

令和7・8・9年度

競争入札参加資格審査申請の手引き

(役務の提供)

【給食業務】

令和6年10月

新ひだか町

※ この資格審査については、資格審査の公示で定める資格の種類についてのみ、受付審査いたしますので、ご承知ください。

目 次

はじめに	1
第1 資格審査申請に係る基本的要件及び資格の種類等	1
1 基本的資格要件	1
2 資格の種類ごとの要件	1
3 資格要件の特例	2
4 審査基準日	2
第2 資格審査の申請の時期、方法等	2
1 申請の時期及び方法	2
2 受付場所	2
第3 参加資格を有する者の名簿への登載	3
第4 資格審査結果の通知等	3
第5 資格の有効期間	3
第6 資格の喪失	3
第7 提出書類について	3
第8 記載要領及び書類説明	3
1 競争入札参加資格審査申請書【様式1】	3
2 競争入札参加資格審査申請書付票【様式2】	4
3 委任状【様式3】	4
4 申請希望資格及び資格要件（営業許可・有資格者等）確認票【様式4・付表】	5
5 登記事項証明書	5
6 身分証明書	5
7 審査基準日において、引き続き1年（2）以上その事業を営んでいることを証する書類	5
8 業務実績調書【様式5】	6
9 保有営業許可等一覧【様式6】	7
10 有資格者等一覧【様式7】	7
11 技術者名簿【様式8】	7
12 従業員名簿【様式9】	8
13 法定保険加入状況一覧【様式10・付表】	8
14 経営規模及び経営状況調書【様式11・付表】、決算書等の写し	8
15 納税証明書（滞納がないことの証明書）	8
16 道内営業所一覧【様式12】	9
17 印鑑証明書	9
18 同意書【様式13】	9
19 誓約書【様式14】	10
20 組合員（会員）名簿【様式15】	10
21 定款又は寄附行為の写し	10
22 官公需適格組合証明書の写し	10
第9 中小企業組合等の取扱い	10
第10 資格審査の再申請について	11
第11 資格申請内容の変更について	13
第12 資格の辞退（喪失）届出について	14

はじめに

この申請手続きは、令和7年度、令和8年度及び令和9年度に新ひだか町が実施する**下記資格の種類**の**役務の提供**に係る競争入札に参加を希望する方について、**あらかじめ資格の有無を審査する**ものです。資格審査の結果、資格者になりますと、令和7年度、令和8年度及び令和9年度の競争入札参加資格者名簿に登録されます。

申請書を記入の際は、この手引きをよくお読みになり、誤りのないように記載の上、申請書を提出してください。

なお、資格を有することにより、自動的に、又は直ちに発注があるということではありませんので、ご留意願います。

第1 資格審査申請に係る基本的要件及び資格の種類等

1 基本的資格要件

申請者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとします。

- (1) 政令第167条の4第1項（政令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に規定する者（未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
- (2) 政令第167条の4第2項（政令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - ア 国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）
 - イ 都道府県税（法人事業税、法人道民税等）
 - ウ 市区町村民税（住民税等）
- (4) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。
 - ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
 - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
 - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
- (5) 申請者（資格者）又は、その代理人、支配人、その他の使用人若しくは入札代理人が、新ひだか町暴力団の排除の推進に関する条例施行規則（平成25年規則第20号）第4条に定める排除対象者でないこと。

2 資格の種類ごとの要件

資格の種類ごとの要件は、次のとおりです。（各いずれも該当していること。）

資格の種類		資格要件
役務の提供	給食業務	(ア) 令和6年10月1日現在において引き続き1年以上その事業を営んでいること。 (イ) 令和4年4月1日から令和6年9月30日までの間に学校、社会福祉施設、医療機関等において、入所者等の給食業務を1年以上、元請けとして履行した実績を有していること。 (ウ) 営業に関し許可又は認可等を必要とする場合において、これを有している者であること。

この手引きによる資格審査は、**上記の資格の種類以外は、申請を受付けておりません**ので、ご承知ください。

3 資格要件の特例

第9の「中小企業組合等の取扱い」をご参照ください。

4 審査基準日 令和6年10月1日

第2 資格審査の申請の時期、方法等

1 申請の時期及び方法

(1) 申請の時期及び提出方法は次のとおりとします。ただし、(3) から (5) に掲げる方はこの限りではありません。また、持参受付の場合、下記の受付期間のうち、土・日曜日及び祝祭日は除きます。

持参受付期間

令和6年10月2日(水)から令和6年10月30日(水)まで(期限厳守)

受付時間 8時00分～12時00分、13時00分～16時00分

郵送受付期間

令和6年10月2日(水)から令和6年10月30日(水)まで(必着)

