

令和4・5年度（2022・2023年度） 物品競争入札（見積）参加資格審査申請について

熊本市が行う物品の売買又は修理等の契約に係る競争入札（見積）に参加を希望される方は、次により申請してください。

1 申請の受付について

(1) 申請書の受付期間（土日・祝日・年末年始を除く）

令和2・3年度有資格者	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2・3年度の有資格者は自動更新となりますので、令和4・5年度分の申請は不要です。
新規受付	閉庁日（土日・祝日・年末年始）を除く毎日（但し、月単位の受付とします）

(2) 申請書の提出方法等

申請書の提出方法については、新型コロナウイルス感染防止のため、原則、郵送（簡易書留等）のみでの受付となります。

【郵送・問い合わせ先】

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市役所 契約政策課 物品契約班 宛

電話：096-328-2137

FAX：096-359-7689

E-mail：keiyakuseisaku@city.kumamoto.lg.jp



【申請書等の配布先】

記入要領・申請書等は、下記ホームページからダウンロード又は契約政策課窓口（熊本市役所本庁舎6階）において配布します。申請書の郵送、FAX送付等は致しませんのでご了承ください。

（ダウンロード先）

熊本市役所ホームページ > 分類から探す > しごと・産業・事業者向け > 入札・契約
> 物品・業務委託等の入札・契約情報 > 熊本市入札・契約（物品・業務委託等）ホームページ
> R4・5年度（2022・2023年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請

【郵送にあたっての注意事項】

- ・ 封筒表面に、「物品資格審査申請書在中」と記入してください。
- ・ 受領の通知はしません。また、申請書が届いたかどうかの問い合わせには応じませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ 受領の確認が取られない場合は、一般書留等（受領の確認ができるもの）によりご提出ください。
- ・ 必要事項の記載漏れ、提出書類（添付書類含む）の不備等が無いようにお願いします。

(3) 申請書の受理について

申請書及び添付書類等の提出書類が全て提出された日が、申請書を受理した日となります。

提出書類の修正依頼、不足書類の提出依頼等に対して、概ね7日以内に対応していただけない場合、申請の意思がないものとみなす場合がありますので、ご了承ください。

また、一度受付をした申請書類等は、原則返却できませんので、ご了承ください。

(4) 特定調達契約（WTO政府調達協定適用対象契約）に伴い参加資格審査申請書類を提出する場合

郵送の際に、封筒表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「入札案件名」、「開札日時」を必ず明記してください。

直接持参される場合は、A4用紙に特定調達契約に伴い参加申請を提出する旨及び「入札案件名」、「開札日時」を明記し、申請書に添付してください。また、提出の際に、受付職員にその旨お伝えください。

2 提出書類について

☆ ◎は必ず提出してください。○は該当する場合に提出してください。

☆ 申請書類は、下記の順番に揃え、ダブルクリップでとめて提出してください。

提出書類	内容説明及び注意事項等	提出部数	法人	個人
様式第1号	申請書	1	◎	◎
様式第1号の2	審査事項	1	◎	◎
I S O認証登録証	コピー可	1	○(該当する業者)	
様式第2号	使用印鑑届	1	◎	◎
様式第3号	委任状	1	○	
様式第4号	契約実績一覧表	1	◎	◎
様式第5号	取扱品目説明一覧表	業種毎各1	◎	◎
プロパンガス販売業者 必要書類 (コピー可)	液化石油ガス販売事業者登録簿又は事業登録証	1	◎(該当する業者)	
	L Pガス業者賠償責任保険付保証書	1		
	保安業務を行う者の認定証又は委託契約書	1		
古物商許可証 (コピー可)	不用品買入業者	1	◎(該当する業者)	
様式第5号の2	印刷物取扱調査 (印刷業者のみ)	1	◎(該当する業者)	
様式第5号の3	生産設備明細書 (車両修理業者のみ)	1	◎(該当する業者)	
受託車両保険証書 (コピー可)	車両修理業者。様式第5号の3「生産設備明細書」に貼付	1	◎(該当する業者)	
登記事項証明書 (コピー可)	受理日から起算して <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの (法務局発行) ※現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください	1	◎	
印鑑証明書 (原本)	受理日から起算して <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの (法人：法務局発行、個人：市町村発行) ※コピー不可	1	◎	◎
消費税納税証明書 (コピー可)	納税証明書「その3」「 <u>消費税及び地方消費税</u> 」の未納がないことの証明 (税務署発行) (その3の3、その3の2でも可)。受理日から起算して <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの。	1	◎	◎
市税滞納有無調査 承諾書	本市市税の納税状況について確認いたしますので、 全業者 提出してください。	1	◎	◎
財務諸表 (コピー可)	法人 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等 (直近2年度分)	年度毎各1	◎	
	個人 所得税確定申告書 (直近2年分)	年毎各1		◎
役員等名簿及び 照会承諾書	書き方を参照のうえ、該当する方 (役員等) ※ただし、建設業法 (昭和24年法律第100号) に基づく一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和45年法律第137号) に基づく産業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法 (昭和47年法律第117号) に基づく警備業の認定を受けている者は証明書の写しをもって省略可	1	◎	◎
相手方登録申請書	全業者提出	口座毎1	◎	◎
返信用封筒及び 84円 切手	(資格決定通知書の送付用) 送付先の所在地、商号、氏名等を記入のうえ、 84円 切手を貼付すること。 サイズ：縦23.5cm×横12cm (長形3号) と同等のサイズのもの。	1	◎	◎
その他市長が必要と認める書類		1	◎(該当する業者)	

