

【書面申請用】

令和8・9年度

入札参加資格
審査申請要領

[物品の納入・役務の提供等業務]

豊山町

令和8・9年度 入札参加資格審査申請要領 【物品の納入・役務の提供等業務】

豊山町が発注する物品の納入・役務の提供等業務の一般競争入札及び指名競争入札に参加するには、入札参加の資格審査を受けなければなりません。

入札参加の資格審査を希望される方は、当要領に基づき、適正な入札参加資格申請を行ってください。

1 申請者の要件

入札参加の資格審査を希望される方は、次の要件を満たしていることが必要です。

- ア 入札参加の資格審査を希望する営業の種類について、法令の規定等により必要とされている許可登録等を受けていること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に該当する者でないこと。

地方自治法施行令 （抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

（指名競争入札の参加者の資格）

第167条の11 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 （抜粋）

（国及び地方公共団体の責務）

第32条 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- 1 指定暴力団員
- 2 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 3 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- 4 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（全豪に該当するものを除く。）

ウ 国税、愛知県税及び豊山町税が未納でないこと（ただし、愛知県税及び豊山町税については納税義務がある事業者に限る。）。

エ 「豊山町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成25年5月24日

付け豊山町長・豊山町教育委員会教育長・愛知県西枇杷島警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

2 申請の方法

- (1) 入札参加資格申請をする方は、入札参加資格審査申請書に必要事項を記入のうえ、提出書類とともに豊山町役場総務部総務課総務・財政グループまで持参してください。
- (2) 申請書の様式は、豊山町役場 3 階総務課総務・財政グループ（11番窓口）で配布します。また、豊山町のホームページからもダウンロードできます。
- (3) 法人が申請する際の申請者は本店（本社）となります。営業所等が申請者となることはできません。
- (4) 本店（本社）以外に支店や営業所等を開設している場合でも、本店（本社）を含めたどこか 1 つの営業所で申請してください（複数の営業所等の申請はできません。）。
契約を締結する営業所は、当該営業所において申請を希望する業種の営業を営むことを認められていることが必要です。
- (5) 申請できる営業品目は＜様式 4（取扱い種目一覧表）＞のとおりです。

3 受付期間及び受付場所

- (1) 定時受付

令和8年1月5日（月）から令和8年2月16日（月）まで

平日（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）の午前9時～正午・午後1時～午後5時

- (2) 隨時受付

書面による随時申請は受け付けません。

- (3) 受付場所

〒480-0292

愛知県西春日井郡豊山町大字豊場字新栄260番地

豊山町役場 総務部 総務課 総務・財政グループ（庁舎3階11番窓口）

T E L : 0568-28-6003（ダイヤルイン）

F A X : 0568-29-1177

※郵送による受付は行いません。

4 提出書類

申請書等（受付証を除く。）をA4縦型フラットファイルで綴じ、表紙及び背表紙に会社名等を記入してください。

別送書類（各種証明書等）は、入札参加資格申請日において発行日より3か月以内のものとします（鮮明であれば写し可）。

No.	書類名	摘要	提出部数
(1)	入札参加資格審査申請書等	様式1, 2, 3, 4, 5(該当する方のみ), 6	1部
(2)	履歴事項全部証明書	法人の方	1部
(3)	代表者の身元(分)証明書	個人の方 ・本籍地の市区町村長が発行 ・日本国籍を有しない方は在留カード又は特別永住者証明書の写し	1部
(4)	代表者の登記されていないことの証明書	個人の方 ・全国の法務局・地方法務局(本局) の戸籍課窓口にて発行 ・東京法務局では、郵送申請も可能	1部
(5)	入札参加資格審査申請書受付証		1部

5 入札参加の資格審査

入札参加の資格審査は、前記「1 申請者の要件」を満たしていることを確認します。

6 資格の有効期限

令和8年4月1日(水)から令和10年3月31日(金)までの2年間

7 その他

(1) 入札参加資格申請に際しては、絶対に虚偽のないようにしてください。万が一、虚偽の申請をした場合は、指名停止措置や入札参加資格の取消しの対象となる場合があります。

(2) 入札参加資格申請後は、確認のために申請内容を証明する書面の提示(提出)を求めることができますので、入札参加資格申請は、必ず書面で証明できる内容により行ってください。

