令和４・令和５・令和６年度
物品修繕等競争入札参加資格審査申請書提出要領

【資格の審査】　府中市が、令和４年度、令和５年度及び令和６年度に発注しようとする物品の調達及び修繕に係る入札、又は見積合せに参加を希望する方は、次により申請書類等を提出してください。

【提　出　先】　〒７２６－８６０１
広島県府中市府川町３１５番地
府中市会計課（℡　０８４７－４３－７１６５）

【提出部数】　１部（注意：ホッチキス留めはしないで下さい）

【提出期間】　随時申請受付

【提出方法】　**郵送**　新型コロナウイルス感染拡大防止のため、郵送での提出に御協力ください。

【申請書類等】　申請書は、府中市の様式とします。３頁以降に掲げる申請書及び添付書類を提出してください。

【申請の資格】　府中市に納付すべき税の滞納がある者（法人の場合は代表者個人の市税も含む）は、申請書の受付ができません。

【資格の認定】　①資格を認定したときは、申請者に通知します。
②申請書等に虚偽の記載をした場合、又は重要な記載をしなかった場合には、資格を認定しないことがあります。また、認定を受けた後にそれらの事実が判明した場合、入札参加資格を取消し、又は停止することがあります。

【資格の取消】　【入札参加者の資格】に該当しなくなった者は、入札参加資格を取消します。

【有効期間】　令和４年４月１日から令和７年３月３１日までとします。

【そ　の　他】　①申請書の記載内容及び添付書類等に不備がある場合は、申請書の受付ができません
②申請書の提出後に申請内容に変更があった場合は、必ず変更届を提出してください。
③書類の『消費税及び地方消費税の納税証明書』（納税証明書その３）は、免税・非課税であっても発行されるので、税務署で交付を受けて提出してください。（写し可）
④この申請は、本市が発注する物品の調達及び修繕の契約に係るものに限られます。役務の提供等は該当しません。ただし、役務の提供等の契約を担当する部署において、契約の相手方を選定する際に参考とすることがあります。
⑤この申請に係る認定は競争入札参加者としての資格を有することの認定であり、これをもって、直ちに入札参加の指名等があるということではありません。
⑥本市では、市内産業振興の観点から、競争入札参加者の指名等について、市内業者（申請者又は受任者の所在地が府中市内にある業者）を優先することとしています。
⑦登録情報のうち、商号・名称、所在地、物品番号および取扱物品は一般に公開されます。
⑧申請を受理した後、受付印を押印した「確認票及び預り票」と「認定通知書」を申

請時に提出していただいた封筒に入れ郵送します。

【入札参加者の資格】

１　指名競争入札に参加することができる者は、府中市物品の買入れ等に関する指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成１８年告示第１３７号 以下「要綱」という）による資格の認定を受けた者でなければならない。ただし、市長が特に必要と認めた者については、この限りでない。

２　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の１１第１項において準用する同令第１６７条の４第１項及び第２項に定める者のほか、次の各号のいずれかに該当する者は、指名競争入札に参加することができない。

（１）不渡手形又は不渡小切手を発行し銀行当座取引を停止された者で、２年を経過しない者

（２）消費税及び地方消費税又は本市に納付すべき市税を滞納している者

（３）営業に関し、法令の規定による必要な許可、認可等を得ていない者

（参考）地方自治法施行令（抜粋）

第１６７条の４　普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

（１）当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

（２）破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（３）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