3 参加者の資格について

次の各号のいずれかに該当する者は参加資格審査を申請することはできません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に規定する者
- (2) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号に該当する者
- (3) 審査基準日（申請書を受理した日の属する月の初日をいう。）以前1年以上引き続き営業を営んでいない者（市長が特に認めたものを除く。）
- (4) 営業に関し、法律上資格等を必要とする場合にあって、それらの資格を有しない者

※熊本市税の滞納がある者については、参加資格者として登録は行いますが、熊本市物品売買等の契約に係る指名競争入札参加者等指名基準取扱い要綱（平成13年12月1日施行）に従い、納税されるまでは指名等を行わず、また競争入札に参加できないものとします。

4 申請書類の記入方法等について

◎「記載例」を参照のこと

※印の様式等は該当する場合に添付

- (1) 記入事項は、申請書提出月の1日を基準として記入してください。
- (2) 証明書等の添付書類の有効期間は、受理日を基準に判断します。
- (3) 各様式の印鑑は、鮮明に押印してください。
- (4) その他申請書記入にあたっては、当記入要領及び記載例を参照のうえ、記入してください。

様式第1号「令和4・5年度（2022・2023年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請書」

- (1) 申請者
 - ・法人にあっては登記事項証明書の所在地及び商号を記入してください。
 - ・個人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称を記入してください。
 - ・実印は、印鑑証明書の印鑑を押印してください。
- (2) 支店、営業所等（受任者）
 - ・申請者が、熊本市との入札及び契約等の権限を委任する場合のみ記入し、委任状（様式第3号）を添付してください。
 - ・契約代金の請求、受領の権限のみを委任する場合は、この欄の記入は不要です。
- (3) 連絡先
 - ・申請書の作成担当者を記入してください。
 - （申請書の内容について、問い合わせをさせていただく場合があります。）

様式第1号の2「審査事項」

- (1) 参加希望業種
 - ・業種分類表（7ページ）の説明を参照のうえ、参加希望業種番号左欄に◎（○）を記入してください。（主たる業種◎、従の業種○）（希望数に制限はありません。）
- (2) 売上高（千円単位） ※千円未満切捨て
 - ・直近2年度分の事業年度の財務諸表（個人の場合は、前年及び前々年の所得税確定申告書）をもとに記入してください。
 - ・「①参加希望業種の売上」の欄には希望業種ごとの売上高を記入してください。（記入欄が不足するときは、別紙に記載してください。）
 - ・「②上記以外の売上」については、今回希望する業種以外の売上高（業務委託、工事請負、家賃収

入等)を記入してください。

- ・総計額は、財務諸表(損益計算書)の売上高の額と一致するように記入してください。

(3) 企業種別 別表「中小企業者の範囲」(10ページ)を参照し、該当する□に
チェック(レ)を付けてください。

(4) ISO取得状況 該当する□にチェック(レ)を付けてください。

(5) 従業員数

- ・申請をする月の前月末日現在において、職業の種類を問わず事業又は事務所に使用される者で、雇用契約があり賃金を支払われる者の人数を記入してください。

※代表者、個人事業主、役員は含みません。パート、臨時職員は含みますが、労働基準法第21条に定める者(日々雇い入れられる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者)は除きます。

