

【上ノ国町】

# 競争入札参加資格審査 申請の手引(物品の購入等)

《令和5・6年度定期申請版》

申請に当たっての注意事項】

- 申請書の作成に当たっては、この「申請の手引」をよくお読みになり、誤りのないよう記載のうえ、提出してください。
- 受付期間内に、必ず申請の手続きが終了するようにしてください。

上ノ国町施設課財産管理グループ

# 競争入札参加資格審査申請の手引

この申請手続きは、令和5年度及び6年度に上ノ国町が発注する物品の購入契約、印刷物の製造の請負契約、印章の製造の請負契約、物品の賃貸借契約、及び役務の提供（建設工事及び測量調査設計に係るものを除く）に係る競争入札に参加を希望される方について、あらかじめ物品の購入、印刷物の製造、印章の製造、物品の賃貸借及び役務の提供に係る資格の有無を審査するものです。

資格審査の結果、資格者になりますと令和5年度及び6年度の競争入札参加資格者名簿に登録されます。

なお、資格を有することにより自動的に、又は直ちに発注があるということではありませんので、ご留意願います。

## 第1 資格審査申請に当たっての留意事項

### 1 審査基準日

資格審査の基準日は、令和5年1月1日とします。

### 2 資格要件

競争入札参加資格申請者は、次に掲げる要件を満たしているものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定（次に掲げる事項）に該当しない者であること。
  - ア 未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人（ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）
  - イ 破産者で復権を得ない者
- (2) 政令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
  - ア 道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - ウ 町民税
  - エ 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」
- (4) 審査基準日において、引き続き2年以上その事業を営んでいること。

「引き続き」とは審査基準日から遡って2年以上その事業を営んでいるということですが、事業を廃止し、新たに事業を再開した場合は引き続きその事業を営んでいることにはなりません。ただし、会社が登記上存在し、2年以上（一時休業を含む。）事業を営んでいる場合は、資格要件を満たすことになります。
- (5) 個人にあつては、従業員（代表者を含む。）の数が1人以上であること。
- (6) 別表1の業種別分類表の「10 印刷物の製造」を希望する場合は、該当する印刷物の製造のために必要な印刷機を所有（リースを含む）していること。
- (7) 別表1の業種別分類表の「11 印章の製造」を希望する場合は、印面作成のための加熱プレス機を所有（リースを含む）していること。

※ 申請に当たっては、競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）に記載してある誓約事項と申出事項を承知のうえ、提出してください。

### 3 申請書の受付期間

資格審査申請書の受付は、次の期間内に行います。

令和5年1月16日（月）から令和5年2月28日（火）まで （土曜日、日曜日及び祝日等閉庁日を除く。） 受付時間 【午前】 9：00～11：45 【午後】 1：00～ 5：00
---

郵便等による申請書の提出は、期日までの到着分までを有効とします。

### 4 申請書の受付場所

**※新型コロナウイルス感染拡大防止のため原則郵送で提出とします。**

資格審査申請書の受付は、施設課財産管理グループ窓口で行います。

書類の送付先・問い合わせ先

上ノ国町役場 施設課財産管理グループ

〒049-0698 檜山郡上ノ国町字大留100番地 電話（0139）55-2311 内線225

### 5 有効期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで。

### 6 指名願受付業者名簿

受理された申請者に対して、「競争入札参加資格審査結果通知書」等の発行はしません。

町のホームページにおいて「指名願受付業者名簿」により公表する予定としています。

### 7 中小企業組合等の取扱い

#### (1) 資格要件の特例

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）の規定に基づき設立された組合又はその連合会（以下「中小企業組合等」という。）については、当該中小企業組合等が次のいずれかに該当するときは、資格要件のうち、営業年数に係る資格要件は適用しません。

