

倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請要領

令和2年度から令和4年度までの間において倉吉市が発注する製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント業務及び除雪業務に係るものを除く。）並びに物品の賃貸（以下、「物品・役務等」といいます。）に係る競争入札参加資格審査申請の受付を行います。

参加を希望される方は、次により関係書類を提出してください。

1 申請書等の入手方法

倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書等の様式は、市公式ウェブサイトから入手してください。

※参考 「トップページ」→「市政情報」→「入札・契約」→「物品購入等に関する情報」より入手してください。

(1) 配付書類

- ア 倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書（様式第1号）
- イ 営業種目申請書及び営業実績書（様式第2号）
- ウ 委任状（様式第3号）
- エ 使用印鑑届（様式第4号）
- オ 市税の課税・納付状況に係る確認についての同意書（様式第5号）
- カ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式第6号）
- キ 倉吉市物品・役務等資格審査申請事項変更届（様式第7号）

(2) 参考資料

- ア 営業種目表（別表第1）
- イ 提出書類一覧表（別表第2）

2 申請書の受付

(1) 受付期間

〈定期受付〉

令和元年11月15日（金）から令和元年12月27日（金）まで（必着）

（倉吉市の休日を定める条例（平成元年倉吉市条例第2号）第2条第1項に規定する市の休日を除きます。）

〈随時受付〉

令和2年1月6日（月）から令和5年3月31日（金）まで（必着）

（倉吉市の休日を定める条例（平成元年倉吉市条例第2号）第2条第1項に規定する市の休日を除きます。）

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参、郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」といいます。）により提出してください。この場合において、

郵便又は信書便により提出するときは、書留郵便又はこれに準ずる信書便の役務によることとします。

(4) 提出先

〈令和元年12月27日まで〉

〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地（倉吉市役所本庁舎2階）

鳥取県倉吉市会計課出納係（電話 0858-22-8154）

〈庁舎移転のため、令和2年1月6日から〉

〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町二丁目253番地1（倉吉市役所第2庁舎1階）

鳥取県倉吉市会計課出納係（電話 0858-22-8154）※電話番号は変更ありません。

3 提出書類

提出書類は、次のとおりです。提出の際は、申請書を上にして、(2)に掲げる添付書類の符号順にしてください（ステープル留めやファイル綴じは不可）。提出部数は、1部です。

(1) 倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書（様式第1号）

(2) 添付書類

ア 営業種目申請書及び営業実績書（様式第2号）

イ 委任状（様式第3号）

（代理人（支店等）に入札、見積り、契約の締結及び履行並びに代金の請求及び受領等の事務（ウにおいて「契約事務」という。）を委任する場合に限りです。）

ウ 使用印鑑届（様式第4号）

（代表者（本社）が、契約事務において、実印以外の印鑑を使用する場合に限りです。受任者（支店等）の使用する印鑑は、イの委任状に押印するため、本届の提出は不要です。）

エ 市税の課税・納付状況に係る確認についての同意書（様式第5号）

オ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式第6号）

カ 登記事項証明書（申請日前3箇月以内に発行されたものの原本又はコピー）

（ア）法人 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）

（イ）個人 代表者の身分証明書及び登記されていないことの証明書

キ 印鑑証明書等（申請日前3箇月以内に発行されたものの原本又はコピー）

（ア）法人 印鑑証明書

（イ）個人 印鑑登録証明書

ク 決算書（申請日直前の営業年度に係るもの）の写し

（ア）法人 貸借対照表及び損益計算書

（イ）個人 所得税の確定申告書のうち損益計算書及び貸借対照表（資産負債調）

ケ 営業に関し許可、認可等を必要とする業種にあつては、これらの証明書の写し

コ 法人にあつては、法人税、消費税及び地方消費税（延滞金及び加算金を含む。）に、個人にあつては、所得税、消費税及び地方消費税（延滞金及び加算金を含む。）に未納がないことを証する納税証明書（申請日前3箇月以内に発行されたものの原本又はコピー）

（ア）法人 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第9号書式（以下「第9号書式」という。）「その3の3」

（イ）個人 第9号書式「その3の2」

4 提出書類作成上の留意点

基準日は、申請日とします。

(1) 倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書（様式第1号）

申請日は、提出日（郵便又は信書便による場合は、発送日）を記入してください。未記入の場合、倉吉市に書類を提出された日が申請日とします。

ア 申請者（本社）に関する事項

（ア） 法人の場合は、登記事項証明書に記載された住所を記入してください。

（イ） 個人の場合は、所得税の確定申告書に記載した事業所所在地を記入してください。

（ウ） 「代表者職・氏名」は、「代表取締役」「取締役社長」「代表取締役社長」「理事」等、代表者の役職名を記入してください。個人事業者については、「代表者」と記入してください。

