競争入札参加資格審査申請(物品・サービス関係)の手引

令和７年度定期申請

福岡県総務部総務事務厚生課

福岡県が発注する物品の製造の請負及び買入れ、不用品の売払いその他の契約の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格の審査を行い、資格者名簿を作成しますので、審査を希望される方は、この申請の手引に従って書類を作成し提出してください。

なお、次の各号に該当する方は競争入札に参加する者に必要な資格を欠きますので注意してください。

１　地方自治法施行令第１６７条の４第１項各号のいずれかに該当する者（特別の理由がある場合を除く。）
２　地方自治法施行令第１６７条の４第２項各号のいずれかに該当するため知事が一定の期間を定めて競争入札に参加させないこととした者であって、当該期間を経過していないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
３　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）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員であるもの（それぞれ１に該当する者を除く。）
４　次に掲げる法律の規定により届出の義務が課された者であって、当該届出の義務を履行していない者
(1)　健康保険法（大正１１年法律第７０号）第４８条
(2)　厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）第２７条
(3)　雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第７条
５　県内の市町村において個人住民税（個人県民税及び個人市町村民税）を特別徴収すべき者に対して給与の支払を行っている者であって、地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第３２１条の４に規定する特別徴収義務者の指定を受けていないもの（特別の理由がある場合を除く。）
６　競争入札参加資格審査申請書（電子計算処理組織（知事の使用に係る電子計算機（入力装置を含む。以下同じ。）と入札参加資格を得ようとする者の使用に係る電子計算機を電気通信回線で接続したものをいう。）による電磁的記録を含む。）及び添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
７　営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
８　消費税及び地方消費税に未納のある者
９　福岡県内に事業所を有する者であって、福岡県の県税に未納のあるもの

【参考１】地方自治法施行令（抄）

第百六十七条の四　普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

２　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

一　契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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とき。

二　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とき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とき。

三　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とき。

四　地方自治法第二百三十四条の二第一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とき。

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

七　この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は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とき。

【参考２】暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（抄）

第二条　この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　暴力的不法行為等　別表に掲げる罪のうち国家公安委員会規則で定めるものに当たる違法な行為をいう。

二　暴力団　その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

三　指定暴力団　次条の規定により指定された暴力団をいう。

四　指定暴力団連合　第四条の規定により指定された暴力団をいう。

五　指定暴力団等　指定暴力団又は指定暴力団連合をいう。

六　暴力団員　暴力団の構成員をいう。

第三十二条　国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

一　指定暴力団員

二　指定暴力団員と生計を一にする配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)

三　法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの

四　指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者(前号に該当するものを除く。)

【参考３】健康保険法（抄）

第四十八条　適用事業所の事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を保険者等に届け出なければならない。

【参考４】厚生年金保険法（抄）

第二十七条　適用事業所の事業主又は第十条第二項の同意をした事業主(中略)の資格の取得及び喪失(中略)並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。

【参考５】雇用保険法（抄）

第七条　事業主(中略)は、厚生労働省令で定めるところにより、その雇用する労働者に関し、当該事業主の行う適用事業(中略)に係る被保険者となつたこと、当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなつたことその他厚生労働省令で定める事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。当該事業主から徴収法第三十三条第一項の委託を受けて同項に規定する労働保険事務の一部として前段の届出に関する事務を処理する同条第三項に規定する労働保険事務組合(中略)についても、同様とする。

【参考６】地方税法

第三百二十一条の四　市町村は、前条の規定により特別徴収の方法によつて個人の市町村民税を徴収しようとする場合には、当該年度の初日において同条の納税義務者に対して給与の支払をする者(中略)のうち所得税法第百八十三条の規定により給与の支払をする際所得税を徴収して納付する義務がある者を当該市町村の条例により特別徴収義務者として指定し、これに徴収させなければならない。この場合においては、当該市町村の長は、前条第一項本文の規定により特別徴収の方法によつて徴収すべき給与所得に係る所得割額及び均等割額の合算額又はこれに同条第二項本文の規定により特別徴収の方法によつて徴収することとなる給与所得以外の所得に係る所得割額(中略)を当該特別徴収義務者及びこれを経由して当該納税義務者に通知しなければならない。（以下略）

目　　次

申請のながれ及び注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
問合せ先・提出書類送付先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
１　提出書類の記入方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
２　申請書等の入力内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
３　資格者名簿登載事項の変更の方法について・・・・・・・・１８
４　営業に関し必要な許可・認可等一覧表・・・・・・・・・・１９
５　業種品目区分表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
別表　関係機関一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
　　よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４

～書類の早期提出にご協力ください～

添付書類の提出締切は、令和7年7月25日（金）午後4時必着ですが、不備（記入漏れ等）があった場合は、受理できません。

大変多くの申請を受付ますので、事前の書類の準備及び早期提出にご協力をお願いします。

申請のながれ及び注意事項

競争入札参加資格審査申請は、下記の事項に留意し、記入要領をよく読んで行ってください。

【受付期間】

電子申請受付期間：令和７年７月１日(火)から令和７年７月２２日(火)まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
午前９時から午後８時まで

添付書類提出締切：令和７年７月２５日(金)午後４時 ※必着。早期提出をお願いします。

※期限までに提出書類が揃わない場合及び不備（記入漏れ等）がある場合は、書類の受理ができません。

１　申請のながれ

①申請の準備

申請の手引（本書）等を熟読のうえ、申請書等の入力の準備、提出書類の準備をします。（６月中）

■申請書等の入力内容 ⇒ 申請の手引（10～17ページ）

■提出書類の記入方法 ⇒ 申請の手引（3～9ページ）、提出書類チェックシート

②申請書等の入力

電子申請受付期間中（**７月１日(火)から７月２２日(火)まで**）に、福岡県庁ホームページの電子申請画面「競争入札参加資格審査申請 インターネット受付」からログインし、以下の申請書等の入力・申請を行ってください。

- **競争入札参加資格審査申請書（物品）**
- **印刷業明細表**（希望営業種目「03-01軽印刷」、「03-02活版印刷」を申請する方のみ）
- **ビル清掃管理業明細表**（希望営業種目「13-03ビル清掃管理」を申請する方のみ）

※申請書等の入力の際のシステム操作については、操作マニュアルを御覧ください。

③提出書類の送付　**※変更届は同封せず別途送付してください。**

電子申請を行った後は、**速やかに提出書類を送付してください。**
（**7月25日(金)午後4時必着。**書留郵便等(レターパック可)の記録に残る方法で送付のこと。）

- 期限までに提出書類が揃わない場合及び不備(記入漏れ等)がある場合は、書類の受理ができません。
  この場合、申請を取り下げていただくことがありますので、御注意ください。
- 提出書類一式は必ずコピーをとり、控えとして保管してください。
- 証明書や地域貢献活動項目の評価申請書(確認書)は、発行から3か月以内のものを御提出ください。
  ※公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内で内容が鮮明であれば、写しでも認めています。
  証明書等の偽造が判明した場合は、資格を取り消します。
- 日付の記入が必要な書類は、「提出日」を記入してください。

※提出前に、必ず、「提出書類チェックシート」の「申請者確認欄」で書類が揃っているかを確認してください。

※送付にあたっては、②申請書等入力の「インターネット申請受付完了」の画面中、「提出添付書類チェックシート(物品)【定期、追加、変更受付】」ボタンをクリックすると宛先等が表示されますので、当該画面を印刷し封筒に貼り付けて送付してください。

④福岡県での受付・審査

申請書や提出書類に不備等がある場合は受理を保留し、申請書作成担当者に問い合わせをします。

※申請の受付状況については、福岡県庁ホームページの電子申請画面「競争入札参加資格審査申請 インターネット受付」からログインし「申請状況確認」で確認できます。システム操作については、操作マニュアルを御覧ください。

※受付確認票の返送等には対応いたしかねますので、予め御了承ください。

⑤審査結果の通知

通知書は、令和７年１１月１日（予定）以降、申請者において福岡県庁ホームページの電子申請画面「競争入札参加資格審査申請 インターネット受付」からログインし確認・印刷していただきます。

※通知書の郵送はいたしません。**必ず、申請者において印刷し、大切に保管してください。**

※システム操作については、操作マニュアルを御覧ください。

２ 注意事項

（１）文房具の電子入札に参加するための条件について

福岡県では、文房具の一部について、各所属からの購入請求物品を集約し電子入札を利用した一般競争入札で調達しています。（以下「文房具集約発注電子入札」といいます。）

文房具集約発注電子入札の入札参加条件は、『「希望営業種目」の「第１希望営業種目」を「01－01文具」』かつ『「取引希望地区」の「第１・第２希望地区」を「全県」以外の地区』で申請した業者としていますので、御注意ください。

（２）「03-01軽印刷」又は「03-02活版印刷」のオープンカウンター型に参加するための条件について

総務事務厚生課では、希望者は毎週オープンカウンター型随意契約に参加することができます。対象者は、第１希望業種を「活版印刷」または「軽印刷」で登録し、かつ取引希望地区が「全県」または「福岡」である印刷業者となります。

また、県が掲示する物件は活版印刷と軽印刷があります。活版印刷は、第１希望業種が「活版印刷」の業者、軽印刷は、第１希望業種が「軽印刷」の業者のみが参加できます。

※印刷業務を全て外注する場合は、軽印刷及び活版印刷を希望できません。

（３）営業種目（業種品目）について

県との取引に常に応じられる営業種目を、業種品目区分表（20・21ページ）の中から５つまで選ぶことができます。

申請後、**資格の有効期間中は、営業種目の変更及び追加はできません。**申請する際は十分御検討ください。

なお、品目区分表に当てはまらない業種は、大分類「13：サービス業種その他」、中分類「11：その他」と選択し、その具体的業務内容を、自己資本等入力画面の「明細情報」欄に、必ず、主要業務を簡潔に１６文字以内で記入してください。業務内容が名簿に登載されます。

