

令和3・4年度

南相馬市入札参加資格審査申請の手引

(物品・役務の提供)

福島県南相馬市
総務部財政課

I 登録申請について

公共機関が工事や製造の請負契約、測定の委託契約等の相手方を競争入札の方法で選ぶとする場合、あらかじめ相手方の資格を審査し、契約対象者として適正かどうかを認定しておくことが地方自治法により定められています。

そのため、南相馬市が行う競争入札に参加しようとする方は、南相馬市に対して「入札参加資格審査申請」を行って資格審査を受け、入札参加有資格業者となる必要があります。

今回の資格審査の受付は、2年ごとに行う定期受付です。継続して登録を希望する方及び新たに登録を希望する方は、下記により申請書を提出してください。

1 提出方法

申請書の提出は新型コロナウイルス感染症対策を鑑み、**市内事業者については持参による提出、市外事業者については郵送による提出のみ**といたします。

ただし、**市内事業者は郵送による提出も可能**です。

申請にかかる詳細は次のとおりです。

2 市外に本社・委任先を有する事業者

(1) 受付期間

令和2年10月12日（月）から10月23日（金）まで（※当日消印有効）

(2) 申請書郵送先

〒975-8686

福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地

南相馬市役所 総務部財政課契約係

※受理票の返送用に切手付返信用封筒を同封願います。

3 市内に本社・委任先を有する事業者

(1) 受付期間

令和2年10月26日（月）から11月13日（金）まで

午前の部 9時00分から11時30分まで

午後の部 13時30分から16時30分まで

(2) 受付場所

〒975-8686

福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地

南相馬市役所 東庁舎2階第3会議室

※郵送受付も可といたしますが、**受付期間は対面受付の期間と同様**といたします。

※郵送により申請される場合は、受理票の返送用に切手付返信用封筒を同封願います。

4 お問い合わせ先

南相馬市役所 総務部財政課契約係

TEL 0244-24-5225

FAX 0244-24-5214

E-mail keiyaku@city.minamisoma.lg.jp

5 申請に当たっての注意事項

- (1) 今回は新型コロナウイルス感染症対策のため、事業者の所在により申請書のご提出方法が異なりますのでご注意ください。
- (2) 申請書類に虚偽の記載をしたり、重要な事実の記載をしなかった場合には、入札参加資格の認定が受けられず、また、認定後に発覚した場合には資格が取り消される場合があります。
- (3) 審査基準日は**令和2年7月1日**とします。（具体的には令和2年7月1日の直前の営業年度の内容を基本に審査しますが、項目によってその前年度や前々年度の内容も審査対象となります。）
- (4) 申請書類に不備又は不足があった場合には、書類が整備された後に受付となります。
- (5) 受付した申請書類については、一切修正することができません。

6 資格認定の通知

資格審査申請書の受付期限以降3月末までに審査を経て、有資格業者として認定します。なお、資格認定が受けられない方にのみその旨を通知し、資格認定を受けた方については受理票の交付をもって通知に代えさせていただきます。

7 資格の有効期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで

8 申請書を提出できない方

次の欠格要件に該当する方は、資格審査申請書を提出することができません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者
- (2) 次のいずれかに該当し、その事実があつてから2年を経過しない者
 - 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 前各号の一に該当する事実があつた後2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
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者
- (4) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して不正の行為をし、又は正当な理由なくして不完全な履行をし、若しくは履行をしないため、指名競争入札に係る入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において当該通知の日から2年を経過していない者
- (5) 工事等の請負契約又は物品の買入れ、その他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があつた日から3年を経過していない者
- (6) 資格の審査に関する申請書その他の添付書類について虚偽の事項を記載した者
- (7) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (8) 審査基準日の直前1年の営業年度において実績高が全くない者

- (9) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約締結権を委任する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- (10) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (11) 役員等が自己、自社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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (13) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ※入札参加有資格業者となっても、上の(1)から(13)までに該当した場合は、資格の認定は取り消されます。**

9 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、次の場合に該当するときは、**速やかに変更等の届出**をしてください。郵送による届出も可能です。

- (1) 申請者又は競争に参加する資格があると認定された方が次に該当した場合
- ① 死亡したとき
 - ② 法人が合併により消滅したとき
 - ③ 法人が破産等により解散したとき
 - ④ 廃業したとき
 - ⑤ 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権していない者になったとき
- (2) 有資格業者が次の事項を変更したとき
- ① 住所
 - ② 商号又は名称
 - ③ 法人である場合においては代表者の肩書き・氏名、個人である場合においてはその氏名
 - ④ 営業所の名称、所在地、電話番号、ファックス番号及び営業所の新設又は廃止
 - ⑤ 委任先の変更

