

## [物品等]

## 令和 2 年度臼杵市競争入札参加資格審査申請要領

## 1. 対象

臼杵市が発注する物品の買入れ、製造の請負に係る競争入札とする。

## 2. 資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規程に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 2 項の各号のいずれかに該当すると認められた者にあつては、その事実があつた後 2 年を経過した者であること。
- (3) 営業に関し、法令上資格等を必要とする場合にあつては、それらの資格等を有する者であること。
- (4) 令和 2 年 1 月 1 日において引き続き 1 年以上同種の営業を営んでいる者であること。
- (5) 市内に本店又は支店等を有する場合は、臼杵市税を完納している者であること。
- (6) 消費税等の納税証明書を提出できる者であること。

## 3. 提出先

〒 8 7 5 - 8 5 0 1 大分県臼杵市大字臼杵 7 2 番 1  
臼杵市役所 契約検査課  
Tel. 0 9 7 2 - 8 6 - 2 7 1 5（直通）

## 4. 提出期間

令和 2 年 2 月 3 日（月）～令和 2 年 3 月 1 6 日（月）  
9 時から 1 7 時まで  
（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

## 5. 提出書類

別記「令和 2 年度競争入札参加申請書類一覧表」に掲げる書類を各 1 部提出すること。  
申請書類の様式は、「臼杵市独自様式」とする。

## 6. 提出方法

市内業者・・・持参  
市外・県外業者・・・郵送・宅配便 可（令和 2 年 3 月 1 6 日消印有効）  
切手貼付の上、受領書送付用封筒を同封してください。

※ 郵送の場合は簡易書留としてください。

※ 提出書類は、ひも綴じのこと。（A 4 ファイルは必要なし）

## 7. 資格の認定

入札参加資格の認定結果は、別途申請者に通知する。

## 8. 資格の有効期間

令和 2 年度の 1 年間（中間年）

## 9. 入札参加資格の資格審査の申請をした者が、次の各号のいずれかに該当するときは、資格の認定を行わないことができるものとする。

- (1) 入札参加申請書若しくは添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、または重要な事実について記載をしなかったとき。
- (2) 審査の過程若しくは審査の結果で、競争入札参加資格を与える者として不相当であることが判明したとき。
- (3) 2 の規定による資格要件を有しなくなったとき。
- (4) 他の官公庁に対する不正行為等により、その指名を停止または取り消されたとき。
- (5) 申請書及び添付書類に虚偽の事項を記載したとき。
- (6) 有資格者の認定を受けた後に経営状況が著しく悪化したとき、又は契約の履行が不能のとき。

