

令和 6・7・8 年度

鹿屋市物品調達等入札参加資格審査申請要領

令和 6・7・8 年度において、鹿屋市が調達する物品、業務委託等の入札（見積）に参加を希望される方は、入札参加資格審査の申請が必要です。この要領により、物品調達等入札（見積）参加資格審査申請書に関係書類を添えて期限までに提出してください。

更新年度のため、入札参加資格を希望する全ての事業者が対象です。

1 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者
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号に規定する事実があったと認められる者にあつては、その事実があった後 3 年を経過した者
- (3) 営業に関し、許可又は認可等を必要とする場合において、これを得ている者
- (4) 給与所得に係る特別徴収義務者として指定されている者にあつては、個人住民税の特別徴収を実施している者

2 受付期間

令和 5 年 12 月 1 日（金）から令和 6 年 1 月 12 日（金）まで

3 提出方法

- (1) 電子申請
 - ・市ホームページに掲載の電子申請フォームから申請できます。
 - ・受付は、令和 5 年 12 月 1 日（金） 8 時 30 分から令和 6 年 1 月 12 日（金） 17 時までです。
 - ・電子申請フォーム上に必要事項を入力し、データファイル（Word、Excel、PDF 等）を添付してください。
 - ・受付完了メールに記載の URL から、受付状況が確認できます。
- (2) 郵送
 - ・受付は、令和 6 年 1 月 12 日（金）の消印有効となります。
 - ・受付印の必要な方は、84 円切手を貼付した返信用封筒又は返信用ハガキのいずれかに送付先を記入の上、同封してください。
- (3) 持参
 - ・受付（書類確認）に時間を要するため、お待ちいただく場合があります。なるべく電子申請又は郵送での提出にご協力ください。
 - ・受付は、閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までです。（正午から 13 時までを除く。）

4 提出場所及び問合せ先

〒893-8501 鹿屋市共栄町 20 番 1 号
鹿屋市総務部財政課契約検査室（市役所 本庁 7 階）
電話 0994-31-1178（直通）

5 審査の結果

申請内容を審査し、不足書類等がある場合は記載の連絡先へ連絡いたします。
電子申請の場合、受付完了メールに記載の URL から受付状況・受付番号の確認が可能です。

6 入札参加資格の有効期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

7 提出書類

鹿屋市ホームページからダウンロードし、1部提出してください。

- (1) 提出書類は、令和5年12月1日以降の申請日で作成してください。
- (2) 証明書類は、発行日から3ヶ月以内のものに限ります。（鮮明なものであれば、写し可）
- (3) 郵送または持参の場合、フラットファイル等への綴じ込みは必要ありません。

番号	提出書類名及び作成方法																
	<p>【提出書類一覧表（市様式）】 郵送または持参の場合、記載の書類についてチェックし、申請書と一緒に番号順に重ねて提出してください。</p>																
1	<p>【物品調達等入札（見積）参加資格審査申請書（第1号様式 市様式）】 郵送または持参の場合、片面印刷で提出してください。 電子申請の場合、申請書（第1号様式）の1枚目（押印ページ）は、押印後にデジタルデータに変換（スキャン）したものを添付してください。2、3枚目は、項目を入力したExcelデータを添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 営業所等欄は、営業所等に本市との取引権限を委任する場合に記入すること。 ○ 使用印鑑は会社名及び代表者(受任者)職名が確認できる印鑑を押印すること（ない場合は代表者(受任者)の認印可）。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 営業種目の登録 別表「営業種目分類表」を参照の上、登録したいコード番号、営業種目名等を記入すること。 (2) 許可・認可・登録・届出等 登録したい(1)営業種目について、必要な許可・認可・登録・届出等があれば記入すること。別表「営業許認可一覧」を確認し、記載のある許可等は記入すること。 (3) 営業歴及び従業員数 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">営業開始</td> <td>(法人) 法務局に登録された会社設立年月日を記入すること。 (個人) 営業を開始した年月日を記入すること。</td> </tr> <tr> <td>転・廃業</td> <td>転・廃業(休業)期間がある場合、その期間を記入すること。</td> </tr> <tr> <td>営業年数</td> <td>申請日現在の満年数で記入すること。</td> </tr> <tr> <td>現組織への変更</td> <td>営業開始日以降に、法人格の変更があった場合の年月を記入すること。</td> </tr> <tr> <td>従業員数</td> <td>申請日現在の従業員数(常時雇用)を記入すること。</td> </tr> </table> (4) 経営規模 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">年間売上高</td> <td>法人においては、財務諸表(損益計算書)に基づいて記入</td> </tr> <tr> <td>自己資本比率</td> <td>財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)</td> </tr> <tr> <td>流動比率</td> <td>財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)</td> </tr> </table> (5) 取扱メーカー等 登録したい(1)営業種目について、代理店・特約店関係がある場合は記入すること。 	営業開始	(法人) 法務局に登録された会社設立年月日を記入すること。 (個人) 営業を開始した年月日を記入すること。	転・廃業	転・廃業(休業)期間がある場合、その期間を記入すること。	営業年数	申請日現在の満年数で記入すること。	現組織への変更	営業開始日以降に、法人格の変更があった場合の年月を記入すること。	従業員数	申請日現在の従業員数(常時雇用)を記入すること。	年間売上高	法人においては、財務諸表(損益計算書)に基づいて記入	自己資本比率	財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)	流動比率	財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)
営業開始	(法人) 法務局に登録された会社設立年月日を記入すること。 (個人) 営業を開始した年月日を記入すること。																
転・廃業	転・廃業(休業)期間がある場合、その期間を記入すること。																
営業年数	申請日現在の満年数で記入すること。																
現組織への変更	営業開始日以降に、法人格の変更があった場合の年月を記入すること。																
従業員数	申請日現在の従業員数(常時雇用)を記入すること。																
年間売上高	法人においては、財務諸表(損益計算書)に基づいて記入																
自己資本比率	財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)																
流動比率	財務諸表(貸借対照表)に基づいて記入(法人のみ記入)																