２　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

（１）契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

（２）競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

（３）落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

（４）地方自治法第２３４条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

（５）正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

（６）契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

（７）この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

【申請書】

資格審査申請書は、特に指定のない限り申請書の提出日現在の内容について記入してください。

様式　1	
申請書類欄の名称	記　入　方　法　等
物品（必ず記入）	・別表「物品等の種別及び品目一覧表」の品目名およびコード番号（４桁）を記入。複数可。リース・修繕についても同様とします。 所定欄に書ききれない場合は、別紙等を添付してください。
本店等所在地	・登記簿謄本に記載されている所在地又は住民票の住所を記入してください。 ・実際の所在地が登記簿謄本上の所在地又は住民票の住所と異なる場合は、登記簿謄本又は住民票に記載された所在地又は住所を記入するとともに（ ）書きで、実際の所在地又は住所を記入。 ・市外の場合は、都道府県名から記入。
商号又は名称	・法人の場合は、登記簿謄本に記載されている商号を記入。 ・個人の場合は、店名等の名称を記入。
フリガナ	・フリガナは、カタカナで記入。 ・「株式会社」、「有限会社」等へのフリガナは不要。
代表者（役職 氏名）	・法人の場合は、法人代表者の役職名及び氏名を記入。 ・個人の場合は、本人の役職名及び氏名を記入。
実印	・添付書類の「印鑑証明書」と同一の印鑑を押印。 ・法人の場合は、印鑑証明書に記載されている代表者と、上記代表者と一致すること。
電話番号	・本市との連絡に使用する電話番号を記入。
ＦＡＸ番号	・本市との連絡に使用するＦＡＸ番号を記入。
電子メール	・本市との連絡に使用する電子メールを記入。
支店等所在地	・本市と支店等で取引をする場合（受任者に委任する場合）のみ記入。 ・受任者の所属する支店・営業所等の所在地を記入。 ・受任者がある場合は、入札・見積・契約締結並びに代金の請求等は受任者名で行います。
受任者（役職 氏名）	・受任者の代表者役職名及び氏名を記入。
振込口座	・口座名義人カナは、預金通帳等に記載されているとおり 30 文字以内で記入してください。なお、濁点・半濁点・空白及び記号も１文字となります。 ・金融機関に登録されているカナと違っている場合、振込ができない場合がありますので、必ず通帳等と照合してください。小文字は使用できません。
使用印鑑	・本市との取引にあたり、入札・見積・契約締結並びに請求等に使用する印鑑を押印。 ・本店等が支店等に委任する場合は、受任者が入札・契約締結等で使用する印鑑を押印。 ・法人印（支店等の印を含む）は、使用する場合にのみ押印。
記入担当者･電話番号	・記入内容について説明できる担当者名及び連絡先を記入。 記入内容が不明の場合は、当該担当者に問い合わせします。

【誓約書】

様式　2	記　入　方　法　等
誓約書	・誓約書に記載されている内容について承知のうえ提出してください。 なお、提出のない場合は、申請書は受付できません。 ・法人の場合は代表者名で、個人の場合は本人名で記入し、実印を押印。 役職名も記入。

【委任状】

様式　３	記　入　方　法　等
委任状	・申請者（本店）の代表者が、受任者（支店長等）を代理人と定めて本市と取引する場合のみ提出してください。 ・受任者がある場合は、入札・見積・契約締結並びに代金請求等は、受任者名で行うこととなります。 ・委任期間は、令和７年３月３１日までです。

【確認票及び預り票】

様式　５	記　入　方　法　等
確認票及び預り票	・書類が揃っているか、この票によりチェックを行い提出してください。 ・申請書類一式の一番上に置いて、申請書類と一緒に提出してください。

【添付書類等】

各種証明書は、申請書提出の日を基準に、３か月以内に発行されたものを提出してください。

なお、申請書又は添付書類に不備がある場合において再度申請書を提出するときは、最終受付日が基準となりますので注意してください。

書類等の名称	摘　　要
認定通知用返信封筒	・大きさは長３封筒（横 120×縦 235㎜／A4 三ツ折りの大きさ）を１枚同封してください。 ・８４円切手を貼付し、返信先を必ず記入してください。 ・認定通知を郵送するために使用します。
印鑑証明書 （写し可）	・法人の場合は、法務局が発行した法人の代表者の印鑑証明書。 ・個人の場合は、住民登録してある市区町村長の証明書。
登記簿謄本 （写し可）	・法務局の発行する登記簿謄本。現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書のいずれか一部。法人のみ必要。
市税の完納証明書 （写し可） 又は 申立書（様式４）	・府中市に納税義務がある場合（本店及び支店等が府中市内にある場合等）は、府中市が発行する市税の完納証明書を提出してください。 ・府中市税の完納証明書の申請用紙は、税務課窓口でお渡しします。 ・個人事業者は、個人代表者の完納証明書を提出してください。 ・「証明発行日に納期到来の市税すべてについて未納額はありません。」の証明書で、現在に至るまで市税等の未納がないことの証明となります。税額の証明では受付ができません。なお、市税に滞納がある場合は証明書が発行されません。
	・府中市に納税義務がない市外業者（本店・営業所等が府中市内にない場合等）は、府中市に納付　すべき市税がない旨の申立書を提出してください。
消費税及び地方消費税の納税証明書 （写し可）	・申請者全員が対象となります。 **※ 免税事業者や非課税の方も証明書を提出してください。** ・納税地を管轄する税務署が発行する納税証明その３（消費税及び地方消費税の未納がないことの証明）を提出してください。その３の２(個人用)　または、その３の３(法人用)でも可。なお、新型コロナウイルス感染症等の影響により猶予制度の適用を受けていることが確認できる場合は、その１（納税額等の証明）でも可。 ・税額証明等では受付できません。
許可認可登録等の証明書 （写し可）	・営業するうえで官公庁の許可認可登録等を必要とする営業などについては、その必要とする許可認可登録証等の写し又は当該許可認可登録等を有していることの証明書を提出してください。 ・有効期限があるものについては、当該許可等の写しが有効期限内のものであることを確認してください。