

分類番号	令和5・6・7年度 大垣市 物件入札参加資格審査申請書提出控	
(受付印)	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	役職名 氏名

(※窓口受付を希望される方は、上記に必要な事項を記入のうえ、申請書と一緒にこの提出要領を持参してください。)

令和5・6・7年度 大垣市物件入札参加資格審査申請書の提出要領 (兼提出控)

大垣市が、令和5・6・7年度に発注する物件の製造、買入れ、委託等の契約に係る入札及び見積等に参加を希望される方は、物件入札参加資格審査の申請が必要となります。申請には郵送と窓口の2種類の受付方法があります。下記の要領を確認いただき、申請をお願いします。

なお、申請されても、直ちに発注又は入札の指名があるということではありませんので、ご了解ください。

1 郵送受付の場合

- (1) 受付期間 令和5年2月 1日(水)～令和5年2月10日(金) 【令和5年2月10日消印有効】
- (2) 受付方法 提出書類に官製はがきを同封して郵送してください。
官製はがきは、受付印を押印して返送しますので、宛名を記入してください。
- (3) 郵送先 〒503-8601 大垣市丸の内2丁目29番地 大垣市役所 総務部契約管財課 契約グループ

2 窓口受付の場合

- (1) 受付期間 令和5年2月13日(月)～令和5年2月24日(金) 【土・日・祝休日を除く】
- (2) 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- (3) 受付方法 提出書類及び提出要領を持参してください。
- (4) 受付場所 **大垣市役所 3階 契約管財課 (大垣市丸の内2丁目29番地)**

3 随時受付 今回の定期受付終了後は、郵送・窓口とも、令和5年5月以降に随時受け付けを行います。

4 有効期間 令和5年4月1日(随時の場合は、受付日)～令和8年3月31日

5 提出書類 ※ 提出要否…○:必要、×:不要、△:該当する場合のみ必要

No.	提出書類		法人	個人
①	物件入札参加資格審査申請書	市指定用紙(書類は、ホチキス留めせずに、クリップ留めで提出してください)	○	○
②	商業登記事項証明書 ※1	現在事項証明書もしくは履歴事項証明書 (写し可)	○	×
③	納税証明書 ※1 (消費税・地方消費税)	税務署の様式その3(未納税額のない証明用)を提出してください。 (様式その3の2・その3の3でも可) 納税証明書の取得はe-Taxによるオンライン請求をご利用ください。(写し可)	○	○
	完納証明書 ※1 (市町村税)	本市へ登録する本・支店等 ※2の所在地で納めている法人(個人の場合、「居住地」及び「開業地」で納めている代表者)の完納証明書(完納証明書が発行されない市町村の場合、市町村民税と固定資産税それぞれ2か年分の納税証明書) ただし、法人で事業所開設後まだ課税されていない場合は事業所開設届 (写し可)	○	○
④	営業に関する許可・登録資格等を証明する書面 ※3	許可・登録の必要な業種の方は必ず提出してください。 (多人数取得している場合は、代表者の写しだけで可) (写し可)	△	△
⑤	身分(身元)証明書 ※1 (破産者等でない証明書)	個人の場合のみ、本籍地の市町村役場が発行した代表者のものを提出してください。(写し可)	×	○
⑥	障害者雇用状況報告書	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用が義務付けられている場合は必須。ハローワークへ提出した書類(受付印必要 ※4)。(写しのみ)	△	×
⑦	委任状	支店等で取り引きする場合は、必ず提出してください。	△	×
⑧	口座振替依頼書	市から振り込む際に必要ですので、振込口座等を書いてください。	○	○

※ 提出された書類は、入札参加資格審査以外の目的には使用しません

※1…②商業登記事項証明書、③納税証明書・完納証明書、⑤身分(身元)証明書は、3か月以内に発行されたものであること

※2…大垣市と支店等で取り引きする場合は、支店等の所在地における市町村の証明となります。

※3…詳しくは本要領2ページ目の「営業に関する許可・資格等」をご参照ください。

※4…電子申請をされた方は、システム画面の「到達確認」を印刷したものをあわせて提出してください。

注)…①申請書・⑦委任状・⑧口座振替依頼書以外は、写し可

注)…公益法人は定款の写しも提出してください。

【お問い合わせ】 大垣市役所 契約管財課 契約グループ (〒503-8601 岐阜県大垣市丸の内2丁目29番地)
電話番号:0584-81-4111(内線2334・2335・2336)、0584-47-8319
Eメール:keiyakuka@city.ogaki.lg.jp

