

令和 6・7 年度競争入札参加資格審査申請登録(新規・継続)受付のお知らせ

1. 競争入札参加資格審査申請受付期間

令和 6・7 年度競争入札参加資格審査申請について、令和 6 年 2 月 1 日（木）から令和 6 年 3 月 29 日（金）までの間、申請受付を行ないますのでお知らせいたします。

なお、受付期間以降の新規申請は受付できませんので、受付期間内に申請手続きをお願い致します。

2. 入札参加資格登録

吉富町が発注する入札に参加するには、あらかじめ資格審査を受け、名簿に登録されている必要がありますので、必ず新規・継続・変更申請登録共に入札参加資格審査申請システムから手続きを行って下さい。

なお、継続申請の対象となる事業者は、令和 4・5 年度に入札参加資格審査申請登録を受けた事業者となりますので、引き続き本町が実施する入札に参加希望がある事業者は継続申請手続きが必要となります。

手続きがされない場合は、令和 6 年度の入札参加資格審査申請登録はされません。

それ以外の事業者は新規申請となりますので、お間違えの無いようお願いいたします。

なお、変更申請は随時受付を行なっています。

3. 受付期間と有効期間

申請受付期間	: 令和 6 年 2 月 1 日（木）から令和 6 年 3 月 29 日（金）まで
申請種類	: 新規及び継続申請
有効期間	: 令和 6 年 7 月 1 日から令和 8 年 6 月 30 日まで
システム利用時間	: 午前 8 時 30 分から午後 9 時まで
申請方法	: 入札参加資格審査申請システム（CYDEEN）からの申請登録のみとなりますので、書面では一切受付致しません。

4. システム利用方法

・入札参加資格審査申請システム（CYDEEN） ※（外部サイト）

[町HP》行政事業者の方へ》入札契約》入札参加資格審査申請について》入札参加資格申請システム（CYDEEN）](#)

※本システムが利用可能なブラウザは以下になります。

推奨の Google Chrome、Microsoft Edge（Chromium 版）を利用してください。

・入札参加資格審査申請システム操作マニュアル

[町HP》行政事業者の方へ》入札契約》入札参加資格審査について》入札参加資格審査申請システム操作マニュアル](#)