- ・「うち障がい者雇用人数」欄には、上記従業員数のうち、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者の雇用人数を記入してください。

(6) 創業年月日、休業・転廃業期間

- ・創業年月日、休業や転廃業の期間がある場合は、その期間を記入してください。

(7) 資本金(千円単位) ※千円未満切捨て

- ・登記事項証明書に記載されている資本の額を記入してください。

様式第2号「使用印鑑届」

- ・入札、見積、契約又は契約代金の請求等の行為において、実際に使用する印鑑を押印してください。
- ・社名などの会社印のみでの申請はできませんので、代表者印又は代表者の私印で申請してください。全業者提出してください。
- ・使用印鑑届様式に5つの使用事項がありますが、本店代表者(委任者)から支店・営業所長等(受任者)に対し、入札(見積)及び契約等の権限を委任する場合、委任状(様式第3号)で委任しない事項は、委任状と同じように、横線(二重線)で抹消し、訂正印(実印)を押印してください。

※様式第3号「委任状」

- ・本店代表者(委任者)から支店・営業所長等(受任者)に対し、入札及び契約等の権限を委任する場合、委任状を提出してください。
- ・委任状様式に5つの委任事項がありますが、委任しない事項は、横線(二重線)で抹消し、訂正印(委任者実印)を押印してください。詳しくは、6ページの〈委任状の提出要否について〉をご覧ください。

様式第4号「契約実績一覧表」

- ・「注意事項」をご参照のうえ、主な取引実績について記入をして下さい。
- ・取引実績がない場合は、「契約実績額」の欄に「実績なし」と記入してください。
- ・【発注者コード】A・・・熊本市役所関係」には、本市施設の管理に係る指定管理者との契約実績を含みます。

様式第5号「取扱品目説明一覧表」

- ・参加希望業種が二つ以上の業種にわたる場合は、参加希望業種一つにつき**各1枚**必ず提出してください。なお、業者選定の参考としますので、取扱可能な品目をできるだけ詳細に記入してください。

※様式第5号の2「印刷物取扱調書（印刷業者用）」

- ・ 印刷業者のみ提出してください。（必須）

※様式第5号の3「生産設備明細書（車両修理業者用）」

- ・ 車両修理業者のみ提出してください。（必須）
- ・ 必ず、受託車両保険証書の写しを貼り付けまたは別紙添付して下さい。

その他様式

(1) 市税滞納有無調査承諾書

- ・ 現在までの熊本市税の滞納の有無を確認する書類のため、熊本市内の事業所の有無を問わず、全業者提出してください。
- ・ 承認期間は申請日から令和6年（2024年）3月31日になります。

(2) 役員等名簿及び照会承諾書

- ・ 様式裏面にあります“書き方”を参照のうえ、該当する役員等を記入し、提出してください。
 - ・ 支店長又は営業所長等に契約権限を委任する場合は、支店長又は営業所長等の受任者も照会の対象です。
- ※建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に基づく産業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法（昭和47年法律第117号）に基づく警備業法の認定を受けている場合は、省略することができるため、証明書の写しを提出してください。

(3) 相手方登録申請書

- ・ 様式裏面にあります“相手方登録申請書の記入要領”を参照のうえ、必要事項を記入し、提出してください。

添 付 書 類

(1) ※ISO認証登録証（写し）

- ・ 審査事項（様式第1号の2）のISOの取得「有」にチェックを入れた場合、登録証のコピーを添付してください。

(2) ※該当業者添付書類（写し、各種）

- ・ 必要な許可、認可、登録、資格免許等の証明書の写しを提出してください。

(3) 登記事項証明書（受理日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの、法務局発行）コピー可

- ・ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の原本又は写しを提出してください。

(4) 印鑑証明書（**原本**）**コピー不可**

（受領日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの、法人：法務局、個人：市町村）

- ・ 個人事業者で、事業所の所在地が、印鑑証明書の住所と異なる場合は、事業所の所在地の確認がとれる書類（公共料金等の領収書等の写し）を添付してください。

(5) 消費税納税証明書（受領日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの管轄する税務署発行）

税務署が発行する「消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（その3）」（その3の3、その3の2でも可）を取得し、原本又は写しを提出してください。現在までの消費税の滞納の有無を確認する書類のため、消費税納税の有無を問わず、全業者提出してください。

