

令和8・9年度志布志市入札等参加資格審査申請提出要領（物品・役務の調達等）【随時受付】

志布志市物品又は役務の調達等入札参加資格審査要綱（平成18年志布志市告示第15号）に基づき、令和8・9年度志布志市入札等参加資格審査申請を下記のとおり受け付けます。

申請方法は、原則、【オンライン申請】となります。オンラインで申請できる環境にない事業者のみ郵送で提出してください。
なお、1事業所につき、委任できる事業所は原則1か所のみとなりますので、併せてご注意ください。

記

1 受付期間

令和8年4月27日（月）から令和9年12月10日（金）まで

※取引金額5万円以上、取引金額5万円未満の各事業者共通の期間です。

※この随時受付は、定期の受付期間（R8.1.19～R8.2.20）に申請をされなかった事業者が対象となります。

※【オンライン申請】は受付最終日の17時まで、【郵送】は受付最終日必着となります。ご注意ください。

2 有効期間

登録完了の日から令和10年3月31日まで（令和9年度まで）

3 提出方法及び提出先

(1) オンライン申請 **【原則、全ての事業者】**

※「L o G o フォーム」の申請用URLから本申請へ進み、必要箇所の入力と、必要書類を添付して送信してください。

申請用フォームのURLは次のとおりです。

【物品・役務の調達等（1件当たりの取引金額が5万円以上）】専用 <https://logoform.jp/form/E4pV/1547195>

【物品・役務の調達等（1件当たりの取引金額が全て5万円未満）】専用 <https://logoform.jp/form/E4pV/1547216>

(2) 郵送申請 **【オンライン申請が不可能な方のみ】**

※必ず配達を確認できる簡易書留、宅配便等で提出してください。

※従前の申請のように、紙ファイルに綴って提出する必要はありません。

《提出先》

〒899-7192 鹿児島県志布志市志布志町志布志二丁目1番1号 志布志市役所財務課財務グループ契約担当

【問合せ先】志布志市役所財務課財務グループ契約担当 電話 099-472-1111（内線424）

※松山支所・有明支所では受付できません。

※提出書類を直接持参されることはご遠慮ください。

4 申請者の資格

入札参加資格は、次のいずれにも該当することを条件とします。

- (1) 参加申請の営業に関し法律上必要な資格を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること。
- (3) 志布志市が行う契約からの暴力団排除措置に関する規程（令和元年志布志市訓令第4号）第3条に該当しない者であること。
- (4) 資格審査を申請する業種区分について資格審査の申請の日の直前の月末から直前2年間に業務の実績を有する者であること。
- (5) 次のいずれにも該当しない事業主であること。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第3項に規定する適用事業所の事業主であつて、同法第48条の規定による被保険者の資格の取得に関する届出を行っていないもの

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条第1項に規定する適用事業所の事業主であつて、同法第27条の規定による被保険者の資格の取得に関する届出を行っていないもの

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業を行う事業主であつて、同法第7条の規定による被保険者となったことの届出を行っていないもの

5 業者区分

- (1) 志布志市と行う「物品又は役務の調達」の取引金額が、1件当たり **5万円以上**の業者
- (2) 志布志市と行う「物品又は役務の調達」の取引金額が、1件当たり **全て5万円未満**の業者