また、申請内容を証明する書面は、入札参加資格者名簿の有効期限中は保管してください。

(3) 入札参加資格申請に基づく入札参加資格者名簿及び入札結果は、ウェブサイト等で公表する予定ですので、あらかじめご了承ください。

<様式1（共通情報）>

1 申請者（本店（本社））

- ア 「申請内容」欄は、これまでに一度でも豊山町の入札参加資格を得たことがある場合は「登録実績有」を、全くの新規の申請の場合は「新規」を○印で囲んでください。
- イ 「郵便番号」欄は、必ず7桁の番号を記入してください。
- ウ 「Eメールアドレス」欄は、常時使用しているパソコンのアドレスを記入してください。
ただし、フリーメール及び携帯番号用メールは使用できません。
なお、Eメールアドレスを取得していない場合は記入する必要はありません。
- エ 「所在地」欄は、本店（本社）の住所を都道府県から記入し、「丁目」、「番」及び「号」については、「-（ハイフン）」を用いて記入してください。
- オ 「商号又は名称のフリガナ」欄は、カタカナで記入し、カブシキガイシャ等の法人の組織名は省略してください。
- カ 「商号又は名称」欄の法人の組織名の表現は、次の略号を使用してください。（括弧も1マス使用）

略号	組織名	略号	組織名	略号	組織名	略号	組織名
(株)	株式会社	(企)	企業組合	(監)	監査法人	(合)	合同会社
(有)	有限会社	(財)	財団法人	(福)	社会福祉法人	(他)	その他
(資)	合資会社	(相)	相互会社	(訓)	職業訓練法人	(一社)	一般社団法人
(名)	合名会社	(社)	社団法人	(独)	独立行政法人	(一財)	一般財団法人
(同)	協同組合	(医)	医療法人	(特)	特定非営利活動法人	(公社)	公益社団法人
(業)	協業組合	(学)	学校法人	(中間)	中間法人	(公財)	公益財団法人

（例）商号又は名称のフリガナ

ア	イ	チ	シ	ヨ	ウ	カ	イ											
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

商号又は名称

(株)	愛	知	商	会												
---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- カ 「代表者職氏名」欄のうち（役職）欄は、個人事業主の方は記入しないでください。
また、（氏名）欄は、姓と名の間に1文字あけてください。
- キ 「会社印」、「代表者印（実印）」及び「代表者印（使用印）」欄は、鮮明に押印してください。
なお、会社印を使用しない場合は、「会社印」欄は押印する必要はありません。
- ク 「電話番号」及び「FAX番号」欄は、市外局番、局番、番号をそれぞれ「-（ハイフン）」で区切りを入れてください。
- ケ 「連絡先（代行者含む。）」欄は、部署名、担当者名、直通電話番号を記入してください。

3 契約を締結する営業所を本店（本社）以外とする場合の委任事項

- ア 「委任行為の有無」欄は、どちらかを○印で囲んでください。

イ 受任者の「所在地」「商号又は名称」「代表者職氏名」を記入してください。

ウ 「代表者印(使用印)」欄は、契約等に使用する印を鮮明に押印してください。

エ 委任期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日の間で記入してください。

4 契約を締結する営業所

- ア 「2 申請者」と同じ場合は記入する必要はありません。

イ 「郵便番号」欄は、必ず7桁の番号を記入してください。

ウ 「Eメールアドレス」欄は、契約を締結する営業所に設置してあるパソコンで、常時使用しているアドレスを記入してください。

ただし、フリーメール及び携帯番号用メールは使用できません。

なお、Eメールアドレスを取得していない場合は記入する必要はありません。

エ 「所在地」欄は、契約を締結する営業所の所在地を都道府県から記入し、「丁目」、「番」及び「号」については、「ー（ハイフン）」を用いて記入してください。

オ 「商号又は名称のフリガナ」欄は、カタカナで記入し、カブシキガイシャ等の法人の組織名は省略してください。

カ 「商号又は名称」欄の法人の組織名の表現は、前記＜様式1の説明1カ＞の表にある略号を使用してください。

(例)

正名古屋支店

誤 (株) 愛 知 商 会 名 古 屋 支 店

- キ 「代表者職氏名」欄のうち（役職）欄は、個人事業主の方は記入しないでください。
また、（氏名）欄は、姓と名の間は1文字あけてください。

ク 「電話番号」及び「FAX番号」欄は、市外局番、局番、番号をそれぞれ「-（ハイフン）」で区切りを入れてください。

＜様式2（共通情報）＞

○経営者規模等総括表

年間実績高、自己資本額、損益計算書、貸借対照表については、財務諸表等（現況報告書及び決算報告書等）を参考に千円未満は切り捨てて記入してください。

1 年間実績高

- ア 「ア 直前2年度分決算」「イ 直前1年度分決算」「ウ 直前2か年間の年間平均実績高」の各欄は、<様式4（取扱い種目一覧表）>で希望する取扱い種目のうち5つを希望順に記入し、それ以外に実績高がある場合は、「その他」として計上してください。

イ 種目番号及び取扱い種目欄は、<様式4（取扱い種目一覧表）>の番号及び取扱い種目と一致させてください。

ウ 「イ 直前1年度分決算」とは、入札参加資格申請日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算を、「ア 直前2年度分決算」とは、直前1年度決算の前の決算を、「ウ 直前2か年間の年間平均実績高」とは、両決算の合計を2で除して得た額（千円未満四捨五入）を記入してください。

