

総合文化会館ロビー用学習テーブル等購入事業
競争入札参加資格審査申請の手引

波佐見町

波佐見町が発注する「総合文化会館ロビー用学習テーブル等購入事業」の競争入札に参加する場合には、その参加資格の有無について審査を受ける必要がありますので、参加を希望される方は、この手引により競争入札参加資格審査の申請を行って下さい。

なお、今回申請する参加資格は、上記の入札でのみ有効ですのでご注意ください。

(目 次)

1 書類の確認.....	3
2 留意事項.....	3
1. 申請書の受付期間.....	3
2. 提出場所.....	3
3. 提出方法.....	3
4. 資格の有効期間.....	3
5. 審査結果の通知.....	3
6. 資格要件.....	3
7. 提出書類.....	4
8. 申請書類作成の一般的注意事項.....	4
9. 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）の記入方法.....	5
10. 誓約書の記入方法.....	5
11. 営業概要書の記入方法.....	5
(1) 会社概要.....	5
(2) 自己資本額.....	6
(3) 本店、支店又は営業所等の名称、所在地及び常勤の従業員数.....	6
(4) 年間売上高.....	6
(5) 従業員数.....	6
(6) 経営状況.....	6
12. 委任状の記入方法.....	7
13. 印鑑届（様式第2号）の記入方法.....	7
14. 口座振替申込書（様式第3号）の記入方法.....	7
15. 資格関係事項の変更.....	7

※この手引について不明な点がございましたら下記へ問い合わせして下さい。

〒859-3791 長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷 660 番地
波佐見町税務財政課（財政管財班）

TEL 0956-85-8400（直通）

1 書類の確認

総合文化会館ロビー用学習テーブル等購入事業に関する競争入札参加資格審査の申請等にあたり、今回必要とする書類は次のとおりであり、様式が定められています。申請書を作成する前に必ず確認して下さい。

○競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

- 1 誓約書
- 2 財務関係明細書
- 3 営業概要書
- 4 委任状

※添付書類

- ・登記簿謄本
- ・法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市区町村税に関し未納がないことを証する証明書
- ・印鑑届（様式第2号）
- ・口座振替申込書（様式第3号）

2 留意事項

- (1) 申請書を作成する際は、この手引をよく読み、誤りや記入漏れがないようにして下さい。
- (2) 持参の場合の受領印の押印等は行っておりませんので注意して下さい。

1. 申請書の受付期間

令和6年10月31日（木）から令和6年11月15日（金）までの間（町の休日を除く）
午前9時から午後5時までです。（期限内必着）

2. 提出場所

〒859-3791 東彼杵郡波佐見町宿郷 660 番地
波佐見町税務財政課（財政管財班）
電話 0956-85-8400（直通）

3. 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は期限内必着）。

4. 資格の有効期間

資格は、今回の入札に限り有効です。

5. 審査結果の通知

資格審査通知書により通知（電子メール）します。

6. 資格要件

競争入札に参加する資格を得るためには、次に掲げる要件を全て満たしていなければなりません。

(1) 地方自治法施行令第167条の4関係

- ①第1項各号のいずれかに該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者であること。
- ②第2項各号のいずれかに該当する場合、町長が定める期間を経過していること。
その者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する場合も同様。

(2) 次に掲げる税の未納がないこと。

- ①法人税
- ②消費税及び地方消費税
- ③都道府県税
- ④市区町村税

(3) 申請日現在において営業期間が引き続き1年以上であること。

- (4) 指名停止の措置を波佐見町から受けている（又は受けることが明らかである）者でないこと。
 (5) 波佐見町が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている（又は受けることが明らかである）者でないこと。

7. 提出書類

- (1) 入札参加資格審査の申請に必要な書類は、次のとおりです。ただし、2から11の提出書類については、令和6年度中に波佐見町が発注した別の条件付き一般競争入札の参加申請で提出している場合は省略可能とする。

提出書類			提出要領
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式第1号) (※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
2	誓約書(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
3	財務関係明細書	◎	申請時において確定している直近の決算期の貸借対照表及び損益計算書の写しを添付して下さい。
4	営業概要書(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
5	委任状(※)	○	見積、入札、契約締結、物品納入、代金請求、領収の各権限を支社(店)長等に委任する場合のみ後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
6	登記簿謄本	◎	申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
7	法人税・消費税及び地方消費税に関し未納がないことを証する証明書	◎	税務署が発行する「様式その3-3」。但し、申請者が個人の場合は「様式その3」又は「様式その3-2」を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
8	都道府県税に関し未納がないことを証する証明書	◎	委任しない場合は本社分。委任する場合は、委任先所在地分を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
9	市区町村税に関し未納がないことを証する証明書	◎	委任しない場合は本社分。委任する場合は、委任先所在地分を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
10	印鑑届(様式第2号)(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
11	口座振替申込書(様式第3号)(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。 ※提出省略した場合、令和6年度中に提出した口座を登録します。
12	入札保証金免除申請書(様式第4号)	○	入札保証金の免除を希望される場合は提出して下さい。
13	入札保証金納付申出書(様式第5号)	○	入札保証金の納付を希望される場合は提出して下さい。