(6) 財務諸表（写し、直近2年度分）

- ・ 法人にあっては、申請書を提出する直前の決算済み事業年度2年度分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）の写しを提出してください。

- ・個人にあっては、青色申告を行っている場合は所得税青色申告書及び青色申告決算書の写し、青色申告を行っていない場合は所得税確定申告書（白色申告）及び収支内訳書の写しを提出してください。

(7) 返信用封筒及び**84円**切手

送付先の所在地、商号、氏名等を記入のうえ、**84円**切手を貼付してください。

サイズ：縦23.5cm×横12cm（長形3号）と同等のサイズのもの。

＜委任状の提出要否について＞ 申請者＝委任者 受任者＝支店・営業所等（契約権限等の委任先）

	委任事項	委任事項の内容
		委任状の書き方
1	委任しない	入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領を全て申請者が行う。 委任状不要
2	全ての権限を委任する	入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領等の権限を全て受任者に委任する。 委任状要（委任事項全てを委任）
3	代金受領のみを委任する	入札・見積、契約の締結、代金の請求については、申請者が行うが、代金受領のみ、別の者に委任する。 委任状要（1・2・4・5・6の委任事項及び3の「請求及び」を抹消し訂正印） ただし、契約権限は委任しないため、受任者の設定は不要。
4	代金の請求及び受領を委任する	入札・見積、契約の締結については、申請者が行うが、代金の請求及び受領は、別の者に委任する。 委任状要（1・2・4・5・6の委任事項を抹消し訂正印） ただし、契約権限は委任しないため、受任者の設定は不要。 ※使用印鑑届（様式第3号）の受任者の届出印と請求書に押印する印は同じであること。
5	代金の請求は委任しない	入札・見積、契約の締結については、受任者に委任するが、代金の請求は委任しない。 委任状要（3の委任事項を抹消し訂正印） ※申請者が請求することとなるため、申請者が請求に使用する印を使用印鑑届（様式第3号）に押印し、1・2・4・5の使用事項を抹消し訂正印を押印したものを、併せて提出してください。
	代金の受領は委任しない	登録口座が、本社名義の口座の場合は、「及び受領」を抹消する必要はありません。（例外有り）

