

令和 7・8・9 年 競争入札参加資格申請について

令和 6 年 11 月
松 江 市

松江市が発注する物品の売買、借入れ、修繕、製造の請負、役務（測量、建設コンサルタント業務等を除く。）の提供等に係る競争入札等に参加を希望する方は、次の要領に従って入札参加資格申請をしてください。

入札参加資格申請は、原則として島根県電子調達共同利用システムの「資格申請システム」による電子申請となります。やむを得ない事情により、資格申請システムでの申請が困難な場合、資格申請システムで申請ができる参加自治体のうち、1自治体のみ申請する者に限って紙での申請を認める場合があります。紙での申請をご希望の場合は、あらかじめ松江市契約検査課（TEL：0852-55-5404）へご相談ください。（複数の参加自治体へ申請する場合は、紙での申請は認めませんのでご了承ください。）

1 資格申請の対象業種について

物 品 ……………別表業種分類表〔様式第 2 号〕にあげる業種

役 務 ……………物品に統合。（物品の業種分類表を参照）

役務（旧その他業務委託）は物品に統合しました。申請受付する業種は物品のみになります。

2 入札参加資格申請をできる者の要件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に該当する者でないこと
- (2) 営業の開始に関し、官公庁の許可、認可、届出等（以下「許認可等」という。）を必要とする業務については、これを得ている者
- (3) 松江市税及び国民健康保険料を滞納していない者
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (5) 社会保険料を滞納していない者
- (6) 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 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと

※なお、今回の申請で認定された場合であっても、入札参加資格の有効期間中において、いずれかの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。

3 受付期間および有効期間（【松江市】新規（更新）申請及び営業品目追加申請の受付期間）

| 区分 | 受付期間 | 有効期間 |
|---------------------|---------------------------|---------------------|
| 定期審査 (受付は終了しました) | 令和6年9月2日(月)～令和6年9月30日(月) | 令和7年1月1日～令和9年12月31日 |
| 第1回追加受付 | 令和7年1月6日(月)～令和7年1月15日(水) | 令和7年2月1日～令和9年12月31日 |
| 第2回追加受付 | 令和7年5月20日(火)～令和7年5月30日(金) | 令和7年7月1日～令和9年12月31日 |
| 第3回追加受付 | 令和7年9月1日(月)～令和7年9月30日(火) | 令和8年1月1日～令和9年12月31日 |
| 第4回追加受付 | 令和8年5月20日(水)～令和8年5月29日(金) | 令和8年7月1日～令和9年12月31日 |
| 第5回追加受付 | 令和8年9月1日(火)～令和8年9月30日(水) | 令和9年1月1日～令和9年12月31日 |
| 第6回追加受付 | 令和9年5月20日(木)～令和9年5月31日(月) | 令和9年7月1日～令和9年12月31日 |

※なお、添付書類が期日までに提出されない場合は、資格審査の対象となりませんので、余裕を持って申請してください。

4 提出が必要な書類（○印は必ず提出する書類、△印は該当の場合のみ提出する書類）

| 申請書等一覧 | | 法人 | 個人 | |
|-----------------------|---|------|----|---|
| 指 定 様 式 | ①競争入札参加資格申請書〔様式第1号〕 | ○ | ○ | |
| | ②業種分類表〔様式第2号〕 (印刷業務の業者は、設備機械器具類調書〔様式第2号別表〕も提出) | ○ | ○ | |
| | ③営業経歴書〔様式第3号〕 | ○ | ○ | |
| | ④委任状〔様式第4号〕 | △ | △ | |
| | ⑤市税納付状況調査同意書〔様式第5号〕 | ○ | ○ | |
| | ⑥国民健康保険料納付状況調査同意書〔様式第7号〕 | — | ○ | |
| | ⑦誓約書〔様式第8号〕 | ○ | ○ | |
| | ⑧役員等名簿〔様式第9号〕 | 1部提出 | ○ | ○ |
| 添 付 書 類 等 | ⑨社会保険料納入証明書 | コピー可 | ○ | △ |
| | ⑩財務諸表 | | ○ | ○ |
| | ⑪履歴事項全部証明書 | コピー可 | ○ | — |
| | ⑫身分(元)証明書 | コピー可 | — | ○ |
| | ⑬消費税及び地方消費税の納税証明書 | コピー可 | ○ | ○ |
| | ⑭審査結果通知返信用封筒(必須) | | ○ | ○ |
| | 【受付票が必要な方のみ】 ⑮受付確認用官製ハガキ(受付票が必要な方のみ添付してください。) | | △ | △ |

