



令和 7 年度

庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格審査申請案内

鹿児島県出納局管財課

申請書受付期間 令和 7 年 1 2 月 1 日（月）～令和 7 年 1 2 月 2 6 日（金）

◆◆ 申請書の提出は、お早めをお願いします。◆◆

この案内には、令和 8 年度及び令和 9 年度に行う庁舎等の管理等業務委託の入札参加資格審査申請についての手続き等が記載されていますので、資格審査を希望される方は、「申請書類の記入方法等」及び「添付書類の注意事項」を確認の上、不備・不足がないようにしてください。

1 （1）申請に必要な書類

区 分	留意事項	参照頁
チェックリスト		2～3
1 入札参加資格審査申請書（第 1 号様式）		7, 15
2 営業概要書（第 2 号様式）		7～9, 16～17
3 誓約書（第 2 号様式の 2）及び（別紙）自己及び自社の役員等名簿		9, 18～19
4 履歴事項全部証明書	3 か月以内発行	11
5 身分証明書	3 か月以内発行	
6 財務諸表等		
7 労災保険に加入していることを証する書類		
8 有資格者職員名簿（第 3 号様式）		9～10, 20～22
9 資格免許一覧表（資格 1～3）		11, 23～25, 29
10 資格免許の免状の写し		
11 建築物衛生法第 12 条の 2 第 1 項の登録証の写し		11
12 営業に関する許可、認可証等		
13 納税証明書	3 か月以内発行	
14 個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書		12～13, 26
15 契約実績一覧表（契約 1～2）		13, 27～28
16 契約実績を確認する契約書及び仕様書		
17 清掃作業従事者研修の実施状況を証する書類（清掃業務のみ）		13～14
18 品質マネジメントシステムである ISO9000 シリーズの登録証の写し		
19 環境マネジメントシステムである ISO14000 シリーズ、エコアクション 21, KES, エコステージの認証又は登録証の写し		
20 障害者の雇用状況報告書の写し（労働局の受付印のあるもの） （法定雇用義務のある事業所） 電子申請分は画面コピーを添付		
21 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写し（法定雇用義務のない事業所）		14
22 その他追加資料		14, 29～30
23 事業所別被保険者台帳		
24 健康保険、厚生年金保険に加入していることを証する書類		
25 加入している組合等の組合員名簿（清掃業務のみ）		
26 不当要求防止責任者講習会受講修了証の写し	3 年以内	
27 商号又は名称、育児休業、介護休業制度等に関する内容が確認 できる就業規則の写し（雇用する労働者が常時 10 人以上の事業所については、労働基準監督署の受付印のあるもの）		
28 一般事業主行動計画を策定し、都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の写し	労働局受付印	
29 委任状（県外業者で権限を委任している場合のみ）		
30 切手を添付した返信用封筒 【長 3 封筒】	110 円切手	14, 31

(2) 庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格申請書類チェックリスト（法人）

書類を確認して、チェック！！

提出日	令和 7 年 1 2 月 日		
法人名		作成者	
電話番号			

業務名 提出書類		記入例	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
			清掃業務	環境衛生管理業務	害虫駆除業務	浄化槽等清掃業務	古紙回収業務	警備業務	設備管理業務	電気・冷暖房設備保全業務	消防設備保全業務	通信・情報設備保全業務	昇降機設備保全業務	自動ドア・シャッター設備保全業務
1	入札参加資格審査申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	営業概要書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	誓約書	☑	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	履歴事項全部証明書 （3ヶ月以内発行）	☑	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	身分証明書 （3ヶ月以内発行）	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	財務諸表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	労災保険加入証の写し	☑	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	有資格職員名簿	☑	○	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○
9	資格免許一覧表	☑	○	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○
10	資格免許証の写し	☑	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	建築物衛生法の登録証の写し	☑	○	○	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
12	営業許可証の写し	☑	○	○	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—
13	納税証明書 （3ヶ月以内発行）	☑	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	個人住民税に係る特別徴収実施確認の写し	☑	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
15	契約実績一覧表	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
16	契約書・仕様書	☑	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
17	清掃作業従事者研修実施状況証	☑	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
18	加入している組合名簿	☑	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
19	品質マネジメント登録証の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
20	環境マネジメント等の登録証の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
21	障害者雇用状況報告書の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
22	身体障害者手帳等の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
23	その他の追加資料	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
24	健康保険・厚生年金の加入証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
25	事業所別被保険者台帳	☑	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—
26	不当要求防止責任者講習修了証の写し （3年以内）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
27	就業規則の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
28	一般事業主行動計画の写し（労働局受付印）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
29	委任状	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
30	返信用封筒（長3） （110円切手貼付）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注意事項