ア 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するとき。

イ 企業組合及び協業組合にあつては、設立の際に構成員の過半数が競争入札参加資格を有するとき。

#### (2) 申請書の受付期間

資格審査申請書は、3の申請書の受付期間のほか、次のいずれかに該当したときに提出することができます。

ア 中小企業組合等が、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を受けたとき。

イ 構成員の過半数が競争入札参加資格者である企業組合又は協業組合が設立されたとき。

#### (3) 資本金、従業員数

「資本金」欄、「従業員数」欄は、当該中小企業組合等の資本額、従業員数を記載してください。

ただし、中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合につ

いては、当該組合の資本額、従業員数に、当該組合の組合員（組合が指定する組合員）の資本額、従業員数を加えた合計値を記載することもできます。この場合、各組合員に係る登記事項証明書、納税証明書等の書類の提出が必要となる場合がありますのでご注意ください。（第1の「11 提出書類等」の表の24参照）

## 8 行政書士等の代理申請

行政書士等の代理人による申請は、会社の従業員や支店の社員の方などが申請書を作成し法人の代表印を押印して提出される場合と同様に、「使者」という扱いにしますので、代理申請に係る委任状の提出は必要ありません。

なお、この代理申請に係る委任状は、入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領の権限に関する年間委任状ではありませんので、ご注意ください。

## 9 年間委任状について

本店の代表者が道内の支店等の長に年間（有効期間）を通じて入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領などの権限の委任を希望する場合は、申請書の【受任者】欄に記載し、併せて年間委任状を提出してください。

## 10 外国業者が申請する場合

- (1) 押印の必要があるものは、署名をもって代えることができます。
- (2) 登記事項証明書は、当該国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面に代えることができます。
- (3) 申請書等については、日本語で作成し、添付書類で外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。
- (4) 申請書及び添付書類等の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する申請基準日現在の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

## 11 提出書類等

競争入札参加資格審査の申請に必要な書類は次のとおりです。

なお、**法人、個人、中小企業組合等で提出書類が異なります**ので、十分ご確認のうえ、提出してください。また、内容を確認するために他の書類の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※ 登記事項証明書、身分証明書、営業証明書、各納税証明書、委任状等は、**申請受付日前3か月以内に発行されたもの**を提出してください。

A4ファイルへ綴り込みの上、提出してください（市販フラットファイルで可）

	区	分	法	個	中	摘	要
			人	人	小		
					組		
					合		
1	競争入札参加資格審査申請書 (別記第1号様式その1)		◎	◎	◎		競争入札参加資格審査申請の手引(以下「手引」という。)7ページ第3の競争入札参加資格審査申請書の記入方法により作成してください。
2	登記事項証明書 (写し可)		◎		◎		法務局の発行するもの。 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。
3	身分証明書 (写し可)			◎			市区町村長の発行するもの。 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。
4	営業証明書(業種及び営業開始日の記載があるもの) (写し可)			◎			市区町村長の発行するもの。 ※営業証明書に業種(事業内容)が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合は、希望する業種の営業を証する書類(業種の取扱いを証する契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)を提出してください。
5	審査基準日から2年以上事業を営んでいることを証する書類			○			営業証明書に営業開始日が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合(「16 営業許可等の写し」を提出する場合であって、その営業許可等の年月日が審査基準日から2年以上前である場合は不要)は、次のいずれか一つを提出してください。 ①審査基準日から2年以上前の契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し ②審査基準日直前2年分の確定申告書及び添附書類(青色申告決算書又は収支内訳書)の写し
5 -1	物品役務実績書 (別記の町様式)		◎	◎	◎		審査基準日より前2年間以内における製造、販売、役務等の事業高(営業実績)を記載してください。
6	従業員名簿 (別記第5号様式その1)			◎	◎		代表者、家族従業員及び1か月以上の期間を定めて雇用している者を記入してください。
7	賃金台帳 (写し)			★	★		従業員の賃金台帳 (「6 従業員名簿」と一致すること)
8	道税(道が賦課徴収するものに限る)に滞納がないことの証明書(写し可)		◎	◎	◎		道税事務所、総合振興局・振興局税務(納税)課の発行するもの。 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。
9	本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書(写し可)		○	○	○		道税の納税義務がない場合に限り提出してください。 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。 ※本店が道外で道内に支店等がある場合について本店が道外であっても、道内に支店等を置いている等の理由で北海道に納税義務がある場合は「8 道税に滞納がないことの証明書」を提出してください。 この場合、本店に係る「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」については提出不要です。

