

競争入札参加資格審査

申請の手引

《令和5・6年度申請版》

申請にあたっての注意事項

- 申請書の作成に当たっては、この「申請の手引」をよくお読みになり、誤りのないよう記載のうえ、提出してください。
- 受付期間内に、必ず申請の手続きが終了するようにしてください。
- 申請書は必ずファイルに綴じて提出してください。また、ファイルに綴じる際は個々の書類をクリップ・ホチキス等で留めないでください。ファイルは留め金等に金属を使用していないものであれば種類は特に問いませんが、紙製の2穴式のを推奨します。

北海道上磯郡木古内町

競争入札参加資格審査申請の手引

この申請手続きは、令和5年度及び6年度に木古内町が発注する物品の購入または印刷物の製造及び業務委託（以下「物品の購入等」という。）に係る競争入札に参加を希望される方について、あらかじめ資格の有無を審査するものです。

資格審査の結果、資格者になりますと令和5年度及び6年度の競争入札参加資格者名簿に登録されます。

なお、資格を有することにより自動的に、又は直ちに発注があるということではありませんので、ご留意願います。

第1 資格審査申請に当たっての留意事項

1 審査基準日

資格審査の基準日は、令和4年12月1日です。

2 資格要件

競争入札参加資格申請者は、次に掲げる要件を満たしているものとします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定（次に掲げる事項）に該当しない者であること。

ア 未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人（ただし、未成年者、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）

イ 破産者で復権を得ない者

(2) 政令第167条の4第2項（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

(3) 税金を誠実に納めていると認められる者であること。

(4) 審査基準日（令和4年12月1日）現在において、引き続き1年以上その事業を営み、売上高を有していること。

ただし、特に町長が認める場合については、上記期間内に売上高がなくてもかまわないものとします。

※ 申請にあたっては、競争入札参加資格審査申請書に記載してある誓約事項と申出事項を承知のうえ、提出してください。

3 申請書の受付期間

資格審査申請書の受付は、次の期間内に行います。

令和5年2月1日から令和5年2月28日まで	
受付時間	町内業者：持参可 8：30～17：15（土日祝日除く） 町外業者：原則郵送のみ

※1 申請書の受付期間を厳守してください。

※2 申請書記載内容の誤り、添付書類の不足・誤り等があった場合に、書類の内容についての説明や再提出を求められることがあります。

4 申請書の交付及び受付機関

資格審査申請書の交付及び受付は、木古内町役場総務課で行います。

5 有効期間

競争入札参加資格の有効期間は、令和5年度及び令和6年度の2年間（令和5年4月1日から令和7年3月31日まで）です。

6 資格要件の特例

(1) 協同組合及び協業組合における特例

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合（以下「中小企業等協同組合」という。）及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項第7号に掲げる協業組合（以下「協業組合」という。）については、当該中小企業等協同組合又は協業組合が次のいずれかに該当するときは、資格要件のうち、営業年数に係る資格要件は適用しません。

ア 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するとき。

イ 中小企業等協同組合法第3条第4号に掲げる企業組合（以下「企業組合」という。）及び協業組合にあっては、設立の際に構成員の過半数が競争入札参加資格を有するとき。

(2) その他の特例

(1)に当てはまらない場合でも、町長が特に認める場合は、資格要件のうち、営業年数に係る資格要件は適用しないものとします。この場合、8で提出を求めている書類のうち損益計算書等については、提出を要しないものとします。

7 申請書の受付期間

資格審査申請書は、3の申請書の受付期間のほか、次のいずれかに該当したときに提出することができます。

ア 中小企業等協同組合又は協業組合が、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を受けたとき。

イ 構成員の過半数が競争入札参加資格者である企業組合又は協業組合が設立されたとき。

8 提出書類

競争入札参加資格審査申請書に、次に掲げる書類を併せて提出し申請してください。

なお、内容を確認するために他の書類の提出をお願いする場合があります。

※ 登記事項証明書、身分証明書、営業証明書、各納税証明書、印鑑証明書、委任状等は、申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