（明細情報欄の記載例：自動車教習所　等）

（４）地域貢献活動項目について

福岡県の地域貢献活動の各評価要件を満たしている（認定されている）方は、地域貢献活動評価申請書 等（6～9ページ）を提出すれば、加点を受けることができます。

※評価項目の制度・評価要件・問合せ先については、福岡県ホームページ(※)を参照してください。

（地域貢献活動項目一覧表以外で、事業者が独自で行っているものは対象外です。）

※福岡県庁ホームページ＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売＞入札参加資格
＞競争入札参加資格審査において地域貢献活動を評価します！
（地域貢献活動評価項目一覧表（物品・サービス関係・令和〇年度））
※参照リンク　https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/chiikikoukenkatsudou.html

なお、更新（継続）申請を行う場合は、申請入力の際、前回申請の情報が初期表示されます。福岡県での受付の際、申請内容と実際の認定有無が合致していないケースが多発しておりますので、評価要件を満たしていない（認定されていない）項目はインターネット申請時に**「なし」**にチェックを入れてください。

問合せ先

■インターネット申請システムの操作に関すること
統合ヘルプデスク
TEL：０９２－６３１－１０５６
（午前８時３０分から午後５時３０分まで）

■申請の内容に関すること
福岡県総務部総務事務厚生課　調達班
TEL：０９２－６４３－３０９２（６月中、８月以降の窓口）
０９２－６４３－３３０２（７月中の窓口）
（午前９時００分から午後５時００分まで）

提出書類送付先

〒812-8577
福岡市博多区東公園７番７号（県庁南棟１階）
福岡県総務部総務事務厚生課　調達班

1　提出書類の記入方法

電子申請後、以下の書類を速やかに送付してください。
（**7月25日（金）午後4時必着**。書留郵便等（レターパック可）の記録が残る方法で送付のこと。）

・提出書類の記入にあたっては、黒のボールペンを使用してください。
・※印を付した欄は記入しないでください。
・申請者・代理人の所在地(建物名等まで)・職名等については、インターネットで申請したものと同一であること。
＊毎年、提出書類の不備が多いので今年度は「よくある間違いチェックシート」を添付しております。こちらについては提出の必要はありませんが、書類の不備がないよう有効に活用してください。

〇印は必ず提出する書類、△印は該当がある方のみ提出する書類です。

<table>
<tr><th colspan="5">提出書類</th></tr>
<tr><td colspan="2">〇提出書類チェックシート</td><td colspan="3">準備した提出書類の申請者確認欄に〇印を記入し、必ず提出してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">〇 登記事項証明書等
（登記簿謄本）
（3か月以内に発行された原本又は写し）</td><td>法人</td><td colspan="3">〇登記事項証明書（商業登記簿謄本）　　１通</td></tr>
<tr><td>個人</td><td colspan="3">〇身分証明書　　１通　（本籍地の市町村発行）
〇登記されていないことの証明書　　１通
（東京法務局、全国の法務局・地方法務局（本局）発行）
・個人の方はどなたも、身分証明書と登記されていないことの証明書の両方が必要です。
・「身分証明書」とは、破産、禁治産、準禁治産宣告及び後見登記の通知の有無を証明したものです。
・「登記されていないことの証明書」の証明事項は、後見､保佐、補助を受けていないことの証明が必要です。申請書の証明事項は「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」の項目を選択してください。
なお、申請書用紙は東京法務局（後見登録課）のほか、最寄りの法務局・地方法務局及びその支局等で入手することができます。法務省ホームページ（http://www.moj.go.jp/）でも入手できます。
※申請から交付まで時間がかかることがありますので、早めに交付の申請をしてください。
※法務局の所在地等は、別表 関係機関一覧（23ページ）を御参照ください。
※地方自治法施行令第１６７条の４第１項第１号に該当する者であって、同項に規定する特別の理由がある場合に該当する者（成年被後見人、被保佐人、被補助人に該当する方）の提出書類については、個別に御相談ください。</td></tr>
<tr><td>△ 委任状
（様式第2号）</td><td colspan="4">県外に本店をし、代表者が入札、見積、契約の締結、代金の請求又は受領等を代理人（支店長・営業所長等）に委任する場合は提出してください。

・委任者欄（所在地、商号又は名称、代表者名）の記入は、申請者情報入力の申請者(本店)情報欄の代表者と同一です。
・代理人欄（所在地、役職名、氏名）の記載事項は、申請者情報入力の支店情報欄の代理人（支店長又は営業所長名）欄の記載事項と同一です。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">納税証明書
（3か月以内に発行された原本又は写し）

〇福岡県の県税に未納のないことの証明書
（右表参照）

〇消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書（納税証明書（その3））

※免税事業者の方も必要です。
※福岡県の県税事務所、税務署については、別表関係機関一覧表（22ページ）を参照してください。</td><td colspan="2">納税証明書 ／ 発行所 ／ 業者区分</td><td>福岡県の県税に未納のないことの証明書
福岡県の県税事務所</td><td>消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書
税務申告した税務署</td></tr>
<tr><td>県内業者</td><td colspan="2">法　　人</td><td>〇</td><td>〇</td></tr>
<tr><td>県内業者</td><td colspan="2">個　　人</td><td>〇</td><td>〇</td></tr>
<tr><td rowspan="2">県外業者</td><td rowspan="2">法人</td><td>福岡県内に支店・営業所等がある場合（※委任しない場合も必要です。）</td><td>〇</td><td>〇</td></tr>
<tr><td>福岡県内に支店・営業所等がない場合</td><td>×</td><td>〇</td></tr>
<tr><td>県外業者</td><td colspan="2">個　　人</td><td>×</td><td>〇</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>〇社会保険等
（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）</td>
<td colspan="2">〇社会保険等加入状況報告（誓約）書（様式第10号）

〇確認資料（写し可）
※社会保険等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）に加入していることが確認できる資料として、保険の区分ごとに下記の添付書類（主な例）のいずれかを提出する必要があります。
※領収証書等は直近分（令和7年1月以降に発行）のもの、各機関が発行する証明書・確認書は申請時前3か月以内（令和7年4月以降に発行）のものを提出してください。
※必ず事業所名の記載がある確認資料を提出してください。
※発行元の機関によって、書類の名称が異なる場合があります。

【健康保険】
1　保険料納入告知額・領収済額通知書（日本年金機構発行）
2　納入告知書・領収証書（日本年金機構発行）
3　社会保険料納入証明書（厚生労働省発行）
4　社会保険料納入確認書（年金事務所発行）
5　加入証明書（健康保険組合・国民健康保険組合発行）
6　保険料領収書（健康保険組合・国民健康保険組合発行）

【厚生年金保険】
※上記【健康保険】の資料で厚生年金保険加入が確認できれば省略可
1　保険料納入告知額・領収済額通知書（日本年金機構発行）
2　納入告知書・領収証書（日本年金機構発行）
3　社会保険料納入証明書（厚生労働省発行）
4　社会保険料納入確認書（年金事務所発行）

【雇用保険】
1　労働保険概算・確定保険料申告書（労働局発行）
（納付の目的が「令和７年度概算１期・令和６年度確定」のもの）
※労働局の受付印は不要です。ただし、労働局に提出した「事業主控え」（写）を提出してください。
2　納付書・領収証書（労働局発行）
（納付の目的が「令和７年度概算１期・令和６年度確定」のもの）
3　労働保険料等に係る口座振替のお知らせ（労働局発行）
4　労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ（労働局発行）
5　労働保険料等加入・納入証明書（労働局発行）
6　雇用保険料領収書（労働保険事務組合発行）
7　雇用保険料納入済証明書（労働保険事務組合発行）</td>
</tr>
<tr>
<td>〇個人住民税特別徴収
（事業主による個人住民税天引きを行う制度）

※法人・個人に関わらず提出が必要です</td>
<td colspan="2">〇個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（様式第11号）
〇確認資料
「令和７年４月以降」に個人住民税特別徴収を実施していることが確認できる資料（写し可）（証明書類は発行から３か月以内（令和７年４月以降に発行）のもの）
※下記の添付書類（主な例）のいずれかの資料を提出する必要があります。
1　個人市町村民税・個人県民税領収証書（納入書・納入済通知書）（市町村発行）※納付前のものも可
2　特別徴収税額の決定通知書（市町村発行）
<u>※マイナンバーは黒塗りしてください</u>
3　個人市町村民税・県民税領収証書（金融機関発行）
4　納付情報確認画面のコピー※ｅＬＴＡＸで電子納税を行っている場合
5　特別徴収市町村民税納付明細表※インターネットバンキングで納付を行っている場合
（社名・市区町村名・指定番号・納付期限の記載があること。）</td>
</tr>
<tr>
<td>〇 財務諸表等
（2事業年度分）

※社名及び該当する事業年度を確認できる財務諸表等の写しを提出してください。</td>
<td>法人</td>
<td>〇貸借対照表
（申請書提出日の属する事業年度の直前２事業年度分）
〇損益計算書
（申請書提出日の属する事業年度の直前２事業年度分）
※３月期決算の事業者は、令和５年度、令和６年度分の財務諸表等が必要です。
※直前事業年度の決算が申請書提出日に確定していない場合は、すでに確定している直近２事業年度分を提出してください。
※連結決算ではなく単独決算を提出してください。
※決算期を変更している場合は、２事業年度分以上（２４ヶ月以上）の決算書の提出が必要となります。
※直前決算後から申請日の間に資本剰余金・利益剰余金の額に増減がある場合は、その根拠がわかる資料を提出してください。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>○ 財務諸表等
（2事業年度分）

