

I. 申請者の資格（物品関係）（随時申請）

申請書「F. 業種情報」に掲げる業種を事業として営む法人又は個人
ただし、次に該当する者を除く。

また、申請後に次に該当する状態になった場合にも資格を取消します。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の一に該当すると認められる者でその
事実があった後2年を経過しない者及びこれらの者を代理人、支配人その他の使用人
として使用する者
- (3) 国税（法人税又は個人にあっては所得税並びに消費税及び地方消費税）、県税（事
業税、県民税）及び市町村税を完納していない者
競争入札参加資格審査申請受付後に滞納がある事実が判明した場合には、競争入札
参加資格を取消します。
- (4) 営業を行うにあたって、法令の規定により官公庁等の許可、認可等を必要とする場
合において、当該許可、認可等を受けていない者

<参 考>

地方自治法施行令第167条の4第2項各号

- ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しく
は数量に関して不正の行為をした者
- ② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立
を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- ④ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の
職務の執行を妨げた者
- ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- ⑥ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代
理者、支配人その他の使用人として使用した者

II. 電子申請

(1) 申請の流れ

①申請を行う前に

申請サイト利用マニュアル（以下「利用マニュアル」という。）を熟読のうえ、電子申請をするために必要な利用環境を事前にご準備ください。

外部リンクには、概要及び操作手順動画（YouTube）も用意していますので、ご利用ください。

②利用者登録

初めてシステムを利用される場合は、利用マニュアルの手順に従い、申請サイトから利用者登録の手続きを行ってください。他の自治体でご利用の方は必要ありません。

③申請書のダウンロード及び入力

「申請書」をダウンロードし、必要事項を事前に入力してください。申請書記入例をご参照ください。

④提出書類の準備

「提出書類」の中で、該当するものをご準備いただき、申請書はExcelファイル、提出書類は全てPDFファイルにしてください。

※指定以外の形式は電子申請からアップロードできません。

※提出書類の中には、申請書に記載した内容を証明するための添付書類があり、法人・個人で必要な書類の内容が一部異なりますので、ご注意ください。

⑤申請書及び提出書類の登録

受付期間中に申請サイトへ「申請書（Excelファイル）」及び「提出書類（PDFファイル）」を登録してください。

※登録ファイルの容量上限は、1ファイルにつき、30メガバイトです。

⑥審査及び補正

申請後、契約管財課にて審査を行います。申請内容や書類に不備や不足がある場合、必要に応じて補正指示等を行います。不備等が是正されない場合は入札参加資格の認定ができませんので、ご了承ください。

⑦入札参加資格の認定

提出書類の審査のうえ、審査結果を申請者にメールします。

(2) 電子申請を行う場所

申請システムURL <https://bid-entry.com/>

Ⅲ. 提出書類（物品関係）

番号	提出書類	様式	必須かどうか	備考
1	競争入札参加資格審査申請書	申請書	○	
2	資格証明・許可書等			必要がある場合。
3	代理店証明・特約店証明			
4	支店・営業所等一覧表	様式第1号	○	自社様式でも可。
5	事務所等写真	様式第2号		市内に本、支店がある業者。
6	事務所等位置図	様式第3号		市内に本、支店がある業者。 住宅地図でも可。
7	委任状	様式第4号	委任する 場合必須	
8	使用印鑑届	様式第5号	○	
9	物品納入実績表（官公庁）	様式第7号の3	○	希望業種ごとに作成のこと。 自社様式でも可。
10	財務諸表		○	直前2年間分の売上高が把握できるもの。 法人業者は、損益計算書・貸借対照表。 個人業者は、決算書（収入内訳書） 又は所得税確定申告書（住民税申告書）の写し。
11	現在（履歴）事項全部証明書・身分証明書		○	法人業者は現在（履歴）事項全部証明書、個人業者は身分証明書を提出。申請日から遡って3か月以内に発行されたもの。
12	I S O取得認証等登録証			有効期間内のもの。（委任しているときは、本社でも可。）
13	誓約書	様式第9号の3	○	指定様式を使用のこと。
14	納税証明書		○	申請日から遡って3か月以内に発行されたもの。

IV. 提出書類の記入要領

⇒用語： 委 任 : 本申請要領及び申請書中の委任又は年間委任とは、入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を、本社代表者（社長等）から代理人（支店長・営業所長等）に委ねることをいう。

市内申請者 : 筑後市内に本社を有する申請者及び筑後市内の支店・営業所等に年間委任する申請者

市外申請者 : 市内申請者以外の申請者

1 競争入札参加資格審査申請書【必ず提出】

次のA～F、役員情報の項目について入力すること

A) 本社（店）情報

B) 契約する営業所情報

C) 担当者情報

D) 申請代理人情報

E) 経営情報

F) 業種情報

2 資格証明・許可書等【該当者のみ提出】

(1) 営業を行うにあたって資格・許可・届出等を必要とする場合は、必ず添付すること。

主な営業許可証等の例示

業 種	発行官公庁	許可等の種類	業 種	発行官公庁	許可等の種類
食品販売業	都道府県	営業許可	肥料販売業	都道府県	届 出
農薬販売業	都道府県	届 出	飼料販売業	都道府県	登 録
毒劇物販売業	都道府県	登 録	計量器販売業	都道府県	登 録
医療品販売業	都道府県	販売許可	揮 発 油 販 売 業	通商産業局又は 経済産業局	登 録
医療用器具 販 売 業	都道府県	届 出	石 油 製 品 販 売 業	通商産業局又は 経済産業局	届 出
高 圧 ガ ス 販 売 業	都道府県	販売営業 許 可	液化石油ガス 販 売 業	都道府県	販売営業 許 可
金 属 屑 類 回 収 業	公安委員会	許 可			

