

令和3・4年度 胎内市物品・役務等入札参加資格審査申請要領  
(随時申請)

令和3年12月  
胎内市

令和4年度において、胎内市が行う物品の購入、賃貸借及び役務の提供等業務の一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の協議（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする方は、胎内市物品・役務等入札参加資格審査規程（平成17年告示第23号）及びこの要領に定めるところにより、競争入札等に参加する者に必要な資格（以下「参加資格」という。）の申請をして資格審査を受け、参加有資格者となる必要があります。

【目次】

I 申請方法

1. 入札参加の営業品目	2
2. 資格審査申請をすることができる方	5
3. 参加資格の有効期間	5
4. 提出部数	6
5. 提出期間	6
6. 提出方法	6
7. 提出先	6
8. 申請書及び添付書類	7
9. 業種の追加に係る資格審査について	9
10. 提出書類等の作成について	9
11. その他	10

II 記入方法

1. 物品・役務等入札参加資格審査申請書【様式第1号】	11
2. 入札参加希望営業品目一覧表【様式第2号】	13
3. 営業所（主たる営業所を除く）一覧表【様式第3号】	14
4. 使用印鑑届出書【様式第4号】	15
5. 委任状	15
6. 暴力団等の排除に関する誓約書	15

## I 申請方法

### 1. 入札参加の営業品目

次表のとおりです。記入の誤りや漏れの無いようご注意ください。

大分類		中分類		小分類	
コード	品目	コード	品目	コード	品目
003	物品購入	001	文具・事務機器類	001	文房具・OA消耗品・用紙
				002	事務機器
				003	パソコン・ソフトウェア・周辺機器
				004	事務用机椅子・保管庫
				005	印章
		002	家具類	001	家具
				002	室内装飾品
		003	印刷	001	広報紙
				002	一般印刷
				003	フォーム印刷
		004	機械・機器類	001	電気・通信機器
				002	冷暖房機器
				003	量水器
				004	厨房機器
				005	医療機器
				006	理化学・計測・工作機器
				099	その他
		005	薬品類	001	医薬品・診療材料類
				002	上下水道用薬品等
				099	農工業その他薬品
		006	車両・船舶	001	一般車両
				002	消防用小型ポンプ付積載車
				003	特殊車両
				004	船舶
				099	その他
		007	材料類	001	工事関係資材
				002	災害関係資材
				003	燃料・油脂類
		008	消防・保安機器	001	消防機器類(小型ポンプ付積載車を除く)
				002	労働安全保護具
		009	雑類	001	胎内市指定ごみ袋
				002	屋外遊具
				003	運動用品
				004	楽器類
				005	飲食料品(非常用を含む)

003	物品購入	009	雑類	006	徽章・記念品類
				007	被服類(消防関係を除く)
				008	看板・旗類
				009	電気
		010	その他物品購入	099	その他

大分類		中分類		小分類	
コード	品目	コード	品目	コード	品目
004	賃貸借	001	リース	001	コンピュータ機器
				002	事務機器
				003	一般車両
				004	特殊車両
				005	医療機器
				099	その他
		002	レンタル	001	冷暖房機器
				002	特殊車両
				003	建物
				099	その他

大分類		中分類		小分類	
コード	品目	コード	品目	コード	品目
005	役務の提供	001	建物管理業務	001	管理人
				002	清掃
				003	害虫駆除
				099	その他
		002	警備業務	001	常駐警備
				002	臨時警備
				003	機械警備
		003	浄化槽・貯水槽 維持管理業務	001	清掃
				002	保守点検
		004	道路公園等維持 管理業務	001	清掃・除草
				002	樹木・芝等維持管理
				003	防風ネット設置
		005	森林整備業務	001	病虫害防除(伐倒駆除・くん蒸)
				002	病虫害防除(地上散布)
				003	病虫害防除(空中散布)
				004	間伐
				005	樹幹注入
		006	機械設備維持管 理業務	001	空調設備保守点検
				002	昇降設備保守点検

