

令和4年度 競争入札参加資格審査申請書提出要領

三沢市が発注する物品製造等（製造・売買・修繕・印刷・委託・賃貸借等）に係る競争入札等に参加を希望する方は、次の事項に留意の上、申請書を提出して下さい。

1 受付期間

市内業者：令和4年2月1日（火）から2月28日（月）

市外業者：令和4年1月17日（月）から2月28日（月）

※市内業者と市外業者の区分は「7 申請書類及び書類の整理方法④」を確認して下さい。

2 受付時間

午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

（ただし、土・日、祝日を除く）

3 提出先

〒033-8666 青森県三沢市桜町一丁目1-38 三沢市役所財務部管財課契約係

TEL 0176-53-5111（内線 352・353）

4 有効期間

市内業者：令和4年4月1日から令和5年3月31日（1年間）

市外業者：令和4年4月1日から令和6年3月31日（2年間）

5 提出方法

市内業者：持参のみ

市外業者：持参又は郵送（宅配便も可）

※郵送の場合は消印が令和4年2月28日まで、宅配便の場合は配達依頼日が

令和4年2月28日までのものを有効とします。

6 申請者の要件

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。

②政令第167条の4第2項各号の規定に該当する者及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者。

③国税及び地方税を滞納していないこと。

④許認可等を必要とする種目を希望する場合において、必要な資格等を有していること。

7 申請書類及び書類の整理方法

○ファイルに綴って提出する書類

No	提出書類	必須書類	備考
1	競争入札参加資格審査申請書（物品製造等） （様式1-1, 1-2, 1-3）	○	
2	主たる仕入先等（様式2）		
3	直前2年間の主たる実績（様式3）	○	
4	主たる製造の種類及び取扱品目（様式4）		
5	営業用設備等調書（様式5）		
6	有資格従業員名簿（様式6）		
7	ISO規格の認証取得していることを示す書類の写し		
8	身元を証明する書類の写し	○	
9	代理店、特約店及び登録証明書等の写し		
10	財務諸表類	○	
11	納税証明書の写し	○	
12	印鑑証明書の写し	○	
13	使用印鑑届（様式10）	○	
14	年間委任状（写し）（様式11）		
15	誓約書	○	市外業者は 不要

○ファイルとは別に提出する書類

No	提出書類	必須書類	備考
1	競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）のうち様式1-2 の写し	○	
2	年間委任状（原本）（様式11）		
3	業者カード（様式12-3）	○	
4	提出書類チェックリスト	○	

- ① ファイルに綴って提出する書類は「提出書類チェックリスト」にて業者チェックを行ったうえ、A4フラットファイル【黄色の紙ファイル】に順番に綴じて提出してください。
- ② ファイルの表紙及び背表紙には、商号又は名称を記載してください。
- ③ 郵送等で申請する事業者で受領書が必要な場合は、返信先を記入した封筒に切手を貼って、その他申請書類に同封してください。
- ④ 市内に支店等がある事業者は、市内業者として申請することができますが、仮事務所や正規の従業員が常駐していないなど、実態により認められない場合があります。

- ⑤ 添付書類のうち官公署が行った証明書の写しについては、申請日から3ヶ月前までのものを有効とします。
- ⑥ 納税証明書の写しのうち、市税に関する納税証明書の写しは市内業者として申請する事業者のみ必須書類となります。(詳細は「9 申請書類の作成方法(11)」を参照)
- ⑦ 申請日及び委任期間等の日付は必ず記載してください。
- ⑧ 行政書士の方が本書類を作成した場合は、欄外の余白に記名押印をしてください。
- ⑨ 重複申請のないよう注意してください。万が一、重複申請が発覚した場合には、当方にて先に受付けたものを有効とします。また、当方において悪質な重複申請と判断した場合、資格決定を行わないこともあり得ますので注意してください。
- ⑩ 申請書提出後、書類等の内容に変更があったときは、その都度「変更届」を提出してください。

