

# 物品競争入札参加資格審査申請書の提出要領

## ( I C タグ貼付関連業務のみの募集 )

五島市が発注する **I C タグ貼付関連業務**に係る競争入札に参加を希望する方は、資格審査申請書及び添付書類一式を提出してください。

### 1 申請者の資格要件

下記(1)～(3)を全て満たすもの

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者

(2) 五島市の市税を滞納していない者

(※五島市内に、本店(本社)、支店(支社)又は営業所等を有する場合のみ。)

(3) 消費税及び地方消費税を滞納していない者

### 2 受付期間等

(1) 期 間 令和4年5月16日～令和4年5月30日(※土日は除く。)

(2) 時 間 午前8時30分～午後5時15分

### 3 提出書類

① 物品競争入札参加資格審査申請書一式

② 添付書類(1)～(6)※該当するもののみ。

後記「11添付書類」参照ください。

③ 提出書類チェックリスト

### 4 提出方法

原則郵送(令和4年5月30日午後5時15分**必着**)、持参可。

※持参の受付時間は、午前8時30分～午後5時15分までとする。

(正午から午後1時まで及び火曜日の午前中を除く。)

※書類に不備がある場合は、受付期間後の受付はできません。

### 5 提出場所及び問い合わせ先

〒853-8501 長崎県五島市福江町1番1号

五島市総務企画部 財政課 契約管財班 (☎0959-72-6111)

### 6 入札参加資格の有効期間

令和4年6月8日から令和4年9月30日まで

### 7 提出の際のお願い

○「提出書類チェックリスト」(市様式)で必ず確認してください。

※チェックリストは申請書類と一緒に提出をお願いします。

○申請書類等の左端2か所をホチキス止めして提出してください。

※申請書（１～１０ページ）の後ろに「１１添付書類（１）～（５）」を順番にならべてホチキス止めしてください。

○申請書、証明書の写しなどは極力厚くならないように両面印刷を活用してください。

○受付確認が必要な方は、あて先を明記した返信用封筒（切手貼付）又はハガキを同封してください。

## 《物品競争入札参加資格審査申請書の記入について》

### 1 物品競争入札参加資格審査申請書

- (1) 申請年月日は、申請書の提出日を記入してください。※郵送の場合、郵送日を記入。
- (2) 申請人の欄には、法人の場合は本社名、個人の場合は経営者名を記入してください。申請人の出先の欄については、委任しようとする場合のみ支店、営業所等を記入してください。

### 2 登録希望品目一覧表

登録を希望するものについて、取扱品目へ「○」を記入してください。

※記載のないもので登録を希望する品目は、空欄へ追記をお願いします。

※「取扱品目」については、指名の際に参考にしますので必ず「○」を記入してください。

(記入例)

業種番号・業種		※取扱品目(○をつけてください)					提出書類 (★)
46	業務委託	/	会議録、議事録作成	/	引越業務	○	ICタグ貼付 関連業務

### 3 営業実態報告書

- (1) 報告書の基準日は、令和4年5月16日とします。
- (2) 従業員数（派遣社員・常勤役員は含まない。）の五島市常駐勤務従業員数は、市外の本店又は他営業所等との兼任者は該当しません。車両台数（リースを含む。）の五島市配置台数には支店、営業所等で五島市に配置している台数を記入してください。

### 4 機械設備等参考事項

機械名、数等は、できるだけ詳しく記入してください。

### 5 委任状

- (1) 支店、出張所、営業所等に権限を委任する場合は、必ず提出してください。
- (2) 委任年月日は、令和4年5月16日から令和4年5月30日の間の委任日を記入してください。
- (3) 委任事項を抹消又は訂正した場合は、そのか所に委任者の印を押してください。
- (4) 委任期間は、令和4年6月8日から令和4年9月30日までの間で、委任者が委

任する期間とします。

## 6 使用印鑑届

- (1) 使用印鑑は、入札書、見積書、請求書等に使用する印鑑を定めてください。必ずしも実印による必要はありませんが、指輪印など変形しやすいもの、欠けているもの、すり減っているものは使用しないでください。

※会社印だけの登録は受け付けられません。必ず、代表者の印鑑を登録してください。

※届出した印鑑を使用せず、他の印鑑を使用している業者が見受けられるので注意してください。

- (2) 届出日は令和4年5月16日から5月30日の間の届出日を記入ください。

- (3) 取引金融機関、口座名義人、種別、口座番号を必ず記入してください。電算処理を行うため、フリガナは必ず記入してください。

## 7 誓約書

- (1) 熟読のうえ申請人（本社、本店）が記入してください。違反した場合は、指名の取消す、又は停止する場合があります。

- (2) 誓約書の年月日は、令和4年5月16日から5月30日間の誓約日の届出日を記入ください。

## 8 暴力団排除に関する誓約書及び役員名簿

「誓約書」「役員等名簿」の提出をお願いします。役員等名簿に記載する者は、法人の場合は代表者を含む役員全員（登記簿に載ってる者で外部監査役等も含む）とし、個人の場合は代表者を対象者とします。※住所は地番まで記入してください。

※「役員等名簿」の未提出が多くありますので、忘れずに提出してください。

## 9 入札保証金免除申請書（市指定様式）

提出がない場合は、入札の際「入札保証金」が必要になります。

※入札見積金額（税込）の5／100以上の額を、入札会場にて納付いただきます。

## 10 系列会社に関する届出書（市指定様式）

該当がない場合も「無」で提出が必要です。

## 11 添付書類

- (1) 五島市税の滞納のない証明 1通（五島市税務課発行）

※五島市内に、本店（本社）、支店（支社）又は営業所等を有する場合のみ。

- (2) 「消費税及び地方消費税」について未納のない証明 1通（税務署発行）

※納税証明書 法人用（様式その3の3）、個人用（様式その3の2）

- (3) 履歴事項全部証明書又は登記事項証明（法人の場合のみ） 1通（法務局発行）

- (4) 申請人の身分証明書（個人の場合のみ） 1通（本籍地の市町村発行）

- (5) 印鑑登録証明書 法人の場合 1通（法務局発行）

個人の場合 1通（居住地の市町村発行）

※写しでも可。

※(1)～(5)については、申請日から3か月以内に発行したものを添付してください。

## 1.2 注意事項

(1) 物品競争入札参加資格審査申請書の作成にあたっては間違いのないように注意し、申請書の各項目は該当のない場合を除き全て記入してください。

※特に申請年月日、委任状の委任期間、電話番号等は漏れなく記入してください。

(2) 申請書等の内容(代表者・受任者、住所、電話番号など)に変更があった場合は、ささいな事項に関わらず、必ず変更届を提出してください。

## 1.3 資格の決定

資格の決定通知については、各業者に個別に行いませんので、五島市ホームページ「入札・契約情報」の物品登録業者名簿でご確認ください。(令和4年6月中旬頃に掲載予定)

## 1.4 申請書の内容に変更があった場合

申請書を提出後に内容の変更があった場合は、「申請内容に変更があった場合の提出書類」に該当する書類を提出してください。

なお、役員等名簿については記載内容に変更があっても提出不要ですが、こちらから提出を求めることがあります。

### ○申請書の内容に変更があった場合の提出書類

変更内容		提出書類			
		変更届	委任状	使用印鑑届	登記簿謄本
本社・本店	社(店)名	○	○		○
	代表者	○	○		○
	所在地	○			○
	使用印鑑	○		○	
	電話・FAX番号	○			
委任先	受任者	○	○		
	所在地	○			
	使用印鑑	○		○	
	電話・FAX番号	○			