

役務の提供等の業務に関する契約に係る
競争入札参加資格審査申請の手引

令和6年1月

鹿児島県出納局管財課

入札参加資格審査申請の手続き

1 申請が必要な方

鹿児島県が行う次の役務の提供等の業務に関する契約に係る入札に参加を希望される方

番号	業 務 名	業 務 内 訳	
1	情報処理業務	システム運用, データ入力, データ消去	
2	システム開発業務	システム開発, プログラム作成	
3	コンピュータ関連保守業務	パソコンの保守, システムの保守管理	
4	OA関連研修業務	庁内OA関連の研修	
5	OA機器賃貸業務	OA機器の賃貸	
6	医療機器賃貸業務	医療機器の賃貸	※
7	車両賃貸業務	車両の賃貸(レンタカー)	※
8	寝具類賃貸業務	寝具類の賃貸	
9	中央監視制御設備賃貸業務	中央監視制御設備の賃貸	
10	空気調和設備賃貸業務	空気調和設備の賃貸	
11	電話交換設備賃貸業務	電話交換設備の賃貸	※
12	蓄電池設備賃貸業務	C V C F装置及び蓄電池設備の賃貸	
13	広告業務	新聞広告の制作, テレビ・ラジオ番組の制作 出版物・ウェブサイトの制作	
14	受付・案内業務	庁内来訪者の受付・案内	※
15	ダイオキシン類調査等業務	ダイオキシン類の調査・検査・測定	※
16	埋蔵文化財発掘調査業務	埋蔵文化財の発掘調査等	※
17	臨床検査業務	臨床検査(医療機関外)	※
18	薬剤空中散布業務	松くい虫薬剤空中散布	※
19	旅客運送業務	スクールバスの運行	※
20	貨物運送業務	美術作品その他の貨物の運送	※
21	給食業務	給食の提供	※
22	複写サービス業務	複写サービスの提供	
23	電気通信サービス業務	電気通信サービスの提供	※
24	旅行業務	旅行業務全般	※
25	気象予報業務	気象観測資料及び予測値の提供	※
26	会場設営業務	イベント会場の設営	
27	パーキング・メーター管理等業務	保守管理, 駐車 of 適正の確保, 手数料収納	※
28	森林整備業務	森林整備関係業務	※
29	指定管理鳥獣捕獲等事業業務	指定管理鳥獣(イノシシ, ニホンジカ)の捕獲等	※
30	損害保険業務	自動車保険	※

注: 表で※のついているものは, 営業上の許可や有資格者が必要です。(P7~P13参照)

2 入札参加資格審査の申請ができない方

次のいずれかに該当する方は、入札参加資格審査の申請ができません。

- (1) 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 対象となる役務の提供等の業務について、許可、認可等を必要とする場合にあって、その許可、認可等を受けていない者
- (3) 資格審査の申請日の直前の月末（以下「資格審査基準日」という。）現在で営業開始後2年を経過していない者又は資格審査基準日以前において営業を休止した者で営業再開後2年を経過していないもの
- (4) 役務の提供等の業務に関する契約に係る競争入札参加資格審査要綱（鹿児島県告示第1481号）第10条の規定により入札参加資格を取り消された者で資格審査基準日においてその処分の日から2年を経過していないもの
- (5) 暴力団
- (6) その役員等が、次のいずれかに該当する法人又は個人
 - ア 暴力団員等
 - イ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - ウ 暴力団又は暴力団員等に対していかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- (7) 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人

3 申請手続

- (1) 申請方法
申請に必要な書類等（「提出書類及び添付書類」参照）を準備して、鹿児島県管財課調達係へ原則郵送してください。
なお、封筒の表に「資格審査申請書在中」と朱書きしてください。
- (2) 申請受付期間
 - ア 定期申請の受付（参加資格の有効期間：令和6年1月1日から令和7年12月31日まで）
令和5年10月で受付終了しました。（次回の受付は令和7年10月の予定です。）
 - イ 随時申請の受付（参加資格の有効期間：資格決定日から令和7年12月31日まで）
随時受け付けています。
申請から決定までに1か月以上かかる場合もありますので、早めの申請をお願いします。
- (3) 送付先及び問合せ先
〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号
鹿児島県出納局管財課調達係
電話：099-286-3826, 099-286-3828