番号	提出書類名及び作成方法	
	(6) 取引実績 官公庁発注分において、過去2か年度（令和4、5年度）の納入（履行）が完了しているもののみ記入すること。	
2	【登記事項証明書（履歴事項全部証明書）】（法人の場合に限る。）	
3	【身分証明書】（個人事業主の場合に限る。本籍地市町村が発行する証明書。）	
4	【納税証明書】 ※ 滞納がないことを確認できるもの ※ 営業所等に委任される場合は、委任先の県税、市町村税の証明となります。	
	①国税	その3の2（個人事業主） その3の3（法人） 所轄の税務署で発行
	②都道府県税	未納がないことの証明 所轄の都道府県の出先機関で発行
	③市町村税	滞納のない証明書 所轄の市町村で発行 鹿屋市外の法人が、鹿屋市内の支店・営業所等で申請する場合は、鹿屋市の滞納のない証明書
5	【印鑑証明書】（個人事業主の場合は、代表者の印鑑登録証明書。）	
6	【営業に関し、許可又は認可等を必要とする場合は、許可又は認可等の証書】 申請書（第1号様式）（2）許可・認可・登録・届出等で記入した許可等の証書の写し	
7	【財務諸表】（申請書を提出する直前の期末における貸借対照表及び損益計算書） （個人事業主の場合は、「確定申告書」又は「市民税・県民税申告書」の写し）	
8	【誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿（第2号様式 市様式）】	
9	【委任状（第3号様式 市様式）】 本市と取引しようとする事業所が支店・営業所等の場合に提出すること。 ※ 委任状は本社代表者が支店・営業所長等に本市との取引権限を委任する場合に添付するものであり、個別の入札に参加するためだけの委任状ではないことに注意すること。 電子申請の場合、押印後にデジタルデータに変換（スキャン）したものを添付してください。	
10	【個人住民税特別徴収実施確認書（第4号様式 市様式）】 詳細は、本要領「10 特別徴収の実施確認について」を参照。	
11	【支店・営業所等状況報告書（第5号様式 市様式）】 ※ 取引権限の委任の有無に関係なく、鹿屋市内に本店以外の支店・営業所等を有する場合に提出すること（鹿屋市内の支店・営業所等において入札参加資格が不要の場合又は鹿屋市内に本社を有する場合は提出不要）。 ※ 法人市民税の納付が確認できるものを添付すること（直近の「法人市民税の領収書の写し」でも可）。 ※ 詳細は、本要領「8 市内における支店・営業所等の取扱いについて」を参照。	
12	【資本関係又は人的関係に関する申告書（第6号様式 市様式）】 ※ 詳細は、本要領「9 系列関係にある者の同一入札への参加制限について」を参照。 ※ 電子申請では、系列関係がある場合のみ添付が必要です。	
13	【印刷設備機械器具概要】 営業種目分類表の大分類「印刷」に登録を希望する場合のみ提出すること。	