※ 様式は、松江市のホームページからダウンロードしてください。

※ 市ホームページは、検索サイト等で「**松江市** **追加申請** **物品入札**」と検索してください。

5 書類の提出

- ・提出先 〒690-8540 松江市末次町86番地
松江市役所 財政部 契約検査課 宛

- ・提出方法

書類はクリップ留めまたはクリアファイルに挟んで提出してください。

※郵便または信書便による提出を原則とし、**受付期間最終日必着**とします。

6 審査結果通知について

上記の申請内容について入札参加資格審査を行い、**資格を認定した者については、有効期間の開始前月下旬に資格認定通知書を郵送します。**なお、審査中に追加書類の提出を求める場合があります。

※申請書の提出後に申請内容に変更があった場合は、変更届を速やかに提出してください。

※変更届の提出漏れがあると入札時失格となりますのでご注意ください。

7 変更申請【随時受付】

資格認定を受けられた方で、登録内容に変更があったときには、速やかに変更申請をしてください。

なお、松江市の登録内容変更については、松江市のホームページ（[検索サイト等で「松江市 物品変更申請」と検索](#)）をご確認ください。

8 営業品目の追加・変更

「営業品目の追加・変更」については、**追加受付期間（上記「3 受付期間および有効期間」参照）のみ申請が可能です。**

【申請方法】 上記「4 提出が必要な書類」の表のうち、次の書類を提出してください。

① 競争入札参加資格申請書〔様式第1号〕

② 業種分類表〔様式第2号〕

※印刷業務を新規に申請する場合は、「設備機械器具類調書（様式第2号別表）」を添付してください。（既に「設備機械器具類調書」を提出済の場合は不要です。）

④ 審査結果通知返信用封筒（必須）

⑤ 受付確認用官製ハガキ【受付票が必要な方のみ】

9 入札参加の停止について

資格を認定された後に、次の項目に該当すると認められた場合は、「松江市物品の売買等指名競争入札参加資格者指名停止要綱」に基づき入札の参加を停止することがあります。

- (1) 故意に製造を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき
- (2) 入札において、その公正な執行を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したとき
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき
- (4) その他これらに類することで市に不利益が生じたとき

10 登録後の案件公開方法

- (1) 案件情報の案内

毎週金曜日（15時頃更新）松江市ホームページに掲載

※原則、FAX案内はいたしません。

- (2) 仕様書の公開方法

入札及び見積合せ（オープンカウンタ）とも翌週火曜日から島根県電子調達共同利用システムポータルサイト内「入札情報サービス（PPI）」に電子資料を掲載して公開。

1 1 問い合わせ先

松江市財政部契約検査課（〒690-8540 松江市末次町 86 番地 Tel0852-55-5404）

E-mail gyousya-touroku@city.matsue.lg.jp

*メール問い合わせの場合の件名は「業種：社名」（例：「物品：市役所㈱」）のみ記入してください。本文には、「担当者名」も記入してください。

提出書類及び添付書類の注意事項

※共通

提出書類については、クリップ留めあるいはクリアファイルに入れて提出してください。
申請日時点の状況をご記入ください。

②業種分類表〔様式第2号〕

自社でその物品を取り扱うことができる、若しくは、業務を提供できる業種（種別）を選択してください。松江市が仕様書において定めた登録業種（種別）を選択された業者のみ、入札及び見積合せ（14号）に参加することができます。随時に業種（種別）を追加することはできませんので、ご注意ください。

印刷業務の業者は、設備機械器具類調書〔様式第2号別表〕もあわせて提出してください。

④委任状〔様式第4号〕

- (1) 申請者（代表者）から支店長や営業所長等に、松江市との間に締結する契約等に関する権限を委任する場合は、委任状（様式第4号）を作成してください。
- (2) 受任者（代理人）の印鑑は契約時に使用する印を押印してください。
- (3) 受任者の「商号又は名称」の欄は、「〇〇会社〇〇支店」等と記入してください。
単に連絡場所として用いている営業所等への委任は認めません。
また、代理人は、営業所等に常勤している申請者の役員又は申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある従業員（臨時社員、非常勤社員、派遣社員、契約社員等は除く。）に限ります。
- (5) 入札契約権限の一部に限って委任することはできません。

⑤市税納付状況調査同意書〔様式第5号〕

- (1) 松江市税の納付状況について、松江市が関係公簿を調査することについて同意の上で市税納付状況調査同意書（様式第5号）を作成してください。
- (2) 申請日時点で市税の納付義務が無い場合であっても、提出が必要です。
- (3) 個人事業者の場合は代表者の生年月日を記入してください。
- (4) 入札契約権限の委任の有無に関わらず、松江市内に営業所等（連絡所等を含む。）を有する場合は、松江市内営業所等の該当する口欄にレを記入のうえ、営業所等の情報を記入し、代表者印を押印してください。（この場合、申請者と営業所の代表者の両方の印が押印されている必要があります。）

