

長崎県競争入札参加資格審査 申請書作成の手引き (道路清掃関係)

(目次)

◇申請書の提出について	1
◇申請書を受付できない方について	1
◇提出書類について	3
◇申請書類の作成要領について	4
◇添付書類について	5
◇資格申請事項に変更があった場合について	6

〔申請書の提出について〕

1. 受付日時

月曜日～金曜日(土・日曜日、祝日、その他閉庁日を除く)の午前9時～午後5時

2. 受付期間

- (1)新規申請 随時受付を行っています。
- (2)更新申請 毎年7月1日～7月31日の間、受付を行っています。

3. 提出場所

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号
長崎県土木部道路維持課管理班
電話(代表)095-824-1111(内線3142、5509、5517)

4. 提出方法

- (1)新規申請 原則として書類の内容について説明できる方が持参してください。
持参が困難な場合は、郵送でも受け付けます。(申請担当者の部署、氏名が判る名刺等を必ず同封してください。)
- (2)更新申請 原則として郵送で受け付けます。(別途、該当者には通知します。)

※資格審査の結果は、本社(本店)の代表者に対して文書で通知します。

5. 資格の有効期間

- (1)新規申請 申請書を受理した日の翌々月の1日(資格の取得日)から資格取得日の属する年度の翌々年度の9月30日まで
- (2)更新申請 更新する年度の10月1日から3年間

〔申請書を受付できない方について〕

次の方は、申請書を受付できません。

- 1 地方自治法施行令第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って、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項の規定に該当しない。)
- 2 令第167条の4第2項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物を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- 3 長崎県が行う各種契約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
- 4 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
- 5 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
- 6 原則として1年以上の営業実績を有しない者

【参考】地方自治法施行令(昭和二十二年五月三日政令第十六号)

(一般競争入札の参加者の資格)

第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。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についても、また同様とする。
- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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とき。
- 二 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とき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とき。
- 三 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とき。
- 四 地方自治法第二百三十四条の二第一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とき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

〔提出書類について〕

（法人の場合）

- 1 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）※目次を含む
- 2 誓約書
- 3 財務関係明細書（法人用）
- 4 営業概要書（法人用）
- 5 委任状
- 6 法人登記簿謄本
- 7 県税に未納がないことを証する証明書
- 8 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
- 9 営業に関し必要な許認可等を証する書類
- 10 印鑑届

（個人の場合）

- 1 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）※目次を含む
- 2 誓約書
- 3 財務関係明細書（個人用）
- 4 営業概要書（個人用）
- 5 委任状
- 6 身元（分）証明書
- 7 成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書
（該当がある場合のみ）
- 8 県税に未納がないことを証する証明書
- 9 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
- 10 営業に関し必要な許認可等を証する書類
- 11 印鑑届

各提出書類の記載要領及び提出要領については、必ず以下の内容を確認のうえ作成・提出してください。

〔申請書類の作成要領について〕

◆競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)

- ☐ 「新規A・更新B」は、該当する方をチェックすること。
- ☐ 申請する業務にチェックすること。チェックが2つ以上の場合は、物品管理室へ提出すること。
- ☐ 申請日を記載すること。(但し、更新申請については7月1日～7月31日の間の日付を記載。)
- ☐ 登録番号は、更新の場合のみ記入。新規の場合は記入しないこと。
- ☐ フリガナ欄については、「株式会社」「有限会社」「代表取締役」等の記載に対しては不要のこと。
- ☐ 「Eメールアドレス」は、Eメールアドレスを保有していない場合は空欄とすること。
- ☐ 「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。
- ☐ 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。
- ☐ 申請する業務が道路の清掃のみの場合は、「○営業種目(物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ、庁舎の清掃、昇降機設備保守点検)」は空欄とすること。2営業概要書の「営業実績」も同様とすること。
- ☐ 「消費税及び地方消費税の該当する課税区分番号を記入して下さい」欄の「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課税区分番号を記入すること。
※『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』の添付の要否は、ここで判断するので、相違ないように十分留意すること。
- ☐ 次ページの「目次」「添付書類」の一覧ページも添付すること。

◆誓約書

- ☐ 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。(複数の支社等に権限を委任する場合は、すべての支社等の代表者それぞれ誓約書を提出すること。)
- ☐ 誓約日付を記載すること。(但し、更新申請については7月1日～7月31日の間の日付を記載。)

◆財務関係明細書

- ☐ 金額は、すべて円単位で記入すること。
- ☐ 基準日の属する事業年度の直前の事業年度分を記入すること。(最新の決算ベース)
【新規申請の場合】基準日: 申請書を提出する日の属する月の初日
【更新申請の場合】基準日: 更新年の7月1日
- ☐ 連結決算等の事情により、上記の整理で記入することができない場合は、そのことが確認できる税務署等の受付印が押印された申告期間の延長申請書等の控えの写しを添付のうえ、上記の整理の1期前を基準年度として作成すること。
- ☐ 決算書の貸借対照表、損益計算書から転記すること。貸借対照表において該当する項目がない場合は、各項目その他の欄に記載すること。

