

令和7・8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 7年 4月 1日から令和 9年 3月31日までの2箇年となっております。追加審査については現在検討中です。決定次第ホームページに掲載いたします。

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. 申請期間

令和 7年 2月 1日 (土) から令和 7年 2月 28日 (金) まで

・インターネット上の専用申請サイトにアップロードする方法で提出して下さい。

3. 問い合わせ先

〒619-1303 京都府相楽郡笠置町大字笠置小字西通 90 番地の 1

笠置町役場 建設産業課

TEL : 0743-95-2326

4. 提出方法等

「電子申請」

※申請期間を過ぎるといかなる理由であっても受付できませんのでご注意ください。

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/>

申請書は Excel 形式、それ以外は PDF 形式にてアップロードして下さい。

6. 提出書類

提出書類の不備の場合は、差戻しとなりますので、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	一般競争（指名競争） 参加資格審査申請書		例を参考に入力し、Excel 形式にて提出して下さい。
2	営業所一覧表	様式 1	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。
3	営業経歴書	様式 2	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。 京都府内の売上については強調して記載して下さい。
4	登録証明書	様式 3	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

5	使用印鑑届	様式 4	入札及び契約に使用する印鑑 (印鑑証明書は不要)
6	「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)
7	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)
8	年間委任状	様式 5	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。

7. 申請書等記入時の注意事項等

1. 一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書

申請書の例を参考に記入して下さい。

2. 営業所一覧表(様式1)

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。

3. 営業経歴書(様式2)

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。）

京都府内の売上については強調して記載して下さい。（丸囲みや二重線など）

4. 登録証明書（様式3）

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。

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。

5. 使用印鑑届（様式4）

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。

6. 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（法人にあっ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、個人にあっ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。

7. 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。

8. 年間委任状（様式5）

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7年4月1日～令和9年3月31日まで。

8. 注意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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 7年 4月 1日から令和 9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、令和 7年4月1日以降よりインターネット上の専用申請サイトにアップロードする方法で提出して下さい。

詳細につきましては、後日ホームページにて掲載いたします。