

令和5・6年度物品・役務の提供等入札参加資格審査申請令和5年11月追加受付の手引き

1 資格審査の申請受付業種

(1) 物品納入

別添の『業種コード表』「物品納入」の「営業種目名称」を参照してください。

(2) 役務の提供

別添の『業種コード表』「役務の提供」の「営業種目名称」を参照してください。

2 申請資格

なお、次のいずれかに該当する方は、資格審査を受け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。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により入札に参加させないこととされ、当該期間を経過していない方
- (2) 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められる方
- (3) 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった方
- (4) 納付すべき税（消費税及び地方消費税、（法人）法人市民税、（個人）市・県民税法人、法人（個人）固定資産税・都市計画税、法人（個人）軽自動車税）を滞納している方
- (5) 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方

3 申請方法及び受付期間

申請書類は次の方法により提出してください。なお、原則、指定した申請方法以外では受付しませんのでご注意ください。

①申請方法 郵送又は信書便による提出

②受付期間 **令和5年11月6日（月）から令和5年11月10日（金）まで ※当日消印有効**


※この期間を過ぎて送達された申請書は受理しませんので、留意してください。

③申請先 〒306-0291 茨城県古河市下大野2248番地
古河市総務部契約検査課 入札参加資格申請担当

※申請書類の郵送に当たって

未達等のトラブルに関しましては、古河市では責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。

封筒記載例

	306-0291
茨城県古河市下大野2248番地 古河市総務部契約検査課 入札参加資格申請担当	
令和5・6年度物品・役務入札参加資格申請書在中	

封筒は任意（会社の封筒可）のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。
表面又は裏面に申請者の住所・商号又は名称を記載してください。

4 提出書類について

申請書類及び提出資料は、次のとおりです。

○：必須 △：該当者のみ

書類名	市内 業者	市内 営業所 業者	市外 業者	摘要
(1) A4ファイリング用個別フォルダ	○	○	○	フラットファイル不可
(2) 資格審査処理票【物品・役務の提供等】	○	○	○	A3判 両面・縮小印刷不可
(3) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務）	○	○	○	市指定様式または標準様式
(4) 年間一括委任状（任意の書式）	△	△	△	営業所等に、入札・契約等の権限を年間で一括して委任する方のみ
(5) 古河市関連事項調査書	○	○	△	古河市に、本社（本店）、支店、営業所、工場等を有する方のみ
(6) 許可、認可又は登録証明書（写し可）	△	△	△	該当者のみ
(7) 物品納入役務提供等実績調書（任意の書式）	○	○	○	
(8) 技術者経歴書（任意の書式）	△	△	△	
(9) 納税証明書 ① 税務署が発行した国税（消費税及び地方消費税）に未納がないことを証する納税証明書 【法人】「その3」又は「その3の3」 【個人事業主】「その3」又は「その3の2」	○	○	○	
② 古河市が発行した下記の税目に未納がないことを証する納税証明書（証明願） 【個人】市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税 【法人】法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税	○	○	△	古河市に納税義務のある方 ※指定様式（証明願様式）あり ※設立して間もないため法人市民税が課税されていない場合には、「法人の設立等に関する申告書」の写しを提出してください。
(10) 市税等納入状況確認同意書（入札参加資格用）	○	○	△	古河市に、本社（本店）、支店、営業所、工場等を有する方のみ
(11) 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の誓約書	○	○	○	
(12) 財務諸表（直前1年分）の写し	○	○	○	個人事業主の方は、納税申告書（写し）
(13) 営業所一覧表（任意の書式）	△	○	△	該当者のみ
(14) 取扱品目・業務一覧（任意の書式）	○	○	○	
(15) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明等）の写し	法人	法人	法人	法人のみ
(16) 市町村長が発行する身分証明書の写し	個人	個人	個人	個人事業主のみ
(17) 使用印鑑届（任意の書式）	○	○	○	印鑑登録証明書は不要 角印（社判）は使用印としての届出不可
(18) 返信用封筒（受付票送付用）	○	○	○	

※ 入札参加資格申請において取得する個人情報、次のとおり利用します。

1. 入札参加資格の審査事務
2. 入札参加資格申請を行った者に対する指導監督等の事務

5 申請用紙配布先等

インターネットによるダウンロードサービス

古河市ホームページ>事業者の方へ>入札・契約情報>入札参加資格

(掲載 URL) <https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/>

6 申請書等作成上の一般的な留意事項

- (1) 申請書及びその他の添付書類は、日本語で作成してください。
- (2) 申請書等に用いる漢字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限り、
これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- (3) 申請書等は、ペン又はボールペン（黒色）で記入したのもしくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。
- (4) 申請書等の提出部数は、各1部です。
- (5) 資格審査の基準日は、申請日の直前の決算日です。申請書には、当該決算日の状況を記載してください。（ただし、営業所一覧表は、申請日現在とします。）ただし、決算が終了していないなど、特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前6月以内に限り当該決算日前1年以内の直近の決算日をもって基準日とすることができます。
- (6) 添付書類のうち官公署が行った証明書等については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。
- (7) 証明書等は、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、ほぼ原寸大（原寸がA4版以外の版形の場合は、できる限りA4版に拡大又は縮小してください。）であり、かつ、鮮明であるものに限られ、写しによって差し支えありません。
- (8) 書類等に不備がある場合には、再提出していただきます。
- (9) 提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても返却はしません。