※社名及び該当する事業年度を確認できる財務諸表等の写しを提出してください。</td><td>個人</td><td>○貸借対照表（様式第３号）（令和６年１２月３１日現在のもの）
（１事業年度分）
○所得税確定申告書の写し　<u>※マイナンバーは黒塗りしてください。</u>
（申請書提出日の属する事業年度の直前２事業年度分）</td></tr>
<tr><td>○ 暴力団排除に関する誓約書（役員名簿）（様式第9号）</td><td colspan="2">・誓約内容を確認の上、代表者（申請者）の氏名等を記入し、代表者の実印（代表取締役社長等の印（いわゆる丸印））を押印するか、署名（姓名（フルネーム）を自署）してください。
・裏面の記入要領をよく読み、役員名簿欄には、登記事項証明書に記載されている全ての役員（監査役を除く）の役職、氏名、氏名のカナ、性別、生年月日を記入してください。
・訂正する際は、代表者の実印又は署名で訂正してください。
・氏名の漢字については、登記事項証明書と同じ漢字を記入してください。
・氏名入力欄に姓名ごとに入力できない場合などは、当該「別様式」をお使いください。
※別様式の「氏名のカナ、氏名」は、姓と名の間を空けて入力してください。
※作成担当者名と担当者連絡先についても必ず記載すること。
※原本を提出してください（コピー不可）。</td></tr>
<tr><td>△ 官公需適格組合の提出書類</td><td colspan="2"><u>中小企業協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合で官公需適格組合の証明を受けた組合が登録を申請する場合</u>は、組合員の中から、任意に５者以内の組合員を指定して、次の書類を提出してください。
・官公需適格組合用営業概要表（様式第６号）
・官公需適格組合証明書（物品関係）の写し
・指定した組合員の直近２年度分の財務諸表
・指定した組合員の障害者の雇用状況報告書の写し又は障害者の雇用状況調査票（様式第４号）（障害者を雇用している場合）

・競争入札参加資格審査申請書（物品）に入力する従業員数・障害者の雇用状況・売上（受託）高・自己資本の額・流動比率・営業年数の各数値は、<u>官公需適格組合用営業概要表（様式第６号）</u><u>で算出し、網掛けした部分の各数値を転記</u>してください。

・官公需適格組合用営業概要表（様式第６号）に記載する各数値は、次の方法で算出します。

従 業 員 数　５者以内の組合員の従業員の計　＝　組合の従業員数

売上(受託)高　５者以内の組合員の売上（受託）高の計
＝　組合の売上（受託）高

自己資本の額　５者以内の組合員の自己資本の額の計
＝ 組合の自己資本の額

流 動 比 率　$\frac{\text{５者以内の組合員の流動比率の計}}{\text{５者以内の組合員の数}}$ ＝ 組合の流動比率

営 業 年 数　$\frac{\text{５者以内の組合員の営業年数の計}}{\text{５者以内の組合員の数}}$ ＝　組合の営業年数

なお、組合の障害者の雇用状況の記載方法については、官公需適格組合用営業概要表（様式第６号）を御覧ください。</td></tr>
<tr><td>△ 協同組合等の提出書類</td><td colspan="2">協同組合等の組合で申請する場合は、当該組合の定款及び組合員名簿を提出してください。</td></tr>
</table>

△地域貢献活動項目（※令和7年度から一部を除いて申請方法が変更となっています）

福岡県の地域貢献活動の各評価要件を満たしていない（認定されていない）業者は関係ありませんので、申請時に「なし」にチェックを入れてください。（申請日は競争入札参加資格審査のインターネット申請する日付を入力）

②,④,⑦～⑲,㉕～㉙,㉜～㊹の項目については、令和7年6月30日時点で評価の要件を満たして認定されていれば加点対象となります。令和7年7月1日以降に認定されても一般競争入札参加資格審査（物品・サービス関係）の加点対象とはなりませんので令和7年6月30日時点で認定されていない場合はインターネット申請時に「なし」にチェックを入れてください。各項目の申請してから認定までにかかる時間等の地域貢献活動項目認定状況については不明であれば各項目の担当機関（申請先）にお問い合わせください。

提出書類が必要ない項目については、各評価項目担当所属に業者の地域貢献活動の認定状況を照会するので、提出書類チェックシートの「申請者確認欄」に「〇」を記入し、「書類の名称」に記載を依頼している事項（「子育て登録番号」、「介護登録番号」等）を必ず正確に記載してください。

評価項目の制度・評価要件・問合せ先については、福岡県庁ホームページ（※）を参照してください。
※福岡県庁ホームページ＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売＞入札参加資格
＞競争入札参加資格審査において地域貢献活動を評価します！
（地域貢献活動評価項目一覧表（物品・サービス関係・令和7年度））
※参照リンク　https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/chiikikoukenkatsudou.html

項目番号	提出書類名		行うこと
①	△	**「障害者雇用状況報告書」の写し** （令和7年6月1日現在） ※常用労働者数40．0人以上であれば必ず提出	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）に規定する**障がい者の雇用状況報告義務がある方（常用労働者数40．0人以上）**は、主たる事業所（いわゆる本社）の所在地を管轄する公共職業安定所に報告している**「障害者雇用状況報告書」の写し**を提出してください。 ※公共職業安定所の受付印は不要です。ただし、公共職業安定所に提出した「事業主控え」（写）を提出してください。
	△	**①障がい者雇用状況調査票（様式第4号）**（資格審査申請日以前の直近の6月1日現在のもの） **②障がいのある人を雇用していることを証する以下(アまたはイ)の書類** **ア 健康保険被保険者証** **イ 賃金台帳及び出勤簿の写し等**	**障がい者の雇用状況報告義務がない事業主（常用労働者数40．0人未満）**が障がい者を雇用している場合は、**「障がい者雇用状況調査票（様式第4号）」及び障がいのある人を雇用していることを証する書類（健康保険被保険者証または賃金台帳及び出勤簿の写し等）**を提出してください。 ※障がい者を雇用していない場合は提出不要です。
②	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**②子育て応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートの地域貢献活動評価項目②子育て応援の箇所に必ず子育て登録番号を記載してください。子育て登録番号が不明な場合は福岡県両立支援ポータルサイト（https://f-ryoritsu.pref.fukuoka.lg.jp/）の企業マイページから確認できます。それでも不明な場合は労働政策課（092-643-3593）にご確認ください。
④	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**④70歳以上まで働ける企業**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑤	×	**なし**	申請日現在において、項目**⑤雇用拡大**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑥	△	**地域貢献活動評価申請書（確認書）⑥** 保護観察対象者等の雇用	申請日現在において、項目**⑥保護観察対象者等の雇用**の評価要件※を満たしている方は、関係機関の確認印が押印された**地域貢献活動評価申請書（確認書）⑥**を添付してください。
⑦	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑦防災協定**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。

⑧	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑧災害時対応**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑨	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑨消防団協力**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑩	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑩口蹄疫等防疫支援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑪	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑪飲酒運転撲滅**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑫	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑫みんなで防犯応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑬	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑬がん検診推進**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑮	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑮エコ事業所**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず**エコ事業所登録番号**を記載してください。エコ事業所登録番号が不明な場合は環境保全課地球温暖化対策係（092-643-3356）にご確認ください。
⑯	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑯エコアクション２１**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑰	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑰経営革新**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑱	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑱道路愛護活動**の評価基準を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
⑲	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目**⑲河川愛護活動**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉑	△	**地域貢献活動評価申請書（確認書）㉑** 公正な採用選考	申請日現在において、項目**㉑公正な採用選考**の評価要件※を満たしている方は、関係機関の確認印が押印された**地域貢献活動評価申請書（確認書）㉑**または**関係機関の確認印が押印された公正採用選考人権啓発推進員研修受講証明書の写し**を添付してください。
㉒	△	**地域貢献活動評価申請書（確認書）㉒** 人権・同和問題啓発研修	（関係機関に紙で申請した場合） 申請日現在において、項目㉒人権・同和問題啓発研修の評価要件※を満たしている方は、関係機関の確認印が押印された地域貢献活動評価申請書（確認書）㉒を添付してください。
	×	**なし**	（関係機関に電子申請した場合） 申請日現在において、項目**㉒人権・同和問題啓発研修**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉓	△	**福岡県子育て応援の店登録証の写し**	申請日現在において、項目**㉓子育て応援の店**の評価要件※を満たしている方は、**福岡県子育て応援の店登録証の写し**を添付してください。

㉔	△	**ISO14001認証の登録証の写し**	申請日現在において、項目㉔**ISO14001の認証取得**の評価要件※を満たしている方は、申請日現在有効な（財）日本適合性認定協会（ＪＡＢ）又はＪＡＢと相互認証している認定機関が発行する**ISO14000シリーズ（14001　環境マネージメントシステム）**認証の**「登録証」の写し**を提出してください。
㉕	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉕**建設雇用改善**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉖	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉖**農林漁業応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉗	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉗**女性の活躍推進**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉘	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉘**児童養護施設等退所者の雇用**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉙	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉙**県産リサイクル応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉚	△	**地域貢献活動評価申請書（確認書）㉚** 暴力団から離脱した者の雇用	申請日現在において、項目㉚**暴力団から離脱した者の雇用**の評価要件※を満たしている方は、関係機関の確認印が押印された**地域貢献活動評価申請書（確認書）㉚**を添付してください。
㉛	△	**不当要求防止責任者講習の受講修了書の写し** 不当要求防止責任者講習の受講	申請日現在において、項目㉛**不当要求防止責任者講習の受講**の評価要件※を満たしている方は、**不当要求防止責任者講習の受講修了書の写し**を添付してください。
㉜	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉜**被災者雇用**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉝	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉝**出会い結婚応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉞	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉞**健康づくり**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㉟	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㉟**介護応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず介護登録番号を記載してください。介護登録番号が不明な場合は福岡県両立支援ポータルサイト（https://f-ryoritsu.pref.fukuoka.lg.jp/）の企業マイページから確認できます。それでも不明な場合は労働政策課（092-643-3593）にご確認ください。
㊱	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㊱**働き方改革**の推進の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㊲	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㊲**プラスチックごみ削減協力**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㊳	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㊳**アスリート雇用**の推進の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
㊴	×	**なし**	申請開始日前日時点において、項目㊴**事業継続力強化**の推進の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。

