

## 令和6年度

# 八代広域行政事務組合競争入札参加資格審査申請の手引き（工事関係業務委託）

令和6年度に八代広域行政事務組合が発注する工事関係業務委託に係る競争入札に参加を希望される方は、この手引きの他、各ファイル中の注意書きをよくお読みの上、申請してください。

この申請に基づき審査を行った後、八代広域行政事務組合競争入札参加資格有資格者名簿（以下、「有資格者名簿」という。）に、競争入札参加及び随意契約を行うことができる資格を有する者として登録します。ただし、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありませんので、あらかじめご了承ください。

## 1 申請について

### (1) 入札（見積）参加者の資格（申請時における資格要件）

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項各号及び八代市競争入札参加資格審査申請要領第3条第2項各号（「市長」を「本組合管理者」に、「市税」を「市町村税」に読み替える。）のいずれにも該当しない者
- ② 有資格者名簿への登録日（令和6年4月1日）において、1年以上引き続き店舗をかまえ、その業を営んでいる者
- ③ 法令上必要とする登録を受けている者
- ④ 八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱（平成20年八代市告示第103号）第3条（「市長」を「本組合管理者」に読み替える。）の規定に該当しない者

所在地の区分は、下記㉠～㉣のとおりです。また、当該区分に応じて必要な添付書類等が異なりますので、ご注意ください。

- ㉠ 市郡内（本社）：「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち本社・本店の場合
- ㉡ 市郡内（支社）：「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち営業所・支社等に入札及び契約に係る権限を委任する場合
- ㉢ 市郡外（本社・支社）：八代市郡外の事業所において競争入札参加を希望する者

【注意！】「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」とは、八代市内又は氷川町内に事業所（入札及び契約に係る権限を委任された営業所・支社等を含む。）を置き、有資格者名簿への登録日（令和6年4月1日）現在で1年以上が経過し、八代市税又は氷川町税を納付している者をいいます。

### (2) 申請の受付期間

申請には、入力データと書類の提出が必要となります。

受付期間は次のとおりです。

令和6年2月1日（木）～令和6年2月29日（木）

なお、入力データ、書類ともに**受付最終日の17時迄に必着分が対象**となります。

申請書類等の一部、又はすべてが締切日及び締切時刻を過ぎて到着した場合、申請を受け付けることができません。なお、この書類については郵送料着払いで返送することとします。

#### 【お願い】

毎回、申請が最終週に集中しております。不備書類等の再提出依頼等が遅れる場合もあり、その後の事務処理に支障があるため、なるべく1週間前までに申請を行っていただきますようお願いいたします。

### (3) 登録期間

1年間（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

#### (4) 虚偽申請に対する措置

申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載し、又は重要な事実の記載をしなかった場合は、有資格者名簿への登録ができません。また、登録後にこれらの行為が発覚した場合は、有資格者名簿登録の取消し又は指名停止を行うことがありますので、十分注意してください。

#### (5) 工事関係業務委託の業種区分について

工事関係業務委託の業種区分と業務内容は、下の表のとおりです。

業 種 区 分	業 務 内 容
測量業務	測量一般、地図の調整、航空測量
建築関係建設コンサルタント業務	建築一般、意匠、構造、暖冷房、衛生、電気、建築積算、機械設備積算、電気設備積算、工事監理（建築）、工事監理（電気）、工事監理（機械）、調査、耐震診断、地区計画及び地域計画
土木関係建設コンサルタント業務	河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木、廃棄物、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、機械、電気電子
地質調査業務	地質調査
補償関係コンサルタント業務	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、補償関連、総合補償、不動産鑑定、登記手続等

上記以外の業務委託については、全て「物品・役務等」の分野で取り扱いますので、物品・役務等の申請手続きをご覧の上、所定の手続きによりご申請ください。

## 2 提出にあたっての注意事項

### (1) 申請書等の取得

申請に必要な様式データ等は、八代広域行政事務組合ホームページ（<http://www.yatsushiro-fd.com>）の「入札・契約」の中に掲載していますので、ダウンロードし受付期間内にご提出ください。

### (2) データの提出方法

各ファイルにデータを入力後、名前を付けて保存し、Excel ファイルのままメールに添付した上で、送信先メールアドレスに送信してください。ファイルの名前、メールの件名、送信先は次のとおりです。

