

平成23年度及び平成24年度琴浦町物品販売・役務提供等指名競争入札参加資格申請手続等について

平成23年度及び平成24年度において町が発注する物品等の販売、修理及び役務提供（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務にかかるものを除く。）における指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）、その審査申請手続等について次のとおり定める。

1 入札参加資格

入札参加資格は、入札への参加を希望する営業種目別（別表に定めるところによる。以下「営業種目」という。）ごとに、次に掲げる要件を満たす者に対して付与する。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 参加を希望する営業種目が物品等の販売、修理及び役務の提供（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務にかかるものを除く。）であって、願書提出日現在において、参加を希望する営業内容の契約実績ある者
- (3) 営業に関し許可又は認可等を必要とする場合において、これを得ている者
- (4) 願書提出時現在において、2の(1)の②に定める納税証明書に滞納税額がない者

2 申請手続

(1) 提出書類

平成23～24年度に競争入札参加資格を得ようとする業者にあつては、次の①から⑨に掲げる関係書類を完備して提出すること。

○提出書類一覧

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 競争入札参加資格審査願（様式第1号及び希望営業種目記入欄）② 納税証明書（県税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書）
※ 琴浦町内に本店又は事務所（営業所）を有する場合にあつては、町税に関する納税証明書を添付すること。③ 商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人のみ）④ ISO14001認証等を取得している事業所が鳥取県内にある者にあつては、登録証の写し⑤ 営業に必要な許可・認可・登録等の証明書（該当者のみ）⑥ 許認可等一覧表（様式第2号）
※ 営業に資格者等の配置が必要な場合は、その者の資格者証等の写し及び雇用を証する書類（健康保険被保険者証又は雇用保険被保険者証の本人欄の写し）⑦ 県内印刷設備調査票（様式第5号）
※大分類7：印刷類の登録を希望する者のみ⑧ 役員等調書（様式第6号）⑨ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書 |
|---|

- ⑩ 委任状（見積り、入札、契約の締結、代金の請求及び受領等の事務（以下「契約事務」という。）を委任する場合に限る。）
- ⑪ 使用印鑑届（契約事務において印鑑証明のない印鑑を使用する場合に限る。）

(2) 提出書類作成（記入）上の注意事項

- ・添付書類はあらかじめ、その書式が規定されているもの（官公署等で定められているもの。）を除き、A4判の用紙でうす紙（半紙類）等は使用しないこと。
- ・書類提出の際は、A4ファイル等で綴じること。（色の指定はしない。出来るだけ金具のないものとする。）
- ・②、③及び⑨の提出書類については、琴浦町内に本店又は事務所（営業所）を有する場合にあっては原本を提出すること。また、琴浦町内に本店又は事務所（営業所）がない場合にあっては写しに代えても差しつかえない。ただし、カラーコピーでの提出は受け付けないので留意すること。

①様式第1号

次の表の点に留意し記入すること。

項目	必須/任意他	入力内容の説明
申請区分	必須	新規申請の場合は「新規」、継続申請の場合は「継続」にチェックをすること。
商号・名称（漢字）	必須	法人については、商業登記簿謄本のとおり「株式会社」等も正確に記入することとし、(株)のような略記は行わないこと。
（フリガナ）		「カブシキガイシャ」等、法人の種類を表すカタカタの記入は不要。
代表者役職名	必須	「代表取締役」「取締役社長」「代表取締役社長」「理事」等、代表者の役職名を記入すること。 <u>個人事業者については「代表者」と記入すること。</u>
代表者氏名（漢字）	必須	商業登記簿謄本のとおり記入すること。
（フリガナ）		上記の代表者氏名のフリガナを記入すること。
店舗件数	必須	今回、登録しようとする本社を含めた店舗件数を記入すること。 支店については、 <u>琴浦町と取引を行う支店のみ</u> とすること。 <u>（店舗の登録は本社含め最大5店舗まで。）</u>
窓口とする店舗内訳番号	必須	各種入札・見積に関する通知等を受け取る代表窓口とする店舗番号を記入すること。
担当者 所属	必須	申請の担当者の方の所属、氏名、連絡先電話番号の記入すること。
氏名		※行政書士の方が申請する場合は、行政書士事務所等の名称を記入すること。

電話番号		※申請に不明な点があった場合等に連絡することがあるので、回答できる者とし、支店長等の「名前だけの担当者」を記入しないこと。
------	--	---

<本社・本店>

所在地 〒	必須	法人については、登記事項証明書上の所在地の情報を記入すること。 個人事業者については、実際の店舗等の情報を記入すること。
都道府県～建物名等	必須	都道府県：〇〇県、〇〇府 市区町村：〇〇郡××町、〇〇市、〇〇町 町域番地：字・大字名称、〇丁目、〇番地 建物名等：〇〇ビル〇階、〇〇ビル内
電話番号	必須	
F A X	任意	ファクシミリがない場合は入力不要。
債権者コード	任意	「債権・債務者コード」を記入すること。 番号が不明の場合は記入不要。

