

令和3・4年度

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書作成の手引き

物品・役務の提供等

京都府相楽郡笠置町



はじめに

笠置町が発注する物品・役務の提供等の一般競争（指名競争）入札及び競争見積による随意契約に参加するには、指名競争入札参加資格審査を受けなければなりません。

物品・役務の提供等競争入札参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分留意のうえ、申請して下さい。

なお、申請書の有効期間は令和 3年 4月 1日から令和 5年 3月31日までの2箇年となっており、追加審査はしておりませんので、ご了承下さい。

申請の手続き

1. 申請のできる者

物品・役務の提供等の競争入札参加資格審査を申請できる者は、次の①～⑤のいずれにも該当しない者でなければなりません。

- ①成年被後見人、被保佐人並びに破産者で復権を得ない者
- ②競争入札参加資格審査申請書（以下「資格審査申請書」という。）を提出するときに、消費税又は地方消費税等を滞納している者
- ③資格審査申請書を提出するときまでに、町が発注した物品・役務の提供等に関する債務を履行していない者
- ④資格申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
- ⑤笠置町暴力団排除条例（平成23年条例第7号）第2条第4号に掲げる暴力団員等に該当する者

2. 受付期間

令和 3年 2月15日(月) から令和 3年 3月12日(金) まで(必着)

- ・郵送により提出して下さい。
- ・受理書が必要な場合は、受理書(指定様式)と定形封筒(返信先の住所及び氏名を記入のうえ)に84円切手を貼付けしたものを同封して下さい。
- ・持参による提出も可としますが、受理書は即日交付致しません(ただし、町内業者は除く)ので、郵送での提出にご協力下さい。
- ・持参の場合は、受付期間中の土曜日・日曜日・祝日を除く、平日 9:00~12:00、13:00~17:00 までにお越しください。
- ・申請書類を郵送後、10日を過ぎても受理書の返送及び不受理の連絡が無い場合は下記の間合せ先にお問い合わせ下さい。なお、土日祝日に到着した場合は、受付に時間を要しますので、ご了承下さい。

3. 提出先及び問い合わせ先

〒619-1393 (個別郵便番号につき住所の記載は必要ありません。)

京都府相楽郡笠置町大字笠置小字西通 90 番地の 1 (〒619-1303)

笠置町役場 建設産業課 宛(余白部に「物品資格審査申請書在中」をご記入下さい)

TEL: 0743-95-2301 (内線 23)

4. 提出方法等

〃郵送〃 (ただし、町内業者を除く)

※受付期間を過ぎている場合は、不受理といたします。

書式はA4サイズ左綴じ(2箇所ホッチキス止め又は書類が厚い場合はひも綴じ)

〃1部〃提出して下さい(紙ファイル等のファイル綴じは不要です)

5. 提出書類の様式

笠置町指定様式

※笠置町ホームページからダウンロードして下さい。

<http://www.town.kasagi.lg.jp/>

様式については、基本1ページ(様式によって異なります)で印刷できるようにしておりますが、お使いのプリンターによって印字領域が2ページ等にわたる場合は、印刷範囲の変更等で1ページにおさまるように設定して下さい。

6. 提出書類

No.2 からNo.12 までを順番に綴じ込んで下さい。なお、No.1 及びNo.13 は、綴じ込まないで下さい。提出書類の不備の場合は、受付いたしませんので、必ず全ての書類を揃えてから申請して下さい。

No.	提出書類	様式等	説明
1	業者登録カード		必ず提出して下さい。 綴じ込み不要です。
2	一般競争（指名競争） 参加資格審査申請書	様式 1	全ての項目を記入し、代表者印を押印して下さい。
3	営業所一覧表	様式 2	本店又は支店若しくは常時請負契約を締結する事務所等を記入下さい。
4	営業経歴書	様式 3	直前 1 年間の決算書に基づく売上高等を記入して下さい。
5	営業経歴書 （京都府内分）	様式 3-1	直前 1 年間の決算書に基づき、京都府内の関係機関との直接契約に基づく売上高等を記入して下さい。
6	取扱い物品等一覧表	様式 4	物品分類表及び役務分類表より登録項目を選択し、取り扱っている品目について、詳細に記入して下さい。
7	営業資格等調書	様式 5	営業に関し、法律上必要とする許可に関する内容を記入して下さい。 ※許可等に係る証明書類を添付して下さい
8	使用印鑑届	様式 6	入札及び契約に使用する印鑑 （印鑑証明書は不要）
9	財務諸表	写し可	法人：財務諸表（直前 1 年度分決算の貸借対照表、損益計算書等）を提出して下さい。 個人：最新年度の所得税の青色申告決算書の写しを提出して下さい。

