

福津市一般（指名）競争入札参加資格審査申請書（ 物品・役務の提供・リース等 ）

令和 6 ・ 7 年度において、貴市で行われる入札及び見積に参加する資格の審査を申請します。また、申請にあたり次の事項について誓約します。

1. この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ありません。
2. 福津市入札参加資格審査申請書提出要領の提出要件の 1 号から 7 号に該当しません。
3. 福津市暴力団等追放推進条例第 4 条の暴力団関係の調査のため、市が個人情報を取り扱うことを了承し
4. 上記事項に背信した場合は、参加資格の取消し等の処分を受けても一切異議を申しません。

※日付を必ず記入してください。
(申請期間内の作成日)

令和 年 月 日

※商号又は名称、代表者役職名、氏名、
代表者の所在地を記入してください。

福津市長 様

< 申請者 >

(ふりがな)	(			)
会社名又は商号	_____			
(ふりがな)	(			)
代表者氏名	(役職)	_____	(氏名)	_____
(ふりがな)	(			)
所 在 地	_____			

※代表社印(実印)

T E L
F A X

※代表番号若しくは契約担当部署
の連絡先を記入してください。

せず、申請者が契約する
、実印と契約印が異なる
み押印してください。⇒

契約印

※ 申請年月日は申請書を提出する日を記入すること。

※ この申請書は本社で作成すること。申請者は本社の代表者であり印鑑は代表の実印を押印のこと。

誓 約 書

(様式2)

※日付を必ず記入してください。
(申請期間内の作成日)

令和 年 月 日

福津市長 様

住 所
氏名又は名称
及び代表者名

実印

私は、福津市が福津市暴力団等追放推進条例に基づき、公共工
ととならないように、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と
れ、契約から排除していることを認識したうえで、別紙の記載事項に
解し、下記事項について、誓約いたします。

※様式1申請者欄に同じ

なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、貴市が行う一切の措置について異議の申し
立てを行いません。

記

- 1 工事請負契約書第48条の3(以下「暴力団排除条項」という。)第1項各号のいずれにも該当し
ません。
- 2 暴力団排除条項第1項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の
提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 福津市指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けている者及び暴力団排除条項第
1項各号に該当する者を下請負人(一次及び二次下請以降すべての下請負人を含む。以下同
じ。)としません。
- 4 暴力団排除条項第1項各号に該当する者を下請負人としていて、福津市から当該下請契約の
解除(当該下請契約の当事者でない場合は、当事者に対して解除を求めることを含む。以下
「解除等」という。)を求められた場合は、解除等の求めに従います。

※ 上記1の暴力団排除条項第1項各号の解釈については、別紙にてご確認下さい。

暴力団排除条項第1項各号の解釈について

(1) 暴力団排除条項第1項第3号及び第4号関係

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な是正措置を行わないときは、当該事実を知りながら行っているものとみなす。

(2) 暴力団排除条項第1項第8号関係

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。

「社会的に非難される関係」とは、例えば構成員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は構成員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

<工事請負契約書抜粋(暴力団排除条項)>

第48条の3 発注者は、警察本部からの通知に基づき、受注者(受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この条において同じ。)が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織(以下「暴力的組織」という。)であるとき。
 - (2) 役員等(個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。)が、暴力的組織の構成員(構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。)となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
 - (5) 自社、自己若しくは第三者の不正の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、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。
- 2 発注者は、第7条の2第2項の規定により解除等を求めた場合において、受注者が正当な理由がなく発注者からの当該解除等の求めに従わなかったときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

(下請負人の通知)

第7条 発注者は、受注者に対して、下請負人(一次及び二次下請以降すべての下請負人を含む。以下同じ。)の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

第7条の2 受注者は、福津市指名停止等措置要綱(平成17年福津市告示第6号)に基づく指名停止の措置を受けている者及び第48条の3第1項各号に該当する者を下請負人としてはならない。

- 2 受注者が第48条の3第1項各号に該当する者を下請負人としていた場合は、発注者は受注者に対して、当該下請契約の解除(受注者が当該下請契約の当事者でない場合は、受注者が当事者に対して解除を求めることを含む。以下「解除等」という。)を求めることができる。
- 3 下請契約が解除されたことにより生じる下請契約当事者の損害その他前項の規定により発注者が受注者に対して解除等を求めたことによって生じる損害については、受注者が一切の責任を負うものとする。

(このページは提出不要です)

営 業 実 績 書

(様式3)