<支社・支店・営業所>

支店名	全角	必須	支店・支社・事業所等情報を記入してください。 支店名には会社の「商号」は 不要 。
所在地 〒	半角数字	必須	〇×事業所、〇〇支社・・等支店の名称のみ入力すること。
都道府県～建物名等	全角	必須	
電話番号	半角数字	必須	
F A X	半角数字	任意	ファクシミリがない場合は入力不要。
債権者コード	半角数字	任意	番号が不明の場合は記入不要。

<受任者>

入札、又は見積に関する一切の件	全角	別途添付の委任状により委任を受けた項目について、委任を受けた者の 氏名のみ を記入すること。 ※役職名は不要 。
契約の締結に関する一切の件	全角	
代金の受領・請求に関する一切の件	全角	
復代理人の選任に関する一切の件	全角	

<環境管理システム取組状況・従業員数等>

認証取得	必須	有無 チェック	国際標準化機構が定めたISO14001認証・鳥取県版環境管理システム（TEAS）認証制度I種を取得している場合は「有」にチェックすること。 取得していない場合、「無」にチェックすること。 ※鳥取県内に、取得している事業所がなければ 県外本社・事業所等が取得していても「無」と すること。
有効期限	上記を「有」とした 場合のみ	半角数字	上記を「有」にチェックした場合には、別途添付する登録証に記載の「有効期限」を入力すること。
従業員数	必須	半角数字	申請時の会社の総従業員数（嘱託・パート含む）を入力すること。
製造高・販売高又は 収入高	必須	半角数字	全社の製造高、販売高または収入高の決算額について、申請時の直前1年間の金額を入力すること。
資本金	必須	半角数字	法人：登記されている資本金の金額 財団法人：基本財産の金額 社団法人：出資の総額 個人事業者：申請時現在の元入金額
営業年数	必須	半角数字	法人については、登記されている会社設立年月日より起算して記入すること。 個人事業者については、営業開始日から起算して記入すること。 申請時における年未満の端数は切り捨てること。但し、営業年数が1年未満の場合はすべて1年とすること。 ※ 個人事業から法人格に変更となっても、個人事業者の頃の年数は加算しません。 例：営業年数 1年8ヶ月→1年 営業年数 5ヶ月→1年

<希望営業種目記入欄>

大分類/小分類	必須	選択	登録しようとする分類を選択してください。
営業内容	必須	50文字以内	<p>上記で選択した小分類の中で具体的な取扱物品や役務の内容を入力すること。別紙「営業種目表」を参考すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○×会社の物品というように、扱う物品の会社名を指定しないでください。 <p>「営業内容」は貴社が取扱い可能な物品・役務の内容を見るためのものであり、一般的な記載とするため、契約相手方・納品場所・メーカー名等は入力しないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> メーカー指定、場所指定になるような入力は避けること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>例1 <u>大分類14 役務</u> <u>小分類13 消防設備</u> ◎消防設備保守点検・修理 ×鳥取県センター消防設備保守点検・修理</p> <p>例2 <u>大分類5 家具・調度品</u> <u>小分類1 家具</u> ◎ダンス、応接セット、特注家具等 ×〇〇株式会社製応接セット、××会社製品</p> </div> <p>※次に記す契約実績の契約内容でないことに留意すること。</p>
契約実績	必須	50文字以内	<p>「契約実績」とは、一般的な記載とした「営業内容」の中から、具体的な案件を抽出したものとし、申請前過去2年以内に履行（契約完了）された実績を小分類ごとに<u>1件のみ</u>入力すること。</p> <p>入力の順番は下記のとおりとする。</p> <p>履行年月日、契約相手方、契約内容、金額（総額）、製造元・卸元等</p> <p>※項目ごとに「、（句点）」で区切ること。</p>

<契約実績入力内容の説明>

履行年月日	必須	<p>役務については、業務の完了日、物品については納品日を入力すること。</p> <p>※平成〇年〇月〇日と日付まで入力すること。</p> <p>全部で50文字以内に収まらない場合は「平成」を「H」と省略してもかまわない。</p> <p>但し、「平成〇年〇月」のように「〇日」の省略はしないこと。</p> <p>※年間契約をしている場合、例えば契約期間が平成19年4月1日～平成20年3月31日のときは、履行年月日は終期の平成20年3月31日と記入すること。</p>
契約相手方	必須	<p>国、官公庁との契約実績がなければ民間企業、個人でも可とする。</p>
契約内容	必須	<p>販売した物品名や役務の具体的な内容を入力すること。</p>
金額	必須	<p>契約金額（総額）を入力すること。</p>
製造元・卸元等	任意	<p>申請者が、代理店や特約店となっている場合には、その製造元・卸元等の名称を入力すること。</p> <p>※文字数50文字に入らない場合はこの内容は入力不要とする。</p>

