

令和6・7・8年度石巻市物品購入・役務提供競争入札参加資格審査申請要領 (本登録)

1 資格の有効期間

令和6年4月1日 から 令和9年3月31日 までの3年間とします。

2 申請者の資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の4第1項(令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に規定する者でないこと。
- (2) **令和6年4月1日時点において、1年以上の営業経験を有していること。**
- (3) 課税対象者については、**申請日までに納期限が到来した法人税、所得税、消費税、事業税など、各国、県、市区町村税を完納**しており、**最新年度分の納税証明書の提出が可能**であること。
なお、**本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合は、その委任先がこれらの資格を満たし、委任先の納税証明書の提出が可能**なこと。
- (4) 石巻市と契約する営業所については、**本社(本店)を含めてどこか1つの営業所での登録に限る(複数の営業所等の登録不可)**。よって、**登録を希望する営業所は、登録希望業種に応じ、関連する資格証明等を受けていること。**
- (5) 承認を受けようとする営業に関し、法律上資格・免許等を必要とする業種については、その資格・免許等を有していること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員が、その役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与しており、適正な競争を妨げるおそれがあると認められるものでないこと。

※ 国税の納税証明書は、会社や自宅からオンライン請求することができます。

詳しくは、国税庁ホームページを御覧ください。

(国税庁)納税証明書の交付請求手続

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

3 申請書受付期間

令和6年1月15日(月) から 令和6年2月15日(木) まで

※ 令和6年2月15日(木) 17時まで 石巻市総務部管財課 **必着**のこと。

※ 発送日にかかわらず、受付期間最終日の17時を過ぎて石巻市総務部管財課に到着したものは受け付けません。また、到着に関するトラブルには対応できません。

4 申請方法

- (1) **郵送(輸送)**若しくは**窓口提出**の受付とします。

郵送(輸送)の場合

「一般書留」「簡易書留」「特定記録」「宅配便」など、**到着日時が確認できる方法**としてください。ただし、信書便取扱いのものに限ります。

【送付先】 〒986-8501 宮城県石巻市穀町14番1号
石巻市総務部管財課契約係

窓口提出の場合

市役所本庁舎4階、**総務部管財課の窓口へ提出**すること。各総合支所等への提出は不可。

※ **必ず「受領書(様式7)」を作成の上、提出すること。**

なお、本市が示す受領書の内容を満たしていれば任意様式で作成した受領書でも可とする。

- ※ 複数の業種を同時に申請する場合においては、受領書に申請する業種を全て選択の上、提出すること（受領書の作成は業種ごとではなく、申請者ごとに作成する。）。
- ※ 行政書士等が複数業者分を一括して代理申請する場合においては、業者ごとに受領書を作成の上、提出すること。

(2) 受領書の交付について

窓口提出の場合に限り、受領書（様式7）を交付します。

- ※ 郵送の場合における受領書の発行及び申請書受理に係る問い合わせ（申請者作成の受領書等の返送も含む）には**対応しません**ので、申請書が当市に配達されたか確認する場合は、各申請書類等の送付を依頼した会社のホームページ等での確認、又は送付を依頼した会社へお問い合わせください。

(3) 申請時の共通事項

- ※ 物品購入と役務提供の**両方を申請する場合は、申請書をそれぞれ作成し、送付又は提出**してください。なお、申請者が同じ場合は、同一封筒での提出も可とします。
- ※ 提出する封筒には、下記のとおりそれぞれ**朱書き**してください。
物品購入：「入札参加資格申請書類（物品）在中」
役務提供：「入札参加資格申請書類（役務）在中」
- ※ 本申請要領記載の提出書類及び添付書類以外のもの（会社パンフレット等）は、同封しないでください。

5 申請書の提出部数

1部とします。

6 競争入札参加資格審査結果の交付

資格審査の結果は、3月中旬に競争入札参加資格承認書により交付する予定です。

7 提出書類等（詳細は、4ページから5ページまでに記載）

- (1) 謄本及び各種証明書類（写しを含む。）は、**全て申請日から遡って3か月以内**に発行されたものに限ります。
- (2) 申請書等の記載に当たっては6ページ以降の「**令和6・7・8年度石巻市物品購入・役務提供競争入札参加資格審査申請書類作成に係る注意事項**」を御覧ください。
- (3) **押印は朱肉を使用したもの**とし、浸透印（シャチハタ等）は使用しないでください。
- (4) 例年、書類の提出漏れが多く見受けられます。申請書類作成の際は、本要領をよくお読みいただき、提出書類チェック表により、再度確認いただいた上で、お送りください。

