

令和5・6年度

有田町競争入札参加資格審査申請書提出要領（公用車販売、整備等）

有田町（公営企業等を含む）が発注する令和5・6年度の物品の製造・販売、役務の提供等の競争入札への参加を希望される方は、次により参加資格審査申請書及び提出書類を添えて申請して下さい。

現在有効な資格のある方でも、令和5・6年度の競争入札への参加を希望される方は申請が必要です。

●受付期間：**令和4年12月1日（木）～令和5年1月31日（火）**

- ・持参の場合は、午前9時から午後5時まで（ただし、土・日・祝祭日は除く。令和4年12月は28日まで。令和5年1月の受付は4日から）
- ・郵送の場合は必着（期限を過ぎたものは一切受け付けません。）

●申請書式：**「国土交通省（地方整備局）」申請様式又は「中央公共工事契約制度運用連絡協議会」様式又は有田町様式**

国土交通省申請様式、中央公共工事契約制度運用連絡協議会様式、有田町様式のいずれの様式でも構いません。有田町の有田町様式を利用される場合は様式をダウンロードしてご利用ください。

提出書類一覧の番号の前に「★」印がついている書類は、有田町独自様式ですので、町のホームページからダウンロードしてください。

●受付場所：有田町役場（庁舎3階）財政課

〒849-4192 佐賀県西松浦郡有田町立部乙2202番地

●受付方法：郵送または持参

持参の場合、内容確認や窓口の混雑により、しばらくお時間をいただくことがあります。

●有効期間：**令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年間）**

●提出方法：

- (1) 申請に係る書類一式をPDFデータ（一部エクセルデータ有り）にてCD-RまたはDVD-Rに記録したものを1枚提出してください（メール不可）。
「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品の製造・納入、役務の提供等」はフォルダ分けをし、1枚のディスクにまとめてください。
- (2) 郵送の場合は、封筒の表面に「入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。宅配便等でも受け付けます。
- (3) インターネット方式による登録申請は行っておりません。

●提出書類：「別表」提出書類一覧のとおり

データに不足がないかなどをご確認の上、提出をお願いします。提出データに不備があれば受け取らないことがあります。

登録票（登録日・番号の報告票）が必要な方は、宛名を記載した返信用封筒（送付先の住所を明記し、切手 84 円を貼付のこと）を提出して下さい。返信用封筒が添付されていない場合は、登録票は返信いたしません。

●その他：次の点について了承された上で、競争入札参加資格審査申請書をご提出ください。

- (1) 前回の申請までは紙媒体（フラットファイルへの綴じ込み）及びデータでの提出でしたが、今回の申請よりデータのみでの提出となります（一部紙での提出書類あり）。従来どおりの紙媒体での申請受付はできませんのでご了承ください。なお、町内事業所に限り、データでの提出が困難な場合は紙媒体の提出も認めます。書類一式を青のフラットファイルへ綴ってください。
- (2) 「有田町暴力団排除条例に関する誓約書」は、申請されるすべての方にデータでの提出をお願いする書類です。記入要領などをご確認の上、提出してください。
- (3) 申請いただいた情報は、有田町（公営企業会計、有田町が関係する一部事務組合等を含む）の工事発注又は役務の提供、物品購入等のため、庁内で共有することがあります。
- (4) 前記の受付期間後でも期間や条件等を定めて申請を受け付ける予定ですが、書類の審査や照会の関係上、令和 5 年 4 月当初からの競争入札に参加できない場合があります。
- (5) 当町からの指名（一般）競争入札への案内通知は郵送を基本としています。入札資料は、案内通知内の URL をご参照の上、インターネット上でダウンロードしてください。入札資料を印刷物又は CD による配布を希望される場合、別途入札資料代を入札日までに有田町役場会計課で納付していただく必要があります。また、入札資料の送付は、日本郵政株式会社の「ゆうパック」等による「着払い」を基本としています。この場合、郵送料は指名された事業者の方の負担とさせていただきます。

