

物品購入等競争入札参加資格審査申請提出要領

令和3年、令和4年度において湯沢雄勝広域市町村圏組合が発注する物品の買入れ、製造の請負、修繕、改造及び物品の売払い、役務の提供に係る競争入札等に参加を希望する方は、次により申請してください。

◎本要領及び申請書中の用語について

委任：競争入札参加資格の有効期間中、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社（本店）代表者（代表取締役等）から受任者（支店長・所長等）に委ねること。

圏域内業者：湯沢市・雄勝郡内に営業所を有する方。個人事業者にあつては主たる営業の拠点を湯沢市・雄勝郡内に有する方。

【圏域内の主たる営業所】…圏域内に本社（本店）を有する者。

【圏域内の従たる営業所】…圏域外に本社（本店）を有し、湯沢市・雄勝郡内の支店・営業所等に委任をする者。

県内業者：主たる営業所、または受任先が秋田県内にある者。

県外業者：主たる営業所、または受任先が秋田県外にある者。

◎申請要件（※申請書の提出日時時点で判断してください。）

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しない者
- (2) 引き続き1年以上同一の事業を営んでいること
- (3) 市町村税等に滞納がないこと
- (4) 営業に関し、許可・認可等を必要とする場合において、これを得ていること
- (5) 業者登録を行う申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、湯沢雄勝広域市町村圏組合暴力団排除措置要綱（平成30年告示第3号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。

◎あて先

湯沢雄勝広域市町村圏組合 管理者

◎ 提出及び問い合わせ

〒012-0827

秋田県湯沢市表町三丁目3番14号

湯沢雄勝広域市町村圏組合 総務財政課財政会計班

T E L : 0183-73-9691

F A X : 0183-72-3821

◎提出方法

(1) 提出部数

提出部数は1部。

A4紙ファイルに綴じて、別表の「提出書類チェックシート」の順番に入れて提出すること。（背表紙に会社名を記載すること。）

(2) 提出方法

郵送による場合は封筒の表に「**物品購入等入札参加資格申請**」と明記してください。
また「返信用はがき(受理票を印刷済みのもの)」を必ず同封してください。

◎有効期間

令和3年4月1日以降の受付した日から令和5年3月31日まで

◎資格者の決定及び登録

申請受付終了後、審査を行い資格者として認めた者を名簿に登録します。

◎提出書類

「提出書類チェックシート」に沿って必要なものを確認のうえ、順番に並べて、A4紙ファイルに綴じて提出してください。提出する書類は登録区分（圏内・県内・県外）によって異なります。

提出書類、作成方法及び注意点については、次のとおりです。証明書類の提出については、申請日前3か月以内のものとしします。

なお、記載方法の詳細については記載例を御覧ください。様式の欄外にも記載方法や注意点を記載しておりますので、確認のうえ作成してください。

◎提出書類 様式

1. 提出書類チェックシート

チェックシートにより、申請者自ら書類を確認いただいたうえで持参又は郵送ください。申請書に不備・不足がある場合、名簿に登録できない場合がありますので御注意ください。

2. 物品購入等競争入札参加資格申請書

- ①法人番号の記載欄を設けていますので、忘れずに記載してください。
- ②受任者欄には、契約等を代表者（代表取締役等）から受任者（支店長等）に委任する場合のみ記載してください。
- ③使用印鑑欄は、入札、契約等で実際に使用する印鑑を押印してください。
- ④担当者連絡先欄には、記載内容を確認できる担当者の氏名及び連絡先を記載してください。

3. 委任状

- ①入札、契約等の権限を支店長等に委任する場合のみ記載してください。
- ②入札参加資格の有効期間を通して、入札、見積、契約締結、代金の請求、受領等の権限を代表者（代表取締役等）から受任者（支店長等）に委任する場合は、委任状を提出してください。
- ③受任者印は、資格審査申請書の使用印鑑と同一の印鑑を押印してください。
- ④参考様式を用意しておりますが、同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

4. 資格審査調書

- ①従業員数は、申請時の人数を記載してください。
- ②営業年数は、営業開始日から申請日の前日までの期間。（1年未満切捨て）休業期間は控除してください。
- ③個人事業から法人に移行した場合、又は他の企業を吸収合併した場合等は、移行前の個人事業、吸収前の実績を記載してください。

5. 営業種目等調書

①登録を希望する営業種目

登録できる営業種目については、別表に定める営業種目分類表のとおりです。

入札参加を希望する番号及び営業種目名を記載してください。

営業種目分類表の中で、「例示に掲げられていないが、取扱いのある品目及び業務内容」または「例示に掲げられているが取扱いできない品目及び業務内容」がある場合は、必ず記載してください。