受注者 10_操作マニュアル（建設工事）5.3 版

受注者 10_操作マニュアル（コンサル）5.3 版

受注者_電子入札システム利用者登録

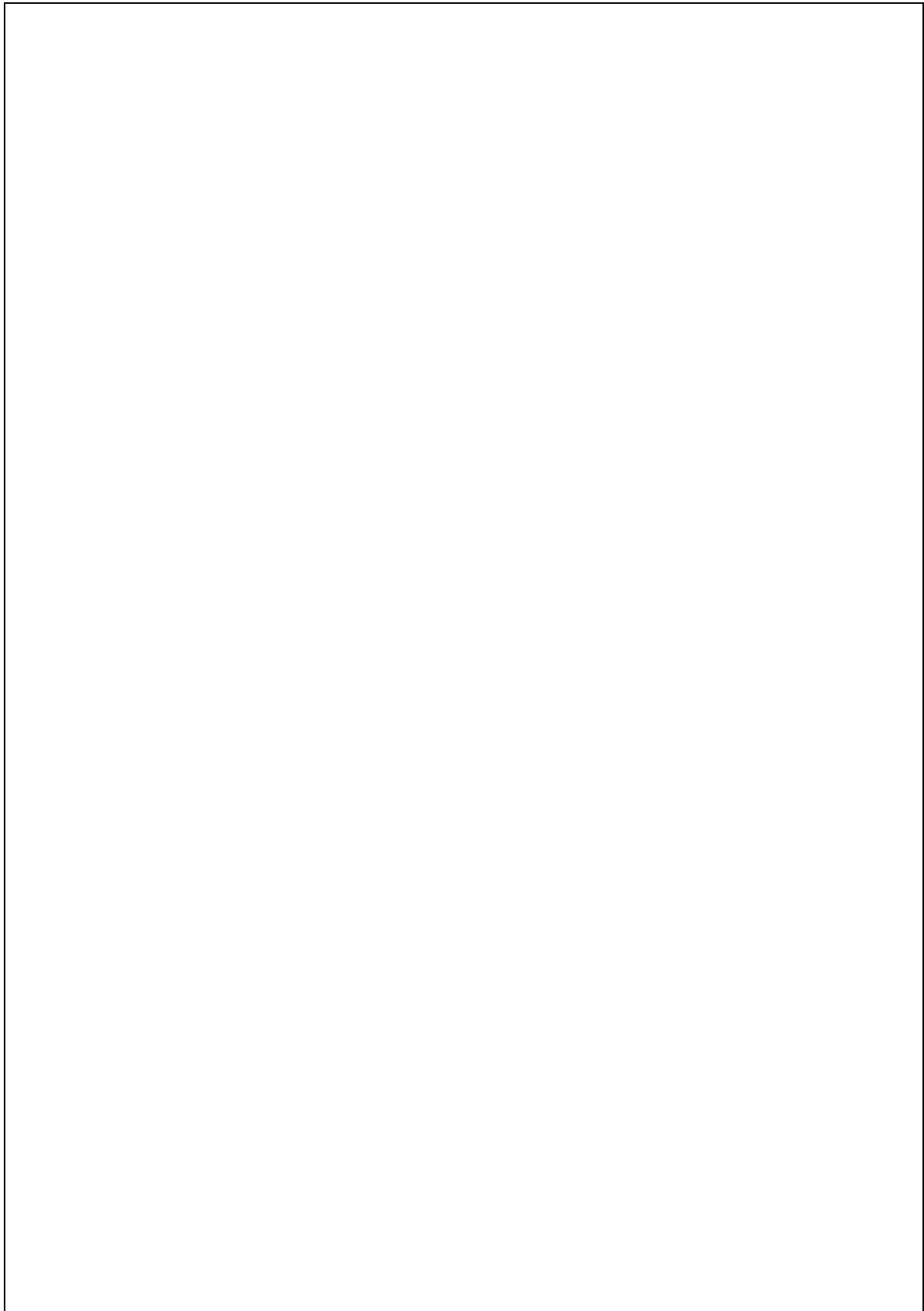
※ 物品および役務については、上水道量水器以外は本町では受付いたしません。

なお、上水道量水器の入札参加資格審査申請については、書面により直接上下水道課へ提出をお願い致します。

(様式 1)

事務所等位置図 (町内に本社又は権限を委任する営業所等がある業者は必ず提出)

