

令和5・6年度

入札参加資格審査申請書提出要領
(物品製造・販売及び役務の提供等)

佐野市契約検査課

令和５・６年度に市が発注する、物品の製造・販売及び役務の提供などの入札などに参加を希望する方は、次の要領で手続きをしてください。

１ 申請資格要件

- (１) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (２) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により市の入札参加制限を受けていないこと。
- (３) 直近 2 事業年度において入札参加等資格審査を受ける業務の実績があること。
- (４) 入札参加等資格審査を受ける業務に関し法令上資格等を必要とする場合にあっては、その資格等を有すること。
- (５) 国税（消費税含む。）及び地方税を完納していること。
- (６) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員がその役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与していない者で、適正な競争を妨げる恐れがない者。

２ 定義

- (１) 市内業者・・・佐野市内に本社又は本店を有する者。
(佐野市内に住民票のある個人事業主含む。)
- (２) 準市内業者・・・佐野市内の支店又は営業所等に年間を通して契約行為等を委任する者
- (３) 市外業者・・・上記(１)(２)以外の者

３ 受付方法・受付期間

- (１) 受付方法： 郵送のみ

○郵送方法

ア. 一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかにより郵送すること。

(普通郵便・レターパック・メール便等は不可とします。)

イ. 封筒の表に「入札参加資格審査申請書在中」と朱書きすること。

ウ. 受付票返信用封筒（84 円切手貼付、返送先を明記したもの。）を同封すること。

○宛先：〒327-8501 佐野市高砂町 1 番地

佐野市役所 技術センター一部 契約検査課 契約係

- (２) 受付期間

【定期申請】《市内業者・準市内業者》

令和 4 年 12 月 1 日(木)から令和 5 年 1 月 13 日(金)まで（期日必着）

《市外業者》

令和 4 年 12 月 15 日(木)から令和 5 年 1 月 13 日(金)まで（期日必着）

【随時申請】 定期申請受付期間終了後、随時受付を行います。

４ 審査基準日

【定期申請】 令和 4 年 12 月 1 日現在とします。

【随時申請】 申請する月の 1 日現在とします。

5 入札参加資格の有効期間

【定期申請】

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

【随時申請】

定期申請受付期間終了後から令和5年4月30日までに有効な申請をしたものは、**令和5年5月1日から令和7年3月31日まで**とします。

令和5年5月1日以降に有効な申請をしたものは、**申請月の翌月の1日から令和7年3月31日まで**とします。

※有効な申請とは不備のない申請書一式がご提出（佐野市に到着）されることをいいます。

不備がある場合は、再提出や修正等が必要となり、ご提出の翌月からご登録できないことがありますので、ご注意ください。

ただし、定期・随時いずれの申請においても、市内及び準市内業者については、次の書類を令和5年度の定められた期間に佐野市に提出することを要件とし、提出しない場合の有効期間は、令和6年3月31日までとします。

<提出書類>

直前1年間の市税の納税証明書 1部

6 提出書類一覧表 (○=必ず提出 △=必要に応じ提出 ×=不要)

