

東松島市一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請要領

宮 城 県 東 松 島 市

宮城県東松島市が行う建設工事、測量・コンサルタント等、役務の提供、物品等の製造・販売の競争入札に参加を希望される方は、下記により申請してください。

記

1 入札参加資格審査申請要件

次のいずれかに該当する者は、申請ができません。

- (1) 申請時に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者
- (2) 「法人市民税、市民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税（東松島市内に営業所を持つ者のみ）」並びに「法人税、所得税、消費税及び地方消費税」並びに「法人事業税、個人事業税」を完納していない者
- (3) 暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が代表取締役（個人経営の場合にあっては、その代表。）として会社を経営し、若しくは取締役若しくは監査役として会社運営に関与していること又は実質的に経営を支配していることが判明した者、その他市長が特に不適格を認める者
- (4) 会社設立後1年以内の者

2 申請受付期間・提出方法

- (1) 受付期間

令和8年10月26日（月）から11月13日（金）まで

- (2) 提出方法

WEBサイトによる電子申請のみの受付

WEBサイトのURL : <https://logoform.jp/form/vbqt/1800262>

3 申請書等の入手方法

市のホームページから各様式をダウンロードしてください。

4 有効期間

登録の有効期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間です。

※この登録は入札に参加することができる登録です。

指名競争入札において、必ず指名されるわけではありません。

5 申請方法等

申請方法等は以下のとおりとなります。

①申請・提出書類の取得

申請様式（エクセルファイル）をホームページからダウンロードしてください。

②申請様式データ入力

ダウンロードした申請様式に必要な事項を入力してください。

③提出書類のデータ化

提出書類はスキャナー等を使用して PDF ファイルに変換します。

※申請書等のエクセルファイルはそのまま添付してください

申請様式と変換したデータを一緒に Zip フォルダーへ圧縮しまとめてください。

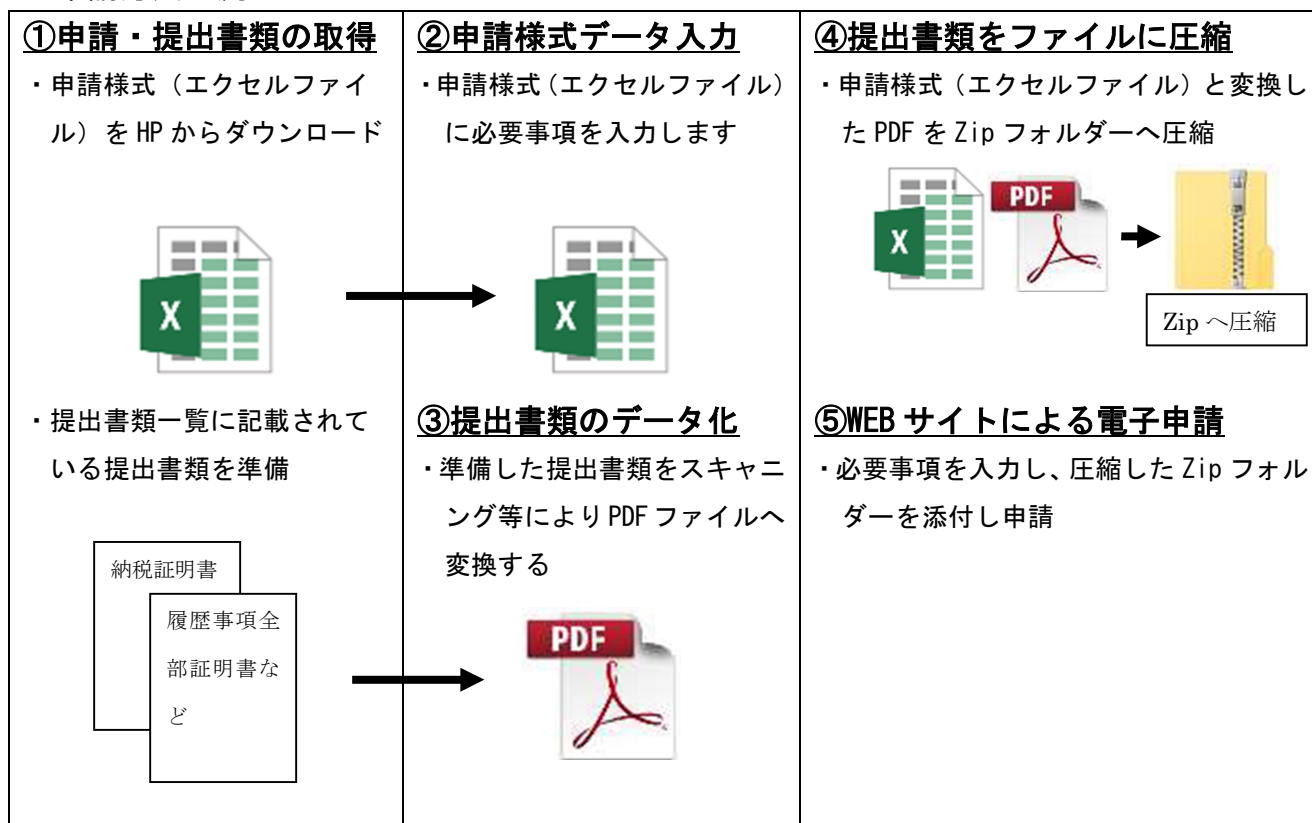
※PDF ファイルに変換時は白黒（モノクロ）モードにしてください。

④WEB サイトによる電子申請

WEB サイト上の入力フォームに必須事項を入力し、入力済みの申請様式及び他の提出書類をまとめた Zip フォルダーを添付し提出して下さい。