メールの件名	「委託申請データ」＋「商号又は名称」＋「市郡内・市郡外の区分」 (例)「委託申請データ(有)〇〇〇市郡内」
添付するデータファイル	申請書(委託)【指定様式】(Excel ファイル) 測量等実績調書【任意様式可】 技術者経歴書【任意様式可】
データ名	「添付するデータファイル名」＋「商号又は名称」 (例)「申請書(委託)(有)〇〇〇」
送信先	<a href="mailto:info@yatsushiro-fd.com">info@yatsushiro-fd.com</a>

① メールの件名には必ず、商号又は名称及び「市郡内」又は「市郡外」を明記してください。

② 申請書(委託)データは、不要なシートを削除したりせず、そのまま提出してください。

なお、申請書の記載内容とデータが一致していない場合が見受けられますので、申請書類の発送時にデー

夕との照会をお願いします。

- ③ 提出されたデータが開けない、データが壊れている等、再度ご提出をお願いする場合がありますので、必ず提出されたデータの控えを保存しておいてください。
- ④ メールを受信確認に関するお問い合わせはご遠慮ください。

### (3) 申請書及び添付書類の提出方法

① 書類提出は原則として郵送（簡易書留又は一般書留）により提出してください。宛先は次のとおりです。

注1 普通郵便は発送の事実確認が困難なため、誤配等による未着又は遅配による受付締切後の到着となった場合に受け付けできないことがありますので、ご注意ください。

注2 持参される場合は、消防本部総務課で土日祝日等を除く開庁時（8:30～17:00）のみ受付を行います。その場での内容確認等はいりませんのでご了承ください。

提出先	〒866-0895 熊本県八代市大村町 970 番地 八代広域行政事務組合消防本部 総務課 TEL0965-33-6319 FAX0965-35-0520
-----	---

② 必要な申請書及び添付書類は、次の表に掲げる区分によって異なりますので、必ず確認票をご覧の上、もれなく提出してください。

区 分	必要書類（確認票の書類番号）
「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち本社・本店の場合	1～15
「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち営業所・支社等に入札及び契約に係る権限を委任する場合	1～17
「八代市郡外の事業所において競争入札参加を希望する者」	1～10

### ③ 提出書類用のファイル

- 申請書及びその他の添付書類は、ファイリングシステム用個別フォルダーに入れて提出してください。
- 個別フォルダーは、メーカーの指定はありませんが、グリーン購入法適合品で、色は「黄色又はオレンジ色」のものをご使用ください。
- 個別フォルダーの見出し部分に商号又は名称のみを手書き又は押印してください。（シール、ラベル等の貼り付けは不可）
- こちらで記入する項目がありますので、商号又は名称の右側に2センチ程度空白を設けてください。

※個別フォルダー参考商品

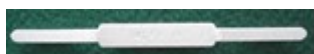
- ・コクヨ 個別フォルダー A4-IFY
- ・ライオン事務器 個別フォルダー 黄A4-IF-K 等

④ 全ての書類は、書類番号順（確認票に記載してある順）に並べて穴をあけ、紙製ペーパーファスナー又は紙製とじ紐でまとめてください。（インデックスを貼り付けしないでください。）