	区 分	法 人	個 人	中 小 組 合	摘 要
10	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの証明書 (写し可)	◎	◎	◎	税務署の発行するもの。 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。 国税通則法施行規則別紙9号書式その3、その3の2(個人用)又はその3の3(法人用) ※税務署への納税証明書の請求には、e-Taxを使ったオンライン請求が便利です。ぜひご利用ください。 【URL: <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-s/homei/01.htm">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-s/homei/01.htm</a> 】
10-1	市町村に未納税額がないことの証明書 (写し可)	◎	◎	◎	「市町村民税」、「固定資産税」及び「軽自動車税」について市町村の発行する納税証明書 申請受付日前3か月以内に発行されたもの。 ※町外業者は法人の本社所在地に対する市町村の税、町内に事業所等を有し本町の納税義務がある法人及び町内業者は、本町に係る法人分又は全役員の個人分を添付してください。
11	誓約書(別記第19号様式)	◎	◎	◎	
12	法定保険加入状況一覧表 (別記第5号様式その5)	◎	◎	◎	加入該当事業所でない場合も必要です。
13	社会保険 (健康保険・厚生年金保険)の加入状況が確認できる書類 (写し可)	★	★	★	次の事業所の登録番号等が確認できる書類 ①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書
14	労働保険 (雇用保険・労働者災害保険)の加入状況が確認できる書類 (写し可)	★	★	★	次の労働保険番号等が確認できる書類 ①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書(控)
15	希望する分類の事業内容が確認できる書類 (契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)	○		○	希望する分類が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合に限り提出してください。
16	営業許可等の写し	○	○	○	申請書別表1「業種別分類表」の「主な品名等【営業に関する許可等】欄に【】書きで示した許可、登録、免許等を有する場合に限り提出してください。
17	工場内部見取図及び機械器具設備状況一覧表(別記第5号様式その2、その3)	○	○	○	申請書別表1業種別分類表の「10印刷物の製造」を希望する場合に限り提出してください。(工場又は作業場ごとに作成)
18	機械器具設備状況一覧表 (別記第5号様式その4)	○	○	○	申請書別表1業種別分類表の「11印章の製造」を希望する場合に限り提出してください。(工場又は作業場ごとに作成)

	区	分	法 人	個 人	中 小 組 合	摘 要
19	定款又は寄附行為		○		◎	会社以外の法人又は中小企業組合等に限り提出してください。
20	貸借対照表		○			合名会社、合資会社又は会社以外の法人に限り提出してください。
21	代理申請に係る委任状		×	×	×	不要です。行政書士等が代理申請を行う場合も「使者」として扱います。
22	協同組合等の概要				◎	
23	官公需適格組合証明書 (写し)				○	中小企業組合等において官公需適格組合の証明を有する場合に限り提出してください。
24	上記2～20に掲げる書類				○	手引2ページ第1の7の(3)のただし書きにより申請する場合、組合の指定する組合員(資格者又は申請者である者を除く。)の「法人」又は「個人」に係る各該当書類を提出してください。
25	年間委任状又は受任者の契約 権を証明する書類		○	○	○	支店等に契約等の権限を委任する場合に提出してください。
26	競争入札参加資格審査受理票		○	○	○	任意様式も可(綴り込み不要とし、必要な方のみ提出してください。)
27	受理票返信用封筒1通 (84円切手を貼付)		○	○	○	郵送で申請する場合のみ必要です。(他の業種と一緒に申請する場合は併せて1通で可)

- (注) 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。  
2 ○印は、該当するときに提出する書類です。  
3 ★印は、提示書類ですが、郵送により申請する場合は必ず写しを提出してください。