◆営業概要書

「(1)前年の損益状況」欄について

- ☐ 基準日の属する事業年度の直前の事業年度分を記入すること。(最新の決算ベース)
- ☐ 「(A)のうち長崎県庁への売上高」欄は、長崎県(本庁、地方機関、高校、警察等)への売上がある場合に記入すること。

「(2)従業員数」欄について

- ☐ 基準日(新規: 申請書を提出する日の属する月の初日、更新: 更新年の7月1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「支社等の従業員数()」欄に総従業員数の内数で記入すること。

「(3)前年の純資産の状況」欄について

- ☐ 基準日の属する事業年度の直前の事業年度分を記入すること。(最新の決算ベース)

◆委任状

- ☐ 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。(複数の支社等に権限を委任する場合は、被委任者(受任者)毎に委任状を提出すること。)

※新規申請の場合の委任期間は、申請書を受理した日の翌々月の1日からその属する年度の翌々年度の9月30日とする。

〔添付書類について〕

◆法人登記簿謄本(法人のみ)

- ☐ 申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもので、最新の内容であること。(写しでも可。)

◆身元(分)証明書(個人のみ)

◆成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書(個人のみ)

- ☐ 申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもので、最新の内容であること。
☐ 共に原本を提出すること。

◆県税に未納がないことを証する証明書

- ☐ 申請日の前日から起算して30日以内に発行されたものであること。
☐ 原本を提出すること。

※「(県税全税目に関し)未納がないことを証する証明書」を発行していない県(県外)の法人における証明については、最新の決算期を対象とした「法人県民税」及び「法人事業税」の未納税額、延滞金が共に0円であることが証明できるものを添付すること。

◆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

- ☐ 消費税及び地方消費税課税業者のみ提出すること。
☐ 申請日の前日から起算して30日以内に発行されたものであること。
☐ 原本を提出すること。

◆営業に関し必要な許認可等を証する書類

- ☐ 許認可等を取得している場合(特に、一般廃棄物収集運搬業や産業廃棄物収集運搬業に係る許可証)は、その写しを提出すること。

◆その他

- ☐ 道路清掃車を保有している場合は、それがわかる資料(任意様式)を提出すること。

◆印鑑届(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、すべての支社等毎に印鑑届を提出すること。実印、登記印である必要はない。

〔資格審査申請事項に変更があった場合について〕

◆届出の提出が必要な場合

有効期間中に次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく資格審査申請事項変更届(様式第7号)により届け出ること。

法人の代表者や支社等の代表者に変更があった場合に添付する誓約書や委任状の様式については、競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)の中にあるので、そちらを使用すること。

- 商号又は名称
- 所在地
- 代表者
- 資本金(法人の場合)
- 使用印鑑
- 委任事項
- 金融機関取引口座
- 電話番号

資格審査申請事項変更届(様式第7号)に添付する書類は以下のとおり。

事項	添付書類	
	法人	個人
商号又は名称 所在地	(本社) ・法人登記簿謄本(写し可) (支社等) ・支店登記がある場合 法人登記簿謄本(写し可) ・支店登記がない場合 確認可能な書類がある場合は添付 (案内広告葉書等)	確認可能な書類がある場合は添付 (案内広告葉書等)
代表者	・法人登記簿謄本(写し可) ・変更後の代表者の誓約書	・身元(分)証明書 ・成年後見登録制度における登記 されていないことの証明書 ・変更後の代表者の誓約書
支社等の代表者	・本社代表者からの委任状 ・変更後の代表者の誓約書	—
資本金	・法人登記簿謄本(写し可)	—
使用印鑑	・印鑑届(様式第2号)	・印鑑届(様式第2号)
金融機関取引口座	・口座振替申込書(様式第3号)	・口座振替申込書(様式第3号)
電話番号	—	—

◆申請の提出が必要な場合

有効期間中に次に掲げる事由が生じ、当該資格を当該事由の相手方である新たな事業者に継承させたいときは、遅滞なく競争入札参加資格変更審査申請書(様式第8号)により申請すること。

事業を継承する新たな法人の代表者や支社等の代表者が記名押印する誓約書や委任状の様式については、競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)の中にあるので、そちらを使用すること。

- ☐ 会社法に定めるところの合併、吸収分割、新設分割、事業譲渡及び営業権を移行した場合
- ☐ 商法に定めるところの営業譲渡をした場合及び相続等の場合
- ☐ 個人事業者が法人事業者となる場合及び法人事業者が個人事業者となる場合

競争入札参加資格変更審査申請書(様式第8号)に添付する書類は以下のとおり。

- ☐ 法人の代表者や支社等の代表者の誓約書、委任状、印鑑届(様式第2号)
- ☐ 当該事由が生じた後の法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
※合併、分割、事業譲渡により入札参加に係る事業を継続する法人の分のみでよい。
- ☐ 合併契約書、分割契約書又は事業譲渡契約書の写し
- ☐ (相続の場合)戸籍謄本又は除籍謄本 ※相続者及び被相続者の関係がわかるもの
- ☐ (法人事業者が個人事業者となる場合)住民票の写し※個人番号の記載のないもの、戸籍謄本又は抄本