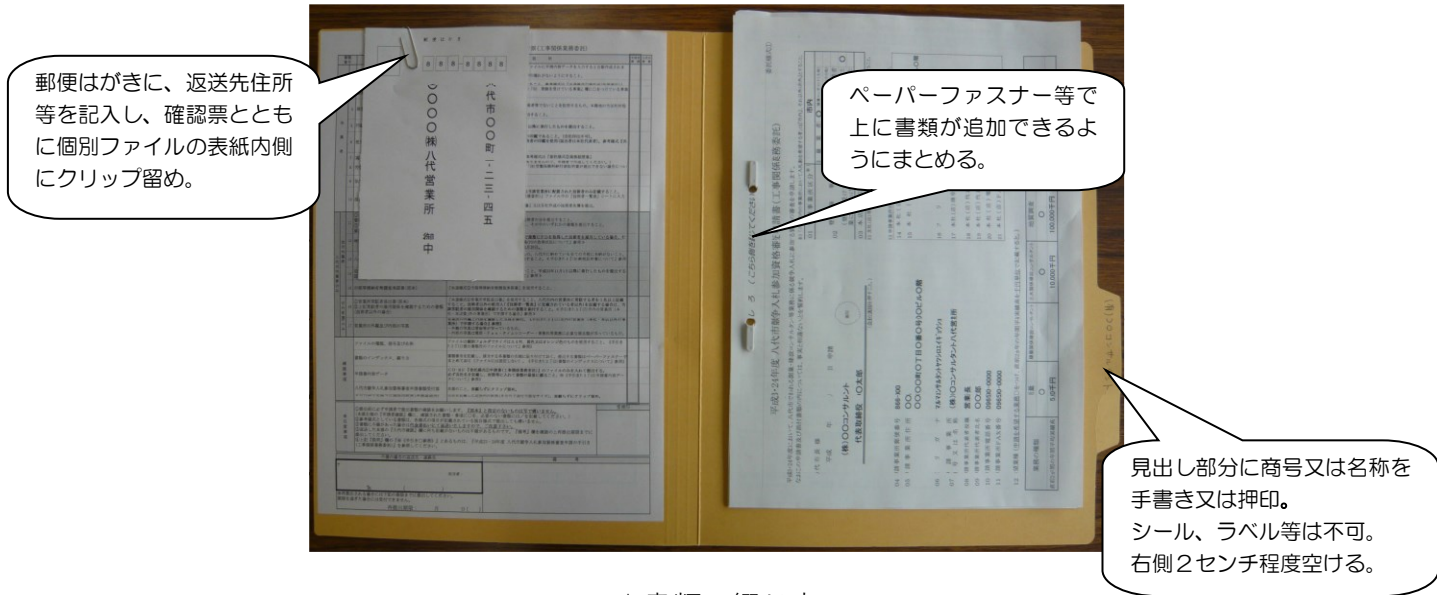
⑤ ペーパーファスナーは、紙製のもの又は紙製綴り紐をできるだけ使用してください。これらが無い場合は、プラスチック製ペーパーファスナーを使用してください。

※紙製ペーパーファスナー参考商品

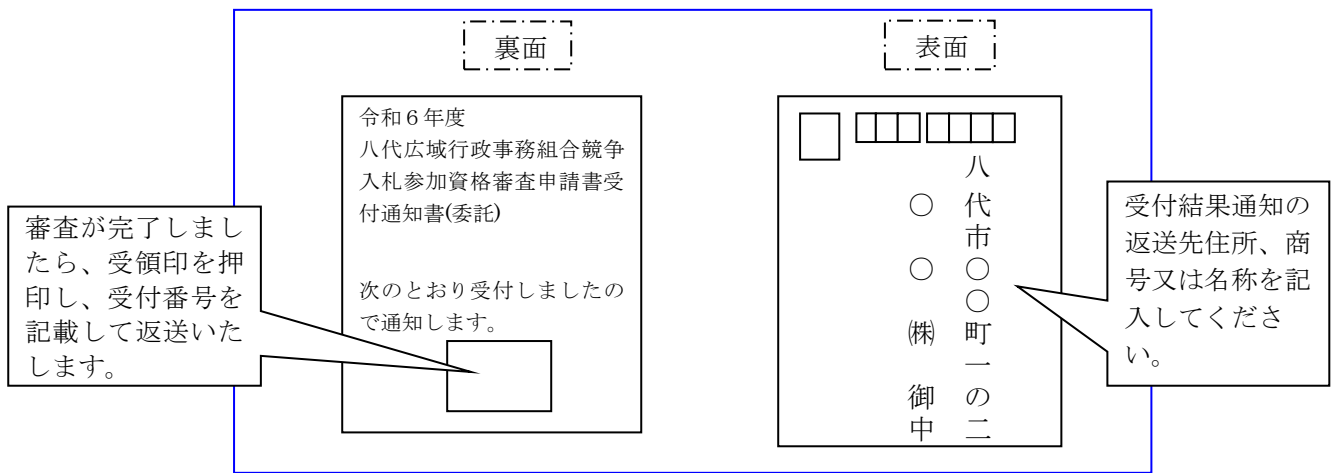
- ・FAMS ファイバースティックファスナー FSF-L50
- ・ライオン事務器 紙製ファスナー No.8K 等