(営業の種類)

発 注 者	契 約 の 内 容	契約金額 (千円)	履行期間 上:開始 下:終了(予定)	備考
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	
			年 月	

※国等で使用する様式で同様の内容のものを既に作成している場合はその写し(任意様式)でかまいません。

記載要領

- 1 どのような営業をされているか、営業全体が見えるよう、わかり易く作成してください。
- 2 営業売上(本市だけでなく、他の官庁や民間分も含めた全営業)の中で、主なものを記入してください。
- 3 直近2年間分を記入してください。
- 4 営業の種類ごとに作成してください。(業務分類表(物品・役務の提供・リース等)の大分類ごと)
- 5 「契約の内容」は、物品名・業務委託名・リース名などを記入してください。
- 6 「契約金額(千円)」は、消費税込みの金額を記入してください。

委任状

令和 年 月 日

福津市長 様

※様式1申請者欄に同じ

委任者

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

実印

私は、次の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

受任者

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

T E L

F A X

※使用印
(支店長等の印)

契約印

記

※業者カード(様式5-1)
受任者欄と一致すること

1. 委任事項

- (1) 入札、見積りに関する事項
- (2) 契約の締結に関する事項
- (3) 保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する事項
- (4) 代金の請求及び受領に関する事項
- (5) 復代理人選任に関する事項
- (6) その他、契約履行に関する一切の事項

2. 委任期間

自 令和 7年 10月 1日
至 令和 8年 9月 30日

<記載要領>

※年月日は申請書を提出する日を記入すること。
※委任者の印は代表印(実印)を押印すること。

どちらかにチェック
※申請時点で業者登録がない場合は新規

☐ 新規 ☐ 更新 (様式5-1)

申請者 (本店等)	(ふりがな) 会社名又は商号	()	
	代表者役職 氏名(ふりがな)		
	所在地	(〒	—
	TEL		
	FAX	— —	
	E-mail		
受任者 (支店等)	(ふりがな) 事業所名	()	
	代表者役職 氏名(ふりがな)		
	所在地	(〒	—
	TEL		
	FAX	— —	
	E-mail		
資本金		千円(法人のみ)	
総従業員数		人	
営業年数		年	
福岡県への競争入札参加資格登録 (申請日時点)		☒ 有 ・ ☐ 無 (「有」の場合、該当するものを囲むこと) 建設工事 ・ 附帯工事(測量等) ・ <u>物品・サービス関係</u>	

『ふくおか電子申請サービス』入力後、受付番号が出力されます

希望業種(3 つまでチェック可)	業者カード②の種別
☐ 物品	業者カード②-1【物品】(様式5-2)を提出してください
☐ 役務の提供	業者カード②-2【役務の提供】(様式5-3)を提出してください
☐ リース等	業者カード②-3【リース等】(様式5-4)を提出してください

業者カード②-1(物品) 希望する小分類の番号を囲んでください

(様式5-2)

	大分類		小分類		大分類		小分類
100	建設資材	01	鋼材	500	教育用品	04	書籍
		02	木材			05	映画・ビデオソフト
		03	骨材			99	その他の教育用品※
		04	道路材			01	自動車販売
		05	コンクリート二次製品	600	車両・船舶	02	自動車修理
		06	建材			03	自動車用品
		07	給排水資材			04	船舶・船舶修理
		08	交通安全施設			01	消防用品
		09	交通安全用品	700	消防・防災用器 材	02	消防自動車
		99	その他の建設資材※			03	防災用品
200	燃料・電力供給	01	石油	800	電気機械器具	01	家電製品
		02	プロパンガス			02	放送機器
		90	電力供給			03	電気設備機器
		99	その他の燃料※			04	情報処理機器
300	機械器具	01	一般機器			05	通信機器
		02	産業用機器			99	その他の電気機械器具※
		03	登録希望業種を囲んでください。				機械器具
		04	(大分類・小分類とも)				業用薬品
		05	複数可				医療・理化学用品※
		06					具
		07					革
		99	その他の機械器具※				伝用品
400	事務用品	01	文具・OA 用品	1100	印刷	04	金物・荒物
		02	事務用機器			05	市指定ごみ袋作成
		03	特殊事務用機器			99	その他の日用雑貨※
		04	スチール製品			01	一般印刷
		05	印判			02	フォーム印刷
		06	家具・インテリア			03	特殊印刷
		07	コピー用紙			04	封筒
		08	トナー類			99	その他の印刷※
		09	写真機材	1200	看板・標識	01	一般看板・標識
		99	その他の事務用品※			99	その他看板・標識
500	教育用品	01	一般教材	1300	不用品買いうけ	01	不用品買いうけ
		02	運動用品	1400	その他の物品	01	上記の物品に属さない物品※
		03	楽器				

