提出してください。
- ④納税証明書は、申請日から遡って**3ヵ月以内**のものを提出してください。
- ⑤納税の猶予を受けている場合であって、証明書で当該事実を確認できない場合にあっては、**納税猶予の決定通知の写しを納税証明書に添付**してください。

(9) 技術者経歴書

- ①技術者経歴書は、希望する業務ごとに別葉に作成してください。
- ②技術者については、審査基準日現在で記載してください。
- ③「法令による免許等」の欄には、希望する業務に関連するもののみを記載してください。
- ④「実務経歴」の欄には、直前2年間のもので当該技術者が従事した最大の業務名及を記載してください。記載件数は1年につき1件とします。
- ⑤「福島県」の入札参加資格審査申請で使用した技術者経歴書の写しを使用することもできます。

(記載例)

## 技 術 者 経 歴 書

(業務種別

測量一般)

(R 6 年 7 月 1 日現在)

| 職名       | 氏名    | 年齢  | 最 終 学 歴 |      | 法令による免許等   |            | 実 務 経 歴                           | 経験年月数     |
|----------|-------|-----|---------|------|------------|------------|-----------------------------------|-----------|
|          |       |     | 学校名     | 専攻学科 | 名称         | 取得年月日      |                                   |           |
| 測量<br>係長 | 南相馬太郎 | 5 2 | ◎大学     | 土木工学 | 測量士<br>一土施 | H1. 11. 12 | 4－市道××線測量設計業務委託<br>5－工業団地造成測量業務委託 | 3 5 年 8 月 |
| 主任       | 福島健太郎 | 3 9 | □大学     | 〃    | 測量士        | H14. 2. 25 | 4－市道○△線測量業務委託<br>5－駅前再開発測量設計業務委託  | 2 2 年 4 月 |

### (10) 財務諸表類

①財務諸表類とは、法人の場合、**貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書**です。

②個人事業者の場合、青色申告をした方は、**青色申告決算書及び資産負債調べ**、白色申告をした方は**確定申告書**を添付してください。(資格審査基準日の直前2年間分)