※添付可能なファイル容量は10MB までとなります。

<申請方法の流れイメージ>



※※※ PDF ファイルへの変換方法

書類が紙媒体の場合は、マルチコピー機やプリンター複合機を使えば、書類をスキャンして PDF データ化することができます。

スキャンの操作方法は、使用する機器のメーカーや機種により異なります。

・会社のコピー機（複合機）

コピー操作と同様に、スキャンしたい書類をコピー機にセットして、操作パネルで「スキャン」を選択します。

・個人向けプリンター複合機／スキャナー

スキャナー機能搭載の個人向けプリンター複合機の場合は、スキャンしてデータ化することができます。

この場合、スキャナー機能を利用するために、パソコンにスキャナードライバーなどのインストールが必要です。

操作について詳しくは、プリンター複合機の操作マニュアルをご覧ください。

・コンビニエンスストアのマルチコピー機

会社や自宅にコピー機／複合機がない場合は、コンビニエンスストアのスキャンサービスを利用すると、簡単に PDF ファイルを作成できます。

この場合、PDF 化したデータを保存して持ち帰るための「USB メモリー」が必要です。十分に空き容量のある USB メモリーを準備してください。

サービスや操作について詳しくは、各コンビニエンスストアのホームページをご覧ください。

6 重複申請時の提出書類について

複数の業種を申請する場合（「建設工事」及び「物品・役務提供」の申請など）で**重複している提出書類は1通を添付してください。業種毎に添付する必要はありません。**

（重複する書類）

- ① 履歴事項全部証明書
- ② 財務諸表、収支計算書
- ③ 納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）

※いずれの業種でも本店・委任店の所在が同一の場合

- ④ 委任状

7 申請の受理等

(1) 申請の受理通知

申請の受理通知については、審査後、申請書類等に不備がない場合、入力フォームで入力したメールアドレスへ後日通知します。

なお、これまで申請者側で個別に必要としていた「申請書を受理した証明」については上記メールでの対応のみとします。

(2) 承認通知

競争入札参加資格承認書は令和9年3月頃に通知します。

(3) 承認後の変更

承認後は、申請内容に変更が生じた場合は変更届及び必要書類を以下のメールアドレス宛に提出してください。

変更届提出先メールアドレス k-henkou@city.higashimatsushima.miyagi.jp

8 問い合わせ先

〒981-0503 宮城県東松島市矢本字上河戸36番地1
東松島市役所 総務部財政課 管財契約係
TEL 0225-82-1111
(内線1227・1226)
FAX 0225-82-8143