⑥ 審査結果の通知に使用しますので、郵便はがきに返送先住所を記入の上、添付してください。確認票と郵便はがきは、申請書の上にクリップ留めしてください。



▲書類の綴じ方



▲審査結果通知はがきの作成例

### 3 提出書類・データの作成要領

#### (1) 委託様式①申請書（全業者） ファイル名：3. 申請書（委託）

「申請書（委託）」ファイルの「■入力シート」に入力すると、「入札参加資格審査申請書」が自動作成できるようになっていますので、そのまま白黒で印刷してご使用ください。なお、申請書には表示されない項目で、入力だけをお願いする欄がありますので、ご注意ください。

データ入力の際は、入力する欄外に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力をお願いします。

##### ① 基本情報入力

- ・測量調査設計業務実績サービス（TECRIS）における企業ID  
TECRISに登録している場合のみ入力してください。

企業IDは、コリンズ・テクリスシステムにログインして画面の左上に記載してあるアルファベットのKから始まる10桁の番号です。旧システムで実績登録した企業IDについては、旧システムで付番された「8桁の会社コード」が「企業ID」になります。

「企業ID」が分からない場合は、次の問い合わせ先に確認してください。

（財）日本建設情報総合センター〔JACIC〕内

コリンズ・テクリスセンター テクリス問い合わせ担当（電話03-3505-0440）

- ・建築CPDの総単位数（「建築関係建設コンサルタント業務」の希望者のみ）

「建築関係コンサルタント業務」の希望者は、建築CPDを取得した全技術者の取得単位数の合計を入力してください。該当する技術者がいなければ「0」を入力してください。入力がない場合は、「0」として登録いたします。

また、「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」は、社団法人熊本県建築士会等CPD制度を実施している団体の発行する建築CPD実績証明書の写しを提出してください。

なお、履修期間は令和3年12月1日から令和5年11月30日までとします。

建築CPD実績証明書に関するお問い合わせは、社団法人熊本県建築士会(電話 096-383-3200)等CPD制度を実施している団体へお問い合わせください。

## ② 希望業種等情報入力

### ・登録を受けている事業・部門

次の区分に従い、登録を受けている事業・部門にそれぞれ○を入力してください。

なお、登録を受けている事業・部門に○を入力する場合には、添付書類として該当する登録証明書等の写しが必要となります。(登録証明書等については、各発行官公署において定めた様式によるもの)

登録事業・部門	関係法令等	添付書類
測量業	測量法第55条  (測量業について本店以外の営業所・支店等に委任して申請する場合は、当該営業所・支店等がその登録を受けていること。)	<b>【本社申請の場合】</b> 測量業者登録証明書の写し(申請日から遡って3カ月以内発行のもの)  <b>【営業所・支店等に委任して申請する場合】</b> 測量業者登録申請書の写し及び次のア～ウの書類の写し ア 測量業者登録申請書の第一面及び第一面別紙(別表第十一(第十二条関係)) イ 測量業者登録申請書の「添付資料(ホ)(測量法第55条の3第4号) 使用人・営業所ごとの測量士・測量士補の数」 ウ 測量業者登録申請書の「添付書類(ト)(測量法第55条の3第6号) 誓約書」
建築士事務所	建築士法第23条	建築士事務所登録証明書の写し(登録期間内であることが確認できるもの)
地質調査業者	地質調査業者登録規程第2条による登録を受けている場合	登録(更新)通知書の写し※
土地家屋調査士	土地家屋調査士法第8条	土地家屋調査士であることを証する書面の写し
不動産鑑定業者	不動産の鑑定評価に関する法律第22条	不動産鑑定業者であることを証する書面の写し
司法書士	司法書士法第8条	司法書士であることを証する書面の写し
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程第2条による登録を受けている場合	登録(更新・追加・削除)通知書の写し※
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程第2条による登録を受けている場合	登録(更新・追加・削除)通知書の写し※

※登録部門、有効期限が確認できるものの写し

### ・希望業種

申請を希望する業種にそれぞれ○を入力してください。

「測量業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」並びに「補償関係コンサルタント業務」のうち「不動