6 物件入札参加資格審査申請書・記載要領

(1) 申請書・1ページ

申請者	法人	<ul style="list-style-type: none"> 本社(本店)のみで登録する場合は、申請者の欄のみ記載してください。 支店等で契約権限等の委任を受け、取引をしようとする場合は、本社(本店)と受任者の双方を記載し、本社(本店)の印鑑を押印してください。 申請者の役職名が、一般的に代表資格を表すと認められているものであれば、登記上の役職名と異なっても可とします。(取締役社長、代表理事等)
	個人	<ul style="list-style-type: none"> 申請者の欄のみ代表者で申請してください。
	Eメール アドレス	<ul style="list-style-type: none"> Eメールアドレスがない場合を除き、必ず記入してください。 担当者個人ではなく、できるだけ共用のメールアドレスをお願いします。 携帯電話のメールアドレスは使用不可です。
	インボイス 番号	<ul style="list-style-type: none"> 納税地を所管する税務署長に「適格請求書発行事業者の登録申請書」を提出し、税務署長の登録を受けた事業者である場合、税務署長から登録番号(インボイス番号)が通知されます。法人の場合はTの後ろの法人番号(13桁)を、個人の場合はTの後ろの数字13桁を記入してください。 この申請をする際にインボイス登録が完了していない場合は、「無」にチェックをお願いします。なお、後日、インボイス登録が完了し通知された場合は、速やかに「物件入札参加資格申請変更届」を提出してください。
使用 印鑑届欄	法人	<ul style="list-style-type: none"> 本市と取り引き(入札、見積、契約、納品、請求、受領等)する場合に使用する印鑑を押印してください。印鑑証明を受けた印鑑でなくても結構です。 会社印及び代表者印を押印してください。(代表者印に法人名が入っていれば代表者印だけでも結構です)
	個人	<ul style="list-style-type: none"> 本市と取り引き(入札、見積、契約、納品、請求、受領等)する場合に使用する印鑑を押印してください。印鑑証明を受けた印鑑でなくても結構です。また、代表者印だけでも結構です。
本申請担当者名等		<ul style="list-style-type: none"> 申請書類確認のため、連絡する場合がありますので、本申請担当者名、連絡先及びEメールアドレスを記入してください。(上記の記入欄と同じであれば省略可)

(2) 申請書・2ページ

営業 種 目	主な営業種目	<ul style="list-style-type: none"> 当市の入札及び見積に参加を希望する営業種目を、業種別一覧表(本要領4ページ)を参照し、営業種目の分類番号とその業務内容を記入してください。当市における物件の登録分類種目になります。 																					
	その他の営業種目	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外に、営業種目があれば記入してください。 																					
	直1年前実績高	<ul style="list-style-type: none"> 営業種目の直1年前の全社の実績額の概数を記入してください。 ※ 空欄不可 																					
	従業員数	<ul style="list-style-type: none"> 営業種目ごとの担当従業員数を記入してください。兼務の場合は、()書きしてください。 ※ 空欄不可 																					
	受託業務	<ul style="list-style-type: none"> 本要領4ページの業種別一覧表の分類20~26(受託業務)に該当する方は、申請書の4ページに再度内訳を記入してください。 																					
営業に関する許可・資格等		<ul style="list-style-type: none"> 許可・登録等を必要とする業種の方は、必ず許可証明書等の写しを添付してください。 物件入札参加資格の認定の有効期間内に、許可・登録等の有効期限が満了となる場合は、当該許可等を更新のうえ、その写しを提出してください。 <p>◎ 許可等を必要とする業種の参考例</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>業種分類</th> <th>添付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>医療機器</td> <td>医療用具販売届出済証 等</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>消防機器</td> <td>消防設備士免状(各種) 等</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>医薬品関係</td> <td>医薬品販売業許可証 等</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>油・燃料関係</td> <td>危険物取扱者免状(各種)等</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>警備業関係</td> <td>警備業法認定書 等</td> </tr> <tr> <td>27・28</td> <td>食料品関係</td> <td>食品衛生法営業許可証 等</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 上記は参考例です。上記以外でも登録、免許又は許可を必要とする場合は、証明書等の写しを提出してください。</p>	分類	業種分類	添付書類	13	医療機器	医療用具販売届出済証 等	14	消防機器	消防設備士免状(各種) 等	15	医薬品関係	医薬品販売業許可証 等	19	油・燃料関係	危険物取扱者免状(各種)等	20	警備業関係	警備業法認定書 等	27・28	食料品関係	食品衛生法営業許可証 等
分類	業種分類	添付書類																					
13	医療機器	医療用具販売届出済証 等																					
14	消防機器	消防設備士免状(各種) 等																					
15	医薬品関係	医薬品販売業許可証 等																					
19	油・燃料関係	危険物取扱者免状(各種)等																					
20	警備業関係	警備業法認定書 等																					
27・28	食料品関係	食品衛生法営業許可証 等																					
※ 受託業務の場合、申請書4ページに記入																							

