

(仮称) 八女市立立花学園増築改修工事設計業務委託

公募型プロポーザル

( 参加資格審査申請要領 )

令和8年5月

八女市 教育部 学校教育課

令和8・9年度八女市競争入札参加資格者名簿に未登録で、(仮称)八女市立立花学園増築改修工事設計業務委託公募型プロポーザルに参加を希望する場合は、本要領をよくお読みいただき、期日までに書類を提出してください。

#### 1. 受付期間

令和8年5月18日(月)から同年5月29日(金)まで(市役所閉庁日を除く。)の9時から17時までとする。なお、郵送による場合も、この日時までに受付場所に必着のこと。

#### 2. 申請方法および問合せ先

紙媒体による提出(持参または郵送)

提出先：〒834-8585八女市本町647番地

八女市 教育部 学校教育課 施設係 電話 0943-24-9450

#### 3. 申請資格要件

次の要件をすべて満たす方に限り、申請できます。

- (1) 営業に関し法律上必要とする資格(建築士法等)を有すること。
- (2) 本店の営業年数が、令和8年5月18日現在まで引き続き2年以上であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定(契約締結能力、破産者でないこと等)に該当しないこと。
- (4) 国税、県税及び市税等を完納していること。
- (5) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

#### 4 提出書類一覧

提出様式	留意事項
様式第1号 参加資格審査申請書	指定様式のみ 申請者は本社(店)の代表者とし、押印する 支店・営業所等へ委任を行う場合、委任先を記入する 印は印鑑証明書と同一のものを使用
登記事項証明書	R8.2.18以降発行のもの(写し可) 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書
資格等を証明する書類	建築士事務所登録証明書(建築士法第23条の3第1項に基づく登録を証明する書類)の写し
様式第2号 営業所一覧表	自社様式でも可

提出様式	留意事項
様式第3号 委任状 ※ 押印要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社様式可。ただし委任条項に留意のこと</li> <li>・ 本社代表者が、提出日から令和9年度まで、支店・営業所等に見積り、契約締結、代金請求等の権限を一括委任する場合に提出してください。</li> <li>・ 委任者（実印）、受任者（使用印）双方の印鑑を押印</li> </ul>
様式4号 使用印鑑届 ※ 押印要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定様式のみ。会社代表者を表す印鑑であること</li> <li>・ 八女市との間における、見積り、契約締結等の際に使用する印鑑を届け出てください。</li> <li>・ 委任先がある場合（支店長等に年間委任する場合は、委任状の受任者印と同一の印鑑を押印してください。</li> <li>・ 「〇〇会社之印」ではなく、「〇〇会社代表取締役之印」「〇〇会社□□ 支店長之印」など会社の代表者（委任先の支店長等）を表す印鑑を使用してください。</li> </ul>
印鑑登録証明書	R8.2.18 以降発行のもの 使用印鑑届の印鑑登録証明書を提出してください。
様式第5号 役員名簿	<p>指定様式のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書に搭載されている役員（ただし監査役は除く。）および委任先がある場合、委任先の代表者（支店長等）を全て記入してください。</li> <li>・ 記入枠が不足する場合は、名簿用紙を追加してよい。</li> <li>・ 下段の代表者職氏名を記入してください。名簿が複数枚になる場合は、最終名簿に代表者職氏名を記入のこと。（それ以外の用紙の記名欄は斜線で消してください。）</li> </ul>
財務諸表等	貸借対照表、損益計算書 ※直近2カ年分
滞納のない証明書	<p>国税・県税・市税等について滞納のない証明書</p> <p>委任先がある場合、上記に加え委任先所在地の県税・市税等について滞納のない証明書</p> <p>R8.2.18 以降発行のもの</p>
様式第6号 誓約書 ※ 押印要	指定様式のみ 本社代表者名で記入

## 5 提出書類作成上の留意事項

- (1) 提出部数は1部とする。
- (2) 各必要提出資料については、A4サイズのフラットファイルに綴じ込み、表紙と背表紙に「(仮称)八女市立立花学園増築改修工事設計業務委託公募型プロポーザル参加資格審査申請書」のタイトルと応募者名を表記すること。  
なお、背表紙にタイトルが収まらない場合は、「公募型プロポーザル参加資格審査申請書」と省略しても良い。
- (3) 申請書類は、原則、令和8年5月18日現在の状況で記載してください。
- (4) 公的機関が発行する証明書は、提出日前3カ月以内(令和8年2月18日以降)に発行されたものを提出してください。
- (5) 申請書、委任状、使用印鑑届、誓約書には、必ず実印(法人の場合は代表者印)を押印してください。
- (6) 虚偽記載の禁止：提出書類に虚偽の記載があった場合は、参加資格を認めず、または取り消すことがあります。