令和９・１０年度（定期審査）

物品・役務の供給等一般競争（指名競争）
入札参加資格審査申請書作成の手引

京　都　府　木　津　川　市

は　じ　め　に

木津川市の物品・役務の供給等一般競争(指名競争)入札に参加するには、物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を受けなければなりません。

木津川市では、平成１９年木津川市告示第７号で物品・役務の供給等の競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等について規定しています。

物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を希望される方は、以下の事項に十分留意のうえ、申請してください。

なお、今年度は定期審査年ですので、申請書の有効期間は２年です。今回申請された方の次回申請は令和１１年２月となります。

申　請　の　手　続　き　等

１．申請書を提出できる者

物品・役務の供給等競争入札参加資格審査を申請できる者は、次のア～カのいずれにも該当しない者でなければなりません。

ア　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

イ　営業の開始に関し、官公庁の許可、認可及び届出等を必要とする業務において、当該許可又は認可を得ていない者又は当該届出を怠っている者

ウ　木津川市暴力団排除条例（平成２４年木津川市条例第３６号）第２条第３号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者

エ　競争入札参加資格審査申請書（以下「資格審査申請書」という。）を提出するときに国税及び地方税等を滞納している者

オ　資格審査申請書を提出するときまでに、木津川市が発注した物品等の供給に関する債務を履行していない者

カ　資格審査申請書及びその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者

２．申請書の提出方法、時期及び提出先

提出書類チェックリスト（申請者用）で、書類に不備がないか確認のうえ、提出してください。

１　申請期間	令和９年２月１日(月)から同年３月１日(月)１６時３０分（必着）まで （ただし、土曜日・日曜日・祝日を除く。）
２　申請方法	郵送により提出してください。（持参による受付はいたしません。） ただし、市内業者は、持参による提出（平日９：00～11：30、13:00～16：30）も可としますが、この場合も受理票は即日交付しませんので、なるべく郵送により提出してください。 **【注意事項】** ① 令和９年３月１日(月)１６時３０分までに指導検査課へ必着のこと。 ② 申請書は、ＪＩＳ－Ａ４サイズの申請書が折らずに入る大きさの封筒に入れ、封筒の表左下に「資格審査申請書（物品・役務）」と朱書きして、配達の記録が残る方法（例：簡易書留、レターパック）で郵送してください。 （市内業者が持参提出する場合も封筒に入れてください。） ③ 申請書類の記載内容に不備や誤記等がなく、かつ、期日までに届いた申請書については、受理票を交付します。 記載内容に不備や誤記等があり補正が完了しない場合又は受付期間を過ぎている場合は、不受理票を郵送します。 つきましては、受理票又は不受理票を送付する定形封筒（返信先の住所・氏名を記入し１１０円切手を貼付したもの）を同封してください。
３　郵送先及び提出先	**郵送先：**〒６１９－０２８６（個別郵便番号につき住所の記載は不要） 木津川市 総務部指導検査課 宛 市内業者が持参提出の場合：木津川市役所４階　総務部指導検査課
４　提出部数等	書式のサイズはＡ４版として**１部**提出してください。 提出書類は１～８までをその順序で一括し、左綴じ（２か所ホッチキス止め）としてください。 ※　９受付票・１０返信用封筒は、綴じ込まないで提出してください。

※　市内業者とは、市内に本社（本店）を有する業者、又は市内に支社・支店等を有し、入札契約等の権限を委任される業者（いずれの場合も、法人設立・異動等届出書（事務所開設届）を提出し、受理されていること。）を言います。以下同じ。

※ 行政書士が申請書を作成した場合は、申請書担当者欄に連絡先を記載してください。

※　複数の申請書を１通にまとめて郵送することも可としますが、申請書ごとに封筒に入れてください。また、受付票及び返信用封筒も申請件数分を同封してください。
　ただし、建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品及び役務の供給の各申請は１者１申請です。

※　不受理票には、不受理となった事由を簡潔に表示してありますので、申請者は所要の補正を受付期間内に行ってください。
　この補正手続を行わないと物品・役務の供給等競争入札参加資格の認定はできなくなります。

※　申請書類郵送後１０日を過ぎても受理又は不受理の連絡がない場合は、指導検査課までお問合せください。（℡.0774-75-1224　指導検査課直通　平日 8:30～12:00、13:00～17:15）

