

**平成31年・32年度
吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査申請**

～ 追加申請の手引き ～

問い合わせ先

吉川市 総務部 財政課 管財担当

電話 048-982-5966(直通)

【 目 次 】

第1 申請の概要

1 申請対象となる物品及び委託等	2
2 申請資格要件	3
3 有効期間について	3
4 参加資格審査基準	3

第2 申請準備・提出方法

1 申請書類	4
2 提出方法	4
3 申請の際の注意事項	5

第3 申請受理後の注意事項

1 資格審査受付票の交付	6
2 審査結果の通知	6
3 申請書類提出後の変更	6

第4 提出書類

1 提出書類の種類	8
2 申請書類提出の注意事項	12
3 外国法人の申請	13
4 申請書の作成方法	13
5 登録事業所情報	13
6 登録希望業種及び種目	13

第5 申請書作成時のQ&A

14

契約種目分類表（物品納入等）	16
契約種目分類表（業務委託）	20

様式集	25
-----	----

第1 申請の概要

平成31・32年度における吉川市、吉川市教育委員会(給食物資は除く)及び吉川市水道事業が発注する物品関係及び委託・役務業務等の競争入札・随意契約に参加しようとする方は、申請の区分に応じた競争入札参加資格(以下「資格」という。)を事前に取得しておく必要がありますので次のとおり申請していただきますようお願いいたします。

※ 建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理業務についての追加申請は、埼玉県入札審査課へお問い合わせ下さい。(電話048-830-5771)

1 申請対象となる物品及び委託等

(1) 申請対象

申請の対象となる物品及び委託等は次のとおりです。

ア 物品の売買、修理、借入れなど

イ 委託・役務業務(建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供を受ける業務)

(2) 申請対象者

申請対象者は次のいずれかに該当する方です。

ア 物品・委託等における平成31・32年度吉川市建設工事等指名競争入札参加資格者名簿(以下資格者名簿)に登載されていないもの

イ 物品・委託等における平成31・32年度資格者名簿に登載があるが、申請業種の追加申請(種目の追加を含む)を希望するもの

※すでに登録されている業種を他の業種に変更することはできません。

(3) 登録希望業種

ア 申請では、入札等への参加を希望する業種及び希望する種目を選択します。種目の内容や具体例は「契約種目分類表」(16～24ページ掲載)に掲載しています。選択できる数は、1者(本社・支店等を合わせて)5業種までとし、かつ、一つの業種につき5種目以内とします。

イ 第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる業種及び種目への登録はできません。申請者が自ら取扱っているもの、自ら業務を行うものを申請してください。

(4) 許認可等

種目の中には、資格の申請時において、許可・認可・届出・資格等を受けていることが必要なものがあります。「許認可・有資格者数調書」(36ページ掲載)を記入のうえご提出ください。なお、資格審査申請では必要としていない場合でも、実際に発注する内容によっては、法令等により営業に関する許可等を必要とする場合があります。

2 申請資格要件

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- ア 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項の規定に該当する者
- イ 政令第167条の4第2項（政令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者
- ウ 国税（消費税及び地方消費税並びに法人にあつては法人税、個人事業者にあつては所得税）について未納がある者
- エ 申請日直前1年分の地方税（法人の場合は法人市民税、個人事業者の場合は個人市民税。ただし、吉川市に営業所を有する場合等に限る。）について未納がある者
- オ 営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、それらを受けていない者

3 有効期間について

有効期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
------	-----------------------

※今回は追加申請のため、有効期間は1年間となります。

4 参加資格審査基準日

- (1) 資格審査基準日
 - ア 法人の場合 申請日直近の決算日
(決算手続きが終了している日付のもの)
 - イ 個人事業者の場合 平成31年1月1日
- (2) 受付終了後、審査を行い内容等に不備があれば電話又はFAX等にてご連絡させていただきます。不備がない場合は、特に連絡はいたしません。
- (3) 書類の不足等により補正指示を受けた場合には、その補正が完了したときに申請手続完了日となります。
- (4) 申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、競争入札参加資格審査事務において使用するほか、入札、契約等の事務に使用するため、市の各発注機関へ提供します。

