令和６年度
佐伯市競争入札参加資格審査申請要領（物品等）

１　対象となる案件

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。）。※別添「営業種目分類表」のとおり

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６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（直通）0972-22-3487

４　提出期間

令和６年１月４日（木）　～　令和６年１月３１日（水）　まで
８時３０分　～　１７時００分　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します。
※期間外の受付は行いません。

５　提出書類

別記「令和６年度　競争入札参加資格審査申請書類等一覧表（物品等）」に掲げる書類を各１部提出してください。

※提出する申請書類等の様式は、必ず佐伯市指定様式を使用してください。
※記載要領については【10　提出書類の記載要領】を参照してください。

６　提出方法

上記３の担当窓口に直接お持ちいただくか、郵送・宅配便で提出してください。
※提出書類は、ホッチキス留めしないでください。

（１）担当窓口に直接お持ちいただく場合

受付の際に受領証は発行しません。受領確認のための控えが必要な場合は、控えの用紙（任意の受領証様式または申請書の写し等）をご用意いただければ、受付印を押して返却します。（受付窓口で申請書等のコピーは行いません。）

（２）郵送・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」と朱書きしてください。

なお、受領証は発行しませんので、受領確認のための控えが必要な場合は、控えの用紙（任意の受領証様式または申請書の写し等）と切手を貼った返信用封筒、または受領確認の返信用ハガキを同封してください。後日、受付印を押して返送します。（受付窓口で申請書等のコピーは行いません。）

７　資格の認定

入札参加資格の認定結果は、佐伯市ホームページへの掲載により通知します。
掲載する事項は、

（１）「登録番号」
（２）「認定者の商号又は名称」（委任先がある場合はその商号又は名称）
（３）「代表者職氏名」（代理人を設定している場合はその職氏名）
（４）「所在地」（委任先がある場合はその所在地）
（５）「認定種目番号」

とします。

（事情によりホームページで上記事項を公表されることに支障がある方は、申請書提出時にご相談ください。）

【佐伯市ホームページ】

ホーム ＞ 分類から探す ＞ 産業・仕事 ＞ 入札・契約・ﾌﾟﾛﾎﾟｰｻﾞﾙ ＞ 入札・契約（物品調達等関連） ＞ 入札参加資格申請・認定 ＞ ○入札参加資格認定業者一覧（物品等）

【アドレス】https://www.city.saiki.oita.jp/kiji0034557/index.html

※アドレスは予告なく変更することがあります。

【公表時期】　令和６年３月１５日予定

なお、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ります。

（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６年４月１日　から　令和６年９月３０日　まで　（６か月間有効）

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様式により届け出てください。

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してください。

また、様式は必ず最新のものを佐伯市ホームページから取得してください。

（１）申請書類確認表（物品等）

・申請書類と一緒に必ず提出してください。

・申請書類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〇印を記入してください。

（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）申請者の住所は、法人にあっては本社所在地を、個人事業者にあっては店舗所在地を記入してください。

（イ）申請者の代表者職氏名は、法人にあっては登記簿謄本に登記された代表権を有する者を、個人事業者にあっては現に営業をしている者の氏名を記入してください。また、役職名は正式な役職を記入し、必ず実印（法人にあっては法務局に届けている実印、個人にあっては、市町村に届けている実印）を押印してください。

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してください（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号に記入してください。

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てください。

（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てください。

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してください。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））の代理人と同一者としてください。

※当市との取引を本社が行う場合は、記入する必要はありません。

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してください。

なお、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て取扱いますので、優先順位をつける必要はありません。

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してください。

（イ）代理人については、当市との取引を支社、支店、営業所等に委任する場合に記入してください。様式第１号「３委任について」の代理人欄と同一者としてください。（※フリガナを必ず記入してください。）

２　審査事項

（ア）①、③については、令和６年１月１日現在の状況を記入してください。

（イ）②、④については、直近の決算における数値を記入してください。なお申請者が個人である場合、②は未記入でも構いません。

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してください。

（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してください。

【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してください。

（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）で記入してください。

（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してください。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してください。

