

令和6・7年度

入札参加資格審査申請書提出要領（物品等）

神戸町が発注する物品等の購入及び製造の請負その他の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加を希望される方は、次の要領により申請の手続きをしてください。

1. 申請者の資格

次のいずれかに該当する方は、申請する資格がありません。

- ① 成年被後見人、被保佐人又は破産者で復権を得てない者
- ② 当該業種に係る許可及び登録が必要で許可等を受けてない者
- ③ 税の滞納がある者
- ④ 集团的又は常習的に暴力的行為を行うおそれがある組織の関係者を経営に事実上参加させたり、不正に財産上の利益を得るために使用したり、又は金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えた者

2. 受付期間、提出先、提出方法、提出書類

- ① 受付期間 令和6年2月1日(木)から令和6年2月29日(木)まで
- ② 提出先 神戸町役場 総務課情報管理係（役場2階・窓口㉔）
- ③ 提出方法 持参又は郵送
- ④ 提出書類 入札参加資格審査申請書、添付書類、チェックリスト（提出書類チェックリスト参照）

3. 申請の有効期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 入札参加資格審査申請書の記載要領

1. 神戸町と取引する本店・支店・営業所等

所在地は、法人については神戸町と取引する本店・支店・営業所等の所在地を、個人については現在の営業場所を記入してください。消費税及び地方消費税 課税・免税業者の別には、どちらかに○をつけてください。

2. 使用印鑑

入札（見積）、契約締結、代金の請求、受領に使用する印鑑であって、印鑑証明を受けた印鑑でなくても構いません。

3. 年間平均販売高

「直前2箇年間の年間平均実績高」の欄は、審査基準日前2年間の業者全体の販売実績額（千円未満は切捨て）を、記載してください。直前1年の決算実績合計Aが、損益計算書の売上高と同じであること。（法人のみ）

4. 自己資本額

審査基準日の直前決算時の貸借対照表の自己資本額（千円未満は切捨て）を記入してください。（ただし、個人の方は記入の必要はありません。）

5. 社員・職員数

審査基準日の業者全体の人数（アルバイト及びパートの人数は除く。）を記入してください。

6. 経営状況分析

「流動比率」の欄は、貸借対照表の流動資産の計を上段Bに、流動負債の計を下段Cに記入し、計算後の数値は、小数点以下を切捨てて記入してください。（ただし、個人の方は記入の必要はありません。）

7. 営業年数

「創業年月日」の欄は、事業開始年月日（法人の場合は、登記簿上の会社設立年月日）を記入してください。「現組織への変更」は、個人から法人に組織変更又は合併、分割など組織替えした年月日を記入してください。

8. 主な取引先

主な官公庁・企業の取引先及び取引額（千円）を過去1年間分記入してください。

9. 取引金融機関

取引金融機関名を記入してください。

10. 営業上の許可・認可等

法令の規定により営業上の許可・許可証のある場合に記入してください。

11. 取引メーカー

代・・・代理店、特・・・特約店、販・・・販売店、取・・・取扱店に○をつけてメーカー名を記入してください。

12. 希望種目について

別紙分類表の区分・種目のうち、希望する区分及び種目に赤丸をつけてください。

5. 添付書類

ア. 登記事項証明書（写し可）

法人の場合に限る。（3か月以内のもの）

イ. 損益計算書、貸借対照表及び利益(損失)処分（写し可）

法人の場合に限る。（審査基準日の直前決算におけるもの）直前1期分を提出してください。

ウ. 納税証明書（写し可）

直前1期分を提出してください。納税証明書の申請は、代表者以外の方がする場合は、委任状が必要になりますので注意してください。

法人の場合

提出可能な最新の事業年度に係る次の証明

- (a) 国 税 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明
(その3の3、税額0円の場合を含む。)
- (b) 県 税 法人県民税及び法人事業税の納税証明
(神戸町と取引しようとする支社等が所在する県に係る分。税額0円の場合を含む)
- (c) 市町村民税 法人市町村民税の納税証明
(神戸町と取引しようとする支社等が所在する市町村に係る分)
- (d) 市町村税 固定資産税の納税証明書
(神戸町と取引しようとする支社等が所在する市町村に係る分。最新の納税証明に限る。分割で納税した場合、納期前の場合は納期未到来で可。)

個人の場合

提出可能な最新の事業年度に係る次の証明

- (a) 国 税 所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書
(その3の2、税額0円の場合を含む。)
- (b) 県 税 個人事業税の納税証明書
(税額0円及び該当の場合を含む。)
- (c) 市町村民税 町県民税の納税証明書（第4期分は、納期未到来で可）
(非課税の場合は非課税証明書又は課税額0円の記載がある証明書)
- (d) 市町村税 固定資産税の納税証明書

(住民登録のある市町村に係る分を提出すること。最新の納税証明に限る。
分割で納税した場合、納期前の場合は納期未到来で可。)

エ. 身分証明書 (写し可) (3か月以内のもの)

個人登録の場合…代表者のもの

本店等で登録の場合…登記事項証明書に記載のため不要

支店等で登録の場合…支店等代表者のもの

(本籍のある市町村で発行される成年被後見人、被保佐人又は破産者でない証明)

オ. 委任状 (写し不可)

契約権限等を委任する場合は必要です。

(特に指定の様式はありません。ただし、必ず委任期間(令和6年4月1日～令和8年3月31日)を記入してください。)

カ. 許可登録等証明書 (写し可)

当該営業が許可又は登録免許等を要件としている場合に、提出してください。

6. 注意事項

- (1) 提出書類は、楷書で明確に記入してください。
- (2) 提出書類で「写し」の場合は、鮮明なものに限ります。
- (3) 申請書等に添付する書類等で不足しているものがあるとき又は記載事項に不備が認められるときは、補正されない限り受理しません。
- (4) 提出書類は、別紙「入札参加審査申請 提出書類チェックリスト(物品等)」記載の書類順に重ね、左上をホッチキス止めして、提出をお願いします。

7. その他

申請書提出後、記載事項に変更が生じたときは、変更届(特に指定の様式はありません。)及び必要書類を添付のうえ、速やかに提出してください。(郵送可)

■ 問い合わせ先

神戸町役場 総務課 情報管理係

〒503-2392 岐阜県安八郡神戸町大字神戸1111番地

(役場個別郵便番号のため、住所を記入しなくても届きます。)

TEL 0584(27)0171 (内線 252・290)

FAX 0584(27)8224

Mail soumu@town.godo.lg.jp (総務課)