8 注意事項

この申請は、競争入札に参加する資格を得るためのものであり、競争入札参加資格承認書を交付されても、指名競争入札等において必ず指名されるわけではありませので、御承知願います。

9 有資格業者名簿の公表

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第8条の規定を準用し名簿を公表します。

また、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書等は、石巻市情報公開条例（平成17年石巻市条例第14号）の規定に基づく請求があった場合には、公開することがあります。申請書等に記載された個人に関する情報は石巻市の入札契約事務のために収集するものです。個人に関する情報を記載する書類の提出に当たっては、使用目的を本人に伝え、その承諾を得てから申請をしてください。

10 営業内容等の確認について

新規に登録申請される方等、営業内容を確認する必要があると認められる場合は、上記7の提出書類等のほかに、営業内容の状況や事業概要等を記載した書類の提出を求められる場合があります。

11 その他

不明な点がありましたら、次の連絡先にお問い合わせください。

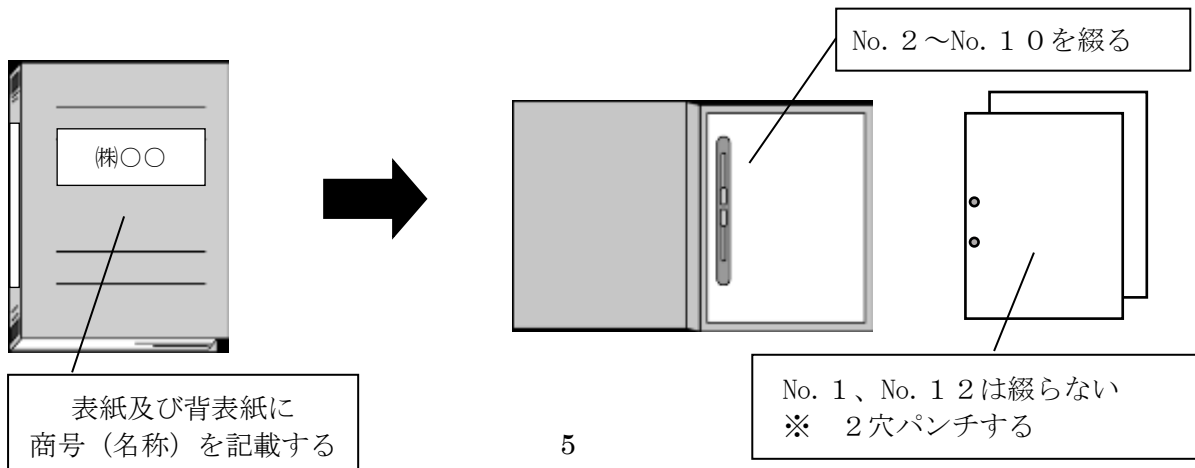
石巻市総務部管財課契約係 電話 0225-23-6611・6612（直通）

No.	提出書類	説明等
1	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入・役務提供）（様式1-1）	※ 申請日については、 令和6年1月15日以降 の申請書を提出する日付を記載すること。
	（物品・役務）競争参加資格希望営業品目表（様式1-2）	
	営業所情報一覧表（物品購入・役務提供）（様式1-3）	・契約行為等を本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合のみ記載すること。（本社登録の場合は提出不要。）
2	法人 登記事項証明書（商業登記簿謄本等）又はこれの写し	・法務局発行
	個人 身分（身元）証明書又はこれの写し	・申請者の本籍地の市区町村発行
3	法人 印鑑証明書又はこれの写し（実印）	・法務局発行
	個人 印鑑登録証明書又はこれの写し（実印）	・市区町村発行
4	石巻市競争入札参加資格審査申請委任状 ※ 行政書士等が代理申請する場合のみ	・市指定様式 ・行政書士等が代理申請する場合に提出すること。 ・本委任状については、 <u>本要領公表後（本公告日以後）</u> に発行されたものを提出すること。
5	使用印鑑届（様式2） ※ 本社登録の場合のみ	・市指定様式 ・本社登録の場合に提出すること。 ・使用印は、原則として、役職名、氏名等が表示されたものに限る。ただし、法務局に提出した印は、この限りでない。
6	委任状（様式3） ※ 支店（本社以外）登録の場合のみ	・市指定様式 ・契約行為等を本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合のみ提出すること。（本社登録の場合は不要。） ・受任者の使用院は、原則として、役職名、氏名等が表示されたものに限る。ただし、法務局に提出した印は、この限りでない。
7	納税証明書（個人については非課税証明書も可）又はこれの写し 以下の全てに係る証明書を提出すること。 ①国税 ②都道府県税（法人又は個人事業税） ③市区町村税 ※ <u>契約行為等を本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合は、右記の留意事項を必ずお読みください。</u> ※ <u>新型コロナウイルス感染症の影響により国税等の徴収猶予を受けた方は、「徴収猶予許可通知書」を提出することによって、納税証明書等に代わり、納税要件を満たすものとします。</u>	① 国税 法人：「納税証明書その3の3」 個人：「納税証明書その3の2」 法人税（個人の場合は所得税）、消費税及び地方消費税について未納がないことが確認できる税務署長発行の証明書