なお、受理票が必要な場合は、申請書類の記載内容等を確認後、受付した旨を受理票により通知しますので、受理票の様式に必要な事項を記載され、返信用封筒(返信先名称・住所記載)に110円切手をはり、他の申請書類とともに提出してください。

※注1 申請においては、受付期間及び申請方法を厳守してください。

なお、締切の間近は混み合うことが予想されますので、ご協力をお願いします。

※注2 申請書記載内容の誤り、添付書類の不足・誤り等があった場合に、書類の内容についての説明や再提出を求められることがあります。

また、書類に不備又は誤記等がある場合でも、受付期間内に補正等をしていただかない限り、受付できません。

(2) 新ひだか町内に本店又は支店、営業所等を有している場合は、1つの本店又は支店、営業所等で申請してください。

(3) 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を受けた中小企業組合等については、(1)によるほか、当該証明を受けたときとします。

(4) 設立の際の構成員の過半数が競争入札参加資格を有する者である企業組合又は協業組合については、(1)によるほか、当該企業組合又は協業組合が設立されたときとします。

(5) 特に町長が必要と認めた者については、町長の指定する日とします。

2 受付場所

ア 持参による受付期間の場合

受付場所 新ひだか町学校給食センター
(教育委員会 教育部 管理課 栄養管理係)

電話 0146-42-0161 FAX 0146-42-8870

イ 郵送による受付期間の場合

郵送先 〒056-0024
日高郡新ひだか町静内山手町1丁目7番1号
新ひだか町教育委員会 教育部 管理課
栄養管理係(新ひだか町学校給食センター内)

◎ 郵送の方法は、簡易書留、レターパック等で配達記録が確認できる方法のみとします。

第3 参加資格を有する者の名簿への登載

参加資格があると認定された者は、当該資格の種類に係る令和7年度、令和8年度及び令和9年度において、新ひだか町が発注する役務の提供（給食業務）に係る競争入札参加資格者名簿に登載されます。

第4 資格審査結果の通知等

- (1) 資格審査の結果は、競争入札参加資格審査結果通知書により、申請書を提出した者に通知します。
- (2) 資格要件を満たさない等の疑義が生じた場合は、申請者にその旨を連絡いたします。
- (3) 競争入札参加資格者名簿の登録番号につきましては、受付時に交付する書類に記載している受付番号と同じ番号です。

第5 資格の有効期間

資格の有効期間は、令和6年資格の認定日から令和10年3月31日まで

第6 資格の喪失

競争入札参加資格者が次のいずれかに該当したときは、当該資格は喪失するものとします。

- (1) 政令第167条の4に該当したとき。
- (2) その他第1の1（第1の1の（3）に規定する資格要件は除く。）、2（第1の2に規定する資格の種類ごとの要件のうち従業員の数に係る資格要件がある場合にはその要件を除く。）又は3に定める要件を欠くに至ったとき。
- (3) 競争入札の参加資格申請において、虚偽その他不正な手段により登録を受けたとき。
（申請書等に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかったことが判明したとき。）
- (4) 営業に関し、法令の規定による許可、免許、登録等を要する場合において、当該許可、免許、登録等を取り消されたとき。
- (5) 競争入札参加資格の取消しの申出があったとき。

第12の「資格の辞退（喪失）届出について」もご参照ください。

第7 提出書類について

申請にあたっては、別添の「競争入札参加資格審査申請（物品購入及び役務の提供）提出書類確認票」【様式表紙】に掲げる書類（A4サイズをお願いします。）を番号順に並べて、A4フラットファイルに綴じて提出してください。

なお、内容を確認するために、他の書類の提出をお願いする場合がありますので、ご承知ください。

第8 記載要領及び書類説明

※ 様式中、「※」マークの付いた欄は新ひだか町で使用する欄ですので、記入しないでください。

1 競争入札参加資格審査申請書【様式1】

- (1) 年月日 申請書を提出する年月日を記入してください。
- (2) 所在地 法人は本店の、個人はその本拠となっている所在地を記入してください。
- (3) 商号又は名称 法人は登記されている商号を、個人は使用している名称を記入してください。
- (4) 代表者職氏名 法人は代表者の役職名と氏名を、個人は戸籍上の氏名を記入し、**実印**を押印してください。
- (5) 電話番号 代表する電話番号を記入してください。
- (6) 過去の資格取得 過去に新ひだか町又は北海道の競争入札参加資格を取得したことがある方は「有」に、それ以外の方は「無」に○印を囲んでください。

2 競争入札参加資格審査申請書付票【様式2】

(1) 申請者

本店の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名、郵便番号、電話番号及びFAX番号を記入してください。なお、フリガナは、「カタカナ」で記入してください。

