

# 令和7・8年度 物品の買入れ等の契約に係る競争入札参加資格審査申請要領

直 島 町

令和7年4月1日から令和9年3月31日までの間に、直島町が発注する物品の買入れ等（物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の契約（建設工事及び建設工事に係る測量、設計コンサルタント業務等に係るものを除く。））の契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を希望される方は、次のとおり競争入札参加資格審査の申請手続きを行って下さい。

## 注 意 事 項

- 入札参加資格の有効期間は、2年間（令和7年4月1日～令和9年3月31日）です。
- 複数の営業所から申請する場合は、本社からの一括申請となります。
- 令和7・8年度入札参加資格者名簿は、直島町HPにて、令和7年度4月1日以降に公表する予定としています。なお、個別に通知はしませんので、直島町HPでご確認ください。

## 申 請 方 法 等

- 1 受付期間 令和7年1月14日（火）から令和7年1月31日（金）まで  
(ただし、閉庁日を除く。)
- 2 受付方法 持参・郵送どちらでも可。ただし、持参の場合の受付時間は、午前9時から12時、午後1時から4時まで。郵送の場合は1月31日の消印有効。
- 3 受付場所 直島町役場 建設経済課（庁舎1階）
- 4 問い合わせ  
及び郵送先 直島町役場 建設経済課  
〒761-3110 香川県香川郡直島町1122番地1  
TEL (087) 892-2224

## 5 提出方法

- (1) ファイル                      フラットファイル（赤色・ピンク系。A4サイズ）
- (2) 綴り方                        ・ 下記に記載する提出書類及び添付書類の順番に綴じ込む
- ・ 各種証明書等をコピーで提出する書類は、A4判に統一して下さい。原本で提出する書類が、A4サイズより小さいときはA4サイズの台紙に貼付し、A4サイズより大きいときは書類の折り込み・縮小コピー等により対応して下さい。
- ・ ファイルの背表紙下段に、商号または名称を記載して下さい。

### (3) 受付確認について

郵送による提出で、受付確認をご希望の場合は、以下のいずれかの方法で行ってください。

- ①返信用はがき（通常はがき又は85円切手を貼付済のものに送付先を記入）  
を同封する方法。受付日付スタンプを押印して返送いたします。
- ②受付票（貴社作成のもの）と、こちらより返送する封筒  
（110円切手貼付のものに送付先を記入すること）を同封する方法。  
受付日付スタンプを押印して返送いたします。

## 提出書類及び添付書類

(1) 提出書類

競争入札参加資格審査申請書（様式1）

(2) 添付書類

① 営業経歴書（様式2）

② 納税証明書等 ※申請日前3カ月以内のもの（写しでも可）

○直島町内に営業所等がある場合・個人の場合

**A** 町税（すべての税目）の完納証明書

（町税務課で証明） 備考※2

**B** 香川県税（すべての税目）に滞納のない旨の証明書（香川県指定様式）

（県税事務所等において発行） 備考※3

**C** 個人住民税について滞納がない旨の証明書 【個人事業所のみ】 備考※4

**D** 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額

のない旨の証明書 ※本社・本店の所在地を管轄する税務署において発行

【法人の場合・・・その3の3】 備考※1

◎様式その3の3以外は受付できませんのでご注意ください。

【個人の場合・・・その3の2】 備考※1

◎様式その3の2以外は受付できませんのでご注意ください。

○香川県内に営業所等がある場合

**B** 香川県税（すべての税目）に滞納のない旨の証明書（香川県指定様式）

（県税事務所等において発行） 備考※3

**C** 個人住民税の滞納がない旨の証明書 【個人事業所のみ】 備考※4

**D** 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額

のない旨の証明書 ※本社・本店の所在地を管轄する税務署において発行

【法人の場合・・・その3の3】 備考※1

◎様式その3の3以外は受付できませんのでご注意ください。

【個人の場合・・・その3の2】 備考※1

◎様式その3の2以外は受付できませんのでご注意ください。

○香川県内に営業所等がない場合

**D** 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書 ※本社・本店の所在地を管轄する税務署において発行

**【法人の場合・・・その3の3】** 備考※1

◎様式その3の3以外は受付できませんのでご注意ください。

**【個人の場合・・・その3の2】** 備考※1

◎様式その3の2以外は受付できませんのでご注意ください。

**③ 登記事項証明書・・・法人の場合**

身分証明書・・・個人の場合 A 本籍地の市町村が発行する身分証明書  
B 法務局が発行する登記されていないことの証明書

※ともに発行してから3カ月以内の日付のもの。(写しでも可)

※全部事項証明書の「履歴事項証明書」または「現在事項証明書」

**④ 決算状況を明らかにする書類**

法人の場合・・・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等で、申請日の直前の事業年度の決算のもの。 備考※5