今回初めて木津川市に申請書を提出される方へ電子メールの登録作業について

　指名競争入札の際に指名業者へ送付する指名通知や見積通知については、メールにより行っていますので、以下のＵＲＬ又はＱＲコードからメールアドレスの登録を行ってください。
※　この作業はメールアドレスをご登録いただく手続きであり、これによって申請が完了したことにはなりませんので、別途紙による申請を必ずお願いします。メールアドレスの登録は申請期間以前でも行っていただくことが可能です。
※　メールアドレスを登録しないと今回の申請ができないわけではありません。なお、メールアドレスをお持ちでない方は、別途指導検査課までお問合せください。

LoGo フォーム URL
https://logoform.jp/form/o966/737316

LoGo フォーム QR コード

LoGo フォームとは・・・
　自治体専用デジタル化総合プラットフォームで、市民サービスの向上を目的に利用されているものです。
　アプリのインストールや事前登録は不要で、インターネット環境があればパソコンやスマートフォンから 24 時間利用できるようになっています。（ただし、推奨環境がありますのでご注意ください。）

【電子メールの登録に関する注意事項】

・メールアドレスの記入誤りには十分ご注意ください。
・メールの受信・拒否設定については、ドメイン名「@city.kizugawa.lg.jp」から受信できることを確認してください。
・原則として個人使用のメールアドレスはお控えいただくようにお願いいたします。
・お使いのメールソフト、ウィルス対策ソフト等の設定により「迷惑メール」と認識され、メールが届かない場合があります。迷惑メールの振り分け設定について、ご注意ください。
・一部のメールアドレス（RFC 規格に準拠しないもの、携帯電話のキャリアメール、フリーメール等）は、環境によっては正常に送受信できない場合がありますので、ご注意ください。

３．提出書類等

提出書類は以下のとおりです。（木津川市が配布する指定様式を使用してください。）

	提　出　書　類	様 式 等	説　　明
必要書類を番号順に左綴じホッチキス止め	1　競争入札参加資格審査申請書	別記様式第１号	別記様式第１号の全ての項目を記入し、代表者印を押印してください。
	2　営業経歴書	別記様式第２号	別記様式第２号の全ての項目を記入してください。
	3　資格証明書等	別記様式第３号	別記様式第３号により、営業に関して許可、認可、登録等が必要な業種については、添付書類欄に〇印を記入し許可証等の写しを添付してください。許可等が必要ない場合は、添付は不要です。
	4　登記事項証明書 （申請者が法人の場合）	写し可	発行後３か月以内のもの 履歴事項又は現在事項全部証明書を提出してください。
	5　納税証明書	木津川市税完納証明書 又は税務署様式	発行後３か月以内のもの 市内業者：市税完納証明書（写し可） 市外業者：納税証明書（所管の税務署で証明） 法人は「その３の３」（写し可） 個人は「その３の２」（写し可）

	6　財務諸表 （直前の営業年度分）	写し可	法人：財務諸表（直前の営業年度分） 個人：所得税確定申告書又は青色申告決算書の写し（令和７年分）
	7　使用印鑑届	別記様式第４号	別記様式第４号により、入札･見積に参加し､契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。
	8　委任状 （支社･支店等に権限を委任する場合のみ）	別記様式第５号	別記様式第５号により、年間にわたって支社・支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合は提出してください。 この場合、受任者は当該支社・支店等の代表者としてください。（委任者印、受任者印とも押印のこと。）
別葉で提出	9　競争入札参加資格審査申請受付票	木津川市様式	商号又は名称及び代表者氏名は、申請者で記入してください。
	10　受理・不受理票返信用封筒	定形封筒	住所・氏名・郵便番号を記入し、１１０円切手を貼付してください。 （市内業者が持参提出される場合も必要です。）

４．提出書類の記載要領

提出書類については、以下の要領により記載してください。

（１）競争入札参加資格審査申請書（別記様式第１号）

- 法人にあっては代表権を有している者（支店長、営業所長は不可）が申請してください。
- 提出日は、受付期間内で提出される日付を記入してください。
- 申請者欄は、法人は本社・本店等を記入し、代表者印を押印してください。

