

## 令和4～6年競争入札参加資格申請の手引き (物品の売買等)

### 〇はじめに

令和4～6年の安来市が発注する物品の売買等の競争入札等に参加を希望される方は、入札参加資格審査を受ける必要があります。資格審査については、以下により申請を行ってください。

申請方法は、インターネットを利用した「島根県電子調達共同利用システム」による電子申請での受付となり、島根県と県内市町（以下「参加自治体」という。）が共同で申請受付を行います。

申請に当たっては、この手引きのほか、島根県ホームページ掲載の以下の手引きをご確認の上、手続きを行ってください。

ただし、やむを得ない事情により電子申請が困難で、安来市へのみ申請を希望される場合は、事前にご相談ください。

### 島根県ホームページ

- ・総務事務センター

[https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/bid/info/buppin\\_shinsei/from4to6\\_buppin\\_nyusatsu\\_shikaku.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/bid/info/buppin_shinsei/from4to6_buppin_nyusatsu_shikaku.html)

- 1 島根県電子調達システム（資格申請システム）による物品・役務入札参加資格申請の手引き（共通編）
- 2 資格申請システム操作マニュアル

### 〇申請期間

**令和4年1月4日（火） ～ 令和6年11月15日（金）**

※システムの稼働時間は、上記期間内の自治体開庁日8時から23時です。ただし、土日・祝日はシステムが稼働しませんのでご注意ください。

### 〇審査

受付締切日：毎月10日（ただし、1月及び令和6年11月は15日 締切）

対象：システムによる電子申請が完了し、提出書類が届いている方

### 〇物品役務の競争入札参加資格者登録申請に必要な要件

- ・地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないこと。
- ・営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを受けている者
- ・安来市税の滞納がないこと。
- ・社会保険料の滞納がないこと。
- ・消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規程する暴力団員または同条第2号に規程する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するものを経営に参加させていないこと。

※今回参加登録された場合で、入札参加資格の有効期間中に、いずれかの必要要件を満たさなくなった時点で、入札に参加することができなくなります。

## ○参加資格審査を行う業種

別表のとおりです。

## ○審査結果の通知

[電子申請の場合]

審査結果は、システムによる認定完了メールにおいて通知されます。書面による通知は行いません。また、システムでも確認が出来ます。

[紙申請の場合]

返信用切手の提出があった者にのみ通知します。

## ○登録申請の対象と有効期間

登録申請の対象は、安来市（上下水道部、市立病院の企業会計を含む）が発注する物品の売買等です。

登録の有効期限は、認定の翌月1日から令和6年12月31日までです。

## ○競争入札参加資格者登録の申請者

入札・契約についての権限を営業所、支社等に委任する場合は、システム内の「営業所登録」において受任者となる営業所、支社等を登録した上で、「申請先自治体別営業所選択」において、委任状況を登録してください。なお、委任をする場合は別途安来市へ委任状の提出をお願いします。

## ○提出書類

申請に必要な書類については次のとおりです。共通審査団体へ提出する書類と安来市へ提出する個別書類があります。電子調達システムからそれぞれに必要な書類送付表と提出先が印刷されますので、内容と送付先をご確認のうえ提出してください。

※納税証明書（市税、消費税等）、社会保険料等については、滞納がある場合申請を受理することができません。

(1) システム申請の場合

① 共通審査団体提出書類

番号	提出書類	備考
1	共通添付書類送付票	資格申請システムより出力されるもの
2	誓約・同意【共通審査用】	資格申請システムより出力されるもの ※代表者の記名、押印をしたもの
3	[法人]登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可)	証明日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
	[個人]本籍地発行の代表者の身分(元)証明書(写し可)	
4	消費税及び地方消費税の納税証明書(写し可)	証明日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
5	役員等名簿(共通様式第1号)	※島根県管財課及び総務事務センターのホームページから参考様式をダウンロードし、入力後アップロードによるデータ提出

② 安来市個別提出書類

番号	名称	備考
1	個別添付書類送付票(安来市)	資格申請システムより出力されるもの
2	申請者側の入力内容確認画面を印刷したもの	資格申請システムより出力されるもの
3	業態調書(注1)	関係会社等の有無に関わらず提出
4	物品販売等実績調書(注1)	営業品目(大分類)ごとに作成
5	使用印鑑届(注1)	申請者の実印と使用印を押印 入札契約について委任を行う場合であっても、上記のとおりとし、委任先の使用印は委任状に押印
6	委任状(注1)	委任を行う場合のみ
7	安来市の市税納税証明書(写し可)	安来市内に本社又は支店等を置く者
8	社会保険料納入証明書(写し可) (注2)	加入が義務付けられている全ての法人及び個人にあつては従業員5人以上の適用事業所。(年金事務所より発行されるもの。健保組合等への加入事業所については、各組合等が発行可能なもの。)
9	財務諸表	直前1か年度分
10	営業所一覧表(注1)	営業所の有無に関わらず提出
11	許可、認可等の書類(写し可)	許可、認可等を受けている場合のみ
12	特約店又は代理店の書類(写し可)	特約店又は代理店である場合のみ
13	A4フラットファイル	提出書類を上記番号順に綴じて提出

