

令和5・6・7年度

北本地区衛生組合入札参加資格審査申請書用提出要項

(物品納入等)

物品納入等の申請用紙では、委託業務等の申請は出来ません。

第1章 資格要件について

1 申請者の資格（共通）

令和5・6・7年度において、北本地区衛生組合の発注する物品の納入等の競争入札に参加しようとする者。ただし、次の各号の一に該当するものは、資格審査を受けることができません。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する同令第167条の4第2項の規定により指名競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 法人税（個人事業者の場合は所得税）、消費税及び地方消費税が完納していない者
- (4) 登録・免許・許可等を営業の要件とする営業種目について、当該登録・免許・許可等を受けていない者

2 営業許可等

許可等を証明する書類の写しを提出してください。

業種		必要な許可・届出等
販売	燃料類（※1）	液化石油ガス販売業
		一般ガス事業
		簡易ガス事業
		揮発油販売業
		石油販売業
	工業用薬品	毒物劇物販売業
		高圧ガス販売事業
賃貸	医療機器（※2）	医療機器賃貸業
		高度管理医療機器等賃貸業

※1 販売数量によっては、届出不要の場合があります。

※2 品目によっては許可・届出は不要です。

第2章 申請の受付及び提出書類について

1 申請の方法

申請書類等一式を北本地区衛生組合まで持参または郵送で提出してください。
郵送の場合、封筒の表に「入札参加資格審査申請書類在中」と赤で記載してください。

2 申請の受付期間

令和5年2月13日（月）から令和5年3月13日（月）まで（消印有効）

3 受付時間

午前9時から午後4時（正午から午後1時までを除く。）

4 受付場所

北本地区衛生組合 1階

5 提出書類

別紙提出書類一覧を参照

6 提出部数

1部

7 登録有効期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

8 問い合わせ先

北本地区衛生組合 総務課
埼玉県北本市朝日1丁目200番地
電話 048-591-5490
（平日 午前9時から午後5時まで）

※ 書類に不備、不足がある場合は、登録されないことがあります。十分に気をつけてください。

※ 提出された申請書類等を返却することはできませんので、御了承ください。

※ 入札参加資格者名簿に登録した場合、登録内容のすべてが公表の対象となりますので、御了承ください。

第3章 申請書の作成について

ここでは、各申請書類を作成するうえで特に注意していただきたい部分を様式毎に説明しています。

【様式1-1号・様式1-2号】※別紙記入例有り

- 1 申請事務担当者の「行政書士名」「電話番号」「FAX」は、行政書士が代理して申請する場合に記入してください。その際、行政書士押印欄に押印をしてください。

【様式2-1号】※別紙記入例有り

- 1 受任者欄の印（契約時使用印を押印）と下部枠内の契約時使用印鑑欄の印は、同じものを押印してください。

※受任者欄の印の押印もれが多いので注意してください。

※印影が不鮮明な場合、再提出していただく場合があります。

- 2 様式右上の日付を必ず記入してください。

【様式2-2号】※別紙記入例有り

- 1 代表者印（実印）を使用印鑑とする場合は、「代表者印（実印）」「使用印鑑」共に同じ印を押印してください。

※この様式は、申請事業所が本店であって、その代表者が代表権を持つ役員である場合にのみ使用してください。

※印影が不鮮明な場合、再提出していただく場合があります。

【様式3号】

- 1 申請しようとする日から直前2年間の主な完了業務及び直前2年間に着手した主な業務について、10件以内（1枚）で記載してください。
- 2 「契約金額」は、消費税込みの金額を千円未満の端数を四捨五入して記入してください。
- 3 単価契約の場合は、金額は「件数×単価」（件数はおおよそで差し支えありません）とし、契約名は「○○○○○（単価契約。1件当たり○○円）」のように記入してください。
- 4 アピールしたい業務等自由に記載して構いません（過去2年間の全ての業務経歴を提出する必要はありません。）。

【様式4-1号・様式4-2号】

- 1 「役員名簿」は、役員毎に役員名・所属事業者・氏名等を記入してください。
- 2 「組合員名簿」は、全組合員を対象とします。組合員名が個人の場合は個人名を法人である場合は法人名を記入してください。

※提出は、中小企業等協同組合等の場合のみ。

【様式5号】 ※別紙記入例有り

- 1 北本地区衛生組合独自の入札参加資格審査申請受付票になります。必ずこの様式を使用して申請してください。
- 2 「年間平均売上額」は、直前2年の各事業年度の決算に基づく売上額を記入してください。
- 3 「希望する業種」は、取扱い品目等が分かるように具体的に記入してください。
- 4 この受付票は、ファイルにとじ込まずに提出してください。

第4章 書類作成及び申請に当たっての注意事項について

1 書類作成上の注意事項

- (1) 令和5・6・7年度物品納入等入札参加資格審査申請書(様式1-1号)では、各種委託業務の申請はできません。
各種委託業務の申請をされる方は、「建設工事、設計・測量・コンサルタント、その他の業務」の様式を使用してください。
- (2) 書類は、一般的な形状のA4判フラットファイル(紙製、色の指定なし、押えとじ具が金属でないもの。)にとじ込み、表紙及び背表紙に申請業務、会社名を記入してください。
ただし、入札参加資格申請受付票については、とじ込まずに提出してください。
- (3) 記入には黒のペン又はボールペンを使用してください(パソコン使用可、消せるボールペン及び鉛筆使用不可)。
- (4) 後見登記されていないことの証明書の写しは、東京法務局民事行政部後見登録課で発行されたものを提出してください。

【問い合わせ先】

東京法務局民事行政部後見登録課

電話 03(5213)1360

http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html

2 その他の注意事項

- (1) 郵送で提出する際に受領印が必要な場合は、返送先を明記したはがき(63円切手貼付)を同封してください。(返信用封筒は不可とします。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信しません。)はがきの同封のない場合、返信は行いません。なお、申請が集中することから、返信までには時間を要しますので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 申請書類は1部提出となっておりますが、問い合わせ等する場合がありますので、写しを保管してください。

3 法人番号について

国税庁は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)」に基づき、平成27年10月から、法人には1法人1つの法人番号(13桁)を指定し、登記上の所在地に「法人番号指定通知書」を送付しています。

法人番号は、法人の支店・事業所等や個人事業者には指定されません。

- (1) 1法人は、本店・支店・事業所とも同じ法人番号を使用
- (2) 確認書類

原則	国税庁の通知「法人番号指定通知書」の写し
例外 (上記の通知書を紛失した場合)	「国税庁法人番号公表サイト」 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ で法人名及び所在地等から検索して確認した法人情報の画面を印刷したもの

【法人番号の問合せ先】

国税庁長官官房企画課 法人番号管理室

電話 0120(053)161

(電話受付時間) 平日：午前9時から午後5時まで