令和 4·5 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<u>紙製</u>のフラットファイル(<u>A4Sサイズ・縦型・桃色</u>)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4年1月4日(火)~ 令和4年2月28日(月) ※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4・5年度(令和6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。<u>なお、廃業された場合も届け出てください。</u>

- 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みます)
 - 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。 <u>実印</u> 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ではありませ 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