佐賀市上下水道局競争入札参加資格審査申請について

(配水管布設工事)

令和９・１０年度に佐賀市上下水道局が発注する**「配水管布設工事」について、競争入札に参加を希望する方**は、下記の要領により、競争入札参加資格審査申請書を提出してください。

なお、提出された書類について、**記載内容が事実と異なるものであると判明したときは、厳正な措置をとりますのでご留意ください。**

記

１　申請期間　　**令和８年１２月１１日(金)から令和８年１２月２２日(火)まで**
※土曜日、日曜日及び祝日を除く
※この期間以外の申請は受け付けませんのでご注意ください。

２　提出方法　　**郵送（令和８年１２月２２日(火)消印まで有効)**

３　提出書類　　別紙提出書類の説明・記載例に基づいて提出してください。
※申請関係書類は、佐賀市上下水道局のホームページから取得してください。

４　入札参加資格有効期限
令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで（２年間）

５　申請書提出部数　　１部

６　申請書の宛名　　佐賀市上下水道事業管理者

７　問い合わせ・郵送先
〒849－8558
佐賀市若宮三丁目６番６０号
佐賀市上下水道局　財務課　契約検査係
電話番号　　：0952-33-1331
ホームページ：https://www.water.saga.saga.jp
Ｅメール　　：zaimu.sui@city.saga.lg.jp
お問い合わせ時間：午前９時から１２時まで／午後１時から５時まで

Ⅰ　申請に必要な資格

１　申請者の要件

次の要件を全て満たすこと。

（１）佐賀市上下水道局指名競争入札参加者の資格審査及び指名に関する内規第２条各号に該当しないものであること。

（２）建設業のうち「水道施設工事業」及び「管工事業」の許可を受けていること。

（３）前号許可業種の経営事項審査を受けており、申請日時点で有効な総合評定値通知書を提出できること。

（４）日本水道協会が主催する「配水管工技能講習会（小口径管）または配水管工技能講習会（大口径管)」を受講した「配水管技能者」を有していること。

（５）佐賀市内に本店を有していること。

（６）社会保険等（健康保険、厚生年金及び雇用保険）に加入していること（適用除外者を除く)。
※社会保険等に加入していない場合は、申請受付を行わない（適用除外者を除く)。

（７）佐賀市の令和９・１０年度建設工事競争入札参加資格を申請し、佐賀市電子入札システムに参加できる見込みであること。

２　登録業種の要件

支店又は営業所等に委任する場合には、委任する支店又は営業所等で建設業の許可を受けていること。

Ⅱ　提出書類

以下の書類を番号順にＡ４判のファイル（ **黄色系** ）（押え板は金属製でないもの）に綴り、ファイルの表紙および背表紙に「令和９・１０年度競争入札参加資格審査申請書」と「申請者名（会社名等)」を記入してください。

番号	提　出　書　類	指定用紙	自社様式可否	写し可否	備　　考
	受付票		×	－	貴社名を記入してください。
1	佐賀市上下水道局配水管布設工事競争入札参加資格審査申請書	工事様式第１号	×	－	
2	工事請負業者登録票	工事様式第２号	×	－	
3	総合評定値通知書		－	○	
4	建設業許可証明書		－	○	
5	営業所一覧表	工事様式第３号	○	○	
6	事務所等写真	工事様式第４号①	○	－	

