

# 電力調達の契約に係る 競争入札参加資格審査申請の手引き

長崎県総務部管財課

令和5年11月24日

この手引きは、「長崎県が発注する電力調達の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下「資格」という。）」を得るための申請をする際の、手順・注意事項等を示すものです。

申請にあたっては、事前に資格についての告示を必ずご一読ください。

告示：<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/kanzailicence/epowerlicense/>

## 1. 受付期間及び資格の有効期間

### (1) 新規申請の場合

随時受付を行っています。

資格の有効期間は、申請書受理日の翌々月の1日（資格取得日）から翌々年度の9月30日までです。

※地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける契約（WTO）及び参加資格についての告示がなされた電力調達の契約に係る一般競争入札に参加するための新規申請は、その都度、期間を定めて受付を行います。この場合、資格の有効期間は、資格を取得した日から翌々年度の9月30日までです。

#### [注意事項]

上記※に該当する申請の場合、申請書類に必ず当該一般競争入札公告の写しを添付して提出してください。

添付されていない場合、資格取得が遅れ、ご希望の一般競争入札に参加できない場合がありますので、十分ご注意下さい。

### (2) 更新申請の場合

毎年7月1日～7月31日まで※7/31の消印有効

（土・日、祝祭日を除く）

資格の有効期間は、その年度の10月1日から3年間です。

#### [注意事項]

更新期間終了後に更新申請があった場合、新規申請扱いとなりますのでご注意ください。

※新規申請・更新申請いずれも、告示に定める申請書・添付書類すべてを不備なく県に提出した日が申請書受理日となります。（添付書類については、4ページ「申請書添付書類」を参考にしてください。）

## 2. 申請書の作成方法

申請書は、管財課HPからダウンロードできます。

URL：<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/kanzailicence/epowerlicense/>

[長崎県庁ホームページ]



上段にある[組織で探す]



[総務部管財課]



[管財課の競争入札参加資格申請]



[電力調達の契約に係る競争入札参加資格申請]

## 3. 申請書の提出場所及び提出方法

- (1) 提出場所 〒850-8570 長崎市尾上町3番1号  
長崎県総務部管財課施設班（県庁行政棟4階）  
TEL：095-894-3000 FAX：095-895-2553

- (2) 提出方法

**原則郵送**（持参も可）

郵送の場合、申請担当者の部署、氏名が判る名刺等を必ず同封して下さい。

持参の場合、書類の内容について説明できる方がお持ちください。

## 4. 審査結果の通知

資格審査の結果は、後日、申請者あてに文書で通知します。

## 5. 次のいずれかに該当する者の申請は受理できません。

- (1) 地方自治法施行令（以下「令」という。）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者である。
- (2) 令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3年を

限度として知事が定める期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の  
使用人若しくは入札代理人として使用する者

- (3) 告示に定める申請書及び添付書類に故意に虚偽の記載をした者
- (4) 営業に関し許可、許可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (5) 原則として1年以上の営業実績を有しない者
- (6) 県税または消費税を滞納している者
- (7) 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている  
者

## 6. 登録事項変更について

代表者の変更等、申請内容に変更があったときは、遅滞なく「資格審査申請事項変更届（以下「変更届」という。）」に必要書類を添えて提出することとなっています。提出が遅れた場合、指名取消となる場合や、入札に参加できない場合もありますので、変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。

