

令和2年度 佐伯市競争入札参加資格審査申請要領（物品等）

1 対象

佐伯市が発注する物品の買入れ、製造の請負、その他の契約に係る競争入札（随意契約を含む。）とする。

2 資格要件

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 営業に関し、法令上、認可等を必要とする場合にあっては、これを有する者であること。
- (3) 令和2年1月1日時点において引き続き1年以上、申請しようとする営業種目と同種の営業を営んでいる者であること。
- (4) 本市に納入すべき市税並びに消費税及び地方消費税を完納している者であること。
- (5) 経営者等（事業主又は法人の役員、支配人若しくはその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が、佐伯市暴力団排除条例（平成23年佐伯市条例第43号）第6条第1号に規定する暴力団関係者でない者であること。

3 申請書の提出及び問い合わせ先

〒876-8585 大分県佐伯市中村南町1番1号
佐伯市 総合政策部 契約検査課 契約係（佐伯市役所 本庁舎5階83番窓口）
電話（代表） 0972-22-3111（内線525）
（直通） 0972-22-3487

4 提出期間

令和2年1月6日（月） ～ 令和2年1月31日（金）
8時30分～17時まで（土日、祝日を除く）
※提出期間最終日の17時までに契約検査課必着とする。
※期間外の受付は行わないものとする。

5 提出書類

別記「令和2年度競争入札参加資格審査申請書類一覧表（物品等）」に掲げる書類を各1部及び申請書類確認表（物品等）を提出すること。

※提出する申請書類等の様式は、「佐伯市指定様式」を使用すること。記載要領については【10 提出書類の記載要領】を参照のこと。

6 提出方法

持参若しくは郵送又は宅配便での提出とする。なお、申請書類に記載漏れや不足がないよう必ず確認のうえ提出すること。

(1) 持参の場合

受領証は発行しない。受領確認のための控えが必要な場合は、受領確認のための用紙

(提出する「申請書類確認表(物品等)」の写し等)を持参すれば受付印を押印し返却する(市役所受付窓口での申請書等コピーはおこなわない)。

(2) 郵送又は宅配便の場合

提出する封筒には「競争入札参加資格審査申請書(物品等)在中」と朱書きし提出すること。また、受領証は発行しないので、受領確認のための控えが必要な場合は、受領確認のための用紙(提出する「申請書類確認表(物品等)」の写し等)と切手を貼った返信用の封筒又は受領確認返信用のハガキを同封すれば受付印を押印し返送する(市役所受付窓口での申請書等コピーはおこなわない)。

また、いずれの提出方法の場合においても提出期限までに契約検査課必着とし、提出期限を過ぎて届いたものについては受け付けない。

※提出書類は、クリップ留め又はひも綴じのこと(ホッチキス留めはしない)。

7 資格の認定

入札参加資格申請の認定結果は、別途申請者に通知する。ただし、入札参加資格の申請をした者が、次の各号のいずれかに該当するときは、資格の認定を行わないことがある。

- (1) 申請書等の重要な事項について虚偽の記載をし、又は申請書等に重要な事実の記載をしなかったとき。
- (2) 申請者が資格の審査に必要な調査に応じないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、申請者が暴力団関係者である等資格を与える者として適当でないと市長が認めるとき。