\* 道税に滞納がないことの証明書について

道税の納税証明書について、誤って法人事業税に未納がない旨の証明を取られる方が非常に多いのが現状です。提出していただく納税証明書は、「道税(個人の道民税及び地方消費税を除く)について滞納がないこと」の証明書ですので、ご注意ください。

また、道内に支店等がない場合等で道税の納税義務がない場合は提出不要です。

## 第2 上ノ国町における資格審査

本町における資格審査の申請書類は基本的に北海道に準じていますが、一部において町独自の様式となっています。また、本町と北海道とでは資格審査の内容、方法などにおいて異なる取扱いをしている場合もありますので、ご了承願います。

### 第3 競争入札参加資格審査申請書の記入方法

(第1面)

	記載事項	記入方法
1	年月日	申請書の提出年月日
2	申請人の所在地	法人は本店の、また、個人はその本拠となっている郵便番号、電話番号及び住所を記入してください。 ※ 実際の所在地が登記と異なる場合は、実際の住所を記入してください。
3	商号又は名称	法人は登記されている商号を、また、個人は使用している名称を記入してください。フリガナも記入してください。
4	代表者	法人は代表する役職名と氏名、また、個人は戸籍上の氏名を記入してください。フリガナも記入してください。
5	実印	法人は代表者印(法務局登録印鑑)、個人は実印(市区町村登録印鑑)を押印してください。
6	受任者の所在地	支店や営業所等へ入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領などの権限を委任する場合に記入してください。
7	受任者	支店や営業所等へ入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領などの権限を委任する場合に記入してください。
8	印	委任状の「受任者」欄に押印した印と同一のものを使用してください。

#### 1 過去の競争入札参加資格の取得状況

現在や過去の競争入札参加資格取得状況に応じて選択してください。

(第2面)

#### 2 事業所の概要

	記載事項	記入方法
1	法人設立登記	法人の設立年月日を記入してください。 個人の場合は、開業年月日を記入してください。
2	資本金	「資本金」欄は、登記済の資本金（万円未満切り捨て）を記入してください。登記事項証明書に資本金の記載のない法人の方は、最新の貸借対照表中の資本金を記入してください。個人の場合は、記載不要です。  <株式会社> <有限会社> ～登記上の資本金額（払込資本金） <合名会社> <合資会社> ～貸借対照表の資本金額 <財団法人> <社団法人> ～貸借対照表の基本金額 <社会福祉法人> ～貸借対照表の基金（基本財産） <特定非営利活動法人> ～貸借対照表の正味財産の金額  ※ 中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合は、当該組合の資本額に当該組合の組合員（組合が指定する組合員）の資本額を加えた合計値によることもできます。 この場合は、提出書類に留意してください。 （第1の「11 提出書類等」の表の24参照）



	記載事項	記入方法
3	従業員数	従業員数には、代表者並びに本店、支店及び営業所等の従業員を含めた人数を記入してください。 従業員数には、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。 個人及び中小企業組合等の場合は、従業員名簿を提出することになります。
3	従業員数	※ 中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合は、当該組合の従業員数に当該組合の組合員(組合が指定する組合員)の従業員数を加えた合計値によることもできます。 この場合は、提出書類に留意してください。 (第1の「11 提出書類等」の表の24参照)
4	道内支店等の名称	記入は不要です。