(2) 受任者

ア 「受任者」とは、常時、新ひだか町と契約を締結する権限を有する支店又は営業所等の長をいいます。

イ 「契約を締結する権限を有する支店又は営業所等の長」とは、入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領等の権限について、本店の代表者から年間（資格の期間）を通して委任されている支店又は営業所等の長のことです。（委任期間が年間（資格の期間）を通した委任状の提出が必要です。）

ウ 上記ア及びイに該当する受任者を有する場合は、1か所について記入してください。

(3) 連絡先

支店又は営業所等で、新ひだか町との業務連絡を担当する事務所について記入してください。新ひだか町からのすべての連絡は、この連絡先にします。

（連絡先欄に記入がない場合は、(1) 申請者又は (2) 受任者を連絡先とします。）

(4) 会社概要

ア 法人設立登記 法人は法人設立登記年月日を、個人は開業した年月日を記入してください。

イ 営業年数 審査基準日現在の営業年数を記入してください。1年未満は切り捨てです。

ウ 払込資本金 審査基準日現在の払込済みの資本金の額（千円単位）を記入してください。個人は不要です。

エ 消費税 消費税法（昭和63年法律第108号）に基づき、「課税業者」又は「免税業者」のいずれかを○印で囲んでください。

オ 従業員数 審査基準日現在の全ての従業員（代表者を含む。）数を記入してください。

カ 直前決算日 直前の決算日を記入してください。

(5) 印鑑

ア 「使用印」欄に、入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領等で使用する印（受任者を設定している場合には、受任者の印）を押印してください。

使用印について
〔例〕「株式会社 ○○ 代表取締役 甲野 太郎」の場合
×認められません。 → 例 <input type="checkbox"/> 株式会社 ○○ 印
○認められます。 → 例1 <input type="checkbox"/> 株式会社 ○○ 代表取締役之印 例2 <input type="checkbox"/> 甲野 例3 <input type="checkbox"/> 甲野太郎

イ 「実印」欄に実印を押印してください。

ウ 使用印と実印の両方とも同じ場合は、両方の欄にその印を押印してください。

3 委任状【様式3】

(1) 「付票」【様式2】2の(2)のとおり、受任者を有している場合は提出してください。

(2) 本様式に準じた内容の様式でも構いません。

4 参加希望資格及び資格要件（営業許可・資格者等）確認票【様式4】

(1) 参加希望する主な営業品目（資格の種類）の「参加希望資格」欄に○印を記入してください。

(2) 営業品目（資格の種類）ごとに、営業許可や有資格者等が必要なことがありますので、細分類の品目名称に【番号】を付している場合等、【様式6】及び【様式7】を参照のうえ、確認してください。

(3) 新ひだか町として、この資格審査における営業許可・有資格者等の資格要件については、「営業許可・有資格者等」欄に「必須」又は「任意」と記載していますので、確認してください。

- (4) 営業許可・有資格者証等を紛失している場合は、関係所管窓口にて、再交付の手続きをしていただき、証明書等の交付を受けてください。
- ※ 【様式6】または【様式7】に該当する許可等の写しを添付します。なお、「任意」と記載している場合においても、許可等を有している場合は、併せて許可等の写しを添付してください。
- ※ 資格要件を満たさない場合は、当該営業品目（資格の種類）の審査申請はできません。
また、この確認票だけで、全ての資格要件を確認できるものではありません。
- (5) 「**営業年数**」欄は、参加希望する営業品目（資格の種類に関する業務）の営業年数を記入してください。審査基準日において1年未満は切り捨てとします。
- (6) 「**登記事項証明書の目的欄の番号**」欄は、参加希望する当該営業品目（資格の種類に関する業務）と合致する、登記事項証明書の**目的欄**に記載されている事項の「**該当番号**」を記入してください。
なお、参加希望営業品目が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合で、希望する営業品目の事業内容が確認できる書類（契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）・完了届（控）など販売・履行等の実績が確認できる書類の写し）を提出するときは、提出する書類の名称（例：「契約書」）を記載してください。
- (7) 次の営業品目（資格の種類）を参加希望する場合は、取扱品目や業務状況等について、記入してください。**【様式4付表】～ 申請する資格の種類ごとの取扱品目等確認票**
- ・ 役務の提供 ～ 給食業務（危機管理等に関する調書）
- ※ 記載方法等は、付表の説明を参照してください。