4 参加資格の有効期間

- (1) 定期申請（令和5年10月受付終了）
令和6年1月1日から令和7年12月31日まで
- (2) 随時申請
資格決定日から令和7年12月31日まで

提出書類及び添付書類

参照頁	5	5~	7~	10	10	11~	13	13	13	14~	16				16~			17	17		
	入札参加資格審査申請書（第1号様式）	営業概要書（第2号様式）	営業に関する許可・認可証等（証書等の写し）	誓約書（第2号様式の2）	自己及び自社の役員等の名簿	有資格職員名簿（第3号様式）及びそれを証する書類	技術者調書	委任状	変更等届（第4号様式）	個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書	印鑑証明書	登記事項証明書 ※法人のみ	身分証明書 ※個人のみ	成年後見登記事項証明書 ※個人のみ	財務諸表等	納税証明書 個人住民税について未納がない証明 ※個人のみ 都道府県税すべてに関し未納がない証明書 消費税及び地方消費税について未納がない証明書			84円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長3） ※結果通知用	宛先明記の郵便はがき（63円） ※次回更新お知らせ用	
											発行後3ヶ月以内の原本				発行後1ヶ月以内の原本						
1	情報処理業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	システム開発業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	コンピュータ関連保守業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	OA関連研修業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	OA機器賃貸業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	医療機器賃貸業務	○	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	車両賃貸業務	○	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	寝具類賃貸業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	中央監視制御設備賃貸業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	空気調和設備賃貸業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	電話交換設備賃貸業務	○	○	-	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	蓄電池設備賃貸業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13	広告業務	○	○	-	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	受付・案内業務	○	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
15	ダイオキシン類調査等業務	○	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注意事項

- (1) ○は申請に必要な書類，△は必要に応じて提出する書類，□は申請者が任意に提出する書類です。
- (2) 記入事項及び添付書類が不備なものは受理できません。
- (3) 審査結果については，提出された返信用封筒により後日通知します。
- (4) 次頁以降の「申請書類の記入方法等」をよく読んで記入してください。
- (5) 実印の押印が必要な様式は「入札参加資格申請書（第1号様式）」，「委任状」，「変更等届（第4号様式）」です。

提出書類及び添付書類

参照頁	5	5~	7~	10	10	11~	13	13	13	14~	16				16~			17	17		
	入札参加資格審査申請書（第1号様式）	営業概要書（第2号様式）	営業に関する許可・認可証等（証書等の写し）	誓約書（第2号様式の2）	自己及び自社の役員等の名簿	有資格職員名簿（第3号様式）及びそれを証する書類	技術者調書	委任状	変更等届（第4号様式）	個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書	印鑑証明書	登記事項証明書 ※法人のみ	身分証明書 ※個人のみ	成年後見登記事項証明書 ※個人のみ	財務諸表等	納税証明書 個人住民税について未納がない証明 ※個人のみ 都道府県税すべてに関し未納がない証明書 消費税及び地方消費税について未納がない証明書			84円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長3） ※結果通知用	宛先明記の郵便はがき（63円） ※次回更新お知らせ用	
											発行後3ヶ月以内の原本				発行後1ヶ月以内の原本						
16	埋蔵文化財発掘業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	臨床検査業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
18	薬剤空中散布業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
19	旅客運送業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
20	貨物運送業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
21	給食業務	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
22	複写サービス業務	○	○	-	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
23	電気通信サービス業務	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
24	旅行業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
25	気象予報業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
26	会場設営業務	○	○	-	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
27	パキング・メータ管理業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
28	森林整備業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
29	指定管理鳥獣対策等事業業務	○	○	○	○	○	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
30	損害保険業務	○	○	○	○	-	□	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注意事項

- は申請に必要な書類，△は必要に応じて提出する書類，□は申請者が任意に提出する書類です。
- 記入事項及び添付書類が不備なものは受理できません。
- 審査結果については，提出された返信用封筒により後日通知します。
- 次頁以降の「申請書類の記入方法等」をよく読んで記入してください。
- 実印の押印が必要な様式は「入札参加資格申請書（第1号様式）」，「委任状」，「変更等届（第4号様式）」です。

申請書類の記入方法等

1 申請書類記入上の一般的注意事項

- (1) 記入には、容易に消去しにくい黒色か青色の筆記用具を使用してください。（ワープロ等で入力し、プリンタで出力したものも可）
- (2) 申請書等に押印する代表者の印章は、全て印鑑登録してあるものを押印してください。
- (3) 数字は、すべて算用数字で記入してください。
- (4) 金額については、千円未満は切り捨ててください。
- (5) 訂正する場合は、二本線で抹消し、その上段に、訂正後の字句等を記入のうえ、抹消した箇所に訂正印（申請者の実印）を押印するか、又は欄外の余白に訂正に係る字数を記載して訂正印（申請者の実印）を押印してください。
なお、申請者の委任状を持参した場合は代理人の訂正印により、字句等の訂正をすることができます。
- (6) 外国企業等
 - ア 申請書及び財務諸表は、日本語により作成してください。
 - イ 外国語により記載してある添付書類は、これに日本語の訳文を付記または添付してください。
 - ウ 添付書類のうち金額欄には、出納官事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する外国貨幣換算率表により日本国通貨に換算した額を記載してください。
- (7) 申請書類の記入に当たり、申請書様式の欄が不足する場合は適宜補正してください。
- (8) 記載漏れがないようにしてください。