## 申請書添付書類

※申請には、「競争入札参加資格申請書」のほかに、次の内、該当書類が必要です。

書類[1（ア）、2（ア）（イ）、3、4]の発行日について、

新規申請は申請日3ヶ月以内のもの、更新申請は更新年度の4月1日以降のものを提出して下さい。

| 区分      | 項目        |   | 内容   |      |
|---------|-----------|---|--|------|
| 法人のみ    | 1         | ア 登記簿謄本   | 現在事項全部証明書もしくは履歴事項全部証明書。  | 写し可  |
|         |           | イ 決算報告書   | 前事業年度（1カ年分）の決算報告書の内、「貸借対照表」「損益計算書」を提出して下さい。<br>※前事業年度が申請日において決算済でない場合（決算公告前等）、決算済の最終年度を前事業年度として、提出して下さい。   |      |
| 個人のみ    | 2         | ア 身元（分）証明書  | 本籍地市町村発行の原本に限る。  | 原本のみ |
|         |           | イ 成年後見制度における登記事項証明書または登記されていないことの証明書  | 法務局発行の原本に限る。<br>※登記されていないことの証明書申請の際には、証明事項欄の「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」にチェックして下さい。<br>成年後見制度については、長崎地方法務局にお尋ねください。<br>HP： <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/nagasaki/index.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/nagasaki/index.html</a> |      |
|         | ウ 確定申告決算書 | 前年度（1カ年分）の確定申告決算書の内、「貸借対照表」「損益計算書」を提出して下さい。<br>※前事業年度が申請日において確定済でない場合（確定申告書提出前）、確定済の最終年度を前事業年度として提出して下さい。 | 写し可  |      |
| 法人、個人共通 | 3         | 都道府県税に関し未納がないことを証する証明書  | 本社又は支社等の所在地を所管する都道府県が発行したもの。<br>※都道府県税に未納がないことが証明されていれば様式は問いません。<br>※本社と支社等が異なる都道府県に所在する場合は、それぞれの都道府県の証明が必要となります。  | 写し可  |
|         | 4         | 消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書   | 税務署（国）が発行したもの。（課税事業者のみ必要です。）<br>※消費税及び地方消費税が未納でないことが証明されていれば、様式は問いません。   |      |
|         | 5         | 印鑑届（様式第2号）  | 支社等に権限を委任する場合は支社等の印鑑届けが必要です。<br>複数の支社等に権限を委任する場合は、すべての支社等毎に印鑑届けを提出して下さい。   | —    |
|         | 6         | 口座振替申込書（様式第3号）  | 金融機関が証明したものがが必要です。<br>支社等に権限を委任する場合は支社等の口座振替申込書が必要です。<br>複数の支社等に権限を委任する場合は、すべての支社等毎に口座振替申込書を提出して下さい。   | —    |
|         | 7         | 小売電気事業者としての登録を受けていることを証する書類   | 電気事業法第2条の2の規定に基づく小売電気事業者としての登録を受けていることを証する書類を提出して下さい。  | 写し可  |
|         | 8         | その他知事が必要と認める書類  | —  | —    |

## 7. 申請書の記載方法

(1) 申請書（法人・個人共通）※申請者が署名捺印する最初の用紙のことです。

- ①「新規A・更新B」は、該当するほうにチェックすること。
- ②支社等に入札等の権限を委任する場合でも、本社名で申請すること。
- ③登録番号は、更新の場合のみ記入。新規の場合は記入しないこと。
- ④郵便番号、所在地、商号または名称、代表者職氏名、電話番号、FAX番号欄は次の要領により記入すること。

ア.「所在地」欄での丁目、番号は「－（ハイフン）」により省略して記載すること。

(例)

|           |
|-----------|
| 長崎市尾上町3-1 |
|-----------|

イ.「商号又は名称」の欄で、株式会社等法人の場合は、次のように略号を用いること。

株式会社…(株) 有限会社…(有) 合名会社…(名) 合資会社…(資) 等々

フリガナの欄は、カタカナで記載し、(株)、(有)等のフリガナは記載しないこと。

(例)

|             |
|-------------|
| オノウエマチデンリョク |
| (株)尾上町デンリョク |

ウ.「代表者職氏名」の欄は、氏名のフリガナはカタカナで記載すること。なお、代表者の役職（肩書き）については、フリガナは記載しないこと。

(例)

|             |
|-------------|
| カンザイ タロウ    |
| 代表取締役 管財 太郎 |

なお、代表者職（肩書き）氏名は、登録又は更新の後、県に提出する入札・見積書、契約書等、納品書、請求書などと全く同一の表現（例えば、代表者職氏名も刻印されたゴム印スタンプと同一の記載）に合わせ、統一すること。

エ.「電話番号」「FAX番号」の欄は、市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「－（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないこと。

(例)

|              |
|--------------|
| 095-824-1111 |
|--------------|

オ.「Eメールド`ィ」は、Eメールド`ィを保有する場合記入すること。

なお、保有していない場合は空欄とすること。

カ.「支社」は、支社等に入札・契約等の権限を委任する場合に記入すること。

なお、複数の支社等に権限を委任する場合は、（様式第1号）附表を利用すること。

⑤「1課税、2非課税」は、消費税方に基づく区分で、申請時点で該当する課税区分番号を記入すること。

『消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書』の添付の要否は、ここで判断するので、事実に相違ないように十分留意すること。