5 登記事項証明書（写し可）

申請者が法人の場合に提出してください。

申請書提出日前**3**か月以内に法務局が発行した「**履歴事項全部証明書**」を提出してください。

6 身分証明書（写し可）

申請者が個人の場合に、代表者について提出してください。

申請書提出日前**3**か月以内に市区町村（代表者の本籍地）長が発行したものを提出してください。

7 審査基準日において、引き続き1年以上その事業を営んでいることを証する書類

営業に関する許可・認定・登録等を受けていない場合、営業品目（資格の種類）ごとに定める営業継続年数の要件を満たしていることが確認できる下記のいずれかの書類が必要です。

(1) 法人の場合

希望する営業品目が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合は、希望する分類の事業内容が確認できる書類（契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）・完了届（控）など販売・履行等の実績が確認できる書類の写し）

(2) 個人の場合

ア 営業証明書（写し可）

申請書提出日前**3**か月以内に市区町村長が発行したものを提出してください。

イ 営業証明書に営業開始日が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合

(ア) 審査基準日から**1**年以上前の契約書、請書、請求書（控）、納品書（控）・完了届（控）など販売・履行等の実績が確認できる書類の写し。

(イ) 確定申告書及び添付書類（青色申告決算書又は収支内訳書）の写し。

ウ 販売・履行等の実績が確認できる書類の写しを提出する場合は、令和5年9月30日以前に契約した契約書等の写しを、希望する営業品目（資格の種類）ごとに1件分提出してください。

※ 審査基準日現在において、営業に必要な許可・認定・登録等を受けており、その許可等が**1**年以上前である場合で、その許可書等の写しを提出する場合は不要です。

なお、内容により提出を求める場合もありますので、ご承知ください。

例示：1年以上前から引き続きその事業を営んでいること

(審査基準日 R6. 10. 1)

業務	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年	適否
1年以上前に引き続きその事業を営んでいる (R6. 10. 1 までの完了実績を有する)						
A					← R3. 10~R5. 9	○
B					← R4. 4~R5. 3	○
C					← R5. 4~R6. 3	○
D					← R5. 11~R6. 3	×

8 業務実績調書【様式5】

- (1) 審査基準日の直前3年間に当該営業品目（資格の種類）に係る履行した実績を有している必要があります。

審査基準日の直前3年間とは、「令和3年4月1日から令和6年9月30日の間」をいいます。

なお、1年以上の長期継続契約の業務委託に係るものについては、令和3年4月1日から令和6年9月30日までの間に、1年間（12ヶ月）以上履行している場合は、契約期間満了日到来前のものも含めて、対象履行実績期間とします。

例示：直前3年間の履行実績

(審査基準日 R6. 10. 1)

業務	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	適否
直前3年間の履行 (R3. 4. 1~R6. 9. 30 までに完了実績を有する)						
	↓契約期間					
A	R6. 4~R7. 3	→				×
B	R3. 4~R6. 3	→				○
C	R5. 4~R7. 3	→				○
D	R5. 10~R6. 9	→				○
E	R3. 1~R3. 9	→				×

- (2) 【様式4】の該営業品目（資格の種類）の番号（大・小・細分類）、当該資格の種類に係わる業務名、契約の相手方（新ひだか町、新ひだか町以外の官公庁、民間企業等）で区分し、該当する実績をすべて記入してください。（資格の種類の要件に示す業務履行実績に係るもの）
また、少額の実績業務（1件が50万円未満）は「その他」として一括して記入してください。
- (3) 業務実績を証する契約書、仕様書及び業務実績報告書等の写しを官公庁発注の業務委託（金額が大きいもので新ひだか町以外の発注業務）を優先して、参加希望する営業品目（資格の種類）ごとに添付してください。

9 保有営業許可等一覧【様式6】

- (1) 営業品目（資格の種類）によっては、法令等の規定に基づき、営業許可等が必要なものがあり、また、資格要件としているものもあります。資格の保有状況を記入してください。
- (2) 【様式4】の営業品目（資格の種類）の細分類の品目名称に【番号】を付している場合等は、【様式6】の番号の営業許可等を確認して、事業所として営業許可等を有しているときは、「保有」欄に○印を記入し、営業許可書等の写しを添付してください。（申請時点で有効なものに限ります。）
- ※ 営業許可書等写しについては、表紙だけでなく、内訳が別紙となっている場合や変更届出・登録等を行っている場合は、その写しも提出してください。
- ※ 許可書等（許可書・登録通知書・認定書・届出書等）を紛失している場合は、関係所管窓口にて、再交付の手続きをしていただき、証明書等の交付を受けてください。
- ※ 当該営業許可制度等の変更があった場合は、この一覧にかかわらず、当該営業許可制度等の内容によります。

