

**令和8年度（2026年度）  
水俣市工事入札参加者資格審査申請要領  
『建設事業者』  
新規申請又は工種追加**

**1 申請の対象者**

【新規申請又は工種追加】次の要件を全て満たす者とします。

- (1) 令和8年度（2026年度）において水俣市（上下水道事業を含む、病院事業は除く）が発注する建設工事に係る競争入札に参加しようとする建設業者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4及び水俣市工事入札参加資格審査格付要綱第5条の規定に該当しない者。
- (3) 経営事項審査の審査基準日が『令和6年10月1日～令和7年9月30日』の期間内である者。（経営規模等評価申請書（建設業法施行規則別記様式第25号の11）に審査済印があること。）

【工種追加】の場合、さらに次の要件も満たす者とします。

- (1) 既に令和7・8年度水俣市工事入札参加者資格を有する建設業者であること。

**2 申請の受付**

(1) 申請方法

**原則、電子申請のみとします。**

ただし、電子申請での対応が難しい場合については、郵送又は持参での提出でも構いません。その際は、資料作成前にお問合せください。

(2) 受付期間及び提出先

① 受付期間

令和8年（2026年）1月7日（水）～令和8年（2026年）2月6日（金）

※持参の場合、土・日及び祝日を除きます。

※郵送の場合、令和8年（2026年）2月6日（金）の消印有効とします。

② 提出先（郵送又は持参の場合のみ）

〒867-8555 熊本県水俣市陣内1-1-1

水俣市 総務企画部 財政課 契約施設マネジメント室

※郵送の場合、封筒の宛名面に「水俣市工事入札参加者資格審査申請書（建設工事在中」と朱書きしてください。

### 3 提出書類

#### 【新規申請】

- (1) 別紙の「提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・新規申請）」のとおりです。

#### 【工種追加】

- (1) 別紙の「提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・工種追加）」のとおりです。

### 4 入札参加者資格審査

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び水俣市工事入札参加者資格審査格付要綱（平成15年告示第17号）に基づき、入札参加者資格の有無について審査を行います。
- (2) 「提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・新規申請）」又は「提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・工種追加）」に掲げる提出書類に不足のある者、経営事項審査における総合評定値の請求を行っていない業種及び直近の経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書において「完成工事高」に実績がない業種については、申請を受け付けません。
- (3) 経営事項審査において、雇用保険、健康保険又は厚生年金保険のいずれかの加入状況が「無」となっている者の申請は、受け付けません。ただし、指名願の申請日までに当該保険に加入し、かつ、当該保険料の未納がない者又は適用除外となった者は、この限りでありません。
- (4) 国税、県税及び市税に未納税額がある者の申請は受け付けません。ただし、法令に基づく猶予制度の適用を受けている場合は、この限りではありません。

### 5 入札参加者資格の有効期間

今回の申請に係る入札参加者資格の有効期間は、令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日までとなります。