(注1) 虚偽の申請等によって入札参加資格を取得した場合、入札参加資格を取り消すことがあります。

(注2) 申請書類への記入等について不明な点がある場合は、鹿児島県出納局管財課調達係（電話099-286-3826）へ直接お問い合わせください。

2 入札参加資格審査申請書（第1号様式）の記入上の注意事項

- (1) 申請者
 - ア 申請者が法人の場合の商号又は名称については、法務局に登録されているものを記入してください。
 - イ 印章は印鑑登録してあるものを押印してください。
- (2) 資格審査を希望する役務の提供等の業務
 - ア 県との取引を希望する業務について「希望する業務」の欄に○印を付けてください。（複数選択可）
 - イ 業務の内容については、この手引の1頁の表を参照してください。

3 営業概要書（第2号様式）の記入上の注意事項

- (1) 経営の規模について
 - ア 売上高
できるだけ申請する業務ごとに分けて記入してください。申請する業務以外に売上があれば、「その他」としてまとめて記入してください。（合計額は損益計算書の売上高と一致すること）
 - イ 資本金又は元入金
法人にあつては、基準日（資格審査を受けようとする日をいう。以下同じ。）における登記事項証明書の資本の額を、個人にあつては、元入金を記入してください。
 - ウ 外国資本の割合
基準日における外国人出資金の資本金又は元入金に占める割合及び出資者の国名を記入してください。
 - エ 職員の状況
 - (ア) 上段には、本社・本店の従業員数を、下段には、鹿児島県と取引をする支店・営業所等における従業員数の合計を記入してください。

- (イ) 「常雇用職員」は、基準日において雇用する正規の従業員（社会保険加入職員のみ）を記入してください。
- (ウ) 「有資格職員」は、申請する業務に関し、法令等に基づく資格を有する職員を記入してください。
- (注) 「有資格職員」に記入する数については、「有資格職員名簿」（第3号様式）に記入する数と一致するようにしてください。（P11～P13の表を参照）

オ 機械及び器具等の保有状況

貸借対照表の有形固定資産の該当する欄を参照して記入してください。

(2) 経営の状況

ア 経営成績

- (ア) 法人及び個人の青色申告者にあつては、損益計算書に基づいて経営成績を記入してください。
- (イ) 個人の白色申告者にあつては、「税引前当期利益」欄に所得税の確定申告書に基づいて、所得金額合計を記入してください。（「営業利益」、「経常利益」欄の記入は不要です。）

イ 営業履歴

- (ア) 創業年月の記入にあつては、次の点に留意してください。
- ・ 営業の同一性を失うことなく組織変更を行っている場合は、変更前の創業年月を記入してください。
 - ・ 営業の同一性を失うことなく家業相続を行っている場合は、相続前の創業年月を記入してください。
 - ・ 合併の経歴を有する場合は、合併前の創業年月の古い会社等の創業年月を記入してください。
- (イ) 「現組織への変更」は、個人営業を法人組織に、又は有限会社を株式会社に変更した場合等法人格の変更があつた場合の年月を記入してください。
- (ウ) 営業年数は、基準日現在の営業年月数を記入してください。ただし、途中で営業の休止があつた場合は、直近の営業再開年月を起算月として営業年月数を記入してください。

(3) 過去2箇年間に於ける国又は地方公共団体との契約実績

資格審査申請書を提出する日までの2箇年間に、国（公団及び独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（都道府県、市町村及びそれらの出先機関）との1件当たりの契約額が最高のものを、業務ごとに記入してください。

なお、契約実績がない場合は、記入は不要です。

(記入例)

業 務 名	契約年月日	契 約 先	契約金額
システム開発業務	R〇年〇月〇日	〇〇県	12,345 千円
コンピュータ関連保守業務	R〇年〇月〇日	〇〇市	1,234 千円
〇A機器賃貸	R〇年〇月〇日	〇〇県立〇〇高校	5,678 千円

(4) 営業希望地区について

- ア 申請者欄には本社・本店又は個人名を記入してください。
- イ 参加資格を取得した場合の営業希望地区を、直接取引をする支店・営業所ごとに次の地域区分表を参考にして該当する番号を記入してください。

番号	地域区分	地 区 内 訳
01	全 県	県内全域
02	県央地区	鹿児島市、いちき串木野市、伊佐市、霧島市、日置市、姶良市及び鹿児島郡、姶良郡の各町村
03	南薩地区	枕崎市、指宿市、南さつま市、南九州市
04	北薩地区	薩摩川内市、阿久根市、出水市及び薩摩郡、出水郡の各町
05	大隅地区	鹿屋市、垂水市、曾於市、志布志市及び曾於郡、肝属郡の各町
06	熊毛地区	西之表市及び熊毛郡の各町
07	奄美地区	奄美市及び大島郡の各町村