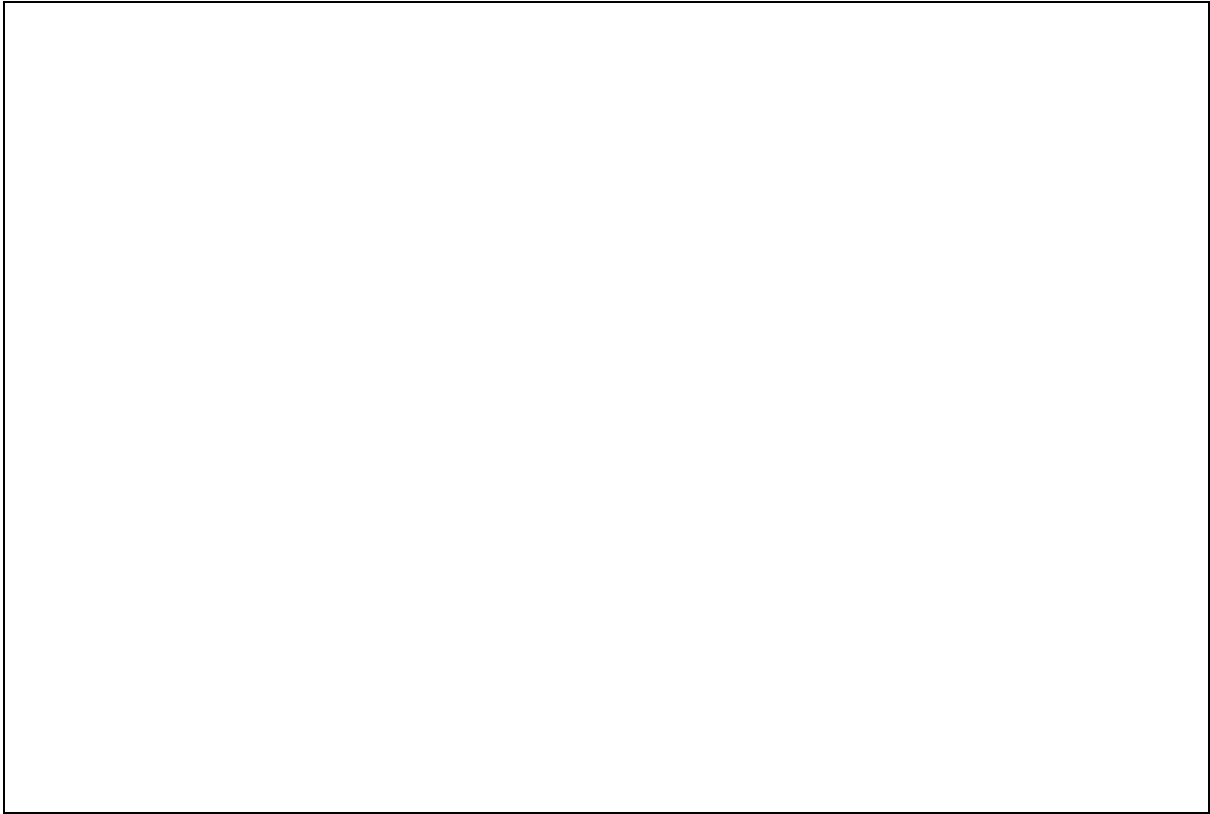
(位置図内に方位記号をつけること。)

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for a site location map. The box is currently blank, with no text or graphics inside.

(様式2)

事務所等写真（町内に本社又は権限を委任する営業所等がある業者は必ず提出）

事務所外観写真（社名表示の確認ができるものを必ず添付）

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for pasting office photos. It occupies the upper half of the page.