7 申請書の記載要領及び添付書類

- (1) **A4ファイリング用個別フォルダ**
 - (ア) 個別フォルダの色はクリーム色（黄色系）のもの ※フラットファイル不可
 - (イ) 個別フォルダの例として、「くろがね個別フォルダJN-A4IFNS」、「コクヨ個別フォルダA4-IFN」、「プラス個別フォルダFL-061IF」など
 - (ウ) 見出しに会社名を記入し、提出する書類を上記表の番号順に重ねてください。
- (2) **資格審査処理票【物品・役務の提供等】**
 - (ア) 本書式に限り、A3判となります。（両面・縮小印刷不可）
 - (イ) 二つ折り（記載面を外側）にし、個別フォルダに差し込んでください。
- (3) **一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務）**

市指定様式に代えて、総務省ホームページ掲載「標準様式（様式1（共通様式）」での提出でも構いません。
（総務省掲載 URL）https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/bunken/14569.html

(4) 年間一括委任状（任意の書式）

- (ア) 様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
- (イ) 営業所等に、**入札・契約等の権限を年間で一括して委任する方のみ提出**してください。
- (ウ) 委任期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までと記入してください。

(5) 古河市関連事項調査書

古河市に、本社(本店)、支店、又は営業所、工場等の施設を有する方のみ提出してください。

(6) 許可、認可又は登録証明書（写し可）

申請する業務等の遂行に必要な許可、認可又は登録証明書の写しを提出してください。

(7) 物品納入役務提供等実績調書（任意の書式）

- (ア) 様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
- (イ) この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。
- (ウ) 直前2年間の主な完成業務又は直前2年間に着手した主な未完成業務について記載してください。
- (エ) 別の自治体に提出した調書で代用できます。

(8) 技術者経歴書（任意の書式）

- (ア) 様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
- (イ) 申請する業務等の遂行に該当する技術者が必要となる場合は、提出してください。
- (ウ) この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。
- (エ) 別の自治体に提出した調書で代用できます。

(9) 納税証明書（写し可） ※証明日：申請日以前3カ月以内のもの

- (ア) 上記表①は、税務署が発行した国税（消費税及び地方消費税）に未納がないことを証する納税証明書（法人は「その3」又は「その3の3」、個人事業主は「その3」又は「その3の2」）を提出してください。また、免税事業者であっても、必ず証明書（その3）を提出してください。

- (イ) 上記表②は、古河市内に、本社(本店)、支店、営業所、工場等を有する方は提出してください。

【個人】市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税

【法人】法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税

※設立して間もないため法人市民税が課税されていない場合には、「法人の設立等に関する申告書」の写しを提出してください。

◀証明担当窓口▶ ※証明願(指定様式)により、下記窓口にて申請してください。

古河市役所 古河庁舎 市民税課
総和庁舎 市民総合窓口課
三和庁舎市民総合窓口室

- (エ) 納税証明書(証明願)は、申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。(写し可)
- (オ) 証明書に未納がある場合（分納中の場合を含む。）、参加資格審査を受けることができません。

(10) 市税等納入状況確認同意書(入札参加資格用)

古河市内に、本社(本店)、支店、営業所、工場等を有する方は提出してください。

- (11) 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の誓約書
誓約いただく方は、法人にあっては代表者、個人にあっては申請者本人となります。
- (12) 財務諸表（直前1年分）の写し
申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表（消費税に係る処理方針が確認できるものを添付）（個人にあっては、納税申告書）をいいます。
- (13) 営業所一覧表（任意の書式）
（ア）様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
（イ）この様式については申請日現在で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。
（ウ）「営業所名称」の欄には、最初の行に本店を記入し、次行以降に本市と常時契約を締結する支店等営業所の名称を記入してください。（営業所が本店のみである場合は提出の必要はありません。）
（エ）支店等営業所を記入する場合に、名称欄には、商号又は名称を記入する必要はありません。
- (14) 取扱品目・業務一覧（任意の書式）
（ア）様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
（イ）資格審査処理票の主たる営業品目に欄に記載した品目・業務等を含め具体的に記入してください。
（ウ）会社概要（会社案内、パンフレット類）がありましたら併せて提出してください。（任意）
- (15) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明等）の写し（法人に限る）
（ア）商業登記簿謄本等の写しは、法人に限り提出してください。
（イ）商業登記簿謄本等の写しは、証明日が3ヶ月以内のものに限ります。
- (16) 市町村長が発行する身分証明書の写し（個人事業主に限る）
（ア）身分証明書は、個人事業主が申請する場合、個人事業主本人の身分証明書を提出してください。
（イ）身分証明書は、証明日が3ヶ月以内のものに限ります。
- (17) 使用印鑑届（任意の書式）
（ア）様式指定はありません（市公式ウェブサイトから参考書式をダウンロードできます）。
（イ）入札、見積及び契約について使用する印鑑が実印と異なる場合は使用印を、実印と同じ場合は実印を押印したそのものを提出して下さい。（写し不可）
なお、角印（社判）は使用印として認められませんのでご注意ください。
（ウ）印鑑登録証明書は不要です。
- (18) 返信用封筒（受付票送付用）
（ア）定型の封筒に84円切手を貼付けて、会社の宛名を記入してください。（封筒サイズ目安：長形3号）
（イ）添付された封筒を利用し、受付が完了した場合は受付票を送付します。