8 資格の有効期間

令和2年度の1年間有効とする。

9 申請した事項の変更等の届出

申請した事項等に変更が生じた場合は、速やかに佐伯市指定の書式により届け出ること。

別記

令和2年度 競争入札参加資格審査申請書類一覧表（物品等）

	書類名称	法人	個人	備考	
1	競争入札参加資格審査申請書	○	○	様式第1号 別記様式1（様式第1号関係）	原本
2	競争入札参加資格審査調書 営業種目別契約実績 主な取扱品目	○	○	様式第2号（その1）	原本
		○	○	様式第2号（その2）	原本
		○	○	様式第2号（その3）	原本
3	登記事項証明書	○		法務局で発行した履歴事項全部証明書	写し可
4	代表者身分証明書		○	申請者本人の本籍地で発行した身分証明書	写し可
5	市税滞納調査同意書または 佐伯市税完納証明書	△	△	佐伯市内に本店又は支店等を有する場合	原本
6	消費税及び 地方消費税納税証明書	○	○	所轄税務署で発行するもの 法人の場合：その3の3 個人の場合：その3の2 ※国税庁HPにてオンライン請求が可能です。	写し可
7	印鑑証明書	○		法務局が証明するもの	写し可
			○	申請者本人の居住地の市町村長が発行した証明書	写し可
8	誓約書	○	○	様式第4号	原本
9	資格証明書・許認可書	△	△	営業に必要な資格証明書	写し可
		△	△	車検整備等に必要な資格証明書	写し可
10	技術者経歴書	△	△	様式第3号 ※「営業種目番号06（車両船舶）品目番号04（車両整備・修理）」及び「営業種目番号25（情報システム・通信）」を申請する者にとっては、本様式の提出は不要	原本
11	代理店・特約店証明書	—	—	今回の申請では提出不要	
12	印刷関係取扱品調書	△	△	別表1 ※営業種目01（印刷）を申請する者は要提出	原本
13	印刷設備等調書	△	△	別表2 ※営業種目01（印刷）を申請する者は要提出	原本
14	車両整備（修理）業者調書	△	△	別表3 ※営業種目06（車両・船舶）品目番号04（車両整備・修理）を申請する者は要提出	原本
15	情報システム資格等調書	△	△	別表4 ※営業種目25（情報システム・通信）を申請する者のうち品目番号07（CATV設備保守・修理）以外の品目を申請する者は要提出	原本
16	CATV保守資格等調書	△	△	別表5 ※営業種目25（情報システム・通信）品目番号07（CATV設備保守・修理）を申請する者は要提出	原本
17	カタログ・パンフレット等	△	△		写し可

※一覧表中、「○」印のあるものは全者提出、「△」印のあるものは必要業者のみ提出。

※上記3、4、6、7の書類については、申請日以前3か月以内に証明されたものに限る。

※上記5について、同意書を提出しないときは、令和元年11月末までに納期が到来している市税について未納のないことの証明（佐伯市税完納証明書）の提出が必要。

10 提出書類の記載要領

申請書類等は、必ず佐伯市指定様式を使用すること。

(1) 申請書類確認表（物品等）

- ・申請書類と一緒に必ず提出すること。
- ・申請書類についてはこの確認表と照合のうえ、提出する書類の申請者確認欄に○印を記入すること。

(2) 申請書類

① 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

ア 申請者

- (ア) 申請者の住所については、法人にあつては本社所在地を、個人事業者にあつては店舗所在地を記入すること。
- (イ) 申請者の代表者職氏名については、法人にあつては登記簿謄本に登記された代表権を有する者を、個人事業者にあつては現に営業をしている者の氏名を記入すること。また、役職名については正式な役職を記入し、必ず実印（法人にあつては法務局に届けている実印、個人にあつては、市町村に届けている実印）を押印すること。

イ 申請営業種目

- (ア) 申請営業種目は、別表の営業種目分類表に記載されている種目について、優先順位の高いものから順に、その種目番号を記入すること（最大3種目）。
※この申請書においては種目番号のみを記入し、その品目については様式第2号に記入すること。

ウ 使用印について

- (ア) 使用印鑑は通常取引（見積書、契約書、請求書等）に使用する印鑑を届け出ること。
- (イ) 委任先で当市と取引する場合は、委任先が通常取引に使用する印鑑を届け出ること。

エ 委任について

- (ア) 当市との取引を委任先（支社、支店、営業所等）に行わせる場合に記入すること。この場合、代理人欄は競争入札参加資格審査調書（様式第2号（その1））の代理人と同一者であること。
※当市との取引を本社が行う場合は、記入の必要なし。

①-2 申請営業種目（最大3種目まで）以外の取扱営業種目 （別記様式1（様式第1号関係））

競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）の「1 申請営業種目」に記載した3種目以外に申請を希望する営業種目がある場合に提出すること。様式第1号の「1 申請営業種目」に記載した3種目以外で取り扱いをしている営業種目について、優先順位は関係なく記載すること。

この様式に記載した営業種目については全て参考取扱種目とし、優先順位を第4番目として取り扱う。

② 競争入札参加資格審査調書（様式第2号（その1）～（その3））

【様式第2号（その1）】

- 1 申請者及び代理人
 - (ア) 申請者については、様式第1号と同様の要領で記入。
 - (イ) 代理人については、当市との取引を委任先（支社、支店、営業所等）に行わせる場合に記入すること。この場合、様式第1号「3 委任について」の代理人欄と同一者であること。
※フリガナを必ず記入すること。
- 2 審査事項
 - (ア) ①、③については、令和2年1月1日現在の状況を記入すること。
 - (イ) ②、④については、直近の決算における数値を記入すること。なお申請者が個人である場合、②は未記入でも可とする。
- 3 申請営業種目（最大3種目まで）及び品目
 - (ア) 様式第1号に記入した営業種目について記入すること。
 - (イ) 種目番号と種目名を記入し、別表の営業種目分類表を参照のうえ取扱品目の品目番号を優先順位の高いものから順に記入すること。