### 6 問い合わせ先

水俣市 総務企画部 財政課 契約施設マネジメント室

建設工事業者指名願 担当

（住所）熊本県水俣市陣内1丁目1番1号

（電話）0966-61-1605

## 提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・新規申請）

○ 必須  
△ 該当する場合のみ要提出  
× 不要

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
1	黄色A4縦ファイル（下記の書類を綴じる）			1	※表紙及び背表紙に、上部を空けて（背表紙については上部を10センチ程度空けて）商号又は名称を記載して提出すること。		×	○	□	□	
2	資格審査結果通知書の送付用封筒			1	・認定通知を4月以降に発送予定		×	○	□	□	
	（郵送の場合、必要があれば）受付を行った申請書の返送用封筒			1	※返送用封筒は、長3封筒に110円切手貼付、住所・宛名を記載すること		×	△	□	□	
3	提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・新規申請）			1	郵送又は持参の場合、提出必須		×	○	□	□	
4	令和8年度（2026年度）水俣市工事入札参加者資格審査申請に係る申請担当者又は申請代理人について「建設工事・測量・建設コンサルタント等」			1	郵送又は持参の場合、提出必須		×	○	□	□	
5	入札参加者資格審査申請書（建設工事）	様式1		1			×	○	□	□	
	（受付確認が必要な場合）入札参加者資格審査申請書（建設工事）	様式1		1	受付確認が必要であれば、原本とは別に1部提出すること（写しでも可）	可	×	△	□	□	
6	委任状	様式2		1	代理人を定め権限を委任する必要がある場合は提出し、委任期間を必ず記載すること（電子申請の場合、『フルカラーのPDF』であること）		△	△	□	□	
7	使用印鑑届	様式3		1	入札等で使用する印鑑の届出（電子申請の場合、『フルカラーのPDF』であること）		○	○	□	□	
8	印鑑証明書【法務局で発行】			1	令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	○	○	□	□	
9	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和6年10月1日～令和7年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
10	建設業許可証明書又は通知書			1	最新のものを提出すること	可	○	○	□	□	
11	（委任先がある場合、提出必須）①別紙2（1）営業所一覧表（新規許可等）の『営業しようとする建設業』②別紙2（2）営業所一覧表（更新）の『営業しようとする建設業』③建設業者・宅建業者等企業情報検索システムの画面コピー			1	①～③のいずれか一つを提出すること※①、②は熊本県へ建設業許可の申請を行う際に提出したもののこと	可	△	△	□	□	
12	技術職員名簿			1	経営事項審査時に提出した名簿を申請時点の状況に合わせて訂正したもの	可	○	○	□	□	
13	工事経歴書			1	経営事項審査時に提出したもの（申請時点で追加等があれば追記しても構わない）	可	○	○	□	□	
14	履歴事項全部証明書（法人）【法務局で発行】	法人	1	1	令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	法人○	法人○	□	□	
	身分証明書（個人）【代表者の住民票がある自治体で発行】	個人	1			可	個人○	個人○	□	□	
15	消費税及び法人税の証明（様式その3の3）※納税証明書【税務署で発行】	法人	1	1	令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	法人○	法人○	□	□	
	所得税及び消費税の証明（様式その3の2）※納税証明書【税務署で発行】	個人	1			可	個人○	個人○	□	□	
16	役員及び株主（出資者）調書	様式4		1	資本関係・役員等に関する調査 該当しない場合は「該当なし」と記入し提出すること		○	○	□	□	
17	誓約書	様式5		1	水俣市暴力団排除条例に伴う誓約書（電子申請の場合、『フルカラーのPDF』であること）		○	○	□	□	
以降は、水俣市内に主たる営業所を有する者、水俣市内の支店等に入札・契約関連業務を委任する者のみ提出すること。											
18	前期（1期前）の経営事項審査結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和5年10月1日～令和6年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
	前々期（2期前）の経営事項審査結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和4年10月1日～令和5年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
19	技術事項等評価項目申請書	様式6		1			×	△	□	□	

## 提出書類及び添付書類一覧表 (建設工事・新規申請)

○ 必須  
△ 該当する場合のみ要提出  
× 不要

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
20	エコアクション21又はISO9001、14001の認証登録			1	一般財団法人 持続性推進機構等の発行する認証・登録証	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	障がい者雇用状況報告書			1	障がい者雇用義務が有る場合	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	障がい者手帳			1	障がい者雇用義務が無い場合	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	障がい者の雇用状況を確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）			1		可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	学校教育法に規定する学校又は専修学校を令和3年度から令和5年度までの間に卒業したことがわかる書面（卒業証書又は卒業証明書の写し等）			1	新規学卒者住民の雇用状況	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	現在も継続して雇用していることがわかる書面（健康保険被保険者証の写し等）			1		可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	保護観察所が発行する証明書			1	保護観察対象者等の雇用	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	(常用雇用労働者数10人以上の事業所の場合) 就業規則の写し ※労働基準監督署の受付印は必須			1	・男女共同参画の状況（育児休業及び介護休業制度の有無） ・就業規則すべての写しを添付する必要なし。商号又は名称、就業規則の制定年月日、労働基準監督署の受付印、育児休業制度及び介護休業制度が確認できる部分のみ可。	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(常用雇用労働者数10人未満の事業所の場合) 就業規則の写し			1	・男女共同参画の状況（育児休業及び介護休業制度の有無） ・就業規則すべての写しを添付する必要なし。商号又は名称、就業規則の制定年月日、育児休業制度及び介護休業制度が確認できる部分のみ可。	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	(市が発注する土木一式工事の競争入札への参加を希望する場合) 土木関係の継続学習制度（CPDS）の学習履歴証明書等			1	・継続学習制度（CPDS）や継続能力開発制度（CPD）の単位取得状況 ・令和4年度から令和5年度までに取得したものが対象	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(市が発注する建築一式工事の競争入札への参加を希望する場合) 建築関係の継続能力開発制度（CPD）の実績証明書等			1		可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	市の防災活動に一定の役割を担っていることが確認できる証明書（協定に基づき災害復旧活動に従事する証明書等）				市の防災対応状況	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	水俣市建設業協会やその他の組織の会員であることの証明書（組織団体等）					可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	水俣市上下水道局の防災対応状況				水俣市上下水道局に直接確認するため書類の提出は不要	/	/	/	/	/	
28	(大臣や知事から表彰を受けた場合) 表彰状等の写し			1	大臣表彰や知事表彰の状況	可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	水俣市消防団在籍証明書 【水俣市危機管理防災課で発行】				水俣市消防団員雇用の状況		△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	現在も雇用していることが確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）					可	△	△	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	役員・従業員名簿	様式7		1	正規雇用者が対象		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	現在も雇用していることが確認できる書類（「健康保険・厚生年金被保険者報酬月額算定基礎届総括票」の写し等）			1		可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	技術者内訳書	様式8		1	記載されていない資格は適宜追加すること		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資格者証、取得免許等の写し			1		可	○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	事務所状況調査	様式9		1	事務所の状況（地図・写真含む。）		○	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