産鑑定」、「土地家屋調査」及び「司法書士」については、それぞれ関係法令に基づく登録が必要です。

なお、測量業については、本店以外の営業所・支店等に委任して申請する場合には、当該営業所・支店等がその登録を受けていることが必要です。

・建築関係建設コンサルタント担当業務を希望される方は、建築・設備のいずれも希望する場合、順位「1」・「2」を選んでください。どちらか一方を希望する場合、希望する業務に「1」を選んでください。

・申請を希望する業種の申請直前2ヶ年間の年間平均実績高（千円）

申請を希望する業種についてのみ、〇と申請直前の2ヶ年平均実績高を入力してください。実績がない業種を希望する場合には「0」を入力してください。入力がない場合は、「0」として登録いたします。

(2) 委託様式②測量等実績調書（全業者）（データのみ） ファイル名：**4. 測量等実績調書**

過去2ヶ年分の完了業務について、入力してください。発注者欄には、下請の時は元請業者名を入力してください。なお、業務の概要等については、指名の際の参考とすることがあります。印刷は不要ですが、データをメールで送信してください。データ送信についての詳細は、P. 2「(2) データの提出方法」をご参照ください。必要事項が明記されていれば、任意の様式でも結構です。

(3) 委託様式③技術者経歴書（全業者）（データのみ） ファイル名：**5. 技術者経歴書**

事業所全体の技術者について、入力してください。

様式の下部にある記載要領に従って入力してください。印刷は不要ですが、データをメールで送信してください。データ送信についての詳細は、P. 2「(2) データの提出方法」をご参照ください。必要事項が明記されていれば、任意の様式でも結構です。

(4) 委託様式④技術者数一覧表（全業者）（データのみ） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

事業所全体の技術者について、入力してください。

- ① 「申請書（委託）」ファイルの「委託様式④技術者数一覧表」シートに申請日現在の各有資格者数を入力してください。
- ② 1人で2以上の資格を有しているものがある場合は、重複して計上してください。（技術士、RCCM、地質調査技士及び補償業務管理士について、1人で複数部門の資格を有している場合を含みます。）  
さらに、技術士において同一部門において選択科目が異なる場合には、それぞれ重複して計上してください。ただし、1人で同一種類である「1・2級」、「士・士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。
- ③ 技術士の有資格者数欄の入力に当たっては、各部門の選択科目によっては計上できない場合があるので、次の表を参考にして十分注意して入力してください。

有資格者数欄	選 択 科 目
総合技術監理部門（地質を除く対象科目）	次の「建設部門」、「農業部門」、「森林部門」、「水産部門」、「電気電子部門」、「機械部門」欄に記載の選択科目（「上下水道部門」、「衛生工学部門」は対象外。）
建設部門	「土質及び基礎」以外の選択科目
農業部門	「農業土木」
森林部門	「森林土木」
水産部門	「水産土木」
上下水道部門	全選択科目
衛生工学部門	全選択科目
電気電子部門	全選択科目
機械部門	「流体工学」、「交通・物流機械、建設機械」、「機械設計」
総合技術監理部門（地質調査）	次の「地質調査」欄の選択科目
地質調査	建設部門のうち「土質及び基礎」、応用理学部門のうち「地質」

- ④ 1級建築士の免許を受けている者が、構造設計1級建築士証又は設備設計1級建築士証の交付を受けている者である場合は、それぞれの欄に計上してください。
- ⑤ 入力できる技術者の人数は、技術者経歴書等において確認できる範囲に限ります。
- ⑥ 「用地調査等業務」及び「建設コンサルタント業務」の実務経験は、1年以上の者とします。
- ⑦ 「公共用地取得実務経験者」は、官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績を有する者で、その実務経験が10年以上の者とします。

