

令和7・8年度 美里町入札参加資格審査申請要領

《建設工事》

令和7・8年度において美里町が発注する建設工事に係る入札・見積りに参加、契約を希望される方について、次のとおり競争入札参加資格審査申請書の受付を実施します。

1. 受付工種

建設業法第2条で定める29工種

2. 申請受付方法等

(1) 申請の方法

◎下記①～③の流れで、オンライン申請システム「BID-ENTRY」に入り申請書類の電子ファイルを提出する。

①町ホームページ記事「令和7・8年度美里町入札参加資格審査申請(指名願いの受付について(随時受付))」に入る。

記事のURL・サイト内たどり方は下記の通り。

《URL》

<https://www.town.kumamoto-misato.lg.jp/soshiki/somu/1/21/1/2933.html>

《サイト内たどり方》

トップページ

→「menu」(トップページ右上)

→「しごと・産業」(上段右から2番目のタブ)

→「入札・契約」(上段右から2番目、上から2番目のタブ)

→「参加資格審査」(左のフォルダマーク)

→「令和7・8年度 美里町入札参加資格審査申請(指名願いの受付について(随時受付))」

②添付してある申請様式等をダウンロードして下記「5. 提出書類」に示す資料の電子ファイルを作成する。

③記事内にある入札参加資格審査申請用サイト「BID-ENTRY」の下記URLリンクに入り作成した電子ファイルを登録する。

《URL》

https://bid-entry.com/users/sign_in

◎原則、紙面の書類受付は行わない。どうしても電子ファイルでの提出が難しい場合は役場総務課管財係に電話等で相談すること。

◎初めて BID-ENTRY を用いて申請を行う事業者はまず利用者登録を行いアカウントを作る必要がある。

◎令和 5・6 年度分の申請で既に利用者登録を行った事業者はその時設定した ID/パスワードを使ってログインする。

若しくは、今回新しく ID/パスワードを設定して新アカウントを作り、申請することも可能である。

◎詳しい BID-ENTRY での利用者登録のやり方、提出書類の登録の仕方といった操作の方法は BID-ENTRY トップページの記事最下部に操作マニュアルが添付してあるため、それを参照する。

(2) 受付期間

令和 7 年 5 月 7 日 (水) から令和 8 年 12 月 11 日 (金) 17 時まで

3. 入札参加資格の有効期間

受付処理完了日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※原則として、「くまもと県電子入札システム」への業者情報の反映は受付処理を行った日の翌月上旬に反映されます。

4. 注意事項

(1) 各書類を pdf ファイルで提出する場合、1 項目につき 1 つのファイルしかアップロードできない。

そのため、書類が複数ページにわたる場合は 1 つのファイルにまとめて提出すること。

(2) 建設工事に関して申請できるのは、建設業法第 27 条の 23 の規定に基づく建設業者の経営に関する事項の審査を完了した者のみとする。

(3) 添付する証明書は 3 ヶ月以内のものとする。(経営事項審査結果通知書の写しは、最新版とする。)

(4) 入札については、電子入札システムにより執行するため、利用者登録が未登録の場合は「美里町電子入札システム利用届」についても添付して申請を行うこと。(すでに利用者登録をされている場合は不要)

(5) 申請内容に変更が生じた場合は、直ちに「変更届」を提出すること。

変更届についても、「BID-ENTRY」上で変更申請書・関係資料の電子ファイルを登録すること。詳しくは町ホームページに示す。

5. 提出書類

◎下記に示す「申請書[建設工事]」及び「様式 4～12」は町ホームページ記事「令和 7・8 年度美里町入札参加資格審査申請(指名願い)の受付について(随時受付)」からダウンロードすること。