（1）○は申請に必要な書類、△は該当があれば提出する書類、□は県から求められたら提出する書類

(3) 庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格申請書類チェックリスト（個人）

書類を確認して、チェック！！

提出日	令和7年12月 日
作成者	
電話番号	

業務名 提出書類		記入例	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
			清掃業務	環境衛生管理業務	害虫駆除業務	浄化槽等清掃業務	古紙回収業務	警備業務	設備管理業務	電気・冷暖房設備保全業務	消防設備保全業務	通信・情報設備保全業務	昇降機設備保全業務	自動ドア・シャッター設備保全業務
1	入札参加資格審査申請書	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	営業概要書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	誓約書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	履歴事項全部証明書 （3ヶ月以内発行）	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	身分証明書 （3ヶ月以内発行）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	財務諸表	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	労災保険加入証の写し	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	有資格職員名簿	☐	☐	☐	☐	☐	—	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	資格免許一覧表	☐	☐	☐	☐	☐	—	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	資格免許証の写し	☐	☐	—	—	—	—	—	☐	—	—	—	—	—
11	建築物衛生法の登録証の写し	☐	☐	☐	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
12	営業許可証の写し	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	—	—	—	—	—
13	納税証明書 （3ヶ月以内発行）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	個人住民税に係る特別徴収実施確認の写し	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15	契約実績一覧表	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
16	契約書・仕様書	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
17	清掃作業従事者研修実施状況証	☐	☐	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
18	加入している組合名簿	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
19	品質マネジメント登録証の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
20	環境マネジメント等の登録証の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
21	障害者雇用状況報告書の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
22	身体障害者手帳等の写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
23	その他の追加資料	☒	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
24	健康保険・厚生年金の加入証の写し	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
25	事業所別被保険者台帳	☒	—	—	—	—	—	—	☐	—	—	—	—	—
26	不当要求防止責任者講習修了証の写し （3年以内）	☒	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
27	就業規則の写し	☒	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
28	一般事業主行動計画の写し（労働局受付印）	☒	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
29	委任状	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
30	返信用封筒（長3） （110円切手貼付）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

注意事項

（1）○は申請に必要な書類、△は該当があれば提出する書類、□は県から求められたら提出する書類

2 資格審査の対象業務及び申請に必要な建築物衛生法の登録

業務名	業 務 内 容	申請に必要な建築物衛生法の登録
①清掃業務	ア 建築物における清掃 イ 屋外施設や敷地等の清掃	a 建築物清掃業 b 建築物環境衛生総合管理業 } のいずれか
②環境衛生管理業務	ア 建築物における空気環境の測定 イ 建築物における空気調和用ダクトの清掃 ウ 建築物における飲料水の水質検査 エ 建築物の飲料水貯水槽の清掃 オ 建築物における衛生的環境の総合的管理	a 建築物空気環境測定業 b 建築物環境衛生総合管理業 } のいずれか 建築物空気調和ダクト清掃業 建築物飲料水水質検査業 建築物飲料水貯水槽清掃業 a 建築物環境衛生総合管理業 b 建築物清掃業＋建築物空気環境測定業 ＋建築物飲料水水質検査業 ＋建築物環境衛生管理技術者がいること
③害虫駆除業務	ア 建築物におけるねずみ、こん虫等の防除 イ 白アリ等の駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業
④浄化槽等清掃業務	ア 浄化槽の維持管理及び清掃 イ 排水管・排水槽の清掃 ウ 汚物・汚泥等の処理	建築物排水管清掃業
⑤古紙回収業務	ア 古紙類の回収及び自社処理 イ 機密文書等の自社処分 ウ 古紙類の回収及び他社処理	
⑥警備業務	ア 常駐警備 イ 機械警備 ウ その他（巡回等）	
⑦設備管理業務	ア ビル設備総合管理 イ ボイラー設備運転監視 ウ 冷凍機運転監視	
⑧電気・冷暖房設備保全業務	ア 受変電設備精密点検 イ 蓄電池設備精密点検 ウ C V C F 設備精密点検 エ 自家用電気工作物保安管理 オ 冷暖房空調機器点検 カ 冷温水発生機保守点検 キ チラー冷凍機保守点検 ク 自動制御保守点検（空調，総合，照明） ケ オイルタンク点検検査 コ 水処理施設保守点検 サ ボイラー保守点検 シ 発電機保守点検	
⑨消防設備保全業務	ア 消防用設備等点検	
⑩通信・情報設備保全業務	ア 電話交換機保守点検 イ 放送・共聴設備保守点検 ウ 情報制御設備保守点検（表示盤，時計）	
⑪昇降機設備保全業務	ア エレベーターの保守点検 イ エスカレーター保守点検 ウ 小荷物専用昇降機の保守点検	
⑫自動ドア・シャッター設備保全業務	ア 自動ドア保守点検 イ シャッター保守点検 ウ その他	

3 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はできません。

- 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もの
- ② 対象業務に係る事業が建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）第 12 条の 2 第 1 項の登録を受けることができる場合にあつて、同項の登録を受けていない者
- ③ 対象業務に係る事業について許可、認可等を必要とする場合にあつて、その許可、認可等を受けていない者
- ④ 資格審査基準日（令和 7 年 11 月 30 日）現在で、営業開始後 2 年を経過していない者又は営業を停止若しくは休止し、営業再開後 2 年を経過していないもの
- ⑤ 庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格審査要綱（以下「資格審査要綱」という。）第 11 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
- ⑥ 暴力団
- ⑦ 役員等が、次のいずれかに該当する法人又は個人
 - ・ 暴力団員等
 - ・ 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、暴力団若しくは暴力団員等を利用している者
 - ・ 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
 - ・ 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
 - ・ 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これらを利用している者

※「役員等」とは、次に掲げる者（監査役又はこれに準ずる者を除く。）をいう。

ア 法人にあつては、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

イ 個人にあつては、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そ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

- ⑧ 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又は個人

4 参加資格の有効期限

今回実施する審査で入札参加資格を有すると決定された日（以下「効力発生日」）から令和9年度に実施する入札参加資格審査による効力発生日の前日までの間に入札する契約について有効です。

5 申請手続

（１）申請方法（「申請のチェックリスト」で確認して申請書の一番前に綴じてください。）
申請に必要な書類（別表１参照）をＡ４判の大きさに合わせ（各種証明書は縮小や拡大をせずにそのまま）、番号順にＡ４判の紙ファイルに綴じる。（背表紙へのタイトル等の記入は不要です。）

