

令和3・4年度

物品・役務の供給等一般競争(指名競争)
入札参加資格審査申請書作成の手引き

相 楽 中 部 消 防 組 合

はじめに

相楽中部消防組合の物品・役務の供給等一般競争(指名競争)入札に参加するには、物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を受けなければなりません。

物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分留意のうえ、申請してください。

なお、申請書の有効期間は2年です。今回申請された方の次回申請は令和5年2月になります。

申請の手続き等

1 申請書を提出できる者

物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を申請できる者は、次のア～カのいずれにも該当しない者でなければなりません。

ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

イ 営業の開始に関し、官公庁の許可、認可及び届出等を必要とする業務において、当該許可又は認可を得ていない者又は当該届出を怠っている者

ウ 木津川市暴力団排除条例（平成24年木津川市条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者

エ 競争入札参加資格審査申請書（以下「資格審査申請書」という。）を提出するときに国税及び地方税等を滞納している者

オ 資格審査申請書を提出するときまでに、木津川市が発注した物品等の供給に関する債務を履行していない者

カ 資格審査申請書及びその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者

2 申請書の提出方法、時期及び提出先

1 申請期間	令和3年2月1日(月)から同年3月1日(月)まで (ただし、土曜日・日曜日・祝日を除く。)
2 申請方法	<p><u>郵送又は持参により提出してください。</u></p> <p>【注意事項】</p> <p>① 令和3年3月1日(月)午後5時までに必着のこと。</p> <p>② 申請書は、J I S - A 4サイズの申請書が折らずに入る大きさの封筒に入れ、封筒の表左下に「資格審査申請書(物品・役務)」と朱書きして、<u>配達記録が残る方法(例：簡易書留)</u>で郵送してください。 (管内業者が持参提出する場合も封筒にお入れください。)</p> <p>③ 申請書類の記載内容に不備や誤記等がなく、かつ、期日までに届いた申請書については受理票を交付します。 記載内容に不備や誤記等がある場合や受付期間を過ぎている場合は、不受理票を郵送します。 については、受理票若しくは不受理票を送付する定形封筒(返信先の住所・氏名を記入し84円切手を貼付したもの)を同封してください。</p>
3 提出先及び送付先	<p>郵送先：〒619-0214 京都府木津川市木津白口10番地2 相楽中部消防組合消防本部総務課 宛</p> <p>持参提出の場合：相楽中部消防組合消防本部総務課</p>
4 提出部数等	<p>1部提出して下さい。<u>提出書類は1～8までをその順序で一括し、左綴じ(2箇所ホッチキス止め)としてください。</u></p> <p>※ 9返信用封筒は、綴じ込まないで提出してください。</p>

※ 不受理票には、不受理となった事由を簡潔に表示してありますので、申請者は所要の補正を受付期間内に行ってください。

この補正手続きを行わないと競争参加資格の認定はできなくなります。

※ 申請書類郵送後10日を過ぎても受理若しくは、不受理の連絡がない場合は、総務課までお問合せください。(Tel0774-75-1380)

3 提出書類等

提出書類は以下のとおりです。(消防組合が配布する指定様式を使用してください。)

	提出書類	様式等	説明
必要書類を番号順に左綴じホツチキス止め	1 競争入札参加資格審査申請書	別記様式第1号	別記様式第1号の全ての項目を記入し、代表者印を押印してください。
	2 営業経歴書	別記様式第2号	別記様式第2号の全ての項目を記入してください。
	3 資格証明書等	別記様式第3号	別記様式第3号により、営業に関して許可、認可、登録等が必要な業種については、許認可登録等の名称、番号、有効期限(有効期限のないものは、許可等年月日)を記入し、それを証明する書類(許可証等)の写しを添付してください。
	4 登記事項証明書等 (申請者が法人の場合)	写し可	発行後3か月以内の履歴事項全部証明書
	5 納税証明書	消防組合構成市町村様式 または税務署様式	発行後3か月以内のもの。 管内業者：組合構成市町村様式により、市町村税の未納がない旨の証明書(写し可) 管外業者：納税証明書(所管の税務署で証明) 法人は「その3の3」(写し可) 個人は「その3の2」(写し可)
	6 財務諸表 (直前の営業年度分)	写し可	法人：財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書) 個人：所得税確定申告書又は青色申告書の写し(2019年分)
	7 使用印鑑届	別記様式第4号	別記様式第4号により、入札・見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。
	8 委任状 (支社・支店等に権限を委任する場合のみ)	別記様式第5号	別記様式第5号により、年間にわたって支社・支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合は提出してください。 この場合、受注者は当該支社・支店等の代表者としてください。(委任者印、受任者印ともに押印のこと。)
別葉で提出	9 受理票返信用封筒	定型封筒	住所・氏名・郵便番号を記入し、84円切手を貼付してください。

4 提出書類の記載事項

提出書類については、下記の要領により記載してください。

(1) 競争入札参加資格審査申請書(別記様式第1号)

- ・法人にあつては代表権を有している者(支店長、営業所長は不可)が申請してください。
- ・提出日は、受付期間内で提出される日付を記入してください。
- ・申請者欄は、法人は本社・本店等を記入し、代表者印を押印してください。
- ・支社・支店等に年間委任をする場合は、必要事項を記入し、委任状(消防組合様式)を併せて提出してください。
- ・主に取引を希望する種目(1種目に限る)を希望順位1に記入してください。
- ・その他取引を希望する種目(2種目以内)をその他に記入してください。
- ・資格審査を受けようとする取扱物品等は、種目番号・登録種目を別表【物品等分類表】により選んで記入してください。
- ・主な取扱い品目は、別表【物品等分類表】の例示を参考に、できるだけ明確に具体的に記入してください。