10	「法人税」又は「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」等の納税証明書 (申告先の税務署) ※町外業者	写し可	発行後3か月以内のもの。 法人及び個人とも次のいずれかの様式の証明書を提出して下さい。なお、免税業者の方も次の様式の納税証明書は発行されますので提出して下さい。 法人：様式3又は 様式「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税の証明) 個人：様式3又は 様式「その3の2」(申告所得税と消費税及び地方消費税の証明)
	町税納税証明書 (最新年度分) ※町内業者	写し可	町内に本店、支店又は営業所等がある場合は、町税等(法人町民税、町府民税、固定資産税、国民健康保険、軽自動車税)の納税証明書を添付して下さい。(申請日の属する年度分と前年度分の証明書)
11	商業登記簿謄本等	写し可	法人：登記簿謄本 個人：代表者の身分証明書(本籍地の市区町村で証明を受けて下さい)
12	年間委任状	様式7	入札・契約の締結等の権限を資格審査申請者から支店長等に委任したい場合は提出して下さい。
13	入札参加資格申請受理書		綴じ込み不要です。
	返信用封筒		受理書が必要な場合は、住所・氏名を記入のうえ、切手を貼付けて同封して下さい。

7. 申請書等記入時の注意事項等

提出書類については、下記により記載してください。

1. 業者登録カード(町様式)

笠置町指定様式を使用し、「2. 競争入札参加資格審査申請書(様式1)」と同様に記入して下さい。

・希望区分欄

希望区分欄は、物品・役務分類表の登録項目より分類を選択し、主な取扱い品目については、入札時の取扱い物品の検索簿として使用いたしますので、項目番号及び登録項目別に詳細に記入して下さい。

なお、枠内に記入しきれない場合は、物品欄及び役務欄の「役務」⇔「物品」に変更して記入して下さい。

・指定様式となっていますので、必ず提出して下さい。

2. 競争入札参加資格審査申請書（様式1）

笠置町指定様式を使用して下さい。

- ・法人にあっては代表権を有している者（支店長、営業所長は不可。）が申請して下さい。提出日は、受付期間内で提出される日付を記入して下さい。
- ・申請者欄は、法人は本社・本店等を記入し、代表者登録印を押印して下さい。支社・支店等に年間委任をする場合は、必要事項を記入し、委任状（町様式）を併せて提出して下さい。

3. 営業所一覧表（様式2）

笠置町指定様式を使用して下さい。

- ・名称
本店、支店又は常時請負契約を締結する事務所等を記入して下さい。
- ・記入しきれない場合は、別紙に記入して添付して下さい。
- ・年間委任先として届出る事務所が有る場合は、アンダーラインを入れる等分かり易く記入して下さい。

4. 営業経歴書（様式3）

笠置町指定様式を使用して下さい。

直前1年間の決算書に基づく売上高を記入して下さい。

売上高は、直前1年間の決算書に基づく売上高を記入して下さい。

主な取引実績は、直前1年間の決算による実績を記入して下さい。（笠置町との取引実績に限りませんので、必ず記入して下さい。また、記入しきれない場合は、別紙で作成して下さい。）

5. 営業経歴書（京都府内分）（様式3-1）

笠置町指定様式を使用して下さい。

主な取引実績は、直前1年間の決算による実績を記入して下さい。

京都府及び京都府内の市町村（教育、警察、関係公社等を含む）から直接契約して取引された全ての物品及び役務の提供について、取引きの内容、契約額等を記入して下さい。

京都府内の市町村等との契約実績がない場合は、「実績なし」と記入し、必ず提出して下さい。

6. 取扱い物品等一覧表（様式4）

笠置町指定様式を使用して下さい。

主な取扱い品目は、別表【物品等分類表】の例を参考に、できるだけ明確に具体的に記入して下さい。記入しきれない場合は、別紙も可とします。

別添として、取扱い物品等のパンフレット等の添付も可能ですが、厚みのある冊子カタログ等は提出しないで下さい。

7. 営業資格等調書（様式5）

笠置町指定様式を使用して下さい。

営業に必要な許認可登録等の名称に対応する許可等の欄に番号、有効期限等（有効期限のないものは、許可等年月日）を記入して下さい。許可等の欄に項目が無い場合は、その他の欄に追記して下さい。また、それを証明する書類（許可証等）の写しを必ず添付して下さい。

会社概要の分かるものがあれば、8. 使用印鑑届の次に綴じて、提出して下さい。営業に関し、登録・免許又は許可を必要とする業種一覧を参考に記入して下さい。ただし、一覧には記載出来ていない業種がある場合もありますので、ご了承下さい。

8. 使用印鑑届（様式6）

笠置町指定様式を使用して下さい。

入札及び契約の締結等に使用する印鑑を押印して下さい。

契約者の職名又は個人名の印等、委任された契約者の職名又は個人名の印等。社判や角判等の社名だけの内容では、使用印鑑として認められません。

なお、印鑑証明書の添付は必要ありません。

9. 財務諸表

- ・法人は財務諸表（直前1年度の決算の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）を提出して下さい。
- ・個人は最新年度の所得税の青色申告決算書の写しを提出して下さい。