（エ） 申請書には、実印として登録している代表者印を押印してください。（会社印は不可）

イ 受任者に関する事項

委任状により支店・営業所等が契約者となる場合のみ記入してください。本社が契約者となる場合は記入しないでください。

ウ 営業状況に関する事項

（ア） 「営業年数」は、登記事項証明書に記載されている会社設立年月日から申請日までの年数を記入してください。なお、申請日までにおける1年未満の端数は切り捨ててください。

（イ） 「売上高」は、次の額を記入してください。（千円未満切捨て）

a 法人 損益計算書の売上高

b 個人 損益計算書の売上（収入）金額（雑収入を含めます。）

（ウ） 「資本金の額」は、次の額を記入してください。（千円未満切捨て）

a 法人 登記事項証明書の資本金の額

b 個人 貸借対照表の元入金

（エ） 「従業員数（全社）」は、申請日時点での全体の総従業員の人数（嘱託・パート等を含む。）を記入してください。

「うち市と取引する支店等の従業員数」は、申請日時点での倉吉市内の支店、営業所、事業所等における従業員の人数（嘱託・パート等を含む。）を記入してください。

エ 本申請に係る担当者

申請書類の記載内容について回答できる方の所属、氏名等を記入してください。

(2) 営業種目申請書及び営業実績書（様式第2号）

申請する業種（物品、役務・委託、賃貸）の欄に「レ」を付し、それぞれの業種ごとに様式第2号を作成し、提出してください。

※ 1. 入札参加希望営業種目及び2. 主な取扱品目（業務内容）等の欄に記入しきれないときは、この様式を複写利用し、頁番号を用紙下中央に記入してください。

1. 入札参加希望営業種目

ア 大分類、小分類の種目番号は、別表第1「営業種目表」を参照に記入してください。

イ 申請を希望する営業種目について、大分類の欄に種目番号を記入し、小分類種目番号の欄に、

○印を記入してください。

ウ 「物品」の大分類については、最大で5種目までとします。小分類については、申請種目数に係る制限はありませんので、複数の種目の申請が可能です。

エ 「役務・委託」、「賃貸」については、大分類及び小分類ともに申請種目数に係る制限はありません。

【記載例】

物品 役務・委託 賃貸
※希望する業種の□にチェックしてください。

大分類 種目番号	小分類 種目番号													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		○			○									
8	○	○												

2. 主な取扱品目（業務内容）

ア 「1. 入札参加希望営業種目」に記載したすべての分類の主要取扱品目（業務内容）等を記入してください。

イ 「主要取扱品目（業務内容）」は、別表第1の営業種目表「内容（例示）」の品目を参考に、取扱品目、業務内容等を具体的に記入してください。

ウ 小分類の種目が「その他」のものは、特に詳しく主要取扱品目（業務内容）の記載をしてください。

エ 「取扱品目のメーカー名」は、役務・委託及び賃貸の申請の場合、記入の必要はありません。物品における申請の場合に限り記入してください。

【記載例】

種目番号	主要取扱品目（業務内容）	取扱品目のメーカー名
大分類－小分類		
1 － 2	用紙、封筒、ダンボール	株△△
1 － 3	複写機、パソコン周辺機器、シュレッダー	□□事務機器
8 － 1	テレビ、エアコン、冷蔵庫、掃除機	△△社
8 － 2	電話機、放送用機器、ファクシミリ	□□□社

3. 営業実績書

ア 「2. 主な取扱品目（業務内容）」に記載した種目番号の順に、申請日から、過去2年以内に履行を完了した（複数年契約を履行中のものも含まれます。）代表的な営業内容についての契約実績1～3件について、記入してください。

イ 「契約相手方の名称」については、公表することに支障がある場合は官公庁、一般企業、個人等と記入してください。取引実績がない場合は「契約の名称又は取引の種類及び内容」欄に「なし」と記入してください。

ウ 小分類の種目が「その他」のものは、特に詳しく「契約の名称又は取引の種類及び内容」を

記入してください。

エ 「契約金額」については、総額（単価契約の場合は、契約単価に契約期間中の実績総額を乗じた総額）を記入してください。申請日現在、複数年契約を履行中のものも含まれます。その場合、「(月額)単価」、「台数」等も分かるように記入し、それらに全契約期間を乗じた契約総額（予定）を記入してください。なお、記入する金額は、消費税及び地方消費税抜きの金額としてください。

オ 物品の購入等についての「契約期間」は、上段に契約締結日、下段に納入完了年月日又は納入期限日を記入してください。

【記載例】(物品購入)