※のついた小分類を希望する場合で、特に記載しておくべき事項があれば記入してください

	大分類		小分類	特記事項を記入
100	建設資材	99	その他の建設資材	
200	燃料・電力供給	99	その他の燃料	
300	機械器具	99	その他の機器	
400	事務用品	99	その他の事務用品	
500	教育用品	99	その他の教育用品	
800	電気機械器具	99	その他の電気機械器具	
900	医療・理化学用品	99	その他の医療・理化学用品	
1000	日用雑貨	99	その他の日用雑貨	
1100	印刷	99	その他の印刷	
1400	その他の物品	01	上記の物品に属さない物品	防犯カメラ

業者カード②-2(役務の提供) 希望する小分類の番号を囲んでください

(様式5-3)

	大分類		小分類		大分類		小分類
1500	警備	01	常駐警備	2300	害虫・害獣駆除	01	ネズミ・害虫駆除
		02	機械警備			02	ハチ駆除
		99	その他の警備※			03	シロアリ駆除
1600	ビル総合管理	01	ビル総合管理			04	くん蒸
1700	清掃	01	建物清掃			99	その他の害虫・害獣駆除※
		02	貯水槽・高架水槽清掃	2400	撮影・製図	01	写真・ビデオ撮影
		03	浄化槽清掃			02	地図製作
		04	管渠清掃			03	図面制作
		05	道路・公園清掃			04	写真
		99	その他の清掃※			05	航空写真
1800	保守	01	自家用電気工作物保安			99	その他の撮影・製図※
		02	エレベーター保守	2500	廃棄物関係	01	一般廃棄物収集・運搬
		03	浄化槽保守				廃物処理
		04	その他の保守※				廃物収集・運搬
		05					廃物処理
		06					の廃棄物関係※
		07					定
		08	浄化槽保守			02	草刈
		99	その他の保守※	2700	調査・研究 ※環境調査除く	01	世論調査
1900	施設管理	01	上下水道施設維持管理			02	市場調査
		02	プール等浄化装置保守			03	文化財調査
		99	その他の施設管理※			04	遊具点検
2000	情報処理	01	ソフト・システム開発・保守			99	その他の調査・分析(計画策定含む)※
		02	データ作成・入力				
		03	ホームページ作成	2800	福祉・医療	01	受診勧奨・保健指導
		99	その他の情報処理※			02	福祉サービス
2100	企画・制作	01	イベント企画・運営			03	臨床検査
		02	会場設営			99	その他の福祉・医療※
		03	広告・宣伝	2900	サービス	01	給食調理
		04	デザイン			02	人材派遣
		05	映像制作			03	レセプト点検
		06	旅行企画			04	速記・議事録
		99	その他の企画・制作※			05	研修・講習
2200	運送	01	旅客運送			06	保険
		02	貨物運送			07	封入・封緘
		03	美術品運搬			08	クリーニング
		99	その他の運送			99	その他のサービス※

登録希望業種を囲んでください。
(大分類・小分類とも)
複数可

※のついた小分類を希望する場合で、特に記載しておくべき事項があれば記入してください

	大分類		小分類	特記事項を記入
1500	警備	99	その他の警備	
1700	清掃	99	その他の清掃	
1800	保守	99	その他の保守	
1900	施設管理	99	その他の施設管理	
2000	情報処理	99	その他の情報処理	
2100	企画・制作	99	その他の企画・制作	
2200	運送	99	その他の運送	
2300	害虫・害獣駆除	99	その他の害虫・害獣駆除	
2400	撮影・製図	99	その他の撮影・製図	
2500	廃棄物関係	99	その他の廃棄物関係	
2700	調査・研究	99	その他の調査・分析(計画策定含む)	福祉計画策定
2800	福祉・医療	99	その他の福祉・医療	
2900	サービス	99	その他のサービス	

業者カード②-3(リース等) 希望する小分類の番号を囲んでください

(様式5-4)

	大分類		小分類
3000	賃貸借	01	建物
		02	情報処理機器
		03	事務用機器
		04	産業用機器
		05	マット・モップ類
		06	自動車
		07	AED
		99	その他の賃貸借※

