

物品調達等競争入札参加資格審査申請要領  
(令和 8・9 年度)

山口県柳井市総務部財政課

柳井市が発注する物品調達等の競争入札に参加するための資格の審査を申請される方は、次の要領により書類を提出してください。

※ 「物品調達等」とは、「物品の製造の請負、買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託（柳井市建設工事等指名審査会規程（平成 17 年柳井市訓令第 18 号）第 1 条に規定する業務を除く。）の契約をいいます。3 ページの「9 留意事項」を参照してください。

1 申請書の提出期間

令和 8 年 1 月 7 日（水）から同年 2 月 9 日（月）まで（当日消印有効）

※ 令和 8 年 4 月 1 日以降は随時受け付けます。ただし、有効期間は、資格認定日から令和 10 年 3 月 31 日までとなります。

2 申請書の提出先及び問合せ先

〒742-8714 柳井市南町一丁目 10 番 2 号

柳井市総務部財政課

電話（0820）22-2111

3 競争入札に参加できる者

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者
- (2) 同種の営業を引き続き 1 年以上営んでいる者
- (3) 営業に関して許可、認可等が必要とされる場合において、これらを得ている者
- (4) 書類提出時において、国税及び市税の滞納がない者

4 申請書類

◆申請書類一覧表

番号	申請書類	法人	個人	提出要領	写し
1	物品調達等競争入札参加資格審査申請書（別記第 1 号様式）	○	○	「5 申請書類の記載方法」(1)参照	
2	業者登録カード	○	○	「5 申請書類の記載方法」(2)参照	
3	委任状（支店等委任）	△	△	「5 申請書類の記載方法」(3)参照	
4	営業所一覧表	△	△	「5 申請書類の記載方法」(4)参照	
5	取引先状況調書	△	△	「5 申請書類の記載方法」(5)参照	
6	営業に必要な許可・認可書等	△	△	9～10 ページ参照	可
7	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	○	—	本社を管轄する法務局が発行する証明で申請日直前 3 か月以内のものを提出してください。	可

8	誓約書	—	○	申請者住所は、個人事業を行っている事業所の住所を記載してください。	
9	国税の納税証明書（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税）	○	○	未納の税額がないことの証明で、申請日直前3か月以内のものを提出してください。 法人：納税証明書（その3の3） 個人：納税証明書（その3の2）	可
10	柳井市税の完納証明書又は市税納付状況等調査同意書（市内・準市内業者のみ）	△	△	完納証明書は申請日直前3か月以内のものを提出してください。 なお、「市税納付状況等調査同意書」（17ページ）を提出することにより、 <u>完納証明書の提出を省略することができます。</u>	可
11	決算報告書等	○	○	法人：貸借対照表及び損益計算書 個人：損益計算書	可
12	営業証明書又は市税納付状況等調査同意書（準市内業者のみ）	△	—	営業証明書は申請日直前3か月以内のもので、柳井市内に営業所等の設置が証明できるものを提出してください。 なお、「市税納付状況等調査同意書」（17ページ）を提出することにより、 <u>営業証明書の提出を省略することができます。</u>	可
13	使用印鑑届	—	○	入札書等に使用する事業主の個人印を押印してください。（18ページ）	

※ ○印は必ず提出する書類、△印は該当する場合のみ提出する書類です。

※ 申請書類への押印は不要です。

## 5 申請書類の記載方法

### (1) 物品調達等競争入札参加資格審査申請書（11 ページ）

ア 申請者は本社（本店）の代表者です。

イ 希望する物品等の営業種目及び取扱品目

競争入札参加者の選定資料としますので、十分検討の上、記入してください。

「営業種目分類表」（5～8 ページ）の区分に従い、大分類の番号・種目、小分類の番号・種目、取扱品目を具体的に記入してください。

### (2) 業者登録カード（12 ページ）

ア 登録区分

申請区分により該当箇所を○印してください。

イ 所在区分

以下の区分により、該当箇所を○印してください。

区分	要 件
市内	登記簿上の本店（個人の場合にあっては主たる営業所）が柳井市内にある者
準市内	柳井市内に事業所、営業所等があり、法人にあっては柳井市に法人市民税の申告をしている者
県内	山口県内に登記簿上の本店がある者及び山口県外に登記簿上の本店があり、山口県内に委任する支店（営業所等）がある者（※「準市内」業者を除く）
県外	上記以外の業者