種目番号 大分類－小分類	契約相手方の名称	契約の名称又は 取引の種類及び内容	契約金額 (千円)	契約期間
1 - 2	□□市□□課	再生PPC用紙の購入 (単価1,300円/箱)(2,500箱)	3,250	R1. 4. 1から
				R2. 3.31まで
				. . から
				. . まで
1 - 3	○○県○○市	○○○用備品	250	R1. 4. 1から
				R1. 6.15 まで
	□□□(株)	□□	500	R1. 5. 1から
				R1. 5.31まで
	(有)△△△	△△一式		R1.11. 1から
		600	R2. 2.10 まで	

【記載例】(役務・委託)

種目番号 大分類－小分類	契約相手方の名称	契約の名称又は 取引の種類及び内容	契約金額 (千円)	契約期間
26 - 1	○○県	システムデータ入力業 務委託	1,892	R1.11.26 から
				R2. 3.20 まで
	△△(株)	道路管理システムデー タ更新業務	1,000	R1.10. 1 から
				R1.12. 5 まで
			. . から	
			. . まで	

【記載例】(賃貸)

種目番号 大分類－小分類	契約相手方の名称	契約の名称又は 取引の種類及び内容	契約金額 (千円)	契約期間
30 - 1	○○県○○市	大型電子複写機賃借料	324	R1. 4. 1 から
				R2. 3.31 まで
	□□□(株)	印刷機賃借料 (月額8,500円/台)(3台)	1,224	R1. 5. 1 から
				R2. 4.30 まで
			. . から	
			. . まで	

(3) 委任状(様式第3号)

様式第1号「倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書」の「受任者に関する事項」に記載がある場合は、必ず提出してください。

(4) 使用印鑑届（様式第4号）

受任者（支店等）の使用する印鑑は、様式第3号「委任状」に押印するため、本届の提出は、不要です。代表者（本社）が、入札、見積り、契約の締結及び履行並びに代金の請求及び受領等に関し、実印以外の印鑑を使用する場合に限り提出してください。

(5) 市税の課税・納付状況に係る確認についての同意書（様式第5号）

申請日から令和5年3月31日までの間、倉吉市が競争入札参加資格審査及び指名審査のため市税の課税・納付状況を調査する同意書を提出してください。

(6) 暴力団等の排除に関する誓約書（様式第6号）

印鑑は「倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書」と同じ印を押印してください。

5 入札参加資格

入札参加資格を得るためには、次に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 令第167条の4第2項各号のいずれかに該当するとし、一般競争入札又は指名競争入札に参加させることができない者でないこと。
- (3) 法人にあっては、法人税、消費税及び地方消費税（延滞金及び加算金を含む。）に、個人にあっては、所得税、消費税及び地方消費税（延滞金及び加算金を含む。）に未納がないこと。
- (4) 市税（延滞金及び加算金を含む。）を課されている者にあつては、これに滞納がないこと。
- (5) 営業を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可、認可等を必要とする場合においては、当該許可、認可等を受けている者であること。
- (6) 申請日において、継続して過去1年以上その営業を行っている者であること。
- (7) 倉吉市暴力団等排除条例（平成24年倉吉市条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団及び暴力団員並びに第2条第1号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団等」という。）又は暴力団等を役員又は支店若しくは営業所の代表者等としている法人でないこと。
- (8) 提出する書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。

6 入札参加資格審査の結果及び結果の通知

審査の結果、資格の決定をしたときは、入札参加有資格者とし、倉吉市物品・役務等入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」といいます。）に登載します。なお、この入札参加資格者名簿は、一般の方が閲覧できるものとします。

入札参加資格審査結果の通知は、入札参加資格の決定をしなかった者についてのみ行い、当該通知を受けなかった者は、入札参加資格の決定をされたものとします。

7 入札参加資格の有効期間

定期受付による入札参加資格の有効期間は、令和2年4月1日（水）から令和5年3月31日（金）までとします。

随時受付による入札参加資格の有効期間は、入札参加資格者名簿に登載された日から令和5年3月31日（金）までとします。この場合において、随時申請者に係る入札参加資格の決定手続は、原則として、令和2年3月31日（火）以前に申請を受け付けたものにあつては令和2年4月30日（木）までに、令和2年4月1日（水）以降に申請を受け付けたものにあつては、申請を受け付けた日の属する月の翌月の末日までに、それぞれ行うものとする。

8 登載・申請事項の変更

入札参加有資格者又は入札参加資格の申請をしている者で、登載されている事項又は申請している事項に変更があった場合は、倉吉市物品・役務等資格審査申請事項変更届（様式第7号）を提出してください。

9 申請書の受付票

提出した申請書の受付があったこと等を確認したい場合は、受付票（任意様式）に住所（所在地）及び商号又は名称を記入の上、申請時に申し出てください。受付時に会計課で受付印を押してお返しします。

なお、受付票の郵送が必要な場合は、必要な額の切手を貼った返信用封筒を同封してください。