

## 物品購入等用

# 令和3・4・5年度物品等競争入札参加資格審査の申請について

令和3年度から令和5年度の間は大野市が発注する**物品購入等の契約**に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）に参加を希望する方については、次のとおり資格の審査を行いますので、記載事項をよくご覧の上、申請の手続きをしてください。

### 1 受付期間・場所等

#### <受付期間>

令和2年10月15日（木）～令和2年12月14日（月）（土曜、日曜及び祝日を除く。）  
午前8時30分～午後5時15分

#### <提出方法>

郵送により提出してください。※締切日消印有効

審査終了後に受領書を送付しますので、返信用封筒（84円切手貼付）を同封してください。

#### <提出及び問い合わせ先>

大野市役所 企画総務部 総務課 契約管理室（市役所2階24番窓口）  
〒912-8666 福井県大野市天神町1-1  
電話 0779-66-1111（内線2612、2613）  
e-mail kensa@city.fukui-ono.lg.jp

### 2 資格審査の申請要件等

#### <資格審査を受けることができない者>

次に掲げるいずれかに該当する方は、資格審査を受けることができません。

- (1) 物品等競争入札参加資格申請書（以下「申請書」という。）およびその添付書類に虚偽の記載をした者
- (2) 営業に必要な許可、認可等を受けていない者
- (3) 納期限の到来している国税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）及び市町村税について未納税額がある者
- (4) **申請書を提出した日の属する年の前年及び前々年の営業実績がない者**

### 3 提出書類

#### <資格審査申請の提出書類>

別表「提出書類一覧」のとおり

### <提出書類の作成>

提出書類は、必要なものを1部ずつ作成し、書類の番号順にクリップで綴じ、クリアファイル(透明)に入れてください。※紙ファイルには綴じ込まないでください。

### <申請様式等の入手方法>

申請書及び添付書類の様式は、次の方法により入手することができます。

- (1) 大野市役所企画総務部総務課契約管理室において直接配付を受ける。
- (2) 大野市のホームページ (<http://www.city.ono.fukui.jp/>) においてダウンロードする。

## 4 申請書類の記入方法

### <申請者の頁>

- ・申請者は、法人にあっては代表者、個人にあっては事業主に限ります。
- ・実印の押印は、法人の場合は法務局に登録している代表者の実印を、個人の場合は印鑑登録をしてある実印を押印してください。

### <営業種目の頁>

- ・前年までの営業実績がある営業種目(別表営業種目表を参照)の中から3種目まで希望することができます。最も希望する営業種目を第1希望として、順次記入してください。
- ・営業種目表から、大野市との取引を希望する物品等に該当するものを選び、「大分類番号」、「中分類番号」欄へ該当番号と「品目」欄に記入してください。なお、同じ「大分類番号」に属する物品等は、同じ希望の欄に記入してください。
- ・「主な取扱商品・業務内容」は詳しく記入してください。
- ・「営業比率」欄は、2 審査事項の「年間平均高」に基づき算出し、全体を100パーセントとして、品目(中分類)ごとの営業割合を記入してください。

### <審査事項の頁>

- ・「年間実績高」の欄は、希望した営業種目(大分類)ごとに製造、販売額(千円未満切捨て)を記入してください。なお、希望した営業種目以外の製造、販売額はその他の欄に、製造、販売以外の営業種目(工事等)は、製造・販売以外にそれぞれ実績高を記入してください。
- ・**直前2ヵ年度の決算に係る製造販売等実績高の年間平均高が0**である営業種目は希望できません。
- ・**「年間実績高」の「製造販売以外の年計(工事関係)」欄に記入する建設工事に係る金額は、建設業法に基づく経営事項審査の完成工事高と合致させてください。**
- ・「年間実績高」の年計欄は、財務諸表の決算額と合致させてください。
- ・「営業年数」の欄は、創業から申請書提出日の属する年の前年までの期間(休・廃業の期間を除く)を記入し、個人又は法人が、合併により従来と全く異なった営業をする場合は、その変更により発足した年月日を創業の年月日としてください。
- ・「従業員数」の欄は、申請書提出日の前月末日現在における従業員の数を記入し、経営者も含んでください。なお、同一人が2以上の部門を担当する場合は、二重記載をしないでください。
- ・「ISO取得等」の欄は、取得の有無に○を付け、有の場合は取得内容にも○をつけてください。
- ・「特約店・代理店の状況」「取扱商品のメーカー」欄は、特約店あるいは代理店契約を行っている場合の契約先を記入し、併せて契約書等の写しを添付してください。
- ・取扱商品のメーカー名は詳しく記入してください。
- ・「大野市(出先機関を含む)との契約状況」の欄は、各年の大野市との取引実績の総額を必ず記入してください。