●問合せ先：有田町役場 財政課

佐賀県西松浦郡有田町立部乙 2 2 0 2 番地

TEL：0955-46-2003（財政課 直通）

FAX：0955-46-2100（代表）

別表 提出書類一覧（綴り順）

Ⅲ. 物品の製造・納入、役務提供等 ☆提出書類チェック表（物品の製造・納入、役務提供等用）

☆ 提出書類チェック表（物品の製造・納入、役務提供等用）

※1 下記①につきましては、入力後のエクセルファイルのまま（PDFへ変換はしないでください）、CD-RまたはDVD-Rに記録し、提出してください。

※2 下記②～⑬の書類につきましては、内容一式をPDFデータでCD-RまたはDVD-Rに記録し、提出してください。PDFデータは、押印したものをスキャンしてください。ただし、⑩登録票が必要な場合、紙で1部提出してください。

※3 上記のデータはCD-RまたはDVD-R一枚にまとめて提出してください。

※4 CD-RまたはDVD-Rのレーベル面に商号または名称を明記して（テプラ貼付等不可、ペンでレーベル面へ直接記入）、ケースに入れて送付してください。

① 登録台帳記載事項（物品の製造・納入、役務提供等）【Excelデータ】

★② 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（様式1-①、1-②、1-③）

営業種目・実態調書（公用自動車 整備・販売・賃貸借）（附属（様式1-②、③））

③ 営業に関する許可、認可、登録等の証明書の写し（該当のみ）

④ 代理店・特約店証明書の写し（該当のみ）

★⑤ 営業所一覧表（様式2）

★⑥ 主要取引実績（直前2年間）（様式3）

★⑦ 取引品目（役務）明細書又は商品カタログ（簡易なもの）（様式4）

⑧ 納税証明書の写し（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）

○法人の場合 ・「法人税」「消費税及び地方消費税」：（税務署書式）

・「法人県民税」「法人事業税」など全税目：（県税事務所）

★・「法人市町村民税」「固定資産税」「軽自動車税」：（市区町村役場）
有田町の場合は**様式8**）

○個人の場合 ・「申告所得税」「消費税及び地方消費税」：（税務署書式）

・「個人事業税」など全税目：（県税事務所）

★・「縣市町村民税」「固定資産税」「国民健康保険税」「軽自動車税」：（市区町村役場）有田町の場合は**様式8**）

⑨ 商業登記簿謄本〔現在事項全部証明書〕の写し（個人の場合は代表者身分証明書の写し）

⑩ 印鑑証明書の写し（法人の場合は法務局、個人の場合は市区町村役場）

★⑪ 委任状（該当のみ）（様式5）

★⑫ 使用印鑑届（様式6）

★⑬ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式9）

★⑭ 入札参加資格審査申請書登録票（様式11）及び返信用封筒（84円切手貼付）

・・・登録日・番号が必要な場合のみ

[備考]

- ・申請書を提出される前に、「提出物チェック表」で、書類の不備がないかをご確認ください。
- ・上記③は、希望する業種を営業するにあたり、法律上、許可等を必要とする場合に提出して下さい。
- ・上記⑤、⑥、⑦は、記載内容が同じであれば独自様式で提出されても構いません。
- ・上記⑥で、開業して2年未満の場合は、開業からの実績、開業して間もないため実績がない場合は、提出物チェック表の「未提出」欄に✓をお願いします。
- ・上記⑧は、いずれも未納がないことが確認できる証明書(完納証明書)とし、営業所等へ委任する場合の納税証明書は、委任される営業所等の所在地都道府県及び市町村で発行する納税証明書(完納証明書)を添付して下さい。
- ・上記⑩について、委任期間は最長で、令和7年3月31日までとなります。
- ・上記⑬は、代表者氏名及び受任者氏名等のふりがな、生年月日を必ず記載してください。
- ・上記⑭は、登録票(登録日・登録番号を知らせる通知)が必要な場合に提出してください。
登録票に商号(又は名称)を記入してください。
長形3号(120×235)又は長形4号(90×205)の封筒に84円切手を貼付し、送付先の住所、商号(又は名称)を記入してください。
登録票の送付は、3月以降に順次行う予定です。