

## 1 提出書類一覧

提出が必要な書類は、次のとおりです。

また、法人、個人、中小企業組合等で提出書類が異なりますので、十分ご確認の上、提出してください。

※登記事項証明書、身分証明書、営業証明書、各納税証明書等は、申請受付時3か月以内に発行されたものを提出してください。

8～10の提出書類については、原本の提出です、郵送の場合も原本を提出してください。

|   | 区 分                          | 法<br>人 | 個<br>人 | 中<br>小<br>組<br>合 | 摘 要  |
|---|------------------------------|--------|--------|------------------|--|
| 1 | 競争入札参加資格審査申請書<br>(別記第1号様式)   | ◎      | ◎      | ◎                | 「3 一般競争入札参加資格審査申請書の記入方法」により作成してください。   |
| 2 | 登記事項証明書(原本)                  | ◎      |        | ◎                | 法務局の発行するもの。<br>申請受付時前3か月以内に発行されたもの。  |
| 3 | 身分証明書(写し可)                   |        | ◎      |                  | 市区町村長の発行するもの。<br>申請受付時前3か月以内に発行されたもの。  |
| 4 | 営業証明書(業種及び営業開始日の記載があるもの。写し可) |        | ◎      |                  | 市区町村長の発行するもの。<br>※営業証明書に業種(事業内容)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は、希望する業種の営業及び取扱いを証する書類(契約書、請書、などの実績が確認できる書類の写し)を提出。                                 |
| 5 | 審査基準日から2年以上事業を営んでいることを証する書類  |        | ○      |                  | 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<br>① 審査基準日から2年以上前の契約書等、の実績が確認できる書類の写し。<br>② 審査基準日直前2年分の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。<br>①、②などのいずれか一つ。 |

|    |                               |   |   |   |  |
|----|-------------------------------|---|---|---|--|
| 6  | 除雪機械等一覧表<br>(別記第2号様式)         | ◎ | ◎ | ◎ | 全ての申請者は提出が必要です。<br>※十勝合同庁舎構内ほか除排雪業務に使用する除雪機械等を記入すること。  |
| 7  | 賃金台帳(写し)                      |   | ★ | ★ | 従業員の賃金台帳(「6 従業員名簿」と一致すること)。  |
| 8  | 道税(道が賦課徴収するものに限る)に滞納がないことの証明書 | ◎ | ◎ | ◎ | 道税事務所、各総合振興局等税務(納税)課の発行するもの。<br>申請受付時前3か月以内に発行されたもの。<br>※「道税(個人道民税及び地方消費税を除く。)及び地方法人特別税について滞納がないこと」の証明書です。 <u>法人事業税に未納がない旨の証明ではありません</u> のでご注意ください。              |
| 9  | 本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書    | ○ | ○ | ○ | 道税の納税義務がない場合。<br>申請受付時前3か月以内に発行されたもの。<br>※本店が道外であっても、道内に支店等を置いている等の理由で北海道に納税義務がある場合は「道税に滞納がないことの証明書」を提出してください。この場合、本店に係る「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」については提出不要です。 |
| 10 | 消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書        | ◎ | ◎ | ◎ | 税務署の発行するもの。<br>国税通則法施行規則<br>別紙9号書式その3、その3の2(個人用)又はその3の3(法人用)<br>申請受付時前3か月以内に発行されたもの。   |

|    |  |   |   |   |  |
|----|--|---|---|---|--|
| 11 | 法定保険提出書等の写し  | ◎ | ◎ | ◎ | 健康保険、厚生年金、雇用保険の届出義務の履行が確認できる書類の写しを提出してください。届出書のほか、標準報酬決定通知書、概算・確定保険料申告書、資格取得確認通知書、納入告知書、領収書等でもかまいません。<br>なお、届出義務がないものについては、社会保険等適用除外申出書（別記第6号様式）を提出してください。 |
| 12 | 定款又は寄附行為   | ○ |   | ◎ | 中小企業組合等の場合。<br>会社以外の法人の場合。   |
| 13 | 貸借対照表  | ○ |   |   | 合名会社、合資会社の場合。<br>会社以外の法人の場合。   |
| 14 | 誓約書（別記第3号様式）   | ◎ | ◎ | ◎ | 全ての申請者は提出が必要です。  |
| 15 | 冬期間3ヶ月以上の除雪業務契約を令和5年9月1日から過去2年以内に締結し、かつ誠実に履行を終えた実績が確認できる書類（契約書、請書等の写し） | ◎ | ◎ | ◎ | 全ての申請者は提出が必要です。<br><br>※現在契約期間中のものに係る書類を提出する場合は、必ず「16 契約履行実績証明」をあわせて提出してください。  |
| 16 | 契約履行実績証明<br>（別記第4号様式）  | ○ | ○ | ○ | 「14 冬期間3ヶ月以上の除雪業務契約を令和5年9月1日から過去2年以内に締結し、かつ誠実に履行を終えた実績が確認できる書類（契約書、請書等の写し）」の提出が必要だが、提出できない場合。また、現在契約期間中のものに係る書類を提出する場合。<br>相手方の押印のあるもの。                    |
| 17 | 官公需適格組合証明書（写）  |   |   | ○ | 中小企業組合等において官公需適格組合の証明を有する場合。   |
| 18 | 協同組合等の概要<br>（別記第5号様式）  |   |   | ◎ | 協同組合等は提出してください。  |

|    |                |  |  |   |  |
|----|----------------|--|--|---|--|
| 19 | 上記 2～15 に掲げる書類 |  |  | ○ | 4 ページ 9 の（2）のただし書きにより申請する場合、組合の指定する組合員（資格者又は申請者である者を除く。）の「法人」又は「個人」に係る各該当書類。 |
|----|----------------|--|--|---|--|