(記入例)

〇〇(株)本社は取引せず，〇〇(株)鹿児島営業所が県央地区及び南薩地区，〇〇(株)川内営業所が北薩地区での取引を希望する場合

取引予定事業所名			営業希望地区
申請者(本社) 〇〇(株)			
支店・営業所	所在地	名称	
	鹿児島市〇〇〇△-△	〇〇(株)鹿児島営業所	02, 03
	薩摩川内市〇〇町△	〇〇(株)川内営業所	04

(5) 営業上の許可，認可等について

営業に関し，許可，認可等を必要とする方のみ，業務名とこれに対応した許可，認可等の名称，有効期間を記入し，証書等の写しを提出してください。

番号	業務名	許可・認可・要件等を必要とする具体的な業務内容	必要な許可・認可・要件等	許可・認可等の有効期間	添付書類	根拠法令及び根拠規定
6	医療機器賃貸業務	MR I、CT等医療機器の賃貸	高度管理医療機器等賃貸業許可	6年	許可証	薬事法第39条第1項
7	車両賃貸業務	レンタカーの賃貸業務	自家用自動車有償貸渡許可	事業廃止まで	許可書	道路運送法第80条第2項
			整備管理者		技能検定合格証書他(資格認定)	道路運送車両法第50条
14	受付・案内業務	庁内来訪者の受付・案内を行う労働者派遣業務	労働者派遣事業許可	初回3年 次回5年	労働者派遣事業許可証	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第5条第1項
15	ダイオキシン類の調査等業務	① ダイオキシン類の調査測定	計量証明事業の登録(濃度)	事業廃止まで	計量証明事業登録証	計量法第107条
		② ①のうち，自らダイオキシン類の分析を行う場合(①と併せて必要)	計量証明事業の登録(特定濃度)	事業廃止まで	計量証明事業登録証	計量法第107条
			特定計量証明事業の認定	3年	特定計量証明事業認定証	計量法第121条の2
		③ ①のうち，水道水に係るものを調査測定する場合(①と併せて必要)	水道法第20条第3項に基づく厚生労働大臣の登録	3年	水質検査機関登録への記載通知(厚生労働省健康局水道課通知)	水道法第20条第3項

番号	業 務 名	許可・認可・要件等を必要とする具体的な業務内容	必要な許可・認可・要件等	許可・認可等の有効期間	添付書類	根拠法令及び根拠規定
17	臨床検査業務	臨床検査 (医療機関外) 〔一般検査 血液検査 生化学検査 免疫血清検査 細菌検査 病理検査 輸血検査 その他〕	衛生検査所の登録	事業廃止まで	衛生検査所登録証明書	臨床検査技師等に関する法律第20条の3
18	薬剤空中散布業務	松くい虫薬剤空中散布に係る航空機使用事業	航空機使用事業許可	事業廃止まで	許可証	航空法第123条第1項
19	旅客運送業務	スクールバスの運行に係る旅客自動車運送事業	(1) 一般貸切旅客自動車運送事業許可又は特定旅客自動車運送事業許可 (2) 業務受託後に入札対象業務に係る許可取得等を行うこと	事業廃止まで	許可書	道路運送法第4条第1項 道路運送法第43条第1項
20	貨物運送業務	美術作品その他の貨物の運送	(1) 一般貨物自動車運送事業許可 (2) 美術品専用の運搬車両を保持していること	事業廃止まで	許可書	貨物自動車運送事業法第3条
21	給食業務	給食の提供	(1) 飲食店営業許可又は給食施設の届出 (2) 業務受託後に入札対象業務に係る許可取得等を行うこと	5年～7年	許可証	食品衛生法第52条第1項
23	電気通信サービス業務	県と出先機関及び市町村等を接続する電気通信回線の提供・整備	電気通信事業の登録又は電気通信事業の届出	事業廃止まで	電気通信事業登録通知(総務大臣通知) 又は 電気通信事業届出書	電気通信事業法第9条 第11条第2項 電気通信事業法第16条
24	旅行業務	旅行業務手続き 国内・国外での添乗業務	旅行者登録	5年	旅行者登録(更新)通知	旅行業法第3条