10 有資格者等一覧【様式7】

- (1) 営業品目（資格の種類）によっては、法令等の規定に基づき、有資格者等が必要なものがあり、また、資格要件としているものもあります。
- (2) 【様式4】の営業品目（資格の種類）の**細分類の品目名称**に【番号】を付している場合等は、【様式7】の番号の有資格者等を確認して、事業所の有資格者等の**人数**を「**在籍人数**」欄に記入してください。

11 技術者名簿【様式8】

- (1) 参加希望する営業品目（資格の種類）に係る技術者について、記入してください。
- (2) 【様式4】の営業品目（資格の種類）の**細分類の品目名称**に【番号】を付している場合等は、【様式7】の番号の有資格者等を確認して、その技術者の氏名、年齢、**有資格者等一覧【様式7】**の有資格者等の「**番号**」及び「**名称**」、資格等の取得年月日、その有効期間及び実務経験年数を記入します。

また、資格有効期間が無い場合は記入不要ですが、**一定期間ごとに講習等の受講が必要なものは、その有効期間を記入してください。**

その他、資格の種類ごとの要件で、有資格者又は法令等の規定に基づく資格等を有しなくても、その職種として勤務している従業員（調理員等）の**人数に係る要件が有る場合は、その要件の人数以上の技術者について、必ず記載してください。**

- (3) 受任者を有している場合は、受任者である北海道内の支店、営業所等に在籍する技術者を記入してください。

また、北海道外業者で、北海道内に支店、営業所等（受任事務所）を有しない場合は、北海道内での稼働予定技術者について作成してください。

なお、北海道内の営業所（本店、支店、その他の営業所を問わず）の技術者が多数（数百人規模）在籍している場合で、技術者すべてを記載することが難しい場合は、担当営業区域内、当町管内地区等の稼働予定技術者について、作成してください。（その旨様式8に記載してください。）

- (4) 技術者（有資格者）の**資格者証等の写し**を【様式8】へ添付してください。（有効期間のあるものについては、申請日時点で、有効期間内のものに限り。）

資格者証等の写しについては、稼働予定技術者に係る資格の種類ごとに1人以上を添付してください。（すべての方の資格者証等の写しの添付は不要です。）

ただし、資格の種類ごとの要件で、有資格者等の数に係る要件が有る場合は、その人数分すべての方について、添付してください。

※ 資格者証等写しについては、登録内容の変更等を行っている場合は、それを証する書類の写しも提出してください。（資格者証等の裏面の追記記載事項等も確認してください。）

※ 資格者証等（資格者証・免許状・登録通知書・認定書・講習修了書等）を紛失している場合は、関係所管窓口にて、再交付の手続きをしていただき、証明書等の交付を受けてください。

※ 当該有資格者制度等の変更があった場合は、この一覧にかかわらず、当該有資格者制度等の内容によります。

12 従業員名簿【様式9】

個人及び中小企業組合等の場合は、従業員名簿を提出が必要となります。

- (1) 所在地、商号又は名称及び代表者氏名・申請書に記載した申請人の所在地等を記入してください。
- (2) 申請書又は委任状に使用した代表者の実印を押印してください。
- (3) 代表者（店主）及び役職名（家族従業員）は、それぞれ個人ごとに氏名及び住所をすべて記入してください。
- (4) 従業員は（3）の方以外で、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。

13 社会保険等加入状況一覧【様式10】

すべての申請者において作成が必要です。様式の注意書きをよくお読みのうえ記入し、社会保険（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）加入状況が確認できる書面の写しを添付してください。

また、**社会保険等の加入義務がない保険がある場合は、社会保険等の加入義務がないことの申出書【様式10付表】**の提出が必要です。記入のうえ提出してください。

なお、法的に加入義務のない場合は、資格申請できますが、法定保険への加入（届出）義務があるにも関わらず、加入していない場合は、当町の資格審査申請を行うことはできません。

※ 各保険の加入義務の要否等については、各年金事務所、ハローワークへお問い合わせください。

14 経営規模及び経営状況調書【様式11、様式11付表】、決算書等の写し

(1) 審査基準日直近の1事業年度分を提出してください。

(2) 申請者が法人の場合は、損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書及び注記表（消費税に係る処理方針が確認できるものを添付すること）の財務諸表を提出してください。

