

# 令和7・8・9年度 勝山市 一般業務委託 競争入札等参加資格審査要領

令和7・8・9年度において、勝山市が発注する一般業務委託に係る一般競争入札、指名競争入札及び随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加を希望する方は、下記のとおり資格審査を行いますので、記載事項をご確認の上、申請手続きを行ってください。

## 令和7・8・9年度の競争入札等参加資格審査の申請は、その一部について電子申請により手続きを行う必要があります。

電子申請サイトのアドレスは次のとおりです。サイトへは、下記アドレスからアクセスしてください。

URL <https://shinsei.e-fukui.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=HPsUojmt>



なお、電子申請を行っただけでは、申請手続きとして完了しません。次の①～④の手続きを行うことで申請手続きが完了します。

- ① 電子申請によるデータの送信
  - ② 電子申請で送信したデータ（申請書 PDF）の印刷
  - ③ 電子申請以外で必要となる書類の作成
  - ④ その他の添付書類（登記事項証明書など）の準備
- ②～③は書類を郵送

①～④の手続きを申請期間内に終える必要があります。なお、②～③において申請期間内の日付の消印があるものは、申請期間内に到達したものと取り扱います。

### 令和7・8・9年度 競争入札参加資格申請手続きの概要

- ①電子申請によるデータの送信
- ②電子申請で送信したデータの印刷（申請書 PDF）

#### 【電子申請手続きの実施】

- ・電子申請の手続きを行ってください。
- ・入力要領に基づき、必要事項を入力してください。
- ・入力した内容を確認し、データを送信してください。
- ・送信完了画面から「申請書 PDF」をダウンロードし、必ず印刷してください。

- ③電子申請以外で必要となる書類の作成

#### 【申請書様式を取得】

- ・資格審査申請のホームページから申請書様式をダウンロードしてください。
- ・記入要領に基づき、必要事項を記入してください。

- ④その他の添付書類（登記事項証明書など）の準備

#### 【添付書類の準備】

- ・申請書類に添付が必要な書類（登記事項証明書、納税証明書など）を準備してください。

#### 【申請書類のデータ送信又は提出】

- ①はデータ送信、②～③は書類を郵送してください。

**※要注意 電子申請のみでは、資格審査の手続きは完了しません。**

### ※注意 送信したデータの修正について

一度送信したデータは修正又は取り消しができないため、印刷した「申請書 PDF」に手書きにより見え消しで修正し送付してください。（修正したデータは再送する必要はありません。）

## 1 入札参加資格審査要件

次の各号のいずれかに該当する者は、参加資格審査を受けることができません。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 167 条の 4 第 1 項に該当する者【契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、又は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号に掲げる者】
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 167 条の 4 第 2 項に該当する事実があったと認められる者で、その事実があった後 2 年を経過していない者
- (3) 資格審査申請内容に故意に虚偽の事実を記載した者、または重大な事実を記載しない者
- (4) 営業に関し、許可、許可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (5) 納期限の到来している税を完納していない者
- (6) 勝山市契約からの暴力団排除措置要綱（平成 24 年勝山市告示第 72 号）別表第 1 に該当する者

## 2 所在区分

次の要件に基づき所在区分を選択してください。

区分	要件
市内業者	・登記簿上の本店（個人の場合にあつては、主たる営業所）が勝山市内にある者
県内業者	・福井県内（①を除く）に、登記簿上の本店がある者 ・福井県外に本店があり、福井県内に委任する支店等（営業所等）がある者
県外業者	上記①、②以外の県外業者

## 3 申請期間

令和 6 年 11 月 5 日（火）～令和 6 年 12 月 20 日（金）

- (1) 申請期間内の消印のものを有効とします。
- (2) 申請期間中に提出すべき書類がそろわない場合は、資格審査の受付をすることができません。
- (3) 上記申請期間外は、次のとおり追加申請期間を設定し受付します。ただし、市内業者の場合は、会社の新設等により随時受付は可能です。

No.	追加申請期間（予定）	適用日（予定）
1	令和 7 年 5 月 1 日～令和 7 年 5 月 31 日	令和 7 年 7 月 1 日
2	令和 7 年 8 月 1 日～令和 7 年 8 月 31 日	令和 7 年 10 月 1 日
3	令和 7 年 11 月 1 日～令和 7 年 11 月 30 日	令和 8 年 1 月 1 日
4	令和 8 年 2 月 1 日～令和 8 年 2 月 28 日	令和 8 年 4 月 1 日
5	令和 8 年 5 月 1 日～令和 8 年 5 月 31 日	令和 8 年 7 月 1 日
6	令和 8 年 8 月 1 日～令和 8 年 8 月 31 日	令和 8 年 10 月 1 日
7	令和 8 年 11 月 1 日～令和 8 年 11 月 30 日	令和 9 年 1 月 1 日
8	令和 9 年 2 月 1 日～令和 9 年 2 月 28 日	令和 9 年 4 月 1 日
9	令和 9 年 5 月 1 日～令和 9 年 5 月 31 日	令和 9 年 7 月 1 日
10	令和 9 年 8 月 1 日～令和 9 年 8 月 31 日	令和 9 年 10 月 1 日
11	令和 9 年 11 月 1 日～令和 9 年 11 月 30 日	令和 10 年 1 月 1 日