７	事務所等位置図	工事様式第４号②	○	－	
８	登記事項証明書		－	○	個人事業者は身分証明書
９	委任状	工事様式第５号	○	×	入札・契約を年間委任する場合のみ提出
１０	使用印鑑届出書	工事様式第６号	○	×	
１１	印鑑証明書		－	○	
１２	国税納税証明書		－	○	納税証明書「その３の３」（個人事業者は「その３の２」） 電子納税証明書可
１３	市区町村税完納証明書		－	○	写し可
１４	経営業務の管理責任者等一覧表	工事様式第７号①	○	×	
１５	技術者経歴書	工事様式第７号②	○	×	自社様式の場合は資格を明記したもの
１６	工事経歴書	工事様式第８号	○	×	
１７	主観点事項に関する申請書（その１）	工事様式第９号①	×	×	
１８	主観点事項に関する申請書（その２）	工事様式第９号②	×	×	災害復旧工事の受注実績
１９	配水管技能者登録証（小口径管）または（大口径管）		－	○	
２０	配水用ポリエチレンパイプシステム協会又は配水用ポリエチレン管取扱いメーカーの施工講習受講証		－	○	
２１	社会貢献の実施状況を証する書類		○	○	主観点に加点する場合に提出
２２	障害者雇用状況報告書		－	○	法定雇用義務者で主観点に加点する場合に提出
２３	障がい者雇用についての報告書	工事様式第１０号	×	×	法定雇用義務者以外で主観点に加点する場合に提出
２４	営業用機械器具調書	工事様式第１１号	○	○	
２５	暴力団排除に関する誓約書	工事様式第１２号	×	×	
２６	社会保険等の加入についての誓約書	工事様式第１３号	×	×	
２７	受付票返信用封筒（定形長３封筒）		－	－	１１０円切手を貼り付けて提出
２８	審査結果通知書返信用封筒（定形長３封筒）		－	－	１１０円切手を貼り付けて提出
２９	黄色系フラットファイル（Ａ４サイズ・縦・左綴じ）		－	－	上記提出書類（返信用封筒を除く）をフラットファイルに綴じて提出

Ⅲ　提出書類の記入要領

（用語説明）

登　　録　：入札参加資格を登録すること。

委　　任　：入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を、本店代表者（社長等）から代理人（支店長・営業所長等）に委ねること。

技 術 者　：建設業法第７条第２号イ・ロ若しくはハ又は同法第１５条第２号イ若しくはハに該当する者であって、雇用期間を特に限定することなく、常時雇用されているもの（法人の場合においては常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む）

受付票

（1） 資格審査申請書の受付時に用いるもの。
（2） 受付票には、貴社名を必ず記入すること。
（3） 提出書類については、「申請書チェック欄」にチェックをし、提出漏れがないかを必ず確認すること。

1　配水管布設工事競争入札参加資格審査申請書（工事様式第１号）

申請者は本店の代表者とすること。

2　工事請負業者登録票（工事様式第２号）

（1） 技術者数は業種ごとの数を記入すること。
（2） １級･(講習受講)･２級及びその他の技術者は、**総合評定値通知書に記載の数を記入**すること。
（3） 経営審査基準日は、総合評定値通知書の**審査基準日を記入**すること。
（4） Ｅメールアドレスは、佐賀市上下水道局からの各種通知書に対応可能なものを記載すること。

3　総合評定値通知書

（1）審査基準日がR7.9.1以降の、最新の総合評定値通知書の写しを提出すること。
（2）申請時に（1）が提出できない場合は、申請日時点で有効な総合評定値通知書の写し及び**審査済**の印が押された総合評定値請求書の写しを提出し、総合評定値通知書が届き次第速やかに（1）を提出すること。

4　建設業許可証明書

（1） 許可の有効期間の始期がR4.4.2以降の、次のいずれかの書類を提出すること。
（ア）建設業法第３条第１項の規定による許可を証する書類の写し
（イ）建設業者・宅建業者等企業情報検索システムの建設業者の詳細情報（業者概要）
※ＰＤＦファイルを印刷し、紙媒体で提出すること。
（ウ）建設業許可証明書の写し

（2） 申請時に（1）が提出できない場合は、申請日時点で有効な許可についての証明書の写し及び更新中の場合は次のいずれかの書類を提出し、許可を証する書類が届き次第速やかに（1）を提出すること。
（ア）申請日より６か月以内に発行された更新許可通知書の写し
（イ）更新手続き済みであることが確認できる書類（更新申請書で受付印のあるもの等）

5　営業所一覧表（工事様式第３号）

自社様式でも可とする。

6　事務所等写真（工事様式第４号①）

（1） 事務所建物の外観全景及び事務所内部全景の写真を、各々２枚貼ること（合計４枚）。
（2） 外観写真については、事務所が属する建物全体を写すこと。
（3） 建物の全景写真で社名が確認できない場合には、社名を確認できる写真を別途添付すること。