(3) 申請者が個人の場合は、次の書類を提出してください。

ア 青色申告書を提出した方 …… 確定申告書、資産負債調及び損益計算書

イ その他の方 …………… 確定申告書、営業収支の状況が明示されている書類

(4) **経営規模及び経営状況調書【様式11、様式11付表】**

審査基準日直近の決算書（損益計算書、貸借対照表）等をもとに記入してください。

個人事業主の方は、財務諸表（個人用）【様式11付表】を作成し、あわせて提出してください。

15 納税証明書（滞納がないことの証明書）

次の（1）市区町村税、（2）都道府県税、（3）法人税（個人の場合は、申告所得税）、消費税及び地方消費税について、納税証明書を提出してください。

※ 国税・都道府県税・市区町村民税の納税証明書（滞納がないことの証明書）については、入札参加資格審査申請日より3ヶ月以内のものに限ります。（写し可）

※ 別添の「納税証明書等一覧表及び町内業者用納税証明願様式（令和7年度、令和8年度及び令和9年度入札参加資格審査用）」も参照してください。

◎ 受任者がいる場合は、申請者（本店等）と受任者（支店・営業所等）の「両方」を提出してください。

(1) 市区町村税

新ひだか町に対して納税義務のある場合は新ひだか町税に滞納がないことの証明書を、それ以外の場合は本店が所在する市町村（東京都23区を含む。）の税に滞納がないことの証明書を提出してください。

～新ひだか町の納税証明について～

① 納税証明書（滞納がないことの証明書）の請求窓口

町内業者用の町税証明書は、新ひだか町役場静内庁舎税務課（0146-49-0284）又は三石庁舎地域振興課（0146-33-2112）で取扱をしています。

② 手数料 350円

③ 本人以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。

④ 添付している「完納証明願（新ひだか町入札参加資格審査用）」で申請できます。

(2) 都道府県税

北海道に対して納税義務のある場合は「道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）に滞納がないことの証明書」を、それ以外の場合は本店が所在する都府県の事業税等に滞納がないことの証明書を提出してください。

～北海道の納税証明について～

- ① 納税証明書の請求窓口
 - ・ 各道税事務所
 - ・ 各総合振興局・振興局税務（納税）課
- ② 手数料 400円相当分の北海道収入証紙（収入印紙ではありません。）
※担当窓口で手数料等もご確認ください。

(3) 法人税（個人事業者の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税

- ① 税務署が発行したものを提出してください。
- ② 納税証明書交付請求書中の**証明書の種類**は、「その3の2」**個人用**又は「その3の3」**法人用**です。
- ③ 手数料400円相当分の**収入印紙**又は現金が必要です。（北海道収入証紙ではありません。）
※担当窓口で手数料等もご確認ください。
※オンライン請求については、国税庁のホームページ又は担当窓口で確認してください。

16 道内営業所一覧【様式12】

すべての申請者において作成が必要です。北海道内の支店、営業所等（本店を含む。）について、作成してください。

17 印鑑証明書（写し可）

申請者の印鑑登録したものの証明書を提出してください。
申請書提出日前**3か月以内**に法務局（法人）又は市区町村（個人）が発行したものを提出してください。

18 同意書【様式13】

本件、同意書は、「町税の納入状況（滞納の有無）を確認するため」の同意書であり、この同意書をもって、税務担当部署へ入札参加資格者の納付状況を随時、調査する場合があります。

また、同意していただけない場合は、随時、町から滞納がないことの証明書の提出を求める場合がありますので、ご承知ください。（**印鑑証明書の実印を押印**）

19 誓約書【様式14】

暴力団員又は暴力団関係事業者でないことを誓約していただくものです。必要事項を記入のうえ、実印（代表者印）を押印してください。（**印鑑証明書の実印を押印**）

20 組員（会員）名簿【様式15】

「第9 中小企業組合等の取扱い」をお読みください

21 定款又は寄附行為の写し

会社以外の法人については、「定款」又は「寄附行為」の写しを提出してください。

22 官公需適格組合証明書の写し

「第9 中小企業組合等の取扱い」をお読みください。

第9 中小企業組合等の取扱い

1 資格要件の特例

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）の規定に基づき設立された組合又はその連合会（以下「中小企業組合等」という。）については、当該中小企業組合等が次のいずれかに該当

するときは、第1の2に規定する資格の種類ごとの要件のうち、営業年数に係る資格要件は適用しません。

ア 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するとき。

イ 企業組合及び協業組合にあつては、設立の際に構成員の過半数が競争入札参加資格を有するとき。

2 申請書の受付期間

資格審査申請書は、第2の1の(1)の申請書の受付期間のほか、次のいずれかに該当したときに提出することができます。

ア 中小企業組合等が、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を受けたとき。

イ 構成員の過半数が競争入札参加資格者である企業組合又は協業組合が設立されたとき。

3 資本金、従業員数

「資本金」欄、「従業員数」欄は、当該中小企業組合等の資本額、従業員数を記載してください。

ただし、中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合については、当該組合の資本額、従業員(職員)数に、当該組合の組員(組合が指定する組員)の資本額、従業員数を加えた合計値を記載することもできます。