		② 都道府県税 「都道府県指定様式」 申請日までに納期限が到来した法人事業税（個人の場合は個人事業税）に係る徴収金について未納がないことが確認できる都道府県税事務所長発行の証明書
		③ 市区町村税 「市区町村指定様式」 申請日時点において取得できる 最新年度分 の法人市区町村民税（個人の場合は市区町村民税及び国民健康保険税）及び固定資産税（固定資産税の該当しない場合は不要）に係る市区町村長発行の証明書 ※ 最新年度分の証明書に未納額が記載されている場合でも、未納額の全額が納期限未到来税額であることが確認できる場合（未納額と納期限未到来額が同額である場合等）は当該証明書を可とします。 ※ 「滞納（未納）がないことの証明書」が発行できる自治体（石巻市含む）は、当該証明書でも可とする。

No.	提出書類	説明等
		<p>留意事項</p> <p>契約行為等を本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合は、委任先の所在地の都道府県税及び市区町村税の証明書を提出すること。</p> <p>例 本社が東京にあり、仙台支店に委任する場合 国税：東京都所轄税務署、県税：宮城県、市税：仙台市</p>
8	各資格・免許等の写し	<ul style="list-style-type: none"> 承認を受けようとする業種に関し、法律上資格・免許等を必要とする場合提出すること。 別紙「希望する物品（役務）業種に関連する資格証明等（登録証明書・許可証等）の例」を参照すること。
9	財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> 任意様式 最新年度分の貸借対照表、損益計算書、利益金処分計算書等
10	事業協同組合等構成員名簿（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）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）により設立された事業協同組合、企業組合及び協業組合に該当する場合のみ提出すること。
11	受領書（様式7） ※ 窓口提出する場合のみ	<ul style="list-style-type: none"> 市指定様式 申請書等を窓口提出する場合において、作成、印刷の上、必ず持参すること。
12	提出書類チェック表	<ul style="list-style-type: none"> 別添1（申請者が記載）
13	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> 長3封筒に84円切手を貼り、返信先の住所及び宛名（御中、様等まで）を記載すること。
14	フラットファイル	<ul style="list-style-type: none"> A4版縦型のフラットファイルとすること。 物品購入：オレンジ色（黄色） 役務提供：緑色 ※ 表紙及び背表紙に商号又は名称を記載すること。 ※ エコロジー商品を用い、とじ具は樹脂製又はポリスチレン製のものを使用すること。

- ◎ 提出書類 No. 2 から No. 10 までの順に、**No. 14 のフラットファイルに2穴パンチして綴り込み、表紙及び背表紙に商号又は名称を記載**してください。
- ◎ 窓口提出の場合、No. 11 は提出する封筒に同封せずに持参してください。
- ◎ No. 1、No. 12、No. 13 については、**ファイルに綴り込まないで送付**してください。
（なお、No. 1、No. 12 については、ファイルに綴り込めるように、**2穴パンチ**してください。）

