

令和5・6年度 物品供給等（物品・修繕）及び委託業務 入札参加申請要領

大津市が発注する物品・修繕又は委託業務（建設工事に係るものを除く）の契約行為に参加を希望する方は、下記の要領により申請書を提出してください。

なお、「物品・修繕」と「委託業務」はそれぞれ別の申請が必要ですのでご注意ください。

記

1. 提出書類 必ず本市指定書式で提出してください。

- 物品・修繕の場合 物品供給等入札参加申請書（物品・修繕） 及び 添付書類
- 委託業務の場合 委託業務入札参加申請書 及び 添付書類

※ 誓約書、委任状の他「提出要領」を参照し、該当書類を全てそろえてください。

※ 「物品・修繕」と「委託業務」を同時に提出する場合は、添付書類は1部で結構です（ただし、誓約書、委任状は「物品・修繕」用と「委託業務」用でそれぞれに1部ずつ必要です）。

2. 受付方法・期間

郵便受付 【レターパック(推奨)、簡易書留、特定記録等】

（送付の記録が確認でき、信書が送付可能な方法でご送付ください。）

令和4年12月1日（木）から令和5年1月20日（金）※当日消印有効

「大津市入札参加申請郵便受付について」に従って提出してください。

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として 窓口受付は行いませんので、ご注意ください。

※申請書は必ず期間内に提出してください。

理由の如何を問わず期間を過ぎた場合の受付は致しません。

3. 有効期間 2年間（令和5年4月1日～令和7年3月31日）

4. 申請できる方の資格（全てに該当すること）

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (2) 市町村税、都道府県税及び国税を滞納していないこと。（法令等の規定に基づく徴収又は納税の猶予を受けているものを除く。）
- (3) 営業活動に必要な許可又は認可を得ていること。
- (4) 次の各号のいずれの場合にも該当しないこと。
 - ① 役員等(個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、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。以下同じ。)又は暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
 - ② 役員等が、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するなどしていると認められるとき。
 - ③ 役員等が、暴力団若しく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など、直接的又は積

極的に、暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

- ④ 役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- ⑤ 役員等が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していると認められるとき。
- ⑥ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

5. 前年度との提出書類の主な変更点

- (1) 申請書、誓約書において実印の押印が省略できるようになりました。押印の代わりに提出責任者、担当者、担当者電話番号を記載してください。それに伴い、印鑑証明書の提出が不要となりました。
※提出責任者及び担当者へ必要に応じて、記載内容について連絡する場合があります。
委任状には引き続き実印の押印が必要となります。ただし、印鑑証明書の提出は不要です。
- (2) 社会保険等適用申出書において、実印の押印が不要となりました。

6. その他

- (1) 本申請に係る登録の有効期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日までの2年間です。
- (2) 受付期間終了後、随時受付は行っておりませんので、ご注意ください。
- (3) 申請書類受付から審査まで日数を要しますのでご了承ください。審査後に受領書を送付しますので、書類到達日と受領印の日付が異なる場合があります。
- (4) 本申請があれば大津市企業局への別途の申請は不要です。
- (5) 営業品目及び取扱業務は、会社合併など特段の場合を除き、年度途中での変更（希望順位の変更を含む）は認めませんので、熟慮のうえ申請してください。
- (6) 委任先は、支店・営業所等の法人上の組織（ただし、営業実態の無いものは認めません。）や幹部社員等申請者と一体的に営業活動を行う者に限ります。
- (7) 使用できる文字について、JIS 第二水準までの文字で申請してください。表示不可の文字は置換えをさせていただきます。
- (8) 提出書類については、2回以上の審査を行います。書類の不備不足等について、複数の者から連絡することがありますが、あらかじめご了承ください。書類の不備により登録できないことがあります。
また、受理した書類等は返却いたしません。控えが必要な場合はあらかじめ各位にて作成してください。
- (9) 申請書または添付書類について、虚偽の記載等が認められた場合や記載内容の確認・証明等に協力が得られない場合は、入札参加資格の抹消等の措置をとることがあります。
- (10) 登録通知等は発行しません。令和5年4月1日以降に登録業者一覧を大津市ホームページに掲載します。
その掲載をもって登録の通知とさせていただきます。書類不備等で登録できない場合につきましては令和4年度中に書類一式を返却します。
- (11) 名簿に登録された場合でも、指名があるとは限りませんのでご了承ください。
- (12) 入札参加申請書等に記載された個人情報の利用目的は、誓約書内容の確認、入札等参加業者の選定及び確認のためのものであり、この情報を目的以外に利用することはありません。ただし、申請に基づき作成した「競争入札参加有資格者一覧」を令和5年4月1日以降に大津市ホームページ、契約検査課窓口、市政情報課窓口にて公表します。公表内容は、希望業種、商号、名称、所在地、電話番号です。
- (13) 入札参加申請書の記載事項に変更が生じたときは、必ず「入札参加申請書記載事項変更届」を本市指定様式により速やかに提出してください。（詳細については本市ホームページをご覧ください。）
- (14) 許認可等の更新があった場合は、必ず更新後の許認可証等の写しを速やかに提出してください。
- (15) 社会保険等適用申出書（大津市様式 10）については、物品供給等入札参加申請書において、希望する営業品目に「0380」「0390」「0400」を含む場合は、希望順位に関わらず提出が必要です。また、委託業務入札参加申請書においては必ず提出が必要です。
- (16) 納税証明書（大津市分）については入金してから証明書に反映されるまでに7営業日前後を要します。入金から証明請求をお急ぎの場合は、領収書（写し可）を添えて税（支所）の窓口まで申請してください。