8 資格審査結果の決定等

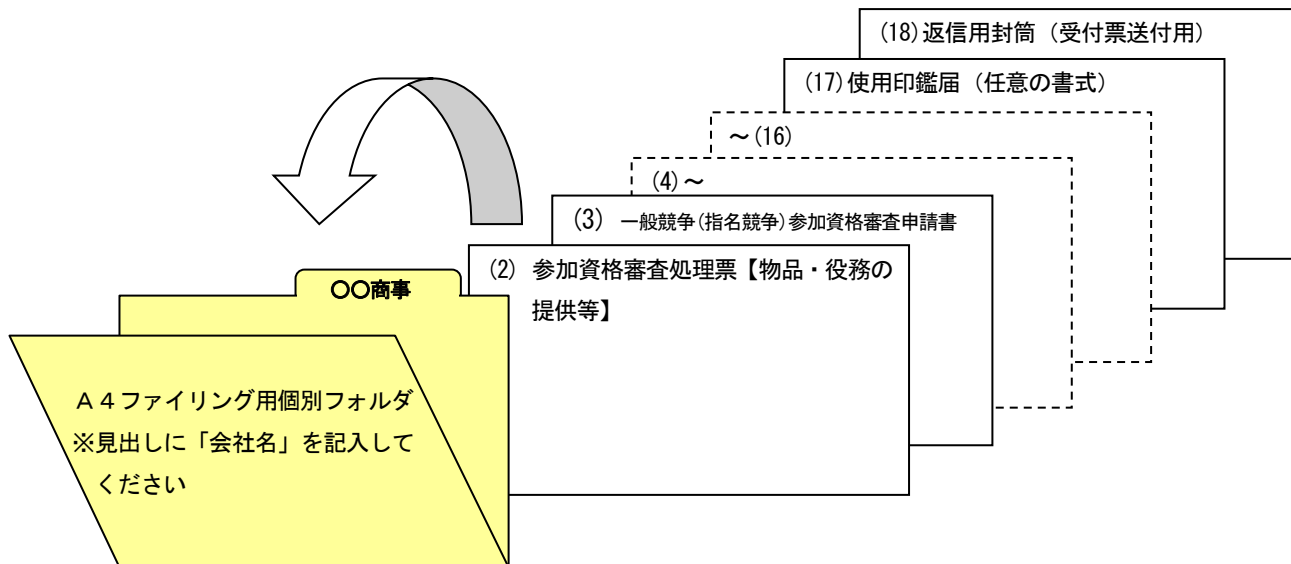
審査の結果、入札参加資格を決定した申請者は、入札参加資格者名簿に登載されます。

9 入札参加資格者名簿の登載期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

10 綴り方

- (1) 綴り順は、「4 提出書類について」の表の番号順に揃えて「A4ファイリング用個別フォルダ」に差し込みして提出してください。
- (2) 「申請書類一式」及び「A4ファイリング用個別フォルダ」には、綴り穴を空けず、また、ホチキスを使用しないでください。



11 申請書提出後の留意事項

<申請書類が受け付けられた場合>

申請書を提出した後、書類に不備等がなければ、申請書を受けてから概ね3週間程度を目途に受付票を送付します。受付票は、申請書が受け付けされたことを証する書類ですので、大切に保管してください。

<申請書類に不備がある場合>

提出された申請書類に不備等がある場合には、電話・FAX等により修正を依頼します。**不備による書類の再提出は、令和5年11月20日(月)必着です。**この日を過ぎた場合は、資格審査の受付は出来ません。

<変更届について>

申請書提出後に、申請書類記載の事項に変更が生じた場合には、速やかに変更届(任意の書式又は一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書変更届(参考様式))を本市契約検査課あてに提出してください。

(1) 届出が必要な変更事項

- (ア) 商号又は名称
- (イ) 代表者又は受任者
- (ウ) 主たる営業所の所在地、郵便番号又は電話番号
- (エ) その他の営業所の名称、所在地、郵便番号又は電話番号(古河市内に所在するものに限る。)
- (オ) 営業に関し、法律上必要とする許可、認可、登録等の取消し又は失効
- (カ) 営業の取消し
- (キ) 営業の休止又は廃止

(2) 申請日以降、次の事実が発生した場合の届出方法については、下記に直接お問合せください。

- (ア) 合併又は営業譲渡をした場合

<お問い合わせ先> 古河市 総務部 契約検査課 契約係 入札参加資格申請担当
TEL0280-92-3111(代表) 内線2331、2334