

令和6・7年度 一般競争入札参加資格審査申請書提出要領

湯前町が発注する物品購入等及び業務委託（建設工事に係る設計、測量及び調査を除く。）の契約に係る一般競争入札の参加資格の審査を受ける際に提出する「一般競争入札参加資格審査申請書」（以下「申請書」という。）については、次の要領に従って提出してください。

- 1 提出期間 令和7年2月25日（火）～ 3月11日（火）
※土日祝日を除く
- 2 提出先 湯前町役場 総務課（〒868-0621 熊本県球磨郡湯前町 1989 番地 1）
- 3 提出方法 持参又は郵送
- 4 有効期間 受付日から令和8年3月31日まで

5 提出書類一覧

No.	提出書類	部数
1	一般競争入札参加資格審査申請書	1
2	経歴書	1
3	納入実績調書 ※物品購入等の場合	1
4	業務実績調書 ※業務委託の場合	1
5	【法人】登記事項証明書（写し） 【個人】身分証明書（写し）	1
6	【個人】営業証明書（写し）	1
7	納税証明書（直前1年間分）（写し）	1
8	財務諸表類（直前1年間分）（写し）	1
9	営業に関する許認可等の証明書（写し） ※許認可等を要する場合 「 <u>清掃・設備の保守</u> 」に登録する場合には、別紙の「 <u>清掃・設備の保守に登録をされる方へ</u> 」を添付のこと	1
10	委任状 ※委任する支店・支社等がある場合	1
11	営業所一覧 ※委任する支店・支社等がある場合	1
12	誓約書（暴力団排除措置関係）	1
13	提出書類チェック表（本紙）	1

6 提出書類の注意事項

- (1) 提出書類はA4サイズに統一し、提出書類一覧順にして提出してください（ホッチキス留めやファイル等は不要です）
- (2) 不足書類のないよう、「13 提出書類チェック表」にて必ずご確認ください
- (3) 各証明書類は、申請書提出時の直前3か月以内に発行したものとします
- (4) 郵送で受理票が必要な場合は、宛名を記入し切手を添付した封筒又は宛名を記入したハガキを添付してください

7 提出書類の作成方法

No.1 一般競争入札参加資格審査申請書

- ・年月日は申請書提出の日を記入してください
- ・電話番号及び FAX 番号は必ず主たる営業所の所在地（本社、本店）の番号を記入してください
- ・「営業種目番号」欄は、取引を希望する順に「営業種目区分表」より番号で優先するものから順に記入してください（希望があれば第 6 順位まで追加可能）
- ・「営業品目」欄は、取引を希望する品目を「営業種目区分表」の営業品目を参考に、優先するものから順に品目名で記入してください

No.5 【法人】登記事項証明書（写し）

- ・法務局発行の登記事項証明書を提出してください
- 【個人】身分証明書（写し）
- ・本籍地の市町村発行の身分証明書を提出してください

No.6 【個人】営業証明書（写し）

- ・営業をしている住所地の市町村発行の営業証明書を提出してください

No.7 納税証明書（直前 1 年間分）（写し） ※②・③については該当する場合のみ

①法人税（所管する税務署発行）

【法人】法人税、消費税及び地方消費税

【個人】所得税、消費税及び地方消費税

②県民税及び事業税（県税納税証明書交付窓口） ※県内に営業所等を有する場合

【法人】法人県民税、法人事業税（地方法人特別税を含む）

【個人】個人事業税

③市町村税（湯前町税務町民課発行） ※湯前町内に営業所等を有する場合

【法人・個人】地方税納税証明書

No.8 財務諸表類（直前 1 年間分）（写し）

- ・法人の場合は、貸借対照表、損益計算書を提出してください。また、個人の場合は、貸借対照表、損益計算書もしくは、営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（確定申告等財務諸表類に類する書類）を提出してください
- ・直前 1 年の事業（営業）年度分の財務諸表の作成が完了していない場合には、直前 1 年の事業（営業）年度の前年度の財務諸表を提出してください

No.9 営業に関する許可、認可等の証明書（写し）

- ・許可、認可等を必要とする場合にあっては、これらを受けていることを証明する書面の写しを提出してください。なお、「清掃・設備の保守」に登録する場合にあっては、別紙の「清掃・設備の保守に登録をされる方へ」を作成してください

No.10 委任状

- ・湯前町との契約の締結等につき支店、営業所等に属する者を代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出してください

No.11 営業所一覧

- ・委任する支店・支社等がある場合のみ、申請日現在で作成し提出してください

No.12 誓約書（暴力団排除措置関係）

- ・誓約書の記載事項について認識・了承したうえで、住所、社名、代表者名各欄に、主たる営業所に関する事項を記入してください

No.13 提出書類チェック表

- ・記入漏れ及びチェック漏れがないよう提出書類チェック表の該当する書類に✓印を付し、申請書類と併せて必ず提出してください

8 様式掲載先 ー

9 問い合わせ 湯前町役場 総務課 TEL：0966-43-4111