

令和6年度（追加審査）

今年度は追加審査年ですので
現在資格を有している方は申請の必要はありません

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、今年度は追加審査年ですので、**現在資格を有している方は申請の必要はありません。**

また、申請書の有効期間は1年です。今回申請された方の次回申請は令和7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	<p><u>令和6年2月1日(木)から同年2月29日(木)午後5時(必着)まで</u> (ただし、土曜日・日曜日・祝日を除く。)</p>
2 申請方法	<p><u>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。)</u> ただし、市内業者は、持参による提出(平日 8:30~12:00、13:00~17:15、最終日は午後5時まで。)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、<u>なるべく郵送により提出してください。</u></p> <p>【注意事項】</p> <p>① 令和6年2月29日(木)午後5時までに指導検査課へ必着のこと。</p> <p>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、配達記録が残る方法(例：簡易書留、レターパック等)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。)</p> <p>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る場合、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84円切手を貼付したもの)を同封してください。</p>
3 郵送先及び提出先	<p>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 建設部指導検査課 宛</p> <p>市内業者が持参提出の場合：木津川市役所3階 建設部指導検査課</p>
4 提出部数等	<p>書式のサイズはA4版として1部提出してください。 <u>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)</u>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。</p>

※ 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、申請書別記様式第1号の欄外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。(TEL. 0774-75-1224 指導検査課直通 平日 8:30~12:00、13:00~17:15)

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、許認可登録等の名称、許認可・登録番号を記入し、許可証等の写しを添付してください。
	4 登記事項証明書 <u>(申請者が法人の場合)</u>	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） <u>法人</u> は「その3の3」（写し可） <u>個人</u> 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（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等） 個人 ：所得税確定申告書又は青色申告書の写し（令和4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 <u>(支社・支店等に権限を委任する場合のみ)</u>	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、84円切手を貼付してください。 <u>(市内業者が持参提出される場合も必要です。)</u>

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）

- ・ 法人にあつ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。
- ・ 主に取引を希望する種目（1種目に限る。）を希望順位1に記入してください。
- ・ その他取引を希望する種目（2種目以内）をその他に記入してください。
- ・ 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6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の名称に対応する許可等の欄に許認可・登録番号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）の写しを必ず添付してください。
- ・ 会社概要の分かるものがあれば、（7）使用印鑑届又は（8）委任状の次に綴じて、提出してください。

(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を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、株主資本等変動計算書等）を提出してください。
- ・ 個人は所得税の令和4年分所得税確定申告書又は青色申告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一印鑑を使用してください。

い。

- ・ **委任期間は、令和6年4月1日から令和7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、84円切手を貼付した定形封筒を別葉で提出してください。
- ・ なお、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。

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6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葉で終わらない場合は、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6年4月1日から令和7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7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	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
2 住所又は所在地	
3 法人にあつては代表者、 個人にあつてはその者の氏名	(年間委任状の提出者のみ)
4 電話番号又はFAX番号	別記様式第5号の委任状
5 代表者印又は使用印鑑	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
6 支社等の名称、住所及び電話番号又はFAX番号	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
7 受任者の職氏名	④ 代理人に変更があつた場合は、別記様式第5号の委任状
8 木津川市と取引を希望する、物品等分類表中の登録種目及び主な取扱い品目の種目	⑤ 許認可登録等が必要な場合は、その証明書等の写し

※ 追加審査年度は、登録種目の追加・変更はできませんので次回定期審査（令和7年2月）で申請してください。（年度途中での追加・変更登録はできません。）
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 建設部 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