※その他の賃貸借 を希望する場合で、特に記載しておくべき事項があれば記入してください

	大分類		小分類	特記事項を記入
3000	賃貸借	99	その他の賃貸借※	無線機

登録希望業種を囲んでください。
複数可

「福津市一般(指名)競争入札参加資格審査」提出書類チェック表(物品・役務の提供・リース等)

会社名	※申請書類について確認する場合がありますので、ご担当者様の氏名及び連絡先を記入してください。
担当者TEL	

書類を確認(口でチェック)し、提出してください。添付書類の不足が1つでもあれば、受付できません。

番号	内容	備考	○:必ず提出 △:該当する場合のみ		貴社が チェック ※は両面印刷不可	福津市 確認欄
			法人	個人		
1	福津市一般(指名)競争入札参加資格審査申請書	様式1	○	○	□※	A4サイズの縦2穴ファイルにとじこむ。
2	誓約書	様式2	○	○	□※	
3	財務諸表	写し	○	○	□	
4	営業実績書	写し	○	○	□	
5	(法人)商業登記簿謄本(令和7年4月1日以降発行分)	写し可	○		□	
	(個人)身元(身分)証明書(令和7年4月1日以降に本籍地で発行されたもの)	写し可		○	□	
6	許可・登録等証明書または通知書(営業上必要な登録・許可がある場合のみ)	写し	△	△	□	
7	未納(滞納)のない証明書(令和7年4月1日以降発行分)					
	① 国税(法人:様式その3の3、個人:様式その3の2)	写し可	○	○	□	とじこまず、順番にクリップでとめる。
	② 都道府県税:未納(滞納)税額のない証明書	写し可	○	○	□	
	③ 市町村税:未納(滞納)税額のない証明書	写し可	○	○	□	
	代表者等個人分の③証明書(市内事業所登録のみ)	写し可	△	△	□	
8	委任状(支店へ委任し、支店登録を希望する場合のみ)	様式4	△		□※	
9	官製はがき(宛名(郵便番号、住所、業者名)を記載)		○	○	□	
10	業者カード①(物品・役務の提供・リース等)	様式5-1	○	○	□※	
11	業者カード②-1【物品】(物品を希望する場合)	様式5-2	△	△	□※	とじこまず、順番にクリップでとめる。
	業者カード②-2【役務の提供】(役務の提供を希望する場合)	様式5-3	△	△	□※	
	業者カード②-3【リース等】(リース等を希望する場合)	様式5-4	△	△	□※	
12	提出書類チェック表(本様式)	様式6	○	○	□※	
13	役員等名簿(福岡県に業者登録があれば不要)	様式7	△	△	□	
14	男女共同参画の推進状況報告書(添付資料含む)	様式男女	○	○	□	封入

※福岡県の競争入札参加資格登録を受けている場合、本様式の提出は不要です。登録を受けている場合は、業者カード(様式5-1)の「福岡県への競争入札参加資格登録」欄の「有」に必ず○を付けてください。

※日付を必ず記入してください。
(申請期間内の作成日)

令和 年 月 日現在の役員

(商号又は名称

※該当する性別・年号を○で囲んでください。

役職名	(フリガナ) 氏名	性別	住所 (都道府県のみ)	生年月日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		※フリガナ・生年月日を必ず記入してください。 ※委任する場合は、受任者(支店長、支社長など)も記入してください。		大・昭・平 年 月 日
				大・昭・平 年 月 日
				大・昭・平 年 月 日
				大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日
		男・女		大・昭・平 年 月 日

※法人にあっては、法人登記簿謄本(現在事項全部証明書)に記載されている役員(現在就いている者。監査役は除く)を記載すること。個人にあっては、事業主とその他事実上経営に参画している者を記載すること。

※収集した個人情報については、公共工事その他の市の事務又は事業についてのみに使用し、その他の目的には一切使用いたしません。ただし、入札参加資格の確認のため、福岡県警察へ情報提供します。

※入札等に関する権限を委任する場合は、受任者(支店長、支社長など)も記入してください。

※報告書について確認する場合がありますので、内容を説明できる方の氏名及び連絡先を必ず記入してください。

令和 年 月 日

令和7年度 男女共同参画推進状況

※日付を必ず記入してください。
(申請期間内の作成日)

事業所名			
所在地			
TEL	()	記入者	(部署)
FAX	()		(氏名)