## 10. 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、申請した事項に変更等が生じたときは、直ちに文書により変更等の届出をすること。

## 1 1. 提出書類の記載要領

### (1) 競争入札（見積）参加資格申請書（様式第1号）

法人の場合の代表者氏名は、履歴事項全部証明書に記載された代表権を有する者、個人の場合は、現に営業している代表者名を記入してください。

申請種目は「別表」営業種目一覧表で確認のうえ記入してください。

### (2) 競争入札（見積）参加資格審査調書（様式第2号）

#### ア. 申請者

申請書（様式第1号）と同一の者を記入してください。

委任代理人は、本社が白杵市内にある場合は記入しないでください。また、この欄に押印する印は、委任状（様式第4号）の受任者印と同一のものを押印してください。

#### イ. 審査事項

①と③は令和2年1月1日現在で記入してください。

②については貸借対照表から転記して記入してください。

#### ウ. 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）

申請日の属する営業年度の直前の営業年度に係るものを提出してください。自社の様式で結構です。

#### エ. 申請営業種目別契約実績高

過去2年間における契約金額の最高及び次位の実績を記入してください。

#### オ. 営業品目調書

申請する営業品目ごとに、取引メーカー、主力商品名等を記入してください。

※代理店又は特約店に○をした場合、（8）代理（特約）店証明願（別紙）が必要になります。

### (3) 市税完納証明書

白杵市に本店又は支店等を有する場合について提出してください。

※市税務課にて発行します。

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

### (4) 消費税等納税証明書(写し可)

法人は所轄の税務署より発行の納税証明書（その3の3）、個人は納税証明書（その3の2）を提出してください。

※所管の税務署にて発行します。

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

### (5) 履歴事項全部証明書及び身分証明書（写し可）

・法人の場合は履歴事項全部証明書

・個人の場合は本籍地市町村長発行の身分証明書

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

※所管の法務局にて発行します。

### (6) 使用印鑑届（様式第3号）

入札、見積、契約及び請求に際し、実印（法務局又は市町村に登録した印鑑）を使用しないで、認印を使用する場合に提出してください。

### (7) 委任状（様式第4号）

本市と取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合のみ提出してください。様式第2号の審査調書「1. 申請者欄の委任代理人」と一致するようにしてください。

### (8) 代理（特約）店証明願

メーカー等と代理（特約）店契約を結んでいる場合は、メーカー等の証明を得た後、本様式を提出してください。同様の証明書がある場合は、当該証明書を提出してください。

### (9) 印刷設備等調書

営業種目「印刷製本」を申請される方は、当該調書を作成のうえ提出してください。

### (10) 証明書等の写し

営業に関し、官公庁の許認可、資格等を必要とする場合は証明書等の写しを提出してください。