【様式第2号（その2）】

営業種目別契約実績

- (ア) 様式第1号に記入した営業種目にかかる契約実績を記入すること。
- (イ) 種目番号を記入し、その種目の過去2年間における契約実績を千円単位（千円未満切り上げ）で記入すること。
- (ウ) 契約相手方が佐伯市の場合、契約相手方の欄には契約担当課名を記入すること。行が不足し記入しきれない場合は、「〇〇課ほか」等のように最終行にまとめて記入すること。
- (エ) 契約相手方が他官公庁の場合、契約相手方の欄には自治体名と担当課名を記入すること（例：〇〇県〇〇課、〇〇市〇〇課）。行が不足し記入しきれない場合は、「〇〇県〇〇課ほか」等のように最終行にまとめて記入すること。
- (オ) 契約相手方が民間会社である場合、契約相手方欄には相手方社名を記入すること。なお民間会社との契約実績が複数ある場合は、「〇〇会社ほか」等のようにまとめて記入すること。

【様式第2号（その3）】

主な取扱品目

- (ア) 様式第2号（その1）の「3 申請営業種目及び品目」で記入した全ての品目について、その品目ごとに、主要取扱商品、取扱メーカー名、代理店・特約店の有無を記入すること。

③ 登記事項証明書【写し可】・・・法人の場合

法務局で発行した履歴事項全部証明書

※申請日以前3か月以内に発行されたもの。

④ 代表者の身分証明書【写し可】・・・個人の場合

申請者本人の本籍地の市町村で発行した身分証明書

※申請日以前3か月以内に発行されたもの。

⑤ 市税滞納調査同意書または佐伯市税完納証明書【原本】

申請する法人又は個人が佐伯市への市税納付義務を有する場合に提出のこと。佐伯市内に本店又は支店等を有する場合や、本店の所在地は佐伯市外でも佐伯市から固定資産税を課税されている場合などには提出が必要。令和元年 11 月末までに納期が到来している市税について未納のないことを要件とする。

市税滞納調査同意書を提出する場合は、契約検査課から収納課へ市税の納入状況を照会するため、佐伯市税完納証明書の提出は不要。

市税滞納調査同意書を提出しない場合は、下記により佐伯市税完納証明書の交付を受け、契約検査課に提出のこと。納付実績を証明書へ反映させるまでに納付の日から数日を要するため、令和元年 12 月 20 日以降に証明書の申請をおこなうこと。

また証明書申請の前 1 週間以内に市税を納付している場合は、納付実績が証明書に反映されないため、その領収書を証明書申請の際に持参すること。なお、証明書申請の際には物品等の競争入札参加資格申請に使用する旨を申請窓口で必ず伝えること。

証明書の申請場所、手数料等については以下のとおり。

- ア 申請場所： 佐伯市役所市民生活部収納課収納係（本庁 1 階 15 番窓口）
及び各振興局地域振興課市民サービス係
- イ 手数料： 無 料 （本申請に使用する場合は無料となりますので、完納証明書の申請の際に窓口で、競争入札参加資格審査申請に使用する旨を伝えること）
- ウ 証明申請時に必要な物
 - (ア) 法人の場合：窓口申請にお越しになる方の身分証明書（運転免許証等）及び会社印又は、会社印を押印した委任状
 - (イ) 個人の場合：窓口申請にお越しになる方の身分証明書（運転免許証等）及び代理人（申請者本人と住民票が同世帯の者を除く）が窓口申請にお越しになる場合は委任状が必要

⑥ 消費税及び地方消費税納税証明書【写し可】

所轄税務署で発行するもの（申請日以前 3 か月以内に発行されたもの）

法人の場合・・・その 3 の 3

個人の場合・・・その 3 の 2

免税業者も未納がないことの証明として必ず提出すること。

申請期間中は税務署の窓口の混雑が予想されるため、極力以下のリンクから国税庁のHPにて納税証明のオンライン請求を行うこと。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online>

