

## 一般競争（指名競争入札）参加資格審査申請書（物品・役務）記載要領

### 1. 申請手続きにおける注意事項

- （1）各様式データへ直接入力し印刷するか、黒のボールペンで記載してください。
- （2）申請書を郵送される方は、封筒に「野木町入札参加資格申請書在中」と明記し、郵便（特定記録、一般書留、簡易書留、レターパック）で送付してください。
- （3）証明書等は、申請書提出時における最新のもの（証明書は写し可。ただし、申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。
- （4）綴じ込むファイルは、A4の紙製ファイル（黄緑色、とじ具は樹脂製）のものを使用してください。

### 2. 申請書の記載要領及び添付書類

#### ■ 基本情報カード

カード内の留意事項を参考に事業者情報を記入してください。

#### （1）申請書提出書類チェック表

各書類を提出前に確認を行い、表中「物品・役務」の欄へチェックを付けてください。

#### （2）一般競争（指名競争入札）参加資格審査申請書（町様式）

- ① 「令和 年 月 日」欄は、持参の場合、書類提出日を、郵送の場合、書類発送年月日を記入してください。
- ② 「郵便番号」欄は、本店所在地の郵便番号（7ケタ）を記入してください。
- ③ 「住所又は所在地」欄は、本店所在地を記入してください。なお、市区町村名に続く「大字」「字」という文字は除いて、「丁目」「番」「号」及び「番地」は、「－（ハイフン）」により省略して記入してください。
- ④ 「ふりがな」欄は、ひらがなで記入ください。
- ⑤ 「商号又は名称」欄の法人の種類を表す文字については、(株)、(有)等、次の略号を用いて記入してください。また、「ふりがな」においては、法人の種類を表す文字については記入せず、会社名等のふりがなのみ記入してください。

種 類	略号	種 類	略号	種 類	略号
株式会社	(株)	合名会社	(名)	企業組合	(企)
有限会社	(有)	協同組合	(同)	財団法人	(公財) (一財)
合資会社	(資)	協業組合	(業)	社団法人	(公社) (一社)

- ⑥ 「代表者職・氏名」欄は、代表者の役職を（個人は、「代表」と記入してくだ

さい)、氏名については代表者の氏名を記入してください。また、代表者氏名の後に押印（代表者印）を忘れずにお願いします。

- ⑦ 「電話番号」「FAX番号」は、本店のものを記入してください。なお、市外局番、市内局番、番号については、「－（ハイフン）」で区切って記入してください。
- ⑧ 入札に参加を希望する業種は、該当する欄の「□」を塗りつぶしてください。業種情報カードと整合させてください。
- ⑨ 申請事項に不明な点等があった場合、問い合わせをしますので、「申請担当者氏名」欄に担当者氏名（ふりがな付き）及び連絡先電話番号を記入してください。
- ⑩ 「製造・販売等実績」欄は、申請日直前の販売・受託等に係わる前年度実績高・直前年度実績高及び当該2カ年間の平均実績高を記入してください（千円未満切捨て）。

### （３）納税証明書

直前1年分の下記納税証明書を提出してください。なお、直前1年分の納税額が確定しないため証明書の交付が受けられない場合は、前決算期に対して課税され納付した税目にかかる納税証明書を提出してください。非課税の場合は、その旨の証明書を提出してください。

#### ① 法人の場合

- ア. 国税～税務署で発行する法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（様式：その3の3）
- イ. 都道府県税～登録先の都道府県税事務所等で発行する法人県民税・法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税の納税証明書
- ウ. 町税～野木町役場で発行する全税目の納税証明書（野木町内に事務所又は事業所がある場合に限ります。なお、代表者が町内居住の場合、代表者個人に係わるものも添付してください。）

#### ② 個人の場合

- ア. 国税～税務署で発行する申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書（様式：その3の2）
- イ. 都道府県税～登録先の都道府県税事務所等で発行する個人事業税の納税証明書
- ウ. 町税～野木町役場で発行する全税目の納税証明書（野木町内居住の方に限ります。）

※ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、国税・県税・町税の納税または徴収猶予等を受けている場合は、上記の代わりに「納税の猶予許可通知書」または「徴収猶予許可通知書」の写しを提出してください。

**(4) 営業実績書（町様式もしくは任意様式）**

実績となるものは国又は地方公共団体に対し、申請日より過去2か年以内に納入又は業務完了したものです。納入実績及び業務実績は、契約金額の大きい順に記入してください。任意様式を使用する場合は、規定の様式の項目が記載してあるものを使用してください。

**(5) 商業登記簿謄本（法人のみ）または身分証明書（個人のみ）**

法人の場合のみ提出してください。なお、個人の場合については、身分証明書（申請者の住所を管轄する市町村が発行する、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ないものでないことについての証明書）を提出してください。

**(6) 登録証明書**

営業に関し、法律上必要とする登録証の写し（申請時現在有効であるもの）又は登録証明書を添付してください。

**(7) 財務諸表**

申請日直前の営業年度1年分を提出してください。

① 法人の場合

貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類

② 個人の場合

所得税の確定申告書・青色申告決算書又は収支内訳書等

**(8) 委任状（町様式）**

野木町発注建設工事の入札及び契約締結等についての権限を、支店あるいは営業所等の長に年間を通じて委任する場合は、権限を委任する旨を表す委任状を提出してください。

① 委任状の右上の日付は、書類提出日又は書類発送日を記入してください。

② 委任期間は、「書類提出日又は書類発送日から令和7年3月31日まで」と記入してください。

③ 委任事項は、該当する委任項目の数字に○をつけ、1～5以外の委任事項がある場合には、6に○をつけて（ ）内に委任する事項を記入してください。

**(9) 業種情報カード（物品又は役務）（町様式）**

① 希望する業種の大分類及び小分類チェックボックスを塗りつぶし、品目例示欄について具体的な取り扱い品目を記入してください。

② 自己資本額については、資本金と剰余金を合計したものを記入してください。個人事業者の場合は、未記入。

**( 1 0 ) 誓約書 (町様式)**

誓約書の右上の日付は、書類提出日又は書類発送日を記入してください。