※5万円以上を提出した場合は、5万円未満を提出する必要はありません。

6 提出書類及び記入要領等（取引金額が1件当たり5万円以上の業者用）

No	提出書類	様式	複写	摘要	提出対象
1	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式1	○	<p>・郵送申請で提出する際に必要な書類です。オンライン申請で提出する場合は必要ありません。</p> <p style="text-align: right;">※押印不要</p>	郵送申請業者のみ
2	競争参加資格希望営業品目表（物品）（役務の調達等）	様式 4-① 4-②	○	<p>・登録を希望する業務内容に○を付けてください。</p> <p>・複数選択可。</p>	全業者
3	誓約書・自己及び自社の役員等の名簿	様式6	○	<p>・自己及び自社の役員等の名簿で報告すべき対象者（監査役又はこれに準ずる者を除く。）</p> <p>(1) 法人にあつては、役員（非常勤の者を含む。）、支配人、営業所等（営業所、事業所その他これらに準ずるものをいう。以下この欄において同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人の経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者</p> <p>(2) 法人格を有しない団体にあつては、代表者、理事その他（1）に掲げる者と同等の責任を有する者</p> <p>(3) 個人にあつては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、その経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者</p> <p>・自己及び自社の役員等の名簿は、役員全員の「役職名」「氏名」「性別」「生年月日」「住所」を必ず全て入力してください。この情報を目的外に使用することはありません。</p> <p style="text-align: right;">※押印不要</p>	全業者

No	提出書類		様式	複写	摘要	提出対象
4	国 税	法人	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・税務署で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 	全業者
		個人				
5	都道府県税		—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・県地域振興局又は各支庁県税課等で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 ・委任先があり、委任先の所在地で課税されている場合、委任先の所在地で取得した証明書を提出してください。 ・所在地が東京23区内の法人の場合、「法人住民税」に未納がないことを証明する納税証明書の交付を受けてください。 	全業者
6	市町村税		—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各市町村の税務課等で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 ・委任先があり、委任先の所在地で課税されている場合、委任先の所在地で取得した証明書を提出してください。 ・所在地が東京23区内の法人の場合、「法人住民税」に未納がないことを証明する納税証明書の交付を受けてください。 	全業者
7	法人	商業登記簿謄本 （履歴事項全部証明書）	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・法務局で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 	全業者
	個人	身分証明書	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・本籍地のある市区町村で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 	

No	提出書類		様式	複写	摘要	提出対象
8	法人	印鑑証明書	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実印での取引となる場合のみ、提出してください。「11」の使用印鑑届を提出する場合は、本証明書の提出は不要です。 ・法人：法務局で交付を受けてください。 ・個人：市区町村で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 ※複写を提出する場合、複写時に証明書の複写倍率を変更せずに提出してください。	該当業者
	個人	印鑑登録証明書				
9	事業所に関する誓約書 【物品・役務の調達等共通】		様式9	○	<ul style="list-style-type: none"> ・内容をよく確認の上、提出してください。 ※これらの内容を確認するために必要な添付資料の提出は不要です。 ・誓約書の内容を全て満たしていない場合、入札等参加資格を申請することはできませんのでご注意ください。 ※押印不要	全業者
10	委任状		様式12	○	<ul style="list-style-type: none"> ・本市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有する場合は提出が必要です。 ※1事業所につき、委任できる事業所は原則1か所のみとなります。 ※押印不要	該当業者
11	使用印鑑届		様式13	○	<ul style="list-style-type: none"> ・取引に使用する印鑑を押した使用印鑑届の原本又はデータを提出してください。 ※「8」の印鑑証明書又は印鑑登録証明書を提出する場合は、本届の提出は不要です。 ※使用印鑑（枠内）のみ押印	該当業者
12	営業許認可の証明書、有資格者名簿及びそれを証する書類等		—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する業務の営業に関し、許可、認可等を必要とする場合は、営業許認可の証明書の写しを添付してください。 ※対象業務は【別紙1】参照 <ul style="list-style-type: none"> ・申請する業務に関し資格を必要とする場合は、その資格を証する書類（免許状等）の写しを添付してください。 	該当業者

No	提出書類	様式	複写	摘要	提出対象
12	営業許認可の証明書、有資格者名簿及びそれを証する書類等	—	○	保守業務を希望する事業者は、目的に応じ、保守業務を行うために必要な許可証等（有資格者名簿を含む）を添付してください。	該当業者
13	貸借対照表及び損益計算書	—	○	<ul style="list-style-type: none"> 申請書を提出する日の直前1事業年度の決算におけるものを提出してください。 個人事業主の場合は、直前の確定申告書類（収支内訳が分かる部分）の写しを提出してください。 	全業者
14	郵便ハガキ又は返信用封筒 <u>（返信先を記載し、切手を貼付したもの）</u>	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 今回の資格審査申請の結果通知を送付する際に使用しますので、郵送申請の場合は、返信できるハガキ又は封筒を必ず提出してください。 オンライン申請の場合、提出は必要ありません。登録申請後、入力された通知用のメールアドレス宛に「送信完了」の自動配信メールが届きます。メール本文にあるURLから申請状況を随時確認することが可能です。審査後の登録完了の通知もこちらで行いますので、郵送による結果通知は行いません。 	郵送申請業者のみ

