

令和6年度 宮古市物品購入等指名競争入札参加資格審査 申請書の提出について

目次

- ・ 宮古市物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書の提出について
 - P 1 1 物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書の提出対象者
 - P 1 2 資格要件
 - P 1 3 提出期間等
 - P 1 4 資格審査結果の通知
 - P 2 5 名簿への登載及び名簿の公開
 - P 2～4 6 提出書類
 - P 4 7 納税証明書の入手方法
- ・ 営業種目分類表
- ・ 記載例
- ・ 様式
 - 様式 ① 物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書
 - 様式 ② 委任状
 - 様式 ③ 使用印鑑届
 - 様式 ④ 資格審査調書
 - 様式 ⑤ 官公庁に対する契約実績調書
 - 様式 ⑥ 代理店、特約店等調書
 - 様式 ⑦ 印刷機械設備等内訳書
 - 様式 ⑧ 暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書
 - 様式 ⑨ 資本関係・人的関係調書
 - 様式 ⑩ 物品購入等指名競争入札参加資格審査申請提出書類チェック表

宮古市物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書の提出について

宮古市が発注する物品購入等に係る指名競争入札及び見積に参加するためには、あらかじめ入札参加資格審査を申請し、物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登載されていることが必要です。

令和4・5・6年度物品購入等指名競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていない方で、令和6年度に物品購入等に係る入札等に参加を希望する方（新規申請）は、下記により申請書及び関係書類を提出してください。また、既に名簿に登載されている方で、営業種目の追加を希望する方（種目追加申請）は、申請書等の書類を提出してください。

1 物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書の提出対象者

物品の製造の請負、物品の購入その他の契約（市営建設工事の請負契約、市営建設工事に関連する業務委託契約、小規模修繕契約を除く）に係る指名競争入札及び見積に参加を希望する方。

2 資格要件

(1) 申請にあたっては、次のアからウの資格要件を全て満たすこと。

ア 令和6年1月1日において、営業年数が1年以上あること。

イ 令和6年1月1日の直前の決算期から1年前までの間の営業年度において、営業実績額があること。

ウ 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(2) 次のいずれかに該当する方は申請できません。

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11第1項において準用する政令第167条の4第1項の規定に該当する方

イ 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これを受けていない方

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する方

3 提出期間等

(1) 提出期間 令和6年2月1日(木)から令和6年2月29日(木)まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。郵送等の場合は期限日までに必着のこと。 ※ 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで。

(2) 提出方法 持参又は郵送等

(3) 提出先 宮古市総務部契約管財課

(〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号)

4 資格審査結果の通知

資格審査の結果は、令和6年3月下旬以降に文書で通知します。

5 名簿への登載及び名簿の公開

- (1) 審査の結果、資格基準に適合すると認める方は令和4・5・6年度物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登載します。名簿は宮古市のホームページで公開します。
- (2) 名簿の有効期間は令和6年4月1日から令和7年3月31日までです。
- (3) 名簿に登載された後に変更や承継等が生じた場合の取扱いは、宮古市のホームページに掲載しています。

6 提出書類

No.	提出書類等 ○：全者提出 △：該当者提出	新規	種目追加	記載方法等
1	提出書類チェック表 様式 ⑩	○	○	各提出書類について確認し、申請者のチェック欄に赤ペンで✓を記載すること。 ※A4版フラットファイルの表紙にクリップでとめて提出
2	A4版フラットファイル	○	—	No.3 から No.17 までの提出書類を番号順にファイルに綴り、背表紙及び表紙に、「物品購入等入札参加資格審査申請書」及び「申請者名」を記入すること。 <u>ファイルの色の指定はありません。</u> ※ No.1(チェック表)と No.18(封筒)は表紙にクリップどめ
3	物品購入等指名競争入札参加資格審査申請書 (市指定様式) 様式 ①	○	○	<別紙「記載例」を参照>
4	印鑑証明書(写し可) ※ 申請書等を提出する日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。	○	—	・法人：法務局で発行 ・個人：住所地の市区町村で発行
5	委任状 (市指定様式) 様式 ②	△	—	<別紙「記載例」を参照> 契約締結権限等を支店長、営業所長等に委任する場合は提出すること。 様式に記載する委任項目すべてを委任するものとする。一部のみを委任することは認めない。
6	使用印鑑届 (市指定様式又は任意様式) 様式 ③	△	—	<別紙「記載例」を参照> 次に該当する申請者は提出すること。 ・契約締結権限等を委任しない場合で、実印以外を入札、契約等に使用する場合 ・契約締結権限等を委任する場合(受任者の使用印を押印する)
7	登記事項証明書又は身分証明書(写し可) ※ 申請書等を提出する日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。	○	—	・法人：法務局が発行する全部事項証明書(現在事項)を提出すること。(履歴事項可) ・個人：本籍地の市区町村が発行する身分証明書を提出すること。
8	資格審査調書 (市指定様式) 様式 ④	○	○	<別紙「記載例」を参照>

