

令和 7 ～ 9 年度
一般競争入札（指名競争入札）
参加資格審査申請書提出要領

（物品等随時受付）

申請対象者

山鹿市と物品購入、役務、賃貸借契約等の契約を希望する業者

受付期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 1 5 日まで

熊本県山鹿市

【問い合わせ先】

山鹿市役所 防災監理課 監理契約係

〒861-0592 熊本県山鹿市山鹿 9 8 7 番地 3

TEL 0968-43-1113

1 申請の対象者

山鹿市と物品購入、役務、賃貸借契約等の契約を希望する業者

※ 以下に該当する者は申請できません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者及び申請の日前1年間に同条第2項各号のいずれかに該当する事実のあった者
- ② 資格審査の申請を行う日の属する月の前月の初日において、引き続き1年以上その事業を営んでいない者
- ③ 国税又は地方税及び国民健康保険税の未納がある者
- ④ 営業に関し、許可、認可等を要する場合にあっては、これらを得ていない者
- ⑤ 資格審査の申請書及びその添付書類に、虚偽の事実を記載した者
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6条に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有している者

※ 山鹿市と随意契約を締結する業者につきましても本申請が必要になります。

2 申請の受付期間

令和7年4月1日から令和10年3月15日まで

3 申請の方法

インターネット専用サイト

(インターネットによる申請ができない場合は、表紙記載のお問い合わせ先までご連絡ください。)

申請手順

- ① 申請サイト利用マニュアル(以下「利用マニュアル」という。)を熟読のうえ、電子申請をするために必要な利用環境を事前にご準備ください。

外部リンクには、概要及び操作手順動画(YouTube)も用意していますので、ご利用ください。

- ② 初めてシステムを利用される方は、利用マニュアルの手順に従い、申請サイトから利用者登録の手続きを行ってください。

- ③ 「申請書(Excel ファイル)」をダウンロードし、必要事項を事前に入力してください。

(参考: 申請書記入例)

- ④ 「申請書(Excel ファイル)」及び「提出書類」の中で、該当するものをご準備いただき、申請書は Excel ファイル、提出書類はすべて PDF ファイルにしてください。

※ 指定以外の形式は電子申請からアップロードできません。

※ 提出書類の中には、申請書に記載した内容を証明するための添付書類があり、法人・個人、市内・市外で必要な書類の内容が一部異なりますのでご注意ください。

- ⑤ 受付期間中に申請サイトへ申請書(Excel ファイル)及び提出書類(PDF ファイル)を登録してください。

※ 登録されるファイルの容量上限は1ファイルにつき、30メガバイトです

4 提出書類

【共通】

①法人の場合＝商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） 個人の場合＝身分（身元）証明書	
②印鑑登録証明書	
③使用印鑑届（別添１）	
④国税納税証明書－本社分 ⑤県税納税証明書－本社分 ⑥市町村税納税証明書－本社分 ⑦県税納税証明書－委任先分 ※支店、営業所等に権限を委任する場合 ⑧市町村税納税証明書－委任先分 ※支店、営業所等に権限を委任する場合	直前１年間ににおける国税及び地方税（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書又は未納がないことの証明書 （国税の場合） 個人の場合：国税通則法施行規則（昭和 37 年大蔵省令第 28 号）による別紙第 9 号書式その 3 又はその 3 の 2 法人の場合：国税通則法施行規則（昭和 37 年大蔵省令第 28 号）による別紙第 9 号書式その 3 又はその 3 の 3 （県税・市町村税の場合） 年度指定無し。「〇〇税に未納がない。」「〇〇税に滞納がない。」という記載のある証明書。 （ただし、上記の証明書を発行していない自治体については、申請年度の前年度の納税証明書。）
⑨委任状（別添 2）※支店、営業所等に権限を委任する場合	
⑩暴力団等に該当しないことの誓約書（別添 3）	
⑪営業に関し、許可、認可等を必要とする場合は、これらを得たことを証する書類 ※ない場合は不要	
⑫販売代理(特約)店証明書 ※ない場合は不要	

※提出書類のうち官公署が発行する証明書類（①、②、④、⑤、⑥、⑦、⑧）については、提出日から３ヶ月前までに発行されたものを有効とします。

(提出書類に関する注意事項)

- (1) 提出書類は、山鹿市情報公開条例（平成１７年山鹿市条例第１０号）に基づく開示請求の対象となります。
- (2) 提出書類は、入札参加資格の審査に使用するほか、契約後の業務監督等に使用するため、本市の関係部署へ提供します。
- (3) 提出書類のうち官公署が発行する証明書類については、提出日から３ヶ月前までに発行されたものを有効とします。
- (4) 提出書類のうち添付することが困難であると認められる書類がある場合には、当該書類の記載の事実を確認できる他の書類をもって代えることができます。
- (5) 提出された書類について審査を行い、内容等に不備がある場合、再提出を求める場合がございます。不備が是正されない場合は入札参加資格の認定できませんのでご了承ください。
- (6) 申請の内容（会社形態、業種及び住所、代表者等）の変更又は追加がある場合は、速やかに別に定める変更届を提出してください。

5 入札参加資格について

(1) 有効期間

申請書を受理した日から令和１０年３月３１日

(2) 審査結果の通知

提出書類を審査のうえ、審査結果を申請者にメールいたします。