この場合、各組員に係る登記事項証明書、納税証明書等の書類の提出が必要となる場合がありますので留意してください。

4 提出書類

当該中小企業組合等は、通常の提出書類のほか、次の書類を提出してください。

(1) 組員(会員)名簿【様式15】

(2) 経済産業局長から官公需適格組合の証明を受けているときは、それを証する書類

(3) 中小企業組合等の定款及び従業員名簿等の写し

※その他、当該従業員の賃金台帳の提示を求める場合があります。

第10 資格審査の再申請について

次のいずれかに該当するときに、引き続き資格を得ようとする場合は、資格審査の再申請を行うことができます。

再申請しようとするときは、競争入札参加資格変更審査申請書【様式16】に、その事実を証する書類を添付して、申請してください。

(1) 競争入札参加資格者の当該資格に係る事業又は営業が相続、合併、譲渡又は会社分割により承継されたとき。

(2) 中小企業組合等(企業組合及び協業組合を除く。)である競争入札参加資格者がその構成員(競争入札参加資格者である組員に限る。)を変更したとき。

(3) 企業組合又は協業組合である競争入札参加資格者がその構成員を変更したとき。

提出書類

競争入札参加資格変更審査申請書【様式16】を提出する場合

	変更事項	競争入札参加資格変更審査申請書の添付書類
1	相続による営業の移転	<p>ア 相続を証する書面 (戸籍謄本(写し可)、分割協議書(写し)等)</p> <p>イ 相続した者に係る市区町村長発行の身分証明書(写し可)</p> <p>ウ 資格の種類で関係法令等により営業許可等が必要な場合は、その許可等の変更等を証する書類(写し可)</p> <p>エ 同意書【様式13】 町税等の納付確認の同意書</p> <p>オ 誓約書【様式14】 暴力団員又は暴力団関係事業者でないことの誓約書</p>
2	合併による営業の移転	<p>[法人と法人の合併]</p> <p>(1) 合併された企業が法人の場合</p> <p>ア 合併に関する契約書(写し)</p> <p>イ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第9条から第16条までの規定による認可及び承認の申請、報告並びに届出等に関する規則(昭和28年9月1日公正取引委員会規則第1号)第7条第1項に規定する届出受理書(以下「届出受理書」という。)の写し ※届出した場合</p> <p>ウ 解散登記に係る登記事項証明書(写し可) (解散登記未了の場合は、合併に係る総会議事録の写し)</p> <p>エ 存続又は新たな法人に係る競争入札参加資格審査申請書及び添付書類</p> <p>[個人と個人の合併]</p> <p>(2) 合併された企業が個人の場合</p> <p>ア 合併を証する書面</p> <p>イ 存続又は新たな法人に係る競争入札参加資格審査申請書及び添付書類</p>
3	譲渡による事業(営業)の移転	<p>[譲渡先→資格者である法人]</p> <p>(1) 譲受人が法人の場合</p> <p>ア 譲渡に関する契約書(写し)</p> <p>イ 公正取引委員会の届出受理書(写し) ※届出した場合</p> <p>ウ 登記事項証明書(写し可) (譲渡に関し、登記の必要とするもの)</p> <p>[譲渡先→資格者である個人]</p> <p>(2) 譲受人が個人の場合</p> <p>ア 譲渡に関する契約書(写し)</p> <p>[譲渡先→資格者でない者]</p> <p>(3) 譲受人が非資格者の場合</p> <p>ア 譲渡に関する契約書(写し)</p> <p>イ 公正取引委員会の届出受理書(写し) ※届出した場合</p> <p>ウ 譲渡を受けた者に係る競争入札参加資格審査申請書及び添付書類</p>