書類 No.	提出書類	法人	個人	書類の説明	備 考
1-1	入札参加資格審査申請書	○	○	要領を基に記入をしてください。	
—	入札等参加資格審査入力票	○	○	片面印刷としてください。(両面印刷不可) <u>赤い字</u> で記入すること。 手書きでもかまいません。	
1-2	営業経歴書	○	○	要領を基に記入をしてください。	
1-3	実績調書	○	○	希望する業種の過去2年度分の主な事業(売上)実績を記入してください。業種1つにつき1枚提出すること。	
1-4	市内営業所等の調査票	△	△	市内に事業所(本店、支店等)がある場合提出。	
1-5	使用印鑑届	△	△	No.1-6の委任状を提出する場合は、提出不要です。	
1-6	委任状	△	△	入札及び契約締結等を年間通じて支店及び営業所等に委任する場合に提出。	
1-7	免税事業者届出書	△	△	消費税免税事業者のみ提出 押印不要	
1-8	誓約書(2種類)	○	○	談合関係(その1)、暴力団排除関係(その2)	
添付1	財務諸表	○	○	法人: 基準日直前1営業年度の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等 個人: 基準日直前1営業年度確定申告書の写し、青色申告決算書又は収支内訳書等の写し	コピー可
添付2	納税証明書	○	○	(1) 国税(消費税等)に係る納税証明書 法人「その3の3」、個人「その3の2」を提出 (2) 佐野市税の納税証明書(佐野市に納税義務のある方のみ) 佐野市税「全税目」の納税証明書 (納税証明書が発行されない場合は市民税の「非課税証明書」) ※佐野市内に営業所等がある場合は、委任に関係なく提出が必要です。	コピー可
添付3	登記事項証明書	○	×	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	コピー可
添付4	身分証明書	×	○	本籍地の市町村で発行される代表者の身分証明書	コピー可
添付5	特約店又は代理店証明書	△	△	取引先の事業所が発行する特約店又は代理店証明書	コピー可
添付6	許認可等の証明書のコピー	△	△	業務を営む場合に、許認可等を要する場合	
添付7	物品等入札参加資格申請書類確認表	○	○	商号を記入し、提出書類のチェック欄に○(マル)を記入すること。	
—	返信用封筒	○	○	長3封筒(切手貼付、返信用宛名記入済)	

※添付2～4については、申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

7 入札参加等資格審査申請書記入要領

1-1 入札等参加資格審査申請書

(1) 「新規・更新」の欄

新規・更新の欄は、令和3・4年度に登録がある場合は更新に、登録のない場合は新規を○で囲んでください。「※受付番号」は記入しないこと。

(2) 「申請者」の欄

商号又は名称：法人は法人名、個人は屋号を記入してください。

代表者役職氏名：法人は代表権のある者の職・氏名を、個人は本人の氏名を記入してください。

代表者印：代表者印（印鑑証明書と同一印）を押印してください。

本店所在地又は住所：実際に本社（本店）機能を有する住所又は所在地（個人は、事業所地）を
記入してください。実際の所在地と登記上の住所が異なる場合は、（登）
に登記上の住所を併せて記入してください。

e mail：確実に担当者とやりとりのできるアドレスを記入してください。

(3) 「年間委任を受けた代理人」の欄 **※佐野市内に本店がある場合は、委任できません。**

入札や契約締結の権限を支店・営業所等に年間を通じて委任する場合に記入します。

※代理人が常駐し、常時営業活動等を行っていることが必要です。常時不在転送電話・郵便転送になっている場合などは、代理人として認めません。

支店等名称：会社名は記入せずに支店・営業所等の名称のみ記入します。

受任者印欄：代理人の印を押印してください。

※代理人の印は、本店で使用する事が想定できる印鑑（例：社判、代表者印）は使用不可とします。

※受任者印が使用印となるため、使用印鑑届の提出は不要です。

(4) 「この申請についての問い合わせ先」の欄

この申請について、不備ある時などにご連絡を差し上げますので、申請書の作成者など、内容がわかる方のご連絡先を必ず記入してください。

・入札等参加資格審査入力票（物品等） **片面印刷としてください。（両面印刷不可）**

記入に当っては、必ず朱書き（赤い字で書く）とし、入力票記入見本をもとに申請書類等と同内容になるように作成し、提出をお願いします。万が一、同内容になっていない場合は、申請書類等の内容に佐野市で修正させていただくことがあります。

1-2 営業経歴書

(1) 「経営規模」の欄

①営業年数 審査基準日を基に創業及び営業年数を記入してください。

②資本金及び自己資本額（**法人のみ記入してください。**）

会社法（平成17年法律第86号）及び会社計算規則（平成18年2月7日法務省令第13号）に基づき会計帳簿を作成している場合は、「純資産合計の額」が「自己資本額」となります。

③総従業員数

審査基準日における本店及び支店等の常時雇用人数及び役員の人数の合計を、個人の場合は、経営主及び従業員の人数の合計を記入してください。（パート、アルバイトは除く。）
また、佐野市内に営業所（本店・支店等）がある場合は、市内に勤務している従業員数を記入してください。

④ 佐野市内営業所等の有無

佐野市内に本店・支店・営業所等がある場合には「有」を、ない場合には「無」をとしてください。なお、「有」の場合は、「佐野市税全税目の納税証明書」（2か年分）の提出が必要となります。