## 営業種目一覧表

種目番号	営業種目	品目番号
1	印刷製本	①活版印刷 ②オフセット印刷 ③タイプオフセット印刷 ④タイプ印刷 ⑤カーボン ⑥地図調整印刷 ⑦青写真焼付製本 ⑧第2原図複写 ⑨コピー ⑩マイクロフィルム ⑪その他
2	事務用品・調度品	①文房具 ②用紙類全般 ③スチール製品 ④事務用家具 ⑤木工品 ⑥事務用機械器具 ⑦事務用スチール製品 ⑧家具木工品製造 ⑨印章 ⑩ゴム印 ⑪その他
3	OA機器	①パソコン ②プリンター ③ソフト・システム開発 ④OA関連消耗品 ⑤OA機器保守 ⑥データ入力 ⑦OA周辺機器 ⑧受託計算業務 ⑨その他
4	車両・船舶・建設機械	①各種自動車 ②自動二輪 ③自転車 ④各種自動車部品 ⑤産業用機械 ⑥船舶 ⑦その他
5	燃料	①石油類全般 ②LPガス ③固形燃料 ④その他
6	機械器具	①理化学機械器具 ②各種計測用機械器具 ③厨房 ④調理機器 ⑤ガス器具 ⑥焼却炉 ⑦農業用機械器具 ⑧その他
7	電気器具	①家庭電気製品全般 ②通信機器 ③放送機器 ④音響 ⑤照明 ⑥空調機器 ⑦業務用冷蔵庫 ⑧昇降機 ⑨その他
8	消防・防災・保安機器	①消火器 ②消化設備 ③小型ポンプ積載車 ④消防ポンプ自動車 ⑤消防ポンプ ⑥消防ホース ⑦消化薬剤 ⑧ヘルメット ⑨安全用品 ⑩防災・防犯機器 ⑪防火服等 ⑫救命用品・用具 ⑬非常用発電装置類 ⑭非常用備蓄食料 ⑮その他
9	医・農・工業品	①医薬品 ②医療機器 ③衛生材料 ④試薬 ⑤工業薬品 ⑥農業薬品 ⑦肥料 ⑧飼料 ⑨その他
10	衣料・寝具	①事務服 ②作業服 ③その他の衣服 ④縫製品 ⑤寝具一式 ⑥その他の寝具 ⑦畳 ⑧カーテン ⑨じゅうたん ⑩カーペット ⑪その他のインテリア製品 ⑫雨靴 ⑬紳士靴 ⑭作業靴 ⑮旗 ⑯テント ⑰被服 ⑱タオル ⑲室内装飾品製造 ⑳その他
11	荒物・雑貨	①ろうそく ②荒物 ③金物 ④日用雑貨 ⑤ガラス ⑥陶磁器 ⑦ゴム手袋 ⑧革手袋 ⑨その他のゴム合成樹脂製品 ⑩塗料 ⑪刷毛 ⑫洗剤類全般 ⑬その他
12	教材・運動具	①学校教材 ②保育教材 ③映画フィルム ④図書 ⑤雑誌 ⑥遊具 ⑦玩具 ⑧スポーツ用品 ⑨全般体育器具 ⑩各種楽器 ⑪レコード ⑫CD ⑬その他
13	写真・貴金属・看板	①カメラ ②映写機 ③現像 ④焼付 ⑤写真材料 ⑥時計 ⑦貴金属 ⑧眼鏡 ⑨記章 ⑩カップ ⑪記念品 ⑫贈答品 ⑬横断幕 ⑭立看板 ⑮屋外塔 ⑯ナンバープレート ⑰標識板 ⑱バッジ ⑲シール・ステッカー ⑳その他
14	原材料	①砂 ②砂利 ③砕石類 ④生コン ⑤セメント二次製品 ⑥骨材 ⑦建材 ⑧鋼材 ⑨道路資材 ⑩木材 ⑪竹材 ⑫種子 ⑬苗木 ⑭樹木 ⑮園芸用品全般 ⑯造花 ⑰その他
15	食料品	①食料品全般 ②調味料 ③茶 ④茶道具 ⑤生花材料 ⑥その他
16	修理	①機械器具の修理 ②車両修理（車検整備は除く） ③その他
17	動物	①獣類 ②鳥類 ③虫類 ④魚貝類 ⑤その他
18	リース・レンタル	①リース（各種自動車） ②リース（OA機器類） ③レンタル（各種自動車） ④レンタル（OA機器類） ⑤レンタル（プレハブ・トイレ類） ⑥レンタル（建設用機械・器具類） ⑦レンタル（イベント関係機材類） ⑧レンタル（事務機器等備品類） ⑨その他
19	不用品買受（資源物等）	①鉄・非鉄クズ ②古紙 ③布 ④車両 ⑤自動二輪 ⑥自転車 ⑦電化製品類 ⑧貴金属類 ⑨フィルム ⑩その他
20	その他	①イベント企画 ②会場設営 ③クリーニング ④輸送運搬 ⑤ホームページ作成 ⑥事業計画作成 ⑦人材派遣等 ⑧その他