10. 申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書

○町外業者

- ・法人税又は申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書の交付は、申告している税務署で受けて下さい。
- ・申請用紙は、①書式「その3」（未納税額のない証明）、②書式「その3の2」（申告所得税と消費税及び地方消費税の証明）又は③書式「その3の3」（法人税と消費税及び地方消費税の証明）を税務署で入手して下さい。
- ・発行後3か月以内の原本又は、原本の写しを提出して下さい。（文字及び印影の鮮明なもの。）

○町内業者

- ・町内業者（法人にあつては笠置町内に主たる営業所（本店又は支店）を有する業者で本店代表者個人分と支店長等個人分、個人にあつては笠置町内に主たる営業拠点を有する業者、以下同じ）の方は、税住民課で納税証明書の交付を受けて下さい。町税等とは、法人町民税、町府民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税で、最新年度分（証明書の交付申請日までの納期分）とします。交付を受ける際には、本人確認ができるもの（運転免許証等）及び交付手数料を持参して下さい。
- ・納税証明書は、発行後3か月以内の原本又は、原本の写しを提出して下さい。（文字及び印影の鮮明なもの。）

- ・納税証明書の請求者が納税義務者（法人の場合は代表者）でない場合は、納税義務者の委任状を必ず窓口を持参して証明を受けて下さい。

11. 商業登記簿謄本等

発行後3か月以内の履歴事項全部証明書の原本又は、原本の写しを提出して下さい。個人の場合は、身分証明書（本籍地の市町村で発行）の原本又は、原本の写しを提出して下さい。

12. 年間委任状（様式7）

笠置町指定様式を使用して下さい。

- ・年間にわたって支社・支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合は提出して下さい。
- ・受任者は当該支社・支店等の代表者として、委任者、受任者ともに押印して下さい。
- ・委任期間は、令和3年4月1日～令和5年3月31日まで。

13. 入札参加資格申請受理書（町様式）

笠置町指定様式を使用して下さい。

- ・受理書を必要な場合は、資格審査申請書類の記載内容に不備や誤記等がなく、かつ期日までに届いた申請書については受理書を交付しますので、資格審査申請者の「商号又は名称」及び「代表者氏名」を記入し、綴じ込まないで提出して下さい。なお、年間委任状を提出された場合でも、「商号又は名称」及び「代表者氏名」は受任者名では記入しないで下さい。

8. 注意事項

- (1) 様式の記載に当たっては、令和3年1月1日現在の事実又は事項を記載して下さい。但し、1月1日以降で申請書提出日までの間に、商号・名称や代表者等の変更があった場合は、申請日に変更後の必要書類が準備できる場合に限り、変更後の内容で記載して下さい。その他の場合は後日速やかに、「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」により変更内容を提出して下さい。
- (2) 証明書類は、資格証明書を除き、発行後3か月以内のものとし、写しを提出する場合は、複写機により記載事項が鮮明なものに限ります。
- (3) 提出書類は、上記に掲げる提出書類を番号順にJIS-A4判にまとめて左綴じホッチキス2か所止めとして下さい。提出書類が厚い場合は紐綴じして下さい。
- (4) 申請書類に使用する言語は、日本語に限ります。外国語を使用した書類がある場合には、日本語による訳文を添付して下さい。
- (5) 参加できる競争入札の範囲は、申請により登録された業種区分に限る契約に限られます。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたり、又は重要な事項、事実を記載しなかった場合は認定を受けられず、また、認定後その事実が判明した場合には資格の取り消しを行うことがあります。

※ 申請後の注意事項

1. 参加資格の有効期間

一般競争等入札参加資格の有効期間は、令和 3年 4月 1日から令和 5年 3月 31日までです。

2. 申請書記載事項の変更

次の事項に変更があった場合は、速やかに笠置町 建設産業課へ「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を提出して下さい。

変更事項	届出	添付書類	
		個人	法人
商号又は名称 主たる営業所の 所在地	必要		履歴事項全部証明書（写し） 年間委任状 （年間委任状提出者のみ）
法人の資本金額 出資総額	不要		
代表者	必要		履歴事項全部証明書（写し） 年間委任状 （年間委任状提出者のみ）
代表者登録印 又は使用印鑑	必要		年間委任状 （年間委任状提出者のみ）
登録部門許可番 号、許可年月日 許可業種	必要	許可通知書（写し） 又は許可証明書	許可通知書（写し） 又は許可証明書
支店・営業所等 の所在地、名称 受任者の職氏名 （年間委任状提 出者のみ）	必要		年間委任状
電話番号又は FAX番号	必要		

※吸収合併等については、いずれかの会社が笠置町入札参加資格審査申請書を提出している場合で、添付書類は履歴事項全部証明書（写し）、委任状、営業所一覧、使用印鑑届等となります、詳しくは担当課にお問い合わせ下さい。