> ➢ 法人の場合
> ＊　「社名入り代表者印」又は「社印（角印）＋社名のない代表者印（丸印）」を押印してください。
> ＊　使用する印鑑は、実印以外（契約印）で可（以降の提出書類についても同じ。）
> ➢ 個人の場合
> ＊　「代表者印」（実印以外でも可）を押印してください。ただし、シャチハタやいわゆる“三文判”は不可とします。（印鑑証明書の提出は不要です。）

・ 支社・支店等に年間委任をする場合は、必要事項を記入し、（８）委任状を併せて提出してください。
・ メールアドレスは、指名通知等の受信を希望する宛先を記入してください。
・ 取引を希望する種目を記入してください。物品３種目、役務３種目、計６種目まで希望いただけます。
・ 資格審査を受けようとする取扱物品等は、種目番号・登録種目を別表【物品等分類表】より選んで記入してください。
・ 主な取扱い品目は、別表【物品等分類表】の例示を参考に、**できるだけ明確に具体的に記入**してください。記入しきれない場合は、別紙も可とします。

（２）営業経歴書（別記様式第２号）
・ 令和９年１月１日現在で記入してください。
・ 売上高は、直前１年間の決算書に基づく売上高を記入してください。
・ 主な取引実績は、前年１年間の決算による実績を記入してください。（木津川市との取引実績に限りませんので、必ず記入してください。また、記入しきれない場合は、別紙で作成してください。）

（３）資格証明書等（別記様式第３号）
・ 営業に必要な許認可登録等について、添付書類欄に〇印を記入してください。許可等の欄に項目がない場合は、その他の欄に追記してください。また、それを**証明する書類（許可証等）の写し（最新の分）を必ず添付**してください。

（４）登記事項証明書
・ 申請者が法人の場合、**発行後３か月以内**の履歴事項又は現在事項全部証明書（写し可）を提出してください。

（５）納税証明書
・ 市内業者は、木津川市役所税務課収納係、加茂支所（市民課加茂市民福祉係）、又は山城支所（市民課山城市民福祉係）で完納証明書の交付を受けて、提出（写し可）してください。
ただし、法人の場合は木津川市役所税務課収納係以外では交付を受けることができませんので、ご注意ください。
交付を受ける際には、本人確認ができるもの（運転免許証等）及び交付手数料（１通３００円）を持参してください。
なお、市税完納証明書の請求者が納税義務者（法人の場合は代表者）でない場合は、納税義務者の委任状を必ず窓口に持参して証明書の交付を受けてください。
・ 市外業者は、所管の税務署で未納がない証明（法人は、**納税証明その３の３**（法人税と消費税及び地方消費税）、個人は、**納税証明その３の２**（申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税））を提出してください。（写し可）

納税証明書は、オンライン請求することも可能です。詳細は、国税庁の以下のＵＲＬ又はＱＲコードからご覧ください。

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

・ 納税証明書は、３か月以内に発行されたものを添付してください。（文字及び印影の鮮明なものを提出してください。）また、電子証明書の場合はプリントアウトしたものを提出してください。

（６）財務諸表

・ 法人は財務諸表（直前１年度分決算の貸借対照表､損益計算書等）を提出してください。
・ 個人は所得税の令和７年分所得税確定申告書又は青色申告決算書の写しを提出してください。

（７）使用印鑑届（別記様式第４号）

・ 入札・見積に参加し契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を押印してください。

（８）委任状（別記様式第５号）

・ 年間にわたって支社･支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合は提出してください。
・ 受任者は当該支社・支店等の代表者として、委任者、受任者ともに押印してください。
・ 委任状の代理人印鑑は、使用印鑑届の**使用印で押印したものと同じ印鑑**を使用してください。
・ **委任期間は、令和９年４月１日から令和１１年３月３１日までとしてください。**

（９）競争入札参加資格審査申請受付票（木津川市様式）

・ 資格審査申請書類の記載内容に不備や誤記等がなく、かつ、期日までに届いた申請書については申請受付受理票を交付しますので、資格審査申請者の「１　商号又は名称」及び「２　代表者氏名」を記入し、別葉で提出してください。なお、年間委任状を提出された場合でも、「１　商号又は名称」及び「２　代表者氏名」は受任者名では記入しないでください。