②納税証明書

審査願提出時前1か年に納税義務の発生した県税及び町税、消費税及び地方消費税について、未納のないことの証明書を提出するものとする。

なお、この証明年月日は審査願提出時前3ヶ月以内のものとする。

ア. 県税に未納がないことの証明書

鳥取県が発行する証明書であり、鳥取県内に事業所がない業者は不要。

イ. 町税に未納がないことの証明書

琴浦町が発行する証明書であり、琴浦町内に事務所がない業者は不要。

ウ. 法人税、消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書

本社の所在地の税務署が発行する証明書。

③商業登記簿謄本又は登記記載事項証明書（法人のみ必要）

法務局の商業登記簿謄本又は登記記載事項証明書とする。

なお、この証明年月日は審査願提出時前3ヶ月以内のものとする。

④ISO14001認証を取得している事業所が鳥取県内にある者又は鳥取県版環境管理システム認定制度I種規格認定企業にあつては、登録証の写し

- ・ 国際標準化機構が定めたISO14001認証の登録証
- ・ 鳥取県版環境管理システム認定制度の登録証

⑤営業に必要な許可・認可・登録等の証明書（該当者のみ）

官公署（国、県、市町村）等の許可、届出、登録（資格）等がなければ営業のできない業種及び従業員（職員）が官公署による資格、登録等を保持しなければ営業のできない業種については、これらの証明書の写しを提出するものとする。

従業員（職員）が官公署による資格、登録等と保持している場合については、その従業員を雇用していることを証する書類として、健康保険被保険者証又は雇用保険被保険者証の本人欄の写しを添付すること。

参考例

薬品関係、石油等関係、危険物等関係、車両（整備、古物商）関係、電気（工事）関係、医療理化学機器関係、砂利・採石業関係、環境衛生関係、保守点検関係、食品関係、動物関係、肥・飼料関係、古物売買関係、木材関係、その他

⑥許認可等一覧表（様式第2号）

⑤で提出する書類について記載すること。登録を希望しないものについて記載する必要はない。

⑦県内印刷設備調査票（様式第5号）

大分類7：印刷類の登録を希望する場合にあつては、鳥取県内に所有している印刷設備について記載すること。

⑧役員等名簿（様式第6号）

役員等（法人にあつては非常勤を含む役員、その支店又は営業所を代表する者で役員以外の者等、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等、個人にあつては当該個人、支店又は営業所を代表する者等をいう。）の氏名、生年月日を記載した一覧表。

- ・提出に当たっては、氏名、生年月日等の個人情報がある目的のために提供、又は利用されることについて、必ず当該名簿に記載されている者全員の同意を取ることを要する。
- ・この名簿は、平成23年4月1日以降、琴浦町建設工事等指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱に規定する指名停止措置の要件の確認のために使用し、それ以外の目的のために提供し、又は利用することはありません。

⑨印鑑証明書又は印鑑登録証明書

法人にあつては法務局の印鑑証明書、個人にあつては市町村長の印鑑登録証明書。

なお、この証明年月日は審査願提出時前3ヶ月以内のものとする。

⑩委任状

入札、見積、契約の締結、代金の請求・受領等について、平成23～24年度にわたり代理人に委任して行わせようとする者は、委任状に委任事項を記入の上、提出すること。

なお、委任状には「入札、又は見積に関する一切の件」としか記入されていないが、その他の事項を委任する場合は、委任事項を記入すること。

ただし受付けるその他の委任事項は、以下の事項のみとする。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">●契約の締結に関する一切の件●代金の請求・受領に関する一切の件●復代理人の選任に関する一切の件 |
|---|

(3) 提出期間及び時間

次に掲げる期間及び時間とする。

平成22年12月1日（水）から平成23年2月28日（月）の日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前9時から午後4時まで

(4) 提出方法

(5)の提出先に持参、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「信書便事業者」という。）

による同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）により提出すること。

(5) 提出先

琴浦町企画情報課入札・検査係

住所 〒689-2392 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万591-2

電話 0858-52-1708

3 更生会社又は再生会社の入札参加資格

平成22年10月1日以後に会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の決定が行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の決定が行われた者については、当該更生手続開始の日又は当該再生手続開始の日を審査基準日として入札参加資格を付与するものとする。この場合において、その者に既に入札参加資格が付与されているときは、入札参加資格の再認定を申し出なければならない。

4 入札参加資格の有効期間

入札参加資格を付与された日から平成25年3月31日（次に掲げる場合にあっては、それぞれに定める日）までとする。

- (1) 入札参加資格を付与された者が、1に掲げる要件のいずれかに該当しないことになった場合にあっては、町長が当該事実を確認した日の前日
- (2) 平成25年度及び平成26年度の物品等の販売、修理及び役務提供（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務にかかるものを除く。）の入札参加資格、その審査申請手続等が平成25年2月1日までに告示されない場合にあっては、当該告示の日から起算して60日を経過した日

5 資格登録の廃止

資格の決定後、資格登録の必要がなくなった場合には、速やかに「登録廃止届」を提出すること。