

平成29・30年度 入札参加資格審査申請書の提出要領【H30.01追加受付】 「物品製造・役務の提供等」

1 受付種類

物品製造・販売や役務の提供などの業務（物品製造等）

※ 建設工事及び設計・測量・設計コンサルタント等は、茨城県及び県内参加市町村との共同受付で行いますので、鹿嶋市での受付・申請書受理等はありません。

2 有効期間

2年度間（平成30年3月1日～平成31年5月31日）

3 受付期間

(1) データ仮登録期間 <【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システムより入力・送信>
平成29年12月15日（金）～平成30年1月12日（金）

データの仮登録だけでは受付となりませんので、御注意ください。

(2) 申請書類受付期間

平成30年1月5日（金）～平成30年1月12日（金）

9時～12時、13時～16時（土・日曜日・祝日を除く。）

※郵送での書類提出を推奨しています（持参も可。）。書留郵便での提出に御協力ください。
申請書類を郵送する場合は、最終日の消印有効。

4 申請方法

入札参加資格申請は、下記(1)のデータを仮登録した後に、(2)の申請書類を提出することで完了します。データの仮登録だけでは受付となりませんので、御注意ください。

(1) データ仮登録

- ・鹿嶋市のホームページから<【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム>に入り、所定の項目を入力後、手順に従いデータ送信（仮登録）・印刷をしてください。
- ・<【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム>内に操作説明が、鹿嶋市ホームページの【様式】に、入力例がありますので、ご確認ください。
- ・仮登録番号とパスワードの控えを、受付期間が終了するまで保管しておいてください。
- ・受付できないもの

旧フォームより作成したデータ（CD-R等）

※インターネット環境がない場合は窓口にて手書き用の申請書を交付しますので、下記9
問い合わせ先まで、お問い合わせください。

(2) 書類提出

- ・下記5の書類を、書類申請期間内に提出してください。

5 提出書類 提出いただいたものは返却しませんので、御了承ください。

(1) A4フラットファイル（色指定なし） <下記 書類の綴り方を参照>

- ・表紙と背表紙に次のとおり記載してください。

「平成29・30年度 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）」
「商号」

- ・次の(2)～(18)までの書類を、順番に綴り込んでください。

- ・表紙の内側にチェックリストを貼り、提出書類のチェックをしてください。

- (2) 物品－1 < (参加資格審査申請書) 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システムから印刷>
- ・実印を押印してください。使用印・受任者印等では受付できません。
 - ・上部の「申請代理人記入欄」は、本申請を行政書士等に委任した場合のみ、記載してください。
 - ・登記上の住所と実際の住所が違う場合の登録は、その旨を記した理由書を作成し、書類の一番上に綴じてください（印不要・任意様式）。
- (3) 物品－2 < (希望業種一覧) 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システムから印刷>
- ・申請できる業種は、20種類までです。
 - ・1つの業種で複数行使用しないでください。
 - ・中分類・小分類で「その他」を選択した場合、希望する内容について、右側の「その他（メーカー名等）」欄に200文字以内で必ず記載してください（改行不可）。記載がない場合は、希望業種が判断できず、希望がないとみなすことがあります。
- (4) 物品－3 < (資産の状況) 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システムから印刷>
- ・直近の決算書を基に作成してください。
 - ・一般的な名称を使用していますが、項目名が不明な場合は、決算書を作成した方に確認してください。
 - ・個人事業者の場合、入力できる部分だけで結構です。
- (5) 法人の場合：登記簿謄本（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書） <法務局>
個人事業者の場合：事業主の身分証明書 <市区町村>
- ・いずれも申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・写し可。
- (6) 所在証明 <鹿嶋市役所・税務課>
- ・鹿嶋市外に本店があり、鹿嶋市内に支店等を置いている法人のみ提出してください。
 - ・市内本店業者は、登記簿等で確認できますので、提出は不要です。
 - ・本店と支店等が、どちらも鹿嶋市内にある場合も、提出は不要です。
 - ・申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・写し可。
- (7) 営業所一覧表 <申請様式一式に様式あり>
- ・本店のみの場合でも提出してください。
 - ・基本様式を参考に、名称、所在地、電話、FAX等が確認できるものを作成してください。
 - ・基本様式に準じていれば、任意様式でも構いません。
- (8) 営業納入実績書 <申請様式一式に様式あり>
- ・基本様式を参考に、申請直前の決算日から遡って2年間分を記載してください。（この2年間分は、(9)財務諸表または決算書、または営業収支決算書の期間と同一になります。）
 - ・基本様式に準じていれば、任意様式でも構いません。
- (9) 法人の場合：財務諸表または決算書
個人事業者の場合：営業収支計算書
- ・申請直前の決算日から遡って2年間分を提出してください。
- (10) 印鑑証明書 <法人の場合：法務局、個人事業者の場合：市区町村>
- ・申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・写し可。