番号	業 務 名	許可・認可・要件等を必要とする具体的な業務内容	必要な許可・認可・要件等	許可・認可等の有効期間	添付書類	根拠法令及び根拠規定
25	気象予報業務	食中毒注意報発令に必要な気象観測資料・予報値の提供	予報業務の許可	業務廃止まで	許可書	気象業務法第17条
27	パーキング・メーター管理等業務	保守管理，駐車の適正の確保，手数料収納	公安委員会が道路交通に関する高度な知識を有すると認定した法人	業務廃止まで	指定書 認定書	
28	森林整備業務	森林整備関係業務	<p>(1) 鹿児島県知事が認定した認定林業事業体</p> <p>(2) 事務職員を1名以上有すること</p> <p>(3) 技術系職員及び作業員を併せて5名以上有すること</p> <p>(4) 技術系職員及び作業員が健康保険，雇用保険，林業退職金共済制度，中小企業退職金制度，厚生年金のいずれか一つ以上に加入し，かつ労働者災害補償保険に加入していること</p> <p>(5) 森林整備業務等実績調査表等を提出すること</p>	5年	<p>(1) 認定書</p> <p>(2) ①～③のうちのいずれか一つ以上 ① 被保険者標準報酬決定通知書の写し ② 事業別被保険者台帳照会の写し ③ 共済手帳の写し</p> <p>(3) 労働者災害補償保険加入証書の写し</p> <p>(4) 森林整備業務等実績調査表</p> <p>(5) 受注契約書等の写し（植栽の実績がある場合のみ）</p>	林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第3項

番号	業 務 名	許可・認可・要件等を必要とする具体的な業務内容	必要な許可・認可・要件等	許可・認可等の有効期間	添付書類	根拠法令及び根拠規定
29	指定管理鳥獣捕獲等事業業務	指定管理鳥獣（イノシシ・ニホンジカ）の捕獲等	認定鳥獣捕獲等事業者の認定	3年	どちらも提出 ・認定証又は最新の変更認定証 ・捕獲従事者名簿	鳥獣保護管理法第14条の2第7項
30	損害保険業務	公用車の任意保険契約	(1) 損害保険業免許 (2) 格付け機関による保険財務力格付け等がA以上、またはソルベージーマージン比率が200%以上であること (3) 鹿児島県内に営業所等及び事故処理に関するサービスセンターを有すること		(1) 証する書類 (2) 証する書類（通知書の写し等） (3) 損害保険業務における鹿児島県内の支店及び営業所、事故処理に関するサービスセンターの状況（別紙様式）	保険業法第3条

4 営業に関する許可、認可証等

営業概要書の「5 営業上の許可、認可等」で記載した許可、認可等に係る証書等の写しを添付してください。

5 誓約書（第2号様式の2（第4条、第9条関係））の記入上の注意事項

(1) 誓約書

ア 法人にあっては、主たる事務所の所在地・名称及び代表者の氏名（法務局に登録されているもの）を記入してください。代表者の押印は不要です。

イ 「自己及び自社の役員等の名簿」を添付してください。

(2) 自己及び自社の役員等の名簿

ア 「役員等」とは次に掲げる者（監査役又はこれに準じる者を除く。）をいいます。

(ア) 法人にあっては、役員（非常勤の者を含む。）、支配人、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者

※ 委任状を提出する場合は受任者もこの名簿に記入してください。

(イ) 個人にあっては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者

イ 氏名には必ず「ふりがな」を記入してください。

ウ 生年月日は、西暦ではなく、「昭和〇〇年〇〇月〇〇日」等の和暦を記入してください。

エ 住所は、現住所を記入してください。

※ この名簿に記載されている個人情報については、資格審査に必要な範囲内で、他の行政庁に情報提供することになりますので、必ず各人の同意を得た上で記入してください。

6 有資格職員名簿（第3号様式）及びそれを証する書類（免状等の写し）

- (1) 下の表に掲げられた法令に基づく業務上必要な資格を有する職員について作成してください。営業概要書（第2号様式）の有資格職員の数と一致するようにしてください。（P5）
- (2) 個人で複数の資格を有している場合も資格ごとに記入してください。
- (3) 取得年月日は初めて資格を取得した日を、有効期限は現在保有している資格の有効期限を記入してください。なお、経験年数については、途中、資格の失効や取消等があれば、その期間を差し引いた年月（30日未満は切り捨て）を記入してください。
- (4) 職員が有資格であることを証する書類として、免状等の写しを添付してください。