※訂正印は、実印を使用してください。

※上記例以外の状況で委任する場合は、1ページの問い合わせ先までお尋ねください。

5 有効期間及び結果通知

(1) 資格の有効期間

令和2・3年度有資格者：令和6年（2024年）3月31日まで（※受付終了）

新規受付分：原則として申請書を受理した月の翌々月の1日から令和6年（2024年）3月31日まで

特定調達競争入札参加に伴う登録申請：資格認定した日から令和6年（2024年）3月31日まで

(2) 資格審査結果の通知

資格認定後に通知します（有効期間開始日の前月中に通知（特定調達競争入札参加に伴う登録申請分は除く。）。）。

6 希望する製造販売の業種分類表について

次の表を参考に業種を選択してください。

区分	業 種	説 明
0 1	印刷類	フォーム印刷、オフセット印刷、青写真焼付、カラーコピー、活版印刷等
0 2	文具・事務機類	文房具、事務機器、印章、ゴム印、コピー用紙、トイレットペーパー等 キャビネット、その他スチール製品全般、OA機器、PC周辺機器
0 3	家具・木工類	木材加工、木製家具、建具インテリア類（カーテン、じゅうたん、畳等）
0 4	楽器・運動用品類	楽器、運動用品、体育器具
0 5	被服・繊維製品類	事務服、制服、作業服、白衣、寝具、旗、幕、染物等 雨衣、靴、手袋、帽子等
0 6	看板・資材類	看板、セメント、アスファルト、鋼材、カーブミラー、道路標識等、 竹材、木材、セメント二次製品
0 7	記念品・荒物・金物・ 雑貨類	記念品（トロフィー・盾・貴金属等）、金券（図書カード・クオカード等） 荒物、金物、工具、ロープ等、ビニール製品、ゴム製品、塗料、鍵等
0 8	電力・燃料類	揮発油、白灯油、軽油、重油等、プロパンガス、天然ガス、オートガス
0 9	車両・船舶・航空機類	自動車、バイク、自転車、特殊車、自動車修理、自動車部品（タイヤ・バッテリー等） 車両に属する建設機械、造船・ボート等、船舶修理、航空機等
1 0	電気・機械・器具類	家電製品、照明器具、視聴覚機器、ガス機器、給食機械、光学機械、建設機 械、防災機器、計量機器、写真機材等、農林水産機器、測量機器、音響製品
1 1	教材・薬品・その他	学校用教材、学校用ミシン、理科器具、 農業薬品、工業薬品、医療用薬品、衛生材料、医療機器 獣害対策用品、種苗、テント、1～10及び12に属しないもの
1 2	不用品	不用品全般（古紙・鉄くず・車両等）

7 電子入札システムの登録について

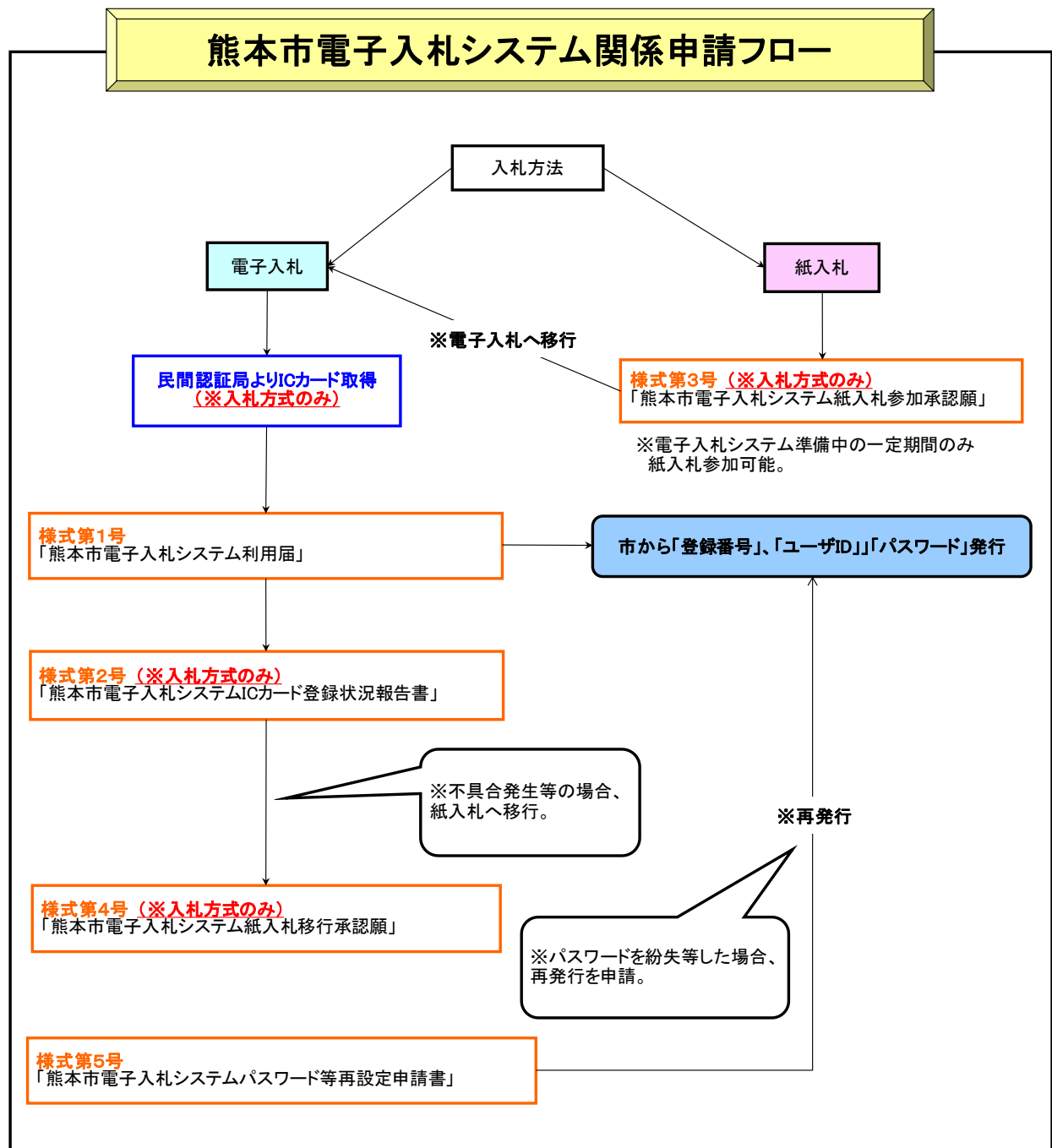
現在、熊本市の物品の売買契約に係る競争入札および定例見積合わせは、全ての業種において、電子入札システムを導入しております。