A4判縦型フラットファイル	
物品購入：オレンジ色（黄色）	役務提供：緑色



令和6・7・8年度石巻市物品購入・役務提供 競争入札参加資格審査申請書類作成に係る注意事項

1 基準日

申請資料の記載事項の基準日は、競争参加資格審査の申請をしようとする日の直前の営業年度の終了日（ただし、「営業所情報一覧表」については申請日現在）とすること。

2 様式1-1の作成について

- (1) 英数字については、半角で記載すること。
- (2) 様式上「※」に該当する項目（斜線部）については、記載しないこと。
- (3) 「01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載すること。
「新規」とは、石巻市に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする場合又は過去に何度か申請したことがあっても、現在、石巻市競争入札参加資格承認簿に登録されていない場合をいう。
「更新」とは、現在、石巻市競争入札参加資格承認簿に登録されているが、資格の有効期間が満了するため、継続して登録を申請する場合をいう。
- (4) 「02 受付番号」、「03 業者コード」、「04 法人番号」、「05 建設業許可番号」、「06 適格組合証明」欄は記載不要。
- (5) 「09 商号又は名称」欄には、株式会社等法人の種類を含む正式名称を記載すること。
また、株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いること。
なお、下表の区分に該当しない法人については、略称表記をせずに記載すること。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)

種類	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)

- (6) 「11 代表者氏名」欄について、ミドルネームを持つ申請者については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にファーストネーム及びミドルネームを記載すること。
また、この方法によることができない場合には、全てを「姓」欄に記載すること。
なお、本標準様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載すること。
- (7) 「12 本社（店）電話番号」及び「本社（店）FAX番号」並びに「16 担当者電話番号」（必要があれば内線番号）及び「担当者FAX番号」欄における市外局番等については、（ ）を用いずに、数字のみを記載すること。

- (8) 「13 申請担当者」、「16 担当者電話番号」及び「担当者FAX番号」欄については、本市からの入札参加資格申請についての問い合わせに対応できる担当者の連絡先を記載すること。
- (9) 「14 担当者郵便番号」、「15 担当者住所」欄は、記載不要。
- (10) 「17 入札・契約用連絡先メールアドレス」欄については、本市からの入札・契約に関する種々の連絡に対応できるアドレスを必ず記載すること。
- (11) 「18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。
なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要。
- (12) 「19 外資状況」欄は、記載不要。
- (13) 「20 営業年数」欄には、登録を希望する業種に係る事業の開始日（複数の業種を希望する場合は最も早い開始日）から基準日までの期間（1年未満切り捨て）を記載すること。ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間（1年未満切り捨て）を記載すること。
- (14) 「21 常勤職員の人数（人）」欄について、「④ 総職員数」欄に、基準日の前日において常時雇用している従業員の数に、法人にあっては常勤役員の数を含めたものを、個人にあっては事業主を含めたものをそれぞれ記載する。
なお、「常時雇用」及び「常勤」とは、申請者に従事し、かつ、客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること等）を有することをいうので注意すること（休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間中勤務していることが必要であり、パートタイム労働者等は含まない。）。
- (15) 「22 設立年月日（和暦）」、「23 みなし大企業」欄は、記載不要。

3 様式1-2 競争参加資格希望営業品目表の作成について

- (1) 様式1-2（物品購入）の「24 希望する営業品目等」については、次により記載すること。
- ア 「営業品目」欄について、競争参加資格希望営業品目を選択し、**主要取扱品目として**入札参加を希望する営業品目の各コードの左の欄に「◎」（**4つまで**）を記載すること。
- イ アで選択したもの以外に入札参加を希望する営業品目については、各コードの左の欄に「○」（**複数選択可**）を記載すること。
- (2) 様式1-2（役務提供）の「25 希望する業種の種類等」については、次により記載すること。
- ア 「営業品目」欄について、競争参加資格希望業種を選択し、各コードの左の欄に「○」（**複数選択可**）を記載すること。

4 様式1-3 営業所情報一覧表の作成について

契約行為等を本社以外の営業所、支店等に委任して申請する場合に記載すること。

5 財務諸表（任意様式）について

申請者が自ら作成している最新年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書（個人にあつては、確定申告時に提出する資料）とする。

会社法及び会社計算規則により計算資料を作成する法人にあつては、貸借対照表及び損益計算書とする。