- (11) 使用印鑑届 <申請様式一式に様式あり>
- ・年間委任なし：実印以外の印で入札・契約等を行う場合に提出してください。
 - ・年間委任あり：受任者の印は委任状で確認できますので、届出の必要はありません。
受任者の印 … ” ○○支店長の印” などの役職印。ない場合は個人印となります。
受任者の印が” 代表取締役の印” 等、代表者を表す印は不可となります。
受任者の印に対する使用印鑑の設定は、不可となります。
- (12) 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書 <税務署>
- ・法人の場合：様式その3の3
 - ・個人事業者の場合：様式その3の2
 - ・上記指定様式以外では受付できません。
 - ・申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・写し可。
- (13) 都道府県税の納税証明書 <県税事務所等>
- 法人（都・道・府・県）民税
 - 法人事業税（個人事業税）
 - ・申請直前の決算日から遡って2年間分を提出してください。
(この2年間分は、(9)財務諸表または決算書、または営業収支決算書の期間と同一になります。)
 - ・年間委任先がある場合は、委任先の納税証明書を提出してください。
 - ・申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・未納がない証明書1通でも構いません。
 - ・写し可
- (14) 鹿嶋市長が発行した市税に未納がないことを証する納税証明書 <鹿嶋市役所>
- ・鹿嶋市内に本店・支店等がある場合は、提出してください。
 - ・本店の名義のものに限ります（委任先は不可）。
 - ・申請日から3箇月以内に発行のものに限ります。
 - ・写し可。
- (15) 特約店、代理店証明の写し
- ・ある場合のみ提出してください。
- (16) 営業許可、資格証明書等の写し
- ・ある場合のみ提出してください。
 - ・ISO9001, 14001等を取得している場合、申請時点で有効な証明書の写しを提出してください。
なお、ISOの証明書が日本語以外で記載されている場合、日本語訳も提出してください。
- (17) 会社概要などの資料
- ・提出は任意です。会社のPRをしたい場合は、提出することができます。
- (18) 年間委任状 <申請様式一式に様式あり>
- ・入札・契約等に関する権限を、支店長等に年間委任する場合は、提出してください。
 - ・本委任状の受任者名で契約することとなります。
 - ・入札に参加を予定する者への委任ではありませんので、御注意ください。
 - ・期間は「平成30年3月1日～平成31年5月31日」としてください。

6 提出方法

上記「5 提出書類」を郵送または持参で提出してください（郵送での提出を推奨しています。）。
書類提出期間内に書類が提出されませんと、受付とはなりませんので、御注意ください。
郵送での提出に当たっては、書留郵便での提出にご協力ください。
普通郵便や特定記録、その他メール便等で提出された場合、申請書の不着等による不都合への対応はいたしかねます。
なお、書類受付期間を過ぎて申請書類が届いた場合は、不受理とします。

7 受付場所 及び提出先

（郵送）〒314-8655

茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1

鹿嶋市 総務部総務課 契約検査室 宛

※「平成29・30年度 入札参加資格審査申請書在中」と朱書きしてください。

（持参）鹿嶋市 総務部総務課 契約検査室 （第1庁舎 2階）

8 その他の注意

- (1) 申請に係る有資格者は、市の名簿登録をもって確定し、その名簿は契約検査室にて閲覧をすることができます。なお、ホームページでの公開はしておりません。
- (2) 受付確認の電話への対応はいたしかねます。
申請書受理の確認が必要な場合は、申請者自身で受付印希望の旨を記載した葉書又は返信用封筒（ともに切手を貼付したものに限る。）を御用意ください。
葉書又は返信用封筒がない場合(切手がない場合も含む。)は、個別の対応はいたしません。
あらかじめ御承知おきいただき、御協力くださいますようお願いいたします。