## （2）誓約書（法人・個人共通）

本社の代表者及び入札等の権限を支社等に委任した場合は支社等の代表者もそれぞれ誓約書を提出すること。（複数の支社等に権限を委任する場合は、すべての支社等の代表者それぞれの誓約書を提出すること。）

## （3）営業概要書（法人・個人別様式）

### 「（1）損益状況」

・前事業年度について記入すること。

※前事業年度：基準日（申請書の提出日が属する月の初日）の属する事業年度の前事業年度

・「（A）のうち長崎県庁への売上高は、長崎県（本庁、地方機関、高校、警察等）への売上がある場合に記入すること。

この場合、後段の「（5）営業実績」の「（A）のうち長崎県庁への売上高」の合計額を、千円未満を四捨五入した額と一致すること。

・個人事業者の場合、「所得金額」は青色申告控除前の金額を記入すること。

### 「（2）従業員数」

・基準日（新規：申請書の提出日の属する日の初日、更新：更新年の7月1日）の前日現在で記入すること。

・「総従業員数」は、代表者を除く常勤の総従業員数を記入すること。

支社等に権限を委任する場合は「支社等の従業員数（ ）」欄に総従業員数の内数で記入すること。

### 「（3）純資産額の状況」

・純資産額とは、法人については、貸借対照表の純資産の部をいう。

個人事業者の場合には、次の算式によること。

純資産額＝（事業主借－事業主貸）＋元入金＋所得金額

※前記（1）と同様、所得金額は青色申告控除前の金額を記入すること。

・前事業年度の年度末現在の状況を記入すること。

#### 「(4) 営業実績」

- 直近の電力供給実績のみ5件以上記載すること。
- 同一の契約相手方で複数の契約を結んでいる場合は、契約毎に記載すること。

#### (4) 委任状（法人・個人共通）

##### ① 支社等に権限を委任する場合は、必ず記入してください。

支社等の代表者を記入してください。（複数の支社等に権限を委任する場合は、委任を受ける方（受任者）毎に委任状を提出すること。）

##### ② 委任期間

###### • 新規の場合

申請書受理日の翌々月の1日からその属する年度の翌々年度の9月30日迄。

但し、1. (1) ※の場合は、その開始日は資格取得を県が通知日以降となるが、開始日は空欄のまま提出してもよい。終了日は、前段に同じ。

###### • 更新の場合

更新申請年度の10月1日から3年間。

#### (5) 印鑑届（様式第2号、法人・個人共通）

入札、見積、契約、請求書、県と取引をする場合に使用する印。（複数の支社等に権限を委任する場合は、すべての支社等毎に印鑑届を提出すること。）

実印、登記印である必要はない（印鑑証明書の添付は不要）。

「〇〇株式会社の印」「△△支店の印」などは不可である。「〇〇株式会社代表取締役之印」等、代表権・受任者の役職等を表すものであることが必要。

#### (6) 口座振替申込書（様式第3号、法人・個人共通）

申請者が金融機関名等必要事項を記入し、更に申請者において「[付記]該当口座がある金融機関が記入する欄」に、金融機関の記入・証明を受けた上で提出すること。

支社等に権限を委任した場合は支社等分も併せて提出すること。（同一口座であっても、すべての支社等分に金融機関の記入・証明を受けた上で提出すること。）

確認項目 預金口座がある金融機関名・店舗名、預金種別（普通・当座・別段）、口座番号、口座名義人名（漢字、カナ両方とも）



## 7. 指名停止に関する報告書の提出

### (1) 提出が必要な場合

国、地方公共団体、特殊法人等から指名停止を受けた場合、15日（15日目が休日に該当する場合は、その翌日）以内に提出すること。

### (2) 提出書類

#### ①指名停止の報告に関する報告書（様式第6号）

申請書は、管財課HPからダウンロードできます。

URL：<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/kanzailicence/epowerlicense/>

[長崎県庁ホームページ]



上段にある[組織で探す]



[総務部管財課]



[管財課の競争入札参加資格申請]



[電力調達の契約に係る競争入札参加資格申請]

#### ②指名停止機関から通知された指名停止文書（写し）

※特殊法人等とは、法律により直接に設立された法人若しくは特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第9号の規定の適用を受けない法人を除く。）、特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年7月16日法律第108号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人及び同条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。）、地方公営企業（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第2条第1項に規定する地方公営企業をいう。）又は長崎県の出資団体をいう。