

平成23・24年度の入札参加資格審査申請の受付要項【工事以外】

阿賀野市（上下水道局・病院事業含む）が発注する建設コンサルタント・役務の提供及び物品の調達等の競争入札等に参加するための入札参加資格審査を希望される方は、下記のとおり申請してください。

受付期間	随時受付を行っております。
受付場所	財政課管財係（本所2階） 支所及び上下水道局・水原郷病院では受付を行いません。
受付方法	郵送・持参 どちらも可
申請書の様式	市様式だけとします、その他の様式は受け付けません。
書類の綴じ方	原則としてA4フラットファイル綴じでの提出をお願いします。ファイルの色の指定はありません。
その他	宛名 「阿賀野市長 天野市榮」 部数 1部
提出先並びに問い合わせ先	〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号 阿賀野市役所財政課管財係 TEL 0250-62-2510（内線271、272）

今回申請時の注意点

- 1 納税関係の添付書類は、**原本添付を義務づけ**しましたのでご注意ください。
- 2 物品納入並びに役務の提供の申請項目分類表を見直していますので、確認の上申請してください。

申請書類【建設コンサルタント】について

下表の書類を提出してください。

申請書・添付書類		市内 業者	市外 業者
1	申請書（第1号様式）		
2	営業所一覧表（第2号様式）		
3	技術職員調書（第3号様式）	1	
4	阿賀野市の市税の納税証明書（全税目） 原本		2
5	法人税（個人の場合は所得税）消費税及び地方消費税の納税証明書 原本	3	
6	登録を受けていることを証する書面	4	
7	営業実績があることを証する書面	5	
8	委任状	6	

必ず提出 必要な方のみ提出 不要

上記表内の様式を含め、ほかの様式は「申請書ダウンロード」のページにあります。

1 職員数は、直前の事業年度の終了の日（以下、審査基準日という。）の人数を記載してください。

2 阿賀野市外の業者の方は、申請しようとする営業所所在市町村から賦課されている全税目（法人市町村民税・住民税・固定資産税等）の納税証明書を添付してください。なお、委任する場合は、委任者と受任者の両者の納税証明書が必要となります。

なお、納税証明書は**原本のみ**で申請書提出日から3か月以内に発行されたものとし（以下同様）

3 納税証明書は「未納の税額がないこと」の証明書**原本**を提出してください（個人の場合は税務署の「その3の2」様式、法人の場合は税務署の「その3の3」様式）

4 それぞれの登録規程に基づく現況報告書の写し又は登録証明書等の写しを提出してください。

5 建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務又は建築設備設計業務でそれぞれの登録規程に基づく登録を受けていなく、実績に基づき申請する場合、又は調査・試験業務、その他の業務を申請する方は、当該業務の実績を証明する書類として、契約書又は検査合格通知書等の写しを提出してください。契約書に記載された業務名から業務内容が明確に判断しにくい場合、業務内容のわかるもの（仕様書等）の写しも添付してください。

6 委任状を提出する際は以下の点にご注意ください。

- (1) 委任者は、本人（法人の場合はその代表者、以下同じ）であること。
- (2) 受任者は、本人に代わって阿賀野市との建設コンサルタント等業務の委託契約について全ての責任を負う者であること。
- (3) 委任する内容に参加資格の有効期間（平成23年4月1日～平成25年3月31日）を通じて、阿賀野市が発注する建設コンサルタント等業務に係る本人の入札、見積、代金請求その他契約に関する行為の全てが含まれていること。
- (4) 委任状は任意の様式で提出してください。

申請書類【物品の調達・役務の提供・リース、レンタル】について

下表の書類を提出してください。

申請書・添付書類		市内 業者	市外 業者
1	申請書（第1号様式）	1	
2	営業概要（別紙1）		
3	法人の登記事項証明書（個人は市町村長の発行する身分証明書） * 原本の写しでも可		
4	直前営業年度の財務諸表（個人は確定申告書等）		
5	営業許可、登録等証明書		
6	特約（代理）店証明書		
7	阿賀野市の市税の納税証明書（全税目） 原本		2
8	法人税（個人の場合は所得税）消費税及び地方消費税の納税証明書 原本	3	
9	委任状	4	

必ず提出 必要な方のみ提出 不要

上記表内の様式を含め、ほかの様式は「申請書ダウンロード」のページにあります。

1 申請する種目数には制限を設けていませんので、申請書に記載しきれない場合、任意の様式に記載して添付してください。

また、「その他」を選択した場合、必ず具体的な内容を記載してください。

2 阿賀野市外の業者の方は、申請しようとする営業所所在市町村から賦課されている全税目（法人市町村民税・住民税・固定資産税等）の納税証明書を添付してください。なお、委任する場合は、委任者と受任者の両者の納税証明書が必要となります。

なお、納税証明書は原本のみで申請書提出日から3か月以内に発行されたものとし、（以下同様）

3 納税証明書は「未納の税額がないこと」の証明書原本を提出してください（個人の場合は税務署の「その3の2」様式、法人の場合は税務署の「その3の3」様式）

4 委任状を提出する際は以下の点にご注意ください。

- （1）委任者は、本人（法人の場合はその代表者、以下同じ）であること。
- （2）受任者は、本人に代わって阿賀野市との物品の調達等業務の契約について全ての責任を負う者であること。
- （3）委任する内容に参加資格の有効期間（平成23年4月1日～平成25年3月31日）を通じて、阿賀野市が発注する物品の調達等業務に係る本人の入札、見積、代金請求その他契約に関する行為の全てが含まれていること。
- （4）委任状は任意の様式で提出してください。