7 提出書類及び記入要領等（取引金額が1件当たり全て5万円未満の業者用）

No	提出書類	様式	複写	摘要	提出対象
1	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書	様式1	○	<ul style="list-style-type: none"> 郵送申請で提出する際に必要な書類です。オンライン申請で提出する場合は必要ありません。 <p style="text-align: right;">※押印不要</p>	郵送申請業者のみ
2	誓約書・自己及び自社の役員等の名簿	様式6	○	<ul style="list-style-type: none"> 自己及び自社の役員等の名簿で報告すべき対象者（監査役又はこれに準ずる者を除く。） (1) 法人にあっては、役員（非常勤の者を含む。）、支配人、営業所 	全業者

No	提出書類		様式	複写	摘要	提出対象
2	誓約書・自己及び自社の役員等の名簿		様式6	○	<p>等（営業所、事業所その他これらに準ずるものをいう。以下この欄において同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人の経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者</p> <p>(2) 法人格を有しない団体にあつては、代表者、理事その他(1)に掲げる者と同等の責任を有する者</p> <p>(3) 個人にあつては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、その経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者</p> <p>・自己及び自社の役員等の名簿は、役員全員の「役職名」「氏名」「性別」「生年月日」「住所」を必ず全て入力してください。この情報を目的外に使用することはありません。</p> <p style="text-align: right;">※押印不要</p>	全業者
3	市町村税	市町村税について未納がないことの証明（完納証明書等）	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各市町村の税務課等で交付を受けてください。 ※発行後3か月間有効 ・委任先があり、委任先の所在地で課税されている場合、委任先の所在地で取得した証明書を提出してください。 ・所在地が東京23区内の法人の場合、「法人住民税」に未納がないことを証明する納税証明書の交付を受けてください。 	全業者
4	事業所に関する誓約書 【物品・役務の調達等共通】		様式9	○	<ul style="list-style-type: none"> ・内容をよく確認の上、提出してください。 ※これらの内容を確認するために必要な添付資料の提出は不要です。 ・誓約書の内容を全て満たしていない場合、入札等参加資格を申請することはできませんのでご注意ください。 <p style="text-align: right;">※押印不要</p>	全業者

No	提出書類	様式	複写	摘要	提出対象
5	委任状	様式12	○	<ul style="list-style-type: none"> ・本市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有する場合は提出が必要です。 ※1事業所につき、委任できる事業所は1か所のみとなります。 ※押印不要 	該当業者
6	営業許認可の証明書、有資格者名簿及びそれを証する書類等	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する業務の営業に関し、許可、認可等を必要とする場合は、営業許認可の証明書の写しを添付してください。 ※対象業務は【別紙1】参照 ・申請する業務に関し資格を必要とする場合は、その資格を証する書類（免許状等）の写しを添付してください。 ・保守業務を希望する事業者は、目的に応じ、保守業務を行うために必要な許可証等（有資格者名簿を含む）を添付してください。 	該当業者
7	郵便ハガキ又は返信用封筒 <u>(返信先を記載し、切手を貼付したもの)</u>	—	—	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の資格審査申請の結果通知を送付する際に使用しますので、郵送申請の場合は、返信できるハガキ又は封筒を必ず提出してください。 ・オンライン申請の場合、提出は必要ありません。登録申請後、入力された通知用のメールアドレス宛に「送信完了」の自動配信メールが届きます。メール本文にあるURLから申請状況を随時確認することが可能です。審査後の登録完了の通知もこちらで行いますので、郵送による結果通知は行いません。 	郵送申請業者のみ