第2 申請準備・提出方法

1 申請書類

(1) 配布書類

平成31・32年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査追加申請の手引き

(2) 入手方法

ア 吉川市ホームページからのダウンロード

(<http://www.city.yoshikawa.saitama.jp/>) から、Excel形式のファイルをダウンロードできます。ダウンロードしたファイルを印刷する場合は、A4用紙に鮮明に印刷してください。(モノクロ印刷でも構いません。)
～ホームページ掲載場所～

○トップページの行政情報欄の入札・契約>平成31・32年度の物品・委託役務入札参加資格審査追加申請受付>吉川市物品・委託等入札参加資格審査追加申請手引き

イ 吉川市役所2階 財政課管財担当において配布

① 配布期間

令和元年10月28日(月)～令和元年12月25日(水)まで
(土曜、日曜及び祝日を除きます。)

② 配布時間

午前8時30分～午後5時00分まで
※郵送での配布依頼は受け付けません。

2 提出方法

(1) 受付期間

受付期間	令和元年12月2日(月)～令和元年12月25日(水)
受付時間	午前8時30分～午後5時00分(土曜日、日曜日、祝日を除く)

ア 持参による提出

次の場所に持参してください。

吉川市総務部 財政課管財担当 (吉川市きよみ野1丁目1番地 吉川市役所2階)

イ 郵送による提出

次の宛先に届くように提出してください。(受付期間内必着)

〒342-8501 埼玉県吉川市きよみ野1丁目1番地 吉川市総務部財政課管財担当あて

※ 封筒に「入札参加資格審査申請」と赤字で記入してください。

3 申請の際の注意事項

- (1) 受付期間終了後に持参及び郵便で届いた申請書類については、受付しません。
- (2) 必要な書類をすべて受領した段階で受理といたしますので、申請期限までに余裕をもって申請してください。
- (3) 申請受理された後は、申請内容を変更できません。申請受理後に登録内容の変更等があった場合は、令和2年4月1日以降に変更等の手続を行ってください。また申請された書類においては返却できませんので、ご了承ください。
- (4) 申請書の記入漏れ、添付書類に不備等があった場合は、名簿に登載されません。提出の際は、手引きや申請書の内容を十分確認してください。
- (5) 申請内容に不備があった場合電話又はFAXで確認のうえ、必要な修正を行います。なお、誤りが明白で添付書類等で確認できた場合、申請者に承諾を得ずに職権で修正する場合があります。
- (6) 郵送等の場合は、「簡易書留」等配達記録が残る方法で送付してください。

第3 申請受理後の注意事項

1 資格審査受付票の交付

資格審査受付票等の発行はしていませんので、必要な方は、申請書の提出時に様式1の「物品・委託等競争入札参加資格審査受付票」のコピーを用意してください。その場合には、受付印を押印します。

なお、資格審査申請を郵送で申請する方で、受付票交付を希望する場合は、受付票の返信用封筒（長型3号封筒に返送先を記入し82円切手を貼付）を必ず同封してください。

また、官製ハガキによる受付票の交付を希望する方は、表面に返送先を記入し、裏面には吉川市物品・委託等入札参加資格審査申請書受付票(平成31・32年度用)と記入したハガキを同封してください。

2 審査結果について

- (1) 審査結果を申請者に通知はしていません。
- (2) 審査の結果、資格の認定を得た者は、吉川市競争入札参加資格者名簿に登載し、令和2年3月下旬に吉川市ホームページにて公開します。公開の対象となる項目は、商号又は名称、本社所在地、契約者職名、契約者、電話、登録業種等です。
- (3) 申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、入札・契約等事務において使用するほか、吉川市情報公開条例の「非公開情報」に該当しない限り情報公開の対象になります。
- (4) その他
 - ア この資格は、格付けを行っていません。
 - イ 随意契約を行う場合であっても、原則として資格の認定を受けている方を対象としていますので、取引を希望される方は申請をしてください。
 - ウ 吉川市建設工事等競争入札参加資格者名簿に掲載された場合でも、指名競争入札及び随意契約において必ず指名されるとは限りませんので、ご了承ください。
 - エ 次の場合には、認定した資格を取り消します。
 - ① 認定後に資格条件を満たさなくなった
 - ② 申請書類や資格審査の中で、重要な事項について虚偽の記載をした、又は必要な事実の記載をしなかったことが判明した

