◇◇記載要領◇◇

１小山市物品購入等入札参加者資格審査申請書 ※市様式

1.住所及び商号・代表者等

ア. 法人の場合

商号及び代表者の役職名・氏名を記入してください。
本社で登録される場合は「本社（本店）登録」にレ点を、委任される場合は「支店・営業所等で登録」にレ点を入れてください。

イ. 個人の場合

通常の取引で使用している商号及び代表者名を記入してください。
「本社（本店）登録」にレ点を入れてください。

2.入札に参加を希望する業種及び区分

別紙「業種分類表」を参照のうえ、区分コード・業種名を**登録希望順に**記入してください（最大で 10 業種）。なお、できるだけ「その他の〇〇」以外の業種に該当させるようにしてください。**やむをえず「その他の〇〇」になるときは、その業種内容を具体的にカッコ書きで記入してください。**

3.登録状況

ア. 新規申請者（**過去に登録したことがない者**）の場合

「新規」にレ点を入れてください。

イ. 更新申請者（**過去に登録したことがある者**）の場合

「更新」にレ点を入れてください。

・ 令和 3･4 年度資格者名簿に登録していた場合
「令和 3･4 年度登録番号」欄に登録番号を記入してください。
「令和元･2 年度以前の登録年度」欄は記入しないでください。
※登録番号は、「小山市物品購入等入札参加者資格審査結果通知書」に記載されています。

・令和 3･4 年度より前の名簿に登録していた場合
「令和 3･4 年度登録番号」欄は記入しないでください。
「令和元･2 年度以前の登録年度」欄に登録していた直近の年度を記入してください。

２営業経歴書 ※市様式

1.事業の沿革

創業後の沿革（組織変更・合併・分割・商号の変更・資本金の変更等）を記入してください。

2.主要契約実績

納入終了年月又は契約期間が直前の2営業年度に含まれる主な販売物件・請負業務等についての実績を記入してください。
発注者が官公庁、民間企業を問いません。発注者が個人の場合は、発注者欄に「個人」と記入してください。また、実績は市内に限らず市外・県外のものでも可能です。
年額、月額、単価契約の場合は、期間全体の総額を記入してください。

3.年間実績高

入札参加を希望する各業種について直前の2営業年度の実績高を記入してください。（どちらかの年に実績があれば登録できます）

4.経営規模

ア. 従業員数

本社（本店）登録の場合は、ア.総数及びイ.総数の内訳のみ記入してください。
支店・営業所等で登録の場合は、ア.総数及びイ.総数の内訳とウ.支店・営業所等の従業員数及びエ.内訳を記入してください。
※経営者及び役員等を含めた人数を記入してください。