⑤経営比率 直近の決算書の内容で、作成してください。

（2）「年間実績高」の欄

入札等参加を希望する小分類における、直前2年間の各営業年度の決算に基づく販売等業務高及び直前2年間の年間平均販売等業務高を記入してください。「その他」の欄には、入札等参加希望以外の業種の販売等売上高を同様に記入してください。最下段の合計の欄は、決算書（損益計算書）の総売上高となります。

なお、直前2営業年度のいずれにも販売等業務高がない業種については、入札参加希望をすることができません。

※定期受付においては、令和4年12月1日が基準日となりますので、直前の決算は令和3年10月末以降の決算としてください。

（3）「特約又は代理している会社名」の欄

特約店又は代理店の名称、取扱メーカーを記入してください。なお、記入は6社以内としますので、主なものをご記入ください。また、「特約店及び代理店」欄に記入した場合は、特約店証明又は代理店証明（コピー可）を添付してください。

（4）「希望する営業種目」の欄

佐野市と取引を希望する主な業種を別表「業種区分一覧表」から選択し、大分類の記号（アルファベット）及び小分類の番号を記入してください。また、登録できる業種の数はずの通りです。

① I 物品製造・販売又はII 役務の提供のどちらか一方のみの登録を希望する場合

市内・準市内業者： 業種区分一覧表の小分類で最大6業種まで

市外業者： 業種区分一覧表の小分類で最大4業種まで

② I 物品製造・販売等及びII 役務の提供の両方に登録を希望する場合

上記①で希望した希望業種以外に2業種まで追加登録が可能となります。

・ I 物品を3種以上希望した場合は、II 役務は2種類まで登録が可能となります。

・ I 物品及びII 役務の両方を3業種以上選択することは不可。どちらか一方は2業種までのみ選択可

×例） I 物品製造・販売： 3業種、II 役務の提供： 3業種（どちらかは、2業種のみ選択可能なため）

○例） I 物品製造・販売： 2業種、II 役務の提供： 4業種（どちらも制限の範囲内）

③ その他の注意事項

- ・登録ができる業種は、直前2営業年度に売上（販売等業務高）がある業種のみとなります。
よって、直前2営業年度に売上（販売等業務高）がない業種は登録できません。
- ・「取扱品目等」欄には、実際に取り扱える物品・業務等を句読点、スペース含め40文字以内で記入してください。40文字を超えた部分については、市で削除しますので、ご了承ください。

(5) 「許認可等報告書」の欄

業務を営む上で許認可等を要する業務については、許認可の名称等を記入の上、証明書のコピーを添付してください。委任先（支店・営業所等）に許認可が必要な場合は、その許認可の証明書のコピーも添付してください。

1-3 実績調書 ・必ず佐野市の様式にて提出してください。独自様式、別紙は不可とします。

審査基準日直前の2営業年度に完了した主な業務の実績について、各営業年度ごとに入札参加を希望する業種（小分類）ごとに記入してください。

- ①「商号」の欄 実績調書の右上に商号（会社名）をご記入ください。
- ②「業種区分」の欄 希望する営業種目を「A-1」「B-2」のように記入してください。
- ③「契約内容」の欄 契約名ではなく、内容を具体的に分かり易く記入してください。
- ④「発注者」の欄 契約の相手方を記入してください。佐野市ほか官公庁以外の民間・個人の方との契約でもかまいません。
- ⑤「契約金額」の欄 千円単位で記入してください。
- ⑥「完了年月」の欄 必ずその営業年度内となるようにしてください。
 - ・実績は、主なものを8件以内で記入をお願いします。
 - ・「No.1－2 営業経歴書」の「4 希望する営業種目」に記入した業種1つにつき、1枚ご提出が必要です。
 - ・実績調書の提出のない業種は、登録することができません。

