

入札参加資格審査申請書類作成上の注意

1. 入札参加資格審査申請書(様式第1号)

- ① 審査基準日は、令和8年1月1日現在をいう。
- ② 審査申請書提出者の印は、印鑑証明書又は印鑑登録証明書の印章を押印すること。
- ③ 「参加希望営業種目」欄は審査を受けようとする営業種目(小分類)1項目ずつに○印を記入すること。〔様式第1号の1〕 ※○印の記載が無い営業種目の入札には参加できません。

2. 営業許可証等調書(様式第1号の2)

- ① 入札参加を希望する関係業務を行う上で、取得した資格、免許や許可証等(コピー)は必ず提出してください。
- ② 入札参加を希望する関係業務に直接関係のない項目についても指名の参考にする場合がありますので、取得している資格、免許や許可証等(コピー)も提出してください。
- ③ 例にないものは追記し、提出してください。

3. 経営実態調書(様式第2号)

- ① 「(2) 営業年数」欄のうち「営業年」欄の括弧書きは、「(1) 事業実施者と契約する支社(支店) 営業所等」に記載した営業所等の営業年数を記入すること。
- ② 「(3) 従業員数」欄は、審査基準日における本社、支店、営業所、出張所(以下「営業所等」という。)の営業組織全体の職員の数を記入し、下段は、「(1) 事業実施者と契約する支社(支店) 営業所等」に記載した営業所等(本店であれば本店のみ、支店であれば支店のみ。)の常駐職員数を記入すること。
- ③ 「(4) 売上実績」欄は、参加希望営業種目表(様式第1号の1)に○印を記載した中から、直前決算年1年の売上額を多い順に記入すること。
- ④ 「(5) 自己資本の額」欄は、法人にあっては、審査基準日直前の事業年度の決算における資本金(又は出資金)、準備金、積立金及び繰越金(繰越利益金又は繰越欠損金)を加えた額に余剰(欠損)金処分の額を加えた額を記入し、個人にあっては、審査基準日において前年度から繰越した純資本金の額(自己資金)を計欄に記入すること。
- ⑤ 「(6) 流動比率」欄は、貸借対照表の流動資産の計と流動負債の計の額をそれぞれ該当の個所に記入し、百分比を計算すること。

4. 中小企業協同組合に基づく事業協同組合の場合の添付書類

- ① 官公需適格組合証明書(証明を受けている場合に限ります。)
- ② 組合員名簿
- ③ 組合定款
- ④ 官公需共同受注規約
- ⑤ 設立許可の証明

5. 提出時の注意

申請書類一式はクリップ留めとし、ファイルなしで提出すること。

- ※ 出雲市の市税に関する納税証明書については、出雲市ホームページ(申請書ダウンロードサービス)から申請書をダウンロードして使用することができます。
- ※ 消費税及び地方消費税の納税証明書については、国税庁ホームページ(<http://www.nta.go.jp/>)から申請書をダウンロードして使用することができます。

提出書類一覧表

書類名	法 人	個 人	
		チェック	チェック
入札参加資格審査申請書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
参加希望営業種目及び営業内容	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
営業許可証等調書 (該当がなければそのまま提出)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
経営実態調書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
営業用機械器具調書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
市税に関する納税証明書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
消費税及び地方消費税の納税証明書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
委任状	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
印鑑証明書又は印鑑登録証明書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
使用印鑑届	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
履歴事項全部証明書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—
定款	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—
住民票	—	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
身分証明書	—	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
許可、免許、登録証	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
決算書（貸借対照表・損益計算書）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
業務内容・納入実績等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
メンテナンス体制	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※申請書についての担当者及び連絡先（必ず記入）：

※申請書類の一番上にこの表をつけてください。

出雲市担当者印