

## 高山市入札参加資格審査申請書提出要領(物品・役務・小規模工事)

高山市財務部 契約管財課

高山市が発注する物品、役務、小規模工事の受注を希望する場合は、次により申請してください。審査後に入札参加資格者名簿に登録します。

なお、登録後、直ちに入札等の指名があるということではありませんので留意願います。

### 1 申請者の要件

次のいずれかに該当する場合は、資格がありません。

- ◎ 契約を締結する能力を有しない者及び破産宣告を受け復権を得ていない者
- ◎ 営業に関し各種法令に基づき許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらの許可等を受けていない者
- ◎ 法人市民税を完納していない者(委任先の支店等で登録する場合は、当該支店等の法人市民税)
- ◎ 消費税等を完納していない者
- ◎ 高山市税を完納していない者
- ◎ 営業年数が1年未満の者(営業年数1年以上の者から営業を引き継いだ場合を除く。委任先の支店等で登録する場合は、当該支店等の営業年数)
- ◎ 高山市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱第3条に規定する暴力団員等

### 2 留意事項

- ◎ 申請書類を審査し、資格を有すると認められた場合に入札参加資格者名簿に登録し、名簿登録通知書を送付します。
- ◎ 提出書類の記載内容が虚偽であることが発覚した場合及び入札参加資格者名簿有効期間内で、上記要件のいずれかに該当することとなった場合は、入札参加資格を取り消します。
- ◎ 支店等に委任する場合、本社の代表者と受任者が同一者であること及び本社と支店等の使用印鑑が同一であることは、委任しているとはみなしませんのでご注意ください。
- ◎ 高山市内の業者として申請する場合、登録要件である高山市税の未納がないことを確認するため、高山市に法人設立(開設)の届け出をしている必要がありますので留意願います。
- ◎ 申請書類の受理確認を希望する場合は、下記のとおり対応願います。
  - <郵送提出> 切手を貼付した返信用のハガキを同封して下さい。(表には返信先住所と宛先を記載、裏には「高山市入札参加資格審査申請書受理票」と記載してください)
  - <窓口提出> 申請書一式の提出と併せて申請書の写し(1枚目のみ)を提出してください。その場で受理印を押印します。

### 3 名簿登録内容に変更等が生じた場合

名簿登録内容に変更が生じた場合及び営業の停止又は廃止をした場合は、速やかに「入札参加資格審査申請書変更届」を提出してください。また、入札参加資格の取下げを希望する場合は、「入札参加資格取下届」を提出してください。

### 4 申請方法

申請書に必要書類を添付し、クリップ止めやクリアファイルに入れるなどして、郵送または直接窓口へ提出してください。

### 5 受付期間

期間中、随時受付しています。

### 6 有効期間

登録日から令和6年3月31日まで

### 7 提出先・問合せ先

〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地  
高山市役所 財務部 契約管財課 契約担当 電話 0577-35-3186(直通)

## 提出書類一覧

### 共通提出書類(物品、役務)

	提出書類	法人				個人		備考
		市内業者		市外業者		市内	市外	
		市内本社	市内支店	市外本社	市外支店			
1	入札参加資格審査申請書	○	○	○	○	○	○	
2	営業概要書	○	○	○	○	○	○	
3	登録業種表	○	○	○	○	○	○	
4	履歴事項全部証明書	○	○	○	○			
5	委任状		○		○			
6	身分証明書(受任者又は個人) ※禁治産、後見、破産者で通知を受けていないことの証明		○		○	○	○	市区町村で発行 履歴事項全部証明書に記載があれば不要
7	登記されていないことの証明書(受任者又は個人) ※成年被後見人、被保佐人、被補助人の記録がないことの証明		○		○	○	○	法務局で発行 履歴事項全部証明書に記載があれば不要
8	消費税の納税証明書 (法人は様式「その3の3」、個人は様式「その3の2」)	○	○	○	○	○	○	税務署で発行 ※免税業者も提出が必要
9	法人市町村民税納税証明書			○	○			市外支店は、当該支店のもの
10	市町村民税納税証明書						○	
11	納税状況調査同意書	○	○			○		
12	財務諸表(貸借対照表、損益計算書)(写)	○	○	○	○			直近1期分
13	確定申告書(写)					○	○	直近1年分。収支内訳書又は青色申告 決算書等を添付
14	営業許可等証明書(写)	△	△	△	△	△	△	登録業種の実施において営業許可等が 必要な場合に提出
15	営業所に関する報告書 (営業所の外観、事務所内の写真を添付)	○	○			○		

※官公庁の発行する証明書(営業許可等証明書を除く)は、提出日前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。(写し可)

### 森林整備

「役務」の内「森林整備」業種については、上記共通書類に加え、下記の書類を提出してください。(全業者要提出)

	提出書類	備考
1	実績調書(別紙様式2)	・前年度実績を記入
2	技術者証明書(写) ※下記資格を有する技術職員がいる場合のみ ①林業技士 ②青年林業士 ③基幹林業作業士(グリーンマイスター) ④林業技能作業士(グリーンワーカー) ⑤林業作業士(ニューワーカー) ⑥フォレストワーカー(林業作業士) ⑦フォレストリーダー(現場管理責任者) ⑧フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	

・森林整備とは、間伐、下刈、植栽等の造林保育事業や、支障木の伐採・植栽を行う業務です。

### 小規模工事

上記共通書類に加え、下記の書類を提出してください。(全業者要提出)

	提出書類	備考
1	実績調書(別紙様式2)	・前年度実績を記入
2	技術者経歴書(別紙様式3)	

・小規模工事とは130万円未満の小額工事のことで、高山市内の業者に限り登録できます。ただし、小規模工事の内「施設修繕」業種については、金額に制限はなく、高山市外の業者も登録できます。

・岐阜県の共同入札に申請・登録された方は、共同入札受付日の翌々月初日に同業種の小規模工事にも登録しますので、申請は不要です。

・小規模工事に登録された方は、同時に「施設修繕」にも登録します。