

令和5・6年度
志木市物品の買入れ等競争入札
参加資格審査申請の手引

追加申請（新規・変更）用

【受付期間】

令和5年12月11日（月）から令和6年1月15日（月）まで

【申請方法】

郵送（消印有効） 持参不可

【送付先及び連絡先】

〒353-8501 埼玉県志木市中宗岡1-1-1
志木市役所 行政管理課 文書統計・発注管財グループ
電話：048（473）1112（直通）

目 次

申請の流れ	1
第1 申請の概要	2
1 申請対象者	2
2 申請要件	2
3 受付期間	2
4 申請方法	2
5 書類の提出方法	2
6 送付先	3
7 資格審査基準日	3
8 資格有効期間	3
9 審査結果	3
10 審査結果の公開	3
第2 提出書類について	4
1 提出書類一覧	4
2 提出書類に関する注意事項	5
第3 提出書類の作成について	6
1 「様式1 志木市物品の買入れ等競争入札参加資格 審査申請書」について	6
2 「様式2 受注希望業種・品目一覧表」について	7
3 「様式3 営業所一覧表」について	7

【別紙】

- 提出書類チェック表
- 様式1 志木市物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書
- 様式2 受注希望業種・品目一覧表
- 様式3 営業所一覧表
- 業種コード一覧表
- 営業許可等一覧表
- 記入例（提出書類チェック表、様式1～3）
- 郵便提出用紙（簡易書留用・普通郵便用）

申請の流れ

申請書類の準備・まとめ

- 次の書類を準備してください。
「提出書類チェック表」、「申請書」、「添付書類」
- 「提出書類チェック表」に記載されている順番に書類を重ねて、左上をホチキス等で綴じてください。

書類の提出

- 申請書類は信書に該当します。信書を送ることが可能で、到達が確認できる方法（「簡易書留」、「レターパック」等）で郵送してください。
- 書類は個別フォルダーやクリアファイル等に入れしないでください。
- 書類到達の確認等の問合せは受け付けておりません。

書類の審査等

- 書類に不備等があった場合は、電話等で審査担当から連絡しますので、連絡がとれるようにしておいてください。
- 審査の進捗状況についての問い合わせは、受け付けておりません。

審査結果のお知らせ

- 審査結果は、令和6年4月初旬に志木市のホームページで確認してください。
- 通知等の郵送でのお知らせは行いません。

第1 申請の概要

1 申請対象者

(1) 【新規】

令和5・6年度の志木市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿（物品の有資格者名簿）に登録されていない者で、志木市が発注する下記の対象業務及び契約の、一般競争入札及び指名競争入札への参加を希望する者が対象です。

- 物品の買入れ、売払い及び借入れの契約
- 印刷の請負並びに催物、映画、広告等に係る企画及び製作の契約
- 電子計算機処理に関する業務の契約
- 建築物の管理に関する業務の契約
- 各種調査に関する業務の契約
- その他の業務の契約

(2) 【変更】

令和5・6年度の志木市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿（物品の有資格者名簿）に登録されており、「代理人の新設」や「受注希望業種・品目の変更」を希望する者が対象です。

2 申請要件

次のいずれかに該当する場合は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者
- (2) 志木市契約規則（昭和51年志木市規則第10号）第2条（同規則第20条において準用する場合を含む。）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 営業に必要な登録、免許、許可等を受けていない者
- (4) 志木市物品の買入れ等競争入札参加資格等に関する規程（平成20年告示第167号）第11条の規定により資格を抹消され、当該抹消の日から2年を経過しない者
- (5) 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条各号及び暴力団関係業者（暴力団との関係を有する有資格業者をいう。）に該当する者
- (6) 国税（法人の場合は「法人税、消費税及び地方消費税」、個人事業主の場合は「所得税、消費税及び地方消費税」）について未納がある者
- (7) 事業所が志木市にある場合、地方税（法人の場合は「法人市民税」、個人事業主の場合は「住民税」）について未納がある者

