

令和 3～6 年度入札参加資格審査申請書(物品・業務委託)提出要領

熊野市総務課

熊野市が行う物品の納入、業務委託(工事関連は除く)などの入札等に参加しようとする者は、あらかじめ入札参加資格審査を受け、市の入札参加資格者名簿に登録されている必要があります。

入札参加資格者名簿への登載を希望される方は、本要領に基づき入札参加資格審査申請をしてください。

1 受付期間

令和 3 年 1 月 12 日(火)から随時

*令和 3 年 4 月 1 日現在で名簿への登録を希望される方は、令和 3 年 3 月 12 日(金)までに提出をお願いします。

2 受付場所

〒519-4392 熊野市井戸町 796 番地
熊野市役所 総務課 管財契約情報推進室
0597-89-4111(内線 305・332)

3 提出方法

郵送または持参等による。

郵送等で提出する場合に受領確認書等が必要であれば、切手貼付け済の返信用葉書等を添付してください。

4 名簿の有効期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5 提出要領の配布

令和 3 年 1 月 6 日(水)から熊野市ホームページでダウンロードできます。
また、申請書の配布をご希望される方は、上記受付場所まで来庁ください。

6 名簿登録不可の要件

次の各号に該当する者の申請は受け付けられません。

- (1)地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの。
- (2)地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号の一に該当する行為を行ったことにより熊野市長から参加資格を取り消され、その処分の日から 2 年を経過していないもの。
- (3)税金(市税及び国税)を滞納しているもの。
- (4)競争入札に参加を希望する種目に関し法令上必要とする許可、免許、登録等の資格を有していないもの。

7 提出書類

(1)令和 3～6 年度入札参加資格審査申請書

ア 申請者の印鑑は、印鑑登録の印を押印してください。

イ (7)総従業員数は、事業主、役員、事業主と利益を一にしている者及び下請を除いた常雇の職員をいいます。

(2)誓約書（押印省略可）

(3)使用印鑑届

「使用印」は熊野市と取引（入札、契約及び代金の請求等）する場合に使用する印鑑（代表者印）を押印し、また、会社印（角印）や電子印がある場合は併せて押印してください。

(4)委任状（押印省略可）

営業所等で登録を希望する場合は、委任状を作成してください。

(5)競争入札参加希望種目

別表の希望業種一覧表（物品売買・業務委託）の業種番号と希望業種名を記入してください。

(6)官公署等契約状況調書

ア 申請者の所在地または居住地が市外の場合のみ提出してください。

イ 申請書の提出日から過去 2 年間で、希望業種に関係し、契約金額が 1 件あたり 20 万円以上の業務（納入）実績がある場合はその内容を記入してください。

ウ 実績は主に官公署等（熊野市を含む）との契約実績を記入してください。

エ 記載内容を満たしていれば、申請者が独自に作成した書類（A4 判のみ）でも構いません。

オ 件数が多数の場合は、契約金額等の大きな実績を主にしてください。

(7)変更届

参加資格有効期間中に内容の変更があれば速やかに提出してください。様式、添付書類は別紙のとおりです。

(8)添付書類

申請に際しては、上記のほか次の書類も必要としますので、申請時に添付してください。

ア 納税証明書（発行後 3 ヶ月以内のものに限る。）[複写可]

国税にかかる納税証明書

(法人)「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書(その 3 の 3)

(個人)「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書(その 3 の 2)

市税の納税証明等

* 本社又は委任先となる営業所等の所在地が熊野市にある場合は提出してください。

* 法人市民税(個人については市民税)、固定資産税、軽自動車税、熊野市国民健康保険税(代表者又は営業主が加入している場合)

イ 履歴事項全部証明書または身分(身元)証明書[いずれも複写可]

法人の場合は履歴事項全部証明書を、個人の場合は本籍地の市(区)町村証明の身分(身元)証明書を添付してください。

ウ 印鑑証明書[複写可]

法人の場合は所轄法務局、個人の場合は市(区)町村の発行する印鑑登録証明書を添付してください。

8 その他

・申請書類は、左側をホッチキス等で綴じて提出してください。

【 入札参加資格審査申請書を提出される皆様へ 】

物品の納入や業務委託にあたり、熊野市へ提出いただく見積書、申請書、請求書等については、契約事務の適正化と支払遅延防止を図るため、日付を含め、次のことに注意し、内容をもれなく記載いただきますよう、ご協力をお願いします。

(1) 請求書の注意点

ア 宛名 熊野市長〇〇〇〇(〇は市長名)もしくは熊野市〇〇課と記載してください。

イ 日付 請求年月日を必ず記載してください。

ウ 債権者 住所・法人名(事業所名)・代表者職名・代表者氏名を記載してください。

エ 請求印 必ず使用印鑑届と同一の印を使用してください。

オ 請求金額 金額の修正等はできません。

カ 振込先 金融機関・支店名・預金種別・口座番号・口座名義人・フリガナを記載してください。

キ その他 請求書の記載例は、別紙を参照してください。

(2) 見積書の注意点

見積書の注意点について、積算がわかる内訳を記載してください。そのほかは請求書の注意点ア～オと同様です。

請求書

イ 請求年月日(※必須)
貴社にて必ず記載

年 月 日

熊野市長 ○○○○ 様

ア 宛名の表示
(熊野市長、熊野市 課等)

ウ 債権者の住所・法人名(事業所名)・代表者職名・代表者氏名
エ 請求印
(使用印鑑届の印を押印してください)

市 町
株式会社
代表取締役
印

下記のとおり請求します。

オ 請求金額の表示
金額の修正はできません

請求金額 _____ **円**

請求明細

品名	数量	単価	金額	備考
請求内容の表示 品名・件名、数量、単価、金額等明細の記載。				
合計				

振込口座

銀行 支店
××××××
口座名義

カ 振込口座
請求者と振込口座の受取人氏名が
違う場合委任状が必要です

上記内容が記載されていれば、任意様式で構いません。