	㊵	× なし	申請開始日前日時点において、項目㊵**ワンヘルス**の推進の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
	㊶	× なし	申請開始日前日時点において、項目㊶SDG sの推進の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
	㊷	× なし	申請開始日前日時点において、項目㊷**まごころアートの普及促進**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
	㊸	× なし	申請開始日前日時点において、項目㊸**未来子どもチャレンジ応援**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
	㊹	× なし	申請開始日前日時点において、項目㊹**パートナーシップ構築宣言**の評価要件※を満たしていること。提出書類チェックシートに必ず法人番号を記載してください。
△ ISO9001の認証取得			（財）日本適合性認定協会（ＪＡＢ）又はＪＡＢと相互認証している認定機関で**ISO9000シリーズ（9001　品質マネージメントシステム）**の認証を取得している方は、申請日現在有効な**「登録証」の写し**を提出してください。
△ 営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類の写し （許可、認可業種のみ）			・営業に関し許可・認可等を必要とする営業種目及び当該許可・認可等を得たことを証する書類については、別表 営業に関し必要な許可・認可等一覧表（19ページ）を御参照ください。 ・別表にあげた営業種目以外で、許可・認可等を必要とする場合にも、当該許可・認可等を得たことを証する文書の写しを提出してください。

２ 申請書等の入力内容

電子申請受付期間 ： 7月１日（火）から7月22日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
午前9時から午後8時まで
・申請者・代理人の所在地（建物名等まで）・職名等については、提出書類と同一であること。

（1）競争入札参加資格審査申請書（物品）の入力内容

1 申請者	申請者は、法人は代表者、個人は事業主に限ります。 ・法人は、実際の本店所在地と登記事項証明書上の本店所在地とが異なる場合は、実際の本店所在地を入力してください。この場合は、入力した所在地が確認できる資料（会社パンフレットの該当部分のコピー等）を提出してください。 ・**連絡先メールアドレスに、審査結果や更新のお知らせが送信されます。** 代理人に委任する場合は、代理人のメールアドレスでも構いません。
2 代理人 **（県外に本店を有する方の福岡県と取引をする支店又は営業所等）**	**県外に本店を有し**、福岡県との間における取引を代理人（支店長・営業所長等）が行おうとする場合は、本欄に記入してください（支店又は営業所名の記入に商号又は名称を付ける必要はありません。）。 本欄に記入した場合、資格者名簿には記入した支店長、営業所長等の名で登載されることとなり、**資格有効期間中の入札、契約等はこの代理人（支店長又は営業所長等）名で行う**こととなりますので十分留意してください。 ※本欄に記入した方は、必ず、**委任状（様式第２号）を提出**してください。
3 取引地区	・取引希望地区は、次の表の５地区のうちから選定してください。 ・取引地区の選定は、営業規模等を勘案し、県との取引に常に応じられる地区を選定してください。 ・第１希望地区：全県又はいずれかの地区名を選定してください。 ・第２希望地区：第１希望地区に全県以外の地区を選定した方で、通常の取引範囲が他の地区に及ぶときは、第２希望地区を２つまで選定することができます。 ※ 福岡県では、現在、文房具の調達の一部を電子入札を利用した一般競争入札により調達しています。文具の電子入札は、「営業種目」の「第１希望業種」を「01－01文具」で申請された方を入札参加条件としていますので御注意ください。 また、地区毎に集約し入札を行うため、「取引地区」は「全県」以外の地区を第１・第２希望に入力してください。 なお、営業種目で第１希望を「01－01文具」にされた方は、取引地区で「全県」を選定することはできません。

取引希望地区一覧表

地区	地区内訳
全県	地区を問わない。
福岡地区	福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、糸島市、那珂川市、糟屋郡
北九州地区	北九州市、行橋市、豊前市、中間市、遠賀郡、京都郡、築上郡
筑豊地区	直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、田川郡、嘉穂郡、鞍手郡
筑後地区	大牟田市、久留米市、柳川市、朝倉市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、うきは市、みやま市、朝倉郡、三井郡、三潴郡、八女郡

４　営業種目	業種品目区分表（２０・２１ページ）に定めた業種の中から、５つまで申請することができます。ただし、申請者が県との取引に常に応じられる業種に限ります。 県との取引を最も希望する業種を第１希望業種（１）欄に入力し、その他の希望業種は、大分類番号及び中分類番号の若い順にその他の希望業種（１）～（４）の欄に入力してください。 申請後、**資格の有効期間中は、営業種目の変更及び追加はできません**。申請する際は、十分御検討ください。 ・主要取扱品目（主要業務）欄は、各希望業種ごとに、主な取扱品目及び取扱メーカー名、主な製造品目、主な業務の内容等を簡潔に入力してください。 ・福岡県の文房具集約発注電子入札に参加希望する場合には、第１希望営業種目を「０１－０１文具」とする必要がありますのでご注意ください。 ・「08－01石油」を希望業種として申請する方は、元売、特約店、販売店の区分及び取扱い銘柄を併せて入力してください。 ・**「13-03　ビル清掃管理」を第１希望業種として申請する方は、営業概要表の「主要取扱品目（主要業務）」の欄に**、ビル清掃管理業明細でチェックした記号番号（ビル清掃管理業明細で４～７を選択した場合は、内訳の頭文字も併せて）を入力してください。 （例①：ビル清掃管理業明細で「建築物清掃業」をチェックされた方は**営業概要表の主要取扱品目（主要業務）欄に「（清）」**と記入してください。） （例②：５「その他清掃業務」をチェックし、「内訳」は全てチェックされた方は、**営業概要表の主要取扱品目（主要業務）欄に（５，外・窓・カ・草・除・剪・そ）**と入力してください。） ・**「13-03　ビル清掃管理」を第１希望業種以外で申請する方は、**５「その他清掃業務」をチェックし、「内訳」は全てチェックした場合でも、（５）のみで、内訳を入力する必要はありません。 ・**ビル清掃管理業明細「８その他」をチェックされた方**は、ビル清掃管理業明細に入力した内容を「５営業種目入力表」の主要取扱品目（主要業務）欄に入力してください。
５　従業員数	令和７年６月３０日現在の雇用する正規の従業員（会社全体）（家族従業者で給与の支給を受けている方を含む。）の職種別の数及び合計数を入力してください。重複入力はしないでください。 なお、代表者、他社からの出向者、派遣職員、パート、アルバイト、季節労働者等は除きます。
６　福岡県と取引きをする支店又は営業所等における従業員数	「２．代理人（「福岡県と取引きをする支店又は営業所等」）欄に入力した支店又は営業所等の従業員数を入力してください。入力の要領は「５．従業員数」と同じです。 なお、「２．代理人（「福岡県と取引きをする支店又は営業所等」）欄に入力していない場合は、本欄は入力不要です。

7　地域貢献活動項目 **①障がい者雇用**	令和７年６月１日現在の障がい者の雇用状況を、次のいずれか該当する方に必ず入力してください。 **障がい者雇用状況の報告義務がある** 主たる事業所（いわゆる本社）の所在地を管轄する公共職業安定所に報告している「障害者雇用状況報告書」の該当する数値を入力してください。（小数点以下切り捨て） ・障がい者報告区分＝**「報告義務有」** ・従業員数　＝「障害者雇用状況報告書」の(ﾊ)（常用雇用労働者の数）」 ・法定雇用障害者数の算定基礎となる労働者の数 ＝「障害者雇用状況報告書」の(ﾆ)（法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数）」 ・雇用障がい者数　＝「障害者雇用状況報告書」の「⑫（計）」 **障がい者雇用状況の報告義務がない** ・障がい者報告区分＝**「報告義務無」** ・従業員数　＝「５．従業員数」で入力した合計人数 ・雇用障がい者数　＝障がい者の合計人数 ※障がい者を雇用していない場合は「０」と入力
8　地域貢献活動項目 **②、④～⑬、⑮～⑲、㉑～㊹**	評価要件を満たしていれば該当する項目の「あり」にチェックを入れてください。（評価要件を満たしてなければ「なし」にチェックすること） また、その証明として**地域貢献活動評価申請書等（6～9ページ参照）を提出**してください。（②,④,⑤,⑦～⑲,㉒(電子申請の場合),㉕～㉙,㉜～㊹は不要） なお、更新（継続）申請を行う方は、申請入力の際、前回申請の情報が初期表示されます。福岡県での受付の際、申請内容と提出書類が合致しないことが多発しています。地域貢献活動評価申請書等の書類が必要なのに提出されていなければ、申請されていても加点されませんのでご注意ください。
9　売上(受託)高 **(百万円未満は切り捨て)**	**申請書提出日の属する事業年度の直前２事業年度の決算をそれぞれ入力**してください。ただし、直前事業年度の決算が申請書提出日には確定しない場合は、すでに確定している直近２事業年度の決算を入力してください。 ・個人及び年１回決算の法人の場合 直前第２事業年度分を(１)欄に、直前第１事業年度分を(３)欄に入力し(２)、(４)欄は空欄にしてください。 ・年２回決算の法人の場合 直前第４期分を(１)欄に、直前第３期分を(２)欄に、直前第２期分を(３)欄に、直前第１期分を(４)欄にそれぞれ入力してください。 ・決算期を変更している場合 次の例のように算出した数値を、(３)欄のみに入力してください。 例）令和６年に、９月期決算から３月期決算に変更 ①Ｒ４年１０月～Ｒ５年９月までの決算書（12ヶ月分）　20,000,000円 ②Ｒ５年１０月～Ｒ６年９月までの決算書（12ヶ月分）　30,000,000円 ③Ｒ６年１０月～Ｒ７年３月までの決算書（６ヶ月分）　10,000,000円 「（①＋②＋③）÷（①から③までの月数）×12」を算出。 「（20＋30＋10）÷（30）×12」＝24（金額は全て百万円未満切り捨て） ※決算期間は、「①の始期から③の終期まで」を入力してください。 この例の場合は「Ｒ４年１０月～Ｒ７年３月」 ・官公需適格組合の場合 官公需適格組合用営業概要表（様式第６号）で算出した網掛け部分の数値を、(３)欄のみに入力してください。 ※決算期間は、「５者以内のすべての組合員の決算期のうち、最も早い始期から最も遅い終期まで」を入力してください。

