

## 令和 7・8 年度 五霞町競争入札参加資格審査申請書作成要領

令和 7・8 年度において、五霞町が発注する物品・役務に関する入札に参加を希望する方は、この要領に基づいて関係書類を作成の上、申請してください。

### 1 申請に係る資格

次の事項に該当する方は、申請をすることができません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定及び同施行令 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 の規定により競争入札に参加させないこととされた者
- (2) 申請業務に係る営業に関して免許，許可，登録その他権限を有する行政庁による許認可（以下この号において「許認可」と総称する。）を必要とする業種の場合で，許認可を受けていない者
- (3) 国税及び地方税を完納していない者
- (4) 申請書及び添付書類に虚偽の事項を記載した者
- (5) 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 6 号に規定する者

### 2 受付期間

令和 7 年 5 月 7 日（水）から令和 7 年 5 月 13 日（火）まで

※期間内必着とします。

### 3 申請先

〒306-0392 茨城県猿島郡五霞町大字小福田 1162-1

五霞町役場 総務課 財政係

### 4 登録有効期間

令和 7 年 7 月 1 日（火）から令和 9 年 3 月 31 日（金）まで

### 5 申請書類の作成及び提出の方法

- (1) 郵送による紙媒体での提出のみとします。

申請様式中の受理書の順番で紙製のフラットファイル（A4 縦ファイル）にとじ込み，表紙及び背表紙に表題（「令和 7・8 年度 競争入札参加資格審査申請書」）及び商号又は名称を記入し，上記「3 申請先」へ郵送してください。また，ファイルの色については，黄色をお願いします。

※申請書類の郵送に関する未達等のトラブルについて，五霞町は一切の責任を負

いません。

※申請書様式中 1 1 の申請代理人の欄は、申請書の作成を行政書士の方に依頼する場合等に記入してください。会社の従業員の方が記入する場合は、この欄の記入は不要です。

(2) 返信用封筒（受理書送付用）

ア 定型封筒に切手を貼付し、返送先の宛名を記入してください。

イ 封筒は、任意の封筒で縦書きか横書きかは問いません。

ウ 受付を完了した場合、この返信用封筒を利用し、受付番号を採番した受理書を送付します。

※原則、指定した申請方法以外受付しないので、御注意願います。

## 6 注意事項

- (1) 受理書は、申請者チェック欄にチェックを入れた上で、2部提出してください。（受付番号を採番して1部を控えとして返送します。）
- (2) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書には申請日を必ず記入してください。
- (3) 業務委託及び役務の提供は、物品・役務で申請してください。
- (4) 納税証明書は、直前1年分の物を提出してください。

| 法人の場合                                                                                                                                                                                                                                 | 個人の場合                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 国税<br>法人税・消費税（様式その3の3）                                                                                                                                                                                                              | 1 国税<br>所得税・消費税（様式その3の2）                                                                                                                                                                                                              |
| 2 地方税（次の(1)及び(2)の <u>両方</u> ）<br>（1）都道府県民税<br>（2）市町村民税<br>※(1), (2)とも本社の証明書を提出ください。支店、営業所等の委任先がある場合は、本社の証明書ではなく、当該委任先の証明書を提出ください。<br><b>※五霞町に納税義務がある場合</b><br>町税納税証明書（五霞町競争入札等参加資格審査申請用。町公式ホームページにて公表している様式中に申請様式があるので、そちらを使用してください。） | 2 地方税（次の(1)及び(2)の <u>両方</u> ）<br>（1）都道府県民税<br>（2）市町村民税<br>※(1), (2)とも本社の証明書を提出ください。支店、営業所等の委任先がある場合は、本社の証明書ではなく、当該委任先の証明書を提出ください。<br><b>※五霞町に納税義務がある場合</b><br>町税納税証明書（五霞町競争入札等参加資格審査申請用。町公式ホームページにて公表している様式中に申請様式があるので、そちらを使用してください。） |

- (5) 証明書等は、**申請日以前3か月以内**に交付を受けた物を提出してください。（写し可）

- (6) 誓約書は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しない旨を誓約する物です。日付等を必ず記載してください。
- (7) 委任状は、支店、営業所等へ年間委任をする場合のみ提出してください。
- (8) 委任状の委任期間は、令和7年7月1日から令和9年3月31日までとしてください。

## **7 書類提出後の留意点**

- (1) 申請書類が受け付けられた場合

書類に不備、過誤その他修正すべき事項がなければ、申請書を受領してからおおむね2か月を目途に受付番号を採番した受理書を送付します。受付番号を採番された受理書は、受付完了を証する書類なので、大切に保管してください。

- (2) 申請書に不備、過誤その他修正すべき事項がある場合

提出された書類に不備、過誤その他修正すべき事項がある場合には、電話、電子メール、FAX等により修正及び再提出を依頼します。

- (3) 申請後の変更

申請書提出後に申込書類記載の事項に変更が生じた場合は、競争入札参加資格審査申請書変更届を上記「3 申請先」に御提出ください。

## **8 その他**

例年、質問のある事項について記載するので、申請書類作成の参考にしてください。

- (1) 申請書内のフリガナ欄の枠を消してフリガナを記入してよいか。

→ 申請様式が統一様式に準じていれば構いません。

- (2) 設立年月日と営業年数とで違いが出てくるが、営業年数と合わせるべきか。

→ 合わせる必要はありません。

- (3) 自己資本固定比率の計算式について、国は「(自己資本額／固定資産)×100」としているが、五霞町は「(固定資産／自己資本額)×100」で間違いはないか。

→ 間違いありません。固定資産に投資した資金が自己資本でどれだけ賄われているかを示すものなので、「(固定資産／自己資本額)×100」としています。

- (4) 会社が吸収・合併となり、現在、登記申請中のため登記簿が提出できない。また、新会社が合併後間もないため納税証明書等についても提出ができない。さらに、決算時期が未到来のため決算状況の記載ができないが、どうしたらいいか。

→ 登記簿、証明書及び決算状況については、旧会社のものを提出してください。また、別紙にて当該事情を記載した書面を申請書に添付し、登記完了後に登記簿を提出してください。

## 9 提出書類一覧表

| No | 様 式               | 備 考                                             |
|----|-------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | 受理書               | 町指定様式 2部提出                                      |
| 2  | 審査カード             | 町指定様式                                           |
| 3  | 一般競争（指名競争）参加資格申請書 | 統一様式又は統一様式に準じた様式                                |
| 4  | 営業所一覧表            |                                                 |
| 5  | 登記簿謄本             | 法人の場合に提出。写し可                                    |
| 6  | 使用印鑑届             | 町指定様式（任意様式でも可）<br>原本を提出                         |
| 7  | 納税証明書             | 要領6（4）（5）参照。写し可<br>町税納税証明の申請書は、町ホームページからダウンロード可 |
| 8  | 誓約書               | 要領6（6）参照<br>町指定様式                               |
| 9  | 物品納入役務提供等実績調書     | 町指定様式                                           |
| 10 | 代理店等証明書           | 写し可                                             |
| 11 | 委任状               | 要領6（7）（8）参照<br>任意様式                             |
| 12 | 返信用封筒（受理書送付用）     | 定型封筒に切手を貼付し、返送先の宛名を記入してください。                    |

※1 から 11 までの書類はフラットファイルにとじ込み、12 の書類はフラットファイルに挟んで提出ください。また、各種様式については、町ホームページからダウンロード可能です。

問合せ先

〒306-0392

茨城県猿島郡五霞町大字小福田 1162-1

五霞町役場 総務課 財政係

電話 0280-84-1111