

令和3・4年度

物品調達等の入札参加資格審査 追加申請の手引き

- ※ この手引きは、令和2年10月8日付け坂町告示第41号及び令和3年3月16日付け坂町告示第8号の内容の詳細を定めたものです。
- ※ この手引きをよく確認のうえ、誤り・記入漏れ等がないように十分に注意してください。
- ※ 令和元・2年度の申請様式・申請方法・添付書類等とは一部変更がありますので御注意ください。
- ※ 手書きの場合は、楷書体でハッキリと記入してください。

坂 町

目 次

第1 入札参加資格審査の申請手順等	
1 入札参加資格の審査	2
2 提出書類の提出期間及び提出先	2
3 申請資格	2
4 入札参加資格の認定等	2
5 提出書類一覧表（資格審査申請書等）	3
6 提出方法及び注意事項等	4
7 申請対象となる物品・委託役務	5
8 個人情報について	5
第2 資格審査申請書等の記入方法	
1 共通事項	5
2 競争入札参加資格審査申請書（物品・委託役務）申請者（様式第1号（その1））	6
3 企業概要（様式第1号（その2））	7
4 営業所一覧表（様式第1号（その3））	9
5 取引を希望する営業種目（様式第1号（その4））	9
第3 問い合わせ先等	10
資料	
記入例	11

第1 入札参加資格審査の申請手順等

1 入札参加資格の審査

坂町が令和3・4年度に発注する物品の売買、修理、借入れ等の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下、「入札参加資格」という。）の審査（以下、「資格審査」という。）を受けようとする者は、所定の入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下、「資格審査申請書等」という。）を所定の期日までに提出しなければなりません。

2 提出書類の提出期間及び提出先

提出期間 受付時間〔8：30～17：30〕	提出先
令和3年5月10日（月）から 令和3年5月14日（金）まで	坂町役場 2階 総務部企画財政課財政係 〒731-4393 広島県安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目1番1号 TEL 082（820）1507
令和3年7月5日（月）から 令和3年7月9日（金）まで	
令和3年10月4日（月）から 令和3年10月8日（金）まで	
令和4年2月14日（月）から 令和4年2月18日（金）まで	
令和4年5月9日（月）から 令和4年5月13日（金）まで	
令和4年9月5日（月）から 令和4年9月9日（金）まで	

3 申請資格

次の各号に該当する者は、入札参加資格審査を申請することはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者
- (2) 営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、それらを受けていない者
- (3) 資格審査の申請を行うときに、「坂町税」、「広島県税」又は「消費税及び地方消費税」の滞納がある者
- (4) 資格審査の申請において、虚偽の申告をし、又は重要な事実について申告を行わなかった者
（過去に虚偽の申請を行い、既にそれを理由とした法に基づく処分又は坂町の入札参加資格の取り消しをされた者で、資格審査の申請日において当該処分等の日から24か月を経過している者を除く。）

なお、坂町の指名除外の期間中である方も資格審査申請書等は提出できますが、入札参加資格の認定を受けた場合も指名除外の効力は継続します。

4 入札参加資格の認定等

(1) 入札参加資格の認定

入札参加資格を認定した者の一覧（以下、「入札参加資格者名簿」という。）を坂町ホームページで公表します。公表する内容は、「法人番号」、「商号又は名称」、「代表者氏名」及び「本店所在地」です。ご了承ください。

(2) 入札参加資格の取消し

入札参加資格の認定後、資格審査の申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要な事実の申告を行わなかったことが判明した場合等は、入札参加資格の取消しを行います。

入札参加資格の取消しを受けた者は、令和3年度及び令和4年度において再び入札参加資格審査の申請をすることができません。また、令和5年度以降についても、その取消しの日から24か月を経過する日までは、入札参加資格審査の申請をすること及び入札参加資格の認定を受けることができません。

(3) 入札参加資格の有効期間

この入札参加資格が認定された日から令和5年3月31日まで有効です。ただし、この入札参加資格は、有効期間以降においてもその年度における入札参加資格が認定される日までは有効とします。