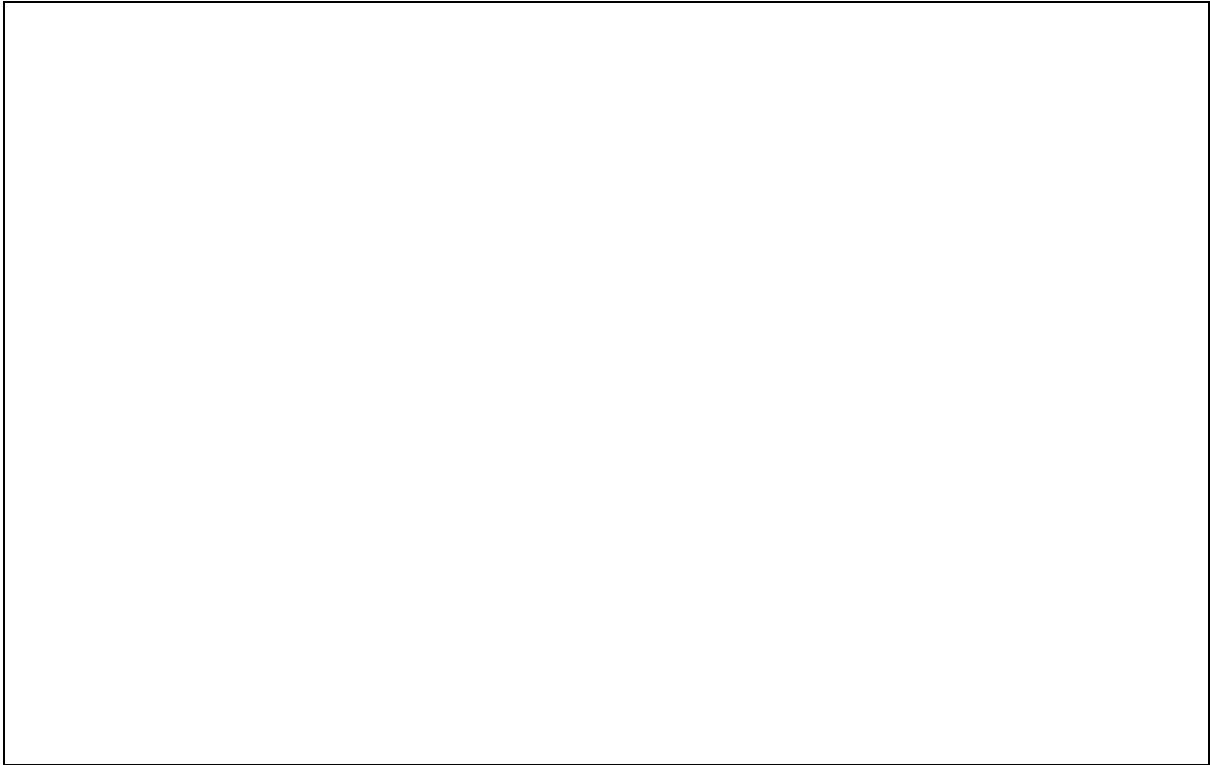
事務所外観写真

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for pasting office exterior photos. It occupies the lower half of the page.

(様式 3)

事務所等写真 (町内に本社又は権限を委任する営業所等がある業者は必ず提出)

事務所内部写真



事務所内部写真



※権限を委任する営業所が町内に存する場合、建設業法第 40 条の 3 の規定に基づく帳簿が確認できる写真を必ず添付。

建設業法第40条の3の規定に基づく帳簿

建設業者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第40条の3の規定により建設業を営む営業所（本店を含む。）ごとに営業に関する事項を記載した帳簿を備付け、かつ、請け負った建設工事ごとに当該建設工事の目的物を引き渡したときから5年間は、これを保存することが義務付けられています。なお、帳簿に記載しなければならない事項及び添付しなければならない書類は以下のとおりです。

帳簿の記載事項 ※（建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第26条第1項）

- 1 営業所の代表者の氏名及びその者が当該営業所の代表者となった年月日
- 2 注文者と締結した建設工事の請負契約に関する事項
- 3 発注者（宅地建物取引業者を除く。）と締結した住宅を新築する建設工事の請負契約に関する事項
- 4 下請負人と締結した建設工事の下請契約に関する事項
- 5 特定建設業者が注文者となって資本金4,000万円未満の法人又は個人である一般建設業者と下請契約を締結したときは上記記載事項に加え、以下の事項
 - （1）支払った下請代金の額、支払年月日及び支払手段
 - （2）支払手形を交付したときは、その手形の金額、交付年月日及び手形の満期
 - （3）下請代金の一部を支払ったときは、その後の下請代金の支払残高
 - （4）遅延利息を支払ったときは、その額及び支払年月日

※帳簿は電磁的記録によることも可。

帳簿に添付しなければならない書類 ※（建設業法施行規則第26条第2項、第7項）

- 1 契約書若しくはその写し又は当該契約に関する電磁的記録
- 2 特定建設業者が注文者となって資本金4,000万円未満の法人又は個人である一般建設業者と下請契約を締結した場合は、下請負人に支払った下請代金の額、支払年月日及び支払手段を証明する書類（領収書等）又はその写し
- 3 自社が、発注者から直接請け負った建設工事について、公共工事にあたっては下請契約を締結した場合、それ以外の建設工事にあつては下請契約の総額が4,000万円（建築一式工事の場合は、6,000万円。）以上となる場合は、工事完成後（建設業法施行規則第26条第3項）に施工体制台帳のうち以下に掲げる事項が記載された部分
 - （1）自社が実際に工事現場に置いた主任技術者又は監理技術者の氏名及びその有する主任技術者資格又は監理技術者資格
 - （2）自社が主任技術者又は現場に監理技術者以外に専門技術者を置いたときは、その者の氏名その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有する主任技術者資格
 - （3）下請負人の商号又は名称及び許可番号
 - （4）下請負人に請け負わせた建設工事の内容及び工期
 - （5）下請負人が実際に工事現場に置いた主任技術者の氏名及びその有する主任技術者資格
 - （6）下請負人が主任技術者以外に専門技術者を置いたときは、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有する主任技術者資格