個人の場合・・・青色申告書など決算状況がわかるもの。 備考※5

**⑤ 営業に関し、許可、認可、登録等を必要とする業種については、これを得たことを証する書面またはその写し**

※「営業種目」8、9、19、31、32、36、41については、必ず営業に関する証明書を添付すること。

(有効期限があるものについては、参加資格者名簿の登録期間を含むものに限る)

(例) ・医療用具販売業 ・医薬品販売業 ・計量器販売業 ・燃料販売業  
・揮発油販売業 ・金属くず商 ・古物商 ・建築物清掃業  
・警備業 ・人材派遣業 ・屋外広告業 ・廃棄物処理業 など

**⑥ 特約店・代理店関係を証明する書類**

※「特約店代理店となっているメーカー名」を記入した場合に限る。証明が日本語以外の場合は、日本語に訳したものを添付して下さい。写しでも可。

**⑦ ISO 9001 又は ISO 14001 を取得している場合は登録証の写し**

※登録証が日本語以外で記載されている場合は、日本語に訳したものを添付してください。

## ⑧ 障害者雇用状況報告書の写し

※「障害者の雇用の促進等に関する法律」により報告義務のある場合。

・管轄のハローワークへ提出した書類【第6号様式（第4条関係）】

### ○ 備考 ○

※1 国税の納税証明は、電子納税証明（PDF）を画面印刷した証明書でも添付書類として利用できます。

書面電子納税証明書はPDF形式で印刷されたもののみ可とします。（xml形式の印刷は不可）

※2 町税の納付証明書の発行を請求するためには、法人等の代表者印が必要になります。また受領にあたり、窓口に来られる方の印鑑が必要です。交付手数料として、1通につき300円が必要です。

※3 県税の納付証明書の発行を請求するためには、印鑑をご持参のうえ、県税事務所、各県民センター又は中讃税務窓口センターで交付請求を行ってください。法人の場合は、必ず法人の代表者印を押印してください。請求者の確認のため、身分証明書などの提示が必要となります。納税証明書の交付請求には手数料（1部につき400円の県証紙）が必要となります。

※4 「個人住民税の滞納が無い旨の証明書」については、申請日の属する年の1月1日現在の申請者の住民登録地の市町にて証明を受けたもの。  
市町窓口の様式を用意しておりませんので、様式を用意しないと交付は受けられません。  
様式はHPに掲載してありますので利用してください。

※5 申請日直前の事業年度のもの。決算時期の関係で直前の事業年度の決算書が出来ていない場合は、その前の事業年度のものでもよい。

### 国税の納税証明について

国税の納税証明については、次のホームページから確認してください。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

納税証明書のオンライン交付請求について

（※電子納税証明書はPDF形式で印刷されたもののみ可とします。（xml形式は不可）のでご注意ください。）

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei2.htm>

（書面の納税証明書を受け取る場合について）

### 香川県税の納税証明書について

香川県税の納税証明については、次のホームページから確認してください。

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/>

## 6 提出書類の記入上の注意事項

### (1) 競争入札参加資格審査申請書（様式1）

#### ① 申請者（本社情報）

- ・申請者が法人の場合は本社の代表者、個人の場合は本人とすること。
- ・申請者の記載内容は、登記事項証明書に記載している内容を記載すること。（住所、代表者職名等）電話番号欄には、法人の場合は本社の代表番号、個人の場合は事務所等の代表番号を記入して下さい。
- ・ISO9001又は14001の取得状況については、有効期間が参加資格者名簿の登録有効期間を含むものを記載すること。（取得期間の始期については、更新している場合は更新日を記載すること。）

#### ② 競争入札参加資格者名簿に登載しようとする営業所等について

- ・申請者（本社）が直島町と直接取引を希望する場合 → 記入不要
- ・申請者が入札（見積り）、契約及び代金の請求受領などの権限を営業所等に委任する場合 → 受任者となる営業所等について記入

##### ◎委任事項

- ・見積及び入札に関する一切の権限
- ・契約の締結に関する一切の権限
- ・物品の納入及び取引等に関する一切の権限
- ・代金の請求及び受領に関する一切の権限
- ・復代理人の選任に関する一切の権限

##### ◎委任期間

入札参加資格の有効期間中

#### ③ 申請担当者

- ・申請内容に不明な点がある場合の連絡先となるので、実際にこの申請書を作成した社内の担当者名等を記入すること。行政書士事務所等に依頼した場合も、社内での担当者を決めておいてください。

#### ④ 営業種目

- ・1～41までの営業種中、該当する番号を営業種目欄にすべて記入すること。複数でも可。ただし、「3 一般印刷類」及び「4 地図・フォーム印刷類」の登録は、印刷設備を所有している者に限ります。この場合は、営業経歴書の7備考欄に所有している印刷機等の印刷設備の名称、品番等を詳細に記入すること。

