

## 美濃市入札参加資格審査申請書提出要領オンライン申請（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、下記に基づいてオンライン申請してください。

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 申請方法

- (1)「添付書類一覧（オンライン申請）」より必要な書類を準備し、書類をPDF、画像ファイル等データ化してください。必要書類は市との取引先が本店登録か支店（営業所等）登録かどうか、申請者が法人か個人事業者かどうかにより異なりますのでご確認のうえお願いいたします。

添付書類についての注意事項：

- ・ファイルの容量は各設問につき**10MB**まで可能です。申請全体の添付ファイルの容量上限は約**100MB**です。
- ・添付可能なファイル数は、設問につき1つとなります。複数ある場合は**zip**ファイルにまとめる、1ファイルに結合する等したうえで添付してください。
- ・拡張子（**exe, bat, sh**）のファイルは投稿できません。
- ・「使用印鑑」及び「委任状」については、ホームページから美濃市指定の様式をダウンロードし、必要事項を記入、押印し、必ずカラーで添付してください。

- (2)美濃市HPに掲載の外部リンクから入力フォームにアクセスしてください。

（美濃市HP <https://www.city.mino.gifu.jp/docs/1396552.html>）

- (3)フォーム内の案内に従い入力し、必要書類を添付のうえ、送信してください。

- (4)送信完了後、フォームにご入力されたメールアドレス宛に送信完了メールが自動配信（no-reply@logoform.jp）されますのでご確認ください。申請状況はメールに記載のURLから随時照会できます。

受付完了メールが届かない場合は、受信側のセキュリティにより迷惑メールと判断されている場合がございます。迷惑メールフォルダをご確認ください。

なお、添付ファイルは別途郵送する必要はございません。

- (5)訂正等の必要がある場合、システム（no-reply@logoform.jp）からメールで訂正の依頼をしますので、ご対応をお願いいたします。

### 2 提出書類

添付書類一覧表（オンライン申請）のとおり

### 3 審査結果

審査結果については、フォームにご入力されたメールアドレスに通知し、美濃市指名競争入札者名簿に登載します。

#### 4 受付期間

令和6年4月1日～令和8年9月30日

#### 5 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。

#### 6 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。
- ・ 書類不備の場合は、再度提出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。

#### 7 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）

## 添付書類一覧表（オンライン申請）

	提出書類	法人	個人	備考
1	使用印鑑（様式あり）	○	○	美濃市との取引（入札、見積、契約、代金の請求等）に使用する印鑑を鮮明に押印してください 印鑑証明を受けている必要はありません 市との取引を支店・営業所等に権限委任する場合は、支店・営業所等が市との取引に使用する法人印・代表者印（支店長印等）を押印してください。 市との取引に法人印を使用しない場合は、代表者印のみを押印してください（法人印のみは不可） <b>必ずカラーで添付してください</b>
2	委任状（様式あり）	▲	—	支店等に委任する場合 （委任者の代表者印は実印を押印してください） <b>必ずカラーで添付してください</b>
3	商業登記簿謄本	○	—	法務局にて発行
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 【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） 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添付すること。
- ・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。
- ・諸証明書等の添付は、明瞭なものでA4サイズとします。