3 申請書類提出後の変更

- (1) 申請日以降に申請事項に変更が生じた場合は、令和2年4月1日以降に変更届等の手続きを行ってください。詳細については、ホームページを御覧ください。
- (2) 申請後に軽微な記入漏れ、記入事項等の誤りに気づいた場合は、赤いボールペンで修正箇所を線引きし、「〇〇字削除〇〇加入」と加筆及び申請者の修正印を押

印した書類等を財政課（郵送先は上記「2 提出方法及び場所」となります。）
まで送付してください。

第4 提出書類

1 提出書類の種類

申請に必要な書類は次のとおりです。法人事業者と個人事業者で異なります。

(1) 法人の場合

書 類 名	内 容	備 考 様式・取得先
①資格審査受付票	○申請書類等のチェック及び補正の指示等に使用します。 ○担当者欄は不明・不審な点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方等内容の説明ができる方を記入してください。	様式 1
②物品・委託等競争入札参加資格審査申請書	○申請書は法人単位の提出になります。	様式 2
③履歴事項証明書	○履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写しを提出してください。	法務局
④決算書類	○申請日直前の1事業年度分の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の写しを提出してください。 ○営業期間が1年未満の場合は不要です。 ○決算期の変更により、決算期間が12か月満たない場合は、前期と併せて1年度分となるように提出してください。	
⑤ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	○未納が無いことを証明できる 納税証明書「その3の3」 の写しを提出してください。 ※消費税及び地方消費税の納税証明書は、免税事業者の場合も提出してください。	所管税務署
⑥ I S O (9001・14001) 認証取得登録証	○(財)日本適合性認定協会(J A B)又は、J A B と相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が発行した登録証を取得している場合は、I S O 認証取得登録証の写しを提出してください。	
⑦参加資格者登録カード	○記入要領どおり記入してください。	様式 3・4
⑧委任状	○支店長、営業所長等に入札・契約の権限を委任する場合に提出してください。 ○本社情報の代表者氏名と異なる者が入札・契約を行う場合に提出してください。	様式 5
⑨使用印鑑届	○入札等の契約に関し使用する印鑑を押印	様式 6

	してください。	
⑩許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	<p>○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等（以下「登録等」という。）を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。</p> <p>○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書の写し及び更新申請中の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。</p> <p>○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類（行政庁の受理印のある変更届等）の写しを提出してください。</p>	様式7
⑪吉川市税納税証明書	<p>○吉川市内に事業所（本社、支社、支店、営業所、工場等）を有する場合は、申請日直前1年度分の完納が証明できる法人市民税の納税証明書（納付未済額の欄が0であることが必要です。）を提出してください。</p> <p>※吉川市に事業所を開設してから、1事業年度を経っていない場合は、設立届の写し（受理印のあるもの）又は営業証明書を提出してください。</p>	<p>吉川市役所収納課</p> <p>※吉川市役所課税課</p>
⑫障害者雇用状況報告書	○障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づき、所管の公共職業安定所に提出したもの（障害者雇用状況報告書）を提出してください。	公共職業安定所
⑬誓約書	○吉川市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項に関する誓約書を提出してください。	様式8

(2) 個人の場合

書類名	内容	備考 様式・取得先
①資格審査受付票	○申請書類等のチェック及び補正の指示等に使用します。 ○担当者欄は不明・不審な点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方等内容の説明ができる方を記入してください。	様式 1
②物品・委託等競争入札参加資格審査申請書	○申請書は個人事業者単位で提出してください。	様式 2
③身分証明書	○代表者の本籍地のある市町村長が発行する証明書の写しを提出してください。	本籍地の市町村
④住民票	○代表者の住所地のある市町村長が発行する証明書の写しを提出してください。	住所地の市町村
⑤確定申告書等	○申請日直前の1か年の所得税確定申告書及び所得税青色申告決算書の全項写しを提出してください。 ○申請日直前の1事業年度分の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の決算書類を作成している場合は、写しを提出してください。	
⑥所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○申告先の税務署で発行しています。 ○未納が無いことを証明できる 納税証明書「その3の2」 の写しを提出してください。新設の場合でも必要になります。 ○消費税及び地方消費税の納税証明書は、免税事業者の場合も提出してください。	所管の税務署
⑦資格登録カード	○記入要領どおり記入してください。	様式 3・4
⑧委任状	○店舗が複数ある場合で、営業所長等に入札・契約の権限を委任する場合に提出してください。	様式 5
⑨使用印鑑届	○入札等の契約に関し使用する印鑑を押印してください。	様式 6
⑩許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等(以下「登録等」という。)を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。 ○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書及び、更新申請中の副本(行政庁の受理印のあるも	様式 7

