

業務委託の入札参加資格審査申請要領

令和3・4年度において、長門市が発注する【業務委託】の入札に参加しようとする者が、資格審査を申請する場合の要領は以下のとおりです。

申請者は、内容を十分に熟知し、申請に当たって間違いのないように注意してください。

1. 申請者の資格

申請者に必要な資格は、次のとおりです。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に基づく契約締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、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32条第1項の各号に掲げる者に該当しないこと。
- (2) 営業に際して、許可等が必要とされる場合において、その許可等を受けていること。
- (3) 申請時において国税、県税及び市税を滞納していないこと。
- (4) 長門市内に本店を置く事業者又は本店から権限委任がなされている長門市内に営業所等を置く事業者については、「従業員名簿」において、市内在住者の雇用が1名以上（常駐）確認できること（役員・正規・非正規等の雇用形態は問わない。）とし、正規従業員が2名以上の本店、営業所等においては、市・県民税の特別徴収が実施されていること。

2. 提出書類

申請書類一覧表（チェックシート）のとおりに

3. 申請書の提出期間及び方法

期間：令和3年(2021年)2月1日（月）～令和3年(2021年)2月26日（金）

【但し、土曜、日曜、祝日を除く】

①郵送の場合

令和3年(2021年)2月26日（金）必着とします。（同日の消印は無効）
「配達証明扱い」としてください。（受領書の発送はいたしませんので、受領用の返信用ハガキや封筒は申請書に同封しないようお願いいたします。）

②持参の場合

受付時間：午前9時～午前11時30分及び午後1時30分～午後4時30分

※訂正があった場合も含め、期限後の申請は一切受け付けません。

4. 申請書の提出先・連絡先

〒759-4192

山口県長門市東深川 1339 番地 2

長門市役所 企画総務部 財政課 監理管財係（市役所 3 階）

TEL 0837-23-1120 FAX 0837-22-4545

5. 申請書の提出部数等

- ・提出部数・・・ 1 部
- ・A4 版サイズのファイルに綴じ込んでください。
（フラットファイル等で、色は**緑色**）
- ・表紙及び背表紙に会社名等は記載しないこと。

6. その他

(1) 納税証明書について

種類		証明内容	
国税 (写し可)	法人税（法人の場合） 所得税（個人の場合） 消費税及び地方消費税	未納がないこと。ま たは、納付すべき額 及び納付済み額	税務署長
県税 (写し可)	全税目 (個人事業主本人については 個人県民税も必要)	未納がないこと。	県税事務所長 (個人県民税に ついては市町長)
市税 (写し不可)	全税目 (個人事業主本人については 個人市民税も必要)	滞納がないこと。	長門市長

新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予を受けられた方へ

○国税（写し可）

- ・法人の場合は「納税証明書その3の3（または納税証明書その3）」、個人の場合は「納税証明書その3の2（または納税証明書その3）」に代えて、「納税の猶予許可通知書」または「納税証明書（その1）」を提出してください。

○県税（写し可）・市税（写し不可）

- ・滞納（未納）税額のないことの証明書に代えて、「徴収猶予許可通知書」を提出してください。

○国税（写し可）

- ・個人にあつては、所得税並びに消費税及び地方消費税について、
- ・法人にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税について、

未納がないことを証する納税証明書又は納付すべき額及び納付済み額を証する納税証明書を提出してください。

ただし、消費税及び地方消費税については、免税業者であれば、当該納税証明書を提出する必要はありません。

○県税（写し可）【本社が置かれている都道府県】

全税目について、未納がないことを証する納税証明書を提出してください。

なお、個人事業主の方は、個人県民税についての市町長による証明書を併せて提出してください。（個人県民税について証明が各年度ごとにされている場合は、申請日前2年度分）