（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してください（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してください。

（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してください。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してください。

【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してください。

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してください。

例）・佐伯市内に本店又は支店等を有する

・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

などの場合は提出が必要です。

令和５年１１月末までに納期が到来しているすべての市税について未納のないことが要件となるため、以下の取扱いにより確認します。

ア　【市税滞納調査同意書を提出する場合】、

契約検査課から税務課へ市税の納入状況を照会し確認するため、佐伯市税完納証明書の提出は不要です。

イ　【市税滞納調査同意書を提出しない場合】、

佐伯市税完納証明書の交付を受け、契約検査課に提出してください。

なお、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、

証明書の申請は令和５年１２月２０日以降に行ってください。

また、証明書発行の前１週間以内に納付した市税については証明書に反映されないため、その領収書を証明書の申請の際にご提示ください。証明書の申請の際には、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てください。

佐伯市税完納証明書の申請場所、手数料等については以下のとおりです。

ア　申請場所：　佐伯市役所市民生活部税務課債権管理係（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るので、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てください。）

ウ　証明申請時に必要な物

（ア）法人の場合：窓口に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：窓口に申請にお越しになる方の身分証明書（運転免許証等）及び代理人の方（申請者本人と住民票が同世帯の者を除く）が窓口に申請にお越しになる場合は委任状

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してください。

> 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ご利用ください。
>
> 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すが、手数料は極力収入印紙を用いてください。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してください。

ア　住　　所　法人にあっては本社・本店の所在地
　　個人にあっては店舗所在地

イ　商号又は名称　フリガナを必ず記入してください。

ウ　代　表　者　すべての欄に記入してください。ただし、個人事業主で役職名の定めがない場合、役職欄は記入不要です。

※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してください。

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・資格等を記入してください。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してください。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）を添付してください。

※営業種目番号 06（車両・船舶）の品目番号 04（車両整備・修理）を申請する場合、この書類は提出不要です。

⑪　代理店、特約店証明書

今回の申請では求めないものとします。

⑫　印刷関係取扱品調書（別表１）

営業種目番号 01「印刷」（以下、「01 印刷」という。）を申請する場合は必ず提出してください。

印刷の種類ごとに、「得意・できる・できない」のいずれかに〇印をつけてください。また、プライバシーマーク等について「有・無」のいずれかに〇印をつけ、「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してください。印刷の種類で項目に無いものは適宜空欄に記入してください。

なお、「01 印刷」は自社で印刷設備等を保有し、自ら印刷業務を行うことを想定しているため、外注する印刷種類については「できない」に〇印をしてください。印刷をすべて外注する場合は、「01 印刷」での登録は行わないでください。

⑬　印刷設備等調書（別表２）

「01 印刷」を申請する場合は必ず提出してください。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、能力等を記入してください。

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）を申請する場合は必ず提出してください。

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してください。

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してください（市内事業場分について提出のこと）。

※⑨～⑭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。

別　記

令和６年度　競争入札参加資格審査申請書類等一覧表（物品等）

番号	書類名称	法人	個人	備考	
1	申請書類確認表（物品等）	○	○	申請書類を確認するための書類	原本
2	競争入札参加資格審査申請書	○	○	様式第１号	原本
		△	△	別記様式１（様式第１号関係）	原本
3	競争入札参加資格審査調書	○	○	様式第２号（その１）	原本
	営業種目別契約実績	○	○	様式第２号（その２）	原本
	主な取扱品目	○	○	様式第２号（その３）	原本
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	誓約書	○	○	様式第４号	原本
10	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
11	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）」を申請する者にあっては、本様式の提出は不要	原本
12	代理店・特約店証明書	―	―	今回の申請では提出不要	
13	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
14	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
15	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
16	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。

※番号４、５、７、８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。

※番号６について、市税滞納調査同意書を提出しない場合は、佐伯市税完納証明書の提出が必要。