5 提出書類一覧表（資格審査申請書等）

提出書類は、次の表のとおりとします。様式が定められているものは、所定の様式で提出してください。

(必要書類)

番号	資格審査申請書等	○必須 △該当の場合	注意事項等
1	提出書類確認票【物品関係】	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記の申請書類（申請書及び添付書類）の確認に使用します。 ・ 担当者欄は、不明点の照会に利用するので、申請書類を作成した方又は内容の説明できる方を記入してください。
2	競争入札参加資格審査申請書 （物品関係） 【様式第1号（その1～その4）】	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5ページ以降の「第2 資格審査申請書等の記入方法」及び記入例を参考に記入してください。
3	坂町税について滞納がないことを 坂町長が証した書面（写し不可） 広島県税について滞納がないことを 県税事務所長が証した書面 （写し可）	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 ・ 坂町内又は広島県内に営業所等がないなどのため、坂町税又は広島県税を納める必要のない場合には不要。この場合、【様式第1号（その2）】の余白に「坂町税、広島県税については、納税義務がありません」と記入する。 ・ 広島県税について 証明手数料：400円 県税のページ（納税証明に関する手続） 「https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html」 ・ 坂町税について 証明手数料：300円 <p>※ 坂町役場総務部税務住民課へお問合せください。 TEL 082(820)1502・1503</p>

番号	資格審査申請書等	○必須 △該当の場合	注意事項等
4	国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第9号その3、その3の2、その3の3のいずれかによる納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの） 又はその写し	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 ・消費税及び地方消費税の免税事業者であっても、「納税証明書その3」は発行されます。 ・消費税及び地方消費税について 証明手数料：400円 （オンライン交付請求の場合：370円） 国税庁のページ（納税証明書の交付請求手続） 「http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm」 ※ 最寄りの税務署へお問合せください。
5	登記事項証明書（商業登記簿謄本） （写し可）（※ 法人のみ）	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の3か月前の日以降に発行されたもの
6	≪法人≫ 直前1年の事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」 ≪個人≫ 青色申告者…青色申告決算書（「損益計算書」、「貸借対照表」） 白色申告者…「収支内訳書」 （写し）	○	<ul style="list-style-type: none"> ・資格審査申請書等を提出する日までに直前1年の事業年度の財務諸表の調製が完了していない場合は、直前1年の事業年度の<u>前年度の財務諸表</u>を提出すること。
7	許認可証等の <u>写し</u>	△	<ul style="list-style-type: none"> ・希望営業種目の営業をする場合において、許認可等を必要とするものについては、許認可等を証するものの写し等を提出してください。（有効期限を確認し、期限が到来している場合は、新たな書類を提出してください。）
8	委任状【様式第2号】 （写し不可）	△	<ul style="list-style-type: none"> ・支店長・営業所長等に入札・契約等の権限を委任する場合は提出してください。 ・受任者は、支店・営業所等を代表する者であること。
9	誓約書【様式第3号】	○	

（注意点）

新型コロナウイルス感染症等の影響による税の徴収猶予等について

新型コロナウイルス感染症等の影響を受けたことにより、町税・県税・国税の徴収猶予等を受けている事業者については、納税証明書等の提出は不要ですが、猶予の特例が認められていることが確認できる書類（猶予許可通知書の写し等）を提出してください。

6 提出方法及び注意事項等

(1) 提出部数

資格審査申請書等 1 部

(2) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。

(3) 注意事項

ア 受付後に申請内容を確認するため、連絡することがありますので、提出した資格審査申請書等の控えを1部作成し、「提出書類確認票【物品関係】」に記入の申請者が保管してください。