8 申請書類の記載事項の基準日

入札参加資格の審査の申請をする年の1月1日

9 申請書類の作成方法

(1) 競争入札参加資格審査申請書(物品製造等)(様式1-1, 1-2, 1-3)

- ① 様式上、「※」に該当する項目については、記載しないでください。
- ② 「01 新規・更新・再申請の別」欄には、該当する申請区分の番号に○印を付けてください。なお、「1 新規」とは、当市に対して過去に一度も申請を行っておらず、初めて申請をする場合をいいます。また、「3 再申請」とは、当市に対して過去に何度か申請したことがあっても、前回の申請を行っていない場合をいいます。
- ③ 「02 市内・市外の別」欄には、該当する区分の番号に○印を付けてください。
- ④ 「05 組合・公益法人・個人・その他」欄には、該当する区分の番号に○印を付けてください。
- ⑤ 「06 適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する組合について、通商産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載してください。
- ⑥ 「07 の I S O の別」欄には、該当する区分の番号に○印を付けてください。
- ⑦ 「09 本社(店)住所」から「16 メールアドレス」までの各欄は、次により左詰めで記載してください。

ア フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱ってください。なお、「09 本社(店)住所」欄の都道府県名及び「10 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表わす文字については、フリガナは記載しないでください。

イ 「09 本社(店)住所」欄での丁目、番地は、「- (ハイフン)」により省略して記載してください。

(例)

ミ	サ	ワ	シ	サ	ク	ラ	チ	ヨ	ウ										
青	森	県	三	沢	市	桜	町	1	-	1	-	3	8						

ウ 「10 商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いてください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	財団法人	社団法人
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)

(例)

サ	ク	ラ	チ	ョ	ウ	キ	カ	ク											
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(株)	桜	町	企	画													
---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

エ 「11 代表者氏名」欄での氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間は1文字あけてください。なお、代表者の役職については、フリガナは記載しないでください。

(例)

サ	ク	ラ	チ	ョ	ウ		タ	ロ	ウ										
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

桜	町		太	郎															
---	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

オ 「13 本社（店）電話番号」、「14 担当者電話番号」（必要であれば内線番号）欄及び「15 本社（店）FAX番号」欄での市外局番、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、（ ）は用いないでください。

(例)

0	1	7	6	-	5	3	-	5	1	1	1								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

カ 「16 メールアドレス」については、当市からの種々の連絡に対応できうるアドレスを記載してください。なお、メールアドレスを持っていない場合、「なし」と記載してください。

- ⑧ 「17 主たる事業の種類」欄には、該当する区分の番号に○印を付けてください。
- ⑨ 「18 希望する資格の種類等」は「営業品目コード表」を確認し、希望する品目について、品目コード、種目、取扱品目及び必要に応じて取扱内容、メーカー、許認可等を記載してください。
- ⑩ 「19 製造・販売等実績」については、①直前々年度分決算及び直前年度分決算の欄に損益計算書の売上高を記載してください。なお、決算が1事業年度1回の場合は、右側の枠にのみ（半期決算の場合は両方）に記載してください。
- ⑪ 「20 自己資本額」欄については、次により記載してください。
 - ア 払込資本金の欄には、貸借対照表の総資産の部資本金を記載してください。
 - イ 準備金・積立金の欄には、貸借対照表の法定準備金（資本準備金+利益準備金）+任意積立金の合計を記載してください。
 - ウ 剰余（欠損）金処分の欄には、利益処分の準備金・積立金を記載してください。
 - エ 次期繰越利益（欠損）金の剰余金処分の欄には、利益処分又は損失処分の繰越額を記載してください。
 - オ 決算後の増減の欄は、直前イ決算後にそれぞれ増減のあった場合に、該当金額を記載してください。また、合計についても必ず記載してください。
- ⑫ 「21 外資状況」欄については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号（123のいずれか）に○印を付けるとともに、[]内に外国名を、()内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載してください。