9 各種提出書類一覧

建設工事提出書類一覧

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
1	参加資格審査申請書確認票	申請書類チェック表	EXCEL	○
2	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式 1（共通様式）		○
3	競争参加資格希望工種表	様式 2－1		○
4	営業所一覧表	様式 2－2		△
5	工事経歴書	建設-追加様式① 経営事項審査申請書に添付した工事経歴書の写しでも可	EXCEL PDF	○
6	技術者名簿（経営事項審査時に提出した名簿の写し） ※市内業者のみ提出	雇用している技術者を把握するため ※申請日時点で異動があれば朱書きで加除訂正をしたものを提出してください。	PDF	△
7	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）の写し	審査基準日から1年7か月以内で最新のもの	PDF	○
8	建設業許可通知書又は建設業許可証明書の写し及び建設業許可申請書の写し ※建設業許可申請書は本社以外の営業所に委任する場合に添付すること	建設業法に基づく建設業許可を受けているかどうかを確認するため ※本社以外の営業所が、建設業法上の届出をしているかを 確認するため、建設業許可申請書別紙二も添付すること	PDF	○
9	登記簿謄本等			○
	履歴事項全部証明書（写し） （法人の場合）	法務局が発行したもの（3か月以内）	PDF	
	代表者身分証明書（写し） （個人事業者の場合）	代表者の本籍地の市町村で発行されたもの（3か月以内）	PDF	
10	納税証明書	本社(店)を所管する税務署で発行されたもの（3か月以内）		○
	納税証明書その3の3（写し） （法人の場合）	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその3でも可）	PDF	
	納税証明書その3の2（写し） （個人事業者の場合）	「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその3でも可）	PDF	
なお、国税の納税証明書は左記の URL から申請いただけます。e-Tax ホームページ WWW.e-tax.nta.go.jp				
11	事業税の納税証明書（写し）	本社(店)を所管する都道府県税事務所で発行されたもの（3か月以内） ・ 法人の場合 「法人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ・ 個人の場合 「個人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ※東京都の場合、「法人事業税」及び「都民税」記載の最新の納税証明書	PDF	○

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
12	市税納税証明書（写し） ※市内に本社を置く業者のみ提出 （委任先を市内に置く場合も提出）	共通様式-③ ・ 法人の場合 法人市民税、固定資産税、軽自動車税 ・ 個人の場合 市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 ※本人（法人の場合は代表者本人）が窓口に来られない場合、委任を受けた代理人の方が委任状（税務課様式）をお持ちください。	PDF	△
13	委任状（権限を支店等に委任する場合）	共通様式② 東松島市との請負契約等に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出 ※受任者名にはフリガナをつけてください	EXCEL	△

○：必ず提出する

△：該当する場合

測量・コンサルタント等提出書類一覧

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
1	参加資格審査申請書確認票	申請書類チェック表	EXCEL	○
2	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式 1（共通様式）		○
3	業種表（測量・コンサル）	様式 3-1 ①		○
4	有資格者数（測量・コンサル）	様式 3-1 ②		○
5	経営状況（測量・コンサル）	様式 3-1 ③		○
6	営業所一覧表（測量・コンサル）	様式 3-2		△
7	測量等実績調書	測量・建設コンサルタント等-追加様式① ※自社作成のものがあれば代替可	EXCEL PDF	○
8	業態調書	測量・建設コンサルタント等-追加様式②	EXCEL	○
9	財務諸表、収支計算書	様式自由 ・ 法人の場合 直前 1 年間の貸借対照表及び損益計算書 ・ 個人の場合 （青色申告者）青色申告書の損益計算書の写し （白色申告者）収入・支出の内訳のわかるもの	PDF	○
10	通知書等の写し （申請書の提出日現在、有効期限内のもの）	①測量 「測量業者登録証明書」、「測量法に基づく測量業者としての登録（更新）通知書」または直前の「測量業者登録申請書（第一面・受付済）」のどれか一つ ②建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント 登録、更新、追加、削除の通知 ③建築設計 「建築士事務所登録（更新）通知書」、「建築士事務所登録証明書」または「直前の建築士事務所登録申請書（受付済）」のどれか一つ	PDF	○
11	登記簿謄本等			○
	履歴事項全部証明書（写し） （法人の場合）	法務局が発行したもの（3 か月以内）	PDF	
	代表者身分証明書（写し） （個人事業者の場合）	代表者の本籍地の市町村で発行されたもの（3 か月以内）	PDF	
12	納税証明書		本社(店)を所管する税務署で発行されたもの（3 か月以内）	○
	納税証明書その 3 の 3（写し） （法人の場合）	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその 3 でも可）	PDF	
	納税証明書その 3 の 2（写し） （個人事業者の場合）	「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその 3 でも可）	PDF	

