

平成 29・30・31 年度高槻市交通部入札参加資格承認申請書提出要領

(物品・業務委託)

(有効期間:平成 29 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日)

※現在すでに登録している事業者の方も、登録有効期間が平成28年度末までのため、申請が必要です。

高槻市交通部が発注する物品、業務委託(施設管理業務委託を除く)の競争入札に参加しようとする業者は、次の要領により申請書を提出してください。

※高槻市役所本庁へ同一内容で平成 29・30・31 年度入札参加資格申請をされている、業者の方は、重複しての交通部への申請は必要ありません。

※なお、参加資格を有することで、必ずしも入札参加が約束されるものではありませんのでご了承ください。

1. 入札参加資格承認申請書の配布方法

高槻市ホームページから必要書類をダウンロードしてください。

2. 申請資格(次の要件をすべて満たしている者)

(1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないこと。

契約を締結する能力を有しない者とは、次のものを言う。

(ア) 成年被後見人

(イ) 被保佐人

(ウ) 被補助人(契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた者)

(エ) 未成年者で営業の許可を受けていない者

(2) 平成 29 年 1 月 1 日現在(審査基準日)において、過去 2 年以上営業実績があること。

(3) 当該業務を営業するにあたり、法令等の規定により許可、登録等を要する場合、その許可、登録等を受けていること。

(4) 国税、地方税を完納していること。

(5) 高槻市暴力団排除条例第2条に掲げる暴力団又は暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと、及び高槻市契約から暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。

3. 提出期間

平成 29 年 3 月 6 日(月)から平成 29 年 3 月 15 日(水)まで(当日消印有効)

4. 提出方法

申請書の提出は郵送のみとします。

必ず配達の確認できる「簡易書留」または「書留」の郵便で送付してください。

5. 提出先

〒569-0823 高槻市芝生町四丁目3番1号

高槻市交通部 総務課 担当 松下・山口 TEL 072-677-3504

6. 提出書類一覧

- A4サイズ(無色透明)のクリアーホルダーに挟むこと。
- 現在登録のある業者の方も債権者登録(兼口座振込)申請書を必ず提出してください。
- 官公庁発行の証明書類については、鮮明なものであれば複写でも可能です。
- 表中において「◎」は必須提出書類となります。「△」は必要となる場合に提出してください。

No.	書類名	法人	個人	複写	備考
1	入札参加資格承認申請書 (様式1・2)	◎	◎	不可	
2	使用印鑑届(様式3)	◎	◎	不可	法人で個人名印を使用印として押印する場合は、必ず社印も押印してください。
3	委任状(様式4)	△		不可	契約に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出が必要
4	印鑑証明書	◎		可	平成28年10月1日以降発行のもの 拡大・縮小コピーは不可
5	印鑑登録証明書		◎	可	平成28年10月1日以降発行のもの 拡大・縮小コピーは不可
6	商業登記簿謄本 (現在事項全部証明書)	◎		可	平成28年10月1日以降発行のもの 履歴事項全部証明書でも可
7	身分証明書		◎	可	平成28年10月1日以降発行のもの <※1参照>
8	登記されていないことの証明書		◎	可	平成28年10月1日以降発行のもの <※2参照>
9	住民票の写し		◎	可	平成28年10月1日以降発行のもの
10	財務諸表	◎	◎	可	<※3参照>
11	法人税及び消費税の納税証明書 (その3の3)	◎		可	平成28年10月1日以降発行のもの <※4参照>
12	所得税及び消費税の納税証明書 (その3の2)		◎	可	平成28年10月1日以降発行のもの <※4参照>
13	高槻市税の完納証明書	△	△	可	平成28年10月1日以降発行のもの 高槻市内に事業所等のある法人、個人のみが必要<※5参照>
14	暴力団排除に関する誓約書 (様式5)	◎	◎	不可	「誓約書」を提出いただけない場合、申請の受付は行いません。
15	債権者登録(兼口座振込)申請書 (様式6)	◎	◎	不可	申請書の様式を変更しています
16	入札参加資格承認申請書類チェックリスト(様式7)	◎	◎	可	
17	許可、登録等の証明書の写し、 カタログ類、その他参考資料	△	△	可	

