

令和7・令和8・令和9年度 「競争入札参加資格審査申請書」提出要領 (物品関係・委託役務の提供等) 追加申請用

府中市が、令和7年度、令和8年度及び令和9年度に発注しようとする物品関係及び委託役務の提供等に係る競争入札、随意契約及び見積合せに参加を希望する事業者の方は、「府中市物品の買入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」（以下「要綱」）の規定により資格審査申請とそれに基づく認定が必要です。次により申請書類等を提出してください。

1 提出方法

- (1) 書面申請
- (2) 下記提出先への直接持参若しくは郵送による
(市内業者のみ、監理課への持ち込みを可とします。)

2 提出期間

- (1) 追加申請の受付期間は毎年次のとおりです。
① 5月1日から5月31日まで ② 11月1日から11月30日まで
- (2) 受付時間：提出期間内の土・日・祝日を除く、9時から12時及び13時から16時
- (3) 郵送の場合は、提出期間内の消印があれば有効

3 提出先

〒726-8601
広島県府中市府川町315番地
府中市 建設部 監理課 (府中市役所3階)
TEL 0847-44-9163

4 申請書類等

申請書は、3頁以降に掲げる申請書及び添付書類（府中市ホームページに様式は掲載）により、各1部提出してください。（注意：ホッチキス留めはしないこと）

5 申請の資格

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、競争入札に参加することができません。

- (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
※市税の滞納については、法人の場合の代表者個人の市税も含む。
- (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
- (4) 添付書類にある「誓約書」記載事項を誓約できない者

6 申請対象

申請の対象となる物品、委託、役務業務は次のとおりで、いずれも1件の契約金額が3万円を超える場合です。（3万円以下の場合、資格申請は不要です）

- ① 物品の売買、修理、借入れなど
- ② 委託・役務業務（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供）

7 資格の認定

- (1) 資格を認定したときは、府中市ホームページに掲載します。※認定通知の送付はありません。
- (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。

8 資格の有効期間

認定をした日から令和10年3月31日まで

9 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。

10 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) 随意契約を行う場合であっても、原則として資格の認定を受けている方を対象としていますので、取引を希望される方は申請してください。
- (4) 契約種目によっては有効期間中全く入札等がないこともあります。また、指名競争入札において必ず指名等があるということではありません。
- (5) 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。
- (6) 登録情報のうち、商号・名称、所在地、認定契約種目は一般に公開されます。

(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ったとき。
 - (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ったとき。
 - (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。

【申請書及び記載要領】

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）「競争入札参加資格審査申請書（物品・委託役務）」

項目	記入方法等
本店等所在地	・登記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、代表者本人の役職名及び氏名を記入。
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。
電子メールアドレス	・本市との連絡に使用する電子メールアドレスを記入。
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う場合、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。

（様式２）「品目一覧表（物品関係）（委託役務関係）」

- ・様式は物品関係（２－１）、委託役務関係（２－２）で別になっています。
- ・契約種目・許認可等一覧表で内容等を確認し、該当する品目に『○』を記入し提出してください。

（様式３）「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の役職名及び氏名、個人の場合は代表者本人の役職名及び氏名を記入してください。

(様式4)「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。
- ・委任期間は、資格の有効期間と同じ令和10年3月31日までになります。

(様式5)「申立書」

- ・申立書は、府中市に納税義務がない場合に提出してください。

(様式6)「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
登記事項証明書 (写し可)	・法務局の発行する履歴事項全部証明書又は現在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5)	・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)	・納税地を管轄する税務署が発行する納税証明書その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。 ・申請者全員が対象となります。 ※ 課税されていない場合又は新設の場合も提出してください。 ・消費税の免税業者であっても納税証明書は発行されます。 ・納税済みの場合で、証明書に未納額の表示がある場合は、納入済通知書(写し)を添付してください。 ・詳しい手続きについては、国税庁ホームページをご覧ください。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm
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。