

## 令和7～9年度 入札参加資格審査申請提出要領（物品・業務委託）

鳥羽志勢広域連合 総務課

令和7年度から令和9年度において、鳥羽志勢広域連合が発注する物品の購入及び業務委託等の競争入札等に参加を希望される方の資格及び申請手続き方法は次のとおりです。

なお、当該入札参加資格申請を提出していただきましても、発注がない場合もございますので予めご留意ください。

### 1. 入札参加資格申請者の要件

入札参加資格申請書を提出される方は、次の要件を満たしている必要があります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 法人税（個人にあっては申告所得税）及び消費税及び地方消費税について未納がないこと。また、広域連合管内（鳥羽市、志摩市及び南伊勢町）に本店又は委任先となる支店、営業所等を置く事業者については、その事業所等の所在地における市町税について未納がないこと。
- (3) 経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること。
- (4) 営業を行う際、法令等の規定により官公署等の許可、認可又は登録が必要な場合には、これらを受けていること。
- (5) 中小企業等共同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合の場合、入札等に参加しようとする業種について、組合の定款に共同受注の定めがあること。

### 2. 入札参加資格者名簿の有効期間

令和7年5月1日から令和10年4月30日まで（3年間）

### 3. 受付期間及び申請方法等

#### (1) 受付期間

令和7年4月7日（月）から随時受付（土日祝日を除く）

午前9時から正午まで 及び 午後1時から午後5時まで

※ただし、令和7年5月1日から有効となるものは、受付期間が令和7年4月7日（月）から令和7年4月30日（水）までに提出のあるものに限ります。令和7年5月1日以降に提出のあるものについては、受付日の翌日以降から有効となります。

#### (2) 提出場所

鳥羽志勢広域連合 総務課

〒517-0214 三重県志摩市磯部町迫間22番地

### (3) 提出方法

持参 又は 郵送（登録後の変更届けについても同様とする。）

提出書類は、下記「4. 提出書類一覧（提出、記載方法）」の番号順に整理し、A4判フラットファイル（2穴、色指定：イエロー）に綴り提出してください。また、フラットファイルの表紙及び背表紙には必ず業者名を記入するようお願いいたします。

※郵送で提出される方は、返信用封筒（110円切手添付）を同封して提出してください。

## 4. 提出書類一覧（提出、記載方法）

### ①入札参加資格審査申請書（別紙様式）

- ・「本店に関すること」欄には、印鑑証明のある印鑑を押印すること。
- ・従業員数は、法人全体の常勤従業員者数（非常勤役員、臨時・パート雇用の職員は除く。）を記入すること。
- ・資本金は、最新の資本金額を記入すること。（個人の場合は記入不用）
- ・平均売上高は、会社全体の直前2カ年の平均売上高を記入すること。

### ②取扱希望種目及び営業所一覧（別紙様式）

- ・「営業種目番号」欄には、当提出要領末尾に記載する「物品・業務委託取扱希望種目一覧表」から鳥羽志勢広域連合と取引を希望する番号を記入すること。
- ・「主要取引品目」欄には、その種目の主要取扱品目を記入すること。  
例）「1 ①文房具、用紙類」
- ・「営業所一覧」の（主な営業所）欄には、本社、本店を、（その他営業所）欄には、本店以外の営業所を記入すること。自社で作成したものを提出することもできるが、広域連合が指定する記載内容が記入されていることと伴に、A4用紙に限る。

### ③使用印鑑届（別紙様式）

- ・使用印鑑には、入札、契約等で使用する印鑑を押印すること。
- ・申請者欄には、印鑑証明のある印鑑を押印すること。

※本社又は本店で入札参加申請を登録する場合のみ提出すること。

### ④委任状兼使用印鑑届（別紙様式）

- ・使用印鑑には、入札、契約等で使用する印鑑を押印すること。
- ・委任者欄には、印鑑証明のある印鑑を押印すること。

※支店又は営業所等で入札参加申請を登録する場合のみ提出すること。

### ⑤登記事項証明書又は身分証明書（発行日より3カ月以内のものに限る。複写可。）

- ・法人の場合：法務局発行の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・個人の場合：本籍地の市町村発行の身分証明書

⑥印鑑（登録）証明書（発行日より3カ月以内のものに限る。複写可。）

- ・法人の場合：法務局発行の印鑑証明書
- ・個人の場合：市町村長発行の印鑑（登録）証明書

⑦納税証明書（発行日より3カ月以内のものに限る。複写可。）

○管内（鳥羽市、志摩市、南伊勢町）に登録する本店又は支店等の営業所を設置する場合

- ・国税に係る納税証明書  
法人の場合：納税証明書 様式その3の3（法人税及び消費税）  
個人の場合：納税証明書 様式その3の2（申告所得税及び消費税）
- ・市、町税の完納を証明する書類

○管外に登録する本店又は支店等の営業所を設置する場合

- ・国税に係る納税証明書  
法人の場合：納税証明書 様式その3の3（法人税及び消費税）  
個人の場合：納税証明書 様式その3の2（申告所得税及び消費税）

⑧官公署等契約状況調書（別紙様式）

- ・過去2年間の営業（納入）実績がある場合に記入すること。

⑨取扱メーカー等調書（別紙様式）

- ・取扱可能なメーカー名及びそのメーカーの主要取引商品を記入すること。

⑩財務諸表の写し又は確定申告書の写し（複写可）

- ・法人の場合：直近1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び余剰金処分計算書の写しを提出すること。
- ・個人の場合：確定申告書の写しを提出すること。  
更に青色申告の場合は、青色申告決算書の損益計算書及び貸借対象表の部分、白色申告の場合は、収支内訳書を提出すること。