商号又は名称

(別紙)

## 提出書類及び添付書類一覧表 (建設工事・新規申請)

○ 必須  
△ 該当する場合のみ要提出  
× 不要

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
33	水俣市税の滞納のない証明書 【水俣市税務課で発行】		法人	1	本店・本社又は委任先の「滞納のない証明書」(事業所) ※令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	法人○	法人○	□	□	
	水俣市税の滞納のない証明書、又は、代表者の住民票がある自治体が発行する滞納のない証明書 【水俣市税務課又は住民票のある自治体で発行】		法人	1	代表者又は委任先の代表者の「滞納のない証明書」 ※令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	法人○	法人○	□	□	
			個人	1	代表者の「滞納のない証明書」 ※令和7年10月1日以降に発行されたもの	可	個人○	個人○	□	□	
34	熊本県SDGs登録事業者登録証			1	熊本県SDGs登録制度への登録状況	可	△	△	□	□	

↓※ここから下は市の確認・記入欄ですので、申請者は記入しないでください。↓

不足書類の有無 → 有・無

FAX送信日：月 日 【不足書類の内容】

●№( )の書類が不足していますので、(郵送・FAX・メール)してください。

●№( )の書類の内容が不足(記入漏れ・押印漏れ、記入ミス・その他)していますので、再度、(郵送・FAX・メール)してください。

●その他

商号又は名称

(別紙)

## 提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・工種追加）

○ 必須  
△ 該当する場合のみ要提出  
× 不要

No.	提出書類	様式	法人個人	部数	摘要	写し	電子申請	郵送又は持参	申請者確認	市確認	不足書類
1	黄色A4縦ファイル（下記の書類を綴じる）			1	※表紙及び背表紙に、上部を空けて（背表紙については上部を10センチ程度空けて）商号又は名称を記載して提出すること。		×	○	□	□	
2	資格審査結果通知書の送付用封筒			1	・認定通知を4月以降に発送予定		×	○	□	□	
	（郵送の場合、必要があれば）受付を行った申請書の返送用封筒			1	※返送用封筒は、長3封筒に110円切手貼付、住所・宛名を記載すること		×	△	□	□	
3	提出書類及び添付書類一覧表（建設工事・工種追加）			1	郵送又は持参の場合、提出必須		×	○	□	□	
4	令和8年度（2026年度）水俣市工事入札参加者資格審査申請に係る申請担当者又は申請代理人について『建設工事、測量・建設コンサルタント等』			1	郵送又は持参の場合、提出必須		×	○	□	□	
5	入札参加者資格審査申請書（建設工事）	様式1		1			×	○	□	□	
	（受付確認が必要な場合）入札参加者資格審査申請書（建設工事）	様式1		1	受付確認が必要であれば、原本とは別に1部提出すること（写しでも可）	可	×	△	□	□	
9	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和6年10月1日～令和7年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
10	建設業許可証明書又は通知書			1	最新のものを提出すること	可	○	○	□	□	
11	（委任先がある場合、提出必須）①別紙2（1）営業所一覧表（新規許可等）の『営業しようとする建設業』②別紙2（2）営業所一覧表（更新）の『営業しようとする建設業』③建設業者・宅建業者等企業情報検索システムの画面コピー			1	①～③のいずれか一つを提出すること※①、②は熊本県へ建設業許可の申請を行う際に提出したもののこと	可	△	△	□	□	
12	技術職員名簿			1	経営事項審査時に提出した名簿を申請時点の状況に合わせて訂正したもの	可	○	○	□	□	
13	工事経歴書			1	経営事項審査時に提出したもの（申請時点で追加等があれば追記しても構わない）	可	○	○	□	□	

以降は、水俣市内に主たる営業所を有する者、水俣市内の支店等に入札・契約関連業務を委任する者のみ提出すること。

18	前期（1期前）の経営事項審査結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和5年10月1日～令和6年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
	前々期（2期前）の経営事項審査結果通知書（総合評定値通知書）			1	審査基準日が『令和4年10月1日～令和5年9月30日』の期間内であること	可	○	○	□	□	
31	技術者内訳書	様式8		1	記載されていない資格は適宜追加すること		○	○	□	□	
	資格者証、取得免許等の写し			1		可	○	○	□	□	

↓※ここから下は市の確認・記入欄ですので、申請者は記入しないでください。↓

不足書類の有無 → 有・無

FAX送信日：月　日 【不足書類の内容】

●№（　　）の書類が不足していますので、（郵送・FAX・メール）してください。

●№（　　）の書類の内容が不足（記入漏れ・押印漏れ、・記入ミス・その他）していますので、再度、（郵送・FAX・メール）してください。

●その他