

競争入札参加資格審査申請書提出要領【物品・役務】

牛久市

牛久市が行う競争入札（物品・役務）に参加を希望する方の資格審査に係る受付を次のとおり行います。当市の競争入札（物品・役務）に参加できる方は、資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿に登録された方に限られます。

1. 資格要件

次に該当する方は、資格審査を受けることができません。

- （１）成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で申請の前日までに復権を得ない者
- （２）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第３２条第１項各号に掲げる者
- （３）牛久市の入札又は契約に関し、地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該期間を経過していない者
- （４）審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録等を受けていない者
- （５）協業組合又は事業協同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの

2. 資格審査の申請区分等

物品（物品の販売・役務提供・印刷請負等）

※「業種コード表」に掲げる区分に分類して申請してください。

3. 審査基準日

- a. 法人 申請書提出日の直前の決算日。（ただし、申請日の直前の決算日が当該申請日の前６月以内であるときは、当該決算日前１年以内の直近の決算日とすることができます。）
- b. 個人 令和６年１月１日。決算に関する事項については、審査基準日の直前に決算の確定した日とします。

※ただし、代表者、代理人、商号等、社会保険等の加入状況については、提出日現在で記入。

4. 有効期間

物品（役務を含む） … 令和７年４月１日から令和８年３月３１日（追加受付）

5. 審査の結果

参加資格があると認定された者は有資格者名簿に登録されます。有資格者名簿は、閲覧及びホームページで公表致します。したがって、申請書が提出されたときは、当該公表に同意したものとみなします。（様式を必ず確認の上、申請書を提出して下さい。）

《申請方法等》

1. 受付期間 **令和6年11月11日（月）から令和6年12月11日（水）まで**
 - ・ **受付期間内必着**とし、受付期間を過ぎたものは無効となります。
2. 申請方法 郵送等又は持参とします。（受付票は後日郵送します。）
 - ① 郵送の場合（書留または簡易書留、宅配便、レターパック可）
 - ・ 封筒には「**入札参加資格申請書在中**」と**朱書**してください。二重封筒にする必要はありません。
 - ② 持参の場合
 - ・ 提出場所 牛久市役所 本庁舎3階 契約検査課
午前8時30分～12時00分、午後1時～5時15分（土、日、祝日を除く）
 - ・ 持参当日は受領のみで、受付審査は行いません。
3. 提出書類
 - ① 申請書は、**市指定様式**とします。
 - ② 提出書類は、「申請書類一覧」に掲げるとおりです。用紙の規格は、A4判を原則とします。
提出書類のうち、複写可のものは鮮明なもの、官公署の発行する諸証明等は、**申請日前3ヶ月以内のもの**としてください。
 - ③ 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が申請書を提出する場合には、組合の定款及び名簿を提出してください。
 - ④ 書類の編さんは、申請書を「申請書類一覧」に掲げる順番にダブルクリップで止めて提出してください。
 - ⑤ 市指定様式は**牛久市ホームページ「仕事・産業・企業誘致／入札・契約／業者登録関係」**よりダウンロードできます。また、郵送での請求、市役所での配布もしています。市指定様式を郵送で請求する場合は、契約検査課までお問い合わせください。

【問い合わせ先・郵送先】

牛久市総務部契約検査課

〒300-1292 茨城県牛久市中央3丁目15番地1

TEL. 029(873)2111 内線1031・1032

※問い合わせは電話でお願い致します。メールでの問い合わせには応じられません。

対応時間：平日の8時30分から17時15分まで（12時から13時を除く）

《物品(役務を含む)申請書類一覧》

参加資格有効期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日（追加受付）

No.		書 類 名	様式 番号	備 考
1	◎	一般競争（指名競争）参加資格審査 申請書	物品様式 1号	本社申請、実印捺印のこと。
2	◎	参加資格審査調書その1・その2 （2ページで構成）	物品様式 2-1号 2-2号	その1とその2を両面印刷またはホッチキス止め したものを2部提出
3		使用印鑑届 *任意様式可	共通様式 1号	実印と異なる場合に提出。委任状に使用印鑑として 明記されている場合は省略可
4		委任状 *任意様式可	共通様式 2号	年間委任する場合のみ提出。実印捺印のこと 受任先名称・受任者職名・委任事項を忘れずに記載
5		許可、認可又は登録等証明書の写し		営業上必要な許可等の証明書
6		代理店・特約店証明の写し		希望業種と関連する場合に提出
7	◎	販売等経歴書（直前2ヵ年分） *任意様式可	物品様式 3号	すべての希望業種について直前1年度分と直前2 年度分を作成すること
8	◎	登記事項証明書（謄本）の写し （履歴事項全部証明書）		登記官の認証文及び印、作成年月日記載のもの（個 人の場合は身分証明書の写し）
9	◎	財務諸表類（直前1ヵ年分） 【貸借対照表、損益計算書、株主資本等 変動計算書】		個人の場合は確定申告書と事業所得に係る収支内 訳書の写し・貸借対照表の写しを提出 *連結決算は不可
10		技術者経歴書 *任意様式可	物品様式 4号	希望業種が技術者を必要とする場合に提出
11	◎	納税証明書（国税）の写し 税目：法人税、消費税及び地方消費税		未納の税額がないことの証明（法人：様式その3の 3 個人：様式その3の2 この様式以外は認めませ ん）
12		納税証明書（牛久市税 法人）の写し 税目：全ての税	共通様式 3号	牛久市に納税義務のある（牛久市内に本社・支店・ 営業所等がある）法人は必ず提出
13		納税証明書（牛久市税 個人）の写し 税目：全ての税	共通様式 4号	個人事業者として登録を希望する者で牛久市に納 税義務がある場合は必ず提出 法人の代表者個人が牛久市に納税義務がある場合 は必ず提出
14		支店及び営業所等の状況調書	共通様式 5号	牛久市内に支店・営業所等がある者は必ず提出（準 市内業者）
15	◎	入札参加資格審査申請受付票	物品様式 5号	業者名を記入すること
16	◎	提出書類チェックリスト	物品様式 6号	書類の不備が無いようチェックしてください
17	◎	返信用封筒 1枚		提出要領4ページの別紙「封筒の提出について」を 参照
18	◎	申請書類保管用封筒 1枚		

※注意事項

- ◎印は必ず提出するもの、無印は該当するときに提出するものです。
- 納税証明書（牛久市税 法人）の写し
設立して間もない法人でまだ市税が課税されていない者は、法人の設立等に関する申告書の写し
を提出すること。（牛久市税務課扱い）
- 牛久市税について、誓約等により分納している場合は、納付誓約書の写しを提出すること。
- 国税について、分納している場合は、ご相談ください。

封筒の提出について

封筒は、下記の2種類を提出してください。

● 長形3号封筒（120×235）・・・ 1枚

- ・ 申請受付票の送付に使用するため110円切手を貼付してください。
- ・ 受取人の住所及び宛名を記載してください。（御中又は様を記載）。

● 角形2号封筒（240×332）・・・ 1枚

- ・ 封筒の底にマチがないものをお願いします。
- ・ 封筒上部を下図のように切り取って下さい。
- ・ A4サイズの申請書がちょうど入るサイズになります。
- ・ 社名を記載してください。社名が印刷されている通常使用している封筒で結構です。
- ・ 申請書類の保管用として使用するため切手の添付は不要です。