(10) 受理・不受理票返信用封筒

・ 受理票又は不受理票を返送しますので、１１０円切手を貼付した定形封筒を別葉で提出してください。
・ **切手が貼付されていない場合は、受取人払い郵便で送付しますのであらかじめご了承ください。**

５．注意事項

（１）文字は、楷書で明瞭にお書きください。

（２）様式の記載に当たっては、令和９年１月１日現在の事実又は事項を記載してください。
ただし、１月１日以降で申請書提出日までの間に、商号・名称や代表者等の変更があった場合は、申請日に変更後の必要書類が準備できる場合に限り、変更後の内容で記載してください。
その他の場合は後日速やかに、別記様式第６号「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」により変更内容を提出してください。

（３）証明書類は、資格証明書を除き、発行後３か月以内のものとし、写しを提出する場合は、記載事項が鮮明なものに限ります。

（４）提出書類は、前記３に掲げる提出書類を番号順にＪＩＳ－Ａ４判にまとめて左綴じホッチキス２か所止めとしてください。提出書類が厚い場合は紐綴じしてください。

（５）記載事項が１葉で終らない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の表裏とも記載して差し支えありませんが、裏面に記載されるときは、表面に裏面に記載する旨注記してください。

（６）申請書類に使用する言語は、日本語に限ります。外国語を使用した書類がある場合には、日本語による訳文を添付してください。

（７）参加できる競争入札の範囲は、原則として申請により登録された分類種目となります。

（８）提出書類に虚偽の記載をしたり又は重要な事項、事実を記載しなかった場合は認定を受けられず、また、認定後その事実が判明した場合には資格の取消しを行うことがあります。

６．審査結果の通知

競争入札参加資格審査申請受付受理票を交付したもののうち、審査のうえ、資格を与えたものは名簿に登載し、木津川市ホームページに掲載します。（別途通知は行いません。）

７．その他

（１）提出のあった書類に不備のある場合は、受付できませんのでご注意願います。

（２）有効期間は、令和９年４月１日から令和１１年３月３１日までです。
今回登録された場合、次回の申請は、令和１１年２月の予定です。

（３）申請後において、次の各号に掲げる事項に該当することとなったときは、当該各号に掲げる関係者は、速やかにその旨書面（様式は任意）により提出してください。

① 死亡したときは、その相続人

② 法人が合併その他の事由により消滅し、又は解散したときは、その法人の役員であった者、破産管財人、若しくはその清算人

③ 営業の全部の業種を廃止したときは、当該営業を廃止した個人又は法人の役員

④ 有資格業者がその資格を辞退しようとするときは、当該有資格業者

（４）次の事項に変更があった場合は、直ちに別記様式第６号「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を指導検査課まで提出してください。

変　更　事　項	添　付　書　類
1　商号又は名称 2　住所又は所在地 3　法人にあっては代表者、 個人にあってはその者の氏名 4　代表者登録印又は使用印鑑 5　支社等の名称又は住所 6　受任者の職氏名 7　電話番号又はＦＡＸ番号 8　メールアドレス 9　登録種目又は主な取扱い品目	①　法人の住所、商号又は名称及び代表者の氏名に係る変更の場合は、履歴事項全部証明書の写し （年間委任状の提出者のみ） 別記様式第５号の委任状 ②　個人の住所及び氏名に係る変更の場合は、住所については住民票の写し、氏名については戸籍謄本（又は抄本）の写し ③　使用印鑑に変更のある場合は、別記様式第４号の使用印鑑届 ④　代理人に変更があった場合は、別記様式第５号の委任状 ⑤　許認可登録等が必要な場合は、その証明書等の写し

※　資格の有効期間の初年度（令和９年度）に、登録種目の追加・変更を希望する場合は、変更届により提出してください。ただし、受理した翌年度（令和１０年度）に資格を与えるものとします。（年度途中での追加・変更登録はできません。）

また、その場合においても取引を希望する種目は物品及び役務でそれぞれ３種目を限度とし、それぞれの種目数を超える場合は、該当する種目数の取下げを要します。

ただし、削除については変更届を提出してください。

（５）その他、不明な点等があれば、以下までお問合せください。

木津川市役所　総務部　指導検査課

電　話：０７７４－７５－１２２４（直通 平日8:30～12:00、13:00～17:15）

ＦＡＸ：０７７４－７２－８３８２

e-mail：shido@city.kizugawa.lg.jp