※ 上記以外でも法律・条例等に関し、資格・許可・届出等を必要とする場合は、必ず資格証明書・許可証等を添付すること。

3 代理店・特約店証明書 **【該当者のみ提出】**

メーカー等との代理店契約・特約店契約がある場合は、代理店・特約店証明書を添付すること。

4 支店・営業所等一覧表（様式第1号） **【必ず提出】**

自社様式でも可とする。本社のみの場合でも本社の情報を記載して添付すること。

5 事務所等写真（様式第2号） **【必ず提出】**

事務所外観及び事務所内部の写真を貼付・添付すること。

6 事務所等位置図、事務所等の状況（様式第3号） **【必ず提出】**

- (1) 位置図については住宅地図等でも可とする。ただし、周辺の道路や目印等が確認できるものであること。
- (2) 常駐する従業員がいない場合は、事業所として認められません。※[常駐する従業員がいない場合]とは、原則として事業所が1日以上無人の状態であるときをいいます。

7 委任状（様式第4号） **【該当者のみ提出】**

- (1) 入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社代表者から代理人（支店長・営業所長・出張所長等）に委任する場合は、委任状を添付する。
- (2) 右上の日付は、申請日を記入すること。

8 使用印鑑届（様式第5号） **【必ず提出】**

- (1) 入札・契約等の際に使用する印鑑を押印すること。
- (2) 代理人を置いた場合（支店長等に年間委任する場合は、委任状の受任者印と同一であること。
- (3) 法人で丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合は丸印のみを押印（使用）すること。
- (4) 個人の場合は、会社印（角印）は使用しないこと。

9 物品納入実績表（官公庁）（様式第7号の3） **【該当者のみ提出】**

- (1) 業種ごとに作成すること。
- (2) 申請日の直前2年間に完了した業務を記入すること。ただし、既に自社で作成している場合にはそれが上記期間にかかるものであれば可とするが、官公庁とそれ以外の実績が混在している場合は、官公庁分に○印を記入すること。

10 財務諸表等の写し **【必ず提出】**

- (1) 法人の場合は、直前2年分の財務諸表の写し（損益計算書と貸借対照表）を添付すること。
- (2) 個人の場合は、直前2年分の決算書（収支内訳書）を添付すること。

11 現在（履歴）事項全部証明書・身分証明書 **【必ず提出】**

- (1) 申請日から遡って**3か月以内**に発行されたものを添付すること。
- (2) 法人は現在（履歴）事項全部証明書、個人は本籍のある市町村発行の身分証明書を添付すること。

12 ISO取得認証等登録証 **【該当者のみ提出】**

- (1) 更新等を行っている場合は、最新の登録証を添付すること。
- (2) 審査登録適合内容が確認できる書類を添付すること。

13 誓約書（様式第13号の3） **【必ず提出】**

指定の様式を使用すること（裏面（2ページ目）もPDFデータ化すること。）。

14 納税証明書（未納、滞納のないことの証明書） **【必ず提出】**

- (1) 国税は、法人税（個人経営は所得税）、消費税及び地方消費税に未納税額のない証明書。
税務署の指定様式「納税証明書その3の3（個人経営は、その3の2）」を使用すること。
- (2) 都道府県税、市町村税は、未納（滞納）税額のないことの証明書。
- (3) 当該都道府県税事務所及び市町村が「未納（滞納）税額のないことの証明書」を発行していない場合に限り、課税されている税目の過去2か年度分の納税証明書でも可とする。
- (4) 委任がある場合の都道府県・市町村税は受任地のものを提出すること。この場合、国税は本社のものを提出してください。
- (5) 東京23区の場合の都民税及び区民税は同じ証明書を提出すること。

納税証明書（申請日から遡って3か月以内に発行されたもの）

税 種		証 明 書 発 行 所	市内申請者			市外申請者		
			法 人	個 人	備 考	法 人	個 人	備 考
国 税	法 人 税	所轄税務署	○		未納税額の ない証明	○		本社所在地 の税務署
	所 得 税			○			○	
	消費税及び地方消費税		○	○		○	○	
県 税	事 業 税	都道府県税 事 務 所	○	○	未納税額の ない証明	○	○	委任がある 場合受任地 のもの
	県 民 税		○	○		○	○	
市 町 村 税	法人市民税	市町村役場	○		未納税額の ない証明	○		委任がある 場合受任地 のもの
	市町村民税			○			○	
	固定資産税		○	○				
	軽自動車税		○	○				
	国民健康保険税			○				

IV. 注意事項

- 1 日付のある様式にはすべて日付(提出日)を記入すること。
- 2 納税証明書・現在(履歴)事項全部証明書・身分証明書等の各証明書類は、申請日から遡って3か月以内に発行されたものであること。
- 3 申請事項に変更が生じた場合は、「競争入札参加資格申請書変更届」をBID-ENTRYにて提出すること。