005	役務の提供	006	機械設備維持管理業務	003	ボイラー設備保守点検
				004	電気設備保守点検
				005	通信設備保守点検
				006	消防設備保守点検
				099	その他
		007	上下水道設備維持管理業務	001	上水道施設等維持管理
				002	下水道施設等維持管理
				003	上下水道管調査保守
		008	検査測定業務	001	上水道水質等検査
				002	下水道水質等検査
				003	大気・環境測定
				004	理化学検査
		009	資源化業務	001	古紙資源化
				099	その他
		010	廃棄物処理業務	001	一般廃棄物収集運搬
				002	一般廃棄物処分
				003	産業廃棄物収集運搬
				004	産業廃棄物処分
		011	運送業務	001	スクールバス運行
				002	旅客運送
				003	貨物運送
		012	給食・食品業務	001	調理業務
				002	配送業務
		013	コンピュータ業務	001	システム開発・保守・運用
				002	データ入力
				099	その他
		014	企画策定運營業務	001	企画策定運営
				002	会場設営
		015	計画策定各種調査業務	001	各種行政関係計画策定
				002	市場・世論統計調査
		016	その他業務	001	人材派遣
				002	会議録調製
				003	福祉サービス
				004	遺跡関係
				005	複合機等保守（物件提供含む）
				099	その他

## 2. 資格審査申請をすることができる方

資格審査申請をすることができる方は、次に掲げる要件をいずれも満たす方です。

- (1) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これらを得ている方。
- (2) 資格審査の申請を行う日の属する月の前月の初日（以下「審査基準日」という。）において、引き続き1年以上事業を営んでいる方。（参加資格を有する方であって、引き続き1年以上事業を営んでいた方から、当該事業に係る営業の全部又は一部を承継した方及び国又は地方公共団体が出資している法人のうち市長が特に必要と認めたものを含みません。）

なお、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含みます。）第2項各号のいずれかに該当する方で、その事実があった後3年以内であって市長が定める期間を経過しない方は、申請することができません。（その方を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する方についても同様です。）

また、次に掲げる事項のいずれかに該当する方は申請することができません。

- ア 暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じです。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じです。）が経営に実質的に関与していると認められる方。
- イ 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる方。
- ウ 暴力団員であると認められる方。
- エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる方。
- オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる方。
- カ 法人であって、その役員（その支店又は営業所の代表者を含む。下記（キ）において同じです。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる方。
- キ 法人であって、その役員のうち上記（ウ）から（オ）までのいずれかに該当する方がある方。
- ク 胎内市の市税、法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税のいずれかについて、滞納がある者。

## 3. 参加資格の有効期間

参加資格が認められた日から令和5年4月30日まで

## 4. 提出部数

### 1部

#### 【申請書の綴り方】

申請書及び添付書類は、「8. 申請書及び添付書類」又は「9. 業種の追加に係る資格審査について」の項番順でホチキス綴じにしてください。

ホチキス綴じができない場合は、紙紐で綴じ提出してください。(黒紐は使用しないでください。)

申請書上部に2箇所ホチキス止めをしてください。  
ホチキス止めができない場合、2箇所穴開けをし、  
紙紐で綴り提出してください。

様式第1号(第3条関係)  
申請区分  物品・役務等入札参加資格審査申請書  
において、胎内市で行う物品・役務等に係る入札に参加する資格の審査を申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。 年 月 日  
(あて先)胎内市長  
業者番号  申請者  
〔社〕の場合は 商品コード

※申請書の受領書又は受付印が必要な場合は、返信用封筒又は返信用はがきを同封してください。受付印を押印した受領書等を返送します。持参の場合は、その場で受領書に受付印を押印しお渡しします。

## 5. 提出期間

令和5年2月28日まで(随時受付)

各日 午前9時00分から午後5時00分まで

(胎内市の休日を定める条例(平成17年条例第2号)第1条第1項に規定する市の休日を除く。)