○市税（写し不可）

全税目についての滞納がないことを証する納税証明書を提出してください。

なお、個人事業主の方は、全税目についての長門市長による滞納がないことを証する納税証明書を併せて提出してください。

* 証明書の請求については、市民税係【0837-23-1123】にお問い合わせください。

* 長門市内に営業所等がなく、市税の納税義務のない場合、納税証明書の添付は不要です。

(2) 暴力団排除に関する誓約書（別記第3号様式 写し不可）について

市が発注する公共工事等から暴力団排除を行う観点から、申請の際は必ず添付してください。

(3) 参加資格承認の通知について

参加資格承認の文書は別途通知しません。「長門市ホームページ」と「情報公開コーナー」にて公開（4月末を予定）されたものをご確認ください。

なお、参加資格を承認しなかった業者に対しては、文書にて通知いたします。

申請書作成要領

申請者は、申請書作成要領をよく読んで、作成すること。

なお、市内業者とは「長門市内に本店、又は、委任を受けた営業所がある者」で、市外業者とは「市内業者以外の者」をいう。

1. 総括表：**市内業者**・**市外業者**

- ① 様式に手書きされる場合は、枠からはみ出さないよう丁寧に記入すること。
- ② 「商号又は名称（漢字）」の欄には、法人の種類を表す文字を次の略号を用いて、商号又は名称の前又は後に記入すること。なお、略号は1文字とする。
株式会社＝(株)、特定有限会社＝(有)、合名会社＝(合)、合資会社＝(資)、協同組合＝(同)、協業組合＝(業)、企業組合＝(企)
- ③ 「商号又は名称（フリガナ）」欄及び「代表者氏名（フリガナ）」欄には、カタカナで記入し、濁点及び半濁点は1文字として記入すること。なお、「商号又は名称（フリガナ）」欄は、(株)、(有)等を省略して記入すること。
- ④ 「代表者氏名（漢字）」、「代表者氏名（フリガナ）」及び「受任者の氏名（漢字）」欄には、姓と名の間を1文字空けて記入すること。
- ⑤ 「代表者役職名（漢字）」欄には、法人の場合のみ記入すること。
(例・・・代表取締役、取締役社長 等)
- ⑥ 「主たる営業所の所在地（漢字）」欄及び「受任者の勤務する営業所の所在地（漢字）」欄には、都道府県名から記入すること。番地等を「ー」で省略しないこと。
なお、登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入すること。
- ⑦ 「受任者の役職名（漢字）」については、長門支店長、長門営業所長のように営業所名を入れて記載すること。
- ⑧ 「電話番号」欄及び「ファックス番号」欄は、左詰で記入し、局番の間には「ー」を入れること。
- ⑨ 「ファックス番号」、「メールアドレス」の欄は、入札の通知等に使用します。メールアドレスについては、できるだけ個人のアドレスとしないこと。
- ⑩ 営業年数については、主たる営業所の年数を記載すること。
- ⑪ 職員数については、全職員を記入すること。該当がない場合は、0と記入すること。
- ⑫ 「作成者」の欄は、申請に対し問合せをすることがあるので、明確に回答できる者を記載すること。

2. 希望する営業種目：**市内業者**・**市外業者**

- ① 「希望する営業種目」の欄には、大分類・小分類表により番号で記入すること。
- ② 「営業種目」の欄には、小分類の具体例を記入すること。

3. 営業に必要な許可書の写し：**市内業者**・**市外業者**

①営業に必要な許可書等の写しを添付すること。

4. 従業員名簿：**市内業者**

①申請日において、雇用期間を特に限定することなく常時雇用されている従業員を記載すること。

②申請要領1.(4)の事実が確認できなくなった場合は、指名業者選定の際に「市内業者」としての取扱いはしません。

5. 委任状：**市内業者**・**市外業者**【本店から支店・営業所等へ権限を委任される場合】

様式は任意ですが、用紙寸法は日本工業規格A4縦に横書きで記入してください。

①委任事項は、最低限、「入札及び見積書の提出権限」、「契約締結権限」、「請負代金の請求受領権限」並びに「契約の履行に関する一切の権限」が委任されているものとし、「委任期間」を必ず記載すること。