3 受付期間

令和5年12月11日（月）から令和6年1月15日（月）まで

4 申請方法

郵送（消印有効） 持参不可

5 書類の提出方法

- (1) 申請書類は信書に該当します。信書を送ることが可能で、到達が確認できる方法（「簡易書留」、「レターパック」等）で郵送してください。（メール便、宅配便での送付は不可。）
- (2) 書留等で到達確認ができて、書類收受の確認印を希望する場合は、返送先を明記したハガキ（63円切手貼付・裏面未記入）を同封してください。收受印を押印して

返送します。

なお、このハガキは、書類の到達をお知らせするもので、入札参加資格を証明するものではありません。

- (3) 郵送の際には、過剰な包装は不要です。個別フォルダーやクリアファイル等に入れる必要はありません。
- (4) 会社概要や事業パンフレットなど所定の書類以外のものは、添付・同封しないでください。
- (5) 封筒の表の余白には、「令和5・6年度 志木市物品の買入れ等競争入札参加資格審査関係書類 在中」と明記してください。

6 送付先

〒353-8501 埼玉県志木市中宗岡1丁目1番1号
志木市役所 行政管理課 文書統計・発注管財グループ

7 資格審査基準日

令和6年1月1日

8 資格有効期間

入札参加資格の有効期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間です。

9 審査結果

審査結果については通知しませんが、申請を受理したものは「有資格者名簿」に掲載します。

【注意】

記載されている事項が事実と異なっていた場合は、その事実を発見次第、入札参加資格を予告無く取り消すことがあります。

10 審査結果の公開

「有資格者名簿」は公開しますので、ご了承の上、申請してください。

公開内容については、会社名・住所・連絡先・自己資本金・資本金・年平均業務高・総職員数・登録業種です。

(令和6年4月1日以降にホームページで公開しますので、確認してください。)

第2 提出書類について

1 提出書類一覧

(1) 【新規】の場合は、下記一覧の該当する書類を提出してください。なお、法人と個人事業主では、提出書類が異なりますのでご注意ください。

(2) 【変更】の場合は、

- ・「代理人の新設」は、No.1、2のみ提出してください。
- ・「受注希望業種・品目の変更」は、No.1～3、7を提出してください。

「◎」＝必ず提出する書類、「○」＝該当の場合に提出する書類、「－」＝提出不要

No.	書類の名称	法人	個人	備考
1	提出書類チェック表	◎	◎	
2	様式1「志木市物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書」	◎	◎	申請書への押印は不要
3	様式2「受注希望業種・品目一覧表」	◎	◎	
4	様式3「営業所一覧表」	○	○	
5	商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（3か月以内のもの）※コピー可	◎	－	
6	住民票抄本（3か月以内のもの）※コピー可	－	◎	
7	営業に必要な登録、免許、許可等に係る証明書等の写し	○	○	「営業許可等一覧表」参照
8	国税の納税証明書（法人税と消費税及び地方消費税（その3の3））※コピー可	◎	－	新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度の適用を受けていて、左記の納税証明書が税務署で発行されない場合は、次のア、イどちらかの書類を提出してください。
9	国税の納税証明書（所得税と消費税及び地方消費税（その3の2））※コピー可	－	◎	ア 納税の猶予許可通知書の写し イ 猶予制度の適用を受けていることがわかる「納税証明書（その1）」
10	市税の納税証明書（市外に本社又は営業所等を有する場合は不要）	◎	◎	市内業者で法人市民税の徴収を猶予されている場合は、徴収猶予許可通知書の写し
11	個人住民税の特別徴収実施状況確認書類	○	○	志木市内に住所のある従業員（アルバイトを含む）を雇用していて、現在、特別徴収を実施している事業者→「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収額の決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し

* 「8」、「9」の備考欄の補足説明

ア、イの書類については、新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度を受けていることがわかるものを提出してください。