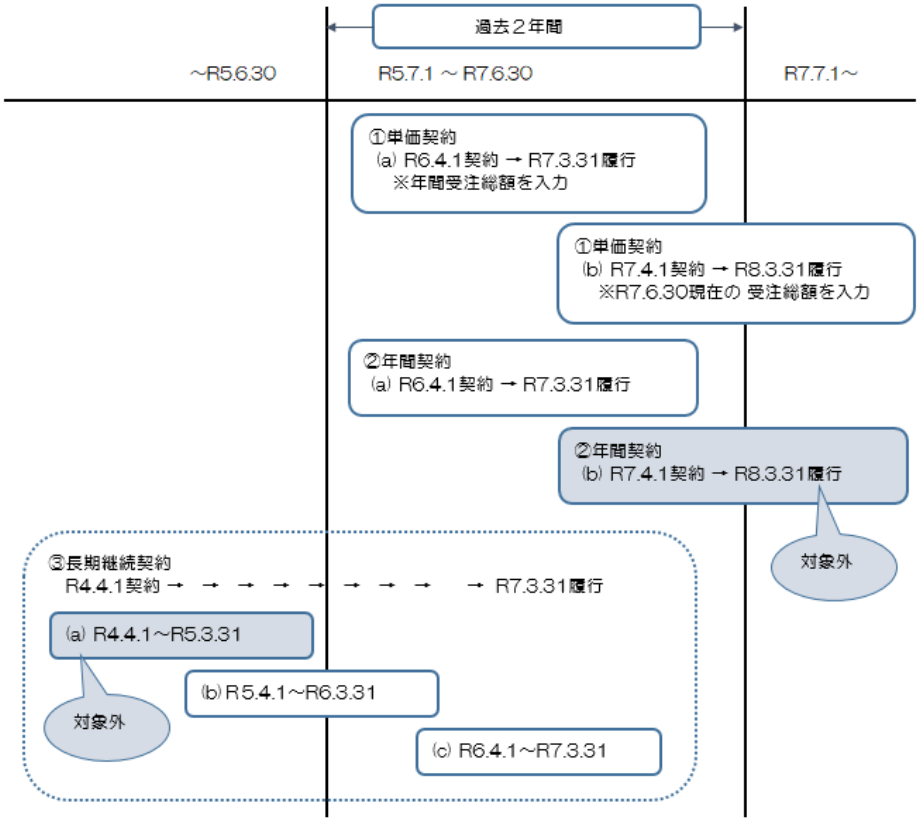
10 自己資本の額 **（百万円未満は切り捨て）**	直前決算が申請期間までに確定しない場合は、すでに確定している直近の決算を入力してください。（「１１．直前決算における流動比率」も同様です。） **・法人の場合** **(ｱ) 資本金の直前決算時欄** 直前決算の貸借対照表から資本金の額を入力してください。 **(ｲ) 資本金の決算後の増減額欄 ※** 直前決算以降、申請書提出日までに資本金の増減がある場合、その増減額を記入してください。減の場合には「－」をつけてください。 **(ｳ) 資本金の合計欄** 登記事項証明書記載の資本金の額と同じになります。 **(ｴ) 資本剰余金の直前決算欄** 直前決算における貸借対照表資本の部の**資本剰余金**の合計額を入力してください。 **(ｵ) 資本剰余金の決算後の増減額欄 ※** 直前決算以降、申請書提出日までに資本剰余金を取崩した場合、「－」をつけて入力してください。 **(ｶ) 利益剰余金の直前決算時欄** 直前決算における貸借対照表資本の部の**利益剰余金**の合計額を入力してください。 **(ｷ) 利益剰余金の決算後の増減額欄 ※** 直前決算以降、申請書提出日までに利益剰余金を取崩した場合、「－」をつけて入力してください。 ※株主資本等変動計算書の金額ではありません。ご注意ください。 **・個人の場合** 直前決算における貸借対照表(様式第3号)から、次の方法で自己資本の額を算出し合計額を「資本金の直前決算時」欄へ入力してください。 **他の欄は、0を入力してください。** **個人の自己資本額＝㉟元入金＋㊱本年利益＋㉞事業主借－㉑事業主貸**
11 直前決算における流動比率	直前決算における貸借対照表から(1)流動資産、(2)流動負債を入力してください。**（千円未満切捨て）**
12 営業年数	・令和７年７月３１日現在の営業年数を入力してください。 ・「転廃業（休業）」欄は、事業開始後において転業・廃業・休業した場合に、その期間を入力してください。 **（法人の場合は、登記事項証明書に記載の会社成立年月日を入力してください。）**
13 ISO取得状況	（財）日本適合性認定協会（ＪＡＢ）又はＪＡＢと相互認証している認定機関で**ＩＳＯ９０００シリーズ（９００１品質マネージメントシステム）**の認証を取得している場合、その該当する認証について、チェックの入力をしてください。 なお、認証を取得している方は、申請日現在有効な**「登録証」の写し**を添付してください。
14 明細情報	「４．営業種目」で第１希望業種を大分類「13：サービス業種その他」、中分類「11：その他」と入力した場合は、必ず、主要業務を簡潔に１６文字以内で入力してください。業務内容が名簿に登載されます。
15 代理店・特約店関係	・申請者が代理店又は特約店になっているメーカー又は総販売元の会社名及び品名を入力してください。したがって、申請者が他に代理又は特約させているものは入力しないでください。 なお、代理店・特約店関係は、第一希望業種を中心に入力してください。 ・代理店・特約店関係が多く本欄に入力しきれない場合は、別紙に代理店等を記載し、添付書類と併せて送付いただいたくことで代えることができます。

16 県内支店又は営業所（給油所を含む）の所在地等	・県内に支店又は営業所等を有する場合に入力してください。ただし、「２．代理人（福岡県と取引をする支店又は営業所等）」欄に入力した支店・営業所等は除きます。 　なお、「08－01石油」を希望業種として申請する方で、県内に直営の給油所を有する方は、本欄に当該給油所名を入力してください。 ・県内に支店又は営業所等が多く本欄に入力しきれない場合は、別紙に支店等を記載し、添付書類と併せて送付いただくことで代えることができます。
17 県内工場所在地及び生産品	・物品等の製造を行う方で、福岡県内に工場を有する方のみ入力してください。 ・生産している物品は、できるだけ詳しく入力してください。
18 主な機械設備	・申請営業種目（特に第１希望業種）に関し、申請書提出日現在、保有する主な機械設備の機種、性能、保有台数を入力してください。性能は、できるだけ詳しく入力してください。 ・保有する機械設備が多く本欄に入力しきれない場合は、別紙に機械設備を記載し、添付書類と併せて送付いただくことで代えることができます。
19 過去2年間の契約実績	・令和５年７月１日から令和７年６月３０日までの過去２年間に履行完了した契約実績の中から、福岡県、他の官公庁、民間企業の区分ごとに、１件の契約で契約金額が大きいものから順に入力してください。ただし清掃の委託契約等の年間・長期継続契約及び単価契約は、実績を年度ごとに入力してください。 ・福岡県関係の「契約をした県の機関の名称」欄は、入札、見積り等を実施し契約した課名又は出先機関名を入力してください。 （例）総務事務厚生課、県警本部会計課、○○県土整備事務所、 県立○○高等学校　等 ・他の官公庁とは、福岡県以外の地方公共団体、国及び独立行政法人等をいいます。 ・印刷業明細表又はビル清掃管理明細表に入力する方は省略できます。 ※具体的な例を以下に記載しています。

19　過去2年間の契約実績

＜具体的な例＞

①単価契約の場合
(a)令和７年６月３０日までに契約期間が終了している場合
例：契約期間R6.4.1からR7.3.31の場合→年間受注総額を入力
(b)令和７年６月３０日以降も契約期間がある場合
例：契約期間R7.4.1からR8.3.31の場合→令和７年６月３０日現在の受注総額を入力
②年間契約の場合
(a)令和７年６月３０日までに契約期間が終了している場合
例：契約期間R6.4.1からR7.3.31の場合→年間受注総額を入力
(b)令和７年６月３０日以降も契約期間がある場合
例：契約期間R7.4.1からR8.3.31の場合→契約実績とはなりません。
※令和７年６月３０日現在において履行完了していないため。
③長期継続契約の場合
(当該契約書に年度ごとの契約期間及び契約金額が記載されている場合に限る。)
例：R4.4.1からR7.3.31までの３年契約をR4.4.1に締結
年度ごとの契約期間及び契約金額
(a)R4.4.1からR5.3.31まで　500,000円
(b)R5.4.1からR6.3.31まで　510,000円
(c)R6.4.1からR7.3.31まで　520,000円
→(b)と(c)の契約実績２件を入力
※「契約金額」…年度ごとの契約金額を入力すること。
※「契約年月日」…契約締結年月日を入力すること。（R4.4.1）
※「契約の内容」…「○○○長期継続契約、○○○○から○○○○まで（年度ごとの契約期間）」と入力すること。