	なお、国税の納税証明書は左記の URL から申請いただけます。e-Tax ホームページ WWW. e-tax. nta. go. jp		
--	--	--	--

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
13	事業税の納税証明書（写し）	<p>本社（店）を所管する都道府県税事務所で発行されたもの （3 か月以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の場合 「法人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ・ 個人の場合 「個人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ※東京都の場合、「法人事業税」及び「都民税」記載の最新の納税証明書 	PDF	○
14	市税納税証明書（写し） ※市内に本社を置く業者のみ提出 （委任先を市内に置く場合も提出）	<p>共通様式-④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の場合 法人市民税、固定資産税、軽自動車税 ・ 個人の場合 市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 <p>※本人（法人の場合は代表者本人）が窓口に来られない場合、委任を受けた代理人の方が委任状（税務課様式）をお持ちください。</p>	PDF	△
15	委任状（権限を支店等に委任する場合）	<p>共通様式②</p> <p>東松島市との請負契約等に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出</p> <p>※受任者名にはフリガナをつけてください</p>	EXCEL	△

○：必ず提出する

△：該当する場合

役務の提供提出書類一覧

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
1	参加資格審査申請書確認票	申請書類チェック表	EXCEL	○
2	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式 1（共通様式）		○
3	参加資格希望営業品目表（役務の提供）	様式 4－1 ①		○
4	経営状況	様式 4－1 ②		○
5	営業所一覧表	様式 4－2		△
6	競争参加資格希望営業品目表兼実績調書	追加様式①	EXCEL	○
7	営業経歴書	追加様式② 過去 2 年間の受注実績を明記すること	EXCEL	○
8	財務諸表、収支計算書	様式自由 ・ 法人の場合 直前 1 年間の貸借対照表及び損益計算書 ・ 個人の場合 （青色申告者）青色申告書の損益計算書の写し （白色申告者）収入・支出の内訳のわかるもの	PDF	○
9	公的機関の許認可等が必要な業種にあっては、その証明書の写し	公的機関の許認可等が必要な業種を申請する場合のみ	PDF	○
10	登記簿謄本等			○
	履歴事項全部証明書（写し） （法人の場合）	法務局が発行したもの（3 か月以内）	PDF	
	代表者身分証明書（写し） （個人事業者の場合）	代表者の本籍地の市町村で発行されたもの（3 か月以内）	PDF	
11	納税証明書			○
	本社(店)を所管する税務署で発行されたもの（3 か月以内）			
	納税証明書その 3 の 3（写し） （法人の場合）	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその 3 でも可）	PDF	
	納税証明書その 3 の 2（写し） （個人事業者の場合）	「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （上記について確認のとれるものであればその 3 でも可）	PDF	
なお、国税の納税証明書は左記の URL から申請いただけます。e-Tax ホームページ WWW.e-tax.nta.go.jp				
12	事業税の納税証明書（写し）			○
	本社(店)を所管する都道府県税事務所で発行されたもの（3 か月以内） ・ 法人の場合 「法人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ・ 個人の場合 「個人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ※東京都の場合、「法人事業税」及び「都民税」記載の最新の納税証明書			

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
13	市税納税証明書（写し） ※市内に本社を置く業者のみ提出 （委任先を市内に置く場合も提出）	共通様式-④ ・ 法人の場合 法人市民税、固定資産税、軽自動車税 ・ 個人の場合 市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 ※本人（法人の場合は代表者本人）が窓口に来られない場合、委任を受けた代理人の方が委任状（税務課様式）をお持ちください。	PDF	△
14	委任状（権限を支店等に委任する場合）	共通様式② 東松島市との請負契約等に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出 ※受任者名にはフリガナをつけてください	EXCEL	△