	<p>の) 写しを提出してください。</p> <p>○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類の写しを提出してください。</p>	
⑪吉川市税納税証明書	<p>○吉川市内に事業所を有する場合（個人事業主の住所が市内にある場合も含む。）は、申請日直前1年度分の完納が証明できる代表者の個人市民税の納税証明書（納付未済額の欄が0であることが必要です。）又は非課税証明書の写しを提出してください。</p> <p>※○吉川市に事業所を開設してから、1事業年度を経っていない場合は、設立届の写し（受理印のあるもの）又は営業証明書の写しを提出してください。</p>	<p>吉川市役所 収納課</p> <p>※吉川市役所 課税課</p>
⑫障害者雇用状況報告書	<p>○障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づき、所管の公共職業安定所に提出したもの（障害者雇用状況報告書）の写しを提出してください。</p>	<p>公共職業 安定所</p>
⑬誓約書	<p>○吉川市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項に関する誓約書を提出してください。</p>	<p>様式8</p>

(3) 既に名簿登載済で登録業種（種目含む）追加の場合

書類名	内容	備考
①資格審査受付票	<p>○②資格登録カード以下の書類等のチェック及び補正の指示等に使用します。</p> <p>○担当者欄は不明・不審な点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方等内容の説明ができる方を記入してください。</p>	様式1
②資格登録カード	<p>○記入要領どおり記入してください。また、追加業種（種目含む）のみ記入をお願いします。</p> <p>既に登録されている業種の変更は受付できません。</p>	様式3・4
③許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	<p>○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等（以下「登録等」という。）を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。</p> <p>○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書及び、更新申請中の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。</p> <p>○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類の写しを提出してください。</p>	様式7

2 申請書類提出の注意事項

- (1) 申請書類を提出する際には、様式1の「資格審査受付票」に掲載する順に並べて、クリップ等で留めて、1部提出してください。（ホチキスやひも等で綴じる必要はありません。）
- (2) 提出書類は裏面利用をしないでください。ただし、資格登録カードは、表面（様式3）＋裏面（様式4）を1枚（両面コピー）にして提出してください。
- (3) 提出書類はA4サイズで作成してください。A4サイズでないものは、縮小又は拡大するか、A4サイズの紙にそのまま複写して作成してください。
- (4) 提出書類の中で証明書等の写しを提出する場合には、申請受付日前3か月以内に発行されたものに限ります。

3 外国法人の申請

- (1) 申請書は、日本語で作成してください。提出書類等に外国語で記載した部分がある場合は、日本語の訳文を添付してください（審査に係る部分のみ）。
- (2) 申請書の所在地欄には、本店の所在する所在地を国名から記載してください。実印の押印は代表者の署名に代えることができます。
- (3) 申請書の金額欄は、日本国通貨で記載してください。
※外国通貨で金額を算出している場合は、出納官吏事務規定（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率によって日本国通貨に換算して記載してください。

4 申請書の作成方法

申請書を手書きする場合は、黒色のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。

※擦ると容易に消えるフレキシブルペン等は使用しないでください。

※実印とは、法人の場合は法務局に登録した印鑑を、個人の場合は住所地の市町村に登録した印鑑を押印してください。

5 登録事業所情報

- (1) 実際に契約等の取引を行う事業所情報を記入してください。
- (2) 申請者（法人代表者又は個人事業者）以外の事業所（支社・支店・営業所等若しくは本社組織の事業部・営業部等又は個人事業者の支店・営業店舗等）に契約権限を委任する場合には、登記事業所情報欄に受任する支店等の事業所情報を記入し、本社情報欄には申請者の事業所情報を記入してください。
- (3) 事業所等の所在地が登記事項証明書（商業登記簿謄本）と異なる場合は、登記事項証明書の住所を記載した委任者から現住所を記載した受任者への委任状（様式5）を添付してください。（委任者と受任者は同じ人です。）