番号	入札対象業務	業務上必要な資格の名称	根拠法令及び根拠規定
11	電話交換設備賃貸業務	工事担任者（工事担任者資格者証）	電気通信事業法第71条
15	ダイオキシン類調査等業務業務	環境計量士（濃度関係）	計量法第122条
16	埋蔵文化財の発掘調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1級又は2級土木施工管理技士（合格証明書） ・ 地山掘削作業主任（技能講習修了証） ・ 測量士又は測量士補（登録証明書） ・ その他 <p>① 国又は地方公共団体等との契約に係る履行証明書（別紙様式1） ※過去3箇年の間に国（公団及び独立行政法人を含む。）、地方公共団体又は公益財団法人鹿児島県文化振興財団埋蔵文化財調査センターと「埋蔵文化財の発掘調査、遺構・遺物整理作業及び発掘調査報告書作成業務委託契約」を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証する書面</p> <p>② 経歴書（別紙様式2） ※大学で考古学等の専門学科を卒業した、あるいは、過去に発掘調査を企画・運営し、報告書の執筆歴を持つ者を1名以上、社員としていることを証する書面</p>	建設業法施行令第27条の3 安全衛生法第14条 測量法第48条 建設業法施行令第27条の3 安全衛生法第14条 測量法第48条
17	臨床検査業務	臨床検査技師（臨床検査技師免許証） （衛生検査技師（衛生検査技師免許証））	臨床検査技師等に関する法律第3条
18	薬剤空中散布業務 (松くい虫)	事業用操縦士（回転翼操縦）	航空法第22条
		農林水産航空事業技術確認証を有する者	農林水産航空事業技術指針
		運行管理者（技能検定合格証明書を有する者） ※最大離陸重量5,700kgを超える飛行機又は最大離陸重量9,080kgを超えるヘリコプターを使用する場合にのみ必要	航空法第77条

番号	業 務 名	業 務 上 必 要 な 資 格 の 名 称	根拠法令及び根拠規定
19	旅客運送業務 (スクールバスの運行)	運行管理者（次のうち、事業に必要な資格を有する者） ・一般乗合旅客自動車運送事業運行管理者資格者 ・一般貸切旅客自動車運送事業運行管理者資格者 ・一般乗用旅客自動車運送事業運行管理者資格者 ・特定旅客自動車運送事業運行管理者資格者	旅客自動車運送事業 運輸規則第47条の9
		整備管理者（次のいずれかの資格を有する者） ・整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検若しくは整備又は整備の管理に関して二年以上の実務経験を有し、地方運輸局長が行う研修を修了した者 ・一級、二級又は三級の自動車整備士 ・前二号に掲げる技能と同等の技能として国土交通大臣が告示で定める基準以上の技能を有する者	道路運送車両法施行規則 第31条の4
		大型第二種免許所持者	道路交通法第86条
20	貨物運送業務	運行管理者（運行管理者資格者証を有する者）	貨物自動車運送事業法 第19条
24	旅行業務	旅行業務取扱管理者 ・総合旅行業務取扱管理者（一般旅行業務取扱主任者） ・国内旅行業務取扱管理者（本邦内の旅行のみ）	旅行業法第11条の2
25	気象予報業務	気象予報士	気象業務法第19条の2
27	パーキング・メーター 管理等業務	次のいずれかの資格を有する者 ・駐車監視員（駐車監視員資格者証） ・安全運転管理者（安全運転管理者証） ・技能検定員（技能検定員資格者証） ・教習指導員（教習指導員資格者証） ・運行管理者（運行管理者資格者証） ・交通誘導警備員（合格証明書） ・交通技術資格者（資格者証）	道路交通法第51条の13 道路交通法第74条の3 道路交通法第99条の2 道路交通法第99条の3 道路運送法第23条 警備員等の検定等に関する規則第1条第4号 （一社）交通工学研究会 認定
28	森林整備業務	次の(1), (2)をそれぞれ1名以上 (1)専門技術者（①～⑨のいずれかの資格を有する者） ①林業技士（林業技士登録証） ②土木施工管理技士（合格証明書） ③造園施工管理技士（合格証明書） ④基幹林業作業士（認定書） ⑤林業技能作業士（認定書）	（一社）日本森林技術協会 認定 建設業法施行令第27条の3 建設業法施行令第27条の3 知事又は（公財）鹿児島 県林業担い手育成基金理

番号	業 務 名	業 務 上 必 要 な 資 格 の 名 称	根拠法令及び根拠規定
28	森林整備業務	⑥林業作業士（認定書） ⑦フォレストワーカー〔林業作業士〕（登録証） ⑧フォレストリーダー〔現場作業責任者〕（登録証） ⑨フォレストマネージャー〔統括現場責任者〕（登録証）	事長認定 林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく資金の貸付け等に関する省令に基づく登録
		②特殊技能者（①～②のいずれかの資格を有する者） ①チェーンソー伐木技能者（特別教育講習会修了証） ②刈払技能者（安全衛生教育修了証）	労働安全衛生法第59条第3項 労働安全衛生法第59条第1項
29	指定管理鳥獣捕獲等事業業務	次のいずれかの資格を有する者 ・捕獲従事者（第一種銃猟免許） ・ " （わな猟免許） ※許可・認可等の取得確認の為に提出する「捕獲従事者名簿」と内容を確認	鳥獣保護管理法第18条の5第1項第1号