資格審査は原則3か月に1回とし、次のとおり行う予定です。

申請書受付	資格審査
3月から5月	6月
6月から8月	9月
9月から11月	12月
12月から2月	3月

## 6. 提出方法

市内業者：持参、郵送又は宅配便とします。

市外業者：原則、郵送又は宅配便とします。

(郵送の場合は、令和5年2月28日の消印まで有効とします。

宅配便の場合は、令和5年2月28日必着分までとします。)

## 7. 提出先

胎内市役所 財政課 契約検査係

〒959-2693 新潟県胎内市新和町2番10号

電話：0254-43-6111 (内線 1341)

## 8. 申請書及び添付書類

◎ 提出必須（記入すべき事項がない場合でも白紙のまま提出してください。）

△ 条件により提出

※1 「市内業者」：胎内市内に本社（本店）（以下「主たる営業所」という。）が所在する業者。

「市外業者」：市内業者以外の業者。

申請書及び添付書類	市内 業者 ※1	市外 業者 ※1
① 物品・役務等入札参加資格審査申請書【様式第1号】 ※申請者は、主たる営業所名義で作成してください。	◎	◎
② 入札参加希望営業品目一覧表【様式第2号】	◎	◎
③ 営業所（主たる営業所を除く）一覧表【様式第3号】 ※主たる営業所以外の営業所がない場合は、空白に「該当なし」と記入し提出してください。	◎	◎
④ 登記事項証明書又は身分証明書等 ※証明年月日が申請書提出日以前3か月以内のもののみ有効（写し可）。 【法人】法務局の発行する登記事項証明書 （現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） 【個人】本籍地の市区町村長が発行する身分証明書	◎	◎
⑤ 胎内市の納税証明書 （未納税額のない証明用） ※胎内市税務課発行 ※証明年月日が申請書提出日以前3か月以内のもののみ有効（写し可）。 【市内業者】納税義務の有無にかかわらず提出してください。 【市外業者】胎内市に納税義務がある方のみ提出してください。	◎	△
⑥ 法人税又は所得税の納税証明書 （未納税額のない証明用） ※税務署発行 ※証明年月日が申請書提出日以前3か月以内のもののみ有効（写し可）。 免税事業者の場合であっても、必ず提出してください。 【法人の場合】納税証明書「その3の3」 【個人の場合】納税証明書「その3の2」	◎	◎
⑦ 消費税及び地方消費税の納税証明書 （未納税額のない証明用） ※税務署発行 ※証明年月日が申請書提出日以前3か月以内のもののみ有効（写し可）。 免税事業者の場合であっても、必ず提出してください。 【法人の場合】納税証明書「その3の3」 【個人の場合】納税証明書「その3の2」	◎	◎

<p><b>⑧財務諸表</b>  ※審査基準日直前の営業年度の財務諸表を提出してください。</p> <p>法人：貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書（又は株主資本等変更計算書）  個人：確定申告書、青色申告決算書及び貸借対照表又はこれに準ずるもの（資産負債調、損益計算書）</p>	◎	◎
<p><b>⑨使用印鑑届出書【様式第4号】</b>  ※主たる営業所が登録している印鑑（以下「実印」といいます。）以外を使用する場合のみ提出してください。  委任先が使用する印鑑をこの様式で届け出る必要はありません。（委任先が使用する印鑑は委任状に押印してください。）</p>	△	△
<p><b>⑩暴力団等の排除に関する誓約書</b></p>	◎	◎
<p><b>⑪添付書類</b>  免許証等の写し、代理店証明書等の写し、契約書等の写し  ※申請書の中で添付を求められている書類を綴ってください。</p>	△	△
<p><b>⑫委任状</b>  ※支社（支店）（以下「従たる営業所」といいます。）等に契約締結等の権限を委任する場合に提出してください。  参考様式を示しますので委任事項を加除修正の上、使用してください。</p>	△	△



