

物品購入等入札参加者資格審査申請書の提出について（追加申請）

加賀市総務部管財課契約グループ
〒922-8622 加賀市大聖寺南町二 4 1 番地
TEL 0761-72-7810（直通）
FAX 0761-72-5650
メール keiyaku@city.kaga.lg.jp

令和 8・9 年度において、加賀市が行う物品の購入等の契約に係る競争入札に参加を希望する方は、下記の事項に留意のうえ申請してください。

- ★ **受付期間** 令和 8 年 10 月 1 日(木) ～ 令和 8 年 10 月 9 日(金)
やむを得ず必要書類を持参により提出する場合の受付は、上記期間の平日 8 時 30 分～
17 時 15 分とします。

★ **資格審査申請対象者の要件**

審査基準日（申請日の 1 か月前の日）までに納期限の到来した国税、県税及び加賀市税等の滞納者に対する特別措置に関する条例第 2 条第 3 項に規定する市税等を完納していること。

★ **申請方法**

申請は原則、管財課契約グループあて（アドレス：keiyaku@city.kaga.lg.jp）に必要書類を添付したメールを送信して下さい。なお、市の受信環境によりデータ容量が 9 MB を超える場合に受信できない場合がありますので、送信エラー等が発生した場合は、管財課契約グループまでご連絡ください。

メールの件名は「【物品】資格申請（申請者名）」としてください。添付ファイルは、必要書類すべてを一括して圧縮ファイルとしてください。圧縮ファイル名は「申請者名（会社名）」とし、書類ごとのファイル名は「書類名」としてください。

例）メール件名 【物品】資格申請（●●株式会社）
圧縮ファイル名 ●●株式会社.zip
書類ファイル名 競争入札参加者資格審査申請書、経営規模等総括表など

申請メールについて受領した旨のお知らせは行っておりません。メールの到達確認をされたい方は、お使いのメールソフトの開封確認機能等を利用いただき、電話やメールの返信依頼等による個別の到達確認はご遠慮ください。

★ 提出書類

注) 法人・個人欄 ○：必ず提出、△：該当すれば提出
※ 審査基準日とは（申請日の1か月前の日）です。

法人	個人	提出書類		
○	○	競争入札参加者資格審査申請書 (様式1・押印不要) (Excel 様式のまま提出してください)	申請者	本社名義で申請してください。
			委任代理人	競争入札・契約・請求等の権限を代理人に委任する場合に記入してください。(委任状の添付が必要です。)
○	○	1. 経営規模等総括表 (様式2)	希望営業種目	営業種目コード区分表の大分類単位で記載してください。
			平均実績高	審査基準日(※)の直前2年の各事業年度の総売上を記入してください。(前年度総売上高は損益計算の売上高と一致します。)
			常勤職員の人数	法人は常勤役員を、個人は事業主を含みますが、臨時職員は除いてください。
			設備の金額	製造業者が希望される場合のみ記入してください。ただし、製造用機械器具の名称・種類・能力および数量を記載した書類が必要です。(生産設備等を記載した会社概況等で代替可)
			自己資本額	審査基準日(※)直前の事業年度の決算における自己資本額を記入してください。 法人：資本金+積立金+準備金+繰越金 個人：次年度繰越資本金
			流動比率	流動資産の額÷流動負債の額×100(少数点以下第1位を四捨五入)を記入してください。
○	○	2. 財務諸表	審査基準日(※)直前の事業年度の貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書を提出してください。	
			法人：決算報告書または事業報告書 個人：確定申告書(収支内訳書)の写し	
○	○	3. 希望する営業種目等 (様式3)	希望する営業種目	営業種目区分表の中から、希望される営業種目をコード番号で(細コードのある場合は、細コードまで)記載してください。
			環境への取り組み	○をつけてください。
			営業経歴	直前の決算期間中における主な契約(取引)の概要を記入してください。
			営業品目調書	販売品目のすべてが一覧できるようにできるだけ詳細に記載してください。(指定様式を使用してください。)

法人	個人	提出書類	
○	○	4. 使用印鑑届 (様式4・使用印鑑押印後PDF化し提出)	入札書・見積書・契約書・請求書等に使用する印章を押印してください。(委任代理人の場合は、委任代理人の印章を押印してください。)
△		5. 委任状 (押印後PDF化し提出)	競争入札・契約・請求等の権限を代理人に委任する場合は、委任事項および委任期間を記載した書類を提出してください。(書式の指定はなく、必要な場合は各自で適宜作成してください。)
○		6. 会社・法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (法務局発行)	コピー可(申請書を提出する日の3ヶ月以内に発行されたもの) (注)提出される会社・法人の登記事項証明書は、原則現在事項全部証明書としますが、履歴事項全部証明書でも可とします。
	○	7. 身分証明書 (市町村発行)	コピー可(申請書を提出する日の3ヶ月以内に発行されたもの)
○	○	8. 納税証明書 国税(税務署発行)	審査基準日(※)までに納期限の到来したもので審査基準日(※)以降に発行されたもの。コピー可 法人:法人税および消費税の納付証明(その3の3様式) 個人:所得税および消費税の納付証明(その3の2様式) 全般の納付証明(第2号の3様式) (注)石川県内(市内含む)に主たる営業所がある方又は契約締結権を県内の営業所に委任する方については必要です。
△	△	県税(石川県発行)	
△	△	9. 市税等納付状況調査同意書 (様式5・押印不要)	市税等の納付状況について調査されることに同意するものとして、記名及び押印してください。 (注)加賀市内に主たる営業所がある方又は契約締結権を市内の営業所に委任する方については必要です。
△	△	10. その他参考書類	営業に関し、登録・免許または許可等を必要とする業種については、その登録証明書等の写しを添付してください。
△	△	11. 加賀市相手方登録申出書 (様式6・押印不要)	加賀市内に主たる営業所がある方又は契約締結権を市内の営業所に委任する方のうち、今回初めて入札参加者資格を審査申請する方のみ必要です。記載例を参考にして、審査申請一連書類と一緒に提出してください。
○	○	12. 誓約書 (様式7・押印後PDF化し提出)	誓約書に押印の上添付してください。(加賀市暴力団排除条例)

★ その他

1. やむを得ず必要書類を郵送で提出する方で受付受理票希望の方は、切手を貼付し、返信先の住所・宛名を記入した返信用封筒又は葉書を同封してください。