7　事務所等位置図（工事様式第４号②）

位置図については住宅地図等の写しで可。ただし、周辺の道路や目印等が確認できるものであること。

8　登記事項証明書・身分証明書

（1）法人は商業登記の登記事項証明書、個人は本籍のある市町村発行の身分証明書を提出すること。
（2）申請日時点で３か月以内に発行されたものであること。

9　委任状（工事様式第５号）

（1） 入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を、本店代表者（社長等）から代理人（支店長・営業所長・出張所長等）に委任する場合は、委任状を提出すること。
（2） 受任者の印は、工事様式第６号使用印鑑届出書の使用印鑑に押印した印と一致すること。
（3） 委任状は自社様式で可。ただし、委任事項を工事様式第５号と照合する等、内容に留意すること。

１０　使用印鑑届出書（工事様式第６号）

（1） 入札・契約等に実際に使用する印鑑（代表者印）を押印すること。
（2） 代理人を置いた場合（支店長等に年間委任する場合）は、委任状の受任者印と同一であること。
（3） 法人で丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合は丸印のみを押印（使用）すること。
（4） 会社名のみが記載された印鑑（角印）は使用しないこと。

１１　印鑑証明書

（1） 工事様式第６号使用印鑑届出書に押印した実印の印鑑証明書を提出すること。
（2） 申請日時点で３か月以内に発行されたものであること。

１２・１３　納税証明書等

（1） 国税及び市区町村税それぞれの未納税額のない証明書（**完納証明書**）を提出すること。
（2） 営業所等に委任する場合は、受任地の市区町村税の証明書を提出すること。
（3） 消費税・地方消費税については、課税業者の方のみ提出のこと。
（4） 申請日時点で３か月以内に発行されたものであること。
（5） 電子納税証明書も可とする。この場合、印刷し、紙媒体で提出すること。

	税　種	証明書 発行所	備　考
国税	法人税または所得税及び消費税	管轄税務署	・法人事業者の場合…納税証明書「その３の３」 ・個人事業者の場合…納税証明書「その３の２」
市区町村税	法人市民税	市区町村	市区町村税の未納がない証明書（これを発行しない市区町村では直近２か年分の納税証明書） **【参考】佐賀市の場合：佐賀市税の完納証明書** ※取得方法については別添資料を参照のこと。 ※国民健康保険税は、個人事業者で国民健康保険加入者のみ提出のこと。
	市県民税		
	固定資産税		
	軽自動車税		
	国民健康保険税 （個人事業者のみ）		

１４　経営業務の管理責任者等一覧表（工事様式第７号①）

業種ごと（水道施設工事、管工事のみで可）の経営業務の管理責任者、営業所専任技術者の氏名を記入すること。代理人に委任する場合は、委任先の営業所専任技術者の氏名を記入すること。

１５　技術者経歴書（工事様式第７号②）

（1）業種ごと（水道施設工事、管工事のみで可）に作成すること。
（2）自社で雇用している直近の技術者について記入すること。
（3）異なる業種の資格を併せて持つ技術者は、業種ごとに別々に記載すること。
（4）監理技術者の資格を持つ者は、資格区分とは別に監理技術者区分に○印を付けること。
（5）「氏名」の記載は、営業所（本店または支店等）ごとにまとめて行い、その直前に括弧書きで営業所名（本店または支店名等）を記載すること。
（6）自社様式を使用する場合は、資格や上記要件を明記したものであること。

１６　工事経歴書（工事様式第８号）

（1） 業種ごと（水道施設工事、管工事のみで可）に作成すること。
（2） 申請日前２年間に完成した業務を記入すること。
（3） 既に自社で作成している場合には　それが（2）の期間にかかるものであれば可とする。