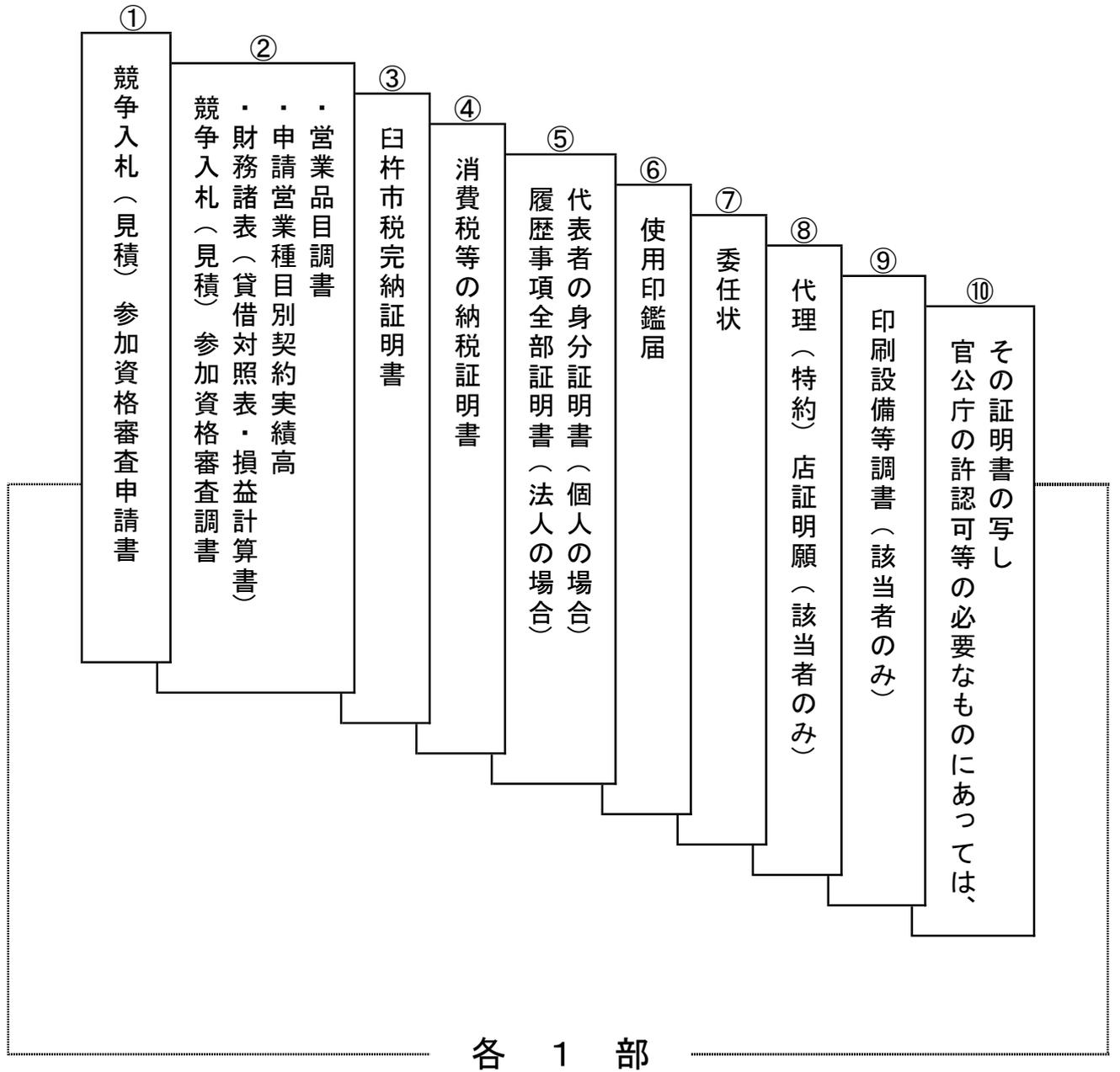
## 令和2年度競争入札参加申請書類一覧表

申 請 書 類	
1. 競争入札（見積）参加資格審査申請書 《様式第1号》	原本
2. 競争入札（見積）参加資格審査調書 《様式第2号》 ① 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）（申請日の属する営業年度の直前の営業年度に係るもの）〔財務諸表の様式は、自社のもので結構です。〕 ② 申請営業種目別契約実績高 ③ 営業品目調書	原本
3. 白杵市税完納証明書（市内に本店又は支店等を有する場合） 〔法人分（個人事業者の場合は代表者分）が必要です。〕	原本
4. 消費税等の納税証明書 〔法人は所轄の税務署より発行の納税証明書（その3の3）、個人は納税証明書（その3の2）〕	写可
5. 履歴事項全部証明書（法人の場合） または代表者の身分証明書（個人の場合）	写可
6. 使用印鑑届 《様式第3号》 （入札、契約及び請求等の際し、実印〔法務局又は市町村に登録した印鑑〕を使用しないで認印を使用する場合）	原本
7. 委任状（委任がある場合） 《様式第4号》	原本
8. 代理（特約）店証明願（該当者のみ）	原本
9. 印刷設備等調書（該当者のみ）	原本
10. 官公庁の許認可等の必要なものにあつては、その証明書の写し（該当者のみ）	写可
11. カタログ等の参考資料（提出可能者のみ）	

注① 1～3、6～9に掲げる書類については、必ず原本を提出すること。

② 白杵市税完納証明書、消費税等の納税証明書、履歴事項全部証明書等は、原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行された証明日のものを提出すること。

# 競争入札参加申請書類綴順序 (物品の買入れ、製造の請負)



1. 申請書の受付は、「臼杵市役所 契約検査課」で行います。
2. 申請書類は、この順序で綴ること。