

令和５・６年度物品の買入れ等に係る競争入札参加資格審査申請要領

宇多津町

宇多津町が発注する物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の契約（建設工事及び建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等に係るものを除く。）の入札参加資格審査の申請をしようとする者は、この要領に従い申請してください。

用語の定義

町内業者・・・宇多津町内に営業所等がある者

県内業者・・・香川県内に営業所等がある者

県外業者・・・香川県内に営業所等がない者

有効期間

入札参加資格の有効期間は、２年間（令和５年４月１日～令和７年３月３１日まで）です。

申請受付期間

- 1 受付期間 令和５年１月２３日（月）から令和５年２月３日（金）まで
※感染症予防として、郵送による申請にご協力ください。
- 2 受付場所 宇多津町役場 総務課（本館３階）
※郵送の場合 ２月３日（金）必着
【宛先】〒７６９－０２９２
香川県綾歌郡宇多津町１８８１番地
宇多津町総務課 入札参加資格審査申請係

結果の公表

審査結果は、令和５年４月１日に町ホームページに掲載します。個別の通知はいたしません。

申請書の提出方法

フラットファイルに綴じてご提出ください。

提出部数	１部
ファイル	フラットファイル（ 水色などのブルー系 、Ａ４判）
綴り方	<ul style="list-style-type: none">・「チェックリスト」に掲げる順番に綴じこんでください。・提出する書類がＡ４判より小さい場合は、Ａ４判の台紙に貼付し、また、大きい場合は、折込み、縮小コピー等により対応してください。・ファイルの背表紙下段に商号又は名称を記載してください。（上段は空けておいてください）

提出書類

(○：全業者 △：該当業者のみ ×：不要)

書類 番号	提出書類	提出区分			注 意 事 項
		町 内	県 内	県 外	
	チェックリスト	○	○	○	
①	入札参加資格審査申請書	○	○	○	・ 下記記入上の注意及び記入例参照
②	納税証明書【国税】 (完納証明書、コピー可)	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日前3ヵ月以内に発行されたもの ・ 電子納税証明書 (PDF) ファイルを印刷したものでも可 ○ 法人の場合 (様式その3の3) ・ 「法人税」及び「消費税および地方消費税」に未納の税額がない旨の証明書 ○ 個人の場合 (様式その3の2) ・ 「所得税」及び「消費税および地方消費税」に未納の税額がない旨の証明書
③	納税証明書【県税】 (完納証明書、コピー可)	○	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日前3ヵ月以内に発行されたもの ・ 香川県内に申請する営業所がある場合のみ
④	納税証明書【町税】 (完納証明書、コピー可)	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日前3ヵ月以内に発行されたもの ・ 宇多津町内に申請する営業所がある場合のみ ※ 発行には、法人等の代表者印と受領者の本人確認書類 (運転免許証等写真が貼付された書類) が必要 (交付手数料300円)
⑤	身分証明書 (コピー可)	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が<u>個人の場合に限る</u> ・ 本籍地の市町村において発行
⑥	商業登記等事項証明書 (コピー可)	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が<u>法人の場合に限る</u>
⑦	決算状況を明らかにする書類	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の場合 ・ 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 (申請日の直前の事業年度の決算のもの) ○ 個人の場合 ・ 青色申告書など決算状況がわかるもの
⑧	営業に関し、許可、認可、登録等を証する書面	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> (例) ・ 建築物清掃業 ・ 金属くず商 ・ 警備業 ・ 医療用具販売業 ・ 医薬品販売業 ・ 燃料販売業 ・ 廃棄物処理業 ・ 人材派遣業など
⑨	ISO 9001 又は ISO 14001 登録証の写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年11月1日現在で有効であるもの。 ・ 日本語以外で記載されている場合は、日本語訳を添付すること
⑩	委任状 (原本)	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任する営業所がある場合のみ ・ 指定様式 (様式2)

書類 番号	提出書類	提出区分			注 意 事 項
		町 内	県 内	県 外	
⑪	入札に使用する印鑑等の届出書	○	○	○	・ 指定様式（様式4）
⑫	特約店・代理店関係を証明する書類	△	△	△	・ 申請書5欄の上段「特約店代理店となっているメーカー名」を記入した場合に限る
⑬	社員に対する人権・同和教育等実施状況調	○	○	○	・ 指定様式（様式5）

記入上の注意

（１） 競争入札参加資格審査申請書

1 申請者（本社情報）

- ・ 申請者が法人の場合は本社の代表者、個人の場合は本人とすること。
- ・ 登記事項証明書に記載している内容を記載すること。（住所、代表者職名等）
- ・ 印は、実印（法人は法務局、個人は市町村長に登録している印鑑）を押印すること。
- ・ 電話番号は、法人の場合は本社の代表番号、個人の場合は事業所等の代表番号を記入すること。