イ 提出書類の中で写し等を提出する場合には、複写機による鮮明なものとし、B4版以上の書類等についてはA4版に縮小して提出してください。

ウ 提出書類については、5「提出書類一覧表」の順に「ヒモ綴じ」してください。
ファイル等に綴じないでください。

エ 資格審査申請書等はお返しできません。申請時には十分注意してください。

7 申請対象となる物品・委託役務

(1) 申請対象

資格審査の申請の対象となる物品・役務業務は次のとおりです。

ア 物品の売買、修理、借入れ等

イ 委託・役務業務（建設工事等及び測量コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供を受ける業務）

(2) 契約種目（取扱品目）

ア 申請では、入札等への参加を希望する契約種目（取扱品目）を選択します。選択できる契約種目（取扱品目）の数に制限はありません。

イ 第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる契約種目（取扱品目）への登録はできません。申請者が自ら取り扱っているもの又は自ら業務を行うものを申請してください。

(3) 許認可等

契約種目（取扱品目）の中には、資格審査の申請時において、許可・認可・届出・資格等を受けていることが必要なものがあります。

なお、資格審査の申請では必要としていない場合でも、実際に発注する内容によっては、法令等によって営業に関する許可等を必要とする場合がありますのでご注意ください。

8 個人情報について

申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、競争入札参加資格審査申請事務において使用するほか、入札、契約及び契約後の業務監督等の事務に使用するため、町の各発注部署に提供します。

第2 資格審査申請書等の記入方法

記入例に記載の注意事項及び下記の要領に従って記入してください。

1 共通事項

(1) 申請年月日は、提出年月日を記入してください。

(2) 申請書を手書きする場合

ア 申請書への記入は、黒色のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。

イ 記入欄には、1枠に1文字となるよう記入し、濁点（「ㇿ」）及び半濁点（「゜」）は、1文字としないでください。

(正)

パ	バ
---	---

(誤)

ハ	゜	ハ	ゝ
---	---	---	---

ウ () 欄には○を記入してください。

エ 商号、代表者名等に JIS 第一・第二水準以外の文字（旧字等）が含まれている場合には、コンピュータへの登録ができないため、字画の近い JIS 第一・第二水準文字又はかな書きに修正しますので、ご了承ください。

(3) 申請書をパソコン上で入力する場合

ア 使用する文字は、JIS 第一・第二水準とし、外字や機種依存文字は使用しないでください。

JIS 第一・第二水準以外の文字（旧字等）が商号、代表者名等に含まれている場合には、JIS 第一・第二水準の文字に置き換えて入力してください。（置き換えられていない場合には、JIS 第一・第二水準文字又はかな書きに修正しますのでご了承ください。）

イ 営業所一覧表（様式第 1 号（その 3））でページを複写する以外は、申請書の行や列を増減させるなど、申請書の書式を変えるような操作は行わないでください。

なお、添付書類は、A 4 用紙に収まる大きさに設定していますが、ご仕様のパソコンによっては A 4 用紙 2 枚にわたり印刷されることがあります。この場合には、余白の調製や縮小等によって A 4 サイズになるよう調整してください。

ウ () 欄は右の▼をクリックして、リスト内から選択してください。

2 競争入札参加資格審査申請書（物品関係）申請者（様式第 1 号（その 1））

(1) 「1 法人番号」～「5 方書」

ア 「1 法人番号」

国税庁から送付された「法人番号指定通知書」に記載の法人番号（13桁）を記入してください。個人事業者の場合は記入は不要です。

イ 「3 所在地」

本店の所在地を左詰めで記入してください。法人で、登記上の本店所在地と実際の本店所在地が異なる場合には、実際の本店所在地を記入します。都道府県から郡市区町村・字・丁目までを記入してください。

ウ 「4 番地」「5 方書」

番地や建物名などの方書を記入してください。

(2) 「6 商号カナ」

フリガナをカタカナで左詰めにして記入してください。株式会社等の法人の種類を表す文字についてはフリガナは不要です。

個人で屋号等を持たない場合には、代表者カナを記入してください。

(3) 「7 商号」

商号又は名称を左詰めで記入してください。法人は登記されている商号を記入してください。株式会社等の法人の種類を表す文字も記入し、商号との間は 1 文字空けてください。