7 技術者調書

「5 有資格職員名簿（第3号様式）」に記載した資格以外の業務上の資格を持つ職員について、別紙様式により、記入してください。様式に記入しきれないときは、別紙にまとめるなど、補正してください。

8 委任状

有資格の期間中、営業所長等に県との次の取引権限を委任する場合に、別紙様式により、提出してください。委任者の印章は印鑑登録してあるものを押印してください。

（この委任状は本社代表者が営業所長等に県との取引を委任する場合に添付するものであり、入札に参加するためだけの委任状ではありません。）

- （委任事項）
- 1 見積及び入札に関すること
 - 2 契約の締結に関すること
 - 3 代金の請求及び受領に関すること
 - 4 復代理人の選定に関すること
 - 5 上記各号に付帯する一切の事項

9 変更届（第4号様式（第9条関係））

申請者は、入札参加資格者決定通知を受けた後、下記に該当するときは、変更届により届出が必要になります。印章は印鑑登録してあるものを押印してください。

- (1) 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者に該当するに至ったとき。
- (2) 営業に関し許可又は認可等を必要とする場合において、許可又は認可等が失効し、又は取り消されたとき。
- (3) 住所又は氏名（法人にあっては、本社及び営業所の所在地、名称、代表者又は役員等の氏名）に変更があったとき。
- (4) 営業を休止し、再開し、又は廃止したとき。

10 個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書

本書式は、鹿児島県土木部監理課及び出納局管財課の入札参加資格審査において、地方税法及び各市町村の条例に従い、給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認するために提出していただく書類です。代表者の押印は不要です。

【1〈領収証書の写し貼付〉の場合】

個人住民税の特別徴収を実施している事業所であり、市町村から発送される所定の様式で納入されている場合は、直近の特別徴収に係る領収証書の写しを貼り付けてください。

※ 最近のいずれか1ヶ月分で構いません。

※ 「1」のチェック欄に該当する場合は、市町村での確認は不要です。

- (1) ここでの特別徴収に係る領収証書とは、市町村から発送される納入書と一緒に綴られている領収証書（総務省施行規則第5号の15様式）のことをいいます。
- (2) 鹿児島県内の主たる事務所所在地の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。
- (3) 主たる事務所所在地の市町村に居住する従業員等がない場合は、従業員等が最も多く居住する鹿児島県内の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。

なお、従業員等が居住するすべての市町村の領収証書を貼り付ける必要はありません。

【2〈県外事業所で鹿児島県内に事業所がなく居住する従業員等もない場合〉】

鹿児島県内に事業所（支店、営業所等を含む。）がなく、かつ、鹿児島県内に居住する従業員等がない場合は、該当項目のチェック欄にチェックを記入してください。

※ 「2」のチェック欄に該当する場合は、市町村での確認は不要です。

【3〈特別徴収の実施確認〉を市町村で行う場合】

市町村から発送される所定の様式の領収証書の写しが添付できない場合（以下の場合等）については、市町村の住民税担当課窓口で確認を受けてください。

※ 想定される状況

- ・ 地方税納付代行サービスを利用して納税している場合
- ・ 督促状によって納税した場合
- ・ 市町村の窓口等で、所定の納入書以外の納付書で納税した場合
- ・ 特別徴収の手続きは行ったが、納入開始前の場合や納入すべき個人住民税が発生しなかった場合
- ・ 滞納処分によって徴税が行われた場合

- (1) 鹿児島県内の主たる事務所等所在地の市町村で確認印を受けてください。
- (2) 主たる事務所等所在地に居住する従業員等がない場合は、従業員等が最も多く居住する鹿児島県内の市町村で確認印を受けてください。

なお、従業員等が居住するすべての市町村で確認印を受ける必要はありません。

- (3) 鹿児島県内に事業所（支店、営業所等を含む。）がなく、かつ、鹿児島県内に居住する従業員等がない場合は、2のチェック欄に該当し、市町村での確認は不要です。

【4〈特別徴収義務がない場合〉】

所得税法第184条に規定する「常時2人以下の家事使用人のみに対し給与等の支払をする者」であり、所得税の源泉徴収義務がない事業所である場合等については、個人住民税の特別徴収義務がない事業所として証明することになります。

- (1) 鹿児島県内の主たる事務所所在地の市町村で確認印を受けてください。
- (2) 主たる事務所所在地に居住する従業員等がない場合は、従業員等が最も多く居住する鹿児島県内の市町村で確認印を受けてください。