(1) 法人の場合（中小企業等協同組合及び協業組合の場合は（3）による。）

	区 分	摘 要
1	登記事項証明書（写し可）	法務局の発行するもの
2	市町村税に未納がないことの証明書（写し可）	木古内町税務課で発行するもの（令和4年度全ての税目） ※ 町外業者は、本社所在地の市町村・特別区民税納税証明書が必要
3	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3）（写し可）	税務署の発行するもの
4	※従業員名簿	資本金100万円未満の法人のみ必要
5	損益計算書（写し可）	物品：審査基準日直前1事業年度分の収支決算（1事業年度が12月に満たない場合は、更に1事業年度分） 業務委託：審査基準日直前2事業年度分の収支決算（1事業年度が12月に満たない場合は、更に1事業年度分）
6	営業許可等の写し	別表1の希望する指定品目・分類表の【 】書きで示した許可、免許、登録等を要する場合
7	印鑑証明書（写し可）	法務局の発行するもの
8	委任状	受任者が申請する場合に必要
9	使用印鑑届	実印以外を使用する場合に必要
10	誓約書	暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない旨等の誓約書

(2) 個人の場合

	区 分	摘 要
1	登記事項証明書（写し可）	法務局の発行するもの
2	営業証明書（業種の記載があるもの）（写し可）	市区町村長の発行するもの ※ 営業証明書が発行されない場合及び業種（事業内容）が記載されていない場合は、希望する業種の営業を証する書類（業種の取扱いを証する契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）等の写し）
3	市町村税に未納がないことの証明書（写し可）	木古内町税務課で発行するもの（令和4年度全ての税目） ※ 町外業者は、本社所在地の市町村・特別区民税納税証明書が必要
4	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙9号書式その3の2）（写し可）	税務署の発行するもの
5	従業員名簿	代表者、家族従業員及び1か月以上の期間を定めて雇用している者を記入

6	損益計算書等 (写し可)	①青色申告書を提出した方 直近の確定申告書の写し及び損益計算書(裏面の内訳を含む。)の写し ②その他の方(白色申告) 直近の確定申告書の写し及び営業収支の状況が明示されている書類(収支内訳書両面)の写し
7	営業許可等の写し	別表1の希望する指定品目・分類表の【 】書きで示した許可、免許、登録等を要する場合
8	印鑑証明書(写し可)	市区町村長の発行するもの
9	委任状	受任者が申請する場合に必要
10	使用印鑑届	実印以外を使用する場合に必要
11	誓約書	暴力団員又は暴力団関係事業者該当しない旨等の誓約書

(3) 中小企業等協同組合及び協業組合の場合

	区 分	摘 要
1 ~ 8	「(1) 法人の場合」の提出書類(1~8)と同じ書類	
9	従業員名簿	
10	中小企業等協同組合又は協業組合の定款	
11	協同組合等の概要	
12	官公需適格組合証明書(写し)	官公需適格組合の場合

第2 変更審査申請書及び変更届

1 変更審査申請書又は変更届の提出が必要な変更事由

資格の有効期間内に、申請内容に変更があったときは、別添の競争入札参加資格変更審査申請書又は競争入札参加資格関係事項変更届を、速やかに総務課総務財政グループに提出してください。

なお、競争入札参加資格変更審査申請書及び競争入札参加資格関係事項変更届の用紙は、申請の様式に添付されています。

(1) 競争入札参加資格変更審査申請書を提出する場合

ア 資格者の事業又は営業が相続、合併、譲渡又は会社分割により移転した場合

イ 中小企業等協同組合及び協業組合がその構成員を変更した場合(企業組合を除く中小企業等協同組合にあっては、変更した構成員が競争入札参加資格者である組合員のときに限る。)

(2) 競争入札参加資格関係事項変更届を提出する場合

住所、商号又は名称、法人の代表者氏名、組織、実印、電話番号、支店等の名称、主たる事業、支店長名等を変更した場合

2 提出書類

(1) 競争入札参加資格変更審査申請書を提出する場合

	変 更 事 項	主 な 添 付 書 類
1	相続	ア 相続を証する書面(戸籍謄本(写し可)、分割協議書(写し)等) イ 相続した者に係る市区町村長発行の身分証明書(写し可)

