

## 令和6・7年度入札参加資格登録申請要領（物品・役務）

### 1 資格

- ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- ② 営業に関し必要な許可・認可等を受けていること。
- ③ 第7項に掲げる税の滞納がないこと。

### 2 提出方法

- ① 提出書類は市販されている紙製のフラットファイル(A4Sサイズ・縦型・桃色)を使用し、第8項番号順に綴ってください。
- ② ファイルの表紙および背表紙に、商号または名称のみを記入してください。
- ③ 持参もしくは郵送等でも結構です。

### 3 提出期間

令和6年1月4日（木）～ 令和6年2月29日（木）

※期間外の随時受付も行いますが、期間内よりも審査に日数を要します。

### 4 有効期限

令和6・7年度（令和8年3月31日まで）

### 5 事業協同組合

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合の場合は、前項の提出書類のほか、以下の書類を合わせて提出してください。

○官公需適格組合証明書 ○組合員名簿 ○組合定款 ○官公需共同受注規約 ○設立許可証明書

### 6 登録後の提出書類

#### ① 変更届（随時）

申請内容に変更が生じた場合、以下の書類を添付したうえで競争入札参加資格審査申請書変更届（様式共6）を提出してください。郵送でも結構です。なお、廃業された場合も届け出てください。

#### A. 代表者・商号・所在地の変更

○登記簿謄本（写し） ○委任状（原本） ○\*印鑑証明（写し/法人のみ） ○\*使用印鑑届（原本）

#### B. 受任者の変更

○委任状（原本） ○\*印鑑証明（写し/法人のみ） ○\*使用印鑑届（原本）

\*実印もしくは印鑑に変更があった場合

#### C. その他の変更や更新等

○適宜必要な書類

### 7 納税証明書（未納税額のない証明）（コピー可）

#### ① 町内業者（本社が町外であっても、契約しようとする営業所等が町内の場合も含まれます）

##### A. 法人

○町税（法人町民税、個人町民税特別徴収分、固定資産税、軽自動車税）→ 様式共7-A

##### B. 個人

○町税（町民税、個人町民税特別徴収分、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税）

→ 様式共7-B

#### ② 町外業者

##### A. 法人

○\*法人税・消費税及地方消費税（その3の3）

##### B. 個人

○\*申告所得税・消費税及地方消費税（その3の2）

\*税務署発行

## 8 提出書類および記入方法

提出書類は、原則として申請年の1月1日を基準日として記入してください。

番号	提出書類	様式	備 考
1	競争入札参加資格審査申請書	物 1	代表者名で申請してください。 実印を使用してください。
2	代理店・特約店等調書	物 2	メーカーまたは仕入先と代理店、特約店契約を結んでいる場合や法令による許認可等が必要な場合など。
3	営業経歴書	物 3	直近2年以内の主な官公庁との取引実績について記入してください。
4	契約しようとする営業所情報	物 4	本社が町外であり本社以外で契約を希望する場合のみ。
5	技術者経歴書	共 2	技術者、資格者等が必要な業種を希望する場合、記入してください。
6	営業所一覧表	共 3	本様式の内容を満たしていれば独自様式を使用していただいても結構です。
7	営業許認可、登録証明書及び資格・届出証等	(コピー可)	許認可や資格等が必要な業種を希望する場合は必ず必要です。
8	登記簿謄本	(コピー可)	法人のみ。 法務局登記官証明のもの。(履歴事項全部証明書)
9	代表者身元(分)証明書	(コピー可)	個人のみ。 本籍地の市区町村長証明のもの。(運転免許証などの本人確認書類のことはありません。)
10	納税証明書 (未納税額のない証明)	(コピー可)	町内業者については、町税完納証明書(様式共7)を提出してください。【要領第7項参照】
11	印鑑証明書	(コピー可)	法人は法務局登記官証明のもの。 個人は住所地の市区町村長証明のもの。
12	使用印鑑届	共 4	実印以外の印鑑を契約等に使用する場合に必要です。
13	委任状	共 5	入札・契約等に関する一切の業務を支店等に委任する場合に必要です。
14	競争入札参加資格審査申請書の受領書 (返信用はがき・封筒)	官製はがき または封筒	郵送申請の場合で希望する場合に添付。 ファイルには綴らず、表面には宛名を記入し切手を貼り提出してください。 書類に不備等があった場合は、後日電話にてご連絡いたします。

※証明書などの申請を本人(代表者)以外の方が行う場合は、委任状が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

各種証明書などは、発行から3箇月以内のものでなければなりません。

### 申請書の送付・お問い合わせ

#### お問い合わせ・申請書の送付先

有田川町役場(吉備庁舎)総務政策部 財務課 管財検査班 【TEL / 0737 - 22 - 3292(直通)】  
〒643 - 0021 和歌山県有田郡有田川町大字下津野2018番地4  
TEL / 0737 - 52 - 2111(代) FAX / 0737 - 52 - 3210