## 9. 業種の追加に係る資格審査について

参加資格の追加（営業品目の追加）申請をする場合は、「8. 申請書及び添付書類」のうち、以下のものを提出してください。

なお、②の申請書の「入札参加希望品目」の欄には、追加申請する営業品目の種類だけでなくすべての品目を記入してください。

なお、申請の受付は随時を行います。追加申請の資格審査は「5. 提出期間」のとおり、原則3か月に1回となります。

申請書及び添付書類	市内 業者 ※1	市外 業者 ※1
①物品・役務等入札参加資格審査申請書【様式第1号】	◎	◎
②入札参加希望営業品目一覧表【様式第2号】	◎	◎
③添付書類 ※追加申請する品目に係るもの	△	△

※項番は「8. 申請書及び添付書類」と同じ番号となっています。

## 10. 提出書類等の作成について

申請書の作成にあたっては、次の点に留意してください。

- (1) 申請者は、主たる営業所となります。したがって、申請者は、主たる営業所の代表者となります。必ず代表者の実印を申請書に押印してください。  
※代表者の実印とは、主たる営業所が登録している印鑑です。
- (2) 複数の業種（建設工事、建設コンサルタント等業務、物品・役務等）の申請を行う場合は、申請業種ごとに申請書を作成し、それぞれ審査を受けてください。
- (3) 透明性を確保するため、申請に伴い作成された書類のうち、当該法人・個人及び団体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないと判断したものについては、当該書類は情報開示の対象となりますので、御承知ください。

## 11. その他

上記のほか、次の点に留意してください。

### (1) 申請書の受領について

申請書の受領書又は受付印が必要な場合は、返信用封筒又は返信用はがきを同封してください。受付印を押印した受領書等を返送します。持参の場合は、その場で受領書に受付印を押印しお渡しします。なお、この受付印は、「申請要領に従って作成された適正な申請書を受領した」ということを表すものではありません。「内容が正しいかどうかを問わず単に受領した」ことを表すものです。

## (2) 資格審査結果について

提出書類を基に参加資格の審査を行います。参加資格を有すると認められた方については、入札参加資格者名簿に登載し、ホームページ及び本庁舎3階の設計図書閲覧所（以下「ホームページ」という。）で公開します。個々に参加資格審査結果を通知することは予定していませんので御了承ください。

## (3) 参加資格の承継について

営業若しくは事業の譲渡、合併、分割又は相続のあった方からの申請によって参加資格者の営業又は事業を承継したと認められるときは、その参加資格を承継することができます。参加資格を承継しようとする方は、承継申請書（様式第5号）に必要な書類を添えて提出してください。

## (4) 変更届出書の提出について

申請書を提出した後に次に掲げる事項に変更があった場合は、変更届出書（様式第6号）に必要な書類を添えて、速やかに提出してください。

なお、現に当市と契約を締結している方で、必要な添付書類の完成を待っていると契約金額の請求・受領や入札の参加等に支障をきたすおそれのある方は、取り急ぎ、変更届出書（様式第6号）に記載の添付書類以外を提出してください。

## (5) 廃業等届出書の提出について

申請書を提出した後に次に掲げる事項に該当することになった場合は、廃業等届出書（様式第7号）を、速やかに提出してください。

- ①入札参加資格者が死亡したとき
- ②法人が合併その他の事由により解散したとき
- ③営業の全部の業務を廃止したとき
- ④参加資格を辞退しようとするとき

郵便番号：〒959-2693

住所：新潟県胎内市新和町2番10号

部署：胎内市役所 財政課 契約検査係

電話番号：0254-43-6111（内線1341）

FAX：0254-43-2868

メールアドレス：keiyaku@city.tainai.lg.jp

ホームページ：<http://www.city.tainai.niigata.jp/gyose/nyusatsu/index.html>

## II 記入方法

### 1. 物品・役務等入札参加資格審査申請書【様式第1号】

#### (1) 「申請区分」の欄

次の区分に従って、該当する記号を選択（記入）してください。

申請の区分	申請の内容	記号
新規申請	令和3・4年度の胎内市の物品役務等入札参加資格を有しない方が、申請をする場合	新規
追加申請	令和3・4年度の胎内市の物品役務等入札参加資格を有している方が、既に認められている参加資格以外の営業品目について参加資格を申請する場合	追加