## 5 資格の審査・認定等

### <資格の審査及び認定>

資格の審査は、経営規模、経営状況等の総合的な審査を行います。

審査の結果、資格があると認定された者は、大野市物品等競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登載します。

### <資格者名簿への登載>

令和3年4月1日

### <資格の有効期限>

資格者名簿に登載された日から令和6年3月31日までとします。

### <資格の取消し>

資格者名簿に登載された後、次のいずれかに該当するときは、資格を取り消し、又は相当期間資格を停止します。

- (1) 上記<資格審査を受けることができない者>の要件に該当するようになったとき
- (2) 申請内容に変更が生じた場合に、変更届を提出しないとき

## 6 その他

### <申請内容の変更>

申請した後、下記事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届（様式第5号）及びその事実を証明する書類を提出してください。

- (1) 商号又は名称
- (2) 営業所等の名称又は所在地
- (3) 代表者の氏名
- (4) 前各号に掲げるもののほか、営業に関する重要な事項（電話・ファックス番号、使用印鑑、組織変更等）

### <追加申請の受付>

上記<受付期間>終了後の追加申請受付期間は、次の表のとおりです。（土曜、日曜及び祝日を除く。）

期 間	名簿登載予定
令和3年8月1日～8月31日	令和3年10月
令和4年2月1日～2月28日	令和4年 4月
令和4年8月1日～8月31日	令和4年10月
令和5年2月1日～2月28日	令和5年 4月
令和5年8月1日～8月31日	令和5年10月

### <資格者名簿の公開>

申請書に記載されている事項は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」等の規定により、資格者名簿等として公開の対象となることがあります。

## 別表

## 提出書類一覧

番号	提出書類	備考		法人	個人
1	物品等競争入札参加資格 審査申請書（様式第1号）	・希望する営業種目は3種類まで記載可能		必須	必須
2	誓約書（様式第2号）			必須	必須
3	委任状（様式第3号）	・委任先とする営業所等がある場合は提出すること		○	○
4	印刷業者業務調書 （様式第4号）	・印刷の業種の登録を希望する者は提出すること		○	○
5	財務諸表	(法人の場合) ・直前決算1期分の貸借対照表及び損益計算書の写し		必須	必須
		(個人の場合) ・青色申告の場合は、直前1年分の所得税青色申告 決算書の写し ・白色申告の場合は、直前1年分の所得税確定申告 書及び収支内訳書の写し			
6	登記事項証明書（法人）	・3か月以内に交付された現在事項証明書（写し可） ※履歴事項証明書でも可		必須	
	身分証明書（個人）	・3か月以内に交付されたもの（写し可）			必須
7	国税納税証明書	・未納の税額がないことの証明 ・3か月以内に交付されたもの （写し可）	様式その3の3	必須	
			様式その3の2		必須
8	大野市税納税証明書 ※最新年度分で3か月以内に交 付されたもの	(法人の場合) <b>大野市に本店がある場合</b> ・本店及び代表者に係る全税目のもの（写し可） <b>大野市に営業所がある場合</b> ・所在地が大野市内にある営業所等に委任する場 合は、当該営業所に係る全税目のもの（写し可） ※本店、営業所の所在地が大野市外の場合は不要です。		必須 ※	
		(個人の場合) ・代表者に係る全税目のもの（写し可） ※住所が大野市外の場合は不要です。			必須 ※
9	営業許可証明書又は登録証 明書等	・申請する営業種目に必要な許可、届出認可書の写 し（販売許可書、認証工場等）		○	○
10	代理店等の証明書	・申請する営業種目に関して、代理店、特約店等の 契約を結んでいる場合は提出すること（写し可）		○	○
11	I S O（国際標準化機構） 規格の登録証	・取得している場合は、写しを提出すること		○	○
12	組合員名簿等	・協同組合等の組合で申請する場合は、組合員名 簿、定款等の写しを提出すること		○	○
13	業者カード	・ホームページよりダウンロードし、必要事項を記 入して紙(代表者印又は受任者印を押印)と Excel フ ァイルを保存した電子媒体(CD-R)を提出すること		必須	必須

(注1) 「○」は該当がある場合に提出する。

(注2) 番号の順にクリップでまとめ、クリアファイル(透明)に入れてください。(紙ファイルには綴じ込まないでください。)

(注3) 大野市税納税証明書の交付は、大野市役所企画総務部税務課(市役所1階5番窓口)に申請してください。

(注4) 法人の納税証明の申請には、委任状が必要となります。