4	分割による事業（営業）の移転	<p>[承継した者→資格者である法人]</p> <p>(1) 承継した者が資格者の場合</p> <p>ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書（写し）</p> <p>イ 公正取引委員会の届出受理書（写し）</p> <p>※届出した場合</p> <p>ウ 分割登記に係る登記事項証明書（写し可） （分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録の写し）</p> <p>[承継した者→資格者でない者]</p> <p>(2) 承継した者が非資格者の場合</p> <p>ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書（写し）</p> <p>イ 公正取引委員会の届出受理書（写し）</p> <p>※届出した場合</p> <p>ウ 分割登記に係る登記事項証明書（写し可） （分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録の写し）</p> <p>エ 承継した者に係る競争入札参加資格審査申請書及び添付書</p>
5	中小企業組合等の構成員（資格者である組員）の変更、中小企業組合等のうち企業組合、又は協業組合の構成員の変更	<p>(1) 組員が脱退した場合</p> <p>ア 脱退を証する書面</p> <p>イ 組員（会員）名簿【様式15】</p> <p>ウ 協同組合等の定款及び従業員名簿等の写し</p> <p>エ 経済産業局長から官公需適格組合の証明を受けているときは、それを証する書類</p> <p>(2) 新規に加入した組員がある場合</p> <p>ア 加入を証する書面</p> <p>イ 組員（会員）名簿【様式15】</p> <p>ウ 協同組合等の定款及び従業員名簿等の写し</p> <p>エ 経済産業局長から官公需適格組合の証明を受けているときは、それを証する書類</p> <p>オ 同意書【様式13】 町税等の納付確認の同意書</p> <p>カ 誓約書【様式14】 暴力団員又は暴力団関係事業者でないことの誓約書</p>
6	建設工事の資格を有する者が、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた場合又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたとき	<p>ア 更生手続開始の決定書の写し又は再生手続き開始の決定書の写し</p> <p>イ 競争入札参加資格審査申請書及び添付書類</p>

※ その他必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。

※ 変更審査申請する場合の審査基準日は、申請しようとする月の初日となります。

第11 資格申請内容の変更について

次のいずれかに該当したときは、速やかに、変更内容の届出をしなければなりません。

変更の届出をするときは、**競争入札参加資格審査申請書変更届【様式17】**にその事実を証する書類を添付して、提出してください。

なお、建設業の許可及びその他の登録等に関する事項の単純更新についても、変更の届出が必要です。

- (1) 商号又は名称に変更があったとき。
- (2) 組織に変更があったとき。（協同組合等にあつては構成員に変更があったとき。）

- (3) 代表者に変更があったとき。
- (4) 所在地に変更があったとき。
- (5) 電話番号に変更があったとき。
- (6) 使用印鑑に変更があったとき。
- (7) 営業許可等に関する事項（単純更新を含む。）に変更があったとき。
- (8) 有資格者に関する事項に変更があったとき。
- (9) その他、申請内容に変更があったとき。

提出書類

競争入札参加資格審査申請書変更届【様式17】を提出する場合

	変更事項	競争入札参加資格審査申請書変更届の添付書類
1	商号又は名称	(1) 法人の場合 ア 登記事項証明書（写し可）又は変更を証明する書類 (2) 個人の場合 ア 変更を証明する書類 (雅号又は屋号の名称が確認できる書類等)
2	組織の変更	〔個人⇔有限会社⇔株式会社〕などの組織変更 ア 登記事項証明書（写し可）又は変更を証明する書類 イ その他必要と認められる書類
3	代表者の変更	ア 登記事項証明書（写し可）又は変更を証明する書類 イ その他必要と認められる書類
4	所在地の変更	(1) 法人の場合 ア 登記事項証明書（写し可）又は変更を証明する書類 イ その他必要と認められる書類 (2) 個人の場合 ア 住民票（写し可）又は変更を証明する書類 イ その他必要と認められる書類
5	電話番号（ファックス番号）	変更届出のみ
6	使用印鑑の変更	印鑑証明書（写し可） 使用印鑑が実印と別である場合は、変更届出のみ（変更前と変更後の印を押印）
7	営業許可等に関する変更	競争入札参加資格要件や資格の種類で関係法令等により営業許可等が必要な場合は、その許可等の変更等（追加・取消し・更新を含む）を証する書類（写し可）
	建設工事の場合、経営事項審査の受審に係る結果通知書	事業年度終了後等に受審する経営事項審査に係る総合評定値通知書（経営事項審査結果）の写し
8	有資格者（技術者等）に関する変更	技術者名簿（免許、資格等を取得した者がある場合には、当該免許状等の写しも併せて添付）
9	その他、申請内容に変更があった場合	その他届出内容に変更等があったことを証する書類 （年間の入札・契約手続きについて、受任者を設定している場合、その委任状など）

※ その他必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。

※ 入札・契約手続き等について、受任者を設定している場合においては、受任者に係る上記の変更事項等があったとき、併せて届出してください。

第12 資格の喪失事由の届出

資格を有する者が次のいずれかに該当することとなったときは、その旨を書面により届出をしなければならない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) その他第6の資格の喪失要件に該当するに至ったとき

新ひだか町教育委員会教育部

管理課・管理栄養係（学校給食センター内）

〒056-0024

北海道日高郡新ひだか町静内山手町1丁目7番1号

TEL 0146-42-0161 FAX 0146-42-8870

メールアドレス kyusyoku@town.shinhidaka.lg.jp

この手引き及び申請書様式は、新ひだか町ホームページからダウンロードすることができます。
新ひだか町ホームページ (<http://shinhidaka.hokkai.jp/>)