6 登録希望業種及び種目

○登録希望業種は5業種までとし、種目は1業種につき5種目以内とします。

※ 業種番号及び種目番号は、すべて数値の若い順に記入してください。

※ 物品・委託等競争入札参加資格登録カード（裏面）の取扱い内容を記入する場合は、契約種目一覧表の内容例示を転記するだけでなく、具体的な取扱い業務内容を記入してください。

※ さらに、「○○○その他」を希望するときは、取扱い内容に「その他」と記入することなく、より具体的な取扱い業務内容を記入してください。

第5 申請書作成時のQ&A

Q 1 埼玉県資格審査を受けていれば、吉川市の入札にも参加できますか。

A 1 埼玉県と吉川市の参加資格は違います。吉川市の入札に参加するには、今回の平成31・32年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査が必要です。

Q 2 事業を開始したばかりです。納税証明書の提出は必要ですか。

A 2 納税証明書（その3の3）又は（その3の2）は、「税金に未納が無いこと」の証明書です。事業開始後間もない場合でも発行されますので、御提出ください。吉川市税納税証明書は、法人の場合、設立後1事業年度を経っていないと発行されません。納税証明書の代わりに、法人の設立（設置）・変更等申告書の写し（受理印のあるもの）又は営業（所在）証明書の写しを提出してください。

Q 3 法人税（所得税）、消費税及び地方消費税の証明書として、納税証明書（その1）を取りました。これでも申請できますか。

A 3 （その1）は該当年度（単年度）のみの証明になります。仮に直前の年度は納入済で、その前の年度に未納があっても、この証明書ではわかりません。必ず（その3の3）又は（その3の2）を提出してください。

Q 4 法人税（所得税）、消費税及び地方消費税の証明書として、納税証明書（その3）を取りました。これでも申請できますか。

A 4 （その3）は、証明を受ける税目の選択が可能であり、必ずしも法人税（所得税）、消費税及び地方消費税に未納のないことを証明するものではありません。必ず（その3の3）又は（その3の2）を提出してください。

Q 5 事業所が吉川市外にあります。市外の市税の納税証明書は必要ですか。

A 5 必要ありません。市税の納税証明書が必要になるのは、吉川市内に事業所がある場合に限りです。

Q 6 法人市民税について、9月決算のため、申請日現在、直近の事業年度（平成30年10月1日～令和元年9月30日）の納税が済んでいません。申請日直前1年分の完納はどのように証明すればよいでしょうか。

A 6 申請日時点で取得可能な最新のものを提出してください。この場合は、事業年度（平成29年10月1日～平成30年9月30日）の納税証明書を提出してください。

Q 7 ○○の納入を希望しています。どの項目に申請すればよいでしょうか。

A 7 個々の発注の話なので、一概には言えません。発注の仕方によって選択される業務が変わる可能性があるため、15～23ページ契約種目分類表を御覧いただき該当しそうなものは可能な限り広く申請しておくのがよいと思います。また、希望する種目を実際に発注する所管に、どの種目で申請すれば良いか確認をとるのもよいと思います。

○前年度の入札結果等は、市役所財政課窓口で閲覧できます。

Q 8 決算書類のページ数が多いのですが、全て提出する必要がありますか。

A 8 決算書類のうち、表紙（会社名等がわかる部分）、貸借対照表、損益計算書、個別注記表は必ず提出してください。それ以外のものに関しては、省略可能です。

Q 9 営業所等で申請する場合で、営業所長印等が無い場合、個人印のみでもよいでしょうか。

A 9 個人事業者であれば、個人印のみでも可とします。法人の場合は、個人印のみでは受け付けません。この場合は、個人印と社印の併用としてください。

使用印鑑として認めるのは、次の3方式に限ります。

申請書又は委任状の使用印鑑について、再度確認をお願いします。

- 1 役職印（代表取締役印等）での押印。
- 2 社印（角印）と個人印の2つの印鑑を併用しての押印。
- 3 個人印（認印）での押印。（個人事業者のみ）