

令和7・8年度入札参加資格審査申請要領

令和7・8年度に上毛町が発注する建設工事、測量・建設コンサルタントの入札等に参加・希望する方の入札参加資格審査申請の受付を次のとおり行います。

★重要★前回からの変更点

紙申請からインターネットを利用した電子申請へ変更となり、紙での提出は不要となります。

申請書や申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出していただくことになります。

申請期間

令和7年4月1日（火）～令和7年4月30日（水）

電子申請サイトは、期間中24時間利用できます。

※ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。

申請終了日までに申請手続きを完了し、申請受付書を印刷してください。手続きが完了しなかった申請は、申請期間終了後に取り消されます。

補正期間の締切日

令和7年5月23日（金）まで

申請期間内に申請した書類に不備があり「差し戻し(補正要求)」メールを受信した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

※申請開始後、随時、審査・補正を行いますので、申請期間中も審査結果のメールが届きます。

※補正が行われず、令和7年5月23日(金)までに「審査済み」とならない申請は、申請を取り消すことがあります。

入札参加資格有効期間 令和7年7月1日～令和9年6月30日（2年間）

受付方法

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

●電子申請サイト

<https://bid-entry.com/>

※ 本システムを初めて利用される方は上記アドレスから利用者登録を行ってください。

他の自治体でご利用の方は必要ありません。

●申請手順(概要)

1. 申請にあたっては、ホームページ、申請要領及び電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。

2. 電子申請を行うための環境をご準備ください。

→「電子申請を行うために必要な環境」(後述)

3. 「入札参加資格審査申請書(Excel)」をダウンロードし、必要事項を記入してください。

※申請書はエクセルファイルのままで保存しておいてください。

4. 3、以外の提出書類のうち、該当するものをすべてそろえ、PDFデータにしてください。他の形式ではアップロードできません。押印が必要なものは一度紙出力し、押印後、PDF化してください。

→ 「提出書類のPDF化について」(後述)

5. 操作マニュアルに従って、申請書および添付書類をすべてアップロードし、申請を完了させてください。

6. 自治体の審査が完了すると、「受理」または「差し戻し(補正)」メールが送信されます。「差し戻し(補正)」メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

- ・ [操作の流れ\(動画等\)](https://bid-entry.com/flow.html) (<https://bid-entry.com/flow.html>)
- ・ [よくあるご質問](https://bid-entry.com/faq.html) (<https://bid-entry.com/faq.html>)
- ・ [操作マニュアル](https://bid-entry.com/manual.pdf) (<https://bid-entry.com/manual.pdf>)

様式

各申請書等はホームページからダウンロードして作成してください。

【建設工事】

- ・ 入札参加資格審査申請書
- ・ 入札参加資格審査申請書_記入例
- ・ 提出書類様式

※提出書類様式は、要件を備えていれば、自社様式でも可とします。

【測量・建設コンサルタント】

- ・ 入札参加資格審査申請書
- ・ 入札参加資格審査申請書_記入例
- ・ 提出書類様式

※提出書類様式は、要件を備えていれば、自社様式でも可とします。

電子申請を行うために必要な環境

- インターネットが利用できるWindowsパソコン
- ブラウザ
Microsoft Edge(最新版)、またはGoogle Chrome(最新版)
※Microsoft Internet Explorerは使用できません。
- メールソフト
- Microsoft Excel (2013以降)

提出書類のPDF化について

- (1) 納税証明書、印鑑証明書、経営事項審査結果通知書などの紙資料

スキャナーや複合機（スキャナー機能付き）を使ってPDFファイルにしてください。

お持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機（スキャナー機能付き）でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを受け取ることができます。