併せて、１１０円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長形３号：１２．０ｃｍ×２３．５ｃｍ）及び担当者の名刺を添えて、封筒の表に「資格審査申請書在中」と朱書きの上、郵便又は信書便（管財課への持参も可）により申請してください。

また、「清掃業務」については、郵便又は信書便により申請していただき、事前審査を行った上で、別途ヒアリングを行いますので、ヒアリングの際に清掃作業従事者の賃金台帳又は源泉徴収簿等個人毎の給与支払額、勤務日数勤務時間の確認できるものをお持ちください。（台帳が多く持ち出しが困難又は帳簿の持ち出しが禁止されている等の理由でお持ちできない場合は、あらかじめお知らせください。）

（２）申請受付期間

令和７年１２月１日（月）から令和７年１２月２６日（金）まで（消印有効）

（３）問合せ先

鹿児島県出納局管財課

庁舎管理第二係 ０９９－２８６－３７９８

（４）申請書送付先

〒８９０－８５７７

鹿児島市鴨池新町１０番１号 鹿児島県出納局管財課

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又は青色のボールペン等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) 数字は、すべて算用数字で記入してください。
- (3) 金額については、千円未満は切り捨ててください。
- (4) 訂正する場合は、訂正箇所を二本線で抹消した上で訂正印を押印し、その上段に訂正後の字句等を記入してください。(修正液・修正テープ等は使用できません。)
- (5) 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又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号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。
- (6) 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。

(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) 申請書類への記入について不明な点がある場合は、6ページ5の(3)問合わせ先へ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名称については、登記簿に記載されているものを記入してください。
 - イ 鹿児島県外に本社(主たる事務所)のある法人であって、鹿児島県内に営業所のある場合は、本社名で申請してください。
- (2) 資格審査を希望する業務
 - 県との取引を希望する「業務名」について「希望の有無」の欄に○印と4ページ2の「業務内容」の記号(例:清掃業務「建築における清掃」の場合「ア」)を記入してください。(複数選択可)(希望する「業務内容」ごとに2年の実績が必要です。)

3 営業概要書(第2号様式)の記入上の注意事項

- (1) 申請者について
 - ア 申請者が法人の場合の名称については、登記簿に記載されているものを記入してください。
 - イ 鹿児島県外に本社(主たる事務所)のある法人であって、鹿児島県内に営業所のある場合は、本社名で申請してください。
 - ウ 申請者の実際の所在地と登記簿上の所在地が異なる場合には、実際の所在地を()書きで登記簿上の所在地の下に記入してください。
- (2) 支店・営業所等について
 - 入札・契約等の権限を委任している支店・営業所等がある場合は記入してください。なお、記入した場合は、委任状を添付してください。

(3) 営業上の許認可等について

希望する業務内容に必要な許認可等について、「業務名」とこれに対応した「許認可等の名称」及び「有効期間」を記入してください。

例えば、

「⑧電気・冷暖房設備保全業務 オ冷暖房空調機器点検」の第一種フロン類回収業務など
なお、建築物衛生法第12条の2第1項の登録をしているものはすべて記入してください。
また、記入したものについてはそれを証する書類の写しを添付してください。

(記入例)

営業上の許認可等	業務名	許認可等の名称	有効期限
	清掃業務	建築物清掃業	令和〇年〇月〇日
	環境衛生管理業務	建築物飲料水水質検査業	令和〇年〇月〇日
	環境衛生管理業務	建築物飲料水貯水槽清掃業	令和〇年〇月〇日
	害虫駆除業務	建築物ねずみ昆虫等防除業	令和〇年〇月〇日
	浄化槽等清掃業務	建築物配水管清掃業 浄化槽清掃業(〇〇市)	令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
	警備業務	警備業	令和〇年〇月〇日
	電気・冷暖房設備保全業務	第一種フロン類回収業務	令和〇年〇月〇日

(4) 業務希望地区について

参加資格を取得した場合の業務希望地区を、次の7地区から選定し、希望する地区に○印を付けてください。

希望地区	地区内訳
全 県	県内全域
県央地区	鹿児島市、日置市、伊佐市、霧島市、いちき串木野市、姶良市及び鹿児島郡、姶良郡の各町村
南薩地区	枕崎市、指宿市、南さつま市、南九州市
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
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
熊毛地区	西之表市及び熊毛郡の各町
奄美地区	奄美市及び大島郡の各町村

(5) 経営の状況について

ア 売上高

申請する「業務名」ごとに区分し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。

また、複数の業務をまとめて受注しているときは、「業務名」ごとに按分してください。

イ 直前年度決算状況

① 法人は、財務諸表等に基づいて記入してください。

② 個人は記入不要です。

ウ 営業履歴

① 創業年月の記入にあたっては、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。

- ② 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った場合の年月を記入してください。
- ③ 営業年数は、創業年月日として記入した年月を起算月とした、資格審査基準日の属する月現在の営業年月数を記入してください。ただし、創業後、転廃業（休業）している場合は、現業の直近の営業再開年月を起算月としてください。
- (6) 経営の規模について
- ア 職員の状況（鹿児島県と直接取引をする営業所等の状況）
各区分について①～⑤を参考にしてください。
- ① 「作業従事職員」は、鹿児島県と直接取引をする営業所等の従業員数とする。
- ② 「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とし、「その他」は資格を有していない職員とする。
- ③ 「事務職員」は、「作業従事職員」以外の会社役員、事務員等とする。
- ④ 「正規の職員」とは、雇用期間の定めなく、勤め先で一般職員あるいは正社員と呼ばれている者
- ⑤ 「非正規の職員」とは、就業の時間や日数に関係なく、勤め先でパート、アルバイト、契約社員、嘱託職員、派遣社員と呼ばれている者
- イ 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。なお、他に整理している帳簿等があれば、その写しを添付して差し支えありません。その際、「別紙参照」と記入してください。
- ウ 代理店契約
「業務名」⑧～⑫の登録を申請される方で製造メーカー等の代理店契約（保守点検・修理を結んでいる場合は、「第2号様式の最下欄」に「製造メーカー及び取扱品目」を記入してください。