(5) 委託様式⑤技術者名簿（市郡内業者のみ） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

- ① 「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のみ入力が必要です。
- ② 営業所・支社等に委任する場合は、当該支社等に配置する技術者のみ入力してください。（配置とは、当該支社等を主な勤務地とし、そこに出勤簿等を備えていて、本社や他の支社等と重複していないことをいいます。）
- ③ 「申請書（委託）」ファイルの「委託様式⑤技術者名簿【市郡内業者】」シートに、申請日現在の各技術者の氏名、生年月日、最終学歴・実務年数を入力し、有するすべての資格等に○を入力してください。
- ④ 入力後は印刷し、確認表の書類番号11「技術者名簿」として資格者証の写し及び雇用関係を確認できる書類とともに綴ってください。
- ⑤ 集約コピーや両面コピーを活用して、できるだけ紙の削減を図ってください。また、「技術者名簿」データのNo.の順番に並べ、余白部分に当該No.を記入してください。
- ⑥ 技術者の資格は、業者選定等における要件となる場合がありますので、別添ファイル「7. 技術者資格リスト（工事関係業務委託）」にある資格をお持ちの方については、もれなく記載されるようお願いいたします。表にない資格については、「その他の資格」欄に名称を入力してください。

(6) 委託様式⑥営業所常勤者届出書（市郡内（支社）の場合のみ

ファイル名：**6. 営業所常勤者届出書**

営業の実態を把握するため、「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」のうち営業所・支社等に入札及び契約に係る権限を委任する場合（本社又は本店以外の場合）のみ、本書を提出してください。

なお、必要に応じて実態調査にお伺いする場合がありますので、ご了解ください。

委託様式⑥営業所常勤者届出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該支社等に配置された技術者（「技術者名簿」に記載されている者）又はその他の使用人のうち、<u>支社等に常勤している者を1名以上</u>記載してください。</li> <li>・技術者名簿【市郡内業者】（委託様式⑤）に記載されている者以外の場合は、雇用関係を確認するための書類を添付してください。（被保険者等記号・番号をマスキングして提出してください。）</li> </ul>
支社等の外観及び内部写真	<p>当該支社等の外観及び内部を撮影した写真（なるべく、デジタルカメラで撮影したものを白黒で鮮明にプリントアウトしたもの）を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観の写真は、看板等が写っているもの。</li> <li>・内部の写真は、電話、FAX、使用印鑑、事務机等、業務に必要な備品類等が写っているもの。</li> </ul>

なお、故意に虚偽の事実を記載してあること等が判明したときには、入札参加資格の取消し又は指名停止を行うことがありますのでご注意ください。

(7) 共通様式①委任状（受任者選定業者のみ） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

営業所、支社等に年間を通じて入札、契約等の権限を委任する場合に本書を提出してください。

委任者、受任者の氏名等は、申請書に記載したものと同一であることとし、委任期間は、「令和6年4月1日～令和7年3月31日」としてください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

(8) 共通様式②使用印鑑届（全業者） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

入札及び契約等に使用する、代表者又は営業所、支社等に委任する場合は受任者の印鑑を使用印登録してください。

「〇〇会社社長之印」等の代表者の印鑑は単独で登録できますが、「〇〇会社之印」など、会社名のみ印鑑は、契約権限を有する方が特定できないため単独では登録できません。このような場合は、代表者又は受任者の私印と併せて登録してください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

(9) 共通様式③市町村税等滞納有無調査承諾書（八代市、氷川町課税対象者のみ）

ファイル名：**3. 申請書（委託）**

法人又は個人事業主と代表者個人の八代市税又は氷川町税の納税状況調査を行うことについての承諾書です。代表者が八代市郡外に居住している場合は調査対象外です。

- ・「事業所」欄には、法人の場合は本社（店）の実印、個人事業主の場合は代表者個人の実印を押印してください。（市郡内業者のみ）
- ・「代表者」欄には、代表者個人の私印を押印してください。

（代表者が八代市郡外に居住している場合は、「代表者」欄は不要です）

(10) 共通様式④資本関係・人的関係に関する調書（全業者） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

八代広域行政事務組合競争入札参加資格有資格者間における資本関係・人的関係に関する状況確認のため、必ず別添ファイル「資本関係・人的関係がある複数の者の同一入札への参加制限について」を参照の上、関係の有無に関わらず「全業者」入力、印刷して提出してください。（資本関係・人的関係がある場合であっても、本組合に指名願を提出していない事業者については記入不要です。）

調書には、法人の場合は本社（店）の実印、個人事業主の場合は代表者個人の実印を押印してください。また、資本関係又は人的関係に変更が生じた場合は、速やかに調書を再提出してください。