注） 1    ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

2    ○印は、該当するときに提出する書類です。

3    ★印は、確認後返却する書類ですが、郵送により申請する場合は必ず写しを提出してください。

4    添付書類のうち外国語で記載されたものがあるときは、日本語の訳文を付記または添付してください。

5    添付書類のうち、金額表示が外国貨幣となっているものがあるときは、9 の申請書類作成の一般的注意事項（4）を参照し、日本円に換算したものを付記または添付してください。

## 2 申請書類作成の一般的注意事項

（1）書類記入は、黒のボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入してください。ゴム印が利用できる箇所は使用してもかまいません。

（2）記入後に訂正するときは、訂正箇所を二本線（＝）で消して競争入札参加資格審査申請書の代表者印または実印を押印し、その上に訂正する字句・数字等を記入してください。

（3）申請書類に記入する言語は「日本語」とし、金額表示は「日本円」とします。

（4）金額表示を外国貨幣から日本円に換算するときは、審査基準日における出納官史事務規程（昭和 22 年大蔵省令第 95 号）第 16 条に規定する外国貨幣換算率により換算してください。

## 3 一般競争入札参加資格審査申請書（別記第 1 号様式）の記入方法

### （1）年月日

申請書の提出年月日を記入してください。

### （2）申請者

#### ○郵便番号

7 桁の郵便番号を正確に記入してください。

#### ○商号又は名称

法人は登記簿上の商号、個人は（屋番号等）は使用している名称を記入してください。

#### ○代表者

法人は、登記簿上の代表者の役職名及び氏名、個人は、戸籍上の氏名を記入してください。

○印

法人は、代表者印（法務局登録印鑑）個人は実印（市区町村登録印鑑）を押印してください。

押印を省略される場合には、申請書裏面の「責任者及び担当者氏名、連絡先」の欄に責任者及び担当者氏名及び連絡先（電話番号）を記入してください。

○電話番号

市外局番、市内局番及び番号の間は”－“で区切り、左詰めで記入してください。

○担当者氏名

十勝総合振興局から問い合わせについて、窓口となる方の氏名を記入してください。

なお、申請者の住所、電話番号と異なるときは、担当者の営業所等の名称及び営業所等の電話番号も併せて記入してください。

（３）帯広市及び隣接町村の営業所等

帯広市及び隣接市町村における支店、営業所等がある場合は記入してください。

（４）除雪機械等一覧表（別記第２号様式）

この書類は、全ての申請者において作成が必要です。

（ア）メーカー名を記入してください。

（イ）型式を記入してください。

（ウ）スノーバケットの容量を記入してください。

（エ）自己所有・リース欄のどちらかに○を記入してください。

（オ）定低騒音型建設機械適合欄には、適合の場合は、○を記入してください。

（カ）排ガス対策型建設機械適合は、適合の場合は、○を記入してください。

（キ）除雪作業員の氏名を記入してください。

（５）誓約書（別記第３号様式）

この書類は、全ての申請者において作成が必要です。

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。

（６）契約履行実績証明（別記第４号様式）

この書類は、種類、（除排雪業務契約と契約期間）をほぼ同じくする契約を基準日から２年前までの間に締結し、かつ誠実に履行を終えた実績が確認できる書類（契約書、請書等の写し）を提出できない場合、又は現在契約期間中のものに係る書類を提出する場合に、あわせて提出してください。

現在契約期間中のものについては、証明日の時点で契約不履行又は契約違反がないことを証明するものとします。

(ア) 発注者

実績として示したい契約の発注者（契約の相手方）について記入してください。

法人等の場合は、商号又は名称と代表者氏名を、個人の場合は氏名を宛名として記入してください。

(イ) 受注者

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。

(ウ) 押印

法人は代表者印（法務局登録印鑑）、個人は実印（市区町村登録印鑑）を押印してください。

(エ) 証明内容

それぞれの項目について事実と相違なく記入し、相手方の承認を得てください。

(オ) 証明者署名欄

年月日は、証明者が受注者に対し証明書を提出する日とします。

発注者署名は、法人等の場合は商号又は名称と代表者氏名を、個人の場合は氏名を記入してください。

押印については、（３）に準じます。

(７) 協同組合等の概要（別記第５号様式）

この書類は、申請者が中小企業組合等の場合に作成してください。

所在地、名称、代表者は申請書に記載した内容を記入してください。

組合を構成する全構成員の名称及び代表者名、所在地、電話番号、主な業種、開業年月日等を記載してください。

※申請書の「申出事項」の内容に相違ないことを確認し、申請書を提出してください。