※代表権を有する者が同一の事業者は、同一営業種目への申請はできません。

必ず営業種目分類表を確認して申請してください。

営業種目は最大20 種目まで申請できます。

（申請者自らが、確実に納品・履行・賃貸できるもののみ申請してください。）

②特定品目に関する調書

「その他」がつく営業種目について登録する場合、取扱う内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。

③代理店・特約店契約等により取扱いできる品目

該当がある場合のみ記載してください。証明書等を添付する必要はありません。

6. 実績調書

①申請する全ての営業種目について、直前2か年の主な実績を記載してください。

実績が無い場合は「なし」と記載してください。

※実績の有無は、契約保証金納付の要否を判断する目的で使用するものです。

②同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

7. 営業所調書

圏内の従たる営業所として申請する方のみ提出してください。

【従業員名簿】

①名簿に登録を申請する営業所に従事する従業員のみを記載してください。

②申請日現在で、常時雇用されている全ての従業員について記載してください。

③参考様式を用意しておりますが、同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

【営業所等の写真】 ※白黒不可。

①看板や表示等により、事務所の存在が確認できる外観写真を添付してください。

②事務室内の写真を添付してください。

③参考様式を用意しておりますが、同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

8. 営業所一覧表

①支店や営業所等がある事業者のみ提出してください。

②参考様式を用意しておりますが、同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

9. 資格・免許取得者一覧

①資格または免許を必要とする種目のみ提出してください。

②参考様式を用意しておりますが、同様の内容が記載されていれば、任意の様式で可とします。

10. 暴力団排除に関する誓約書

①提出がない場合は、入札参加資格審査を行いませんので必ず提出してください。

②本社等の所在地、商号又は名称、代表職・氏名を記載し、代表者の印を押印してください。

11. 役員等調書

①本社より権限を委任された営業所等の受任者を含みます。

②誓約書と同様に提出がない場合は入札参加資格審査を行いませんので必ず提出してください。

12. 受理票

①郵送の場合は必須となります。(受理通知、不足資料の請求に使用します。)

郵便はがきの裏面に受理票を印刷し、返信先を必ず記載してください。なお、名簿登載の通知は行いませんので、この受理票が通知の代わりになります。

- ②持参する方でも受理票が必要な場合は、普通紙で構いませんので、受理票を印刷してお持ちください。

◎提出証明書関係

13. 商業登記簿謄本又は登記事項証明書 【法人】

14. 営業証明書 【個人】

15. 身分証明書 【個人】

①いずれも写しでも可とします。（申請日前3か月以内のものに限ります）

②営業証明書は市町村税務課で発行しています。

③身分証明書は本籍地のある市区町村で発行しています。

16. 許可・認可を証する証明

①申請する業種に関し、法規上、許可や認可等を必要とする場合は、証明書等の写しを必ず添付してください。

②営業種目分類表に記載している資格や許可等はあくまでも参考です。業務内容によっては許可等を必要としない場合がありますので、その際は証明書等の添付は不要です。

17. 圏域内市町村納税証明書又は完納証明書 【圏域内業者】

①写し可

②各市町村税務課で発行しています。

18. 秋田県税納税証明書（滞納がない証明） 【県内業者】 写し可

①申請日前3か月以内のものに限ります。

19. 国税納税証明書（個人「様式・その3の2」、法人「様式・その3の3」） 【県内・県外業者】 写し可

①申請日前3か月以内のものに限ります。

◎申請書記載事項の変更について

申請書提出後に、変更があったときは、次の様式ごとに必要な書類を添付してすみやかに提出してください。

○物品購入等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届

○事業休止（廃止）届（任意の様式で可とします。）

◎主な変更事項 添付書類

変更事項	添付書類
申請住所	・ 商業登記簿謄本又は登記事項証明書
商号・名称、代表者氏名	・ 商業登記簿謄本又は登記事項証明書 ・ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書 ・ 役員等調書 ・ 委任状（※委任している場合）
受任者住所	・ 受任者住所 ・ 営業所一覧表
委任者	・ 委任状 ・ 役員等調書
使用印鑑	・ 特になし
営業種目の追加・削除	・ 営業種目等調書 （※変更届に、追加・削除する種目を記載したうえで、変更内容を反映した営業種目等調書を作成。20種目を超えないこと） ・ 実績調書（物品・役務） ・ （営業種目に必要な） 資格・免許、許可証等（写し） ・ （営業種目に必要な）資格・免許取得者一覧（任意様式）
営業に関する許可等の更新	・ 更新後の許可証等

◎ その他

- (1) この申請は、競争入札に参加する資格を得るものであり、指名されることを保証するものではありませんので、あらかじめ御了承のうえ申請してください。
- (2) 提出書類のほか、必要に応じて、後日追加書類の提出を求める場合があります。