令和９・１０年度　西条市物品の買入れ等に係る競争入札（見積）
参加資格審査申請書提出要領

１　申請要件　申請者は、次の全ての要件を満たしていることが必要です。
(1) 申請書提出時点で、１年以上引き続いて営業していること。
(2) 営業に際し許認可等を必要とする場合において、これを得ていること。
(3) 西条市税、法人税（個人の場合は申告所得税及び復興特別所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
(4) 西条市暴力団排除条例（平成２３年西条市条例第２０号）第２条第１号から第３号までの規定に該当する者でないこと。

２　受付期間　令和８年１２月１日（火）から令和９年１月１５日（金）※執務時間中

３　受付場所　西条市役所　財務部　契約課　物品契約係

４　提出方法　郵送（信書便事業者による配送含む）又は持参（ファイル綴じ及びホチキス留め不要）

５　提出書類　各１部を提出

【注意事項】(1) 下記のうち２の添付書類は①~⑧の順に並べ、１の申請書の後に添付すること。
(2) ２の添付書類のうち②③④については写し可。ただし、発行後３か月以内のものとする。
(3) ⑤については直近の決算のものとする（１か年分）。それ以外の決算書類は不要。
(4) 添付欄について：　◎は全ての申請者が、○は該当する場合に添付すること。

<table>
<tr><th colspan="2">提出書類名称等</th><th>添付</th></tr>
<tr><td>1</td><td>競争入札（見積）参加資格審査申請書（別紙様式）</td><td>◎</td></tr>
<tr><td>2</td><td>添付書類</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>①　委任状（代表者が他の者に物品の購入に関する権限を委任する場合）
※登記上の所在地と事実上の本店所在地が異なる場合は委任状が必要</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>②　－１　完納証明書（西条市税）
②　－２　納税証明書（国税）　※写し可、ただし発行後３か月以内
<table>
<tr><th>区分</th><th>法人</th><th>個人</th><th>申請場所</th></tr>
<tr><td>市内本店業者</td><td>西条市税（※1）
（法人市民税、固定資産税、軽自動車税、市県民税（特別徴収分））</td><td>西条市税（※1）
（市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税）</td><td>西条市役所
・本庁徴収課
・西部支所総務市民課税務係
・丹原サービスセンター
・小松サービスセンター</td></tr>
<tr><td rowspan="2">市外本店業者</td><td>・法人税
・消費税及び地方消費税</td><td>・申告所得税及び復興特別所得税
・消費税及び地方消費税</td><td>住所地（納税地）を所轄する税務署（※2）</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記西条市税の納税義務者は該当する市税</td><td>西条市役所
・上記本庁、西部支所、各サービスセンター</td></tr>
</table>
（※1）西条市税の完納証明書は、全市税の滞納及び未納が無いことを１枚で証明するものです。
（※2）税務署の発行する納税証明書について（詳細は国税庁のホームページ参照）
・法人：その３の３（法人税・消費税及び地方消費税）
・個人：その３の２（申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税）</td><td>◎</td></tr>
<tr><td></td><td>③　印鑑証明書（法人のみ）※写し可、ただし発行後３か月以内</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>④　全部事項証明書（現在事項証明書可）（法人のみ）※写し可、ただし発行後３か月以内</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>⑤　貸借対照表の写し（法人のみ）※直近決算１か年分（貸借対照表以外の決算書類は不要）</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>⑥　営業に関する許認可等の証明書の写し（許認可を要する業種の場合）</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>⑦　代理店又は特約店に関する証明書の写し（該当する場合）</td><td>○</td></tr>
<tr><td></td><td>⑧　納入実績調書（該当する場合）※別紙参照</td><td>○</td></tr>
</table>

６　申請書記載要領

(1) 商号又は名称　　会社名、屋号等を記載すること。フリガナを記載すること。

(2) 住　　所　　**登記上の本店所在地を記載すること。**本店の登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、登記上の所在地の本店が実際の所在地の本店に権限を委任するよう委任状を作成すること。

(3) 代表者・職・氏名・印　　次の区分により記載し法人は実印（印鑑証明書と同一印）を押印すること。
① 個人　経営者の氏名（例：代表者　西条太郎）
② 法人　代表者の役職及び氏名（例：代表取締役　西条太郎）

(4) 業種番号・業種名　　別紙申請業種一覧表の中から市と取引を希望する業種の番号、業種名を記載すること。（最大５件）

(5) 具 体 品 目　　市と取引を希望する具体品目を記載すること。

(6) 銘柄又はメーカー名　　取扱いのできる銘柄又はメーカー名を記載すること。
上記の内、代理店若しくは特約店等となっている場合は、その証明書を添付すること。（写し可）

(7) 創 業 開 始　　事業開始又は会社設立年月を記載すること。
（組織の変更があった場合はその年月を記載）

(8) 資 本 金 額　　登記簿に記載された金額を記載すること（単位：万円：万円未満切捨）。

(9) 売　上　高　　過去１か年分の決算額を記載すること（単位：千円：千円未満切捨）。

(10) この申請書作成の担当者及び連絡先
この申請書を作成する担当者名及び連絡先を記入すること。
（添付書類の不足、必要箇所の記入漏れ等があった場合に連絡します。）

(11) 入札（見積）の通知に係る連絡先等
入札（見積）等の通知に係る連絡先及び担当者名を記入すること。
上記(10)にて記載した連絡先と同じ場合は記入不要。

(12) 使 用 印 鑑 届　　入札書、契約書、請求書等に使用する印鑑が実印と異なる場合に押印。権限を委任している場合は、受任者の印鑑を押印。**個人を特定できる印鑑に限る**（代表印、営業所長印、個人の認印等）。会社印、営業所印等のみは不可。
個人営業の場合は押印不要。

(13) 添 付 書 類　　申請書に添付する書類に☑を入れ、順番どおりに並べかえて申請書の後に添付しクリップ留めすること。

７　その他

(1) **今回の申請は２か年度（令和９・１０年度）有効である。**

(2) 添付書類の不足、必要箇所の記入漏れ等、要件不備なものは受理しない。

(3) 持参による受付時間は執務時間中とし、受付時間以外は申請書類の受理はしない。郵送等による場合は、最終日の消印があるものは受理する。

(4) 受領票が必要な場合は、切手を貼付したハガキ又は封筒に郵便番号、住所、会社名等宛名を必ず記入し、申請書にクリップ留めすること。受領票の様式は問わない。

(5) 添付書類のうち官公署の発行した証明書類については、原寸大であり、かつ鮮明な複写に限り写しによっても差し支えない。**ただし発行後３か月以内のものに限る。**

(6) 全部事項証明書の写しは両面印刷・２面割付印刷可とする。

(7) 審査結果の通知は、申請者から請求があったとき、または審査の結果、資格を有しないと決定した者に対してその結果を通知する。

(8) 申請書提出後、市から必要書類等の提出を求められた場合は速やかに提出すること。

(9) 申請書提出後、内容に異動があった場合は、速やかに変更届を提出すること。

問合わせ先及び提出先

〒793-8601　愛媛県西条市明屋敷 164 番地
西条市役所　財務部　契約課　物品契約係
℡ (0897)56-5151　内線 2234・2235