2	合併	(1) 合併された企業が法人の場合 ア 合併契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 解散登記に係る登記事項証明書（写し可）（解散登記未了の場合は、合併に係る総会議事録の写し） ウ 存続又は新たな法人に係る資格審査申請書及び添付書類 (2) 合併された企業が個人の場合 ア 合併を証する書面 イ 存続又は新たな法人に係る資格審査申請書及び添付書類
3	事業（営業）譲渡	(1) 譲受人が法人の場合 ア 譲渡契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 登記事項証明書（写し可）（譲渡に関し、登記の必要なもの） (2) 譲受人が個人の場合 譲渡契約書（写し） (3) 譲受人が非資格者の場合 ア 譲渡契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 譲受人に係る資格審査申請書及び添付書類
4	会社分割	(1) 承継した者が資格者の場合 ア 新設分割計画書（分割計画書）又は吸収分割契約書（分割契約書）（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 分割登記に係る登記事項証明書（写し可）（分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録写し） (2) 承継した者が非資格者の場合 ア 新設分割計画書（分割計画書）又は吸収分割契約書（分割契約書）（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 承継した者に係る資格審査申請書及び添付書類
5	中小企業等協同組合及び協業組合の構成員の変更	(1) 組合員が脱退した場合 脱退を証する書面 (2) 新規に加入した組合員がある場合 加入を証する書面

※上記1～5の項目全ての場合に印鑑証明書（写し可）の添付必要

(2) 競争入札参加資格関係事項変更届を提出する場合

	変更事項	主な添付書類
1	住所（本店）	(1) 法人の場合 登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 ア 住民票（写し可） イ 営業証明書等（写し可）
2	法人の代表者氏名	登記事項証明書（写し可）
3	商号又は名称	(1) 法人の場合 変更に係る登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 変更を証する書面
4	組織 個人⇔有⇔株など	登記事項証明書（写し可） その他町長が必要と認める書類
5	実印	印鑑証明書（写し可）
6	電話番号	
7	支店等の名称	
8	主たる事業	
9	支店長名等	

※ その他必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。

申請書類の作成要領

第3 競争入札参加資格審査申請書

(第1面)

- (1) 年月日・・・・・・・・申請書の提出年月日
- (2) 申請者の所在地・・・・法人は本店の、また、個人はその本拠となっている郵便番号、電話・F A 番号及び住所を記入してください。
※実際の所在地が登記と異なる場合は、実際の住所を記入してください。
- (3) 商号又は名称・・・・法人は登記されている商号を、また、個人は使用している名称を記入してください。ふりがなも記入してください。
- (4) 代表者・・・・・・・・法人は代表する役職名と氏名、また、個人は戸籍上の氏名を記入してください。ふりがなも記入してください。
- (5) 実印・・・・・・・・法人の場合は本店の、個人の場合は実印を押印してください。
- (6) 受任者の所在地・・・・受任者とは、契約を締結する権限を有する本店以外の支店または営業所等のことであり、その所在地の郵便番号、電話番号及び住所を記載してください。
※「契約を締結する権限」とは、本店の代表者から支店・営業所等の代表者へ契約締結・入札等について委任されていることが必要です。
- (7) 支店等の名称・・・・本店から委任された支店・営業所等の名称を記載してください。
- (8) 受任者の職氏名・・・・当該支店・営業所等の代表者の職氏名を記載してください。
- (9) 印・・・・・・・・支店または営業所等の印鑑を押印してください。
※契約・入札等で使用する印となります。

(第2面)

1 事業所の概要

資本金・・・「資本金」欄は、登記済の資本金を記入してください。(個人の場合は不要です。)
従業者数・・・従業者数には、代表者並びに本店、支店及び営業所等の従業員を含めた人数を記入してください。
従業者数には、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。
中小企業等協同組合、協業組合及び個人の場合は、従業員名簿を提出することになります。

2 最近1年間の収支決算

- (1) 法人の方は直前1事業年度分の決算を記載してください。なお、損益決算書を添付した場合は記載の必要はありません。
※損益計算書は、物品等の場合1事業年度分、業務委託の場合2事業年度分を添付してください。