○：必ず提出する

△：該当する場合

物品の製造・販売の提供提出書類一覧

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
1	参加資格審査申請書確認票	申請書類チェック表	EXCEL	○
2	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式 1（共通様式）		○
3	参加資格希望営業品目表（物品製造等）	様式 4－1 ①		○
4	経営状況	様式 4－1 ②		○
5	営業所一覧表	様式 4－2		△
6	競争参加資格希望営業品目表兼実績調書	追加様式①	EXCEL	○
7	営業経歴書	追加様式② 過去 2 年間の受注実績を明記すること	EXCEL	○
8	財務諸表、収支計算書	様式自由 ・ 法人の場合 直前 1 年間の貸借対照表及び損益計算書 ・ 個人の場合 （青色申告者）青色申告書の損益計算書の写し （白色申告者）収入・支出の内訳のわかるもの	PDF	○
9	公的機関の許認可等が必要な業種にあっては、その証明書の写し	公的機関の許認可等が必要な業種を申請する場合のみ	PDF	○
10	登記簿謄本等			○
	履歴事項全部証明書（写し） （法人の場合）	法務局が発行したもの（3 か月以内）	PDF	
	代表者身分証明書（写し） （個人事業者の場合）	代表者の本籍地の市町村で発行されたもの（3 か月以内）	PDF	
11	納税証明書 本社(店)を所管する 税務署で発行されたもの（3 か月以内）			○
	納税証明書その 3 の 3（写し） （法人の場合）	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （ 上記について確認のとれるものであればその 3 でも可 ）	PDF	
	納税証明書その 3 の 2（写し） （個人事業者の場合）	「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明 （ 上記について確認のとれるものであればその 3 でも可 ）	PDF	
なお、国税の納税証明書は左記の URL から申請いただけます。e-Tax ホームページ WWW.e-tax.nta.go.jp				
12	事業税の納税証明書（写し） 本社(店)を所管する 都道府県税事務所で発行されたもの（3 か月以内）			○
	<div>・ 法人の場合 「法人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ・ 個人の場合 「個人事業税」「都道府県税」について未納額がない証明 ※東京都の場合、「法人事業税」及び「都民税」記載の最新の納税証明書</div>		PDF	

	提出書類	説明	ファイル形式	提出
13	市税納税証明書（写し） ※市内に本社を置く業者のみ提出 （委任先を市内に置く場合も提出）	共通様式-④ ・ 法人の場合 法人市民税、固定資産税、軽自動車税 ・ 個人の場合 市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 ※本人（法人の場合は代表者本人）が窓口に来られない場合、委任を受けた代理人の方が委任状（税務課様式）をお持ちください。	PDF	△
14	委任状（権限を支店等に委任する場合）	共通様式② 東松島市との請負契約等に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出 ※受任者名にはフリガナをつけてください	EXCEL	△

○：必ず提出する

△：該当する場合

10 その他の注意事項（よくある質問）

Q 1 申請書等への押印は必要ですか？

A 1 必要ありません。

Q 2 各種証明書等の発行日に指定はありますか？

A 2 官公署発行の証明書類については、申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。

Q 3 支店・営業所に委任しないのですが、委任状は必要ですか？

A 3 不要です。

Q 4 申請日は何日付けになりますか？

A 4 提出日を記載してください。

Q 5 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書について申請中で最新のものがまだ手元にない場合はどうすればよいですか？

A 5 現在手元にある通知書を添付し合わせて経審更新中であることが分かる書類等も添付してください。その後最新の経審結果が通知されたら、以下のメールに送信してください。

送信先メールアドレス：k-henkou@city.higashimatsushima.miyagi.jp

Q 6 自分では電子申請ができない。誰かに支援してもらいたい

A 6 有償ですが、申請のプロにご相談ください。日本行政書士会連合会から、お近くの行政書士にお問い合わせください。「<https://www.gyosei.or.jp/>」