個人で屋号等を持たない場合には、代表者氏名を記入してください。

(4) 「8 実印」

法人の場合は法務局に登録した印鑑を、個人の場合は所在地の市町村に登録した印鑑を押印してください。

(5) 「9 役職」

代表者の役職を記入してください。個人で役職がない場合は記入不要です。

(6) 「10 代表者氏名」

姓と名の間は 1 文字空けてください。

(7) 「11 電話番号」

左詰めで記入し、市外局番と市内局番等は「ハイフン（-）」で結んでください。

3 企業概要（様式第1号（その2））

(1) 「12 組織種別」

該当する種別の数字を記入してください。

1：会社	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社
2：組合	企業組合、協業組合、事業協同消組合、事業協同組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会
3：公益法人	財団法人、社団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人
4：個人	個人事業者
5：その他	独立行政法人その他

(2) 「13 主たる業種」

「12 組織種別」で「1：会社」又は「4：個人」を選択した場合のみ、該当する主たる業種の数字を記入してください。主たる業種は申請する種目に関わらず、申請者の営業実績全体の割合等から選んでください。分類は日本標準産業分類によって行っています。

(3) 「14 創業・設立日」

法人の場合は、登記上の設立年月日を和暦で記入してください。個人の場合は、創業年月日を記入してください。

なお、有限会社から株式会社への組織変更、相続、合併等が行われた場合で、事業内容の同一性が認められる場合には、その前の事業者の創業・設立日を記入することができます。

(4) 「16 資本金額」（千円未満切捨て）

「12 組織種別」で「1：会社」を選択した場合のみ資本金額を記入してください。

株式会社、有限会社及び合同会社は登記事項証明書記載の資本金の額を、合名会社及び合資会社は直前決算の貸借対照表の資本金額を記入してください。

(5) 「17 自己資本額」（千円未満切捨て）

直前決算の財務諸表の金額を記入してください。マイナスの場合には、「－」を付けてください。

ア 会社の場合

貸借対照表のうち、「純資産の部」の合計金額を記入してください。ただし、新株予約権を発行している場合は、その金額を控除した金額を記入します。

イ 財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等の場合

貸借対照表のうち、「正味財産」の合計金額を記入してください。

ウ 学校法人の場合

貸借対照表のうち、「基本金の部」及び「消費収支差額の部」の合計金額を記入してください。

エ 個人の場合

青色申告の場合は、青色申告決算書の貸借対照表から次の計算により算出された金額を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

「元入金＋本年利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」

(6) 「18 流動資産」(千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動資産（現金、当座預金、定期預金、その他の預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払い金、貸付金等の合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

(7) 「19 流動負債」(千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動負債（支払手形、買掛金、借入金、未払い金、前受け金、預り金等合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。）

(8) 「20 直前年分売上高」「21 直前々年分売上高」(千円未満切捨て)

ア 会社等の場合は損益計算書の売上高の金額を記入してください。

直前年分売上高とは、申請日予知前に確定した直前1年度分の売上高のことです。直前々年分売上高は直前年よりさらに1年前の1年度分の売上高のことです。

イ 公益法人等の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受託事業収入等）のみを記入してください。

ウ 個人の場合は、青色申告決算書又は収支内訳書の売上（収入）金額を記入してください。

エ 決算期の変更によって、損益計算書の売上高が12か月分に満たない場合には、次の計算によって求められる12か月分の金額を記入してください。この場合には、計算の基礎とした2期分の財務諸表を提出してください。

【例】直前決算売上高 9,000 千円

(決算期間平成30年10月1日～平成31年3月31日までの6か月間)

直前々年度決算売上高 20,000 千円

(決算期間平成29年10月1日～平成30年9月30日までの12か月間)

「20 直前年分売上高」=9,000 千円+(20,000 千円×6/12)=19,000 千円

(上記の2期分の財務諸表を提出します。)