※決算期の変更等により1事業年度が12か月に満たない場合は、更に前期分の決算に係る損益計算書を併せて添付してください。

- (2) 個人の方は令和3年営業分の決算を記載してください。なお、確定申告書及び損益計算書又は営業収支の明示されている書類を添付した場合は記載の必要はありません。
- (3) 期間(自・・・至・・・)は、収支決算を記載した期間を記入してください。

3 希望する営業の分類

(1) 「大分類、中分類」

ア 法人の場合

法人の場合、登記事項証明書に記載されている具体的な目的の範囲内で、主たるものから希望順に別表1の希望する指定品目・分類表の番号を記載してください。

なお、希望する業種が登記事項証明書に具体的に記載されていない場合は、希望する業種の事業内容が確認できる書類(契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)を提出してください。

イ 個人の場合

個人の場合、営業証明書に記載のある業種のうち、主たるものから希望順に別表1の希望する指定品目・分類表の番号を記載してください。

なお、営業証明書が発行されない場合及び希望する業種が営業証明書に記載のない場合は、希望する業種の事業内容が確認できる書類(契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)を提出してください。

- (2) 「左記中分類の内容」は、実際に取り扱っている主な取扱品目を数点記入してください。

4 営業に必要な許可等

希望する分類で、別表1の希望する指定品目・分類表の「説明」欄の【 】書きで示した営業に関する許可等を要する場合は、別表2の営業許可等一覧を確認の上、該当するところに○を付けてください。(営業許可等の写しを必ず添付してください。)

5 官公庁の納入実績(※別表1希望する指定品目・分類表の「11 業務委託部門」以外記入)

直前1年度分の実績額、主な納入先等を記入してください。

第4 物品等競争入札参加資格審査申請書の添付書類

第1の7「提出書類等」に記載している説明文をよく読んで必要なものを提出してください。

1 従業員名簿(中小企業等協同組合、協業組合または個人及び資本金100万円未満の法人の場合に作成)

- (1) 住所、商号又は名称及び代表者氏名・・・申請書に記載した申請者の所在地等を記入してください。
所在地商号又は名称及び代表者氏名
- (2) 印・・・・・・・・・・・・・・・・申請書又は委任状に使用した代表者の実印を押印してください。

- (3) 代表者（店主）・・・それぞれ個人ごとに氏名及び住所をすべて記入してください。
役職名(家族従業員)
- (4) 従業員・・・・・・・・・・（3）以外で、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。

2 使用印鑑届

この書類は、実印以外を契約・入札等に使用する場合に提出してください。また、法人で、支店や営業所等が受任者として申請する場合も必要となります。

3 主な契約実績（※別表1希望する指定品目・分類表の「11 業務委託部門」のみ記入）

- (1) 最近2年間の事業実績
直前2年度決算分の実績件数及び実績額を記入してください。
- (2) 最近1年間の事業実績
木古内町、他官庁及び民間企業（主な契約先に限る。）に区分し小計を記載してください。
契約金額が少額なものは、その他〇〇件、〇〇円として記載してください。

4 技術者名簿（※別表1希望する指定品目・分類表の「11 業務委託部門」のみ記入）

技術者名簿は、技術者の氏名、年齢、免許、資格等名称、取得年及び経験年数を記入し、技術者の合計人数を記入してください。

5 協同組合等の概要

この書類は、申請者が中小企業等協同組合又は協業組合の場合に作成してください。
組合を構成する全構成員の名称及び代表者名、所在地、電話番号、主な業種、開業年月日等を記載してください。

6 その他

- (1) 競争入札参加資格者は、資格審査の際に提出した申請書類で、営業に関し、法令の規定による許可、免許、登録等を要する場合において、当該許可、免許、登録等に有効期間がある場合は、有効期限が切れている期間がないように注意するとともに、更新の手続き後は速やかに更新後の書類を提出してください。
- (2) 「北海道暴力団の排除の推進に関する条例」の施行に伴い、資格審査の提出書類として、誓約書の提出が必要となります。