番号	提出書類名及び作成方法
14	【市税等の課税・納付状況確認同意書】 市内に事業所（本店・支店・営業所等）がある場合提出すること。

8 市内における支店・営業所等の取扱いについて

市内に本店以外の支店・営業所等を有する場合は「支店・営業所等の状況報告書（第5号様式）」の提出が必要になります。取引権限の委任の有無に関係なく、市内に支店・営業所等を有する事業者は提出ください。

なお、下記条件を満たす事業者は、取引権限の委任の有無に関係なく市内に支店・営業所等を有する入札参加資格者として取り扱うものとします。ただし、市内の支店・営業所等において入札参加資格が不要の場合又は鹿屋市内に本社を有する場合は提出の必要はありません。

（条件） 鹿屋市内に事務所を有していること。

鹿屋市への市税等の申告義務（法人市民税）を有し、滞納していないこと。

鹿屋市内の支店・営業所等において鹿屋市在住の従業員を雇用していること。

（例） 鹿屋営業所は存在するが、取引権限が鹿児島支社に委任されている場合

鹿児島支社 委任：市外業者 ⇒ 鹿屋営業所 委任無

支店・営業所状況報告書の 提出有・条件○：市内業者の取扱い

支店・営業所状況報告書の 提出無または条件×：市外業者

9 系列関係にある者の同一入札への参加制限について

系列関係にある会社同士が同一の入札に参加することは、入札の公平性を欠くおそれがあることから、適正な入札契約の執行を図るため、入札参加を制限しています（平成24年9月1日以降の入札から適用）。書面で確認を行いますので「資本関係又は人的関係に関する申告書（第6号様式）」を提出してください。

（1）系列関係の基準

○ 資本関係

① 親会社と子会社の関係にある会社同士

② 親会社と同じ子会社同士

※ 親会社、子会社とは、会社法施行規則第3条に規定する親会社、子会社をいう。

○ 人的関係

① 一方の会社の代表取締役（法人、個人経営に関わらず代表権を有する者を指す）が、他方の会社の役員を兼ねている場合

② 一方の会社の代表取締役が、他方の会社の役員と夫婦関係にある場合

③ 一方の会社の代表取締役が、他方の会社の役員と親子又は兄弟姉妹の関係にある場合で、その者の住所地が同一の場合

（2）取扱方法

○ 系列関係にある者のうち、同一入札に参加できるのは1者のみとします。

○ 系列関係の基準に該当する複数の者の行った入札は、入札参加資格がない者の行った入札として、無効とします。

○ 系列関係の基準に違反して、虚偽等により入札を行い、落札に至った者及びその入札に参加した同系列関係に該当する者については、指名停止の対象となります。

10 特別徴収の実施確認について

個人住民税の特別徴収制度は、地方税法及び各市町村の条例で定められており、所得税を源泉徴収している従業員がいる場合は、特別徴収することが義務付けられています。(地方税法第 321 条の 4、鹿屋市税条例第 44 条参照)

鹿屋市は、法令遵守の観点から、この個人住民税特別徴収を推進しており、入札参加資格審査申請時に「給与所得者に係る個人住民税（鹿屋市への納付分）の特別徴収を実施していること」の確認を行います。「個人住民税特別徴収実施確認書（第 4 号様式）」を提出してください。

「個人住民税特別徴収実施確認書」の記入について	
【鹿児島県内に事務所又は事業所がない場合等】	○鹿児島県内に事務所又は事業所がない場合、または、鹿屋市内在住の従業員がいない（鹿屋市の特別徴収対象者がいない）場合は、該当する項目にチェックを付け、以降の記入は不要です。
【特別徴収実施済】	○特別徴収を実施していることがわかる書類（領収証書、特別徴収税額決定通知書の写しなど）を添付してください。 ○書類の添付ができない場合は、税務課の確認印を受けてください。
【特別徴収未実施】	○所得税の源泉徴収義務がある事業者は特別徴収への切り替え手続きが必要です。市税務課に特別徴収追加依頼書を提出し、確認印を受けてください（特別徴収追加依頼書の提出には代表者の印鑑が必要です。）。 ○特別徴収義務のない事業所は、税務課で確認印を受けてください。

11 その他

- (1) 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届（第 7 号様式 市様式）を提出してください。
- (2) 申請書及び入札参加資格に係る審査内容等については、入札参加資格審査事務及び契約事務にのみ使用しますが、他の自治体から照会があれば申請内容を提供することがあります。
また、鹿屋市情報公開条例によりその全部又は一部を公開することがあります。