なお、「2 日本国籍会社（100%）」とは、100 パーセント外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいいます。

- ⑬ 「22 経営状況」の欄には、直前年度分決算の貸借対照表より流動資産・流動負債を記載してください。なお、流動比率は小数点以下を四捨五入してください。
 - ⑭ 「23 営業年数」欄には、競争への参加を希望する事業の種類に事業を開始した日（2 業種以上のときは最も早い開始日）から基準日までの期間から、当該事業を中断した期間を排除した期間（1 年未満切捨て）を記載してください。
 - ⑮ 「24 常勤職員の人数」の欄には、常勤職員の数を記載してください。なお、適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記載してください。
 - ⑯ 「25 設備の額」欄は、物品の製造を選択した場合に貸借対照表の「有形固定資産」より①機械装置類には機械装置の金額を、②運搬器具類には車両運搬具の金額を、③工具その他には構築物、工具器具及び備品建設仮勘定並びにその他の金額を記載してください。
- (2) 主たる仕入先等（様式 2）

この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記載してください。

なお、記載事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の裏面に記載して差し支えありませんが、表面にその旨を注記してください。
 - (3) 直前 2 年間の主たる実績（様式 3）

様式 1 - 2 で記載したものについて、主な実績を記載してください。記載事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の裏面に記載して差し支えありませんが、表面にその旨を注記してください。
 - (4) 主たる製造の種類及び取扱品目（様式 4）

様式 1 - 2 で記載したものについて主なものを記載してください。記載事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の裏面に記載して差し支えありませんが、表面にその旨を注記してください。
 - (5) 営業用設備等調書（様式 5）

様式の末尾にある記載要領に従って記載してください。
 - (6) 有資格者従業員名簿（様式 6）

記載事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとします。このときには、様式の裏面に記載して差し支えありませんが、表面にその旨を注記してください。
 - (7) ISO規格の認証取得していることを示す書類の写し（認証取得している場合）
 - (8) 身元を証明する書類（(18)の項参照）

法人の場合は商業登記簿謄本（現在事項全部証明書でも可。）、個人の場合は代表者の身分証明書（各市町村等の住民窓口で発行するもの。）
 - (9) 代理店、特約店及び登録証明書等の写し（(18)の項参照）

別紙「業務に関する許可・資格・登録」で掲げる許可書等。また、それ以外の物品販売、役務提供等で許可又は証明等を必要とするものについては許可証等の写し。
 - (10) 財務諸表類
申請者が自ら作成している直前 1 年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益処

分（損失処理）計算書（個人にあつては、これらに類する書類）をいいます。

(11) 納税証明書の写し（(18)の項参照）

直前1年間における法人税又は申告所得税、消費税及び地方消費税の納入状況についての税務官署が発効する証明書をいう。（未納が無い旨の証明(法人は3-3、個人は3-2)で可。）

なお、市内業者については、上記の証明書の他、法人にあつては法人市民税・固定資産税・軽自動車税の、個人については市民税・固定資産税・国民健康保険税及び軽自動車税の納税証明書が必要になります。

(12) 印鑑証明書の写し（(18)の項参照）

(13) 使用印鑑届（様式10）

(14) 年間委任状（委任する場合のみ提出）（様式11）

代表者が、支店・営業所等の長に有効期間内に行う入札及び契約等の権限を委任する場合及び市内業者で個人に入札及び契約等の権限を委任する場合のみ提出が必要です。ただし、個人への委任は2人までとします。（市外業者は個人への委任を認めません。）

(15) 誓約書（市内業者のみ）

三沢市暴力団排除条例第7条に基づく、競争入札参加資格申請者への措置として提出していただく書類。

(16) 業者カード（様式12-3）

(17) 提出書類チェックリスト（提出前に必ず書類の有無を確認してください）

(18) 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち官公署が行なった証明書類については、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したものであり、ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である写しに限り、写しによって差し支えありません。