なお、従業員等が居住するすべての市町村で確認印を受ける必要はありません。

- (3) 鹿児島県内事業所（支店、営業所を含む）がなく、かつ、鹿児島県内に居住する従業員等がない場合は、2のチェック欄に該当となり、市町村での確認は不要です。

※ 該当者は、確定申告書に添付する「収支内訳書」の写し又は青色申告決算書の写しの「給料賃金の内訳」部分により確認できます。

【5〈特別徴収義務があるが実施していない場合〉】

この誓約は、現在、特別徴収義務がありながら実施していない事業所で、普通徴収から特別徴収への切り替えが間に合わない等、真にやむを得ない場合に使用するものです。

なお、誓約による申請は、1回だけの特別措置です。次回の入札参加資格申請時に特別徴収義務がありながら実施していない場合は、申請することができません。

- (1) 鹿児島県内の主たる事務所所在地の市町村で誓約の確認印を受けてください。
- (2) 主たる事務所所在地に居住する従業員等がない場合は、従業員等が最も多く居住する鹿児島県内の市町村で誓約の確認印を受けてください。

なお、従業員等が居住するすべての市町村で誓約の確認印を受ける必要はありません。

- (3) 鹿児島県内に事業所（支店、営業所等を含む。）がなく、かつ、鹿児島県内に居住する従業員等がない場合は、2のチェック欄に該当し、市町村での確認は不要です。

添付書類の注意事項

1 印鑑証明書

法人	法務局が発行した印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）
個人	市町村長が発行した印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）

2 登記事項証明書又は身分証明書

法人	法務局が発行した「登記事項証明書」 （発行日から3ヶ月以内の原本） ※ 履歴事項全部証明書を提出すること。 ※ 電算化未済の場合は登記簿謄本で可。
個人	本籍地の市町村が発行する「身分証明書」 （発行日から3ヶ月以内の原本） ※ 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないものでないことを証明する証明書

3 成年後見登記事項証明書

個人	東京法務局が発行する「成年後見登記事項証明書」 （発行日から3ヶ月以内の原本） ※ 登記されていないことを証明する証明書
----	--

- (注) ・ 最寄りの法務局で交付を受けること。（鹿児島県内は鹿児島地方法務局戸籍課で交付）
 ・ 登記されていないことの証明は、「後見登記等ファイルに一切の記録がない」旨の証明を取ることを。

4 財務諸表等

法人	資格審査基準日の直前1事業年度分の決算における「損益計算書・貸借対照表」
個人	①青色申告者…税務署等へ提出した直近の青色申告書の「損益計算書及び資産負債調への写し」 ②白色申告者…税務署等へ提出した直近の所得税の「確定申告書の写し」

5 納税証明書

- (1) 消費税及び地方消費税の課税事業者の方は、主たる事務所（本社）所在地を管轄する税務官署が発行する「消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書」（「その3の2」又は「その3の3」）を添付してください。（発行日から1月以内の原本に限る。）
 なお、国税については電子納税証明書が導入されています。（詳細は、チラシを御覧ください。）
- (2) 都道府県税の納税証明書については、次の区分にしたがい該当する証明書を添付してください。（発行日から1月以内の原本に限る。納税証明書は各都道府県の県税取扱事務所が発行。）

本社所在地	支店・営業所	支店・営業所所在地	提出する都道府県税
鹿児島県内	あり	鹿児島県内外を問わず	鹿児島県の納税証明書（県税すべてに関し未納がないことの証明）
	なし		
鹿児島県外	あり	鹿児島県内 鹿児島県外	本社が所在する都道府県税の納税証明書 ※原則として、都道府県税すべてに関し未納がないことの証明書とするが、その旨の納税証明が取れない場合には、主たる事務所（本社）所在地の都道府県の発行する、法人にあっては法人都道府県民税及び法人事業税、個人にあっては、個人事業税について未納がないことの証明書とする。
	なし		

(3) 個人の場合は市町村が発行する「個人住民税について未納の税額がないことの証明書」を添付してください。

鹿児島県の納税証明書取扱事務所

鹿児島地域振興局県税管理課	鹿児島市小川町3-56	☎ 099-805-7211
南薩地域振興局県税課	南さつま市加世田東本町8-13	☎ 0993-52-1315
北薩地域振興局県税課	薩摩川内市神田町1-22	☎ 0996-25-5202
始良・伊佐地域振興局県税課	始良市加治木町諏訪町12	☎ 0995-63-8116
大隅地域振興局県税課	鹿屋市打馬二丁目16-6	☎ 0994-52-2093
熊毛支庁県税課	西之表市西之表7590	☎ 0997-22-0063
大島支庁県税課	奄美市名瀬永田町17-3	☎ 0997-57-7225

6 封筒及び郵便はがき

入札参加資格審査結果通知書を入れて郵送するので、宛先明記の封筒（封筒サイズ長3：12cm×23.5cm）に84円切手を貼付して1枚提出してください。

また、次回更新手続きお知らせのため、宛先明記の郵便はがき (63円) を1枚提出してください。