(2) 安来市へのみ紙で申請を行う場合 (事前に管財課へ必ず相談を行うこと。)

番号	提出書類	備考
1	物品の売買等競争入札参加資格審査申請書(注1)	別記様式(安来市独自様式)
2	[法人]登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可) [個人]本籍地発行の代表者の身分(元)証明書(写し可)	証明日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
3	消費税及び地方消費税の納税証明書(写し可)	証明日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
4	役員等名簿(注1)	
5	業態調書(注1)	関係会社等の有無に関わらず提出
6	物品販売等実績調書(注1)	
7	委任状(注1)	委任を行う場合のみ
8	安来市の市税納税証明書(写し可)	安来市内に本社又は支店等を置く者
9	社会保険料納入証明書(写し可) (注2)	加入が義務付けられている全ての法人及び個人にあっては従業員5人以上の適用事業所。(年金事務所より発行されるもの。健保組合等への加入事業所については、各組合等が発行可能なもの。)
10	財務諸表	直前1か年度分
11	許可、認可等の書類(写し可)	許可、認可等を受けている場合のみ
12	特約店又は代理店の書類(写し可)	特約店又は代理店である場合のみ
13	62円切手1枚(ハガキ不可)	認定通知書送付用
14	A4フラットファイル	提出書類を上記番号順に綴じて提出

(注1)様式は安来市ホームページからダウンロード

(注2)社会保険料納入証明書

社会保険適用事業所の場合は、本社管轄の日本年金機構年金事務所で発行された「社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認(申請)書」を提出してください。健保組合、共済組合等に参加の場合は、所定の様式により、当該組合等に未納がないことを確認された証明書を提出してください。なお、健保・共済組合等日本年金機構以外に参加している場合は、組合等の独自様式の証明でも可とします。

確認の対象期間は直近2年間とします。加入期間が2年間未満の場合は、加入から申請までの期間とします、合併等により2年間の確認が出来ない場合は、2年間に満たない期間について旧商号等での確認が必要です。

(<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/hokenryo/nofu/20140311.html>)

## 問合せ先

### ○競争参加資格審査申請に関すること

安来市役所管財課入札契約係 TEL:0854-23-3037 FAX : 0854-23-3155

E-mail : [kanzai@city.yasugi.shimane.jp](mailto:kanzai@city.yasugi.shimane.jp)

### ○システムに関すること

島根県電子調達システムヘルプデスク [TEL:0852-25-6701](tel:0852-25-6701)

## 別表

## 営業品目一覧表（物品）

コード	大分類	コード	小分類	品名等(例示)
001	看板・標識類	001	看板・標識類	看板、標識等
002	印刷・製本類	001	印刷類	オフセット印刷、フォーム印刷、平版印刷等
		002	特殊印刷	ラベル、ステッカー、カード、改ざん防止印刷、OCR印刷、シルク印刷
		003	出版・製本・製作	出版、製本、地図作成、航空写真、印刷物の企画・デザイン
		004	コピー・青写真類	コピー、青写真、マイクロ写真、写真現像、焼き付け等
003	文具・事務用機器類	001	一般事務用品	文房具、用紙類、封筒、事務用机、椅子、ロッカー等
		002	事務機器類	複写機、印刷機、シュレッダー等
		003	情報処理機器	パソコン、コンピューター関連品、CAD、ソフトウェア等
		004	印判類	ゴム印、印章、木印
004	家具・調度品類	001	家具	木製家具、スチール家具、応接セット、水屋等
		002	室内装飾品	じゅうたん、カーテン、ブラインド、どん帳、暗幕等
		003	建具・畳	建具、表具、畳等
		004	その他	
005	繊維製品類	001	衣料品	作業服、制服(防火服除く)、白衣、帽子等
		002	寝具類	寝具、座布団等
		003	その他	旗類、シート、染物等
006	図書・教材類	001	書籍	図書、法規、雑誌、地図、刊行物等
		002	教材用具	教材、教具、保育用品等
		003	運動用具・レジャー用品	運動器具、各種スポーツ用品、レジャー用品、遊具、おもちゃ等
		004	楽器	各種楽器
007	医療・理化学機器類	001	医療機器	医療用機器類 担架、AED等
		002	理化学機器	各種実験機器、分析機器等
		003	計測機器	測量機器、計測機器等
		004	福祉機器	介護用品、補聴器、介護機器、車椅子、ベッド等
		005	その他	
008	薬品類	001	医療薬品	各種薬品類、医療ガス類、ワクチン等
		002	農業薬品	除草剤、殺虫剤、農薬等
		003	工業・理化学薬品	凍結防止剤等
		004	衛生材料	包帯、ガーゼ、紙おむつ等
		005	診療材料	一般及び特定保険診療材料等(カテーテル、シリンダ、ガイドワイヤー、輸血セット等)
009	機械・器具類	001	家電製品	テレビ、冷蔵庫、掃除機、ビデオデッキ、冷暖房機器、照明器具等(業務用含む)
		002	精密・光学機器類	カメラ、デジカメ、顕微鏡等、時計、貴金属等
		003	視聴覚機器	液晶プロジェクター・撮影機・スライド映写機・視聴覚機材等
		004	通信機器	無線機、電話機、放送設備等
		005	産業機器	建設機械、農林水産機械等
		006	工作機器	旋盤、研削盤、ミシン等
010	厨房機器類	001	厨房機器及び調理用品	調理台、流し台、レンジ、食器消毒保管庫、回転釜、自動食器洗機等
		002	食器類	食器類
011	消防・防災用品類	001	消火器	消火器
		002	消防用器具・機材	避難用具、救命器具、防火服、火災報知器、化学消化薬剤等
		003	消防ポンプ・ホース	消防ポンプ、ホース
		004	防災用品・非常用食品等	防災用品、非常用食品等
012	車両類	001	自動車	
		002	自転車・バイク	
		003	特殊自動車	消防車両、除雪車両等
		004	部品・その他	部品、工具、タイヤ等
013	燃料類	001	石油燃料	ガソリン、灯油、重油、軽油、混合油、オイル等
		002	ガス	プロパンガス、ガス機器等
		003	その他	石炭、木炭、薪、潤滑油等
014	資材類	001	鋼材	丸鋼、平鋼、形鋼、線材等
		002	セメント・アスファルト	生コン、セメント、コンクリート二次製品、アスファルト、コールタール等
		003	建材	木材、合板等
		004	骨材	砂、砂利、砕石等
		005	諸材料	ガラス、タイル、塗料、溶剤等