#### (2) 「業者番号」の欄

新規申請以外の方は、令和3・4年度の胎内市の物品役務等入札参加資格者名簿に登載されている業者番号を記入してください。ただし、新規申請であっても他の業種（建設工事又は建設コンサルタント等）で業者番号を有している場合はその番号を記入してください。（以下同じです。）

#### (3) 「委任の有無」の欄

委任状を提出する場合は、「有」を選択（記入）してください。それ以外は、「無」を選択（記入）してください。

#### (4) 「入札参加希望業種（大分類）」の欄

参加を希望する大分類（物品購入・賃貸借・役務の提供）について、「○」を選択（記入）してください。

#### (5) 「商号又は名称」の欄

ア 法人事業者は、次表を参考に法人の種類を表す略号を記入してください。

法人の種類	略号	法人の種類	略号	法人の種類	略号
株式会社	(株)	協同組合	(同)	一般社団法人	(一社)
有限会社	(有)	協業組合	(業)	一般財団法人	(一財)
合資会社	(資)	企業組合	(企)	公益社団法人	(公社)
合名会社	(名)	有限責任事業組合	(責)	公益財団法人	(公財)
合同会社	(合)				

イ 個人事業者は、本人の氏名以外の商号又は名称を使用している場合、商号又は名称を記入するとともに、その後に1文字分空けて、事業主の氏名も記入してください。

ウ 「フリガナ」は、商号又は名称のかな読みをカタカナで記入してください。

(6)「代表者の職氏名」の欄

ア 代表者の職氏名は、左詰めとし、職名と姓、姓と名の上に1文字分空けて記入してください。

イ 代表者の氏名のフリガナは、左詰めとし、姓と名の上に1文字分空けてカタカナで記入してください。職名のフリガナは不要です。

(7)「都道府県・市区郡町村名」の欄

都道府県名と市区郡町村名は、間を空けずに記入してください。

登記簿と実際の住所が異なる場合、この欄には、実際の住所を記入し、登記簿上の住所と異なる理由を余白に記入してください。

(8)「所在地」の欄

主たる営業所の所在地のうち、アの「都道府県・市区郡町村名」に続く所在地住所を登記事項証明書等に登録されているとおりに記入してください。

「丁目」、「番地」、「号」を「- (ハイフン)」等で省略しないでください。

登記簿と実際の住所が異なる場合の扱いは、上記(7)と同様です。

(9)「フリガナ」の欄

所在地のかな読みをカタカナで記入してください。

(10)「郵便番号」の欄

主たる営業所の所在地の郵便番号を記入してください。

(11)「電話番号」及び「FAX番号」の欄

次の例を参考に記入してください。

0XXX-XX-XXXX      0XX-XXX-XXXX

(12)「従業員等数」の欄

ア「従業員」の欄

審査基準日時点の従業員数を記入してください。(下記イの数を除きます。)

イ「役員等」の欄

審査基準日現在の人数を記入してください。

(法人：常勤役員数、個人：事業主数、組合：組合の役員数)

(13)「申請書記載担当者氏名」及び「電話番号」の欄

申請内容について問い合わせをする場合に、対応可能な担当者名及びその連絡先電話番号等を記入してください。

## 2. 入札参加希望営業品目一覧表【様式第2号】

### (1)「業者番号」の欄

業者番号を記入してください。

### (2)「入札参加希望品目」の欄

競争入札等に参加を希望する品目について、「○」を選択（記入）してください。

### (3)「優先順位」の欄

上記で希望した品目について優先順位をつけて、優先順位の最も高いものから「1」から昇順に数字を記入してください。

15個の小分類について参加を希望するときは、1～15まで順位をつけることになります。

### (4)「取扱品目例以外の取扱品目」の欄

例示している以外で特記すべき取扱品目があれば具体的に記入してください。

### (5)「保有する資格等及び代理店契約メーカー」の欄

①入札参加を希望する営業品目が、法令に基づく営業に関する許可、登録、認可及び届出等を必要とする場合にその資格等の名称を記入してください。(許可証等の写しを添付してください。写しの右上に分類コードを次の例を参考に記入してください。)