10 その他

- (1) 登録内容の公表について
- 入札参加有資格業者の登録内容の一部又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承ください。

Ⅱ 提出書類について

1 提出書類

- (1) 提出書類 申請書 南相馬市独自様式
提出書類 下記のとおり
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出方法 下記提出書類一覧のNo.①～⑬を順番に揃え、綴じずに「透明のクリアホルダー」に入れて持参してください。

《提出書類一覧》

No.	提出書類名		備考	
①	南相馬市入札参加資格審査申請書提出書類確認表			
②	南相馬市入札参加資格審査申請書受理票			
③	物品・役務の提供入札参加資格審査申請書			
④	委任状（支店・営業所等に委任する場合）		※委任が無い場合は不要	
⑤	希望業種区分表			
⑥	納入実績一覧表		※年度ごとに作成	
⑦	官公庁取扱一覧表		※年度ごとに作成	
⑧	許認可及び有資格者状況表		※許可証・登録証等の写し	
⑨	登記事項証明書		※写し可	
⑩	納税証明書	国 税	法人税・消費税	※写し可
		市 税	固定資産税・市県民税	※写し可
			固定資産税・法人市民税	※南相馬市で課税されていない場合は不要
⑪	代理店・特約店等証明書		※写し	
⑫	財務諸表		※直前2年間分	
⑬	会社概要		※パンフレット等	

※提出書類は、全てA4サイズで提出すること。

※「⑪・⑬」について無い場合は、提出不要です。

※納税証明書は、国税・市税ともに「未納がないことの証明」とします。

2 記載要領等

申請は**本社**での申請になります。提出書類は、各様式に定めがある場合を除き、審査基準日の状況で記載してください。その他の注意事項は以下のとおりです。

①南相馬市入札参加資格審査申請書提出書類確認表

提出書類が揃っているか確認し、提出する書類についてはチェック欄(申請者)□に「レ」を入れてください。

②南相馬市入札参加資格審査申請書受理票

申請者名について、「所在地・商号又は名称・代表者役職氏名」欄を記入してください。

※受理票の再発行は行いませんので、有効期間中は大切に保管してください。

③物品・役務の提供入札参加資格審査申請書

- ・「住所」から「作成担当者連絡先」までは申請日現在で記載してください。
- ・「商号又は名称」、「代表者役職氏名」にはフリガナをふってください。
- ・「作成担当者所属・氏名」の欄には、申請内容を把握している方を記載してください。
- ・委任先の欄は、南相馬市が発注する物品・役務の提供等の契約にあたって、**営業所等に入札・見積、契約締結、代金の請求・受領の権限のすべてを委任する場合**に記載してください。この内容のひとつでも欠けた場合は営業所等への委任は認められません。「委任先」がない場合は、記載不要です。「委任先名称」、「代理人役職氏名」にはフリガナをふってください。また、「メールアドレス」の欄については、個人のアドレスでも構いませんが、業務上の連絡に対応できるアドレスを記載してください。アドレスを持っていない場合は「なし」と記載してください。
- ・「市内営業所」の欄は、本社又は営業所等が、南相馬市内にある場合は「有」に「○」印をつけてください。**委任されていない営業所等も含みます。**
- ・「総職員数」の欄は、申請日の属する月の初日における常勤職員の人数を記載してください。(非常勤役員、臨時、季節、パート雇用の職員は除く)
- ・「うち継続的な南相馬市民の雇用人数」の欄は、申請日の属する月の初日における**南相馬市に住民票のある常勤職員**の人数を記載してください。
- ・「営業年数」の欄は、創業日から審査基準日の前日までの営業年数を満年数(1年未満切捨て)で記載してください。
- ・「GPNの加入」の欄は、グリーン購入ネットワーク加入の「有無」について「○」印をつけてください。
- ・「主要取引メーカー」の欄は、登録を希望する品目を取扱うメーカーの代理店又は特約店になっている場合、そのメーカー名を記載してください。メーカーからの証明書等を添付してください。
- ・「ISO認証」の欄には、審査基準日現在で認証を受けたシリーズの登録証番号及び登録(更新)年月日を記載してください。認証を受けていない場合は、登録証番号の欄に「なし」と記載してください。

④委任状

- ・原則、南相馬市の様式で作成してください。
- ・委任状の委任期間は、**資格の有効期間と一致**させてください。

※任意の様式で提出する場合は、一般的に認められる要件を具備し、**委任期間及び入札・見積、契約締結、代金の請求・受領の権限のすべてを委任する旨の記載**があることが必要です。