1-4 佐野市内営業所等の調査票

※佐野市内に本店・支店・営業所等がある場合は、委任の有無にかかわらず提出が必要です。

(1) 「佐野市内営業所等」の欄

佐野市内の営業所の名称、所在地、営業所の代表者の役職及び氏名、開設年月日を記入してください。

(2) 「営業所の形態」の欄

事務所の形態について、当てはまるものにチェックを入れてください。

(3) 「職員数」の欄

佐野市内の営業所に勤務している常勤の職員の人数を記入してください。

※佐野市内に居住している職員の人数ではありませんのでご注意ください。

※この職員数の合計は「No.1－2 営業経歴書」の1 経営規模 総従業員数欄の「うち佐野市内勤務人数」に一致します。

(4) 「営業所の所在図」の欄

佐野市の主たる営業所の所在地が具体的に分かるように所在図を記入してください。地図のコピー等の貼付でも構いません。なお、事務所所在地にマーカー等で必ず印をつけ、事務所所在地がはっきりと識別できるようにしてください。また、特に目印となるような建築物等がある場合は記入をお願いします。

1-5 使用印鑑届

入札、契約締結時等に代表者印（印鑑証明書と同一印）以外の印鑑を使用する場合に提出してください。なお、支店・営業所等に契約締結権を年間を通して委任する場合は、受任者の印が使用印鑑となりますので、使用印鑑届の提出は不要です。

1-6 委任状

入札や契約締結等の権限を支店、営業所等に年間を通じて委任する場合に提出してください。
※様式 1-1 の「年間委任を受けた代理人」欄と同内容になるよう記入してください。

1-7 免税事業者届出書

【定期申請】令和 5 年 4 月 1 日現在、消費税が免税となっている事業者は提出してください。

【随時申請】「令和 5 年 4 月 1 日」又は「申請日」のどちらか遅い日を含む事業年度の消費税が免税となっている事業者は提出してください。

※提出以降に課税業者となった場合はご連絡ください。

1-8 誓約書（2 種類）

談合関係誓約書（その 1）および、暴力団排除関係誓約書（その 2）の 2 種類を提出してください。（実印を押印）

【添付書類】

添付 1 財務諸表（コピー可）

法人…審査基準日直前 1 営業年度（決算完了）の決算書（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）

個人…審査基準日直前 1 営業年度の確定申告書の写し及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し

※定期受付においては、令和 4 年 12 月 1 日が基準日となりますので、法人の場合、直前の決算書として令和 3 年 10 月末以降の決算書をご提出ください。

添付 2 納税証明書（コピー可）

国税又は佐野市税について、それぞれ未納が無いことを証明する納税証明書を添付してください。

(1) 国税の納税証明書（申請日前 3 か月以内に発行されたもの）

種別	納税証明書の種類	内 容
法人	納税証明書（その 3 の 3）	「法人税」と「消費税及び地方消費税」の未納がないことの証明書
個人	納税証明書（その 3 の 2）	「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」の未納がないことの証明書

(2) **佐野市税の納税証明書**（申請日前3か月以内に発行されたもの）

【定期申請の場合】

市税「**全税目**」の納税証明書

- ・法人市民税：決算が完了している直近2年分
- ・その他（固定資産税、軽自動車税等）：令和3・4年度分

※納税証明書が発行されない年度は、市民税の非課税証明書

※未登録（無資産）証明書は不要です。

【随時申請の場合】

市税「**全税目**」の納税証明書

- ・法人市民税：決算が完了している直近2年分
- ・その他（固定資産税、軽自動車税等）：直近2年分

※納税証明書が発行されない年度は、市民税の非課税証明書

※未登録（無資産）証明書は不要です。

- ・佐野市に納税義務のある方（佐野市内に本店、支店・営業所等がある方）は、法人、個人に係らず、市税全税目の納税証明書を添付する必要があります。佐野市内に営業所等がある場合は、委任に関係なく提出が必要です。
- ・佐野市に事業所を設置して間もない法人で、納税証明書が発行されない場合は、法人の異動届（設置届け）のコピーを添付してください。
- ・国税・佐野市税について納税を猶予されている場合は、「猶予許可通知書」等のコピーをご提出ください。