- (注) 1 (※)印は、様式が指定されている書類です。
 2 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。
 3 ○印は、該当するときに提出する書類です。
 4 添付書類のうち外国語で記載されたものがあるときは、日本語の訳文を付記又は添付して下さい。
 5 添付書類のうち、金額表示が外国貨幣となっているものがあるときは、8の申請書類作成の一般的注意事項(4)を参照し、日本円に換算したものを付記又は添付して下さい。
 6 外国事業者が申請する場合の登記簿謄本又は身分証明書の添付については、それらに代えて、当該国の管轄官庁又は権限を有する機関の発行する書類を添付書類とすることができます。

8. 申請書類作成の一般的注意事項

- (1) 書類の記入は、黒のボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入して下さい。ゴム印が利用できる箇所は使用しても差し支えありません。なお、いわゆる消せるボールペンは使用しないこと。
 (2) 記入後に訂正するときは、訂正箇所を二本線(=)で消して競争入札参加資格審査申請書の代表者印を押印し、その上に訂正する字句・数字等を記入して下さい。
 (3) 申請書類に記入する言語は「日本語」とし、金額表示は「日本円」とします。

- (4) 金額表示を外国貨幣から日本円に換算するときは、申請日における出納官吏事務規程(昭和 22 年大蔵省令第 95 号)第 16 条に規定する外国貨幣換算率により換算して下さい。

9. 競争入札参加資格審査申請書(様式第 1 号)の記入方法

- 申請年月日
申請書の提出年月日を記入して下さい。
- 登録番号
申請時に登録番号を有する場合は、記入して下さい。
- [本店] 郵便番号
7 桁の郵便番号を正確に記入して下さい。
- [本店] 所在地
登記簿上の本店の所在地を記入して下さい。
なお、外国事業者は、本店の所在する国名も記入して下さい。
- [本店] 商号又は名称
登記簿上の商号を記入して下さい。
また、上段にフリガナを記入して下さい。
- [本店] 代表者職氏名
登記簿上の代表者の役職名及び氏名を記入して下さい。
なお、外国事業者は、当該国の管轄官庁又は権限を有する機関に届け出ている代表者の役職名及び氏名を記入して下さい。
また、上段にフリガナを記入して下さい。
- [本店] 電話番号、FAX 番号
市外局番、市内局番及び番号の間は“-”で区切って記入して下さい。
- [支店] 郵便番号～FAX 番号
支店において申請を行う場合のみ、記入して下さい。
記入は、[本店] に準じて行って下さい。
- [本店] メールアドレス
本店において申請を行う場合は記入してください。
- [支店] メールアドレス
支店において申請を行う場合のみ、記入して下さい。
- 消費税及び地方消費税の区分
該当する区分の番号に丸を付けて下さい。

10. 誓約書の記入方法

- 年月日
申請書の提出年月日を記入して下さい。
- 所在地、商号又は名称、代表者職氏名
本店で申請を行う場合は、競争入札参加資格審査申請書の [本店]、支店で申請を行う場合は、競争入札参加資格審査申請書の [支店] の該当箇所と同じものを記入して下さい。
- 印
商号又は名称の欄には会社印、代表者職氏名の欄には代表者印を捺印して下さい。

11. 営業概要書の記入方法

(1) 会社概要

- 設立(創業)年月日
営業の開始年月日を記入して下さい。設立(創業)後、途中で組織を変更している場合でも当初の営業開始年月日を記入して下さい。
- 現組織への変更年月日
設立(創業)後、個人事業から会社組織への変更又は有限会社から株式会社への変更など組織の変更があった場合、現組織に変更した年月日を記入(何度も組織を変更している場合は、最近の変更年月日を記入)して下さい。
- 営業年数
設立(創業)から申請日までの期間から、転業、廃業及び休業期間を差し引いた年及び月数(日