(11) 共通様式⑤誓約書（全業者） ファイル名：**3. 申請書（委託）**

暴力団員又は暴力団等関係者に該当しない者である旨等の誓約書となります。印刷して、法人の場合は、本社（店）の実印、個人事業主の場合は、代表者個人の実印を押印して提出してください。

## 4 その他の添付書類

(1) 納税証明書について（写し可）（八代市、氷川町課税対象者のみ）

法人又は個人事業主と代表者個人の八代市税又は氷川町税（法人・個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国保税等全ての市町村税）の納税証明書を提出してください。

【法人】会社の納税証明書（市郡内業者のみ）

代表者個人の納税証明書

【個人事業主】代表者個人の納税証明書

※なお、代表者が八代市郡外に居住している場合は、個人分の納税証明書は不要です。

いずれも申請日から、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

- ・納税証明書に「納期限後未納額」の記載がある場合は、申請を受け付けません。
- ・申請日から遡って3ヶ月以内に発行したもので最新賦課年度分を提出してください。
- ・八代市：八代市役所市民税課又は各支所、日奈久出張所
- ・氷川町：氷川町役場税務課又は氷川町宮原振興局地域振興課
- ・国税・県税については必要ありません。



(2) 証明書の交付年月日について（全業者）

商業登記簿謄本（写し可）、印鑑証明書等の証明書（写し可）の交付年月日は、申請日から遡って3ヶ月以内のものとしします。

(3) 添付書類のサイズについて（全業者）

写真や証明書などの添付書類はA4判に統一してください。原本はA4判台紙に貼付、写しはA4版に合わせてコピーしてください。

## 5 審査結果と申請後の内容変更

(1) 審査結果通知について（全業者）

審査の結果、有資格者名簿に登録される方については、お預かりした郵便はがきを受領印を押印の上、登録番号を記入し、令和6年3月末までに発送する予定です。

(2) 申請書類の不備について（全業者）

申請書類に不備等があり、申請を受理できない場合は、郵便料着払いで返送いたしますので、ご了承の上、申請をお願いします。

(3) 申請書提出後の内容変更について（全業者）

申請書提出後に、住所、代表者名等の変更が生じた場合は、速やかに変更届の提出をお願いします。  
また、「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」は、「技術者名簿」への追加又は削除についても変更届が必要になります。技術者の変更があった場合は、速やかに変更届をご提出ください。  
なお、年度途中での希望業種の追加・変更は認められません。希望業種の選択に当たってはご注意ください。  
「八代市郡外の事業所において競争入札参加を希望する者」から「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」への変更についても同様です。

## 6 個人情報の利用目的等について

八代広域行政事務組合管理者が、競争入札参加資格審査申請書、入力データ及び添付書類（変更届を含む。以下「入札参加資格審査申請書等」という。）により取得する個人情報は、次のとおり利用し、第三者に提供します。

なお、入札参加資格審査申請書等の内容を確認するために提出していただく入札参加資格審査申請書等以外の資料により取得する個人情報については、入札参加資格申請の審査事務にのみ利用し、他の目的で利用又は提供することはありません。

1. 入札参加資格申請の審査事務
2. 入札参加資格を得た者に対する指導監督等の事務
3. 有資格者名簿の公開
4. 八代広域行政事務組合個人情報保護条例第8条第1項各号の規定による利用又は提供

【提出及び問い合わせ先】

〒866-0895 熊本県八代市大村町970番地

八代広域行政事務組合消防本部 総務課 宛

電話：0965-33-6319（直通） Fax：0965-35-0520（直通）

メールアドレス：info@yatsushiro-fd.com

参考1 地方自治法施行令第167条の4第1項（一般競争入札の参加者の資格）

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

参考2 八代市競争入札参加資格審査申請要領第3条第2項（競争入札参加者の資格）

市長は次の各号のいずれかに該当すると認められる者を競争入札に参加させないことができる。

- （1）市税を完納していない者
- （2）申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者
- （3）営業に関し、許可又は認可（以下「許可等」という。）を必要とする場合において、当該許可等を得ていない者
- （4）同種の営業を引き続き1年以上営んでいない者

※（「市長」を「本組合管理者」に、「市税」を「市町村税」に読み替える。）