＜佐野市役所での証明書の取得について＞

①佐野市税の納税証明書の申請に必要なもの

ア. 法人の場合

来庁者の認印と身分証明書（免許証、パスポート、住基カード等）及び代表者印が必要となります。

※ 代表者印を持参できない場合は代表者印が押印された委任状が必要です。

イ. 個人の場合

来庁者の認印と身分証明書（免許証、パスポート、住基カード等）が必要です。

※本人以外の方が申請の場合は、委任状が必要です。

※申請書類は、佐野市ホームページから様式をダウンロードできます。

(<https://www.city.sano.lg.jp>)

- ② 申請窓口 佐野市役所 市民税課、行政センター及び支所 ※証明手数料がかかります。

添付3 登記事項証明書（コピー可）※法人のみ提出（申請日前3か月以内に発行されたもの）

法務局に登録された登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）

添付 4 身分証明書（コピー可）※個人事業主のみ提出（申請日前 3 か月以内に発行されたもの）
個人事業主の方は、本籍地のある市町村で発行する代表者の身分証明書を提出してください。
※この身分証明書は、マイナンバーカードや運転免許証・健康保険証等ではありませんのでご注意ください。

添付 5 特約店証明又は代理店証明（コピー可）
取引先の事業者が発行する特約店又は代理店証明書
「No. 1－2 営業経歴書」の「3 特約又は代理している会社名」に記入した場合は、添付が必要です。

添付 6 許認可証等のコピー
業務を営む場合に関係法令等の規定により、国・都道府県・市町村等の許認可等を要する場合は、その許認可証等のコピー。
「No. 1－2 営業経歴書」の「5 許認可等報告書」に記入した場合は、添付が必要です。
※有効期限等がある場合は、審査基準日時点で有効な許認可証等のコピーを添付してください。

添付 7 物品等入札参加資格申請書類確認表

- ・ 商号を記入し、法人・個人で提出する書類のチェック欄に○をつけてください。
- ・ No.と書類下部の備考の欄は、記入しないでください。
- ・ 提出前に、書類に漏れがないかをこの確認表に○をつけることにより確認をしてからご提出ください。

※ 長 3 封筒（84 円切手貼付、返信用宛名記入済）を同封してください。

8 営業に必要な許認可等（例示）

業務を営むにあたって許認可等を要するものについては、許認可証等のコピーの添付が必要です。

これらは例示ですので、ほかに必要な許認可証等がある場合は、必ず添付してください。

業種区分				許認可等	備考
大分類		小分類			
C	精密機器	1	計測器	特定計量器販売等事業届出	
		2	理化学機器		
		3	光学機器		
F	車両類	3	特殊車両	高度管理医療機器等販売（貸与）業許可	救急車販売
		4	車両整備	自動車分解整備事業認証	車検・修理
G	薬品・医療機器	1	医療用薬品	医薬品等販売業許可（店舗販売業、配置販売業、卸売販売業） 医薬品製造販売許可	
		2	工業薬品	薬局開設許可 毒物劇物一般販売業登録（許可・登録が必要な薬品を取り扱う場合）	
		3	介護・医療機器	医療機器販売業許可 高度管理医療機器等販売（貸与）業許可 管理医療機器等販売業許可	
H	燃料類	1	石油製品	揮発油販売業登録 石油販売業届出	ガソリン販売
		2	高圧ガス	液化石油ガス販売業登録	プロパン・L P
J	日用品類	1	食料品	食品衛生法・条例等に基づく営業許可	
K	その他の物品	2	看板・表示板	屋外広告業登録	許可・登録等が必要な薬品を希望する場合
		3	農業薬品	毒物劇物一般販売業登録 農薬販売業届出	
		4	宝飾、徽章、美術品	古物商許可	
		6	不用品買受	認定事業者認定証（使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律）	
		8	電力	小売電気事業を営もうとする者の登録について	
L	廃棄物処理	1	一般廃棄物	一般廃棄物収集・運搬許可（佐野市の許可） 一般廃棄物処分業許可	
		2	特別管理産業廃棄物	特別管理産業廃棄物収集・運搬・処分業許可	
		3	産業廃棄物	産業廃棄物収集・運搬・処分業許可	