- ◎1. 申請書[建設工事]のみエクセルファイル形式で登録する。
 他は全てPDFファイル形式で登録する。

提出書類・内容等	様式
<p>1. 申請書[建設工事] (エクセルファイル形式)</p> <p>(シートが2枚あります。)</p> <p>[入力シート] 美里町入札参加資格申請書【建設工事】</p> <p>A. 主たる営業所(本社)情報 B. 契約する営業所情報 C. 担当者情報 D. 行政書士情報 E. 経営情報 F. 業種情報 G. 工事経歴</p> <p>[職員情報入力シート] 職員情報</p>	
<p>2. 工事経歴書 (PDF ファイル形式)</p> <p>※1. 申請書内に記載した工事の他にない場合は、「他に工事なし」と記載して添付すること。</p> <p>※希望する工種ごとに作成すること。</p> <p>※直前2年間の主な完成工事及び直前2年間に着工した主な未完成工事について記載すること。</p> <p>※下請工事については、「発注者」の欄に元請業者名を記載し、「工事名」の欄には下請工事名を記載すること。</p> <p>※「請負金額」は、税込み又は税抜きのいずれかに統一すること。</p> <p>※指定様式と同等以上の内容であれば、任意様式でも可とする。</p> <p>※申請書に記載する工事が多い等の理由で工事経歴書のみを添付する場合は、申請書には「別紙参照」等の文言は記載しないこと。</p>	様式4
<p>3. 営業所一覧表 (PDF ファイル形式)</p> <p>※本社の場合も本社の情報を記載して添付すること。</p> <p>※指定様式と同等以上の内容であれば、任意様式でも可とする。</p>	様式5
<p>4. 経営事項審査結果通知書(写)(PDF ファイル形式)</p> <p>※審査基準日が本競争入札参加資格審査申請日から1年7ヶ月以上経過していない最新の経営規模等評価結果通知書の写しを添付すること。</p>	
<p>5. 建設業許可証明書(写)(PDF ファイル形式)</p> <p>※建設業の許可通知書の写しでも可とする。</p>	

<p>6. 商業登記簿謄本、代表者身分証明書(原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※法人の場合は、登記簿謄本（現在事項全部証明書若しくは履歴事項全部証明書）を添付すること。 ※個人の場合は、市区町村が発行する身分証明書を添付すること。</p>	
<p>7. 国税の納税証明書（原本又は写し）(PDF ファイル形式) ※未納のない証明でも可 ※委任する場合は、本社と委任先の納税証明書を添付すること。</p>	
<p>8. 県税の納税証明書（原本又は写し）(PDF ファイル形式) ※未納のない証明でも可 ※委任する場合は、本社と委任先の納税証明書を添付すること。</p>	
<p>9. 町（市・村）税の納税証明書（原本又は写し）(PDF ファイル形式) ※未納のない証明でも可 ※委任する場合は、本社と委任先の納税証明書を添付すること。</p>	
<p>10. 代表者の納税証明書（市町村税について）(原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※町内業者のみ</p>	
<p>11. 特別徴収実施確認書・開始誓約書（PDF ファイル形式） ※領収証などの振り込みが確認できる書類を別紙で添付する場合は、PDF ファイルを結合して1つのファイルで添付すること。</p>	様式 6
<p>12. 印鑑証明書（原本又は写し）(PDF ファイル形式)</p>	
<p>13. 使用印鑑届（原本）(PDF ファイル形式)</p>	様式 7
<p>14. 社会保険等加入確認書（PDF ファイル形式）</p>	様式 8
<p>15. 社会保険等加入確認書の添付書類（PDF ファイル形式） ※該当の場合のみ添付すること。</p>	
<p>16. 申出書（PDF ファイル形式） ※該当の場合のみ添付すること。</p>	様式 9
<p>17. 建設業退職金共済組合加入証明書（写）(PDF ファイル形式) ※証明書未添付又は未加入の場合は、理由書を添付すること。 ※理由書の様式は任意様式とする。</p>	
<p>18. 法定外労災補償加入証明書（写）(PDF ファイル形式) ※証明書未添付又は未加入の場合は、理由書を添付すること。 ※理由書の様式は任意様式とする。</p>	
<p>19. 誓約書（PDF ファイル形式）</p>	様式 12
<p>20. 委任状（PDF ファイル形式） ※委任する場合のみ添付すること。</p>	任意
<p>21. 美里町電子入札システム利用届（PDF ファイル形式） ※美里町への利用者登録が未登録の場合のみ添付すること。 ※「建設工事」「測量・建設コンサルタント業務等」の両方に申請する場合は1部提出すること。</p>	様式 11

<p>22. 技術職員名簿(建設工事) (PDF ファイル形式)</p> <p>申請書【建設工事】の「職員情報入力シート」への技術職員の入力、人数が多い等の理由で困難な場合はシートと同等以上の内容で既存の技術者名簿等のデータを pdf 形式で提出すること。</p> <p>※上記の場合は、申請書には1名の氏名のみを記載し、「別紙参照」等の文言は記載しないこと。</p>	任意
--	----

6. 問い合わせ先

美里町役場中央庁舎 総務課 管財係
 熊本県下益城郡美里町馬場 1100 番地
 Tel.0964-46-2111 (内線 140・141・142)