

令和 6 ・ 7 年度物品購入等競争入札参加資格審査申請書提出要領

令和 6 ・ 7 年度において、住田町が行う物品購入及び業務委託（工事、建設コンサルタント業務を除く）の競争入札等に参加を希望する方は、下記により申請書及び関係書類を提出して下さい。

記

1 競争入札参加資格基準

申請者は、申請日時点において、次の全てに該当している者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品購入等競争入札参加資格の取り消し期間内又は指名停止期間内でないこと。
- (3) 申請する営業種目等に関し法令上必要とされる許可、資格、登録等を有するとともに、当該営業種目等に関して 1 年以上の履行実績を有すること。
- (4) 経営状況が著しく不健全（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申立てがある等）でないこと。
- (5) 次の税目に未納税額がないこと。
 - ・ 法人税 ・ 申告所得税及び復興特別所得税 ・ 消費税及び地方消費税
 - ・ 岩手県に納付すべき全税目 ・ 住田町に納付すべき全税目
- (6) 住田町暴力団排除条例（平成 25 年住田町条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。

2 対象となるもの

- (1) 物 品 製造の請負、買入れ、賃貸借（リース等）、売払い等
- (2) 業務委託 清掃、各種点検、調査等（工事、建設コンサルタント業務を除く）

3 提出方法等

- (1) 提出方法 町内業者は持参または郵送により、受付期間内必着
町外業者は原則として郵送により、受付期間内必着
- (2) 受付期間 令和 6 年 2 月 1 日(木)から 2 月 2 9 日(木)まで
※この期間後の随時申請は令和 6 年 5 月 1 日(水)から受付予定
- (3) 提 出 先 住田町役場 企画財政課 財政係
〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向 88-1
- (4) 有効期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
※随時申請の場合は受付日から有効

4 提出書類

別表 1 のとおり。

5 提出に当たっての注意事項

申請者は、次の点に留意の上、申請書等を作成、提出すること。

- ① 様式 1 ～ 8 は当町 H P に掲載の最新版を使用すること。（旧様式や他団体様式の流用は不可。）
- ② 「提出書類チェックリスト」を必ず作成し提出すること。
- ③ 提出書類は全て紙媒体に限るものであること。（電子ファイルを保存した C D 等による提出は不可。）
- ④ 提出書類のうち、写しによることを認めているものについては、縮小・両面コピーを用いて紙の枚数削減に努めること。
- ⑤ 書類を提出する際には、提出書類チェックリストに記載の順に重ね、ダブルクリップで止めるか、クリアファイルに入れること。また、穴あけ、ステープル（ホチキス）止め、紙ファイル綴じをしないこと。
- ⑥ 企業概要等は、業務内容について特段の説明を要する場合に限り添付すること。
- ⑦ 受付票を返送する際、当方では「住田町」と書かれた日付スタンプの押印のみを行うので、その他の事項は申請者において記載すること。

6 資格審査結果の通知

審査結果は、資格者名簿に登載しない場合のみ申請者に通知すること。

7 提出書類記載事項の変更届等

申請書提出後に変更等が生じた場合は、別表 2 により変更届等を提出すること。

別表 1 提出書類

No	提出書類	法人	個人	摘要
1	提出書類チェックリスト	●	●	「提出の有無」欄に「○」又は「×」を記入のこと。
2	物品購入等競争入札参加資格審査申請書（様式 1）	●	●	営業種目コード（別紙 1, 2）を参照のこと。
3	入札参加資格審査調書（様式 2）	●	●	
4	営業実績書（様式 3）	●	●	
5	許認可等及び有資格者状況調書（様式 4）	△	△	営業に関し法令上の許可、登録等を受けている場合。
6	申請する営業種目等に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)	△	△	様式 4 の証拠書類として添付のこと。【縮小・両面コピー推奨】
7	印刷設備保有状況等調書（様式 5）	△	△	営業種目「印刷物類」の登録をしようとする場合。
8	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書（様式 6）	●	●	
9	全部事項証明書	●	－	3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可。【縮小・両面コピー推奨】
10	財務諸表	●	－	直近 1 事業年度分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書。
11	所得税確定申告書及び青色申告決算書(写)	－	●	直近 1 年分。
12	納税証明書【提出区分は下記※参照】	●	●	3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可。
13	使用印鑑届（様式 7）	●	●	
14	印鑑証明書	●	－	3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可。
15	印鑑登録証明書	－	●	3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可。
16	委任状（様式 8）	△	△	
17	受付票等	△	△	申請の受付を確認したい場合。 ・封 書…任意の受付票（申請書(控)等）と、返送先を記入し所定の切手を貼った返信用封筒 ・ハガキ…表に返送先を記入し、裏に任意の受付票を印刷したもの
※納税証明書の提出区分 法人の場合は本社又は支店・営業所等（委任の有無に関わらず）が、 個人の場合は住所が (1)住田町内にある場合は ⇒ 右欄の①②③ (2)住田町を除く岩手県内にある場合は ⇒ 右欄の②③ (3)岩手県内にない場合は ⇒ 右欄の③		提出する納税証明書の種類 ① 住田町税務課発行のもの（入札参加資格審査申請用として交付） ② 岩手県発行のもの（様式第 111 号イ） ③ 国税庁発行のもの（法人：その 3 の 3／個人：その 3 の 2）		

注)「法人」「個人」欄の「●」は必須、「△」は該当がある場合のみ提出。

別表2 変更事項別の提出書類

変更事項	提出書類	鑑文	その他様式	添付書類等
商号又は名称、代表者（職・氏名）、所在地（本社）	様式 9	△様式 8	●法人：全部事項証明書 △様式 6：新たに役員等に就任し代表者となる場合のみ	
電話番号（本社、受任者）、F A X 番号（本社、受任者）	〃	－	－	
役員（新たに就任する場合のみ）	〃	●様式 6	●法人：全部事項証明書	
使用印鑑届に押印した使用印又は実印	〃	●様式 7 △様式 8	●(実印の場合)… 法人：印鑑証明書 / 個人：印鑑登録証明書	
受任者（職・氏名、支店等名、所在地、使用印鑑）	〃	●様式 8	（新たに委任しようとする場合を含む）	
申請する営業種目等の追加又は取下げ	〃	△様式 3～5	△(追加の場合)… 申請する営業種目等に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)	
申請する営業種目等に関し法令上必要とされる許可等の更新又は変更	〃	－	●申請する営業種目等に関し法令上必要とされる許可等に係る許可通知書等(写)	
営業の譲渡や廃止、会社の合併や分割に伴う変更	〃	△関係する様式	△変更内容により必要となる書類	
廃業	〃	－	●廃業の事実を確認できるもの （法人：閉鎖事項証明書等 / 個人：消費税事業廃止届出書等）	
記載事項の誤り	〃	△関係する様式	△誤記のあった様式に関するもの	
資産の承継	様式 10	－	●承継の事実を確認できるもの （法人：引継者の閉鎖事項証明書等 / 個人：相続関係がわかる戸籍等）	

注) 「その他様式」「添付書類等」欄の「●」は必須、「△」は該当がある場合のみ提出、「－」は提出不要。