### 3 主たる事業

日本標準産業分類の区分により該当する事業の1つに○を付してください。分類の詳しい内容及び例示は総務省統計局ホームページを参照してください。

【URL:<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19-3.htm>】

卸売業	大分類I (卸売・小売業) の中分類50から55まで
小売業	大分類I (卸売・小売業) の中分類56から61まで 大分類M (宿泊業、飲食サービス業) の中分類76 (飲食店) 及び77 (持ち帰り・配達飲食サービス業)
サービス業	大分類G (情報通信業) の中分類38 (放送業) 及び39 (情報サービス業 (小分類391及び細分類3921を除く。)) 並びに小分類411 (映像情報制作・配給業)、412 (音声情報制作業) 415 (広告製作業) 及び416 (映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業) 大分類K (不動産業、物品賃貸業) の小分類693 (駐車場業) 及び中分類70 (物品賃貸業) 大分類L (学術研究、専門・技術サービス業) 大分類M (宿泊業、飲食サービス業) の中分類75 (宿泊業 (小分類751を除く。)) 大分類N (生活関連サービス業、娯楽業) ただし、小分類791 (旅行業) は除く。 大分類O (教育、学習支援業) 大分類P (医療、福祉) 大分類Q (複合サービス事業) 大分類R (サービス業<他に分類されないもの>)
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	大分類G (情報通信業) の小分類391 (ソフトウェア業) 及び細分類3921 (情報処理サービス業)
ゴム製品製造業	大分類E (製造業) の中分類19 (ゴム製品製造業。ただし、自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)
旅館業	大分類M (宿泊業、飲食サービス業) の小分類751 (旅館、ホテル)
製造業その他	上記以外の全て

#### 4 希望する分類

希望する分類については、(1) 物品の購入、(2) 物品のリース・レンタル、(3) 役務の提供の3区分に分かれていますので、希望する区分に応じてそれぞれ記入してください。

##### (1) 「中分類番号」欄

###### ア 法人の場合

法人の場合、登記事項証明書に記載されている具体的な目的の範囲内で、主たるものから別表1「業種別分類表」の希望する中分類番号を記載してください。

なお、希望する分類が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合は、希望する分類の事業内容が確認できる書類（契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）等の写し）を提出してください。

###### イ 個人の場合

個人の場合、営業証明書に記載のある業種のうち、主たるものから別表1「業種別分類表」の希望する中分類番号を記載してください。

なお、営業証明書が発行されない場合又は希望する分類が営業証明書に記載のない場合は、希望する分類の事業内容が確認できる書類（契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）等の写し）を提出してください。

##### (2) 「具体的取扱品目」欄

実際に取り扱っている主な取扱品目を記入してください。なお、誤りや記入漏れ等で不利にならないように注意してください。

##### (3) 「登記事項証明書の目的欄に記載されている事項の該当番号」欄

希望する分類と合致する、登記事項証明書の目的欄の該当番号を記載してください。

また、希望する分類が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合で、希望する分類の事業内容が確認できる書類（契約書等の写し）を提出するときは、提出する書類の名称を記載してください。

なお、個人の場合は記載の必要はありません。

#### 【記入例】

**複写機の販売、パソコンの販売、パソコンの賃貸借を希望する場合で、登記事項証明書の目的欄に同様の記載がある場合。**

別表1 業種別分類表の「1 物品の購入」の大分類「1 産業用機械器具類」と「4 事務用機器類」の2部門にまたがりますので、「1 物品の購入」欄に中分類番号区分に応じて記入します。また、「2 物品のリース・レンタル」にも該当しますので、同じく中分類番号区分に応じて記入します。

##### 1 物品の購入

No.	中分類番号	具体的取扱品目	登記事項証明書の目的欄に記載されている事項の該当番号
1	05	パソコン	1
2	40	複写機、パソコン	3

##### 2 物品のリース・レンタル

No.	中分類番号	具体的取扱品目	登記事項証明書の目的欄に記載されている事項の該当番号
1	205	パソコン賃貸	2

## 5 営業に必要な許可等

希望する分類で、別表1「業種別分類表」の「主な品名等」欄の（ ）書きで示した営業に関する許可等を有する場合は、別表2「営業許可等一覧」を参考にして記載してください。なお、営業許可等の写しを必ず添付してください。