## 4 入札参加資格の有効期間

資格適用日から次期の資格者名簿を作成した日の前日まで  
（令和 7 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日）

## 5 申請書提出方法

- (1) **電子申請によりデータを送信した後、電子申請で送信したデータを印刷した書類（申請書 PDF）、電子申請以外で必要となる書類及びその他の添付書類（登記事項証明書など）**は、勝山市財政課契約検査係に**郵送**により提出してください。
- (2) 登録通知は、書面により通知（令和 7 年 3 月頃に発送予定）を行いますので「登録通知用封筒」

を必ず同封し、返信先の郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼付してください。

- (3) 受領書（市が書類を受付けた確認書）が必要な場合は書面にて受付けます。受領書を希望する場合は、上記「登録通知用封筒」とは別に、申請者が作成した受領書及び「受領書送付用封筒」（ハガキでも可）を同封してください。「受領書用封筒」には、返信先の郵便番号、住所、氏名を記入し、郵送に必要な金額の切手を貼付してください。なお、期間中は大量の申請を受付ますので、受領後返送に日数を要する場合があります。

※注意 受領書は申請者が作成してください。勝山市様式では対応しませんのでご注意ください。

- (4) 複数の区分（一般業務委託・物品等）を同時に同封して申請する場合は、「登録通知用封筒」は1通で構いません。

- (5) 複数の区分（一般業務委託・物品等）を同時に同封して申請しない場合は、各申請時に「登録通知用封筒」を添付してください。

## 6 提出書類

- (1) 書類は、次の表の順番にそろえて、透明のクリアフォルダー（A4サイズ 上横の2辺の間に書類を挟み込むもの。「9 提出用クリアフォルダー見本」写真参照）に入れて提出してください。

- (2) 提出書類は各1部です。必ず勝山市の様式を使用してください。（ただし、実績調書（様式第3号）及び保有設備等調書（様式第4号）は指定様式以外を可とします。）

- (3) 用紙サイズは、A4判サイズとします。（登記事項証明書等を写しで提出する場合は、A4判でコピーしてください。）

- (4) 申請する区分（一般業務委託及び物品等）が複数ある場合は、各区分それぞれ個別にクリアフォルダーに入れて申請してください。

- (5) 様式等は勝山市ホームページ（WEBページ下部に掲載する「市役所の情報」の「入札・契約情報」→「入札参加資格」）（URL <http://www.city.katsuyama.fukui.jp/>）でダウンロードできます。

- (6) 行政手続等における押印の廃止に取り組むため、各申請書類の押印の省略を可能とします。ただし、「書類番号2 勝山市一般業務委託競争入札等参加資格審査申請書」内の「使用印鑑届」は押印が必要です。

### ■提出書類〔◎必ず提出 △該当者のみ提出〕

番号	申請書類	様式	市内	県内	県外	写し
1	チェックリスト	—	◎	◎	◎	不可
2	勝山市一般業務委託競争入札等参加資格審査申請書	様式第1号	◎	◎	◎	不可
3	○法人の場合 登記事項証明書 ○個人事業者の場合 身分（身元）証明書	発行官公署 様式	◎	◎	◎	可
4	市税納付状況調査同意書	様式第2号	◎	—	—	不可
5	納税証明書（国税）	税務署様式	◎	◎	◎	可
6	実績調書	様式第3号	◎	◎	◎	可
7	許可又は登録証明書等	発行官公署 様式	△	△	△	可
8	決算書又は財務諸表		◎	◎	◎	可
9	保有設備等調書	様式第4号	△	△	△	可
10	中小企業協同組合法に基づく事業協同組合の場合の添付書類		△	△	△	可
11	電子申請（業者カード） <u>※電子申請によりデータを送信してください</u>	★電子	◎	◎	◎	不可
12	<u>申請書PDF（電子申請で送信したデータを印刷したもの）</u>		◎	◎	◎	不可

※「様式」欄に「★電子」と記載のあるものは、電子申請によりデータを送信し、送信したデータを印刷した書類（申請書PDF）を提出してください。

## 【各提出書類の留意事項】

### 〔1〕 チェックリスト

- 申請に際しては、必ずこの用紙により確認を行ってから提出してください。
- 確認後は、申請者欄にレ点を記入してください。

### 〔2〕 勝山市一般業務委託競争入札等参加資格審査申請書（様式第1号〈一般業務委託〉）

- 営業所等へ委任される場合は、必ず「委任欄」に受任者名を記入してください。なお、委任期間は、「4 入札参加資格の有効期間」と同じとします。
- 使用印鑑届の欄には入札、契約等における使用印鑑（営業所等へ委任される場合は、受任者印）を押印してください。ただし、使用印鑑は役職名（受任者役職名）又は代表者氏名（受任者氏名）が表示されているものに限りません。