業種区分				許認可等	備考
大分類		小分類			
O	清掃・点検等	1	清掃	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録	
		4	その他の清掃・点検等	浄化槽清掃業許可 浄化槽保守点検業登録	浄化槽清掃
P	受付・警備	2	警備・監視	警備業認定 機械警備業務届出	
		3	機械警備		
U	その他の役務の提供	1	人材派遣・研修	一般労働者派遣事業許可	
		7	運送・運搬業務	一般貨物自動車運送事業許可 一般旅客自動車運送事業許可 旅行業許可 旅行業者代理業登録	旅行業はU-7に登録してください。
		8	その他の役務の提供	クリーニング所届出	衣類等のクリーニング

9 提出方法について

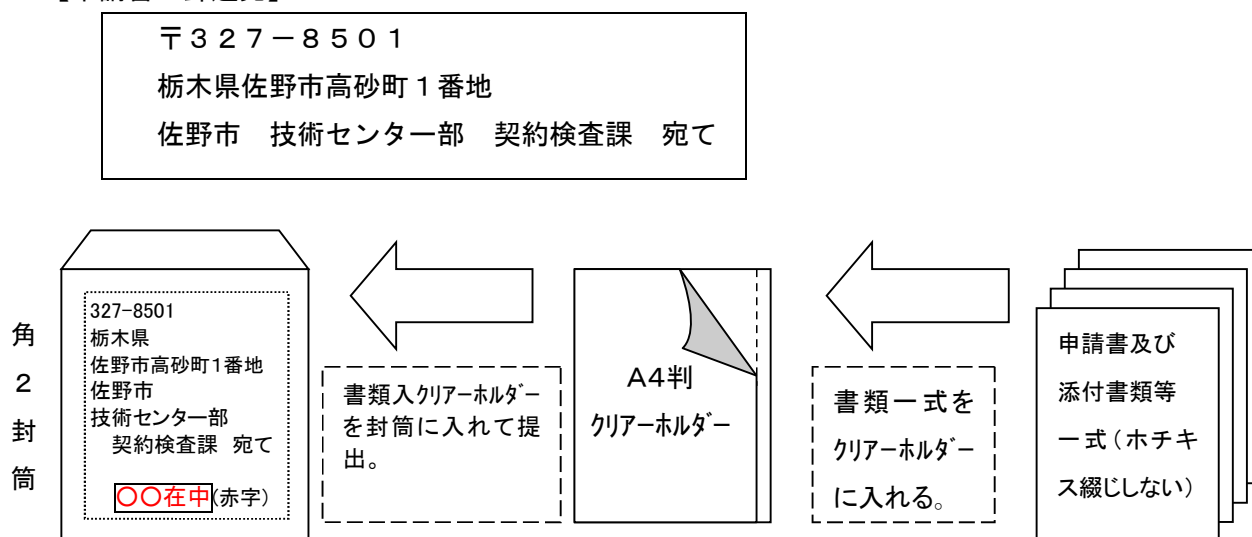
(1) 申請書の提出 A4判のクリアホルダー（ファイル）に入れて提出してください。

(2) 提出方法

郵送のみ。提出書類等を封筒（角2）に入れて、「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録」のいずれかで郵送すること。※普通郵便・レターパック・メール便等不可

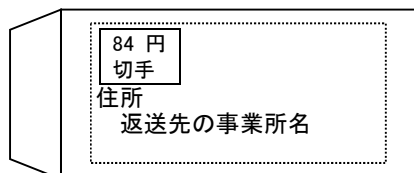
郵送用の封筒には、朱書き（赤い文字）で「入札参加資格審査申請書在中」と記入すること。

【申請書の郵送先】



(3) 返信用封筒の同封

長3サイズ封筒（84円切手貼付・返送先を記入済のもの。）を同封してください



10 変更届出書の提出について

入札参加資格審査申請書の記載事項について変更が生じた場合は、遅滞なく必要書類を添付のうえ、変更届を提出してください。

様式は佐野市ホームページから様式をダウンロードしてください。

(<https://www.city.sano.lg.jp>)

11 入札参加申請について、登録業種を取り消し又は廃業等をする場合

入札参加申請記載事項について取消し、許認可等の取消し、廃業、休業をする場合は、遅滞なく入札参加申請の変更届により、届け出てください。

12 問い合わせ

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

佐野市役所 契約検査課 契約係 TEL0283-20-3027 FAX 0283-20-3035