(領収書(写し可)がないと発行できません。)

(17)新型コロナウイルス感染症の影響を考慮した納税証明の取り扱いについて

- ・「消費税及び地方消費税」の納税猶予を受けている方は、税務署から納税証明書(その3、その3の2、その3の3)が発行されません。その場合、「納税の猶予許可通知書」の写し、又は猶予の付記事項が記載されている「納税証明書(その1)」(写し可)を提出してください。
- ・「大津市税」の徴収猶予を受けている方は、備考欄に「未納額のうち、全額納税猶予」と記載がある納税証明書(写し可)を提出してください。
- ・「大津市以外の市町村税」の徴収猶予を受けている方は、猶予の付記事項が記載されている「納税証明書」(写し可)、又は、「徴収猶予許可通知書」の写しを提出してください。

※ 書類の記入方法・押印等について

1. 文字は、黒インク又は黒ボールペンで記入してください(プリンター・ゴム印等による記入可、消せるインク・ボールペンは不可)。誤記により訂正する場合は、黒字の二重線で削除し、正しいものを追記してください。修正ペン、修正テープは使用しないでください。
2. 申請書・誓約書・委任状表面右上の日付は、作成日を記入してください。記入がない場合は、契約検査課で受付審査日を記入しますので、ご了承ください。
3. 入札参加申請書と添付書類は、クリアファイルに入れて提出してください。ファイル綴じは不要です。
4. 申請書・誓約書は、記入例をよくお読みのうえ記入・押印してください。
5. 委任先を設定する場合は、指定の委任状に記入・押印してください。
6. 使用印鑑(申請書表面右下)は、見積、入札、契約、請求などに使用する印鑑を押印してください。商号印のみは不可です。また、受付印押印欄との欄の間違いにご注意ください。申請書に使用印鑑、委任状に実印(商号印のみの単独使用は不可)の押印がない場合は、登録ができませんのでご注意ください。
7. 営業品目又は取扱業務については、「営業品目区分表」「委託取扱業務区分表」により記入してください。記入欄には、上段に営業品目又は取扱業務の番号(0010 文具類など)を、下段には、内容のうちから、該当する番号(2.スチール家具など)をそれぞれ記入してください。希望順位は「物品・修繕」「委託業務」それぞれで、第1希望から第3希望まで登録できます。営業品目・取扱業務の内容はそれぞれ4つまで登録できます。第2希望、又は第3希望を追加する場合は、追加部分を該当の欄に書き加えてください。
8. 主な仕入れメーカー、主な営業品目(物品供給等)、主な取引先、主な取扱業務(委託業務)欄は必ず記入してください。業者選定の参考となるため詳しく記入してください。
9. 営業品目又は取扱業務に官公庁の許認可が必要な場合は、必ず許認可書の写しを提出してください。許認可書の写しの添付がない場合、指名、発注されませんのでご承知ください。
10. 「受付整理票及び受領書」には宛名(自社名)を事前に記入、「書類チェックリスト」には商号及び名称等を記入し、添付書類チェック欄にチェックのうえ申請書とともに提出してください。「受付整理票及び受領書」は切り取らないでください。
11. 新規に申請する場合は、「債権者登録申請書兼口座振替依頼書」に記入の上、申請書提出時に併せて提出してください。

★令和3・令和4年度に登録済の場合(更新の場合)

1. 令和3・4年度に登録がある場合、現登録事項を印刷した更新用申請書を本社宛に送付していますので、必ずその申請書で申請してください。→ 新規用の申請書で申請しないでください。
2. 更新の場合の記入方法は、記載内容を確認の上、変更がある場合は、その登録事項のみ二重線で消し、右欄または下段の変更内容欄に変更後の事項を記入してください。ただし、所在地、商号又は名称、代表者役職・氏名欄に変更がある場合は、変更しない部分も含めて全て変更後欄に記入してください。
3. 全く変更がない場合は、従業員数、営業年数、主な仕入れメーカー(取引先)、主な営業品目(取扱業務)、(委任先があれば、申請書裏面の委任状に記入・押印)を記入し、使用印鑑を押印の上、提出してください。誓約書は、必ず記入してください。

4. 当該申請は令和 5 年 4 月 1 日から有効となります。3 月 31 日以前に変更が必要な場合は、別途変更届を提出してください。市ホームページ内で「物品供給」で検索すると変更届のページが出てきます。
5. 登録口座（銀行等名称・支店、口座番号、口座名義等）に変更がある場合のみ、「債権者登録申請書兼口座振替依頼書」を申請書提出時に併せて提出してください。同依頼書は市ホームページからダウンロードするか、契約検査課まで取りに来てください。

大津市 総務部 契約検査課 調達係 〒520-8575 大津市御陵町3番1号 TEL 077(523)1234 (コールセンター)
