令和５・令和６年度　東海村物品調達等入札参加資格審査申請要項
（令和６年５月追加資格審査申請分）

（茨城県東海村）

東海村が発注する物品の購入，役務の提供等に関する令和５・令和６年度の入札参加資格の申請については，この要項を確認の上申請をすること。

１．受付期間

令和６年５月７日（火）～令和６年５月１３日（月）

２．申請方法等

①提出方法

申請書等提出書類を郵送（宅配便可）で提出すること。

※ 令和６年５月１３日（月）当日消印有効

②提出先

〒319-1192　茨城県那珂郡東海村東海三丁目７番１号

東海村役場　総務部　財政経営課　契約・検査担当　行き

※ 封筒に「入札参加資格審査申請書在中」と記載すること。

３．名簿の登載期間

令和６年７月１日から令和７年３月３１日まで（９カ月間）

４．名簿の公表

入札参加資格名簿については，ＨＰにより公表します。

５．提出書類

No.	提出書類名	提出が必要な場合	原本・複写可	注意事項
1	物品調達等入札参加資格審査申請書	申請者全員	原本	・村独自様式 ・下記７の注意事項を参考
2	営業経歴書	申請者全員	原本	・村独自様式 ・下記８の注意事項を参考
3	物品調達等業者登録カード	申請者全員	原本	・村独自様式 ・下記９の注意事項を参考
4	営業に関し許可・登録等を必要とする場合は，これを	該当する場合	複写可	・別紙「業種コード表」を参考

	受けたことを証明する書類			
5	登記事項証明書	法人の場合	複写可	・法務局発行のもの ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
6	身分証明書	個人事業者の場合	複写可	・市町村長（戸籍担当窓口）発行のもの ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
7	委任状	東海村との入札・契約・請求等に関する権限を，代表者が受任者に委任する場合	原本	・様式は問いません
8	特約店又は代理店である場合は，これを証明する書類	該当する場合	複写可	
9	財務諸表	法人の場合	複写可	・申請日直前の決算に係る 2 期分 ①貸借対照表 ②損益計算書 ③株主資本等変動計算書
10	営業収支計算書 （所得税申告決算書）	個人事業者で，青色申告の際に記入した場合	複写可	・申請日直前の決算に係る 2 年分 ①所得税青色申告決算書の貸借対照表（資産負債調） ②所得税青色申告決算書の損益計算書
11	営業収支計算書 （所得税申告決算書）	個人事業者で，白色申告の際に記入した場合	複写可	・申請日直前の決算に係る 2 年分 ①営業収支・資産負債の状況が明示されている書類 ②所得税白色申告決算書の損益計算書
12	国税納税証明書	法人の場合	複写可	・税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書「その 3 の 3」 ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
13	国税納税証明書	個人事業者の場合	複写可	・税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書「その 3 の 2」 ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの

14	県税納税証明書	茨城県内に本店，支店，営業所等の事業所を持つ法人の場合	複写可	・**茨城県内の県税事務所**が発行した県税に未納がないことを証する**納税証明書「様式第 40 号の 4（イ）」** ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
15	県税納税証明書	茨城県内の個人事業者の場合	複写可	・**茨城県内の県税事務所**が発行した県税に未納がないことを証する**納税証明書「様式第 40 号の 4（イ）」** ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
16	村税納税証明書	東海村内に本店，支店，営業所等の事業所を持つ法人の場合	複写可	・**東海村役場税務課**が発行する**最新の納税証明書（様式第 69 号の 4　未納のないことの証明）** ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの ・設立して間もないため課税されていない場合には，「法人の設立等に関する申告書」を提出すること
17	村税納税証明書	東海村内の個人事業者の場合	複写可	・**東海村役場税務課**が発行する**最新の納税証明書（様式第 69 号の 4　未納のないことの証明）** ・申請日以前 3 ヶ月以内の証明のもの
18	受付票送付用の定形封筒（社名・宛先を記入，84 円切手を貼付）	申請者全員	原本	