## 6 本申請に係る連絡先

この申請に関して照会を行う場合がありますので、担当の方の連絡先を記入してください。

## 第4 納税証明書について

「道税」「本店が所在する都府県の事業税」「消費税及び地方消費税」「市町村税」それぞれ取扱いが異なりますので、注意してください。

### 1 「道税に滞納がないことの証明書」について

- (1) 納税証明書の請求窓口は、道税事務所、総合振興局・振興局税務（納税）課です。  
交付請求書は、納税証明書の請求窓口にあります。また、北海道総務部財政局税務課のホームページ（<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/zim/noufu/noufu301.htm>）からダウンロードすることができます。
- (2) 納税証明書発行手数料として、1枚につき400円相当分の北海道収入証紙が必要です（収入印紙ではありません）  
北海道収入証紙は、北洋銀行、道庁、総合振興局及び振興局内売店などの収入証紙売りさばき所で販売しています。  
北海道収入証紙売りさばき所地区別名簿は、出納局集中業務室調達課のホームページから閲覧することができます。
- (3) 交付請求書には、次のとおり記載してください。  
「証明書の使用目的」欄・・・「資格審査請求」と記載してください。  
「証明事項」欄・・・・・・・・「道税（個人の道民税及び地方消費税を除く）について滞納がないこと」と記載してください。  
※ 「税目」欄、「年度及び区分」欄は、記載不要です。
- (4) 添付していただく納税証明書は申請受付時前3か月以内に発行されたものに限りです。

### 2 「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」について

- (1) 北海道に納税義務がない方（本店が道外で道内に支店等がない場合等）は、本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことが確認できる納税証明書を提出してください。
- (2) 添付していただく納税証明書は申請受付日前3か月以内に発行されたものに限りです。
- (3) 請求方法や発行手数料等は、各都府県によって異なります。

### 3 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの証明書

- (1) 納税証明書の請求窓口は、所管する各税務署です。  
電子納税証明書で提出する場合は、プリントアウトした納税証明データシートを提出してください。電子納税証明書の請求については、e-Taxを使ったオンライン請求が便利です。ぜひご利用ください。

【URL:<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>】

- (2) 納税証明書発行手数料として、1枚につき400円相当分の収入印紙又は現金が必要です。(北海道収入証紙ではありません。)
  - 消印はしないでください。
  - 収入印紙は、郵便局、郵便切手類販売所等の印紙売りさばき所で販売しています。
- (3) 証明が必要な税目は、「法人税」及び「消費税及び地方消費税」です。
- (4) 証明書の種類は、国税通則法施行規則別紙第9号書式その3、その3の2(個人用)、又はその3の3(法人用)です。
- (5) 添付していただく納税証明書は申請受付日前3か月以内に発行されたものに限りです。

#### 4 市町村に未納税額がないことの証明書

- (1) 納税証明書の請求窓口は、所管する各市町村です。
- (2) 証明が必要な税目は、「市町村民税(法人市町村民税)」、「固定資産税」及び「軽自動車税」です。
- (3) 下記の区分に応じて提出してください。

業者区分	提出が必要な者	提出する納税証明
町外業者	法人	法人市町村税の納税証明(本社所在地の分)
町外業者で本町に納税義務がある場合	法人 本町在住の役員	法人市町村税の納税証明(本町に係る分) 個人に係る市町村税の納税証明
町内業者	法人 役員	法人市町村税の納税証明 個人に係る市町村税の納税証明

- (4) 添付していただく納税証明書は申請受付日前3か月以内に発行されたものに限りです。

#### 第5 競争入札参加資格審査申請書の添付書類の記入方法

第1の「11 提出書類等」に記載している説明文をよく読んで必要なものを提出してください。

##### 1 従業員名簿(別記第5号様式その1)

- (1) 所在地、商号又は名称及び代表者氏名・申請書に記載した申請人の所在地等を記入してください。
- (2) 実印・・・・・・・・申請書又は委任状に使用した代表者の実印を押印してください。
- (3) 代表者(店主)・・・それぞれ個人ごとに氏名及び住所をすべて記入してください。  
役職名(家族従業員)
- (4) 従業員・・・・・・・・(3)以外で、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。