(2) 営業経歴書(別記様式第2号)

- ・令和3年1月1日現在で記入してください。
- ・売上高は、直前1年間の決算による売上高を記入してください。
- ・主な取引実績は、前年1年間の決算による実績を記入してください。(消防組合との取引実績に限りませんので、必ず記入してください。また、記入しきれない場合は、別紙で作成してください。)

(3) 資格証明書等(別記様式第3号)

- ・営業に必要な許認可登録等の名称に対応する許可等の欄に番号、有効期限(有効期限のないものは、許可等年月日)を記入してください。許可等の欄に項目がない場合は、その他の欄に追記してください。また、証明書等の写しを添付してください。
- ・会社概要の分かるものがあれば、(7)使用印鑑届または(8)委任状の次に綴じて、提出してください。

(4) 登記事項証明書

- ・申請者が法人の場合、発行後3か月以内の履歴事項全部証明書(写し可)を提出してください。

(5) 市町村税納税証明書(消防組合構成市町村様式)

- ・相楽中部消防組合管内業者(消防組合構成市町村に納税義務を有する者)は、完納証明を受け、提出してください。(写し可)
- ・相楽中部消防組合管外業者は、所管の税務署で未納がない証明(法人は、納税証明その3の3(法人税と消費税)、個人は、納税証明その3の2(申告所得税と消費税及び地方消費税))を提出してください。(写し可)

(6) 財務諸表

- ・法人は財務諸表(直前1年度分決算の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等)を提出してください。

- ・個人は所得税の2019年分所得税確定申告書又は青色申告書の写しを提出してください。
- (7) 使用印鑑(別記様式第4号)
 - ・入札・見積に参加し契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。
- (8) 委任状(別記様式第5号)
 - ・年間にわたって支社・支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合は提出してください。
 - ・受任者は当該支社・支店等の代表者として、委任者、受任者ともに押印してください。
 - ・委任期間は、令和3年4月1日～令和5年3月31日までとしてください。
- (9) 受理票返信用封筒
 - ・申請受理票を返送しますので、84円切手を貼付した定型封筒を別葉で提出してください。

5 注意事項

- (1) 文字は、楷書で明瞭にお書きください。
- (2) 様式の記載に当たっては、令和3年1月1日現在の事実又は事項を記載してください。
但し、1月1日以降で申請書提出日までの間に、商号・名称や代表者等の変更があった場合は、申請日に変更後の必要書類が準備できる場合に限り、変更後の内容で記載してください。
その他の場合は後日速やかに、別記様式第6号「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」により変更内容を提出してください。
- (3) 証明書類は、資格証明書を除き、発行後3か月以内のものとし、写しを提出する場合は、複写機により記載事項が鮮明なものに限ります。
- (4) 提出書類は、前記3に掲げる提出書類を番号順にJISA4判にまとめて左綴じホッチキス2か所止めとしてください。提出書類が厚い場合は紐綴じしてください。
- (5) 記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の表裏とも記載して差し支えありませんが、裏面に記載されるときは、表面に裏面に記載する旨注記してください。
- (6) 申請書類に使用する言語は、日本語に限ります。外国語を使用した書類がある場合には、日本語による訳文を添付してください。
- (7) 参加できる競争契約の範囲は、申請により登録された業種区分に限る契約に限られます。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をしたり、又は重要な事項、事実を記載しなかった場合は認定を受けられず、また、認定後その事実が判明した場合には資格の取り消しを行うことがあります。

6 審査結果の通知

競争入札参加資格審査申請受付受理票を交付した者のうち、審査のうえ、資格を与えたものは名簿に登載し、別途審査は行いません。

7 その他

- (1) 提出のあった書類に不備のある場合は、受付できませんのでご注意願います。
- (2) 有効期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日までです。
今回登録された場合、次回の申請は、令和5年2月の予定です。
- (3) 申請後において、次の各号に掲げる事項に該当することとなったときは、当該各号に掲げる
関係者は、速やかにその旨書面(様式は任意)により提出してください。
- ① 死亡したときは、その相続人
 - ② 法人が合併その他の事由により消滅し、又は解散したときは、その法人の役員であった者、破産管財人又はその精算人
 - ③ 営業の全部の業種を廃止したときは、当該営業を廃止した個人又は法人の役員
 - ④ 有資格者がその資格を辞退しようとするときは、当該有資格業者
- (4) 次の事項に変更があった場合は、直ちに別記様式第5号「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を総務課まで提出してください。

変 更 事 項	添 付 書 類
1 商号又は名称	① 法人の住所、商号又は名称及び代表者の氏名に係る変更の場合は、履歴事項全部証明書の写し(年間委任状の提出者のみ) 別記様式第5号の委任状 ② 個人の住所及び氏名に係る変更の場合は、住所については住民票の写し、氏名については戸籍謄本(又は抄本)の写し ③ 使用印鑑に変更のある場合は、別記様式第4号の使用印鑑届 ④ 代理人に変更があった場合は、別記様式第5号の委任状 ⑤ 許認可登録等が必要な場合は、その証明書等の写し
2 住所又は所在地	
3 法人にあっては代表者 個人にあってはその者の氏名	
4 電話番号又はFAX番号	
5 代表者印又は使用印鑑	
6 支社等の名称、住所及び電話番号又はFAX番号	
7 受任者の職氏名	
8 物品等分類表中の主な取り扱い品目	

- (5) その他、不明な点は、下記までお問合わせください。

相楽中部消防組合消防本部 総務課

電 話 : 0774-75-1380

F A X : 0774-73-8199