<※1> 身分証明書について

身分証明書の請求先は、申請書の本籍がある役所となります(運転免許証などとは異なりますのでご注意ください)。

請求方法の詳細については、直接本籍地の役所へお問い合わせください。

<※2> 登記されていないことの証明書について

登記されていないことの証明書の請求先は法務局となります。

請求方法の詳細については直接法務局へお問い合わせください。

参考)大阪法務局本局2階 成年後見登記証明書発行窓口 戸籍課 TEL 06-6942-9459
郵送での証明書の請求は東京法務局後見登録課(Tel03-5213-1360 直通)へお願いします。

<※3> 財務諸表について

法人については直近1年間の財務を示す下記のものが必要となります。

- ① 貸借対照表
- ② 損益計算書
- ③ 株主資本等変動計算書

個人については下記のものが必要となります。

- ① 平成27年分の所得税の確定申告書の写し(税務署で受付済であることがわかるもの)
- ② 貸借対照表・損益計算書、または収支内訳書

<※4> 国税に関する納税証明書について

国税の納税証明書の請求先は税務署となります。

書面による請求のほか、下記URLよりインターネットを利用したオンラインでの請求も可能です。

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/nofu-shomei/shomei/01.htm#online>

請求方法の詳細については直接税務署へお問い合わせください。

参考)茨木税務署 茨木市上中条1-9-21 TEL 072-623-1131(自動音声案内)

<※5> 高槻市税の完納証明書について

高槻市税の完納証明書の請求先は高槻市 税制課(総合センター1F 19番窓口 TEL 072-674-7824)となります。

申請する場合は、次のことに注意してください。

- I. 窓口に来られる方の「本人であることを確認できる書類」(例:運転免許証、健康保険証等)が必要です。
- II. 法人の場合、法人の代表者印(実印)が必要です(代表者印(実印)が押印された税証明交付申請書または委任状をご持参された方は、実印は不要です)。
- III. 代理人が申請する場合は委任状と代理人の本人確認のできるものがが必要です。
- IV. 金融機関等で納付いただいてから市で収納確認ができるまでに最長2週間程度かかりますので、市税納付後すぐに証明書を請求される場合、金融機関等の領収印のある領収証書をご提示ください。
- V. 新規に高槻市内に本店、支店等を開設した法人で、高槻市税の納税義務が未だ発生していない法人が証明書を申請する場合は、高槻市税制課に受理された法人等設立開設申告書(控用)をご提示ください。
- VI. 納税すべき高槻市税の額がない個人の場合、完納証明書のかわりに平成28年度個人市府民税非課税証明書を取得し添付していただく場合があります。
- VII. その他の書類が必要な場合もあります。詳しくは電話等でご確認ください。

高槻市内に事業所等のある法人、個人のみ提出が必要となります。

7. 提出部数

必要書類各1部（2ページ「6.提出書類一覧」で十分確認のこと）

8. 提出書類(様式1～7)の記入要領

■ 入札参加資格承認申請書(物品等)(様式1)

参考資料1を参照の上、記入してください。

- ① 申請者欄には、本社(店)に関する事項を記入し、代表者の実印を押印してください。
- ② 受任者欄には、代表者以外の者(支店長、営業所長など)の名で契約等を行う場合に記入し、使用印を押印してください(法人で個人名印を使用印として押印する場合は、必ず社印も押印してください)。
- ③ 取引希望品目欄には、第2希望まで記入できますので、別紙参考資料3の取引希望品目分類表を参照のうえ、記入してください(今回の申請から取引希望品目分類表に一部変更がありますので注意してください。)
- ④ 営業担当欄には、高槻市交通部を担当する営業担当者名、TEL・FAX 番号を記入してください(こちらに記入された TEL・FAX 番号を、見積り、入札、契約の締結等を行う際の高槻市からの主な連絡先とします)。

※高槻市処理欄には記入しないでください。

■ 入札参加資格承認申請書(物品等)(様式2)