##### 2 誓約書(別記第19号様式)

この書類は、すべての申請者において作成が必要です。

- (1) 所在地、商号又は名称及び代表者氏名・申請書に記載した申請人の所在地等を記入してください。
- (2) 印・・・・・・・・申請書又は委任状に使用した代表者の実印を押印してください。

##### 3 法定保険加入状況一覧表(別記第5号様式その5)

この書類は、すべての申請者において作成が必要です。

「注意書き」をよくお読みのうえ、作成してください。

#### 4 工場内部見取図（別記第5号様式その2）

この書類は、別表1の業種別分類表の「10 印刷物の製造（100～103）」を希望する場合に作成してください。また、複数の工場及び作業場がある場合は、それぞれの工場及び作業場ごとに作成してください。

- (1) 会社名・・・申請書に記載した内容（法人にあっては本店名）を記入してください。
- (2) 工場住所・・・実際の工場及び作業場の所在地及び電話番号を記入してください。
- (3) 見取図・・・機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）の設備機械の配置をできるだけ詳細に記入し、機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）のNo.欄に記載したナンバーも記載してください。

#### 5 機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）（別記第5号様式その3）

この書類は、別表1の業種別分類表の「10 印刷物の製造（100～103）」を希望する場合に作成してください。また、複数の工場及び作業場がある場合は、それぞれの工場及び作業場ごとに作成してください。

- (1) 会社名・・・申請書に記載した内容（法人にあっては本店名）を記入してください。
- (2) 工場住所・・・実際の工場及び作業場の所在地を記入してください。
- (3) 機械設備・・・実際に使用しているものを記入してください。なお、様式中に記載例がありますので参考にしてください。また、工場内部見取図での設置場所がわかるよう、No.欄への記入もしてください。

#### 6 機械器具設備状況一覧表（印章の製造）（別記第5号様式その4）

この書類は、別表1の業種別分類表の「11 印章の製造（110）」を希望する場合に作成してください。また、複数の工場及び作業場がある場合は、それぞれの工場及び作業場ごとに作成してください。

- (1) 会社名・・・申請書に記載した内容（法人にあっては本店名）を記入してください。
- (2) 工場住所・・・実際の工場及び作業場の所在地を記入してください。
- (3) 機械設備・・・実際に使用しているものを記入してください。

#### 7 代理申請に係る委任状

本町において、行政書士等の代理人による申請は、会社の従業員や支店の社員の方などが申請書を作成し法人の代表印を押印して提出される場合と同様に、「使者」という扱いにしますので、代理申請に係る委任状の提出は必要ありません。

#### 8 協同組合等の概要

この書類は、申請者が中小企業組合等の場合に作成してください。

所在地、名称、代表者は申請書に記載した内容を記入し、代表者印を押印してください。組合を構成する全構成員の名称及び代表者名、所在地、電話番号、主な業種、開業年月日等を記載してください。

### 第6 変更届及び変更審査申請書

#### 1 変更審査申請書又は変更届の提出が必要な変更事由

資格の有効期間内に、申請内容に変更があったときは、別添の競争入札参加資格関係事項変更届（別記第11号様式その1）又は競争入札参加資格変更審査申請書（別記第11号様式その2）を、速やかに施設課財産管理グループに提出してください。

なお、競争入札参加資格関係事項変更届及び競争入札参加資格変更審査申請書の用紙は、この申請

の手引に添付しているほか、上ノ国町のホームページからダウンロードすることもできます。

(1) 競争入札参加資格関係事項変更届の提出が必要な場合

ア 住所（本店）、商号又は名称、法人の代表者氏名、資本金、組織、電話番号（本店）、支店等の名称、主たる事業又は営業に必要な許可等を変更した場合

イ 希望する分類を追加する場合（「物品の購入」の資格者が「印刷物の製造」や「物品の賃貸借」に係る分類を追加するなど資格の種類を追加が必要となる場合にあっては、新たに資格審査申請を要しますのでご注意ください。）