新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度等（ア、イの書類の発行方法等）については、税務署へお問い合わせください。

* 「10」については、原本を提出してください。

2 提出書類に関する注意事項

(1) 書類はA4版・片面印刷で作成してください。

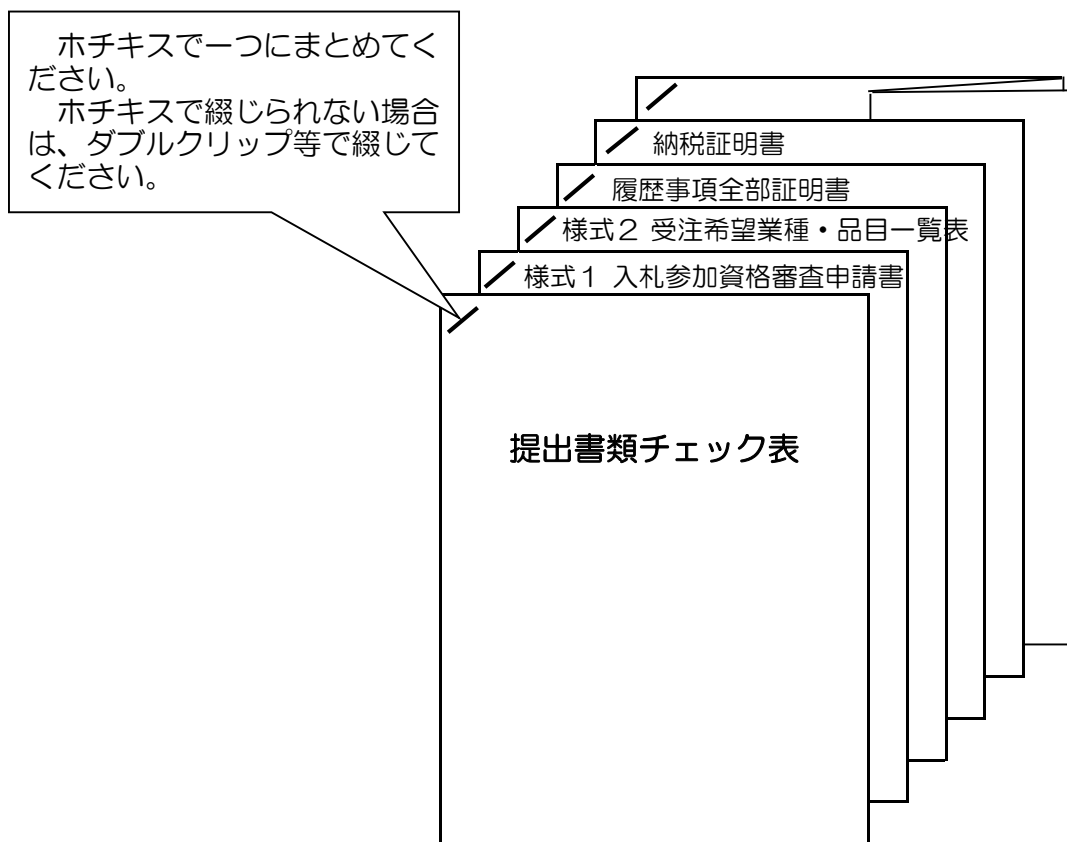
縮小すると字が読めなくなる等でA3版で提出する時は、折りたんで（片袖折り）添付してください。

(2) 書類は左上を綴じて提出してください。

ホチキスで一つにまとめてください。ホチキスで綴じられない場合は、ダブルクリップ等で綴じてください。

(3) 書類は「A4個別フォルダー等」に入れる必要はありません。

書類は「A4個別フォルダー」や「クリアファイル」に入れたり、「フラットファイル」に綴じたりせず、ホチキスで綴じたまま角2判封筒やレターパックに入れて送付してください。



