

【物品】

令和4・5・6年 競争入札参加資格申請（定期審査）について

令和3年9月
吉 賀 町

吉賀町が発注する物品の売買、借り入れ、修繕、製造の請負、役務（測量、建設コンサルタント業務等を除く。）の提供等に係る競争入札に参加を希望する方は、次の要領に従って入札参加資格申請をしてください。

- 1 資格申請の対象業種について
物品、役務……………別表業種分類表〔様式第2号〕にあげる業種
- 2 入札参加資格申請をできる者の要件
 - (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと
 - (2) 営業の開始に関し、官公庁の許可、認可、届出等（以下「許認可等」という。）を必要とする業務については、これを得ている者
 - (3) 吉賀町税等を滞納していない者
 - (4) 消費税及び地方消費税を滞納していない者
 - (5) 社会保険料を滞納していない者
 - (6) 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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと
- 3 申請受付期間
令和3年10月1日（金）～令和3年11月30日（火）
- 4 申請方法
提出場所
吉賀町役場本庁舎 総務課
吉賀町役場柿木庁舎 柿木地域振興室
郵送先
〒699-5513
島根県鹿足郡吉賀町六日市750番地
吉賀町役場 総務課宛
*令和3年11月30日（月）消印有効とする。
- 5 有効期間
令和4年1月1日から令和6年12月31日

6 提出書類及び添付書類（○印は必ず提出する書類、△印は該当の場合のみ提出する書類）

申請書等一覧		町内事業者		町外事業者	
		法人	個人	法人	個人
指定様式	①競争入札参加資格審査申請書〔様式第1号〕	○	○	○	○
	②業種分類表〔様式第2号〕	○	○	○	○
	（該当となる業者は、営業許可等調書〔様式第2号の1〕も提出	△	△	△	△
	（印刷業務の業者は、設備機械器具類調書〔様式第2号別表〕も提出	△	△	△	△
	③営業経歴書〔様式第3号〕	○	○	○	○
	④委任状〔様式第4号〕	△	△	△	△
	⑤町税等納付状況調査同意書〔様式第5号〕	○	○	○	○
	⑥社会保険料納入確認（申請）書（健保・共済組合等）〔様式第6号〕 コピー可	○	△	○	△
	⑦誓約書〔様式第7号〕	○	○	○	○
	⑧役員等名簿〔様式第8号〕 2部提出	○	○	○	○
⑨財務諸表	—	—	○	申告写	
添付書類等	⑩登記事項証明書 コピー可	○	—	○	—
	⑪身分（元）証明書 コピー可	—	—	—	○
	⑫消費税及び地方消費税の納税証明書 コピー可	—	—	○	○

7 審査結果通知について

上記の申請内容について入札参加資格審査を行い、令和3年12月下旬に資格の認定をする予定です。なお、認定通知については、入札参加資格者名簿の公表をもって代えることとし、通知は行いません。また、認定を行わなかった場合は、理由を付してその旨を通知します。

※審査中に追加書類の提出を求める場合があります。

※申請書の提出後に申請内容に変更があった場合は、変更届を速やかに提出してください。

※変更届の提出漏れがあると入札時失格となりますのでご注意ください。

8 入札参加の停止について

資格を認定された後に、次の項目に該当すると認められた場合は、「吉賀町物品の売買等指名競争入札参加資格者指名停止要綱」に基づき入札の参加を停止することがあります。

- (1) 故意に製造を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき
- (2) 入札において、その公正な執行を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したとき
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき
- (4) その他これらに類することで町に不利益が生じたとき

9 問い合わせ先

吉賀町役場 総務課

〒699-5513 島根県鹿足郡吉賀町六日市750番地 TEL0856-77-1111)

別紙

提出書類及び添付書類の注意事項

※共通

提出書類について申請日時点の状況をご記入ください。

②業種分類表〔様式第2号〕

自社でその物品を取り扱うことができる、若しくは、業務を提供できる業種（種別）を選択してください。吉賀町が仕様書において定めた登録業種（種別）を選択された業者のみ、入札に参加することができます。随時に業種（種別）を追加することはできませんので、ご注意ください。

業種分類表の許可欄に＊印がある場合、営業許可等調書〔様式第2号の1〕も記入のうえ、許可、認可、登録、証明書等の写しを添付して提出してください。（☆印がある場合は、必ず提出してください。）

印刷業務の業者は、設備機械器具類調書〔様式第2号別表〕もあわせて提出してください。

④委任状〔様式第4号〕

申請者（代表者）から支店長や営業所長等に、吉賀町との間に締結する契約等に関する権限を委任される場合に提出してください。（入札時の委任とは異なります。）

⑤町税等納付状況調査同意書〔様式第5号〕

吉賀町税等の納付状況を確認するためのものです。滞納がある場合は、競争入札参加資格を取消します。なお、現時点で吉賀町税等の納付義務が無い方も提出が必要です。

⑥社会保険料納入確認（申請）書

事業者が納入先機関（日本年金機構及び健康保険組合・共済組合等）に依頼し、未納がないことを確認されたものを提出してください。

納入先機関ごとに作成してください。発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものがが必要です。確認事項の対象期間は直近2年間とします。加入期間が2年間未満の場合は、加入以降の期間とします。

なお、合併等により申請業者名で2年間の確認ができない場合は、旧事業者名のものに加えて2年間以上が必要です。

社会保険料納入確認書に代えて社会保険料納入証明書でも構いません。

※健康保険組合等に様式が定められていない場合、〔様式第6号〕をお使いください。

※日本年金機構に関してはホームページよりダウンロードしてください。

⑦誓約書〔様式第8号〕

⑧役員等名簿〔様式第9号〕

役員等が暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的に提供又は利用するものではありません。

なお、名簿の作成にあたっては、記載された方の氏名、生年月日の個人情報を本町が警察に提供し、暴力団員等の調査に利用することについて記載する方全員の同意を得たうえで作成してください。

⑨財務諸表

法人は、直近に決算を行った際の貸借対照表・損益計算書の写しが必要です。

個人は、平成26年分確定申告に添付した「収支内訳書」又は「青色申告決算書」（青色申告の場合は、貸借対照表を含む）の写しが必要です。 **（町内の方は不要）**

⑩登記事項証明書

法人は、法務局における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものが必要です。

⑪身分（元）証明書

個人は、本籍地の市町村における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものが必要です。これは、代表者が破産者でない旨を確認するためのものです。なお、電子的な証明書での提出はできません。 **（町内の方は不要）**

⑫消費税及び地方消費税の納税証明書

「未納の税額がない。」旨の記載のある納税証明書（「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）を提出してください。税務署における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものが必要です。納付すべき税額がない場合も、納税証明書は発行されるので必ず提出してください。 **（町内の方は不要）**

納税証明書は、納税地を所管する税務署等で発行されるので、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないこと）の発行を受けたい旨申し出たうえで、該当する税務署に請求してください。

e-Taxを利用すると、平日の8時30分から24時までの間、電子手続により納税証明書のオンライン申請を行うことができます。その場合、交付手数料が通常より安く（通常400円が370円）、交付も郵送（郵送料は必要）又は税務署の窓口（受取日指定）での書面による受取りを選択できます。

詳しくは、<http://www.nta.go.jp/tetsuduki/nofu-shomei/shomei/01.htm>を参照してください。
なお、電子的な証明書での提出はできません。