(2) 競争入札参加資格変更審査申請書の提出が必要な場合

ア 資格者の事業又は営業が相続、合併、譲渡又は会社分割により移転した場合

イ 中小企業組合等がその構成員を変更した場合（企業組合及び協業組合を除く中小企業組合等にあつては、変更した構成員が競争入札参加資格者である組合員のときに限る）

## 2 提出書類

(1) 競争入札参加資格関係事項変更届（別記第11号様式その1）を提出する場合

	変更事項	主な添付書類
1	住所（本店）	(1) 法人の場合 登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 ア 住民票（写し可） イ 営業証明書等（写し可）
2	法人の代表者氏名	登記事項証明書（写し可）
3	資本金	登記事項証明書（写し可） （合名会社、合資会社及び会社以外の法人の場合は、貸借対照表）
4	商号又は名称	(1) 法人の場合 変更に係る登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 変更を証する書面
5	組織 個人←→(有)←→(株) など	登記事項証明書（写し可） その他町長が必要と認める書類
6	電話番号（本店）	
7	道内支店等の名称	
8	主たる事業	
9	希望する分類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書(写)（法人の場合）、営業証明書(写)（個人の場合）又は希望する分類の事業内容が確認できる書類(契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)</li> <li>・ 別表2に記載の営業許可等の写し（営業に関する許可、登録等を有する場合）</li> <li>・ 別記第5号様式その2、その3（印刷物の製造を希望する場合）</li> <li>・ 別記第5号様式その4（印章の製造を希望する場合）</li> </ul>
10	営業に必要な許可等（許可等の更新の場合は不要）	変更を証する書面

(2) 競争入札参加資格変更審査申請書（別記第11号様式その2）を提出する場合

	変更事項	主な添付書類
1	相続	ア 相続を証する書面（戸籍謄本(写し可)、分割協議書(写し)等) イ 相続した者に係る市区町村長発行の身分証明書（写し可） ウ 誓約書（別記第19号様式）
2	合併	(1) 合併された企業が法人の場合 ア 合併契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 解散登記に係る登記事項証明書（写し可） （解散登記未了の場合は、合併に係る総会議事録の写し） ウ 存続又は新たな法人に係る資格審査申請書及び添付書類 (2) 合併された企業が個人の場合 ア 合併を証する書面 イ 存続又は新たな法人に係る資格審査申請書及び添付書類
3	事業（営業）譲渡	(1) 譲受人が法人の場合 ア 譲渡契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 登記事項証明書(写し可)（譲渡に関し、登記の必要なもの） ウ 誓約書（別記第19号様式）
3	事業（営業）譲渡	(2) 譲受人が個人の場合 ア 譲渡契約書（写し） イ 誓約書（別記第19号様式） (3) 譲受人が非資格者の場合 ア 譲渡契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 譲受人に係る資格審査申請書及び添付書類
4	会社分割	(1) 承継した者が資格者の場合 ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 分割登記に係る登記事項証明書（写し可） （分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録写し） ウ 誓約書（別記第19号様式） (2) 承継した者が非資格者の場合 ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書（写し）、公正取引委員会の届出受理書（写し） イ 承継した者に係る資格審査申請書及び添付書類
5	中小企業組合等の構成員の変更	(1) 組合員が脱退した場合 ア 脱退を証する書面 イ 誓約書（別記第19号様式） (2) 新規に加入した組合員がある場合 ア 加入を証する書面 イ 誓約書（別記第19号様式）

※ その他必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。

※ 実印の変更、及び受任者以外の支店長等の変更に係る届出は不要です。

## **第7 競争入札参加資格者名簿の公表**

本申請に伴い作成される競争入札参加資格者名簿については、ホームページ等により公表を行います。名簿の内容については、資格審査申請書に記載された事項の一部が掲載されますので、申請書の記載に当たっては、誤りのないよう十分留意してください。

## **第8 その他**

### **1 一般競争入札の告示について**

一般競争入札の発注情報については、町の掲示場又は町のホームページで行ないます。