⑪許可証、登録証等（複写可）

- ・法令等により許可・登録等を必要とする業種については、それを証明する書類（免許証、認可証、登録証、受講証等）を提出すること。

※その他注意事項

申請書の受付を証するため、受領書に所在地又は住所、商号又は名称、代表者を記入し、フラットファイルに綴り込まず提出すること。受付印を押印して返却します。

郵送で提出される方は、返信用封筒（110円切手添付）を同封して提出してください。

5. 問い合わせ先

鳥羽志勢広域連合 総務課

〒517-0214 三重県志摩市磯部町迫間22番地

TEL: 0599-56-1030 FAX: 0599-56-1023

物品、業務委託取扱希望種目一覧表

分類		分類番号	種目番号	営業種目	主要取扱品目又は業務（例示）
物品	事務用品・機器	1	①	事務用品	文房具、用紙類、スチール製品、ゴム印
			②	事務用機器・OA 機器及び関連製品	デジタル複写機、印刷機、PC、PC 周辺機器、事務用機器、OA 機器消耗品
	図書	2	①	図書	書籍、雑誌、新聞、定期刊行物
	印刷	3	①	印刷	伝票印刷、封筒印刷、チラシ印刷、製本、第二原図、青焼き
	日用品	4	①	日用品・荒物類	台所用品、清掃用具、トイレットペーパー、日用工具
			②	包装材料	段ボール、ビニール用品、ごみ袋、プラスチックコンテナ
			③	塗料	塗料、はけ
			④	雨具・履物	合羽、長靴、靴、運動靴
	繊維製品	5	①	制服・作業服	制服、作業服、事務服、帽子
			②	テント・シート	シート、ブルーシート
	室内装飾	6	①	インテリア用品	カーテン、ブラインド、玄関・フロアマット
			②	家具	和洋家具、製作家具、応接セット
	精密機器	7	①	時計・眼鏡	時計、眼鏡
			②	カメラ・写真材料	カメラ、デジタルカメラ、DPE（現像、焼付）
	電気・通信機器	8	①	家電製品	テレビ、エアコン、掃除機、冷暖房機器、ビデオ、DVD デッキ、その他家電製品
			②	通信機器	電話機、電話交換機、FAX、防災通信機器
			③	視聴覚機器	音響機器、放送設備機器、プロジェクター、スクリーン
	機械器具	9	①	理化・測定機器	化学分析機器、環境測定用機器、騒音機、光学機器
			②	測量機器	測量機器
			③	機械・器具	草刈機、芝刈機、チェーンソー
			④	建設機械	ホイールローダー、フォークリフト
			⑤	自動販売機・受付機	券売機、両替機
			⑥	ガス機器	ガスコンロ、ガス給湯器、ガス漏れ警報器

分類		分類番号	種目番号	営業種目	主要取扱品目又は業務（例示）
物品	薬品	10	①	工業薬品	工業薬品、試薬
	衛生・医療	11	①	衛生・医療用品	ディスポ（使い捨て）、製品（マスク、手袋）、AED（自動体外式除細動器）、AED 消耗品
	車両	12	①	一般車両	乗用自動車、貨物自動車、修理、検査、板金、塗装
			②	特殊車両	バキュームカー、ぎ装、修理、検査、板金、塗装
			③	車両部品・用品	タイヤ、バッテリー、車両部品・用新
	エネルギー	13	①	液体燃料	ガソリン、軽油、灯油
			②	気体燃料	LP ガス
			③	固体燃料	コークス
			④	電気	電力供給
	消防	14	①	消防・防災用品	消火器、ヘルメット、安全靴
	工事用材料	15	①	土木材料	グレーチング、U字溝、コンクリート材、コンクリート製品
			②	交通安全対策用資材	交通安全対策用資材
	その他物品	16	①	仮設建物・物置	物置、コンテナ
			②	ごみ処理機器	ごみ処理機器、ペットボトル圧縮機
			③	古物引取り	金属、ビン、ペットボトル、プラスチック、古紙
			④	その他	

分類	分類番号	種目番号	営業種目	主要取扱品目又は業務（例示）	
業務委託	清掃	①	建築物清掃	建築物	
		②	建築設備清掃	空調設備	
		③	貯留槽清掃	受水槽	
		④	浄化槽清掃	浄化槽	
	警備	18	①	警備	施設警備、機械警備
	保守点検業務	19	①	浄化槽保守点検	浄化槽
			②	電気設備保守点検	電気工作物保守管理
			③	機械設備保守点検	エレベーター
			④	消防用設備保守点検	消防用設備
	運営・管理	20	①	施設運営・管理	ごみ処理施設、し尿処理施設
	事務事業委託	21	①	速記・会議録	速記、会議録作成、テープおこし
	事務事業委託	21	②	情報処理業務	データ入力、データ処理
			③	システム開発・管理	システム開発、システム管理
	リース・レンタル	22	①	リース・レンタル	事務用機器、OA 機器、車両、AED
	調査検査業務	23	①	環境・公害調査	大気汚染、土壌汚染、悪臭、騒音、地盤沈下、振動、水質汚濁、ダイオキシン
			②	健康診断業務	健康診断、保健指導
			③	計画策定・コンサルティング	各種計画策定
	その他業務	24	①	運送・運搬	引越し、貸切バス、バス運行
			②	旅行業	視察・研修旅行、交通機関・宿泊施設の予約・手配・販売
			③	廃棄物収集・運搬・処理	一般廃棄物運搬、一般廃棄物処分、金属回収、古紙回収、ペットボトル回収、電池回収、蛍光管・電球回収
			④	解体	建築物
			⑤	施設殺菌・消毒	施設内消毒
			⑥	その他	