

美濃市入札参加資格審査申請書提出要領（物品等）

令和6～8年度において、美濃市が発注する物品購入等の入札（見積）に参加を希望される場合は、下記により入札参加資格審査申請書を提出してください。

なお、申請を受けた後、審査の結果「入札参加資格者名簿」に登載しますが、これによって直ちに発注または入札の指名があるということではありませんので、ご注意ください。

1 提出方法

郵送での受付とします。

ただし、市内に事業所を有する事業者については持参も可とします。

【郵送先】 〒501-3792 岐阜県美濃市1350番地
美濃市役所 総務部総務課管財契約係

【受付期間】 令和6年4月1日～令和8年9月30日

【注意事項】 受付証が必要な方は、受付印が押印できるもの（申請書の写し等）と切手を貼った封筒を同封していただくか、切手を貼った返信用はがき（送付先記入）を必ず同封してください。

2 有効期間

令和6～8年度（美濃市入札参加資格者名簿登載日から令和9年3月31日まで）

四半期毎に名簿登載いたします。

4月～6月受付分 8月1日から名簿登載

7月～9月受付分 10月1日から名簿登載

10月～12月受付分 2月1日から名簿登載

1月～3月受付分 5月1日から名簿登載

※ただし、令和8年度の入札参加資格申請は、9月受付分をもって終了といたします。

3 提出書類

別表のとおり

4 注意事項

- ・ 諸証明書等の発行日は、申請書提出日前90日以内のものとしします。
- ・ 諸証明書等については、複写（A4サイズ）でも構いません。ただし、明瞭なものに限ります。
- ・ 提出書類は、別表の提出書類一覧表の番号順に並べ、クリップ留めのうえ提出してください。
- ・ 書類不備の場合は、改めて郵送または持参をお願いすることがあります。
- ・ 提出された書類に記載された情報を公表することがありますので、ご了承ください。

5 問い合わせ先

美濃市役所 総務部総務課管財契約係
電話番号 0575-33-1122（内線 328）

入札参加資格審査申請提出書類一覧表

	提出書類	法人	個人	備考
1	入札参加資格審査申請書	○	○	※ 美濃市指定様式
2	委任状	▲	—	支店等に委任する場合 ※美濃市指定様式
3	商業登記簿謄本	○	—	法務局にて発行 ※写し可
4	身分証明書(禁治産・準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告をうけていない旨の証明)	▲	○	本籍地の市区町村にて発行 ※写し可 【法人の場合】 支店等に委任する場合、受任者の身分証明書が必要(ただし、受任者が商業登記簿謄本に記載されている場合は不要)
5	許可・認可等証明書の写し	▲	▲	申請する業務について、法令上の許可、認可、免許、資格等が必要な場合は、それを証明できる書類
6	市町村税の完納証明書	○	○	本市へ登録する本・支店等の所在地で納めている法人(個人の場合は代表者)の完納証明書。 ただし、完納証明書が発行されない市町村の場合、市町村民税、固定資産税の直近2年分の納税証明書。
7	消費税等納税証明書	○	▲	税務署発行 様式「その3」(未納税額のない証明用) ※写し可 法人の場合は「その3の3」でも可 個人の場合は「その3の2」でも可 免税事業者の方は提出不要

- ・ ○印は必須、▲印は該当する場合のみ提出すること。
- ・ 提出書類は上記の番号順に並べ、クリップ留めのうえ提出してください。
- ・ 諸証明書等の発行日は、申請書提出日前90日以内のものに限ります。
- ・ 諸証明書等の写しは、明瞭なものでA4サイズとします。

申請書記載要領

「新規、更新、再申請」の何れかに○をつけ、更新の場合は前回受付番号をご記入ください。

①申請者（本店・本社等）

申請者の本社・本店情報を記入してください。また、代表者印欄には実印を押印してください。

②登録する支店・営業所等（委任先支店等）

美濃市との取引を本社・本店以外の支店・営業所等で行う場合は、委任先の情報を記入してください。（本社・本店で登録をされる場合は記入の必要はありません。）

※支店・営業所等で登録する場合は、委任状を添付してください。

※「本社・本店で登録する場合は①」、「支店・営業所で登録する場合は②」に記載されたとおりに登録されます。市役所に提出する書類（入札書、見積書、契約書、請求書等）はこの欄と同じ記載にしてください。

③連絡先

この申請書について内容のわかる方の連絡先を記入してください。

④使用印鑑

入札書、見積書、契約書、請求書等の美濃市との取引に使用する印鑑を押印してください。

※美濃市との取引先を支店・営業所等に委任する場合は、支店・営業所等で使用する印鑑を押印してください。

※個人営業の方は、代表者印のみでも可とします。

※印鑑証明は不要です。

⑤入札参加を希望する業種及び取扱品目等

別添の「種目・取扱品目一覧表」を参考にして、参加を希望する種目・品目の番号及び名称を記入してください。また、品目等に該当するものがない場合は、取り扱う業務や商品を内容に具体的に記入してください。

⑥代理店、特約店契約を結んでいる場合は、その相手方の商号又は名称

該当する場合のみ記入してください。

⑦法令の規定により所持する営業上の免許・許可・登録等の名称

受注を希望する業務において、法令の規定により営業上の許認可等のある場合に記入して下さい。また、許認可等がある場合は証明書の写しを添付してください。

※受注を希望する業務において、許認可等を必要としない場合は記入不要です。

⑧主な官公庁との契約実績（最近2年間）

直前2ヵ年度に取引のあった官公庁名等を記入してください。

※取引実績がない場合は記入不要です。

⑨年間売上高

《法人の場合》損益計算書の「売上高」の合計額を2ヵ年分それぞれ記入してください。

《個人営業の場合》所得税確定申告決算書の「売上金額」を2ヵ年分それぞれ記入してください。

※千円単位で記載し、千円未満は切り捨てとしてください。

⑩経営規模

直前の決算時の決算書（貸借対照表）を元に記入してください。

従業員数も、直前決算時の数を記入してください。

※個人営業の場合は職員数のみ。

⑪経営状況（法人のみ記入）

直前決算時の貸借対照表より流動資産の額及び流動負債の額を記入し、流動比率を計算して、記入して下さい。

※小数点以下は切り捨ててください。

⑫営業年数

創業から直前決算時（決算日）までの年数を記入してください。

※個人から法人組織に変更があった場合は、個人の創業から起算してください。

※創業とは法人化の年月ではなく事業を始めた年月をいいます。

※ 郵送の際の注意事項

下記のように、あて先の下に「入札参加資格審査申請書（物品等）書類在中」と必ずご記入ください。

よろしければ下記を切り取ってそのまま貼り付けてご利用ください。

〒501-3792

岐阜県美濃市 1 3 5 0 番地

美濃市役所 総務部総務課管財契約係 行

入札参加資格審査申請書（物品等）書類在中