4 誓約書（第2号様式の2）及び（別紙）自己及び自社の役員等名簿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。
- イ 「自己及び自社の役員等名簿」を添付してください。

(2) 自己及び自社の役員等名簿

- 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。
- ① 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
- ② 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」等の和暦で記載してください。
- エ 住所は、現住所を記載してください。
- ※ 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載してください。

5 有資格職員名簿（第3号様式）

(1) 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。

また、役員が有資格者で、業務に従事しない場合は、名簿には記入しないでください。

(2) 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。

- (3) 清掃業務及び設備管理業務以外の業務で登録を希望される場合は、免状等の写しは添付する必要はありません。
- ただし、虚偽の申告等があったときは、入札参加資格を取り消す場合があります。

添 付 書 類 の 注 意 事 項

1 履歴事項全部証明書又は身分証明書【申請日から3か月以内に発行されたもの】

法 人	・法務局が発行した履歴事項全部証明書（写し可）
個 人	・本籍地の市町村が発行する身分証明書（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の証明書）（写し可）

2 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	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書の写し 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

3 労災保険に加入していることを証する書類

「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」の写し又はこれに替わる書類

4 資格免許一覧表

有資格者名簿（第3号様式）に記入したもののうち、資格免許一覧表にある「資格免許の種類を有する者の人数を記入してください。（鹿児島県と直接取引をする営業所等における人数を記入してください。）

また、希望する業務区分欄の「○」で指定している資格で、有資格者がいない場合は「0」（ゼロ）を記入してください。

「業務名」①～④及び⑥の登録を申請される者は「その1」、⑦は「その1」、「その2」、「その3」、⑧は「その2」、⑨～⑫は「その3」を提出してください。

なお、「業務名」⑦～⑫については特に資格免許等の取得状況が重要となっておりますので、資格免許一覧表にある「資格免許の種類」を有する場合は正確な人数を記入してください。

5 建築物衛生法第12条の2第1項の登録証の写し

資格審査を希望する業務として清掃、環境衛生管理、害虫駆除、浄化槽等清掃を希望している場合は、提出してください。

6 営業に関する許可、認可証等

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

7 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、主たる事務所又は事業所所在地を管轄する税務署が発行する消費税及び地方消費税について基準日において未納がない旨の納税証明書（「その3の2」又は「その3の3」）を添付してください。（発行後3ヶ月以内のもの、写し可）

なお、令和3年7月から国税について電子納税証明書が導入されていますので、ご活用ください。（詳細は、パンフレットをご覧ください。）

（2）都道府県税の納税証明書（写し可）については、次の区分に従い、該当する証明書を添付してください。

（納税証明書の発行は各都道府県の総務事務所等が発行しています。）

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しますが、その旨の納税証明が取れない場合には、主たる事務所又は事業所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します。
	なし	—	

（注）上記の書類は申請日から3か月以内に発行されたものにしてください。

8 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。

「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ヶ月分で差し支えありません。

※ 1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いない場合は、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いない場合〉

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いない場合は、2のチェック欄に☑を記入してください。

※ 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いない場合は、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いない場合は、2のチェック欄に☑を記入してください。

※市町村での確認は不要です。

「4」〈特別徴収義務が無い場合〉

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。

※ 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（いずれかの書類の「給料賃金の内訳」部分を確認します。）

- (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いない場合は、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いない場合は、2のチェック欄に☑を記入してください。

※市町村での確認は不要です。

「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☑を記入してください。

※市町村での確認は不要です。

9 契約実績一覧表

(1) 令和6年4月1日以降の契約実績を、令和6年度・令和7年度ごと、申請する業務ごと、発注者コードごとに契約額上位5件を記入してください。

なお、複数の業務をまとめて受注している場合は申請する業務ごとに按分してください。

また、年度をまたぐ契約を締結している場合は、年度毎の支払額（または支払見込額）をそれぞれの年度に記入してください。（契約期間は、通年を記入すること。）

契約実績がない場合は、記入は不要です。

(2) 電気・冷暖房設備保全業務の自家用電気工作物保安管理の入札参加資格審査を希望される方は、最近の電気保安管理業務外部委託の契約書の写しを提出してください。（平成26年度以降に管財課発注の自家用電気工作物保安管理業務委託を受託した方を除く。）

(3) 必要に応じて契約書や仕様書の提出を求める場合があります。

10 清掃作業従事者研修の実施状況を証する書類

資格審査基準日（令和7年11月30日）現在の研修実施状況を証する書類を添付してください。（様式は、建築物衛生法第12条の2に基づく事業実績報告で使用する研修実施状況書等で可。ただし、会社名を余白に表示すること。）

