競争入札参加資格申請の手引

長崎県教育庁高校教育課

１　申請書の提出

（１）　受付期間

令和８年11月25日（水）から令和８年12月４日（金）までの間（県の休日を除く）の
９：００～１７：００まで

（２）　提出場所

〒850-8570　長崎市尾上町３番１号
長崎県教育庁高校教育課（キャリア教育班）（長崎県庁行政棟７階）
電話　　０９５－８９４－３３５５

（３）　その他

・郵送の場合は、申請担当者の部署、氏名が判る名刺等を必ず同封してください。
・資格審査の結果は、文書で通知（郵送）します。

２　申請書を受付できない方

令和８年度島原農業高等学校等保育DX人材育成支援業務委託に関する令和８年11月25日付けの一般競争入札の参加者の資格等に関する告示（県ホームページに掲載）の２に該当する。

３　申請書添付書類

申請には「競争入札参加資格審査申請書」のほかに、次の書類が必要です。

区　　分	添　付　書　類
登記簿謄本	・申請人が法人の場合添付（写しも可）。 ・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの。
身元（分）証明書	・申請人が個人の場合添付。本籍地の市町村長発行のもの。 ・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの。（原本）
成年後見登記制度における登記事項証明書	・申請人が個人の場合添付。 ・最寄りの法務局から登記されていないことの証明申請書（登記事項がある場合は登記事項証明申請書）を求め、郵送等で証明申請を行う。登記されていないことの証明は「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」証明をとること。 ・申請日前３ヶ月以内に発行されたもの。（原本）
納税証明書	①『（都道府）県税に関し未納がないことを証する証明書』 ・長崎県内に本社があるものについては長崎県の振興局税務部（課）が発行したもの。（原本） ・本社が長崎県外の場合は本社の所在地の県（都道府）税事務所が発行したもの（原本）。ただし、長崎県内に支店や営業所等があるものについては長崎県の振興局税務部（課）が発行したもので可。（原本） ②『消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書』 （免税業者は除く） ・税務官署が発行したもの。　（原本） ※原則として参加資格公示日以降の発行日であること。 （発行日から申請日までに納期限が到来していないこと）
過去の実績を証明できる書類	・令和６年４月１日から令和８年12月4日までの間において、本県もしくは他の地方公共団体、国、独立行政法人通則法（平成11 年法律第103 号）第2 条第1 項に規定する独立行政法人、国立大学法人法（平成15 年法律第112 号）第2 条第1 項に規定する国立大学法人又は地方独立行政法人法（平成15 年法律第118 号）第2 条第1 項に規定する地方独立行政法人との間に、当該契約と類似する業務の受託実績を証明するもの（契約書・仕様書の写し等）

業務実施体制	令和８年度島原農業高等学校等保育DX人材育成支援業務委託仕様書の５．実施体制に定める総括責任者、講師等の資格を満たしていることを確認できるもの。

４　申請書の記載方法

（１）　競争入札参加資格審査申請書（様式第１号）

①　登録番号は記入しないこと。

②　支社（店）等に入札等の権限を委任する場合でも、本社名で申請すること。

③　郵便番号、所在地、商号又は名称、代表者職氏名、電話番号、ＦＡＸ番号、Ｅメールアドレス欄は次の要領により、ゴム印を使用しないで楷書で記入すること。

ア　「所在地」欄での丁目、番号は「－（ハイフン）」により省略して記載すること。

（例）

長崎県長崎市尾上町３－１

イ　「商号又は名称」の欄で株式会社等法人の場合は次のように略号を用いること。

株式会社－（株）　有限会社－（有）　合名会社－（名）　合資会社－（資）

ウ　フリガナの欄はカタカナで記載し、（株）、（有）等のフリガナは記載しないこと。

（例）

キョウイクイインカイ
（株）教育委員会

エ　「代表者職氏名」の欄は、氏名のフリガナはカタカナで記載すること。なお、代表者の役職についてはフリガナの記載はしないこと。

（例）

コウコウ　タロウ
代表取締役　高校　太郎

オ　「電話番号」、「ＦＡＸ番号」の欄は市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「－（ハイフン）」で区切り、（　　）は用いないこと。

（例）

０９５－８９４－３３５８

④　「消費税及び地方消費税」の欄は消費税法に基づく区分で、申請時点で「課税、非課税のいずれか該当する番号を記入すること。

『消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書』の添付の要否は、ここで判断するので、真実に相違ないよう十分留意すること。

（2）　**１　誓約書**

本社の代表者及び入札等の権限を支社等に委任した場合は支社等の代表者もそれぞれ誓約書を提出すること。

（3）　**２　財務関係明細書**

・金額は、すべて円単位で記入すること。
・基準年度分を記入すること。（基準年度は申請書を提出する日の属する月の初日の属する事業年度の直前の事業年度）
・連結決算等の事情により、上記の整理で記入することができない場合は、そのことが確認できる税務署等の受付印が押印された申告期間の延長申請書等の控えの写しを添付のうえ、上記の整理の１期前を基準年度として作成すること。
・決算書の貸借対照表、損益計算書から転記する。貸借対照表において、該当する項目がない場合は各項目その他の欄に記載のこと。

（4）　**３　営業概要書**

「（1）前２カ年の損益状況」
・基準年度及びその前年度分を記入すること。
・「（A）のうち長崎県庁への売上高」は、長崎県（本庁、地方機関、県立学校、警察等）への売上がある場合に記入すること。

「（2）前２カ年の自己資本金の状況」
・基準年度及びその前年度の年度末現在の状況を記入すること。
・個人の場合「資本金」には元入金を記入すること。

「（3）財務比率」
・小数点以下２位まで計算して２位を四捨五入すること。

「（4）営業経歴」
・「営業年数」及び「現組織へ変更後の営業年数」は創業（変更）から申請書を提出する日の属する月の初日の前日までの営業年月数を記入する。（月数計算で３０日未満は切り捨て）

「（5）従業員数」
・基準日（申請書を提出する日の属する月の初日）の前日現在で記入すること。
・「総従業員数」は代表者を除く常勤の総従業員数を記入すること。
支社等に権限を委任する場合は「支社等の従業員数」欄に総従業員数の内数で記入すること。

（5）　**４　委任状**

・支社等に権限を委任する場合は、必ず記入すること。被委任者（受任者）は支社（店）等の代表者を記入すること。
・委任期間は、申請書提出日から令和９年３月31日までとすること。

（6）　**印鑑届（様式第２号）**

・入札、見積、契約、請求書、県と取引をする場合に使用する印（支社等に権限を委任する場合は支社長等の印）
・実印、登記印である必要はないが、「○○株式会社の印」「△△支店の印」などは不可。

（７）　**資格審査申請事項変更届（様式第３号）**

・資格取得後、競争入札参加資格審査申請書の記載事項について、有効期間中に変更があったときに変更事項ごとに必要な書類を添えて提出すること。

・商号又は名称、所在地、代表者、電話番号、資本金、使用印鑑、委任事項の変更が対象。