福津市男女がともに歩むまちづくり基本条例第6条第3項の規定に基づき、男女共同参画推進状況を報告します。 **※全ての質問に必ず回答を記入してください。**

1) 従業者(男女)の参画状況について

【該当者のない項目については、必ず0(ゼロ)を記載してください。】

① 雇用に関して(貴社の規程に基づく)(令和7年4月1日現在)

項 目		男性	女性
正規従業者数(管理者数を含む)		人	人
非正規従業者数		人	人
管理者数(管理職と位置付けされている者)		人	人
障害者雇用者数(障害者雇用促進法で定める)		人	人
前年度(令和6年度中)の新規採用者(正規従業者)数		人	人
正規従業者の平均勤続年数(1年末満切り捨て)		年	年
正規従業者の平均年齢(1歳未満切り捨て)		歳	歳
前年度(令和6年度中)の有給休暇の 平均取得日数(1日未満切り捨て)	正規従業者	日	日
	非正規従業者	日	日

② 育児・介護等制度の利用状況について(前年度【令和6年度中】の数値を書いてください。)

※必ず人数をご記入ください

項 目	男 性	女 性
出産補助休暇の取得者数	該当者 人中、取得者 人	該当者 人中、取得者 人 ※育休、産休等ではありません
育児休業の取得者数	該当者 人中、取得者 人	該当者 人中、取得者 人
子の看護休暇の取得者数	人	人
介護休業の取得者数	人	人

LGBTQの観点から女性の欄を設けています
(Q&A参照)

2) 男女共同参画推進の取り組みについて

① 育児・介護休業制度の整備に関して(該当する口にチェックしてください。)

- ☐ 就業規則の中に記載している。※就業規則の添付をお願いします。
- ☐ 別に規則を定めている。※規則の添付をお願いします。
- ☐ 制度の整備は済んでいない。
- ☐ その他(具体的な内容) [

※規則(写し)が添付されていないケースが多く見受けられます。
可能な限り提出をお願いします。

- ② 就業しながら育児又は介護をすることを容易にするために講じている措置に関して
 (項目ごとに表中の該当する番号に○を付けてください。なお、「実施している」場合は、措置の対象【育児・介護】にあわせて○を付けてください。)

措 置 項 目	実施している			実施していない
	育児	介護	両方	
短時間勤務の制度【育児・介護】	1	2	3	4
フレックスタイム制【育児・介護】	1	2	3	4
始業・就業時刻の繰上げ、繰下げ【育児・介護】	1	2	3	4
所定外労働をさせない制度【育児・介護】	1	2	3	4
託児施設の設置および運営、その他これに準ずる便宜の供与【育児】	1			4
労働者が利用する介護サービス費用の助成、その他これに準ずる制度【介護】		2		4
深夜業を制限する制度【育児・介護】	1	2	3	4
子の看護のための休暇の措置【育児】	1			4
労働者の配置に関する配慮【育児・介護】	1	2	3	4
職業家庭両立推進者の選任【育児・介護】	1	2	3	4

- ③ セクハラやマタハラの防止及び女性従業者への配慮に関して
 (項目ごとに表中の該当する番号に○を付けてください。)

※実施していない項目は、必ず「4」に○を付けてください。

措 置 項 目	実施している	実施していない
セクシュアル・ハラスメント防止に関する研修	1	2
セクシュアル・ハラスメント防止に関する方針を服務規程に明記	1	2
セクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口の設置	1	2
マタニティ・ハラスメントに関する周知・啓発	1	2
マタニティ・ハラスメント防止に関する方針を就業規則等に規定	1	2
マタニティ・ハラスメントに関する相談窓口の設置	1	2

- ④ 従業員の仕事と家庭の両立を支援するための取組に関して (該当する□にチェックしてください)

- ☐ 女性活躍推進法（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）に基づき、女性活躍推進計画を策定し、または策定予定（令和 年 月 日予定）