11 品質マネジメントシステムである国際標準規格 ISO9001 シリーズの登録証の写し

国際標準化機構が定めた国際標準規格 ISO9001 シリーズの認証を取得した者は、その登録証の写しを添付してください。

12 環境マネジメントシステムである ISO14000 シリーズ、エコアクション 21、KES、エコステージの認証又は登録証の写し

(1) 国際標準化機構が定めた国際標準規格 ISO14000 シリーズの認証を取得した者は、その登録証の写しを添付してください。

(2) 一般財団法人持続性推進機構が実施するエコアクション 21 の認証・登録を受けている者は、その認証・登録証の写しを添付してください。

(3) 特定非営利活動法人 K E S 環境機構が実施する K E S 審査登録制度の登録を受けている者は、その登録証の写しを添付してください。

(4) 一般社団法人エコステージが実施するエコステージの認証を受けている者は、その認証書の写しを添付してください。

13 障害者雇用状況報告書の写し（法定雇用義務のある事業所）

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第5号の規定による報告をしなければならない者（常用雇用労働者数40人以上の事業主）にあつては、公共職業安定所の長に提出した障害者雇用状況報告書（労働局の受付印のあるもの）の写しを添付してください。

なお、電子申請により報告した場合は、当該報告書と「提出完了画面」を印刷したものを提出してください。申請完了時に上記画面を印刷していない場合は、申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。

14 身体障害者手帳, 療育手帳, 精神障害者保健福祉手帳等の写し(法定雇用義務のない事業所)

法定雇用義務のない者(常用雇用労働者数40人未満の事業主)で、身体障害者等を雇用している場合は身体障害者手帳等の写しを添付してください。

15 その他追加資料

(1) **清掃業務**希望の場合「1 職員の状況」「2 機械器具等の保有状況」「4 災害支援協定の締結状況」を記入のこと。

(2) **浄化槽等清掃業務**希望の場合「6 許可, 認可の状況」を記入のこと。

(3) **警備業務**希望の場合「7 警備業務等の状況」を記入のこと。

(4) **資格審査を申請される方(全業務)**「3 社会保険の加入状況」「5 暴力団排除活動の状況」「8 育児休業制度・介護休業制度, 一般事業主行動計画の状況」を記入のこと。

※ 「3 社会保険の加入状況」について

①雇用保険加入の場合

「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」の写しを再度添付して下さるようお願いします。

②健康保険, 厚生年金保険加入の場合

「保険料納入告知額・領収済額通知書」又は「納入告知書 納付書・領収書」の写しを添付してください。

設備管理業務希望の場合は、公共職業安定所が発行する有資格者の「事業所別被保者台帳の写し」を添付してください。

※ 「8 育児休業制度・介護休業制度, 一般事業主行動計画の状況」

① 育児休業制度, 介護休業制度の場合

商号又は名称, 育児休業, 介護休業制度の内容が確認できる就業規則の写しを添付してください。(雇用する労働者が常時10人以上の事業所については、労働基準監督署の受付印のあるもの)

② 一般事業主行動計画の策定・届出の場合

申請日時点で計画期間中にある一般事業主行動計画策定・変更届の写しを添付してください。(労働局の受付印のあるもの)

(5) 審査担当者の指定する書類

16 委任状

営業所長等に県との取引権限を委任する場合に提出してください。(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 入札, 見積り及び契約締結に関する件
- 2 契約の履行に関する件
- 3 各種保証金の納入及び還付請求並びに受領に関する件
- 4 代金請求及び受領に関する件
- 5 復代理人の選定に関する件
- 6 その他, 上記に附帯する一切の件

入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

鹿児島県が発注する下記業務の委託契約に係る競争入札の参加資格の審査を受けたいので、申請します。

記

資格審査を希望する業務

業 務 名	希 望 の 有 無 〔希望する業務内容の記号(カタカナ) を記載すること。〕
1 清 掃 業 務	
2 環 境 衛 生 管 理 業 務	
3 害 虫 駆 除 業 務	
4 浄 化 槽 等 清 掃 業 務	
5 古 紙 回 収 業 務	
6 警 備 業 務	
7 設 備 管 理 業 務	
8 電 気 ・ 冷 暖 房 設 備 保 全 業 務	
9 消 防 設 備 保 全 業 務	
10 通 信 ・ 情 報 設 備 保 全 業 務	
11 昇 降 機 設 備 保 全 業 務	
12 自動ドア・シャッター設備保全業務	

※ 申請案内の2に記載している「業務内容」の記号を希望の有無欄に記入してください。

営 業 概 要 書

申 請 者	ふりがな 氏名又は 名 称		支 店 ・ 営 業 所 等	ふりがな 氏名又は 名 称			
	ふりがな 代 表 者 職・氏名			ふりがな 代 表 者 職・氏名			
	所 在 地	〒 ー		所 在 地	〒 ー		
	電話番号 ファックス番号			電話番号 ファックス番号			
営 業 上 の 許 認 可 等	業 務 名	許 認 可 等 の 名 称		有 効 期 限	業 務 希 望 地 区	希望地区に〇印を記入	
				年 月 日		全 県 (県内全域)	
				年 月 日		県 央 区	
				年 月 日		南 地 区	
				年 月 日		北 地 区	
				年 月 日		大 地 区	
				年 月 日		熊 地 区	
経 営 の 状 況	売 上 高	決算期別	直前第2年度決算		直前第1年度決算		
		業務名	年 月 日 から 年 月 日まで	年 月 日 から 年 月 日まで			
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
			千円		千円		
		千円		千円			
総 売 上 高		千円		千円			