電子入札は、インターネットを使って入札を行うシステムで、入札参加者が、入札会場に出向くことなく、会社の事務所にいながら入札に参加することができる等、移動時間の削減やコスト削減が図られるものです。また、手続きの透明性・公正性の確保に寄与するものです。

入札および定例見積合わせに参加していただくためには、参加資格の認定を受けるだけでなく、電子入札システムへの登録が別途必要となりますので、熊本市電子入札（物品調達等）運用基準に基づき、必要な申請書の提出を行ってください。

※ 電子入札関係の申請書の提出がない業者は、電子入札に参加することはできません。

※ 新規で資格申請をされる場合は、**資格決定後**に「電子入札システム利用届」（様式第1号）を提出してください。



電子入札システムの詳細については、下記のホームページをご参照ください。

「くまもと県市町村 電子入札システム」ホームページ

<http://ebid-portal.kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp/>

※ 電子入札システムに関して、不明な点があった場合は、下記コールセンターへお問い合わせください。

電子入札システムに関する問い合わせ先

くまもと県市町村電子入札コールセンター

TEL 096-373-2032

FAX 096-370-5455

MAIL nyusatsu-toiawase@kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp

受付：AM8：30～PM5：15（土日・祝日・年末年始を除く）

8 その他事項

< 申請書用封筒記入例 >

切手	8	6	0	—	8	6	0	1
物品資格審査申請書在中	令和4・5年度			熊本市役所 契約政策課 物品契約班 行				熊本市中央区手取本町1番1号

特定調達契約（WTO政府調達協定適用対象契約）に伴い

参加資格審査申請書類を提出する場合

郵送の場合、封筒表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「入札案件名」及び「開札日時」を必ず明記し、直接持参する場合は、そのことを明記した紙を申請書に添付してください。

※申請書類は、2 ページ記載の提出書類の順番にそろえ、ダブルクリップでとめてください。（フラットファイル等で綴じる必要はありません。）

別表

中 小 企 業 者 の 範 囲

官公需確保法第2条第1項及び同法施行令第1条の規定により、中小企業者として取り扱われるものは、次のとおりです。

- (1) 会社 主として営む業種に応じ、次表の（A）又は（B）のいずれかの要件に充足しているものが中小企業者となります。それ以外は大企業に分類します。
- (2) 個人 主として営む事業が属する業種に応じ、次表の（B）の「常時雇用する従業員の数」の要件を充足しているものが中小企業となります。それ以外は大企業に分類します。

主たる業種		（A）資本金の額 又は出資の総額	（B）常時使用する 従業員の数
①	製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～⑤を除く。）	3億円以下	300人以下
②	卸売業	1億円以下	100人以下
③	サービス業	5千万円以下	100人以下
④	小売業	5千万円以下	50人以下
⑤ 政令 指定 業種	a. ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業 並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
	b. ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
	c. 旅館業	5千万円以下	200人以下

- (3) 企業組合、協業組合 「中小企業」に分類します。
- (4) 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、
商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、
商店街振興組合連合会 } 「中小企業」に分類します。
- (5) 上記以外の組織 「その他」に分類します。

<注>

- ※ 「会社」とは、会社法（平成17年法律第86号）に規定する株式会社（既存の有限会社を含む。）、合名会社、合資会社及び合同会社をいいます。
- ※ 業種区分は、「日本標準産業分類」を参照してください。