

## 令和5・6年度 入札参加資格審査申請要領

### 【物品の調達、役務の提供、リース・レンタル】

阿賀野市（上下水道局・病院事業含む）が発注する物品の調達、役務の提供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。

#### 1 受付等

受付期間及び登録期間	◎定期受付：令和5年1月4日から令和5年2月28日まで 名簿登録は令和5年4月1日から令和7年3月31日まで  ○随時受付：令和5年4月1日から令和7年1月31日まで 名簿登録は申請日の翌々月の1日から令和7年3月31日まで
受付場所	総務部 管財課 入札契約係（本庁3階）
提出方法	持参、郵送又は宅配便とします。 持参・宅配便（2月28日必着） 郵送（2月28日消印有効）
申請書の様式	市様式とし、その他の様式は受け付けません。
書類の綴じ方	A4版フラットファイル（黄色系・長辺とじ）に綴じて提出してください。
提出部数	1部
申請書の受付（受領）確認	申請書の受領又は受付の証が必要な場合は、申請者の負担で返信用はがき等をご用意ください。（ <u>返信封筒で切手など貼付されていないものは返信しません。</u> ） なお、受付印は申請書を受領した証であり、参加資格を有すると認めたものではありませんので予めご承知願います。 （申請書に不備等があったときは、電話等で確認いたします。）
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 総務部 管財課 入札契約係 TEL 0250-62-2510 (内線2362)

## 2 参加資格

入札等に参加することができる者は、次に掲げる事項のいずれにも該当しない方です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項(施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当する者
- (2) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これらを得ていない者
- (3) 参加資格の審査の申請を行う年の1月1日(以下「審査基準日」という。)において、引き続き1年以上営業を営んでいない者(参加資格を有する者であって引き続き1年以上営業を営んでいた者から、当該事業にかかる営業の全部又は一部を承継した者及び市長が特に認めたものを除く。)
- (4) 税について未納のある者
- (5) 次のアからキまでのいずれかに該当する者
  - 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う。以下この号において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者
  - 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者
  - ウ 暴力団員であると認められる者
  - 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者
  - 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者
  - 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。キにおいて同じ。)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もの
  - キ 法人であって、その役員のうちにウからオまでのいずれかに該当する者があるもの

### 3 申請書類【物品の調達、役務の提供等】について

今回（令和5・6年度）から阿賀野市入札参加資格審査申請にかかる書類について、押印は不要としています。

ただし、支店等（代理人）に入札・契約等の行為を委任する場合は、委任状【任意様式】に受任者の使用印鑑の押印は必要です。

なお、入札の都度に使用する入札書や委任状、契約書等は、引き続き押印が必要となりますのでご注意ください。

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 *1	市外業者 *1
1 物品の調達等入札参加資格審査申請書 【別記第1号様式】 *2 (その①、その②とも提出すること。)	○	○
2 営業概要 【別記第1号様式別紙1】	○	○
3 法人の登記事項証明書（個人は市区町村の発行する「身分証明書」） (証明年月日は、申請日以前3ヶ月以内のもの。写し可。)	○	○
4 直前営業年度の財務諸表（個人は確定申告書等）（写し可。)	○	○
5 営業許可、登録等証明書（写し可。)	△	△
6 特約（代理）店証明書（写し可。)	△	△
7 阿賀野市の市税の納税証明書（全税目） (証明年月日は申請日以前3ヶ月以内のもの。写し可。) *3	○	×
8 法人税（又は所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書 (証明年月日は申請日以前3ヶ月以内のもの。写し可。) *4	○	○
9 委任状【任意様式】 *5	△	△
10 暴力団等の排除に関する誓約書 【別記第2号様式】	○	○
11 使用印鑑届出書【別記第4号様式】 *6	△	△

○：必ず提出してください。（記入すべき事項がない場合には、余白に「該当なし」と記載のうえ提出してください。）

△：該当する場合のみ提出してください。

×：提出する必要はありません。

\*1 「市内業者」とは、主たる営業所が阿賀野市内に所在する業者をいい、「市外業者」とは、「市内業者」以外の業者をいいます。

\*2 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は、任意の様式に記載して添付してください。申請種目表を確認してください。

また、「その他」を選択した場合は、必ず具体的な内容を記載してください。

- \*3** 市税の納税証明書（未納税額のない証明書用）は、阿賀野市の市税の納税義務がある方のみ提出してください。
- \*4** 納税証明書は「未納の税額がないこと」の証明書を提出してください。  
（個人の場合、税務署の「その3の2」様式を取得してください。）  
（法人の場合、税務署の「その3の3」様式を取得してください。）
- \*5** 入札・契約等を支店等（代理人）に委任する場合に作成し提出してください。  
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、役務の提供等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（令和5年4月1日～令和7年3月31日）を通じて、阿賀野市が発注する物品の調達、役務の提供等に係る本人の入札、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。なお、参考様式（委任状雛型）を添付しています。必要に応じて使用してください。
- \*6** 入札、契約等の行為において使用する印鑑が、登記所に届け出た印鑑又は個人において市町村に印鑑登録しているもの（以下、実印という）である場合は提出は不要です。実印以外を使用する場合は提出してください。ただし、委任状において代理人の使用印鑑を押印している場合は省略しても差し支えありません。