直決 前算 年状 度況	流動資産 (M)	千円		流 動 比 率 (M/N)	%		
	流動負債 (N)	千円		自己資本比率 (P/R)	%		
	自己資本 (P)	千円		固 定 比 率 (Q/P)	%		
	総 資 本 (R)	千円					
	固定資産 (Q)	千円					
	税引前当期利益	千円					
	創 業	年 月		審査基準日	年 月		
	現組織への変更	年 月		現 在 の 営 業 年 数			
	転廃業 (休業)	年 月～ 年 月					
	職 員 の 状 況	区 分	作業従事職員		事務職員 A	合 計 B	B - A
有資格職員			その他				
正 規 の 職 員		人	人	人	人	人	
非正規の職員		人	人	人	人	人	
計		人	人	人	人	人	
機 械 及 び 器 具 等 の 保 有 状 況		機 種		性 能	台 数	業務名	
		機 械 装 置					
		車 両 運 搬 具					
		工 器 備 具 品					
※加入している協会、協同組合等があれば、その名称を記入してください。							

- (注) 1 金額については、百円単位を切り捨て千円単位で記入してください。
 2 「売上高」については、申請する業務ごとに分けて記入してください。
 3 保有する機械器具等が多い場合は、別紙として構いません。

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格審査要綱（以下「要綱」という。）第7条第2項に規定する審査のため、下記の事項について、鹿児島県知事が鹿児島県警察本部長に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が鹿児島県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ）
 - (2) 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（暴力団員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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者
 - (3) 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
 - (4) 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
 - (5) 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
- 2 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又は個人ではありません。

年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所

（ふりがな）
氏 名

〔 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 〕

注1 自己及び自社の役員等の名簿（別紙）を添付してください。

2 「役員等」とは、要綱第2条第6号のとおりです。

(別紙)

自己及び自社の役員等名簿

[illegible]

- 注 1 代表者も含めて作成してください。
2 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。
3 この名簿に記載されている個人情報については、要綱第7条第2項に規定する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、各人の同意を得た上で記載してください。

20

有資格職員名簿，資格免許一覧表及び免状写しの記入・整理方法

有資格職員名簿

記入	免許 種類 番号	枝 番	氏 名	法令等による業務資格			経験年数
				名 称	取得年月日	有効期限	
記入	1	1	鹿兒島太郎	建築物環境衛生管理技術者	S51年5月5日	R6年5月5日	46年5月
	1	2	奄美 次郎	建築物環境衛生管理技術者	S61年5月5日	R7年5月5日	36年5月
	2	1	桜島 三郎	清掃作業監督者	H11年5月5日	R8年5月5日	23年5月

資格免許一覧表（その1）

入札参加資格審査申請書（第1号様式）の「希望の有無」に記入した「業務内容」の指定している「資格免許等の種類」について、「人数」欄に有資格者数を記入してください。
 なお，有資格者がいない場合は，「0」（ゼロ）を記入してください。

免許 種類 番号	資格免許等の種類	人 数	清掃 業務		環境衛生 管理業務					害虫 駆除 業務		浄化槽等 清掃業務			警備業務			設備管理 業務		
			① ア	① イ	② ア	② イ	② ウ	② エ	② オ	③ ア	③ イ	④ ア	④ イ	④ ウ	⑥ ア	⑥ イ	⑥ ウ	⑦ ア	⑦ イ	⑦ ウ
1	建築物環境衛生管理技術者	2	○	○				○	○									○		
2	清掃作業監督者		○	○					○											

2-1

 修了証書 桜島 三郎
 清掃作業監督者講習会

1-2

 建築物環境衛生管理技術者免状
 奄美 次郎

1-1

 建築物環境衛生管理技術者免状
 鹿兒島太郎

1-1を一番上にして番号順に綴じてください。

22

資格 1

資格免許一覧表(その1)

入札参加資格審査申請書（第1号様式）の「希望の有無」に記入した「業務内容」の指定している「資格免許等の種類」について「人数」欄に有資格者数を記入してください。

なお、有資格者がいない場合は、「0」（ゼロ）を記入してください。

免許 種類 番号	資格免許等の種類	人 数	清掃 業務		環境衛生 管理業務					害虫 駆除 業務		浄化槽等 清掃業務			警備業務			設備管理 業務		
			① ア	① イ	② ア	② イ	② ウ	② エ	② オ	③ ア	③ イ	④ ア	④ イ	④ ウ	⑥ ア	⑥ イ	⑥ ウ	⑦ ア	⑦ イ	⑦ ウ
1	建築物環境衛生管理技術者		○	○				○	○								○			
2	清掃作業監督者		○	○					○											
3	ビルクリーニング技能士		○	○					○											
4	建築物清掃管理評価資格者 (インスペクター)		○	○					○											
5	清掃作業従事者		○	○					○											
6	高所作業車運転技能講習修了者		○																	
7	ゴンドラ取扱特別教育修了者		○																	
8	空気環境測定実施者				○				○											
9	ダクト清掃作業監督者					○														
10	ダクト清掃作業従事者					○														
11	水質検査実施者						○		○											
12	貯水槽清掃作業監督者							○												
13	貯水槽清掃作業従事者							○												
14	防除作業監督者									○	○									
15	防除作業従事者									○	○									
16	酸素欠乏危険作業主任者 (旧 1 種)											○		○						
17	酸素欠乏・硫化水素危険作 業主任者(旧 2 種)											○		○						
18	浄化槽管理士											○								
19	排水管清掃作業監督者												○							
20	排水管清掃作業従事者												○							
21	警備員指導教育責任者 (第 1 号)														○	○	○			
22	警備員指導教育責任者 (第 2 号)														○	○	○			
23	警備員指導教育責任者 (第 3 号)														○	○	○			
24	警備員指導教育責任者 (第 4 号)														○	○	○			
25	機械警備業務管理者															○				