（4） 工事概要は、工事の内容、範囲、規模等が分かるように記載すること。

１７　主観点事項に関する申請書（その１）（工事様式第９号①）

（1）主観点事項のうち、社会貢献については、令和６年１２月１日から令和８年１１月３０日までのものについて記入すること。
（2）主観点項目のうち、主観点を希望する項目について「活動内容」欄、「点数」欄、「合計」欄に記入すること。
（3）各項目の合計点数を「総合計」欄に記入すること。
（4）主観点を希望した項目については、項目ごとに必要な書類を添付すること。
※様式はエクセルで作成し、「活動内容」欄を入力すれば点数等を計算するようにしています。
※主観点の算出方法については、関連ファイル「審査内容」を参照。

１８　主観点事項に関する申請書（その２）（工事様式第９号②）

（1）災害復旧工事については、令和６年１２月１日から令和８年１１月３０日までのものについて記入すること。
（2）対象工事は、**配水管布設工事のみ。**

１９　配水管技能者等登録証

配水管工技能講習会受講者へ交付される**配水管技能者登録証（小口径管）または（大口径管）**の写しを提出すること。
※当市で発注する耐震形継手管を採用する工事に関する現場代理人については、平成２１年度から、日本水道協会主催の配水管工技能講習会受講者の常駐を義務付けています。
※令和８年４月１日以降に佐賀市上下水道局が発注する口径５００mm以上の配水管布設工事にあたっては、現場代理人の資格要件を見直し、『日本水道協会の大口径管配水管技能者として登録があり、その有効期限が切れていない者』の常駐を義務付けています。

２０　配水用ポリエチレンパイプシステム協会又は配水用ポリエチレン管取扱いメーカーの施工講習受講証

配水用ポリエチレンパイプシステム協会又は配水用ポリエチレン管取扱いメーカーが交付する**ポリエチレン管施工講習の受講証**の写しを提出すること。

２１　社会貢献の実施状況を証する書類

（1）主催者、自治会等からの証明書若しくは、それに準ずるものを提出すること。対象となるのは佐賀市における活動のみとなる。
（2）証明書等が取得できない場合は、新聞記事等の切り抜きでも可とする。
（3）上記（1）及び（2）の書類は実施日及び参加人数が明記されたものであること。

２２　障害者雇用状況報告書
【法定雇用義務者で法定雇用率を達成している者のみ提出】

公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」（令和８年６月１日現在の状況を記載し、職業安定所の受付印のあるもの）の写しを提出すること。
電子申請の場合は受付印不要であるが、電子申請による提出と報告書に記載し提出すること。

２３　障がい者雇用についての報告書（工事様式第１０号）

（1）「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）」第43条第１項に規定する障がい者の雇用義務がない事業者が、申請日現在において、法第２条に定める障がい者で雇用保険の被保険者を雇用している場合に作成すること。ただし、代表者及び役員で雇用保険に加入していない方は除くこと。
（2）障がい等級又は区分欄は、身体障害者手帳等に記載されている障がい等級又は区分を記入すること。

２４　営業用機械器具調書（工事様式第１１号）

（1）自社保有分の建設工事に用いる機械器具について記入すること。
（2）リースで調達しているものについてはその旨を明記の上記入すること。

２５　誓約書（工事様式第１２号）

佐賀市は、佐賀県佐賀北警察署と「佐賀市が行う行政事務からの暴力団等排除合意書」を締結しており、佐賀市が行う契約等の相手方から暴力団員を排除することを目的として、この誓約書を提出いただくものである。

２６　社会保険等の加入についての誓約書（工事様式第１３号）

社会保険等に加入していること（適用除外者を除く。）について、この誓約書を提出していただくものである。

２７　受付票返信用封筒

（1）受付票を送付するために用いるもの。
（2）封筒には返信宛先を記載し、１１０円切手を貼付のうえ提出すること。

２８　審査結果通知書返信用封筒

（1）審査結果通知書を送付するために用いるもの。
（2）封筒には返信宛先を記載し、１１０円切手を貼付のうえ提出すること。

２９　黄色系フラットファイル（Ａ４サイズ・縦・左綴じ）

Ⅱ　提出書類のうち、受付票、番号１から２６までを順に綴じて提出すること。