オ 個人事業から法人に移行し、かつ現事業者と前事業者が同一性を保持していると認められる場合、又は他の事業者を合併した場合には、移行前の事業者又は合併前の事業者の売上高を含めることができます。この場合には、売上高に含めた事業者の財務諸表を提出してください。

(9) 「22 広島県内従業員数」

広島県内の事業所に勤務している、申請者が常時雇用している常勤従業員数（代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。）を記入してください。

(10) 「23 総従業員数」

「22 広島県内従業員数」を含めた申請者全体の常勤従業員数（代表者等の常勤役員及び個人事業

主も含める。)を記入してください

※ 常時雇用及び常勤とは、申請者に従事し、かつ雇用関係を有すること(社会保険の納付対象者、定期・定額給与の支払対象者等)をいいます。関連企業等の職員は含めず、あくまで、自らの従業員数を記入してください。事業協同組合(官公需的確組合を除く。)、公益法人等も直接雇用している人数を記入してください。

(11) 「24 ホームページURL」

ホームページのURLを記入してください。ホームページがない場合は空白のままとしてください。

4 営業所一覧表(様式第1号(その3))

(1) 記入対象となる営業所

ア 契約権限が委任されているかいないかに係わらず、申請を希望する契約種目について坂町への営業を希望する支店、営業所等のサービス拠点となる事業所を記入してください。記入対象となる営業所がない場合は提出不要です。3箇所以上ある場合は様式を複写し、ページ下部の「-3-」の右側に1, 2, …と記入してください。

【記入対象となる営業所の例】

- ・坂町との契約権限が委任された営業所
- ・坂町内を営業対象とする町外営業所
- ・契約は本店等で一括して行うが、町への契約の履行を実際に行う営業所

イ 本店は記入しないでください。ただし、本店の場合でも、様式第1号(その1)記入の代表者以外の者(営業部長等)に契約権限を委任して契約する場合には、記入してください。

※ 記入対象となる営業所が複数ある場合はすべて記入してください。

※ 申請を希望する契約種目について坂町への営業を行わない営業所は記入しないでください。

(2) 「25 営業所番号」

営業所の数に合わせて01、02、03…と順番に記入してください。

複数の営業所がある場合は、様式を複写の上記入してください。この場合、1枚目には「01」及び「02」を、2枚目以降は、「03」及び「04」、…と順次記入してください。

(3) 「26 契約権限」

坂町との契約権限が営業所代表者に委任されているか、該当する種別の数字を記入してください。「1:あり」の場合には、委任状(様式第2号)を提出してください。

(4) 「27 郵便番号」～「30 方書」

6ページに記載の2(1)と同様に記入してください。

(5) 「31 営業所名」

商号は記入せず営業所名のみ記入してください。

(6) 「32 代表者職名」「33 代表者氏名」

「26 契約権限」で「1:あり」を選択した場合のみ記入してください。

5 取引を希望する営業種目(様式第1号(その4))

(1) 坂町との取引を希望する契約種目及び取引品目の()欄に○を記入してください。希望する数に限りはありません。ただし、第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる契約種目(取引品目)への登録

は出来ません。申請者が自ら取り扱っているもの、自ら業務を行うものを申請してください。

(2) 希望する契約種目（取扱品目）がないページも含めて提出してください。

(3) 「その他」を希望するときは、[]欄に具体的な内容のうち主なものを記入してください。

※「その他」を希望するときは[]欄に必ず記入してください。

※「その他」は他の契約種目又は取扱品目で分類できない特殊なもののために設けています。

(4) 希望する契約種目（取扱品目）によって、許可・認可・登録・資格等がなければ申請できないものがあります。

第3 問い合わせ先等

1 問い合わせ先

坂町役場 総務部企画財政課財政係

〒731-4393 広島県安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目1番1号

TEL 082(820)1507

2 入札参加資格審査申請書及び申請の手引きの入手方法

入札参加資格審査申請書及び申請の手引きは、「坂町ホームページ」から入手してください。

坂町ホームページ

「<http://www.town.saka.lg.jp/jigyousya/nyusatu/>」