主たる取扱品目	<ul style="list-style-type: none"> 登録される会社等の営業内容を知るうえで重要な箇所ですので、できるかぎり記入してください。(車両の場合は、車種名記入) 特約店等の証明書は、後日、当市において必要と認める場合に提出していただきます。
主な契約実績	<ul style="list-style-type: none"> 最近2年間のうち主なものを記入してください。 受託業務については、申請書の4ページの内訳ごとに記入してください。(欄が足りない場合は、別紙を添付してください。)

(3) 申請書・3ページ

A 年間売上実績高	<ul style="list-style-type: none"> 直前2か年の各事業年度の決算における実績高及び2か年平均実績高を記入してください。(支店等で取り引きする場合は、そのうちの支店等の取扱高も概数で記入してください。)
B 従業員数	<ul style="list-style-type: none"> 事務・技術職員数には、直接携わっている役員数を含めてください。
C 障害者雇用促進状況	<ul style="list-style-type: none"> 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用の義務の有無を記入してください。
D 営業経歴	<ul style="list-style-type: none"> 現組織へ変更した場合は、変更してからの年数を記入してください。
E 経営規模	<ul style="list-style-type: none"> 資本金の額を記入してください。(法人のみ)
F 経営状況	<ul style="list-style-type: none"> 貸借対照表は、申請直前の決算における額を記入してください。(法人のみ) 借方貸方の合計は一致させてください。(千円単位の端数は調整してください)

(4) 申請書・4ページ

受託業務別内訳表	<ul style="list-style-type: none"> 該当する業務の内訳を記入してください。 説明欄は、必要な場合に記入してください。(例:OA機器リース・エレベーター保守等) 該当欄がない場合は、業務内容を空欄に記入してください。 従事職員数のうち、他業務と兼任している職員があれば、兼務職員(再掲)の欄に記入してください。
受託業務に関する許可・資格等	<ul style="list-style-type: none"> 関係する許可・資格等を記入してください。 該当欄がない場合は、空欄に記入してください。(証明書等の写しを添付) 資格保有者が複数人いる場合は、代表者のみで結構です。

7 申請書の提出

- 直接持参又は郵送にて申請してください。
- 書類の綴じ方に指定はありませんが、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めてください。

8 変更届

- 申請後、記載内容に変更が生じた場合は、至急「物件入札参加資格申請変更届」「口座振替依頼書」を提出してください。(郵送可)