(2)印刷業明細表の入力内容

この明細表は、希望営業種目として**「03－01軽印刷」**及び**「03－02活版印刷」**を申請する方のみ入力してください。

1. 従業員数	・令和７年６月３０日現在の雇用する正規の従業員（家族従業者で給与の支給を受けている方を含みます。）の職種別の数を入力してください。この合計数は、競争入札参加資格審査申請書（物品）「５．従業員数」欄の合計数と一致します。 ・パート、アルバイト等は[7]欄に入力することとし、[1] ～[5]の各欄には含めないでください。
2. 主たる印刷種目	・列記している印刷種目について、売上高の多い順に番号を順位の欄に入力してください。また、記号欄に受注できないものは×印を、受注しても外注するもの又は下請に出すものは”外”を選択し入力してください。 ※印刷業務を全て外注する場合、軽印刷及び活版印刷を希望できません。 ・列記している印刷種目以外に受注可能な印刷種目がある場合は、空欄に入力してください。 ・本欄は、希望営業種目が「03－01軽印刷」「03－02活版印刷」いずれでも入力してください。したがって、「03－02活版印刷」で申請した方でも、オフセット印刷の欄に入力することができます。
3. 外注関係	・受注から製本に至る作業工程において、通常、下請・外注に出す作業及びその下請・外注先を入力してください。
4. 年間売上高	・直前第１年度決算を入力してください。（年２回決算の法人は直前２期分の決算を入力してください。） ・「全売上高」欄の金額は、競争入札参加資格審査申請書（物品）「９．売上（受託）高」欄の直前第１年度決算の売上高の額と一致します。
5. 保有機械設備	・申請書提出日現在に保有する主要な保有機械設備を入力してください。 ・性能は、できるだけ詳しく記入してください。 なお、次の３点は必ず記載してください。 (1)印刷のスピード (2)印刷可能な大きさ（Ｂ全版など） (3)何色刷りまでできるか
6. 工場所在地並びに工場面積及び自社倉庫面積	工場所在地、印刷工場面積及び自社倉庫面積を入力してください。 （面積については延床面積を記入してください）
7. 主要取引先	・主な取引先を入力してください。 ・福岡県関係について 本庁は、契約担当課（入札（見積り）等を実施した課）名を入力してください。 （例）総務事務厚生課、県警本部会計課、財政課 出先機関は、当該出先機関名を入力してください。 （例）○○県土整備事務所、県立○○高等学校 ・他の官公庁とは、福岡県以外の地方公共団体、国及び独立行政法人等をいいます。
8. 過去2年間の契約実績	・令和５年７月１日から令和７年６月３０日までの過去２年間に**履行完了した契約実績**の中から、福岡県、他の官公庁、民間企業の区分ごとに、<u>１件の契約で契約金額が大きいものから順に入力</u>してください。 ・契約年月日・契約金額は正確に入力してください。 ・福岡県関係の発注者欄の入力方法は、「７．主要取引先」欄の入力方法を御覧ください。

（3)ビル清掃管理業明細表の入力内容

この明細表は、希望営業種目として**「13－03ビル清掃管理」**を申請する方のみ入力してください。
各欄ごとの説明に従って誤りのないよう入力してください。

1．業務の分類	・受託可能な業務の記号番号・内訳にチェックを入れてください。
2．主な機械器具	・「１．業務の分類」欄で選択した業務について、申請書提出日現在保有する主な機械器具を入力してください。
3．従事職員数の内訳	**１　設備関係の職員** ・令和７年６月３０日現在在職する正規の従業員のみ入力してください。 ・設備関係の職員で１人が複数の資格を有する場合は、それぞれの資格の資格者数欄に重複して入力してください。ただし、[a]「設備関係職員計」欄については、設備関係職員の実数を入力することとし、１人で複数の資格を有する場合でも、１名として取り扱ってください。 **２　清掃・警備その他の職員** ・令和７年６月３０日現在在職する正規の従業員のみ入力してください。 ・清掃・警備その他の職員は、重複入力はしないでください。兼務者は、主として従事している業務に入れてください。 （注）[a]と[b]の計は、競争入札参加資格審査申請書（物品）「５．従業員数」欄の合計数と一致します。 **３　パート・臨時職員** ・令和７年６月３０日現在従事しているパート及び臨時職員の数を入力してください。
4．過去2年間の契約実績	・令和５年４月１日から令和７年３月３１日までの過去２年間に**履行完了した契約実績**の中から、福岡県、他の官公庁、民間企業の区分ごとに、１件の契約で契約金額が大きいものから順に入力してください。 ・件名（施設名）欄については、清掃等の業務を受託した施設名を入力してください。 （例）○○総合庁舎、○○県土整備事務所 ・他の官公庁とは、福岡県以外の地方公共団体、国及び独立行政法人等をいいます。 ・契約期間及び契約金額は、正確に入力してください。
5．営業に関して有している許可･認可等	「１．業務の分類」欄に入力した以外に有している許可・認可等について、その許可・認可等の名称、許可・認可等の番号、許可・認可等の有効期間等を力入してください。 ※　システム上、５年後以降の日付の入力ができません。許可・認可等の有効期間がシステムの入力上限を超える場合は、入力可能な最長の上限年月日を入力してください。
6．協同組合等に加入している場合、その組合の名称	協同組合等に加入している場合は、加入している組合の名称及び事務局所在地、電話番号等を入力してください。

3　資格者名簿登載事項の変更の方法について

競争入札参加資格審査の結果通知後に下記事項について変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出する必要があります。

なお、変更届を提出されない場合は入札等に参加できないことがありますので十分留意してください。

※現在の資格者名簿登載事項に変更がある場合は、今回の申請とは別に送付してください。

【届出が必要な事項及び添付書類一覧】

添付書類 ／ 変更事項	登記事項証明書（登記簿謄本）（写し可） ※3か月以内に発行のもの	委任状（様式第2号） ※県外に本店を有する方で代理人を定めている場合のみ	暴力団排除に関する誓約書（役員名簿）（様式第9号）	備　考
商号又は名称	○	(◎)		
組織（個人から法人、合併など）	○	(○)		(注1)
代表者	○	(○)		(注2)
代理人		(◎)		
代表者・代理人職名				変更届のみ
本店所在地	○			
支店・営業所名		(◎)		
支店・営業所所在地				変更届のみ
電話番号・FAX番号				変更届のみ
役員の変更			◎	(注3)(注4)

◎は法人、個人ともに必要な添付書類です。○は法人のみに必要な添付書類です。

（注1）個人から法人への組織変更等、支店等の独立、合併及び解散等の場合、他の添付書類が必要になりますので、総務事務厚生課調達班へお問合せください。
場合によっては、資格の承継が認められないこともあります。

（注2）代表者が新たに外部から就任された場合は、「役員の変更」の手続きも必要です。

（注3）役員（監査役を除く）の変更の際に提出する暴力団排除に関する誓約書（役員名簿）には、新役員の情報のみ記入してください。

（注4）「役員の変更」の手続きのみインターネット申請に対応していないため、紙で「変更届」を提出する必要があります。

1	提出書類	「変更届」及び添付書類（上記に該当する場合）
2	提出方法	紙またはインターネット申請による提出 （書類を郵送する場合は書留郵便等の記録が残る方法で送付すること）
3	提出先	福岡県総務部総務事務厚生課調達班 〒812-8577福岡市博多区東公園7番7号 (TEL:092-643-3341)

※　変更届、委任状、役員名簿の様式は、福岡県庁ホームページの「競争入札参加資格（物品・サービス　　関係、いわゆる指名願）の変更手続のお知らせ」から入手することができます。
【福岡県庁ホームページ】https://www.pref.fukuoka.lg.jp/

4　営業に関し必要な許可・認可等一覧表

業種品目			必要な許可・認可・登録等を証する書類（例）
大分類番号	中分類番号	業種品目	
05	05	医療機器	医療機器製造業許可証 医療機器製造販売業届出済証
	06	計測機器	特定計量器販売事業届証明 特定計量器製造事業届証明
06	01	自動車	普通 小型 軽　} 自動車分解整備事業認証書（修理のみ）
07	01	医薬	医薬品一般販売業許可証 医薬品薬種商販売業許可証 毒物・劇物一般販売業登録票 麻薬小売業者免許証 麻薬卸売業者免許証
	02	レントゲンフイルム	医療機器製造販売業届出済証
	03	その他の薬品	毒物・劇物一般販売業登録票
08	01	石油	揮発油販売業登録通知書 危険物製造所等設置（変更）許可書
	02	プロパン・石炭	高圧ガス販売事業許可書 液化石油ガス販売事業許可書
09	03	砕石・砂利・砂	採石業者登録通知書 砂利採取業者登録通知書 岩石採取計画認可書 火薬類消費許可書
	06	道路標識看板	屋外広告業登録通知書
13	01	古物回収・廃棄物処理	古物商営業許可証 各種廃棄物収集運搬業許可証 各種廃棄物処理業許可証
	03	ビル清掃管理	○浄化槽清掃について し尿浄化槽清掃業許可書 ○消防設備保守について 消防設備士免状 ○警備について 標識（県警HP記載のもの）
	05	運送	○一般自動車運送事業について 免許状 ○自動車運送取扱事業について 自動車運送取扱事業登録通知書
	09	人材派遣	一般労働者派遣事業許可証

（注）ここに掲げた業種品目を申請した者であっても、その営業内容が許可・認可を必要としない場合には、許可、認可、登録等を証する書類を添付する必要はありません。

５ 業種品目区分表

機器などに伴う諸部品、材料及び修理などは、当該機器に関する各業種品目に含めるものとし、専らあるいは主として部品材料又は修理を営業とする申請者は、競争入札参加資格申請書（物品）「4. 営業種目」の主要取扱品目欄に「部品のみ」、「材料のみ」、「修理のみ」と入力してください。