※コンビニエンスストアでの複合機の操作方法等については、各店舗にお問い合わせください。

- (2) 営業所一覧表などのExcel、Word形式のファイル

Excel/Wordの機能を使ってPDF化してください。

[ファイル-名前を付けて保存]を実行し、ファイルの種類で「PDF(*.pdf)」を選択します。

excelブックに複数のシートがある場合は、PDFファイルを選択し、表示されたオプションから、ブック全体を選択するとブック全体をPDFにできます。

電子での申請ができない業者様について

町内業者様のうち、パソコンが利用できない等で電子での申請ができない場合は、ご相談ください。

お問い合わせ先

総務課 財政係

電話：0979-72-3111 FAX:0979-72-4664

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前8時30分～午後17時15分となります。

提出書類：建設工事

	提出書類名	様式	提出形式	提出の可否	備考
1	入札参加資格審査申請書	申請書	Excel	必須	本町指定の様式に限る。
2	工事経歴書	様式1	PDF	必須	・ 直前2年間の主な完成工事について作成してください。 ・ 指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可。（申請日直前の経営事項審査の際に提出した工事経歴書の写しで可）
3	経営事項審査結果通知書		PDF	必須	期限内で最新のものの。
4	建設業許可証明書又は建設業許可通知書		PDF	必須	申請日現在で有効な建設業許可証明書（3カ月以内のもの）又は建設業許可通知書
5	技術者名簿	様式2	PDF	必須	指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可。
6	建設業退職金共済事業加入・履行証明書		PDF	必須	・ 建設業退職金共済契約者証の写しでも可 ・ 未加入の場合は理由書（任意様式） ・ 経営事項審査時に添付した証明書でも可
7	労働保険料納入証明書		PDF	必須	・ 3カ月以内のもの。
8	登記簿謄本又は身分証明書		PDF	必須	・ 法人の場合 登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） ・ 個人の場合 身分証明書（3カ月以内のもの）
9	営業所一覧表	様式3	PDF	必須	・ 本社のみの場合も本社の情報を記載して添付してください。 ・ 指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可。
10	上毛町内の支店（営業所）が本店の委任を受けて申請する場合の確認書類		PDF	該当する場合のみ	下記①及び②を提出してください。 ①建設業許可申請書（様式第1号）及び営業所一覧表（別紙）又は変更届出書（様式二十二の二） ②専任技術者証明書（営業所技術者等証明書）（様式第八号）又は建設業許可申請書に添付した専任技術者一覧表（営業所技術者等一覧表）（別紙四） ※①及び②をまとめて1つのPDFファイルにしてください。
11	市町村税納税証明書		PDF	必須	・ 未納がない旨の証明書。 ・ 営業所等への委任がある場合は、委任先の所在地に係るもの。 ・ 町内業者及び町内の営業所等への委任がある場合は、町税全部の納税証明書 ・ 3カ月以内のもの。
12	都道府県税納税証明書		PDF	必須	・ 未納がない旨の証明書。 ・ 営業所等への委任がある場合は、委任先の所在地に係るもの。 ・ 3カ月以内のもの。

13	消費税等納税証明書		PDF	必須	・未納がない旨の証明書。（法人：納税証明書その3の3、個人：納税証明書その3の2） ・本社所在地の税務署発行分 ・3カ月以内のもの。
14	使用印鑑届	様式4	PDF	必須	指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可
15	印鑑登録証明書		PDF	必須	・3カ月以内のもの。
16	委任状	様式5	PDF	該当する場合のみ	・支店、営業所等に権限を委任する場合に提出。 ・指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可
17	主要取引金融機関名	様式6	PDF	必須	指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可

※ 各様式（入札参加資格審査申請書を除く。）については、町指定様式の要件を備えていれば自社様式でも構いません。

※ 公的機関が発行する証明書類の写しは、3カ月以内のものを添付してください。

提出書類：測量・建設コンサルタント等

	提出書類名	様式	提出形式	提出の要否	備考
1	入札参加資格審査申請書	申請書	Excel	必須	本町指定の様式に限る。
2	測量等実績調書	様式1	PDF	必須	・直前2年間の主な実績について記載すること。 ・指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可。
3	技術者経歴書	様式2	PDF	必須	・技術者がいない場合は「特になし」と記載し、添付すること。 ・指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可。
4	登録証明書		PDF	希望する業種により必須	・営業に関し法律上必要とされる登録で、提出日現在有効で最新のものの。 ・更新手続き中の場合は、更新手続き済みであることが確認できる書類 (例) 【測量業務】測量業者登録証明書 【設計業務】申請する部門の建設コンサルタント登録通知書 【上記設計業務のうち、建築・電気設備・機械設備設計】建築士事務所登録証明書 【地質調査業務】地質調査業者登録通知書 【補償コンサル】補償コンサルタント登録通知書 【環境調査】計量証明事業登録証 【土地家屋調査】土地家屋調査士認定証又は免許証 【不動産鑑定業務】不動産鑑定業者登録通知書

5	財務諸表類		PDF	必須	・申請日の直前における財務諸表類（1年分）を添付すること。 ・法人事業者 貸借対照表・損益計算書等 ・個人事業者 所得税青色申告決算書又は収支内訳書等
6	登記簿謄本又は身分証明書		PDF	必須	・法人の場合 登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） ・個人の場合 身分証明書（3カ月以内のもの）
7	営業所一覧表	様式3	PDF	必須	・本社のみの場合も本社の情報を記載して添付してください。 ・指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可
8	上毛町内の支店（営業所）が本店の委任を受けて申請する場合の確認書類		PDF	該当する場合のみ	下記①及び②を提出してください。 「測量・建設コンサルタント登録申請時に提出したものの写し」 ①建設コンサルタント登録申請書（様式第1号（別表含む））又は変更届出書 ②技術管理者証明書（様式第5号） ※①及び②をまとめて1つのPDFファイルにしてください。
9	市町村税納税証明書		PDF	必須	・未納がない旨の証明書。 ・営業所等への委任がある場合は、委任先の所在地に係るもの。 ・町内業者及び町内の営業所等への委任がある場合は、町税全部の納税証明書 ・3カ月以内のもの。
10	都道府県税納税証明書		PDF	必須	・未納がない旨の証明書。 ・営業所等への委任がある場合は、委任先の所在地に係るもの。 ・3カ月以内のもの。
11	消費税等納税証明書		PDF	必須	・未納がない旨の証明書。（法人：納税証明書その3の3、個人：納税証明書その3の2） ・本社所在地の税務署発行分 ・3カ月以内のもの。
12	使用印鑑届	様式4	PDF	必須	指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可
13	印鑑登録証明書		PDF	必須	・3カ月以内のもの。
14	委任状	様式5	PDF	該当する場合のみ	・支店、営業所等に権限を委任する場合に提出。 ・指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可
15	主要取引金融機関名	様式6	PDF	必須	指定様式の要件を備えていれば、自社様式でも可

※ 各様式（入札参加資格審査申請書を除く。）については、町指定様式の要件を備えていれば自社様式でも構いません。

※ 公的機関が発行する証明書類の写しは、3カ月以内のものを添付してください。