※ 希望業務の○印で指定した資格免許等の種類については、必ず人数を記入してください。

資格免許一覧表（その2）

入札参加資格審査申請書（第1号様式）の「希望の有無」に記入した「業務内容」の指定している「資格免許等の種類」について「人数」欄に有資格者数を記入してください。

なお、有資格者がいない場合は、「0」（ゼロ）を記入してください。

免許 種類 番号	資格免許等の種類	人数	設備管理 業務		電気・冷暖房設備保全業務												
			⑦ ア	⑦ イ	⑦ ウ	⑧ ア	⑧ イ	⑧ ウ	⑧ エ	⑧ オ	⑧ カ	⑧ キ	⑧ ク	⑧ ケ	⑧ コ	⑧ サ	⑧ シ
26	第3種電気主任技術者以上		○			○			○								
27	第3種冷凍機械責任者		○		○					○		○					
28	第2種冷凍機械責任者以上		○		○					○		○					
29	特級ボイラー技士		○	○												○	
30	1級ボイラー技士		○	○												○	
31	2級ボイラー技士		○	○												○	
32	第1種電気工事士		○			○		○			○		○		○		
33	第2種電気工事士		○			○		○			○		○		○		
34	自衛消防業務講習修了者		○														
35	エネルギー管理士（電気）		○														
36	計装士												○				
37	危険物取扱者乙種（第4類）以上		○											○			
38	ビル設備管理技能士（1級）		○														
39	ビル設備管理技能士（2級）		○														
40	自家用発電設備専門技術者																○
41	酸素欠乏危険作業主任者（旧1種）													○			
42	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧2種）													○			
43	蓄電池設備整備資格者						○										
44	冷媒回収技術者									○		○					
45	冷媒フロン類取扱技術者（1種・2種）									○		○					
46	地下タンク等定期点検技術者													○			
47	第1種消防設備点検資格者		○														
48	第2種消防設備点検資格者		○														

※ 希望業務の○印で指定した資格免許等の種類については、必ず人数を記入してください。

資 格 免 許 一 覧 表 (その3)

入札参加資格審査申請書（第1号様式）の「希望の有無」に記入した「業務内容」の指定している「資格免許等の種類」について「人数」欄に有資格者数を記入してください。

なお、有資格者がいない場合は、「0」（ゼロ）を記入してください。

免許 種類 番号	資格免許等の種類	人数	設備管理 業務			消防設 備保全 業務	通信情報 設備保全 業務			昇降機設 備保全業 務			自動ドア・シ ャッター設備 保全業務		
			⑦ ア	⑦ イ	⑦ ウ		⑩ ア	⑩ イ	⑩ ウ	⑪ ア	⑪ イ	⑪ ウ	⑫ ア	⑫ イ	⑫ ウ
49	消防設備士甲種（第1類）		○			○									
50	消防設備士甲種（第2類）					○									
51	消防設備士甲種（第3類）					○									
52	消防設備士甲種（第4類）		○			○									
53	消防設備士甲種（第5類）					○									
54	消防設備士乙種（第1類）		○			○									
55	消防設備士乙種（第2類）					○									
56	消防設備士乙種（第3類）					○									
57	消防設備士乙種（第4類）					○									
58	消防設備士乙種（第5類）					○									
59	消防設備士乙種（第6類）		○			○									
60	消防設備士乙種（第7類）					○									
61	第1種消防設備点検資格者					○									
62	第2種消防設備点検資格者					○									
63	防火設備検査員					○									
64	一級・二級建築士					○									
65	DD第1種(旧デジタル第1種)						○								
66	DD第2種(旧デジタル第2種)						○								
67	DD第3種(旧デジタル第3種)						○								
68	AI・DD 総合種(旧アナログ・デジタル総合種)						○								
69	第一級CATV 技術者(旧第一級有線テレビ放送技術者)							○							
70	第二級CATV 技術者(旧第二級有線テレビ放送技術者)							○							
71	昇降機検査資格者									○	○	○			
72	第1種電気工事士								○				○	○	○
73	第2種電気工事士								○				○	○	○

※ 希望業務の○印で指定した資格免許等の種類については、必ず人数を記入してください。

個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書

令和 年 月 日

所在地（住所）

法人名（屋号）

代表者職氏名

☐ チェック欄（該当する項目のいずれかにチェックを入れてください。）

1 〈領収証書の写しを貼付〉

☐ 当事業所は、現在、鹿児島県_____市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納入しています。

→ 直近の領収証書の写しを貼付してください

こちらに直近の領収証書の写しを貼り付けてください。

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〉

☐ 当事業所は、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がいません。

注） 以下のチェック項目に該当する場合は、鹿児島県内の事業所の所在地の市町村で確認を受けてください。

3 ☐	〈特別徴収の実施確認〉 当事業所は、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。	市 町 村 確 認 印	
4 ☐	〈特別徴収義務がない場合〉 当事業所は、個人住民税について特別徴収義務のない事業所です。	市 町 村 確 認 印	
5 ☐	〈特別徴収義務があるが実施していない場合〉 当事業所は、令和 年 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。 つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。	市 町 村 確 認 印	

注） 5の誓約による申請は、1回だけの特別措置です。次回の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、申請できません。

契約 1

契約実績一覧表（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日契約分）

____ 枚中 ____ 枚

発注者コード A……鹿児島県関係（出先機関を含む。）
 B……他の官公庁（国（公社、公団を含む），鹿児島県以外の都道府県，市町村及びそれらの出先機関）
 C……民間企業等，下請けにより A または B の施設を受注した場合

業務名	発注者 コード	契約の相手方	契約金額 (千円)	契約期間	建物等の名称・業務内容
	A				
	B				
	C				
	A				
	B				
	C				