書類を「提出書類チェック表」の記載順のとおり重ねてください。

第3 提出書類の作成について

1 「様式1 志木市物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書」について
次の注意に従って、申請書の「水色」部分に記入してください。

(1) 申請書への押印について

申請書への代表者印や代理人印の押印は必要ありません。

(2) 「新規と変更」について

下記を参考に、該当する区分を「○」で囲んでください。

- ・「新規」とは、令和5・6年度の志木市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿（物品の有資格者名簿）に登録されていない者。
- ・「変更」とは、令和5・6年度の志木市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿（物品の有資格者名簿）に登録されている者。

(3) 「事業所の所在区分」について

該当する区分を「○」で囲んでください。なお、代理人を置く場合は、代理人の所在地で選択してください。

- ・「市内」……………志木市内
- ・「準市内」……朝霞市、新座市、和光市、富士見市、三芳町
- ・「県内」……………埼玉県内（市内、準市内を除く。）
- ・「県外」……………埼玉県外

(4) 「業者番号」について

「業者番号」は、記入はしないでください。

(5) 「日付」について

申請書の日付は、申請する日付を記入してください。

(6) 「1 申請者（本社情報）」について

- ・「商号又は名称」の「株式会社」及び「有限会社」等については、商業登記簿謄本等のおり記入してください。
- ・「代表者役職名」は、法人の場合は商業登記簿謄本どおりの役職名を記入してください（○ 代表取締役、× 代表取締役社長）。また、個人事業主の場合は「代表者」と記入してください。
- ・「資本金」及び「自己資本金」は、申請日直前における決算（決算手続きが完了したもの）の額（千円未満切り捨て）を千円単位で記入してください。
- ・「営業年数」は、申請日現在の営業年数（月単位の端数切捨て）を記入してください。
- ・「総職員数」は、申請日現在の正規職員として常時雇用されている者の総数（法人の役員、個人事業主及びパート職員等の非正規雇用を除く。）を記入してください。なお、職員がいない場合は、「1人」としてください。

(7) 「2 代理人（受任者）」について

- ・入札や契約等の権限を、支店や営業所等の代理人に委任する場合に記入してください。
- ・委任しない場合は、記入不要です。

(8) 「事務担当者（問い合わせ先）」について

- ・申請書類を作成した方、又は申請の内容に関する質問に対応できる方の情報を記入してください。
- ・問い合わせ先が行政書士の場合は、その行政書士事務所の情報を記入してください。

2 「様式2 受注希望業種・品目一覧表」について

次の注意に従って、申請書の「水色」部分に記入してください。

- (1) 受注希望業種は希望順位ごとに1位から5位まで記入できます。なお、6位以降もある場合は、コピーして次ページを作成してください。
- (2) 「業種コード」、「業種名称」、「品名・業務コード」は、「業種コード一覧表」を参照して記入してください。
- (3) 「品名・業務コード」で、「99その他」を選択した場合は、詳しい業務内容を記入してください。
- (4) 「年平均業務高(直近2か年の平均)」は、法人の場合は、申請日直近2か年の平均の決算の損益計算書の売上高(千円未満切り捨て)を千円単位で記入してください。
また、個人事業主の場合は、申請日直近2か年の平均の所得税確定申告書類の売上高(千円未満切り捨て)を千円単位で記入してください。
なお、売上実績のない場合は、「0千円」にしてください。
- (5) 「◎代理店・特約店の状況」は、「メーカー名等」と「代理店・特約店」の何れかを記入してください。
- (6) 「◎各種保険加入状況」は、保険ごとの加入の有無欄に「○」を記入してください。
「法定外労働災害補償制度の加入の有無」は、法定の労働災害補償制度(労災保険)に上乗せして労災補償を行っている場合は「有」に、労災保険のみの場合は「無」に「○」してください。

3 「様式3 営業所一覧表」について

申請書の「水色」部分に記入してください。

- (1) 営業所がない場合は、提出不要です。
- (2) 書ききれない場合は、別紙で添付してください。