参考資料2を参照の上、記入してください。

- ① 会社全体の経営概要欄には、資本金、総従業員数(障がい者雇用人数含む)、業種を記入してください。
※総従業員数を上段に記入し、障がい者を雇用されている場合は、下段に、障害者雇用状況報告書に記入されている人数を記入してください。(障がい者を雇用されていない場合は、空白)
- ② 営業経歴欄には、設立年月日、営業年数、ISO 認証取得関係について、記入してください。
- ③ 取引希望品目欄には、取り扱っている品目を具体的に記入してください。
※品目数が多数で、別紙で資料を添付する場合でも、可能な範囲で記入してください。
- ④ 納入実績表欄には、当市以外の官公庁での契約実績を記入してください。
※官公庁との実績がない場合は、民間との契約実績を記入してください。
- ⑤ 仕入先企業名欄には、仕入先企業名や特約店・代理店契約しているメーカー名を記入してください。
※別紙で資料を添付する場合でも、可能な範囲で記入してください。

③④⑤は業者指名の際、重要な判断基準となりますので、必ず具体的に記入してください。

■ 使用印鑑届(様式3)

- ① 入札・見積り・契約の締結等に使用する印鑑を押印してください。
- ② 代表者が実印を使用して自ら契約等を行う場合は、実印を使用印として届出をしてください。
- ③ 代表者が実印を使用せず、契約等の行為に使用する印鑑を別途定めている場合は、その印鑑を使用印として届出をしてください。
- ④ 代表者以外の者(支店長、営業所長など)の名で契約等を行う場合は、その者の使用する印鑑を使用印として届出をしてください。
- ⑤ 法人で個人名印を使用印として押印する場合、必ず社印も押印してください(この場合、高槻市における見積り、入札、契約の締結、代金の請求及び受領の際、使用印とともに社印の押印が必要です。)

- 委任状(様式4)
代表者以外の者(支店長、営業所長など)の名で契約等を行う場合に、提出してください。
※委任者(実印)・受任者(使用印)双方の印鑑を押印してください。
- 暴力団排除に関する誓約書(様式5)
申請時に必ず提出してください。提出いただけない場合、申請の受付は行いません。
※入札参加資格承認申請書に押印する実印を押印してください。
- 債権者登録(兼口座振込)申請書(様式6)
参考資料4(記入例)を参照の上、記入してください。
※代表者以外の者(支店長、営業所長など)の名で契約等を行う場合、必ず様式1の受任者欄の内容を記入し、受任者(使用印)の印鑑を押印してください。
- 郵送書類チェックリスト(様式7)
提出書類等の郵送漏れのないように、各項目のチェックをしてください。

9. 提出時の注意事項

- (1) 申請書等の記入例を参考にして、記入漏れ・印鑑の押印忘れのないようにご注意ください。
- (2) 提出書類は、郵送書類チェックリスト(様式7)で確認してください。
※不足書類や記入内容に不備がある場合は、受付できませんので十分ご注意ください。
- (3) 文字等を訂正する場合、代表者の訂正印が必要です。(修正液、修正テープによる訂正は不可)
- (4) **A4サイズ(無色透明)のクリアーホルダー**に提出書類をすべて挟み込んでください。
- (5) 「簡易書留」または「書留」の郵便で送付してください。
※書類を直接交通部へ持参されても受付はできませんので、ご注意ください。
- (6) 提出用封筒には表面に「入札参加資格承認申請書(物品等)在中」と記入してください。
- (7) 提出書類について、ご確認等させていただく場合がありますので、提出書類一式を必ずコピーし、お手元に保管しておいてください。

10. 登録の確認

業者登録の完了確認は、「平成 29・30・31 年度入札参加資格者名簿」で確認してください。

(平成 29 年 3 月中に交通部総務課窓口において公表予定)

※交通部総務課からの通知は行いません。また、電話等での確認も一切できませんのでご了承ください。

11. 申請後の注意点

- (1) 登録事項等に変更が生じた場合は、速やかに「変更届」を提出してください。
本申請の適用日は平成 29 年 4 月 1 日となります。
(※現在登録中の業者の方で登録事項等に変更がある場合は、別途「変更届」を提出してください。)
- (2) 登録後の取引希望品目(第1希望・第2希望)の追加及び変更はできませんのでご注意ください。
(別途指定する期間でなければ、取引希望品目(第1希望・第2希望)の追加及び変更はできません。)
- (3) 本申請において誓約内容と異なる虚偽の申請等が判明した場合、入札参加資格を取り消すことがあります。