大分類		中分類		例示品目
番号	業種品目	番号	業種品目	
01	文具 事務機器	01	文具	文房具、事務用品
		02	事務機器	複写機、謄写機、トナーカートリッジ等
		03	紙	洋紙、和紙等
		04	教材用品	黒板、画材等
02	家具	01	スチール家具	机、椅子、書庫、ついたて等
		02	木製家具	応接セット、食器戸棚等
		03	室内装飾	カーテン、ブラインド、敷物、室内装飾、畳、ふすま等
03	印刷	01	軽印刷	プリント（孔版）、タイプ
		02	活版印刷	活版、平板、カーボン印刷、地図、写植、グラビアフォーム、航空写真、シール、ラベル等
		03	青写真	マイクロフィルム
		04	製本	
04	印章	01	印章	印鑑、ゴム印、表札等
05	機械器具	01	電気器具	家庭電気器具、電気工事材料等
		02	電気通信機器	電話機、無線機、電力機器、発電機、モーター、電子計算機（パソコン・サーバー等）、電算周辺機械保守（リース・レンタルを除く）
		03	厨房機器	調理器、調理台、流し台等
		04	理化学精密機器	試験器、分析機器、公害測定機器等
		05	医療機器	血圧計、心電計、X線撮影装置等
		06	計測機器	気象用計器、測量用計器、計量器具等
		07	防災機器	消火器、避難機器等
		08	工事製造機器	土木建設機械、工作機械、荷役運搬機械等
		09	農林水産機器	農林水産・畜産機器等
		10	光学機器・ＤＰＥ	写真機、映写機、DPE、映画フィルム等
		11	諸機器	冷暖房・空気調和機器、ミシン、水処理機器等
06	車輌船舶	01	自動車	修理・部品の販売を含む
		02	オートバイ・自転車	
		03	船舶・その他	浮標、航空機含む

大分類		中分類		例示品目
番号	業種品目	番号	業種品目	
07	薬品その他	01	医薬	人体薬品、動物薬品、ワクチン、衛生材料等
		02	レントゲンフイルム	
		03	その他の薬品	工業・化学・農業薬品、肥料、融雪剤、火薬等
08	燃料	01	石油	ガソリン、軽油、重油、潤滑油等
		02	プロパン・石炭	薪炭を含む
09	工事用材料	01	鋼材	鋼板、鋼管等
		02	土木工事用材	アスファルト、シャモット、ガードレール、人工芝等
		03	砕石・砂利・砂	
		04	セメント	石炭、石膏、セメント二次製品等
		05	建材	木材、建具、ガラス、仮設住宅等
		06	道路標識・看板	
		07	諸材	塗料
10	文化体育活動用品	01	文化活動用具	書籍、楽器、CD、娯楽用品等
		02	体育用具	競技用具、トレーニング用具、遊園器具
11	繊維・皮革・ゴム	01	繊維	被服、寝具、帽子、テント等
		02	皮革・合成樹脂・ゴム	靴、カバン等
12	雑類	01	百貨	百貨店等
		02	雑品	金物、荒物、雑貨、工具類等
		03	記念品・記章類	記念品、記章、時計、貴金属等
		04	食品	食料品、飼料等
		05	動植物関係	家畜、実験用動物等、種苗、植木(リースを除く)
		06	その他	
13	サービス業種その他	01	古物回収・廃棄物処理	廃棄物収集運搬等を含む
		02	クリーニング類	ふとん乾燥、綿打ち直しを含む
		03	ビル清掃管理	警備、清掃、ビル維持管理、道路清掃、消防設備保守等
		04	調査統計	電算業務受託(ソフトウェア開発以外)、公害測定等
		05	運送	貨物運送、引越、旅客運送等
		06	広告宣伝	企画、デザイン、製作、イベント企画・運営等
		07	ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
		08	リース・レンタル	寝具、植木、物品等
		09	人材派遣	
		10	翻訳・通訳等	翻訳、通訳、速記、筆耕等
		11	その他	電話消毒、その他上記のいずれにも該当しないもの

別表　関係機関一覧

県税事務所

【福岡県庁ホームページ https://www.pref.fukuoka.lg.jp/】

事務所名	所在地	電話番号	管轄区域
博多県税事務所	福岡市博多区博多駅東1-17-1（コネクトスクエア博多2階、3階）	092-260-6001	福岡市博多区、南区
東福岡県税事務所	福岡市東区箱崎1-18-1（福岡県粕屋総合庁舎内）	092-641-0201	福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡
西福岡県税事務所	福岡市中央区赤坂1-8-8（福岡県福岡西総合庁舎内）	092-735-6141	福岡市中央区・城南区・早良区・西区、糸島市
筑紫県税事務所	大野城市白木原3-5-25（福岡県筑紫総合庁舎内）	092-513-5573	筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市
北九州東県税事務所	北九州市小倉北区城内7-8（福岡県小倉総合庁舎内）	093-592-3511	北九州市小倉北区・小倉南区・門司区
北九州西県税事務所	北九州市八幡東区平野2-13-2	093-662-9310	北九州市戸畑区・八幡東区・八幡西区・若松区、中間市、遠賀郡
田川県税事務所	田川市大字伊田3292-2（福岡県田川総合庁舎内）	0947-42-9302	田川市、田川郡
飯塚・直方県税事務所	飯塚市新立岩8-1（福岡県飯塚総合庁舎内）	0948-21-4902	直方市、飯塚市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡
久留米県税事務所	久留米市合川町1642-1（福岡県久留米総合庁舎内）	0942-30-1012	久留米市、小郡市、うきは市、朝倉市、朝倉郡、三井郡
大牟田県税事務所	大牟田市小浜町24-1（福岡県大牟田総合庁舎内）	0944-41-5122	大牟田市、柳川市、みやま市
筑後県税事務所	筑後市大字和泉423	0942-52-5131	八女市、筑後市、大川市、八女郡、三潴郡
行橋県税事務所	行橋市中央1-2-1（福岡県行橋総合庁舎）	0930-23-2216	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡

※福岡県の納税証明書は管轄区域に関わりなくどこの県税事務所でも発行できます。

税務署

【国税庁ホームページ https://www.nta.go.jp/】

局署名	所在地	電話番号	管轄区域
博多税務署	福岡市東区馬出1-8-1	092-641-8131	福岡市博多区・東区(東区の一部)
香椎税務署	福岡市東区千早6-2-1	092-661-1031	福岡市東区(博多税務署管轄内を除く)、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡
福岡税務署	福岡市中央区天神4-8-28	092-771-1151	福岡市中央区・南区
西福岡税務署	福岡市早良区百道1-5-22	092-843-6211	福岡市城南区・早良区・西区、糸島市
筑紫税務署	筑紫野市針摺西1-1-8	092-923-1400	筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市
門司税務署	北九州市門司区西海岸1-3-10	093-321-5831	北九州市門司区
小倉税務署	北九州市小倉北区大手町13-17	093-583-1331	北九州市小倉北区・小倉南区
八幡税務署	北九州市八幡東区平野2-13-1	093-671-6531	北九州市八幡東区・八幡西区・戸畑区
若松税務署	北九州市若松区本町1-14-12	093-761-2536	北九州市若松区、中間市、遠賀郡
直方税務署	直方市殿町9-10	0949-22-0880	直方市、宮若市、鞍手郡
田川税務署	田川市新町11-55	0947-44-0430	田川市、田川郡
飯塚税務署	飯塚市芳雄町13-6	0948-22-6710	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡
久留米税務署	久留米市諏訪野町2401-10	0942-32-4461	久留米市、小郡市、うきは市、三井郡
甘木税務署	朝倉市菩提寺565-1	0946-22-2720	朝倉市、朝倉郡
大牟田税務署	大牟田市不知火町1-3-16	0944-52-3245	大牟田市、柳川市、みやま市
大川税務署	大川市大字榎津325-1	0944-87-2125	大川市、三潴郡
八女税務署	八女市本町510	0943-23-5191	八女市、筑後市、八女郡
行橋税務署	行橋市門樋町1-1	0930-23-0580	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡

法務局及び法務支局・出張所

【福岡法務局ホームページ http://houmukyoku.moj.go.jp/fukuoka/】

庁名	所在地	電話番号
福岡法務局	福岡市中央区舞鶴3-5-25	092-721-4570
西新出張所	福岡市早良区祖原14-15	092-831-4114
粕屋出張所	糟屋郡粕屋町長者原東6-15-1	092-938-2258
福間出張所	福津市手光南2-3-28	0940-42-0304
筑紫支局	筑紫野市二日市中央5-14-7	092-922-2881
朝倉支局	朝倉市菩提寺480-6	0946-22-2455
飯塚支局	飯塚市芳雄町13-6　飯塚合同庁舎3階	0948-22-1580
直方支局	直方市新町2-1-24	0949-22-1144
久留米支局	久留米市城南町21-5	0942-39-2121
柳川支局	柳川市一新町1-9	0944-72-2640
八女支局	八女市稲富127	0943-23-2603
北九州支局	北九州市小倉北区城内5-1　小倉合同庁舎	093-561-3542
八幡出張所	北九州市八幡西区樋口町7-1	093-641-7307
行橋支局	行橋市大橋2-22-10	0930-22-0476
田川支局	田川市中央町4-20	0947-44-1426

※庁舎により取扱事務が異なりますので御注意ください。

【法務省ホームページ http://www.moj.go.jp/】

東京法務局	〒102-8225 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第２合同庁舎	03-5213-1234 （代表）

年金事務所

【福岡県内の年金事務所ホームページ https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/fukuoka/index.html】

局署名	所在地	電話番号	管轄区域
中福岡年金事務所	福岡市中央区大手門2-8-25	092-751-1232	福岡市中央区
博多年金事務所	福岡市博多区博多駅東3-14-1	092-474-0012	福岡市博多区、福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡
南福岡年金事務所	福岡市南区塩原3-1-27	092-552-6112	福岡市南区、筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、朝倉市、那珂川市、朝倉郡
西福岡年金事務所	福岡市西区内浜1-3-7	092-883-9962	福岡市西区・城南区・早良区、糸島市
小倉北年金事務所	北九州市小倉北区大手町13-3	093-583-8340	北九州市門司区・小倉北区
小倉南年金事務所	北九州市小倉南区下曽根1-8-6	093-471-8873	北九州市小倉南区、行橋市、豊前市、京都郡、築上郡
八幡年金事務所	北九州市八幡西区岸の浦1-5-5	093-631-7962	北九州市八幡東区・八幡西区・戸畑区・若松区、中間市、遠賀郡・若松区、中間市、遠賀郡
久留米年金事務所	久留米市諏訪野町2401	0942-33-6192	久留米市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、うきは市、三井郡、三潴郡、八女郡
直方年金事務所	直方市知古1-8-1	0949-22-0891	直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡、田川郡
東福岡年金事務所	福岡市東区馬出3-12-32	092-651-7967	福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、　糟屋郡
大牟田年金事務所	大牟田市大正町6-2-10	0944-52-5294	大牟田市、柳川市、みやま市