数切捨て)を記入して下さい。

○決算月

申請日直前の決算月を記入して下さい。

(2) 自己資本額

○資本金〔直前決算時(申請日以前以降同じ)〕

直前決算時の貸借対照表の資本金の額(千円未満切捨て)を記入して下さい。

○資本金〔決算後増減額〕

直前決算以後申請日までに資本金の増減がある場合は、その増減額(千円未満切捨て)を記入(減のときは△を記入)して下さい。

なお、社会福祉法人にあっては貸借対照表の基金(基本財産)、特定非営利活動法人にあっては貸借対照表の正味財産の金額を資本金の欄に記入して下さい。

○準備金・積立金〔直前決算時〕

直前決算時の貸借対照表の法定準備金及び剰余のうち任意積立金の合計額(千円未満切捨て)を記入して下さい。

○準備金・積立金〔剰余(欠損)金処分〕

直前決算時の利益金処分計算書の利益金処分別のうち配当金及び役員賞与等を除いた額(千円未満切捨て)を記入して下さい。

なお、直前決算において欠損が生じた場合で、準備金及び積立金を取り崩した場合は、その額に△を付け記入して下さい。

会社法及び会社計算規則施行後の基準に基づき計算書類を作成する法人にあっては、記入の必要はありません。

○準備金・積立金〔決算後増減額〕

直前決算以後申請日までに準備金及び積立金の増減がある場合は、その増減額(千円未満切捨て)を記入(減のときは△を記入)して下さい。

○繰越(欠損)金〔剰余(欠損)金処分〕

直前決算時の利益金処分計算書の次期繰越額を記入(欠損のときは△を記入)して下さい。

会社法及び会社計算規則施行後の基準に基づき計算書類を作成する法人にあっては、「繰越利益剰余金」を記入して下さい。

(3) 本店、支店又は営業所等の名称、所在地及び常勤の従業員数

○名称

名称を記入して下さい。

○所在地

本店、支店、営業所等の所在地を記入して下さい。

○常勤の従業員数

下記(5)を参考に、当該本店等における常勤の従業員数を記入して下さい。

(4) 年間売上高

直前決算時の年間売上高(千円未満切捨て)を記入して下さい。

(5) 従業員数

申請月の初日で常時雇用されている本店、支店、営業所等の組織全体の従業員(家族従業者で給与の支給を受けている者を含む)の人数を記入して下さい。なお、従業員には、代表者及び役員を含みますが、派遣、臨時及び季節従業員又はパート及びアルバイト等は除きます。

(6) 経営状況

直前決算時の数値を用いて以下の計算を行い、計算結果(小数点第2位以下四捨五入)を記入して下さい。

○自己資本比率 = [自己資本／総資産(負債合計+資本合計)] × 100

○負債比率 = [負債合計／自己資本] × 100

○流動比率 = [流動資産／流動負債] × 100

○売上高総利益率 = [(売上高-売上原価)／売上高] × 100

12. 委任状の記入方法

- [代理人] 商号又は名称
支店等の登記簿上の商号を記入して下さい。
- [代理人] 役職名
代理人の役職名を記入して下さい。
- [代理人] 氏名
代理人の氏名を記入して下さい。
- 委任期間
契約締結及び入札保証金還付等の期間を考慮のうえ記入して下さい。
- 年月日
申請書の提出年月日を記入して下さい。
- 所在地、商号又は名称、代表者職氏名
競争入札参加資格審査申請書の [本店] の該当箇所と同じものを記入して下さい。

13. 印鑑届（様式第2号）の記入方法

- 登録番号
申請時に登録番号を有する場合は、記入して下さい。
- 印
今回の競争入札に関する取引に使用する印鑑を押印して下さい。
- 年月日
申請書の提出年月日を記入して下さい。
- 所在地、商号又は名称、代表者職氏名
競争入札参加資格審査申請書の [本店] の該当箇所と同じものを記入して下さい。

14. 口座振替申込書（様式第3号）の記入方法

- 登録番号
申請時に登録番号を有する場合は、記入して下さい。
 - 年月日
申請書の提出年月日を記入して下さい。
 - 所在地、商号又は名称、代表者職氏名
競争入札参加資格審査申請書の [本店] の該当箇所と同じものを記入して下さい。
 - [預金口座] 金融機関名、支店名
郵便局以外の金融機関を指定し、名称を記入して下さい。
 - [預金口座] 預金種別
該当の預金種別を番号で記入して下さい。
 - [預金口座] 口座番号
該当の口座番号を右詰で記入して下さい。
 - [預金口座] 口座名義人
該当の口座名義人を漢字で記入して下さい。
- ※以上を記入後、該当の金融機関で証明をもらって下さい。

15. 資格関係事項の変更

審査の結果、資格者となった者について、資格の有効期間内に競争入札参加資格審査申請書の記載事項に変更があったときは、資格審査申請事項変更届（様式第7号）に変更事項ごとに必要な書類を添えて、2の申請書の提出場所に速やかに提出して下さい。
なお、必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。