

競争入札参加資格申請書の手引

(長崎県議会委員会会議録反訳業務(単価契約))

長崎県議会事務局

申請書の提出

- ① 受付期間 **令和7年4月8日(火)から4月21日(月)まで(土・日及び祝祭日を除く。)**
なお、期間内に提出できない場合には、本業務の入札に参加できません。
- ② 提出場所 〒850-8570 長崎市尾上町3番1号
長崎県議会事務局議事課(担当:土橋)(県庁議会棟3階)
電話 (代表) 095-824-1111 (内線 6023)
(直通) 095-894-3632
- ③ その他 ・資格審査の結果は、「資格審査結果通知書」により通知(郵送)します。
・**資格の有効期間は、この公告に基づき資格を取得したときから令和8年3月31日までとなります。**

申請できない方

次の方は、申請書を受付できません。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者
(なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者である。)
- 2 次の各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3年を限度として知事が定める期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
 - ① 契約の履行にあたり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者、又は公正な価格の成立を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 3 競争入札参加資格審査申請書及び添付資料に故意に虚偽の事項を記載した者
- 4 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- 5 申請書を提出する日の前日現在で、1年以上の営業実績を有しない者
- 6 指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者
- 7 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者、又は受けることが明らかである者
- 8 国・地方公共団体との間において、本件と類似する業務の契約を締結した実績を有しない者

申請添付書類

申請には、「競争入札参加資格申請書」のほかに、次の書類が必要です。

区 分	申請者が法人の場合	申請者が個人の場合
登記簿謄本 (履行事項全部証明書)	・申請日前3か月以内に発行されたもの。(写しも可)	_____
身元(分)証明書	_____	・本籍地の市町村長発行のもの ・申請日前3か月以内に発行されたもの。(原本)
住 民 票	_____	・住所地の市町村長発行のもの ・申請日前3か月以内に発行されたもの。(原本)
成年後見登記制度における登記事項証明書	_____	指定法務局が証明するもの。 ・最寄りの法務局から、登記されていないことの証明申請書(登記事項事項がある場合は、登記事項証明申請書)を求め、郵送等で証明申請を行う。 ・登記されていないことの証明は、「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」証明をとること。 ・申請日前3か月以内に発行されたもの。(原本)
納 税 証 明 書	1. 「 県税(都道府)に関し未納がないことを証する証明書 」(写しも可) ・長崎県内に本社又は支店等があるものについては長崎県の各振興局税務部が発行したもの。 ・本社及び支店等が長崎県外の場合は本社の所在地の県(都、道、府)税務所が発行したもの。 ・当該証明書(全税目に関し未納がないことの証明)の発行を取り扱っていない県(都道府)の場合は、法人事業税及び法人県(都道府)民税の納税証明書でこれに代える。 2. 「 消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書 」(免税業者は除く。) ・税務官署が発行したもの。(写しも可)	
契約締結の実績を証する書類	国・地方公共団体との間における、本件と類似する業務の契約を締結した実績を有していることを競争入札参加の条件としていることから、国・地方公共団体との間で締結された当該事業の契約書及び仕様書等の写しを添付すること。(基準年度以外のもので構わない。)	

基準日について

- ① 基準日 申請書を提出する日の属する月の初日
- ② 基準年度 基準日の属する事業年度の直前の事業年度。直前の事業年度が決算中の法人にあつては、その前の事業年度

申請書の記載方法

1) 申請書の表 (P1)

- ① 登録番号は記入しないこと。
- ② 郵便番号、所在地、商号又は名称、代表者職氏名、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス欄を記入すること。
- ③ 支社(店)等に、入札等の権限を委任する場合でも、**本社名**で申請すること。
ア. 「所在地」欄での丁目、番号は省略しないで記載すること。

(例)

長崎市尾上町3番1号

- イ. 「商号又は名称」の欄で、株式会社等法人の場合は、次のように略号を用いること。
株式会社・・・(株) 有限会社・・・(有) 合名会社・・・(名) 合資会社・・・(資)
フリガナの欄は、カタカナで記載し、(株)、(有)等のフリガナは記載しないこと。

(例)

ギカイジム
(株) 議会事務

- ウ. 「代表者職氏名」の欄は、氏名のフリガナはカタカナで記載すること。
なお、代表者の役職については、フリガナは記載しないこと。

(例)

ナガサキ タロウ
代表取締役 長崎 太郎

- エ. 「電話番号」[FAX番号]の欄は、市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「- (ハイフン)」で区切り、()は用いないこと。

(例)

095-824-1111

- オ. 「支社」は、支社等に入札・契約等の権限を委任する場合に記入すること。

④ 営業種目

営業種目については、国・地方公共団体・その他官公庁等との間における会議録反訳に関する業務と、それ以外の業務のうち営業比率の高い順に2つの計3つについて記入すること。

(記載例)

営業種目	営業比率
国・地方公共団体・その他の官公庁等との会議録反訳業務	10%
システム開発・運用管理業務	40%
ハードウェア開発業務	20%

※ 大まかな区分で
記入してください。

⑤「1課税、2非課税」は、消費税法に基づく区分で、申請時点で該当する番号を記入すること。

2) 1 誓約書 (P3)

- 本社の代表者及び入札等の権限を支社等に委任した場合は、**支社等の代表者もそれぞれ誓約書を提出すること。**

3) 2 財務関係明細書 (P4)

- 金額は、全て千円単位で記入すること。
 - ・ 基準年度分を記入すること。
 - ・ 千円単位で記入する場合は、決算書の貸借対照表、損益計算書から千円未満を切り捨てて記入すること。
- したがって合計欄が合わない場合もある。

4) 3 営業概要書 (P5～P6)

- 「(1) 前2カ年の損益状況」
 - ・ 基準年度及びその前年度分を記入すること。
 - ・ 「(A)のうち、長崎県庁への売上高」は、長崎県(本庁、地方機関、高校、警察等)への売上げがある場合に記入すること。
- 「(2) 従業員数」
 - ・ 基準日の前日現在で記入すること。
 - ・ 「総従業員数」は、代表者を除く常勤の総従業員数を記入すること。
 - ・ 支社等に権限を委任する場合は「支社従業員数()欄」に総従業員数の内数で記入すること。
- 「(3) 前2カ年の自己資本金の状況」
 - ・ 基準年度及びその前年度の年度末日現在の状況を記入すること。
 - ・ 個人の場合、「資本金」には元入金を記入すること。
- 「(5) 営業経歴」
 - ・ 創業から基準日の前日までの営業年数(月数計算で30日未満は切り捨て)を記入する。
- 「(6) 営業実績」
 - ・ 基準年度の実績を記入すること。

5) 4 委 任 状 (P 7)

- ・ 支社等に権限を委任する場合は、必ず記入すること。
被委任者(受任者)は支社(店)等の代表者を記入すること。
- ・ 委任期間は、**資格取得の日から令和8年5月31日**までとなること。

6) 印 鑑 届 (P 8、様式第2号)

- ・ 入札、見積、契約、請求等、県と取引をする場合に使用する印(支社等に権限を委任する場合は支社長等の印)を押印すること。
- ・ 実印、登記印である必要はないこと。

7) 口座振替申込書 (P 9、様式第3号)

- ・ 金融機関の証明を受けた口座振替申込書
(支社等に権限を委任し、振込も支社等に委任する場合は支社等の口座振替申込書)
なお、**金融機関店番コード及び口座名義人(カタカナ)欄は、必ず取引金融機関に記入させること。**