

【保守管理等】

(平成 31)令和元・2・3年度

魚沼市保守管理等業務入札参加資格審査申請要領

魚沼市が発注する「保守管理等業務」に係る一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の協議に参加を希望される方は、次の要領により入札参加資格審査申請書類を提出してください。

有効期間ごとに申請が必要です。

1 資格審査の申請をすることができる方

魚沼市保守管理等業務入札参加審査規程で定める競争入札等に参加することができる者の要件を満たす者

【例】

- ・営業に関し許可、認可等(以下「許認可等」という。)を必要とする場合において、許認可等を受けている者
- ・市税等について未納のない者 等

2 受付期間等

1. 定期申請:平成 30 年 12 月 3 日(月)～平成 31 年 1 月 31 日(木)まで(※郵送の場合は当日消印有効)**【定期申請は終了しました。】**
2. 随時申請:平成 31 年 2 月 1 日以降**【随時申請受付中です。】**
3. 受付時間:午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土・日曜日、祝日及び年末年始の閉庁期間を除く)

3 資格審査の有効期間

1. 定期申請をされた方:平成 31 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日
2. 随時申請をされた方:審査後名簿に登載された日(令和元年 5 月 1 日以降)～令和 4 年 3 月 31 日

【保守管理等】

4 提出書類等

○:必ず提出してください。(記入する事項がない場合も、白紙のまま提出してください。)

△:提出する場合としない場合があります。

×:提出する必要はありません。

申請書及び添付書類	市内業者 ※1	市外業者 ※1	個人	備考
1.保守管理等業務入札参加資格審査申請書【様式第1号】	○	○	○	—
2. " 【別紙1】	○	○	○	—
3. " 【別紙2】	○	○	○	—
4. " 【別紙3】	○	○	○	営業許可等を受けている場合は、証明する書類の写しを添付してください。
5.商業登記簿謄本 ※写し可	○	○	×	申請日前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
6.直近営業年度の財務諸表 ※写し可	○	○	×	「財務諸表」については、「保守管理等業務」の申請書【別紙3】「8.経営状況等」に記載した内容がわかるものを添付してください。(貸借対照表、損益計算書等)
7.直近営業年度の確定申告書、青色申告書及び貸借対照表、又はこれに準ずるもの ※写し可	×	×	○	—
8.営業許可等証明書類	△	△	△	【別紙3】「9.営業許可一覧表」に記載がある場合は、許可等を受けていることを証明する書類の写しを添付してください。
9.魚沼市の納税証明書(未納税額のない証明書用) ※写し可	○	△	○	市内業者及び市税の納税義務のある者が提出してください。(申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。) →窓口に行く際は、「納税証明願・証明書」をご用意ください。(下記【5.申請書類及び提出方法】参照)
10.法人税又は所得税の納税証明書(未納税額のない証明書用) ※写し可	×	○	×	「法人税又は所得税の納税証明書」については、 <u>税務署から納税証明書(未納税額のない証明)を発行してもらってください。</u> (申

【保守管理等】

申請書及び添付書類	市内業者 ※1	市外業者 ※1	個人	備考
				請日前3ヶ月以内に発行されたもの) ・個人: 所得税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の2」 ・法人: 法人税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の3」
11. 消費税及び地方消費税の納税証明書(未納税額のない証明書用) ※写し可	○	○	○	「消費税及び地方消費税の納税証明書」については、 税務署から納税証明書(未納税額のない証明)を発行してもらってください。 (申請日前3ヶ月以内に発行されたもの) ・個人: 所得税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の2」 ・法人: 法人税と消費税及び地方消費税用は納税証明書「その3の3」 ※該当がない場合は提出は不要です。 ※納付書の写しについては不可とします。
12. 暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	○	「魚沼市暴力団排除条例」の施行に伴い、入札参加申請書類に「暴力団等の排除に関する誓約書」を提出してください。
13. 特定関係調書(※該当がない場合でも提出)	○	○	○	「魚沼市特定関係にある資格者同士の入札参加制限基準」の施行に伴い、「特定関係調書」を提出してください。 ※該当がない場合でも「なし」に○をつけて提出してください。
14. 委任状	×	△	×	支店等に入札、契約等を委任をする場合は提出してください。
15. 連絡票	○	○	○	「保守管理等業務入札参加資格審査申請書.xls」の中に連絡票のシートがあります。

※1: 「市内業者」とは魚沼市内に主たる営業所を有する者をいい、「市外業者」とは市内業者以外の者をいいます。

【保守管理等】

5 申請書類及び提出方法

1. 申請書類等は必要な書類を魚沼市ホームページよりダウンロードして使用してください。財務課にも用意してあります。

<申請書類等>

- ・保守管理等業務入札参加資格審査申請書(提出書類 1~4、15)
- ・暴力団等の排除に関する誓約書(提出書類 12)
- ・特定関係調書(提出書類 13)
- ・納税証明願・証明書(提出書類 9)

→「税務証明交付閲覧申請書」をご用意ください。

※納税証明書は魚沼市役所 税務課(本庁舎)・北部事務所・入広瀬分室の窓口で発行します(郵送請求可)。本人確認のため免許証等の提示をお願いしています。

※法人の場合、必ず委任状が必要ですので、上記申請書中段の委任状欄に記載してください。

- ・委任状・・・参考として掲載(提出書類 14)

※上記以外の添付書類や注意事項等については、備考欄を確認のうえ提出をお願いいたします。

<参考>

- ・魚沼市特定関係にある資格者同士の入札参加制限基準
- ・魚沼市暴力団排除条例

2. 申請書類等は必要書類を A4 サイズに揃えて紙ファイル又は紐綴りにして 1 部提出してください。(郵送可)
3. 受付印の送付を希望される場合は、送付先を記載したハガキ又は切手を貼った返信用封筒を同封してください。
返信用封筒の場合は、受付印を押す受領書や申請書の写しなどもあわせて同封してください。

6 その他

1. 申請内容に変更が生じた場合及び廃業等の事由が発生した場合は、20 日以内に変更届出書・廃業等届出書を提出してください。また、参加資格の承継は、承継申請書を提出してください。

7 提出先及び問い合わせ先

〒946-8601 新潟県魚沼市小出島 910 番地
魚沼市役所 本庁舎 総務政策部 財務課 契約係
電話:025-792-9205
FAX:025-792-9500
E-mail:keiyakukensa@city.uonuma.lg.jp