イ. 資本金

法人のみ記入してください。
提出する登記簿謄本（履歴事項全部証明書）に記載の金額を記入してください。

5.経営状況

ア. 営業年数

創業年月日から申請日までの営業年数を記入してください。

6.営業に関する資格・免許・登録等

ア. 従業員が有する資格・免許・登録等

希望する業種において、法令に基づく営業に関する資格・許可・登録等を必要とする場合は、その名称及び当該資格等を有する者の数を記入してください。

イ. 組織が有する資格・免許・登録等

希望する業種において、法令に基づく営業に関する資格・許可・登録等を必要とする場合は、その名称及び当該資格等を申請又は取得した最初の年月を記入してください。

【ア・イの添付資料】

資格等を確認できる直近の資料（資格証、許可証、届出書控えの写し等）を添付してください。

※同じ資格を複数人が有する場合は、当該資格を確認できる書類 1 人分を提出してください。

7.取引金融機関

郵便局は指定しないでください。

３機械器具等保有状況調書 ※市様式

営業にあたり機械器具を使用する場合、その事業用資産について記載してください。

４財務諸表 （コピー可）

直近1年分(12か月間)の決算によるもの。

法人・・・・・貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書の3種類を提出してください。

個人・・・・・所得税の確定申告書（控）及び、青色申告決算書又は収支内訳書どちらかの計2種類を提出してください。

５国税及び地方税の納税証明書 （コピー可、直近1年分、申請日を基準に3か月以内のもの）

1.国税の未納がない証明書【税務署で発行】

法人・・・・・法人税、消費税・様式（その3の3）

個人・・・・・所得税、消費税・様式（その3の2）

2.地方税の納税証明書（直近 1 年分）

※直近 1 年分納税証明書に納期限未到来分がある場合、併せて直近 2 年前の課税に対する納税証明書も提出してください。

法人・・・・・法人市民税 ※提出する財務諸表の決算期間に対応した納税期間のもの

支店・営業所等で登録の場合は、委任先の支店・営業所等の所在地の納税証明書を提出してください。（※県税の納税証明書ではありません。）

支店・営業所等の設置から1年が経過しておらず、納税証明書が発行されない場合は、事業所所在証明書、事業開始等申告書提出済証明書、法人の設立・異動届の写しのいずれかを必ず提出してください。

個人・・・・・市県民税 ※直近1年分

非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。

直近1年分の納税証明書に納期限未到来分がある場合、直近2年分の課税に対する納税証明書も提出してください。

※災害、病気などによって一時的に納税が困難になり、国税・地方税に関して納税を猶予されている場合は、以下をご確認ください。

国税・・・・・納税証明書（その3の3）の代替として、「納税の猶予許可通知書の写し」もしくは「納税証明書（その1）の写し」をご提出ください。

地方税・・・・納税証明書に追加して、徴収猶予許可通知書の写しをご提出ください。

国税に関する情報は国税庁のホームページをご確認ください。地方税に関する情報は納税先の各自治体のホームページをご確認ください。

▸国税庁ホームページ https://www.nta.go.jp

６印鑑証明書　（コピー可・申請日を基準に3か月以内のもの）

※3 か月以内であっても内容に変更がある場合、変更が反映された最新のものを提出ください。

７登記簿謄本等　（コピー可・申請日を基準に3か月以内のもの）

※3 か月以内であっても内容に変更がある場合、変更が反映された最新のものを提出ください。

法人・・・・・商業登記簿謄本〈履歴事項全部証明書〉

個人・・・・・身分証明書　※本籍地市町村で発行

８特約店又は代理店証明書（コピー可）

特約店又は代理店であるときは、これを証する書類を添付してください。

９委任状　※市様式

支店長等、代表権のない者の名前で登録する場合は、法人代表者からの入札・契約・履行・請求等についての権限を記した委任状を添付してください。

※「支店・営業所等で登録」の場合は、必ず提出してください。

１０市内営業所の調査票　※市様式

小山市内の支店等で登録する場合は、調査票を添付してください。

※「小山市内の支店・営業所等で登録」の場合は、必ず提出してください。小山市内本店の場合は不要です。

※常時、不在転送電話になっている場合や、単なる取次ぎや連絡員を配置している場合は支店等で登録できません。

１１使用印鑑届　※市様式

支店長等で登録する場合、及び契約・請求等において実印を使用しない場合には、添付してください。

※「支店・営業所等で登録」の場合は、必ず提出してください。

１２誓約書　※市様式

住所及び商号・代表者等

ア. 法人の場合

商号及び代表者の役職名・氏名を記入してください。

イ. 個人の場合

通常の取引で使用している商号及び代表者名を記入してください。

１３返信用封筒

2通　〈受付票・結果通知返送用〉

受付票を必要としない場合は、結果通知返送用の1通で結構です。

※郵便番号・住所・宛名を明記し、84円切手を貼付すること。長3程度の大きさ

１４提出書類チェックリスト

1～15の中で同封した書類にレ点を入れ、後述する15個別フォルダに同封してください。

１５個別フォルダ

1～14の書類等は別紙「申請書・添付書類の提出方法」を参考に、個別フォルダ（A4）に入れて提出してください。**※クリアファイル禁止**

《注意事項》

◇1・2・3・9・10・11・12・14については、小山市の様式で提出してください。