※　提出部数は，各 1 部とする。

６．提出書類についての注意事項

①　提出書類は，上記５の順番（№1「物品調達等入札参加資格審査申請書」が一番上にくるように）で A4 判の紙ファイル（色指定なし）に綴り，表紙及び背表紙に会社名を必ず記入すること。

②　№2「営業経歴書」，№3「物品調達等業者登録カード」及び№18「受付票送付用の定型封筒」は，ファイルから外して提出すること。

③　書類に不備があるときは，書類が整うまで保留（保留期限は５月末まで）とし，受付は行いません。なお，書類に不備がない場合，又は書類が整った場合は「東海村入札参加資格申請書受付票」をお送りします。

④　№18「受付票送付用の定型封筒」には，「東海村入札参加資格申請書受付票」の送付先及び担当者氏名を必ず明記すること。

７．『物品調達等入札参加資格審査申請書』についての注意事項

①　「1　入札参加を希望する種目（該当する種目を○で囲むこと。）」について

・「(1) 物品の製造の請負」及び「(2) 物品の買入れ」は，別紙「業種コード表」の「物品調達」を希望する場合に○で囲むこと。

・「(3) 役務の提供等」は，別紙「業種コード表」の「役務の提供等」を希望する場合に○で囲むこと。

８．『営業経歴書』についての注意事項

①　別紙「記載例」を参考にすること。

②　様式をダウンロードする場合には，A4 判カラー印刷すること。

９．『物品調達等業者登録カード』についての注意事項

①　別紙「記載例」を参考にすること。

②　様式をダウンロードする場合には，A4 判モノクロ印刷すること。

③　[本社情報]欄について

・地区コードは，本社の所在地で該当する番号（01～04）を記入すること。

④　[代理人情報]欄について

・代理人を設定する場合にのみ記入すること。

・地区コードは必須項目であるため，営業所の所在地で該当する番号（00～04）を記入すること。

・代理人を設定する場合は，委任状が必要となります。

⑤　[指名通知書連絡先情報]欄について

・[指名通知書連絡先情報]欄は，必ず記入すること。

・地区コードは必須項目であるため，指名通知書の連絡先となる営業所等の所在地で該当する番号（01～04）を記入すること。

⑥　[経営情報]欄について

・営業経歴書の数値を転記すること。

⑦ ［業種情報］欄について

・業種コードは，業種コード表のコード番号をそれぞれ記入し，業種コード表の業種名称を（　　）内に記入すること。

・業種別平均実績高の合計は，営業経歴書に記載してある「平均生産額又は販売額等の額（(Ａ＋Ｂ）／２)」と合致すること。(ただし，営業種目が複数あり，登録を希望しない業種がある場合を除く。)

１０．入札参加資格についての注意事項

下記①～⑤に該当する場合，資格審査を受けることができませんのでご注意ください。

① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項の規定により競争入札に参加させないこととされた者で，その期間を経過していない者

② 営業に関し許可，登録等を必要とする場合においてこれを受けていない者

③ 申請書及び添付書類に故意に虚偽の事実を記載し，重要な事実を記載しなかった者

④ 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全である者

⑤ 申請書を提出するときまでに納付すべき税を滞納している者

１１．その他注意事項

① 申請書等提出後，申請事項に変更が生じた場合は，速やかに変更届を提出すること。

② 会社概要等のパンフレットを提出する場合には，A4 判ファイルの一番最後に綴ること。

③ ５．提出書類　12～17 で示される書類については，原則として上記に記載するとおりですが，上記書類を提出することが困難な方に限り，12 に示す国税納税証明書については，「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その 1)」でも対応いたします。また，14・15 に示す県税納税証明書及び 16・17 に示す村税納税証明書については,「徴収猶予許可通知書」でも対応いたします。

④ 要項・様式は，東海村公式ホームページ http://www.vill.tokai.ibaraki.jp/からダウンロードできます。