※インターネット環境に不備がある場合などは、従来どおり書面での申請も可能であるが手数料は極力収入印紙を用いること。現金の場合、領収に時間がかかる場合があります。

⑦ 印鑑証明書【写し可】

法人の場合・・・法務局が証明するもの

個人の場合・・・申請者本人の居住地の市区町村長が発行した証明書

※いずれの場合も、申請日以前3か月以内に発行されたもの

⑧ 誓約書（様式第4号）

申請者については以下のとおり記入すること。

ア 住 所 法人にあつては本社・本店の所在地

個人にあつては店舗所在地

イ 商号又は名称 フリガナを必ず記入すること。

ウ 代 表 者 役職、氏名とフリガナ及び代表者の生年月日と性別を記入すること。

※当市では、佐伯市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団でない旨の誓約をお願いしています。また、代表者のフリガナ、生年月日、性別については警察に照会する際に必要となりますので、必ず記入してください。

⑨ 資格証明書・許認可書

営業に関し資格、許認可（国、県等）が必要な業種は資格証明書・許認可書等の写しを提出すること。

⑩ 技術者経歴書（様式第3号）

営業を営むうえで必要な個人の免許・資格等を記入すること。免許・資格等取得者が多数の場合は、同一免許資格であれば上級者に絞り記入すること。あわせて、記入した免許資格者の免状・資格証明書の写し（経歴書の内容が一致しているか確認のこと）を添付すること。

※支店等で登録する場合、登録に必要な免許資格等取得者が支店等に所属していること。

※営業種目番号 06（車両・船舶）の品目番号 04（車両整備・修理）及び営業種目番号 25（情報システム・通信）を申請する者については、この書類は提出不要。

⑪ 代理店、特約店証明書

今回の申請では求めないものとする。

⑫ 印刷関係取扱品調書（別表1）

営業種目番号 01（印刷）を申請する者は必ず提出すること。

プライバシーマーク等について「有・無」のいずれかに○印をつけ、「有」の場合は、登録の有効期間を記入し、プライバシーマーク登録証の写し等を提出すること。

また、印刷の種類ごとに、「得意・できる・できない」のいずれかに○印をつけること。全て自社での作業を想定しているため、外注であればできる、という場合は「できない」に○印をすること。また、項目にないものがあれば適宜空欄に記入すること。

⑬ 印刷設備等調書（別表 2）

営業種目番号 01（印刷）を申請する者は必ず提出すること。版下作成・製版（パソコン、スキャナー、製版機など）、印刷機、製本仕上設備等の機器について、その名称、メーカー、能力等を記入すること。

⑭ 車両整備（修理）業者調書（別表 3）

ア 営業種目番号 06（車両・船舶）の品目番号 04（車両整備・修理）を申請する者は必ず提出すること。

イ 表面は車検整備等について必要な事項を、裏面には技術職員の資格及び経験について記入すること。

ウ 車検整備等に法律上必要な、整備士、検査員等の資格証明書（資格者証、検定合格通知等）、及び道路運送法に基づき運輸局が発行した承諾書若しくは指定書の写しを必ず提出すること（市内事業場分について提出のこと）。

⑮ 情報システム資格等調書（別表 4）

営業種目番号 25（情報システム・通信）の品目番号 01（システム設計・開発）～06（コンピューター研修）及び 90（その他の情報システム・通信）を申請する者は必ず提出すること。また、該当する登録証等及び資格の証明書等の写しを提出すること。

ア 会社概要

商号又は名称及び代表者職氏名を記入すること。

イ 営業に関し必要な登録等

該当する登録等について、その登録年月日を記入すること。該当する項目がない場合は空欄に記入すること。

ウ 技術系従業員等の状況

技術系従業員の状況について記入すること。

⑯ CATV保守資格等調書（別表 5）

営業種目番号 25（情報システム・通信）の品目番号 07（CATV設備保守・修理）を申請する者は必ず提出すること。また、該当する登録証等及び資格の証明書等の写しを提出すること。

ア 会社概要

商号又は名称及び代表者職氏名を記入すること。

イ 営業に関し必要な登録等

該当する登録等について、その登録年月日を記入すること。該当する項目がない場合は空欄に記入すること。

ウ 従業員等の有資格者の状況

従業員等の保有する資格について、その人数を記入すること。

※⑨～⑯は市が発注する際の業者選定等の参考資料として使用するものであり、本入札参加資格の認定に影響するものではありません。