9 問合せ先

鹿嶋市総務部総務課契約検査室

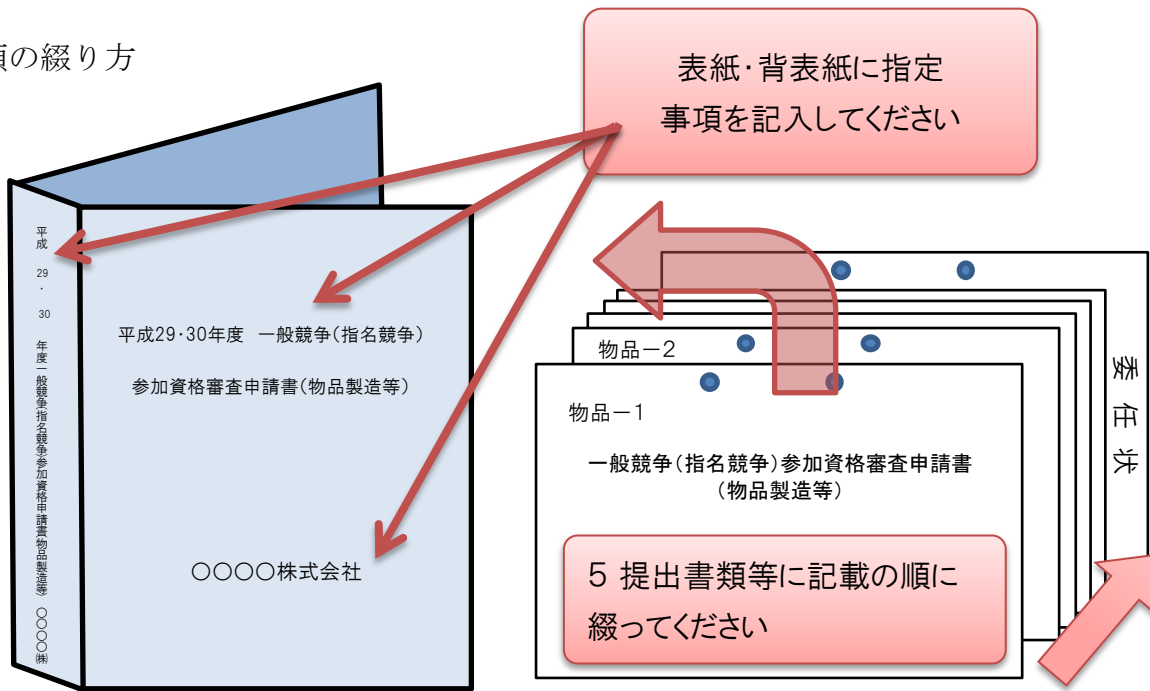
電話：0299-82-2911 内線229, 234

FAX：0299-82-2934

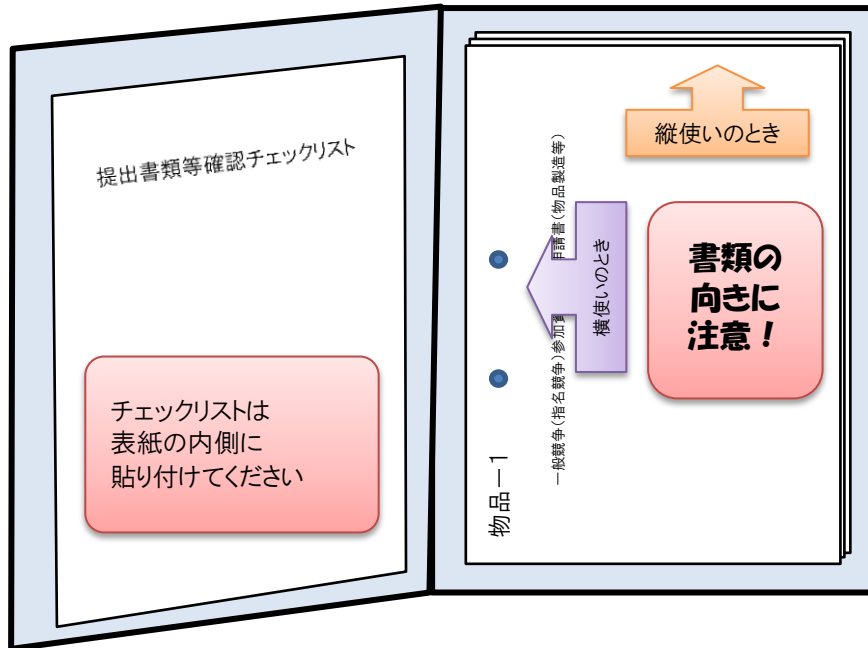
メール：keiyaku1@city.ibaraki-kashima.lg.jp

ホームページアドレス<http://city.kashima.ibaraki.jp/info/detail.php?no=3609>

書類の綴り方



ファイル内側



提出書類一覧表

No	名 称	市内業者		市外業者	備 考
		本店	支店等		
1	A4フラットファイル	○	○	○	色指定なし チェックリスト貼付 HP【様式】申請様式 一式にあります
2	物品－1（一般競争（指名競争） 参加資格審査申請書（物品製造等））	○	○	○	
3	物品－2（希望業種一覧）	○	○	○	
4	物品－3（資産の状況）	○	○	○	
5	法人：登記簿謄本（現在事項全部証明書） 個人事業者：事業主の身分証明書	○	○	○	
6	所在証明（鹿嶋市税務課で発行するもの）	×	○	×	市内支店のみ
7	営業所一覧表	○	○	○	本店のみの場合でも 提出
8	営業納入実績書	○	○	○	
9	法人：財務諸表または決算書 個人事業者：営業収支計算書	○	○	○	
10	印鑑証明書	○	○	○	
11	使用印鑑届	△	△	△	実印以外を使用する ときのみ
12	税務署が発行した国税に未納がないことを 証する納税証明書 （法人は「その3の3」個人事業者は「その3の2」）	○	○	○	指定様式以外は不可
13	法人（都・道・府・県）民税， 法人事業税（個人事業税）の納税証明書	○	○	○	年間委任時は委任先 （未納のない証明書でも可）
14	鹿嶋市長が発行した市税に未納がないことを 証する納税証明書	○	○	×	本店のもの 委任先は不可
15	特約店，代理店証明の写し	△	△	△	あるもののみ
16	営業許可，資格証明書等の写し	△	△	△	あるもののみ
17	会社概要などの資料	△	△	△	任意
18	年間委任状	△	△	△	年間委任時のみ

○：必須

△：備考参照

×：不要