物品購入等競争入札参加資格審査申請提出要領

令和５年、令和６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。

＊提出書類の様式、営業種目が前回と異なります。本要領を確認のうえ提出ください。

◎本要領及び申請書等の用語について

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。個人事業者にあっ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

ＴＥＬ：0183-73-9691

ＦＡＸ：0183-72-3821

◎提出方法

⑴ 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。）

⑵ 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５年４月１日以降の受付した日から令和７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載します。

◎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、名簿に登載できない場合がありますので御注意ください。

２．一般競争（指名競争）入札参加資格申請書（様式１、総務省共通様式）

①「01　新規／更新」欄は、該当する申請区分に〇印をつけてください。

②「02　受付番号　03 業者コード」　記載不要です。

③「04　法人番号」欄には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 39 条第１項又は第２項の規定により法人番号の指定を受けた者について、国税庁長官から通知された 13 桁の法人番号を記載ください。

④「05　建設業許可番号」記載不要です。

⑤「06　適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和 41 年法律第 97 号）第２条第１項第４号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載ください。

⑥「13～17　担当者～メールアドレス」欄には、本組合からの問い合わせ等に対応できる連絡先を記載ください。

⑦「18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要です。

⑧「19 外資状況」欄については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分に「○」を記載するとともに、［ ］内に外国名を、（ ） 内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載すること。外資がない場合には、「外資なし」欄に「○」を記載ください。

⑨「20 営業年数」欄には、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。

⑩「22 設立年月日（和暦）」欄については、登記事項証明書記載の設立年月日を記載ください。個人の場合は記載の必要ありません。

３．委任状（受任者）

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任意様式の場合は、必ず受任者の住所を記載してください。

⑤参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、<u>任意の様式で可とします。</u>

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。

８．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。

９．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。

10．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。

◎提出証明書類関係

11．商業登記簿謄本又は登記事項証明書　【法人】

12．営業証明書　【個人】

13．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。

14．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。

15．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各市町村税務課等で発行しています。

16．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。

17．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の写し
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の写し ・暴力団排除に関する誓約書兼同意書 ・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
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

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 申請するために必要な証明書等の費用、その他この申請に係る一切の費用について、申請者の負担で行ってください。

⑷ 申請に不備があるものは、そのまま返送する場合があります。その際に係る費用は全て申請者負担となりますので、提出前に書類の記載事項などを十分に確認してください。