②「入札及び見積書の提出権限」のみを委任される場合は、入札や見積書提出時に委任状を提出してください。

③市内業者で「入札及び見積書の提出権限」の委任状【年間委任状】を提出される場合は、令和3年(2021年)4月1日以降に提出してください。

④委任期間等は、以下のとおりとする。

1) 委任状の有効期間は、2年間を限度(令和5年(2023年)3月31日まで)とする。

2) 委任状の日付は、令和3年(2021年)4月1日と記載すること。

3) 委任期間中に委任者又は受任者が変更になった場合には、速やかに変更後の委任状を提出してください。

6. 入札参加資格申請書(様式第1号)：**市内業者**・**市外業者**

①日付は必ず記入すること【郵送→郵送した日か記入日、持参→持参した日か記入日】

②住所・商号・代表者名の記入について、ゴム印での記入は可とする。

③住所において、登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入すること。

④地番等を「-」で記載しないこと。

⑤押印する印鑑は、実印とする。

⑥様式に手書きされる場合は、丁寧に記入すること。

7. 使用印鑑(様式第2号)：**市内業者**・**市外業者**

①日付は、記入日とする。

②住所・社名等の記入について、ゴム印での記入は可とする。

③住所は、都道府県から記入し、番地等を「-」で記載しないこと。

④登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入すること。

- ⑤法人の種類を表す文字を(株)、(有)等で省略しないこと。
- ⑥様式に手書きされる場合は、丁寧に記入すること。
- ⑦印鑑は、実印とする。

8. 印鑑証明書：市内業者・市外業者

- ①法人の場合、所管の法務局で交付。
- ②個人の場合、居住の市区町村で交付
- ③証明は、申請日より3箇月以内のものとする。
(令和3年2月1日提出の場合、令和2年11月1日以降の日付とする。)
- ④写し可。

9. 登記簿謄本(法人)：市内業者・市外業者

- ①個人事業主は、提出不要。
- ②証明は、申請日より3箇月以内のものとする。
(令和3年2月1日提出の場合、令和2年11月1日以降の日付とする。)
- ③写し可。

10. 身分証明書(個人)：市内業者・市外業者

- ①法人は、提出不要。
- ②証明は、申請日より3箇月以内のものとする。
(令和3年2月1日提出の場合、令和2年11月1日以降の日付とする。)
- ③写し不可。

11. 暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)：市内業者・市外業者

- ①日付は記入日とする。
- ②住所・商号・代表者名の記入について、ゴム印での記入は可とする。
- ③住所において、登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入すること。

12. 役員一覧表(様式第3号別表1)：市内業者・市外業者

- ①本店所在地及び商号又は名称の記入について、ゴム印での記入は可とする。
- ②住所において、登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入すること。
- ③別表については、別表下段の記入要領により記入すること。
- ④様式第3号別表1は、警察に照会をしますので、住所、氏名、性別、生年月日を実実に記入すること。
- ⑤「役員」については、下記13. 資本関係及び役員の兼任状況に関する調書④(ア)から(エ)に該当する者について記入すること。

13. 資本関係及び役員の兼任状況に関する調書（様式第3号別表2）：**市内業者**

- ①【資本関係・役員の兼任状況】欄について、「A」、「B」とともに該当の有無を選択すること。
- ②「A」で「有」を選択した場合は、【申請者の状況】、【親会社がある場合の状況】、【子会社がある場合の状況】の該当箇所を記入すること。「B」で「有」を選択した場合は、【役員等の兼任がある場合の状況】欄に記入すること。
- ③「親会社」とは、会社法第2条第4号及び同法施行規則第3条第2項に規定する親会社をいう。「子会社」とは、会社法第2条第3号及び同法施行規則第3条に規定する子会社について記入すること。
- ④「役員等」については、申請者における役職と兼任先における役職の両方が下記事項に該当する場合にのみ役員の兼任とみなすものとする。
 - (ア) 会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
 - (イ) 取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会等設置会社の取締役を除く。）
 - (ウ) 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
 - (エ) 委員会等設置会社における執行役又は代表執行役

14. 財務諸表（決算報告書）等：**市内業者**・**市外業者**

- ①申請日前直近（直前1年度分）のものを提出すること。
- ②法人：直近の貸借対照表、損益計算書
- ③個人事業主：直近の損益計算書

15. 納税証明書：**市内業者**・**市外業者**

- ①証明は、申請日より3箇月以内のものとする。
（令和3年2月1日提出の場合、令和2年11月1日以降の日付とする。）
- ②証明書は「業務委託」入札参加資格審査申請要領の「6. その他（1）納税証明書について」をよく読んで提出すること。
- ③長門市税納税証明書の提出が必要な方は、事業所の納税証明書の交付申請をされる際、事業所の社印を持参いただくか事業所から申請に来られる方への委任状（社印が押印されたもの）が必要となりますので、ご注意ください。また、申請に来られる方の身分証明書（公官署の発行した書類）が必要となりますので、ご準備をお願いします。詳しくは、税務課市民税係（0837-23-1123）までお問い合わせください。

16. 位置図：**市内業者**

- 長門市内に本店又は委任を受けた営業所がある者は、提出すること。

17. 写真：**市内業者**

長門市内に本店又は委任を受けた営業所がある者は、提出すること。

※営業実態が確認できるよう撮影すること。

18. その他

①提出書類は、チェックシートの順で、提出すること。

②PDFで、記載例、綴じる順番を作成していますので、参考にしてください。

③この様式以外で提出された申請書や訂正があるものについては、申請者負担で返送します。

④作成要領以外を記載されている場合や日付がないものについても、③と同様の取扱いとします。