労働局

【福岡労働局ホームページ https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/】

局署名	所在地	電話番号	管轄区域
福岡労働局	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎	092-434-9834	福岡県全域

競争入札参加資格　よくある質問と回答

概略	質問	回答
申請 ID・パスワード	前回申請からだいぶ期間が空いているが、前回のID・パスワードは使えるか 【例】H25年度に申請、以降は申請していない	使えます。 ※更新業者となります。 ※正式ID・パスワードを変更した場合は、変更後（最新）の正式ID・パスワードをお使いください。
	「ユーザID・パスワード取得申請書」を提出したらすぐに発行されますか？	早くて翌１日営業日後になります。メールでお知らせします。
	ID・パスワードが分からない （決定通知書も紛失・不明）	福岡県HPの案内に沿って確認してください。 福岡県HP＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売 ＞入札参加資格 ＞競争入札参加資格（物品・サービス関係）に関するご案内 ＞４　審査結果等の通知 電子申請用　ID・パスワード ※ID・パスワードがわからなくなった場合はこちら
資格	資格を有しているか知りたい	決定通知書で確認していただくか、福岡県HPでも名簿の閲覧ができます。資格者名簿の閲覧のページで検索していただき、検索結果で該当すれば、資格を有しているということになります。 福岡県HP＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売 ＞入札参加資格 ＞競争入札参加資格者名簿（物品・サービス関係、いわゆる指名願）の閲覧について ＞競争入札参加資格者名簿の閲覧はこちらから ＞・資格者名簿　＞案件参照　検索条件入力
	資格の有効期間はいつまでか	現在資格を有している方は、令和7年10月31日までとなります。福岡県HPにも掲載しています。 福岡県HP＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売 ＞入札参加資格 ＞競争入札参加資格（物品・サービス関係）に関するご案内 ＞３　有効期間
格付	格付の基準を知りたい	格付の基準に関する要綱を、福岡県HPに掲載しています。 福岡県HP＞テーマから探す＞県政情報＞入札・公募・公売 ＞入札参加資格 ＞競争入札参加資格（物品・サービス関係）に関するご案内 ＞７　関係規定 福岡県物品関係競争入札参加資格者の格付け及び指名等に関する要綱（別表第１～３）
営業種目	業種品目について、資格の有効期限中に変更・追加はできるか	資格の有効期間中は、業種品目の変更・追加はできません。 申請の際は十分御検討ください。
	業種品目〇〇で資格を有しているが、□□の入札に参加できるか	当該□□の入札を実施する課が「入札参加条件」の中で業種品目を定めるので、入札を実施する課にお尋ねください。 ※調達班にて、具体的な入札案件等に関することは回答できません。
	営業種目を入力する際、どの業種品目を選んだらよいか	業種品目は申請者の方が決められるものであり、当県で業種の選定について回答は出来かねます。また、資格の有効期間中は業種品目の変更・追加はできませんので、申請の際は十分御検討ください。
システム入力	従業員数の入力時に「事務関係」にあたるのか「技術関係にあたるのか」わからない	どちらにあたるのか、考え方の基準が会社によって違うため 申請者様にてご判断をお願いします。

競争入札参加資格　よくある質問と回答

概略	質問	回答
書類提出	書類の送付方法はレターパックでもよいか	可能です。書類の到着については一切お答えすることが出来ない為、書留郵便等（レターパック可）の記録の残る方法で送付してください。
	書類を直接持ち込みしてもよいか	原則として記録に残る形で郵送をお願いします。
	揃っている書類のみ先に提出して不足分を後日送付してもよいか	書類不備となり、受付が出来ないため不可です。提出書類を全て揃えてからご提出をお願います。
	4/5に発行した登記簿があります。発行から3か月以内とのことですが7/5迄に提出出来そうにないのですが。	4月1日以降発行のものであれば受付いたします。
	損益計算書及び貸借対照表を添付しようと思うが、有価証券報告書や事業報告書をまだ作成しておらず、添付することができない	社内で作成された損益計算書及び貸借対照表のコピーを添付していただければ足り、有価証券報告書等の公式的な形で提出いただく必要はありません。
	委任状に押印は必要ないのですか	押印は不要です。
	切手を貼った封筒や、ハガキを同封したら書類受領の返信をして頂けますか？	返送の対応は行っておりません。ご了承ください。
	暴力団排除に関する誓約書（役員名簿）の入力について、役員で外国名と日本名がある人について、役員名簿にはどう記載されていないといけないか。	登記簿に両方の名前が記載されていれば、その両方の名前を、役員名簿には一行ずつに記載する必要があります。 それぞれの名前について、役職・性別・生年月日（同じのはず）のご記載をお願いします。
	役員名簿の「作成者名」と「作成者連絡先」について、行政書士が作成した場合は、行政書士の名前と連絡先でいいのか。	構いません。
申請	支店名が長いので、入力しきれない。	システムで入力できるところまで入力してください。委任状と照合できるよう、正式な支店名を記入した資料を提出書類一式に添付してください(様式自由)。
	障害者の雇用状況の人数を入力すると小数点以下はエラーが出て入らないがどうしたらよいか	システム上、小数点以下の入力が出来ません。小数点以下を切り捨てた数値を入力してください。
	電子申請の売上高の入力で、「直前第2年度」と「直前第1年度」どちらにどの分を入力したら良いか分からない	「直前第1年度」とは最も直近年度の決算、 「直前第2年度」とは、その一つ前の決算のことです。

競争入札参加資格　よくある質問と回答

概略	質問	回答
申請	ビル管理業務に必要な許認可の有効期限の入力が、令和12年以降の日付でできない。	システム上、5年後以降の日付は入力できません。入力の上限を超える場合は、システム上で入力できる最長の年月を入力してください。
	契約実績の入力の仕方がわからない。	申請の手引15ページ「過去2年間の契約実績＜具体的な例＞」をご参照の上、ご入力ください。
	ISOについて、当社の工場のみがISOを取得しており、本社等の事務部門は取得していない。ISO取得企業として営業概要表のISO欄に〇を記載し申請してよいか？	構いません。
	ビル清掃管理業明細表について、当社は建築物清掃業（記号番号＝清）を営んでいるが、特に許認可は取得していない。 明細表には許認可を入力する欄があるが、何を入力すればよいか	許認可を取得していない場合は、入力は不要です。 （許認可を取得している場合は、入力してください。）
	資格が取れたら、郵送かメールで結果を送ってもらえるのか	11月1日以降に、電子申請画面「競争入札参加資格審査申請インターネット受付」から、「競争入札参加資格決定通知書」を確認・印刷することができます。 ログイン後、「申請状況確認」の「認定済」をご確認ください。
	インターネット申請状況の「☆」が「受付中」から動かない。きちんと受付されているのか。	申請状況確認画面で「送信済」「受付中」に「☆」があればデータはこちらに届いております。 審査は、書類の到着に合わせて、順次行っております。不備があり、審査が進められない場合は、こちらから不備内容についてご連絡いたします。 今しばらくお待ちくださいますようお願いします。
	競争入札参加資格審査申請時点で会社設立から間もないため、財務諸表等の過去2年分の実績の書類を提出できないがどうすればよいか。	財務諸表等は2事業年度分のご提出をお願いしていますが、会社設立から間もないため直近2事業年度分を用意できない場合は1事業年度分でも差し支えありません。 なお、会社設立から間もないためご提出がない場合は審査の評価時に「年間売上高」の点数が0点となります。
情報公開	申請した内容は公開されますか。	福岡県情報公開条例に基づき、情報公開の対象になることがあります。
操作	インターネット申請のシステムの操作方法が分からない	統合ヘルプデスク（TEL：092-631-1056）へお問い合わせください。
変更届	変更届も提出したいのですが、今回の入札参加資格申請の書類に同封しても良いですか。	同封せずに別々にお送り頂くようお願いします。 （申請書等入力の「インターネット申請受付完了」の画面中、「提出添付書類チェックシート（物品）【定期、追加、変更受付】」ボタンをクリックすると宛先等が表示されますので、当該画面を印刷しそれぞれの封筒に貼り付けて送付してください。）

競争入札参加資格　よくある質問と回答

概略	質問	回答
変更届	現在、資格を持っており、資格審査申請直前に会社名や代表者等が変更になったが、登記等の変更手続が終わっていない。 変更手続が終わらないと、今回の入札参加資格申請はできないのですか。	変更手続がお済でなくても、今回の申請は可能です（変更手続と今回の入札参加資格申請は別のものです。）。登記等の変更手続が完了していなければ、今回の申請は変更前の会社名や代表者等で申請をして、提出書類も変更前の情報で統一してください。後日以下のとおり変更届を提出してください。 （現在、資格がある事業者） 変更手続き完了後、速やかに現在の資格について変更届を提出してください。また、今回の入札参加資格申請における資格の有効期間になったら、再度その分について変更届を速やかに提出してください。 （新規の事業者） 今回の入札参加資格申請における資格の有効期間になったら、速やかに変更届を提出してください。 ※登記等の変更手続が完了していれば、今回の申請は変更後の会社名や代表者等で申請をしてください。なお、更新業者は現在の資格について、速やかに変更届を提出してください。 ※提出先　総務事務厚生課調達班（TEL：092-643-3341）
書類提出	税務署にて発行請求を行う、「消費税及び地方消費税に未納のない証明書」について、納税証明書「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれを提出すれば良いか？	法人については、納税証明書「その3」又は「その3の3」のいずれか。 個人については、納税証明書「その3」又は「その3の2」のいずれかを提出してください。 ※「未納がない」旨記載が必要です。

納税証明書交付請求書