

令和7年度～令和9年度
岐北衛生施設利用組合入札参加資格審査申請書提出要領

令和7年度～令和9年度の間に、組合が発注する建設工事、測量・コンサルタント業務、物品、役務等に関する入札等に参加を希望される方は、この要領に基づいて入札参加資格審査申請書及び関係書類を提出してください。

なお、申請されても必ず入札等の指名があるとは限りませんので御留意ください。

1. 入札参加資格審査申請書の受付

① 受付期間

令和6年12月9日（月）～令和7年1月31日（金）必着（土日祝日を除く）

※上記期間以後は令和7年2月12日（火）以降、随時受付します。

ただし上記受付期間に提出されなかった場合は、令和7年4月1日の登録には間に合わない可能性がありますので注意してください。

② 受付時間

午前9時～午後4時（正午～午後1時を除く。）

③ 提出先

〒501-2259 山県市岩佐1786番地（岐北衛生センター内）
岐北衛生施設利用組合 事務局

④ 提出方法

郵送または持参

☆ 郵送の場合は、封筒に「令和7年度～令和9年度入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。

☆ 郵送での提出で受付票を返送希望の場合は、切手を貼った返信用封筒又は、はがきを同封してください。

☆ 窓口での書類審査は行いません。

☆ 提出書類に不備があった場合は、後日連絡いたします。

⑤ 申請様式について

- 建設工事、測量・コンサルタント業務委託
国土交通省統一様式等の任意の様式、又は組合ホームページで様式をダウンロード
もしくは組合事務所窓口で配布
- 物品納入、役務、小修繕等
組合指定様式（ホームページでダウンロード、又は組合事務所窓口で配布）

⑥ 提出書類

提出書類一覧及びチェック表を参照してください。

提出書類を「提出書類一覧及びチェック表」の順番に重ね、A4判個別フォルダー（色指定なし）にはさんで提出してください

2. 入札参加資格

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4第1項の規定に該当しない者
- ② 本店又は委任先となる支店若しくは営業所等の所在地の市町村税について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。また、法人税（個人にあっては申告所得税）並びに消費税及び地方消費税について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
- ③ 経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更正手続の開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係るものを含む。）をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係るものを含む。）の決定を受けていること。
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをした者であつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- ⑥ 営業に関し、法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合にあつては、これを受けている者
- ⑦ 山県市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年山県市訓令甲第13号）第3条の規定に該当しない者

3. 対象事業について

以下の6業務を対象とします。

- 建設工事
- 測量・コンサルタント業務委託
- 物品納入
- 役務
- 小修繕
- そのほか（人材派遣・リース等）

4. 資格有効期間について

令和7年4月1日～令和10年3月31日までの3年間

◇ 有効期間は3年になります。

◇ 上記の1の①の受付期間以後に提出された場合の資格有効期間は、名簿登録日～令和10年3月31日までになります。

問い合わせ先・・・岐北衛生施設利用組合 事務局 TEL 0581-52-1348

【 記 載 要 領 】

入札参加資格審査申請書（物品）

① 申請区分

令和４年度～６年度の登録がある場合は「更新」、それ以外の場合は「新規」に○を付してください。

② 登録番号

組合記入欄のため記入不要です。

③ 申請日

申請書提出日を記入してください。（郵送の場合は、発送日を記入してください。）

④ 申請者

申請者（本店・本社、個人事業者）について記入してください。

⑤ 委任を受けて組合と取引を行う支店・営業所等

本店・本社から委任を受けて組合と取引を行う支店・営業所等について記入してください。

本欄を記入した場合、委任状【様式２】の提出が必要です。

組合との取引を本店・本社で行う場合や個人事業者の場合は記入不要です。

⑥ 使用印鑑

組合との取引で、入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印してください。（実印ではなくても良いです。）

法人の場合は、法人印及び代表者印を押してください。

支店・営業所等に委任する場合は、支店・営業所等で使用する印鑑を押してください。

⑦ 申請担当者

申請内容についてお問い合わせする場合がありますので、申請担当者について記入してください。

⑧ 経営規模・状況

営業経歴の欄には、創業の年月及び創業から直近の決算時までの年数を記入してください。また、個人から法人に変更があった場合は、個人の創業から起算した年数を記入してください。

職員数の欄は、直近の決算時の数を記入してください。

決算日の欄には、決算手続きが完了している直近の決算日を記入してください。

自己資本比率の欄（法人のみ記入）には、直近の決算時の貸借対照表に基づき、自己資本（純資産）の額及び総資産の額（千円未満切捨て）を記入の上、自己資本比率

を計算し記入してください。(小数第2位を四捨五入)

流動比率の欄(法人のみ記入)には、直近の決算時の貸借対照表に基づき、流動資産の額及び流動負債の額(千円未満切捨て)を記入の上、流動比率を計算し記入してください。(小数第2位を四捨五入)

※創業開始から間がなく、一度も決算手続きが完了していない場合は、決算日、自己資本比率及び流動比率の欄は記入不要

⑨ 年間売上実績高

直近2年分の決算時の損益計算書に基づき売上高総額を記入の上、平均売上高を計算し記入してください。(すべて千円未満切捨て)

決算手続きが完了している回数が1回しかない場合は、その決算時における売上高総額を前年売上高及び平均売上高の欄に記入してください。

※創業開始から間がなく、一度も決算手続きが完了していない場合は、記入不要

⑩ 申請する営業種目

別添営業種目コード表の順番どおりに10種目以内で4ケタのコード及び営業種目名を記入してください。

営業種目が「その他」となっている場合は、補足事項欄に具体的内容を記入してください。

⑪ 営業上の許可・認可等

⑩で選択した営業種目のうち、その営業に対して、法令上の規定により営業上の許可・認可等が必要とされる場合は、コード、許可等の種類・名称、有効期限を記入してください。有効期限が定められていないものについては、「期限なし」と記入してください。

また、その許可・認可等を証明する書類の写しを添付してください。

⑫ 主な官公庁との取引実績

申請日前2年以内における主な官公庁との取引実績について記入してください。なお、組合との取引実績がある場合は、優先的に記入してください。