令和5・6・7年度 業種別一覧表

分類	業 種 分 類	業 務 内 容	
1	文具・事務機器・用紙類関係	文具、事務機器、事務用什器、OA用品、洋和紙、加工紙等	
2	学校教材・保育用品類関係	学校教材・備品、遊具、保育用品等	
3	家具・調度品類関係	木製・鋼製家具、調度品等	
4	厨房機器類関係	厨房機器、食器、調理器具等	
5	印刷・製本・地図類関係	印刷、製本、製本地図、航空写真、青写真、マイクロ写真等	
6	図書・書籍類関係	図書・書籍、電子出版等	
7	楽器類関係	楽器等	
8	スポーツ用品類関係	スポーツ用品、体育器具等	
9	家庭電気器具・電気通信機器類	家庭電気器具、電気通信機器類	
10	視聴覚機器・カメラ類関係	視聴覚機器、カメラ、映画フィルム等	
11	自動車・諸運搬機類関係	各種自動車、オートバイ、自転車、船舶等	
12	建設機械・工作機械・工具類関係	建設機械、工作機械、農林業機械、工具等	
13	医療機器・理化学機器・計測機器	医療用機器、用具、リハビリ機器、理化学機器、計測機器等	
14	消防機器・諸機械類関係	消防用機器、器具、電装品、その他諸機械等	
15	医薬品類関係	医療・検査用薬品等	
16	工業薬品・諸薬品類関係	工業・農業・動物用薬品、衛生材料、その他化学薬品等	
17	インテリア・テント類関係	カーテン、カーペット、室内装飾、テント等	
18	被服・寝具・クリーニング類関係	作業服、事務服、白衣、クリーニング等(寝具リース含む)	
19	油・燃料類関係	石油製品、ガソリン、軽油、白灯油、重油、プロパン等	
20	受 託 業 務	建物清掃・警備業務関係	建物清掃、公園・道路清掃、施設警備、害虫駆除等
21		計算・開発・調査業務関係	情報処理、ソフト開発、調査、測定、検査、不動産鑑定等
22		広告・イベント企画業務関係	看板、展示、広告、宣伝、テレビ撮影、各種イベント企画等
23		リース・レンタル業務関係	リース・レンタル(寝具リースを除く)
24		建物等保守業務関係	建物・設備・機械等維持管理
25		介護保険業務関係	介護認定調査、その他介護保険関係業務
26		その他受託業務関係	その他受託業務
27	食 料 品 類 関 係	菓子及び飲料類	菓子、牛乳、飲料水、お茶等
28		食料品一般・その他	食料品一般、飲料店、その他食品関係
29	百貨・記念品・時計・貴金属類		百貨店、バッチ、トロフィー、時計、貴金属類
30	花・園芸類関係		花、園芸
31	原料・諸材料		サッシ、ガラス、畳、塗料、建設材料等
32	その他		日用品、雑貨、ゴム、皮革、化学製品、廃品回収、その他販売

提出書類等チェックシート

申請書について		チェック欄
1	1ページ目 「使用印鑑届欄」に押印されましたか。	
2	3ページ目 「A 年間売上実績高」及び「B 従業員数」において、支店等で取引する場合、それぞれ支店欄も記入されましたか。	
3	3ページ目 「F 経営状況」における貸借対照表の左右の合計欄は、同額で一致していますか。純資産(資本)の記入漏れにご注意ください。〈法人のみ〉	
4	4ページ目 2ページ目の営業種目が20～26の場合、4ページ目にその内訳も記入されましたか。	

添付書類について		チェック欄
5	【商業登記事項証明書】(写し可) 3か月以内に発行された商業登記事項証明書を添付されましたか。〈法人のみ〉	
6	【消費税・地方消費税の納税証明書】(写し可) 3か月以内に発行された消費税・地方消費税の納税証明書(税務署様式その3)を添付されましたか。	
7	【市町村税の完納証明書】(写し可) 3か月以内に発行された市町村税の完納証明書を添付されましたか。 (大垣市と実際取引するのが支店等の場合、支店等の住所のある市町村の証明になります。) ※上記の完納証明書が発行されない市町村の場合、市町村民税と固定資産税それぞれ2年分の納税証明書(3か月以内に発行されたもの 写し可)を添付されましたか。 ※事業所開設後まだ課税されていない場合は、事業所開設届の写しを提出してください。	
8	【営業に関する許可・登録資格等】(写し可) 申請書2ページ目に記入された「営業に関する許可・登録資格等」について、証明する書面を添付されましたか。 また申請書4ページ目に記入された「許可・資格等」について、資格証等の写しを添付されましたか。 (人数が多い場合、各資格等において1名以上添付してください。)	
9	【委任状】 支店等で取引する場合、「委任状」を作成されましたか。(写し不可)	
10	【身分(身元)証明書】(写し可) 代表者の「身分(身元)証明書」(3か月以内に発行されたもの)は添付されましたか。〈個人のみ〉	
11	【障害者雇用状況報告書】(写しのみ) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用の義務がある場合、ハローワークに提出した報告書を添付されましたか。※直近年度で報告したもので、ハローワークの受付印のあるもの。電子申請をされた方はシステム画面の「到達確認」を印刷したものをあわせて提出してください。	
12	【口座振替依頼書】 口座振替依頼書の依頼者欄は、大垣市と取引するのが支店等の場合(申請書1ページ目に支店等を記載した場合)、支店等の名義を記入してください。 押印する印鑑は、同じく申請書の1ページ目の使用印鑑届欄の印鑑になります。 ※今後、依頼者(大垣市と取引する本店・支店等)の名称、代表者、所在地が変更になった場合、振替口座自体に変更がなくとも、再提出をお願いします。	

注:このチェックシートは、提出時の書類確認にご利用ください。提出の必要はありません。