

**令和 8 ～ 1 0 年度
競争入札参加資格審査申請書（物件の買入れ等）提出要領**

紀宝町役場総務課

1. 受 付 期 間

令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 3 月 3 1 日（火）まで

※午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで（土曜日・日曜日及び祝日を除く）

※上記受付期間以降についても随時受付を行います。

2. 提 出 先

〒 5 1 9 - 5 7 0 1 三重県南牟婁郡紀宝町鶴殿 3 2 4 番地

紀宝町役場 総務課 TEL 0 7 3 5 - 3 3 - 0 3 3 3

3. 提 出 方 法

持参または郵送による。（ファイル綴じは不要です。）

※郵送等で提出する場合に受領確認書等が必要であれば、返信用はがき等を同封し、提出してください。

4. 有 効 期 間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）

※ただし、4 月 1 日以降に申請した方の有効期限は、登録日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日までです。

5. 申 請 者 の 要 件

入札参加資格を申請できる方は、以下の要件をすべて満たしている必要があります。

- （1） 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しないもの。
- （2） 町が指定する税を滞納していないもの。
- （3） 競争入札に参加を希望する種目に関し、法令等の規定により官公署等の許可、認可又は登録が必要な場合、これらを受けているもの。

6. 審 査 結 果

本町から不備等の連絡がない限り、入札参加資格者名簿に登録されたこととなります。登録済通知等は送付しません。また、入札参加資格者名簿は公表されますので、ご了承のうえ申請してください。

7. 提出書類一覧表

	提出書類	様式等	要否	備考
1	競争入札参加資格審査申請書 (物件の買入れ等)	様式第1号 (その1・その2)	○	
2	委任状	様式第2号	△	受任者を置く場合
3	使用印鑑届	様式第3号	○	
4	取扱品目等調書	様式第4号	○	
5	官公署等契約実績調書	様式第5号	○	
6	履歴事項全部証明書	複写可	○	法人の場合
	身分証明書	複写可	○	個人の場合
7	納税証明書	複写可	○	未納税額のない証明 ※1
8	代理店・特約店等の証明書	複写可	△	代理店・特約店契約をしている場合
9	営業許可・認可等の証明書	複写可	△	様式第1号で記載した許可・認可等を証明するもの

○：必須、△：該当する場合のみ提出

※1 紀宝町内にある支店・営業所等に契約権限等を委任する場合のみ、町税分の証明も併せて添付してください（提出がない場合は、受付できませんのでご注意ください。）

8. 提出書類の作成上の注意事項

(1) 競争入札参加資格審査申請書（物件の買入れ等）【様式第1号その1・その2】

- ① 「申請者」欄について、法人の場合は本社の代表者、個人の場合は営業主の方を記入してください。入札・契約等の権限を支店・営業所等に委任する場合でも、「申請者」欄は本社の代表者となります。
- ② 「01 商号又は名称」から「07 FAX番号」までの各欄は、本社での登録を希望する場合は、本社についての項目を、支店・営業所等での登録を希望する場合は、当該支店・営業所等についての項目を記入してください。
- ③ 「08 希望する営業種目等」の「希望業種」欄には、別表の「営業種目一覧表」に記載の分類番号及び業種等を記入してください。また、「主な品目」欄には、実際に取り扱う品目を記入してください。
- ④ 「09 営業上の許可・認可」欄については、希望種目の営業を行ううえで、必要となる法令上の資格・許可・認可等の名称等を記入し、その資格・許可・認可等の写しを添付してください。

(2) 委任状【様式第2号】

申請者が支店・営業所等に契約権限を委任する場合のみ添付してください。様式に記載の委任事項すべてを委任するものとします。一部委任は認めていません。

(3) 使用印鑑届【様式第3号】

入札、契約、請求等の際に使用する印鑑を押印してください。支店・営業所等に契約権限を委任する場合は、受任者の使用印鑑を押印してください。

(4) 取扱品目等調書【様式第4号】

- ①入札参加資格審査申請書に記載した営業種目について、具体的に記入してください。
- ②「主な取扱品目（業務内容）」欄には、別表「営業種目一覧表」の例示を参考に、主な取扱品名、製造品名、業務の内容等を記入してください。
- ③代理店、特約店等の契約を締結している場合は、代理店、特約店証明書（複写も可）を添付してください。

(5) 官公署等契約実績調書【様式第5号】

- ①申請書の提出日から過去2年間で、希望業種に関し、紀宝町または他の官公署等との契約実績がある場合はその内容を記入してください。
- ②契約件数が多数の場合は、契約金額等の大きな実績から順に記入してください。

(6) 変更届【様式第6号】

参加資格有効期間中に登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更事項を証する関係書類を添付し提出してください。添付書類は別紙「変更届添付書類一覧表」のとおりです。

9. 添付書類

(1) 履歴事項全部証明書または身分（身元）証明書〔いずれも複写可〕

法人の場合は履歴事項全部証明書を、個人の場合は本籍地の市区町村長が発行する身分（身元）証明書を添付してください。

(2) 納税証明書（①・②いずれも、申請日以前3ヶ月以内の証明日のものに限りです）

①町内本店業者

町税の完納証明書・・・（法人町民税（個人については町民税）、固定資産税及び軽自動車税、紀宝町国民健康保険税（代表者又は営業主が加入している場合））

②町外業者

法人税（国税）または申告所得税並びに消費税及び地方消費税の完納証明

・法人の場合：納税証明書 その3の3（法人税及び消費税）

・個人の場合：納税証明書 その3の2（申告所得税及び消費税）

※ただし、紀宝町内にある支店・営業所等に契約権限等を委任する場合のみ、町税分の証明も併せて添付してください。

※提出がない場合は、受付できませんのでご注意ください。

（新規に営業所等を開設した場合などは、「法人の設立（設置）変更等申告書」の写しなどを添付してください。）