- (注) 1 「契約の相手方」は機関名又は課名まで記入してください。
 2 「契約金額」は百円単位を切り捨て千円単位で記入してください。
 3 「契約期間」は「R6. 4. 1～R7. 3. 31」のように記入してください。
 4 「建物等の名称・業務内容」は，建物等の名称と業務の中身について記入してください。

契約 2

契約実績一覧表（令和 7 年 4 月 1 日以降契約分）

____ 枚中 ____ 枚

発注者コード A……鹿児島県関係（出先機関を含む。）
 B……他の官公庁（国（公社、公団を含む），鹿児島県以外の都道府県，市町村及びそれらの出先機関）
 C……民間企業等，下請けにより A または B の施設を受注した場合

業務名	発注者 コード	契約の相手方	契約金額 (千円)	契約期間	建物等の名称・業務内容
	A				
	B				
	C				
	A				
	B				
	C				

- (注) 1 「契約の相手方」は機関名又は課名まで記入してください。
 2 「契約金額」は百円単位を切り捨て千円単位で記入してください。
 3 「契約期間」は「R7. 4. 1～R8. 3. 31」のように記入してください。
 4 「建物等の名称・業務内容」は，建物等の名称と業務の中身について記入してください。

そ の 他 追 加 資 料

1 職員の状況

(1) 清掃業務

区 分	作業従事職員			有資格職員 延 人 数
	正規の職員	非正規の職員	合 計	
建築物環境衛生管理技術者				
清掃作業監督者				
ビルクリーニング技能士				
建築物清掃管理評価資格者 (インスペクター)				
小 計				—
清掃作業従事者				—
合 計				—

注1 「作業従事職員」は鹿児島県内に設置の営業所等の従業員とし、同一人が区分を重複しないように計上すること

有資格者については、免許・免状等の写し（A4縦）を必ず添付することとし、有資格職員名簿の免許種類番号及び枝番号を右上に記入すること

- 2 「正規の職員」とは、雇用期間の定めなく、勤め先で一般職員あるいは正社員と呼ばれている者
- 3 「非正規の職員」とは、就業の時間や日数に関係なく、勤め先でパート、アルバイト、契約社員、嘱託職員、派遣社員と呼ばれている者
- 4 「有資格職員延人数」は資格免許一覧表（その1）と一致すること（重複して資格を取得している場合は、それぞれ計上すること）

(2) 設備管理業務

有資格者については、免許・免状等の写し（A4縦）を必ず添付することとし、有資格職員名簿の免許種類番号及び枝番号を右上に記入すること

2 機械器具等の保有状況（清掃業務のみ）

名 称	保有台数	リース台数	計
真空掃除機			
ポリッシャー			

3 社会保険の加入状況

加入している場合は「○」を加入していない場合は「×」を記入してください。

雇用保険	健康保険	厚生年金保険

4 災害支援協定の締結状況（清掃業務のみ）

鹿児島県と災害支援協定を締結している団体への加入の有無及び加入している場合は団体名を記入してください。

災害支援協定締結団体への加入の有無	加入している団体名

加入している組合(団体)等の組合(団体)員名簿を添付すること。

5 暴力団排除活動の状況

基準日より3年以内に公益財団法人鹿児島県暴力追放運動推進センターが実施した不当要求防止責任者講習を受講している場合は「○」を受講していない場合は「×」を記入してください。

(講習会受講修了証の写しを必ず添付してください。)

不当要求防止責任者講習会受講の有無

6 許可、認可の状況 (浄化槽等清掃業務のみ)

区 分	営業, 清掃, 収集運搬等の区域	有効期限終了日
浄化槽保守点検業者登録		
浄化槽清掃業許可証		
一般廃棄物処理業許可証(浄化槽汚泥)		
一般廃棄物処理業許可証(し尿)		
産業廃棄物処理業許可証(廃油)		
産業廃棄物処理業許可証(汚泥)		

7 警備業務等の状況 (警備業務のみ)

ア 貴社の主力業務 (○印を付けてください)

() 警備業務 () その他

イ 主力警備業務内容 (○印を付けてください)

() 常駐警備 () 機械警備 () その他(巡回等)

ウ 警備員数の状況

区 分	作業従事職員		
	正規の職員	非正規の職員	合 計
常 駐 警 備			
機 械 警 備			
そ の 他			
合 計			

注1 「作業従事職員」は鹿児島県と直接取引をする営業所等の従業員とし、同一人が区分を重複しないように計上すること

2 「正規の職員」とは、雇用期間の定めなく、勤め先で一般職員あるいは正社員と呼ばれている者

3 「非正規の職員」とは、就業の時間や日数に関係なく、勤め先でパート、アルバイト、契約社員、嘱託職員、派遣社員と呼ばれている者

8 育児休業制度・介護休業制度、一般事業主行動計画の状況 (全業務)

申請時点において育児休業制度・介護休業制度を就業規則に規定している場合、次世代育成支援対策推進法に基づき一般事業主行動計画を策定し、労働局へ届け出ている場合は「○」をそれ以外は「×」を記入してください。

育児休業制度	介護休業制度	一般事業主行動計画策定・届出

委 任 状

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

(委任者) 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

私は下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

- 委任事項
- 1 入札、見積り及び契約締結に関する件
 - 2 契約の履行に関する件
 - 3 各種保証金の納入及び還付請求並びに受領に関する件
 - 4 代金請求及び受領に関する件
 - 5 復代理人の選任に関する件
 - 6 その他、上記に附帯する一切の件

委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

ただし、委任期間内に締結された契約に係る請求及び受領については、その終了時まで有効とする。

(受任者) 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名