例：小分類「文房具・0A 消耗品・用紙」に関する許可証等 003-001-001

②入札参加を希望する営業品目について、代理（特約）店契約をしている主なメーカー名について記入してください。(代理店証明書等の写しを添付し、写しの右上に希望する営業品目の分類コードを上記例を参考に記入してください。)

### (6)「契約の相手方等」の欄

入札参加を希望する営業品目についての契約実績で直前2営業年度における官公庁との契約高で主なものがあるときは、その相手方名、金額及び件名を記入してください。(可能な場合は、契約書等の写しを添付し、写しの右上に希望する営業品目の分類コードを上記例を参考に記入してください。)

### 3. 営業所（主たる営業所を除く）一覧表【様式第3号】

- ・この様式には、主たる営業所に代わって、胎内市との物品・役務等の契約を締結する営業所等のうち、次に掲げる営業所を記入してください。
- ・主たる営業所はここには記入しないでください。
- ・3以上の該当営業所があるときは、当該エクセルシートをコピーして作成してください。
- ・該当する営業所がないときは、空白部分に「該当なし」と記入して提出してください。

区分	営業所の所在地	記入を求める営業所の範囲	営業所番号
新潟県内業者 ※新潟県内に主たる営業所が所在する業者	新潟県内に所在する営業所	主たる営業所に代わって、胎内市との物品・役務等の契約の事務処理（指名通知等を含む）について、主に相手方となる営業所	99
		営業所のうち、上記以外の営業所	01から順に付番
新潟県外業者 ※新潟県内に主たる営業所が所在しない業者	新潟県内に所在する営業所	主たる営業所に代わって、胎内市との物品・役務等の契約の事務処理（指名通知等を含む）について、主に相手方となる営業所	99
		営業所のうち、上記以外の営業所	01から順に付番
	新潟県外に所在する営業所	主たる営業所に代わって、胎内市との物品・役務等の契約の事務処理（指名通知等を含む）について、主に相手方となる営業所	99

(1) 「業者番号」の欄

業者番号を記入してください。

(2) 「営業所番号」の欄

上記表の区分に従い、99又は01～を記入してください。

(3) 「営業所の名称」の欄

当該営業所の名称のみを記入してください。

(4) 「営業所の代表者の職氏名」、「営業所の所在地」及び「連絡方法」の欄

「物品・役務等入札参加資格審査申請書【様式第1号】」の各関連記入方法を参考に記入してください。

(5) 「頁数」の欄

001～の連番を記入してください。

#### 4. 使用印鑑届出書【様式第4号】

この様式は、入札等に使用する委任状、入札書、契約書、請求書及びその他書類の代表者印に代表者の実印以外の印鑑を使用する場合に提出してください。

委任先が使用する印鑑は、この様式で届け出るのではなく、委任状に押印してください。

#### 5. 委任状

入札・契約等に関する一切の権限を従たる営業所等に委任する場合に提出してください。参考様式を示しますので委任事項を加除修正の上、使用してください。なお、自社様式がある場合はその様式を使用させていただいてかまいませんが、参考様式に示す項目を満たすようにしてください。

受任者が使用する印鑑を「使用印」の欄に押印してください。社印も使用する場合は、当該枠内に併せて押印してください。

#### 6. 暴力団等の排除に関する誓約書

この様式は、胎内市物品・役務等入札参加資格審査規程第2条第1項第4号から第10号までのいずれにも該当しないことを誓約する書面です。内容を確認の上、必要事項を記入し実印を押印してください。（代表者の生年月日の記入漏れがないようにしてください。）