No.	提出書類等 ○：全者提出 △：該当者提出	新規	種目 追加	記載方法等
9	官公庁に対する契約実績調書 (市指定様式) 様式 ⑤	○	○	<別紙「記載例」を参照>
10	代理店、特約店等調書 (市指定様式) 様式 ⑥	△	△	<別紙「記載例」を参照>
11	印刷機械設備等内訳書 (市指定様式) 様式 ⑦	△	△	<別紙「記載例」を参照> 印刷製本に登録を希望する場合は、 紙面構成から校正、刷版の作成などの印刷前工程及び印刷製本等工程を、相当程度自社で完結できることを条件 とします。 印刷機械設備等内訳書により内容を確認します。
12	国税納税証明書(写し可) ※ 申請書等を提出する日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。	○	—	所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税について、次の納税証明書を提出すること。 ・法人：「その3の3」 ・個人：「その3の2」 ※ 次ページの「納税証明書の入手方法」を参照のこと
13	市税納税証明書(写し可) ※ 令和6年1月22日以降 に発行されたものに限る。 注) 他市区町村の地方税の納税証明書は、提出の必要はありません。	△	—	<u>令和3年度、令和4年度及び令和5年度に宮古市に納付した地方税の納税証明書を提出すること。宮古市税の納税義務がある方は、必ず提出してください。</u> ・法人：法人市民税、固定資産税 ・個人：市県民税、固定資産税、国民健康保険税 ※ 次ページの「納税証明書の入手方法」を参照のこと
14	財務諸表	○	—	令和6年1月1日の直前の営業年度分を提出すること。 ・法人：貸借対照表及び損益計算書の写し ・個人：収支計算に関する書類の写し(確定申告時の収支計算書の写し等)
15	許可、認可等を証する書類の写し	△	△	資格審査調書に記載した営業種目について、許可、認可等が必要な場合は提出すること。
16	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書 (市指定様式) 様式 ⑧	○	—	<別紙「記載例」を参照> 申請者は、申請日現在において、暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことを誓約すること。 提出がない場合は、申請を受け付けません。
17	資本関係・人的関係調書 (市指定様式) 様式 ⑨	○	—	<別紙「記載例」を参照> 入札時の業者選定等で参考とするため、提出すること。
18	審査結果通知用封筒(84円切手を貼付した定型封筒)	○	○	資格審査の結果を通知(令和6年3月下旬以降)するため、宛先を記載のうえ、84円切手を貼付した定型封筒を提出すること。 ※ 申請書類の受領証の送付を希望する場合は、受領証返送用封筒としてもう1通(計2通)を提出すること。 ※ A4版フラットファイルの表紙にクリップでとめて提出

- ※ 書類の綴り方 No.2の「A4版フラットファイル」(色指定なし)に、
表紙にクリップでとめる書類 … No.1(チェック表)とNo.18(封筒)
綴る書類 … No.3からNo.17

(営業種目の追加登録を希望の場合はフラットファイルの提出は不要ですので、No.1からNo.18をクリップでとめて提出してください。)

- ※ 提出書類に不備がある場合は申請を受け付けませんので、よく確認のうえ提出願います。

7 納税証明書の入手方法

- (1) 宮古市に納付した地方税(市税等)の納税証明書について

区分	必要な証明		その他
	税目	年度	
法人 (2税目)	・法人市民税 ・固定資産税	令和3年度 令和4年度 令和5年度	令和6年1月22日以降 に取得してください。
個人 (3税目)	・市県民税 ・固定資産税 ・国民健康保険税	(3年度分)	

次の窓口で取得して下さい

- ・宮古市役所1階 総合窓口課
- ・宮古市役所2階 税務課
- ・宮古市役所 各総合事務所 住民生活係(田老、新里、川井)
- ・宮古市役所 各出張所(崎山、津軽石、重茂、花輪、小国、門馬、川内)

- (2) 国税の納税証明書について(※すべての申請者が提出)

・必要な納税証明書	法人 「その3の3」 個人 「その3の2」
・発行場所	オンライン(e-Tax)又は納税地を所轄する税務署

※ 申請書等を提出する日以前3ヶ月以内に発行されたものを書面で提出して下さい。

【 問い合わせ先・提出先 】

宮古市 総務部 契約管財課 契約検査係

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号

電話 0193-68-9070(直通)

0193-62-2111(代表)