⑤希望業種区分表

- ・「希望業種区分表」より希望する営業の種類と取扱品目を選択してください。
- ・登録希望業種数に制限はありません。登録を希望する「営業の種類」にチェックを入れ、取り扱い可能な「取扱品目」を選択してください。なお、類似するものが無い場合については該当する「営業の種類」にチェックを入れ「**取扱品目99. ()**」に**物品の名称、業務の内容等を直接記載**してください。
- ・「希望業種区分表」は「⑤希望業種区分表（物品）」と「⑤希望業種区分表（役務の提供）」の2種類の様式があります。こちらから希望する営業の種類にチェックを入れてください。また、物品及び役務の提供のうち、片方みの登録を希望される場合は希望する様式のみを提出してください。

※希望する営業の種類ごとに、以下の⑥、⑦の書類を提出してください。

※実績がないものについても、登録は出来ませんが、**実績のあるものについては必ず⑥、⑦の書類により実績の記載をお願いします。**

⑥納入実績一覧表

- ・**民間企業、官公庁との契約実績すべて合わせた実績**を記載してください。
- ・上記⑤の希望する「**営業の種類**」ごとに**1部**作成してください。
- ・金額は「単位：千円」とし、千円未満切捨てとし記載してください。
- ・取扱業務1件あたりの**審査基準日の直前2年間**において、主な契約の「**契約金額（受注金額）**」と「**契約期間**」を記載してください。
- ・取扱業務は受注金額が**高い契約から10件記載**してください。

⑦官公庁取扱一覧表

- ・上記⑤の希望する**官公庁（国・県・市町村）の契約実績**を記入してください。
- ・**営業の種類ごとに審査基準日の直前2年間分を提出してください。**
(年度ごとに1部ずつ作成)
- ・**⑥納入実績一覧表と重複する場合でも記入してください。**
- ・金額は「単位：千円」とし、千円未満切捨てとし記載してください。
- ・契約金額が高い契約から、「**取扱業務**」・「**契約金額**」・「**契約日**」・「**契約期間**」・「**契約の相手方（官公庁名）**」を入力してください。

⑧許認可及び有資格者状況表（許可証・登録証等（写）の添付）

- ・登録を希望する営業の種類に該当する許可・認可・登録等について記載し、**最新の各種許可証等の写しを添付**してください。（例：各種薬品類、劇毒物、計量器、火薬、石油、ガス、酒類、各種食品等の製造販売、廃棄物処理、貯水槽・浄化槽（清掃業務）等の役務提供）
- ※入札参加資格の有効期間内に許可・認可・登録等の期間が切れるものがある場合は、更新時に最新の許可証・登録証等の写しを提出頂く場合があります。

⑨登記事項証明書

- ・登記事項証明書は写しでの提出も可とします。
- ・申請者が法人の場合は、**申請日から遡って3ヶ月以内**に法務局で発行した「**履歴事項全部証明書**」又は「**現在事項全部証明書**」を添付してください。
- ・個人事業者の場合は、居住地の市区町村で発行した身分証明書（破産者で復権を得ない者でないことについての証明書）を添付してください。写しでも可とします。
- ・組合等の場合は、**規約（規約に準じる書類）、組合員名簿**を添付してください。

⑩納税証明書

- ・ **納税証明は、「未納の税金がないこと」の証明です。**
- ・ 「市税」は、南相馬市内に本社（営業所等含む）がある場合、個人事業者で住民登録をしている場合、南相馬市役所市民課又は各区役所の窓口で入札参加申請のための証明（**「税の完納証明願」**）である旨を告げてください。代表者以外の方が申請する場合は、「委任状」が必要になります。なお、窓口に来られる方は、本人確認のため身分証明書が必要となります。身分証明書として、官公署が発行した写真付証明書等（運転免許証等）の場合は1点で確認できますが、健康保険証、国民年金手帳等の写真なしの証明書の場合は2点の提示が必要となります。
- ・ 「国税」の納税証明書の様式は、「その3・未納税額のない証明用」又は**個人事業者は「その3の2・「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」、法人事業者は、「その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用」**で提出してください。
- ・ 納税証明書は、**申請日から遡って3ヵ月以内**のものを提出してください。

⑪代理店・特約店等証明書（写）

- ・ 登録を希望する品目を取扱うメーカーの代理店又は特約店になっている場合、メーカーからの各種証明書の写しを添付してください。
- ※証明書等が無い場合は、提出不要です。

⑫財務諸表類

- ・ 財務諸表類とは、法人の場合、**貸借対照表、損益計算書及び利益処分（損失処理）計算書**です。
- ・ 個人事業者の場合、青色申告をした方は、**青色申告決算書及び資産負債調べ**、白色申告をした方は**確定申告書**を添付してください。（資格審査基準日の直前2年間分）

⑬会社概要（パンフレット等）

- ・ 会社概要とは、申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況等について記載してある書類です。
- ※パンフレット等が無い場合は、提出不要です。