※実施していない項目は、必ず「2」に○を付けてください。

※計画書（写し）を添付してください。

- ☐ 福岡県「子育て応援宣言」登録または更新をした（平成・令和 年 月 日）

※登録証（写し）を添付してください。

- ☐ 福岡県「介護応援宣言」登録または更新をした（平成・令和 年 月 日）

※登録証（写し）を添付してください。

- ☐ 該当するものはない

- ☐ その他（具体的な内容）

[

※計画書・登録証（写し）が添付されていないケースが多く見受けられます。可能な限り提出をお願いします。

男女共同参画推進状況報告書の書き方について Q & A

①全体について

Q. この書類の提出は必須か？

A. 条例に定めていますので、福津市に入札参加資格を届け出る場合は、大企業、個人事業、また市内・市外事業者にかかわらず、この書類の提出は必須です。

Q. 「工事・コンサル」と「物品・役務」の両方に入札参加資格を届け出る場合は、どちらにも書類を添付するのか？

A. はい。片方はコピーでも可です。

Q. 取り組みの内容で入札に有利・不利は生じるのか？

A. 全ての入札ではありませんが、一般競争入札には男女共同参画に関する項目が設けられる場合があります。また、今後、入札制度の改正が実施される場合に、取り組みの内容が考慮される可能性もあります。

②事業所について

Q. 本社は別にあるが、入札参加資格の届出を支社で行う場合、支社名や支社の従業者数等で良いのか？

A. 原則は本社の名前を記載し、全体の従業者数等になります。ただし、会社全体の把握が支社では困難な場合に限り、支社名や支社の従業者数等でも可とします。（その際は、支社のみであることが分かるよう、欄外にその旨を記入してください）

③記入者について

Q. 記入者とは？

A. この報告書を実際に記入した人です。後日、市からの問い合わせに応じられる人でお願いします。（複数名でも可）

④従業者について

Q. 4月1日現在の数が不明な場合は、どうすればよいのか？

A. 4月1日前後の最も近い日における集計数を記入してください。そして、余白に何月何日現在かを記入してください。

Q. 非正規従業者には、パート、アルバイト、嘱託、派遣は含まれるか？

A. 含みます。

Q. 管理者には社長も含まれるのか？

A. 被雇用者の人数を記入する欄ですので、社長等雇用側の人数は記入しません。ただし、家族経営等で専従家族を従業者に含めるか否かは、事業者の判断にお任せします。

Q. 重度の障害者を雇用している場合、障害者雇用者数はダブルカウントになるのか？

A. はい。

Q. 有給休暇の日数は、実際に取得した日数の平均か？

A. はい。

⑤育児・介護休業制度の整備について

Q. 育児・介護休業法について知りたい。

A. 厚生労働省のHP（<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html>）等をご参照ください。

Q. 出産補助休暇および育児休業の該当者数とはなにか？

A. それぞれの休暇について、取得する権利があった従業員の数です。例えば、令和5年度中に従業員もしくはそのパートナーが出産した場合、従業員のお子さんの月齢が育児休業を取得できる月齢の範囲内にある場合などが該当します。

Q. 出産補助休暇について、女性の欄は必要ないのではないか？

A. L G B T（セクシュアル・マイノリティ）の方々への配慮の観点から、独自に支援に取り組まれている事業所も想定されるため、女性にも記入欄を設けています。該当がなければ「〇」を記入してください。

Q. 就業規則を全て添付すると、コピーが膨大になるので、一部抜粋でも良いか？

A. 必要な範囲を抜粋していただいて差し支えありません。ただし、事業者名が分かるように、1 ページ目の余白に記入してください。

Q. 就業規則が社外秘です。

A. ご提出いただいた貴社規則につきましては、秘密厳守を第一とし、外部には一切提供いたしません。本報告の趣旨をご理解いただき、極力添付していただきますようお願いいたします。なお、その上でも添付が困難な場合は、欄外にその旨をご記入ください。

⑥セクハラ防止、マタハラ防止及び女性従業員への配慮に関して

Q. 職場におけるセクハラ・マタハラ対策について知りたい。

A. 厚生労働省HP

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html) 等をご参照ください。

⑦その他

Q. 「従業員の仕事と家庭の両立を支援するための取組に関して」は、一度取り組めば良いのか？
また、今後取り組む予定の場合は？

A. 令和7年4月1日時点で有効な計画や登録についてご記入ください。

Q. 福岡県「子育て応援宣言」・「介護応援宣言」登録とは？

A. 企業・事業所のトップに、従業員の「仕事と子育て」との両立や「介護」との両立を支援するために、取り組む内容を宣言してもらい、県が登録する制度です。県外に本店を持つ事業者であっても、支店や営業所が県内にあれば、その支店や営業所で登録することができます。詳しくは、福岡県HP (<https://k-sengen.pref.fukuoka.lg.jp>) をご参照ください。

Q. 女性活躍推進法とは？

A. 厚生労働省HPの特集ページ

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>)
をご参照ください。