## ⑤ 営業種目の詳細

- ・営業種目の詳細は、主たる営業内容の欄には申請書で選んだ営業種目の詳細をまず記入し、次にそれ以外の営業も主として行っている場合はその内容を記入してください。
- ・従たる営業内容の欄には、上記以外に付随的に営業を行っている場合等があればその詳細について記入すること。

## (2) 営業経歴書 (様式2)

### ① 営業経歴

- ・設立年月日は、法人の場合は登記事項証明書の設立年月日、個人の場合は事業等を開始した年月日を記入すること。
- ・営業年数は、設立年月日から登録日現在（1月1日現在。）までの通算の営業年数を記入すること（1ヵ月未満は切り捨て）。  
また、R5.4.1～R7.3.31 の間に競争入札参加資格申請をされていた方で、合併・分社等により、競争入札参加資格の承継申請を行い、その承継を得ている者に限り備考（営業年数）の欄に、当初の設立年月日及び承継日等を記入すること。この場合、承継承認通知の写しを添付すること。

### ② 資本額

- ・振込資本額は、申請日直前の決算時における、法人の場合は貸借対照表の資本金額、個人の場合は所得確定書類の元入金額を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。
- ・現在資本額は、申請日直前の決算時における、下記を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。  
法人の場合＝貸借対照表：純資産合計額  
個人の場合＝所得確定書類：（事業主借＋元入金＋青色申告前の所得金額）－（事業主貸）
- ・製造販売実績は、申請日直前の決算時における、法人の場合は損益計算書の売上高、個人の場合は所得確定書類の売上金額を千円単位（千円未満切捨て）で記入すること。

### ③ 特約店・代理店及び主要取引メーカー関係

- ・特約店・代理店となっているメーカー名の欄は、製造元・総発売元など仕入れ先と特約店又は代理店契約を結んでいる場合について、その仕入れ先メーカー名を記入すること。この場合、特約店・代理店関係を証明する書類を添付すること。主要取引メーカー名の欄には、特約店・代理店関係を除く主要な仕入れ先メーカー名を記入すること。

#### ④ 従業員数

- ・従業員数・うち障害者雇用数は、申請日の属する月の初日の本店及び支店等の全従業員で常時雇用している従業員の総数を記入すること。
- ・公共職業安定所に提出済の障害者雇用状況報告書の写し【第6号様式（第4条関係）】  
※「障害者の雇用の促進等に関する法律」により報告義務のある常時雇用労働者数（除外率により除外すべき労働者数を控除した数）が法定数（R6・4月現在=40人）以上の場合、管轄のハローワークへ提出している障害者雇用状況報告書（第6号様式（第4条関係））を添付してください。

#### ⑤ 取引実績

- ・取引実績は、これまで官公署と取引実績がある場合に、官公署名、契約金額（千円単位）及び契約名称等を記入すること。（1契約単位として3件まで）

#### ⑥ 営業上の許可・認可等

- ・営業上の許可、認可等は、営業を行ううえで許可、認可、登録等を必要とする業種の場合、その名称を記入し、またそれを得たことを証する書面または写しを添付すること。有効期間があるものについては、参加資格者名簿の登録有効期間を含むものを記載すること。

#### ⑦ 備考

- ・備考の欄は、営業種目を「3 一般印刷類」及び「4 地図・フォーム印刷類」の登録を希望する場合に限り、所有している印刷機等の印刷設備の名称、品番等を詳細に記入すること。

### (3) 申請書及び添付する書類の作成に用いる言語等

- ① 申請書、営業経歴書及び決算状況を明らかにする書類は、日本語で作成すること。なお、その他の書類で外国語記載しているものは、日本語の訳文を付記し、又は添付すること。
- ② 申請書、営業経歴書及び決算状況を明らかにする書類に記載する金額については、日本国通貨で表示すること。その他添付書類で外国貨幣表示してあるものは、日本国通貨に換算したものを付記し、又は添付すること。

### (4) 誓約事項

直島町の物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格の申請に当たっては、以下の事項について誓約していただきます。

- ① 競争入札参加資格申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと
- ② 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しないこと

※地方自治法施行令第167条の4

(一般競争入札の参加者の資格)

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

- ③ 競争入札の参加資格を認定された上は、入札への参加、契約の履行に当たっては関係諸規程並びに担当職員の指示事項を遵守すること

## 7 競争入札に参加することができない者

- (1) 次のいずれかに該当する者は、特別の理由がある場合を除くほか、競争入札に参加することができません。

- ①契約を締結する能力を有しない者
- ②破産者で復権を得ない者
- ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- (2) 次のいずれかに該当する者は、その事実該当すると認められた後2年間競争入札に参加することができないことがあります。その者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者についても、また同様とします。

- ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、または物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- ② 競争入札またはせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者または公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督または検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- ⑥ ①から⑤まで規定により競争入札に参加できないこととされている者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者