エ 営業年度（決算日）の変更等で1年に満たない決算がある場合は、以下の例により不足月数分を直前3年度分の決算の売上から補充し算定してください。

（例）直前1年度の不足月数が3月の場合

$$\begin{aligned} & (\text{直前3年度分決算} \times 3 / 12) + \text{直前2年度分決算} + \text{直前1年度分決算} / 2 \\ & = \text{直前2か年間の年間平均実績高} \end{aligned}$$

オ 新規に営業を開始することにより、2か年間に満たない場合は、以下の計算式により算定してください。

$$\text{各営業年度の実績高の合計額} / 2 = \text{直前か2年間の年間平均実績高}$$

カ 個人から法人へ組織変更した場合で、経営に同一性を保持していると認められる場合又は他の企業を吸収合併した場合は、前営業体又は吸収合併前の各企業の売上も通算してください。

2 自己資本額

ア 「払込資本金」欄は、法人の場合は払込済資本金と新株式申込証拠金の合計額を、個人の場合は次期繰越資本金を記入してください。

イ 「準備金・積立金」欄は、資本剰余金、利益準備金、積立金及び自己株式申込証拠金の合計額から自己株式を減じた額を記入してください。

ただし、その他有価証券評価差額金、繰越ヘッジ損益、土地再評価差額金及び新株予約権がある場合は、これらの額を加えて記入してください（剰余（欠損）金処分は0としてください。）。

ウ 「次期繰越利益（欠損）金」欄は、繰越利益剰余金の額を記入してください。

エ 「直前決算」及び「剰余（欠損）金処分」の各欄は、入札参加資格申請日直前の決算より記入し、「決算後の増減」欄は、当該直前決算日から入札参加資格申請日までの間における増減額を記入してください。

3 損益計算書

「税引前当期利益率」欄は、直前1年度分決算により記入してください。

4 貸借対照表

「流動資産」、「流動負債」、「固定資産」及び「総資本額（資産合計）」の各欄は、直前1年度分決算により記入してください。

5 経営比率

「総資本純利益率」、「流動比率」及び「自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点第2位以下を四捨五入して小数点第1位までの数値を記入してください。

6 営業年数

「営業年数」欄は、入札参加を希望する業種に係る事業開始日（2以上の申請業種の場合は最も早い開始日）から入札参加資格申請日までの期間とし、当該業種で中断した期間を控除した期間（1年未満の端数は切り捨て）を記入してください。

また、組織変更、家業相続等が行われ、かつ現企業と前企業（前営業体）との同一性を保持していると認められている場合は、前企業（営業体）の創業時をとることができます。

なお、吸収合併の場合は、存続会社の営業年数とし、新設合併の場合は、消滅会社の営業年数の算術平均により得た値によるものとしてください。

7 指名・契約実績

（1）指名実績

入札参加資格申請を希望する業種について、申請日からさかのぼって2年以内に豊山町から指名通知を受けた実績がある場合は「有」を、それ以外の場合は「無」を○印で囲んでください。

（2）契約実績

入札参加資格申請を希望する業種について、申請日からさかのぼって2年以内に、豊山町から発注業務を受注した実績がある場合は「有」を、それ以外の場合は「無」を○印で囲んでください。

<様式3（個別情報）>

○契約実績内容

- ア 入札参加資格申請を希望する業種について、申請日からさかのぼって2年前から申請日現在までに公官庁と契約した主な契約実績を記入してください。
- イ 「種目番号」は、<様式4（取扱い種目一覧表）>の番号を記入してください。
- ウ 「契約先」欄には、注文者である公官庁名を記入してください。
- エ 「契約内容」欄には、業務内容を具体的に記入してください。
- オ 「契約金額」欄には、消費税込みの金額を千円未満四捨五入で記入してください。

<様式4（取扱い種目一覧表）>

- ア 登録を希望する種目の「希望種目」欄に○をつけてください。
- イ 「内容」欄に例示がない場合は、具体的な取扱い品目を記入してください。

<様式5（免税事業者届出書）>

消費税法の免税事業者は提出してください。免税事業者でない方は提出する必要はありません。

<様式6（個別情報）>

○納税状況確認

1 税の未納がないことの確認

要領1ウにおいて指定する国税、愛知県税及び豊山町税について、未納がないことを確認します。

2 納税状況の確認についての同意

要領1ウにおいて指定する豊山町税について、本町が納税状況を確認することについて同意をする場合は、「課税番号」欄に下記の番号を入力してください。

法人の方 確定（予定）申告書に記載されている「法人番号」

個人の方 納税通知書に記載されている「整理番号」