10 外国事業者が申請する場合の提出書類等

(1)申請書の「09 本社（店）住所」欄については、本社（店）の所在する国名及び所在地名を記載してください。なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記載してください。

(2)提出する書類等について、外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。

(3)申請書類の金額表示は、邦貨に換算する必要がある場合には、基準日における出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率により換算して得た額を記載してください。

11 参加できる競争契約の範囲

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、物品の製造、販売、役務の提供等及び物品の買受けに係る契約のうち、様式1-2「18 希望する資格の種類等」の各項目に○印を付けたものです。

別紙 「業務に関する許可・資格・登録」

下記の業務について競争入札参加資格を希望する場合は、必要となる資格、許可、登録等を受けている必要がありますので、登録証明書、許可証等の写しを提出してください。

この表にない業務であっても資格、許可、登録等が必要な場合は、その写しを提出してください。

業務名	種別	許可・資格・登録の内容
清掃業務(右に掲げるうち登録一つ以上 または資格の全て)	登録	建築物清掃業登録証明書
	登録	建築物環境衛生総合管理業登録証明書
	資格	清掃作業監督者
	資格	建築物環境衛生管理技術者
警備業務	許可	警備業法第4条に規定する都道府県公安委員会の認定書
	資格	機械警備業務管理者資格者証(機械警備のみ)
昇降設備保守点検業務	資格	昇降機検査資格者認定書
消防設備保守点検業務 (右に掲げるうち一つ以上)	資格	消防設備士免状
	資格	消防設備点検資格者免状
防火対象物定期点検業務	資格	防火対象物点検資格者免状
自動ドア保守点検業務	資格	自動ドア施工技能士資格(2級以上)
自家用電気工作物保安全管理業務 (右に掲げるうち一つ以上)	資格	電気主任技術者
	資格	電気工事士
ボイラー保守点検業務	資格	ボイラー技士資格
	資格	ボイラー整備士資格(任意)
建築物環境衛生管理業務	資格	建築物環境衛生管理技術者
貯水槽・受水槽清掃業務 (右に掲げるすべて)	登録	飲料水貯水槽清掃業登録証明書
	登録	建築物環境衛生総合管理業登録証明書
	資格	飲料水貯水槽清掃作業監督者(講習会修了証書)
	資格	建築物環境衛生管理技術者
ねずみ、昆虫等駆除業務 (右に掲げるうち一つ以上)	登録	ねずみ・昆虫等防除業登録証明書
	資格	防除作業監督者(講習会修了証書)
空気・ばい煙測定業務 (右に掲げるうち一つ以上)	登録	建築物空気環境測定業登録証明書
	登録	建築物環境衛生総合管理業登録証明書
	資格	空気環境測定実施者(講習会修了証書)
	資格	建築物環境衛生管理技術者
飲料水水質検査業務 (右に掲げるうち一つ以上)	登録	建築物飲料水水質検査業登録証明書
	登録	建築物環境衛生総合管理業登録証明書
浄化槽清掃維持管理業務 (右に掲げるすべて)	許可	浄化槽清掃業許可書
	許可	浄化槽保守点検業登録証明書

オイルタンク漏洩検査・保守点検・清掃業務（右に掲げるうち一つ以上）	登録	地下タンク・地下埋設配管定期点検事業者認定書
	資格	危険物取扱者
ごみ収集運搬・処分業務 （希望業務は必須）	許可	一般廃棄物収集運搬業許可
	許可	一般廃棄物処分業許可
	許可	産業廃棄物収集運搬業許可
	許可	産業廃棄物処分業許可
	許可	特別管理産業廃棄物収集運搬業許可
	許可	特別管理産業廃棄物処分業許可
運搬業務（希望業務は必須）	許可	一般貨物自動車運送事業許可
	許可	一般旅客自動車運送事業許可
石綿含有調査（希望業務は必須）	資格	建築物石綿含有建材調査者