⑥国民健康保険料納付状況調査同意書〔様式第7号〕

- (1) 個人事業主の方が該当となります。
- (2) 松江市国民健康保険料の納付状況について、松江市が関係公簿を調査することについて同意の上で国民健康保険料納付状況調査同意書（様式第7号）を作成してください。
- (3) 申請日時点で松江市国民健康保険料の納付義務が無い場合であっても、提出が必要です。
- (4) 同意書には必ず代表者の生年月日を記入してください。

⑧役員等名簿〔様式第9号〕

役員等が暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的に提供又は利用するものではありません。

なお、名簿の作成にあたっては、記載された方の氏名、生年月日の個人情報を本市が警察に提供し、暴力団員等の調査に利用することについて記載する方全員の同意を得たうえで作成してください。

⑨社会保険料納入証明書（直近2年間の未納がない証明）

(1) 協会けんぽに加入の事業所（管掌区分：全国健康保険協会管掌健康保険）

本社管轄の日本年金機構年金事務所において発行された「社会保険料納入証明書」を提出してください。申請様式は日本年金機構のホームページから「納入証明申請書」をダウンロードし、年金事務所に提出の上、証明書の発行を受けてください。（原本の提出を原則としますが、写しでも可とします。）

(2) 健保組合等に加入の事業所（管掌区分：組管掌健康保険）

上記の日本年金機構の証明書（※ただし、健保組合加入事業者は、厚生年金・子ども子育て拠出金のみの未納がない証明となります）と、健康保険組合等において健康保険料の未納がないことが確認された証明書を、併せて提出してください。

（参考様式第6号（健保組合・共済組合等証明用）※当該組合等の独自様式での証明も可とします。）

確認の対象期間は直近2年間とします。社会保険料加入期間が2年間未満の場合は、加入から申請までの期間とします。なお、合併等により2年間の確認ができない場合は、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。

社会保険料納入証明書に代えて社会保険料納入確認書でも構いませんが、参考様式第6号は日本年金機構の様式ではありません。納入確認書で年金事務所での証明を求める場合は、日本年金機構のホームページから様式をダウンロードし、年金事務所に提出の上、納入確認書での証明を受けてください。

証明書の発行年月日が申請日前3か月以内のものを提出してください。（領収書の写しは認めません。）

詳しくは、日本年金機構のホームページを参照してください。

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

【日本年金機構からのお知らせ】

日本年金機構においては、証明書の窓口交付は原則行っていません。郵送により証明を依頼してください。申請様式に必要事項を記入・押印のうえ、120円を貼った返信用封筒（定形）を添えて下記までお送りください。

なお、至急の交付を希望される場合は、ご相談ください。

（連絡先）〒690-8511 松江市東朝日町107

日本年金機構松江年金事務所 厚生年金徴収課

TEL：0852-23-9540 音声案内④

⑩財務諸表

法人は、直近に決算を行った際の貸借対照表・損益計算書、個人は、直近の確定申告に添付した「収支内訳書」又は「青色申告決算書」（青色申告の場合は、貸借対照表・損益計算書等を含む）の写しが必要です。

⑪履歴事項全部証明書

法人は、法務局における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものがが必要です。

⑫身分（元）証明書

個人は、本籍地の市町村における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものがが必要です。これは、代表者が破産者でない旨を確認するためのものです。なお、電子的な証明書での提出はできません。

⑬消費税及び地方消費税の納税証明書

「未納の税額がない。」旨の記載のある納税証明書（「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）を提出してください。税務署における発行（証明）年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のものがが必要です。納付すべき税額がない場合も、納税証明書は発行されるので必ず提出してください。

納税証明書は、納税地を所管する税務署等で発行されるので、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないこと）の発行を受けたい旨申し出たうえで、該当する税務署に請求してください。

※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予を受けているため、「納税証明書（その3）」が発行されない場合は、「納税証明書（その1）」を提出してください。未納税額全額について納税の猶予を受けていることが明記されていることが必要です。

e-Taxを利用すると、平日の8時30分から24時までの間、電子手続により納税証明書のオンライン申請を行うことができます。その場合、交付手数料が通常より安く（通常400円が370円）、交付も郵送（郵送料は必要）又は税務署の窓口（受取日指定）での書面による受取りを選択できます。詳しくは、<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei2.htm>を参照してください。

なお、電子的な証明書での提出はできません。

⑭審査結果通知返信用封筒

審査結果を返信するためのものです。**定型長3封筒に120円切手**を貼り、自社の宛名（様又は御中）を明記してください。

⑮受付確認用官製ハガキ（受付票が必要な方のみ）

郵送で申請された書類を受付けたことを通知するものです。

受付票が必要な方のみ添付してください。添付する場合は、自社の宛名（様又は御中）を明記し裏面は必ず白紙で提出してください。

