格付を希望しない
市内業者はこちらです

【建設工事・市外業者】 提出書類一覧表

○印は必須、△印は該当する場合のみ提出してください。

No.	提出書類名	要否	指定様式	提出書類の記入要領等
1	使用印鑑届兼委任状 ★今回から様式が変更	○	指定エクセル様式にて作成	【使用印鑑届】 ・入札、契約等に使用する印鑑で、実印以外を使用する場合に提出 ・使用印できるのは、代表者印（営業所等の場合は営業所長印など）に限る 【委任状】 ・営業所等に委任する場合に提出
2	印鑑証明書	○	-	・3か月以内に発行のもの ・個人事業主の場合は代表者の印鑑登録証明書 ・写し可（複写倍率の変更を行わないこと）
3	登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	○	法務局発行	・3か月以内に発行のもの（写し可）
4	代表者の身分証明書	△	-	・3か月以内に発行のもの ・個人事業主のみ（本籍地の市町村が発行するもの・写し可）
5	納税証明書 ※滞納が無いことを確認できるもの（写し可） 3か月以内に発行のもの ※委任がある場合は委任先についても提出してください。			
	①国税	○	税務官署発行	・法人の場合：納税証明書 その3の3 ・個人の場合：納税証明書 その3の2
	②都道府県税	○	都道府県発行	・参加資格を受けようとする事業所所在地（都道府県）のもの
	③市町村税	○	市町村発行	・参加資格を受けようとする事業所所在地（市町村）のもの ※市内業者については、市役所発行の法人と代表者の「市税に滞納がない旨の証明」もお願いします。（個人の場合は代表者のみ）
6	個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書	○	指定エクセル様式にて作成	押印不要
7	経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書	○	-	・申請日において有効なもの（審査基準日が今回の入札参加資格審査申請日の1年7か月前の日以降のもの）
8	建設業許可証	○	-	・申請時に有効な許可証の写し
9	技術職員名簿	○	指定エクセル様式にて作成	・営業所等へ委任する場合は、委任先に属する技術職員分 ・3か月以上雇用している者
10	工事経歴書（直前2年間）	○	指定エクセル様式にて作成	・国土交通省や鹿児島県に提出される様式でも可
11	労災保険料納入証明書	○	-	「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「納付書・領収書」の写し可
12	健康保険加入に関する証明	△	-	・領収済通知書、社会保険料納入証明書等の加入状況が確認できる書類を添付（保険料納入告知額・領収済額通知書、社会保険料納入証明書、資格取得確認及び標準報酬決定通知書、保険の適用に関する通知書等） ・加入状況が確認できる書類を添付 （雇用保険料納入証明書、雇用保険料の領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書、雇用保険被保険者資格取得等通知書等） ※・7の「経営規模等評価結果通知書」において3項目の加入状況（「有」又は「除外」）の記載がある場合は添付不要。
13	厚生年金保険加入に関する証明	△	-	
14	雇用保険加入に関する証明	△	-	
15	申立書／適用除外誓約書	△	指定エクセル様式にて作成	・申請日時点で建退協に未加入の事業者 ・雇用している労働者がいない（1人親方の場合）や家族経営等
16	誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿	○	指定エクセル様式にて作成	・役員以外（監査役等）は記入不要。ただし、営業所等に委任する場合は、役員等の名簿に営業所等の責任者名も記入

※基準日は、令和8年10月31日です。日付指定のないものについては、申請日現在で記入してください。

※市外・県外業者の方は、国土交通省や鹿児島県に提出される様式でも可。