### 〔3〕 登記事項証明書（法人の場合）・身分（身元）証明書（個人事業者の場合）

- 申請書提出時以前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写しを提出する場合は、A4版で提出し、頁数が複数ある場合は、両面コピーしてください。
- 個人事業者にあつては、身分（身元）証明書（※本籍地市区町村にて発行）を提出してください。

### 〔4〕 市税納付状況調査同意書（様式第2号〈一般業務委託〉） ※市内業者のみ

- 勝山市から課税されている全税目（市民税、固定資産税・都市計画税、法人市民税、軽自動車税及び国民健康保険税）について、申請期間中に滞納無状況を確認するため、市税の納税証明書の代わりに、市税納付状況調査同意書を提出してください。

### 〔5〕 納税証明書（国税）

- 主たる営業所を所轄している又は指定された税務署発行の、国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）又は（その3の2）の納税証明書（未納がないという証明書）を提出してください。写しを可とします。  
※新型コロナウイルス感染症等の影響による取り扱いについて  
「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書 その1（納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等）」の提出により、未納の法人税、消費税及び地方消費税の全額が納税の猶予を受けていることが確認出来る書類の提出により、新規登録申請の際の国税の納税要件を満たすものとします。
- 事業年度の途中に営業所を開設し、決算期の関係で法人市民税の申告納付をしていない場合は、法人等の設立（設置）申告書の写しを提出してください。

### 〔6〕 実績調書（様式第3号〈一般業務委託〉）

- 入札参加を希望する業種（小分類）ごとにまとめ、**続けて**記入してください。**用紙を分ける必要はありません。**
- 令和5年4月1日以降で完了又は完了予定の業務について、主な契約実績を記入してください。本店の実績・支店の実績は問いません。
- 入札参加を希望する業務（小分類）一つにつき、一つ以上の実績を記載してください。実績を証明する契約書等を添付する必要はありません。
- 下請業務については、「発注者」の欄には直接注文した元請者を記載してください。
- 実績調書は、業者選定を行う際の参考資料になりますので、官公庁・民間業者を問わず幅広く具体的に記入してください。
- 実績がない場合は、「発注者」欄に「なし」と記入して提出してください。
- 他の様式の使用を可とします。頁数が複数ある場合は両面コピーしてください。

### 〔7〕 許可又は登録証明書等

- 営業（事業）を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可・認可等を必要とする場合において、当該許可・認可等を受けたことを証明する書類の写しを、A4版にて提出してください。

### 〔8〕 決算書又は財務諸表

- 直前1営業年度に係るものを提出してください。

- 個人事業者の場合は、最新の確定申告書、青色申告決算書の写しを提出してください。
- ※国税電子申告・納税システム（e-Tax）で申告手続を行っている方は、受信通知及び申告データ出力分を提出してください。
- 頁数が複数ある場合は、両面コピーしてください。

#### [9] 保有設備等調書（様式第4号〈一般業務委託〉）

- 参加希望業務に使用する主要な設備等がある場合は、設備、機械器具類等を記入し、提出してください。
- 他の様式の使用を可とします。頁数が複数ある場合は両面コピーしてください。

#### [10] 中小企業協同組合法に基づく事業協同組合の場合の添付書類

- 組合員名簿      ○組合定款      ○官公需共同受注規約      ○設立許可の証明
- 官公需適格組合証明書（証明を受けている場合に限りませ。）

#### [11] 電子申請（業者カード） **※電子申請によりデータを送信してください。**

- 電子申請画面に記載する説明に基づき、必要事項を入力し、データを送信してください。
- 入札参加を希望する業種、営業種目を希望順に入力してください。コード、業種、営業種目は、別表の業種コード表を参照してください。
- ※希望順位は、1件が50万円未満（1号理由に基づく随意契約）の場合、業者選定の優先度に影響する場合がありますので、十分ご確認の上記入してください。

#### [12] 申請書 PDF **※電子申請で送信したデータを印刷したもの**

- 電子申請によりデータを送信した後、送信したデータを印刷した書類（申請書 PDF）を提出してください。
- 一度送信したデータは修正又は取り消しができないため、印刷した「申請書 PDF」に手書きにより見え消しで修正し送付してください。（修正したデータは再送する必要はありません。）

## 7 登録内容に変更が生じた場合

資格登録後、登録内容に変更が生じた場合は、変更届（指定様式）により直ちに必要書類を財政課まで提出（郵送可）してください。※必要書類は、勝山市ホームページ内「入札・契約情報」-「入札参加資格の変更」からご確認ください。

## 8 問い合わせ及び提出先

お問い合わせはEメールをご利用ください。お電話でのお問い合わせにはお答えいたしかねますのでご了承ください。回答は次開庁日以降になる場合がありますのでご了承ください。

〒911-8501 福井県勝山市元町1-1-1 勝山市役所 財政課 契約検査係

E-mail keiyaku@city.katsuyama.lg.jp