2 競争入札参加資格者名簿に登録しようとする本社又は営業所等（契約先情報）

- ・ 申請者（本社）が町と直接取引を希望する場合 → ☑を記入
- ・ 申請者が入札（見積）、契約及び代金の請求受領などの権限を営業所等に委任する場合
→ 受任者となる営業所等について記入。なお、営業所等の代表者に権限を委任する場合は、法人等の代表者からの委任状を添付すること。

3 申請担当者

- ・ 申請担当者欄は、申請内容に不明な点がある場合の連絡先となるので、実際にこの申請書を作成した担当者名等を記入すること。

4 営業種目

- ・ 入札への参加を希望する種目を5つまで選び、その番号を「○」で囲むこと。
ただし、「3 一般印刷類」及び「4 地図・フォーム印刷類」の登録は、印刷設備を所有している者に限る。この場合は、申請書の7その他 の備考欄に所有している印刷機等の印刷設備の名称、品番等を詳細に記入すること。
- ・ 主な営業種目数の記載を5つまでとしているのは、競争入札参加資格者名簿登録の整理上の都合によるもので、競争入札の参加の範囲を限定するものではありません。

5 営業種目の詳細

- ・ 申請書で選んだ営業種目の番号を記入し、その営業内容を具体的に記入すること。

6 特約店・代理店及び主要取引メーカー関係

・申請者が特約店・代理店となっているメーカー名の欄は、製造元・総発売元など仕入れ先と特約店又は代理店契約を結んでいる場合について、その仕入れ先メーカー名を記入すること。

この場合、特約店・代理店関係を証明する書類を添付すること。

・上記以外の主要取引メーカー名の欄には、特約店・代理店関係を除く主要な仕入れ先メーカー名を記入すること。

7 営業経歴等

・設立年月日は、法人の場合は登記事項証明書の設立年月日、個人の場合は事業等を開始した年月日を記入すること。

・営業年数は、上記の設立年月日から登録日現在までの通算の営業年数を記入すること。

また、令和3・4年度の間に競争入札参加資格申請をした者で、合併・分社等により、競争入札参加資格の承継申請を行い、その承認を得ている者に限り、備考（営業年数）の欄に、当初の設立年月日及び承認日等を記入すること。この場合、承継承認通知の写しを添付すること。

・払込資本金額は、申請日直前の決算時における、法人の場合は貸借対照表の資本金額、個人の場合は所得確定書類の元入金額を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。

・現在資本金額は、申請日直前の決算時における、下記を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。

法人の場合＝貸借対照表：純資産合計額

個人の場合＝所得確定書類：（事業主借＋元入金＋青色申告前の所得金額）－（事業主貸）

・製造販売実績は、申請日直前の決算時における、法人の場合は損益計算書の売上高、個人の場合は所得確定書類の売上金額を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。

・従業員数は、本店及び支店等の全従業員で常時雇用している従業員の総数を記入すること。

・うち障害者雇用数は、総従業員数のうち常時雇用障害者の総数を記入すること。

8 その他

・取引実績は、これまで官公署と取引実績がある場合に、官公署名、契約金額（千円単位）及び契約名称等を記入すること。（1契約単位とし3件まで）

※記入例 契約先〇〇町：〇〇〇業務 ￥〇〇〇千円

・営業上の許可、認可等の欄は、営業を行ううえで許可、認可、登録等を必要とする業種の場合、その名称を記入し、またそれを得たことを証する書面又は写しを添付すること。

・備考の欄は、営業種目を「3 一般印刷類」及び「4 地図・フォーム印刷類」の登録を希望する場合に限り、所有している印刷機等の印刷設備の名称、品番等を詳細に記入すること。

（2）委任状、入札に使用する印鑑等の届出書

・別添の所定用紙に必要な事項を記入し、押印のうえ提出すること。

・すべて日付は、提出日を記載すること。

（3）申請書及び添付する書類の作成に用いる言語等

・申請書、決算状況を明らかにする書類は、日本語で作成すること。なお、その他の書類で外国語で記載しているものは、日本語の訳文を付記し、又は添付すること。

・申請書、決算状況を明らかにする書類に記載する金額については、日本国通貨で表示すること。その他添付書類で外国貨幣で表示してあるものは、日本国通貨に換算したものを付記し、又は添付すること。

競争入札に参加することができない者

- (1) 次のいずれかに該当する者は、特別の理由がある場合を除くほか、競争入札に参加することができません。
- ① 契約を締結する能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
- (2) 次のいずれかに該当する者は、その事実に関連すると認められた後3年間競争入札に参加することができないことがあります。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とします。
- ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - 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者
 - ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - ⑥ ①から⑤までのいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者