コード	大分類	コード	小分類	品名等(例示)
015	水道器具類	001	メーター	メーター
		002	その他機械・材料類	その他機械、材料類
016	雑類	001	皮革製品・ゴム・樹脂製品類	靴、作業靴、履物、手袋、ビニール類(安来市指定ごみ袋含む)等
		002	贈答品・表彰具類	ギフト、徽章、トロフィー、楯、美術品、工芸品、額縁
		003	食品類	農産品、果実類、工産品(酒、食用油等)、畜産品、水産品等
		004	荒物・金物雑貨	ほうき、ロープ、大工道具、家庭金物、陶磁器等
		005	電力供給	
		006	その他	
017	不用品買受	001	紙類	
		002	金属類	
		003	その他	

## 別表

## 営業品目一覧表（役務）

コード	大分類	コード	小分類	業務内容(例示)
018	清掃等	001	各種施設内清掃	病院清掃を含む
		002	屋外清掃	剪定等樹木管理を含む
		003	各種設備清掃	貯水槽、管渠、ボイラー等
		004	害虫駆除	
019	廃棄物処理	001	一般廃棄物	収集、運搬を含む
		002	産業廃棄物	収集、運搬を含む
		003	その他	
020	情報処理	001	システム開発・保守	
		002	ホームページ作成・管理	
		003	データ入力・処理	データパンチ等
		004	その他	
021	保守管理	001	各種施設総合管理	ごみ処理施設等を含む
		002	電気設備	電気保安管理を含む
		003	自動ドア・エレベータ	
		004	空調設備	
		005	消防設備	
		006	浄化槽設備	清掃等を含む
		007	その他	無線機器等
022	リース・レンタル	001	OA機器・事務機器	
		002	産業機械	建設車両、建設重機等
		003	車両	自動車、バス等
		004	家具調度品・家庭電化品	
		005	プレハブ・仮設施設	プレハブ、仮設施設、イベント用品
		006	医療機器・福祉用品	AED等含む
		007	その他	
023	調査・分析・検査等	001	水質検査	
		002	大気汚染調査	
		003	騒音・振動調査	
		004	土壌分析	
		005	ダイオキシン測定	
		006	漏水検査	
		007	その他	ドローン撮影、感染症検査等ほか(備考に記載すること)
024	企画・製作	001	イベント企画・運営	
		002	広告代理・デザイン制作	
		003	各種アンケート調査	
		004	各種計画策定	
		005	映像・音声制作	
		006	その他	
025	運搬・配送	001	運搬	引越し、貨物運搬等
		002	旅客運送	旅客運送、自動車運行管理等
		003	給食配送	
		004	その他	
026	その他	001	警備	有人、機械警備
		002	テープ起こし	
		003	車両整備	車検、車両整備、修理等
		004	損害保険	
		005	給食調理	
		006	クリーニング	
		007	健康診断	
		008	人材派遣	
		009	いずれにも属さない業務	