ウ 経営規模等

直近の決算を元に記入してください。「従業員数」は役員、事業主等を含めた総従業員数を記入してください。

エ 契約実績

最近1年間の主な契約実績を、柳井市やその他の官公庁等との実績を優先的に記入してください。

(3) 委任状（支店等委任）（13 ページ）

入札、契約等の全ての権限を支店、営業所等の代理人に委任する場合に提出してください。契約金額や内容、種目等により委任先を変更したり、複数設けたりすることはできません。内容が同一であれば様式は問いません。（任意様式可）

(4) 営業所一覧表（14 ページ）

「業者登録カード」に記入した支店、営業所等以外で、業者指名の参考となる場合は提出してください。（任意提出）

(5) 取引先状況調書（15 ページ）

業者指名の参考となる取引先の状況について提出してください。（任意提出）

6 提出方法

原則郵送

申請書類をA4フラットファイル（表紙及び背表紙に会社名を記入すること。）に綴じ込み、1部提出してください。

7 審査結果

令和8年3月下旬（予定）に、柳井市役所財政課の閲覧場所で公表しますので、それにより確認してください。なお、資格が認められない場合のみ文書で通知します。

8 有効期間

入札参加資格の有効期間は、当該資格の認定の日から令和10年3月31日までです。ただし、次の定期の審査に基づく資格が認定されるまでの間は、引き続きその効力を有します。

9 留意事項

申請者は、次の事項を確認の上、十分検討して申請してください。

(1) 指名競争入札

ア 次の調達の種類ごとの金額を超える発注に係る競争入札において指名します。

調達の種類	金額	具体例
製造の請負	200 万円	機械、機器、家具などの受注生産、印刷
財産の買入れ	150 万円	車両、機器その他製品類の購入
物件の借入れ	80 万円	車両、機器類のリース契約
財産の売払い	50 万円	不用物品の売払い
業務委託	100 万円	建物清掃、警備などの業務委託

イ 申請書の営業種目、取扱品目等を参考に、市内業者を優先して指名し、業者数が不足する等、適正な競争性が確保できないと思われる場合に、準市内業者、県内業者、県外業者の順に指名し

ます。

ウ 市長が特に必要と認めた場合は、種目の区分に関係なく指名することができるものとします。

## (2) 随意契約

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項の規定による随意契約において、業者選定の参考とする場合があります。

## 10 申請事項の変更

申請書類の提出後、次に掲げる事項に変更が生じたときは、速やかに「物品調達等競争入札参加資格審査事項変更届」(19 ページ、別記第 2 号様式)に、変更事項を証する書類を添えて財政課に提出してください。

変更事項	添付書類等
(1) 商号又は名称	商業登記簿謄本の写し(注 1)、委任状(注 2)
(2) 住所(所在地)	商業登記簿謄本の写し(注 1)、委任状(注 2)
(3) 代表者の氏名	商業登記簿謄本の写し(注 1)、委任状(注 2)
(4) 委任先営業所の名称又は所在地	委任状(注 2)
(5) 代理人	委任状(注 2)
(6) 電話番号又はファクス番号	なし
(7) 営業種目の追加又は削除	営業に必要な許可・認可書等の写し(9～10 ページ参照)
(8) 入札参加資格の取下げ	変更届の「変更後」欄に取り下げ理由を記載してください。

注 1 個人の場合は誓約書

注 2 委任状を提出している場合のみ

## 11 資格の承継承認申請

申請書類の提出後、企業合併や相続等により競争入札参加資格を承継しようとするときは、変更届に経営事項引継書(20 ページ)、申請時と同じ提出書類(市長が必要と認める書類に限る。)及び資格承継を証明する書類(合併に関する契約書等)を添えて提出してください。