

競争入札参加資格申請の手引

長崎県 県民生活環境部 地域環境課

1 申請書の提出

(1) 受付期間

申請の時期は、この入札に関する公示の日から令和7年4月28日(月)まで(県の休日を除く)の午前9時から午後5時までとします。

(2) 提出場所

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

長崎県県民生活環境部 地域環境課(地域環境班)

電話(代表)095-824-1111 内線:4755

(直通)095-895-2355 担当:高村

(3) その他

- ・申請時には、書類の内容について説明できる方が持参してください。
- ・資格審査の結果は文書で通知します。
- ・資格の有効期間は資格を付与された日から令和8年3月31日までとします。

2 申請書を受付できない方

令和7年4月17日付け一般競争入札に参加する者の資格等について(告示)の2の競争入札に参加することができない者に該当する者。

3 申請書添付書類

申請には「競争入札参加資格審査申請書」のほかに、次の書類が必要です。

区 分	添 付 書 類
・登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	申請人が法人の場合添付。 申請日前3か月以内に発行されたもの。 (写しも可。ただし原本照合されたもの。)
・身元(分)証明書	申請人が個人の場合添付。本籍地の市町村長発行のもの。 申請日前3か月以内に発行されたもの。(原本)
・住民票	申請人が個人の場合添付。住所地の市町村長発行のもの。 申請日前3か月以内に発行されたもの。
・成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書	申請人が個人の場合添付。 最寄りの法務局から登記されていないことの証明申請書(登記事項がある場合は登記事項証明申請書)を求め、郵送等で証明申請を行う。登記されていないことの証明は「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」証明をとること。 申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。(原本)

・納税証明書	<p>1. 『(都道府)県税に関し未納がないことを証する証明書』...長崎県内に本社又は支店等があるものについては長崎県の各振興局が発行したもの。(原本に限る)</p> <p>2. 『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』(免税業者は除く)...税務官署が発行したもの。(原本に限る)</p> <p>申請日前3か月以内に発行されたもの。</p>
--------	---

4 申請書の記載方法

(1) 競争入札参加資格審査申請書(第1号様式)

支店等に入札等の権限を委任する場合でも、本店名で申請すること。

- 1) 「所在地」欄においての丁目、番号は「- (ハイフン)」により省略して記載してかまわないこと。
(例) 長崎市尾上町3-1

- 2) 「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てかまわないこと。
株式会社 - (株) 有限会社 - (有) 合名会社 - (合) 合資会社 - (資)
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)

かんきょう
(株)環境

- 3) 「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、代表者の役職についてはフリガナは記載しないこと。

(例)

かんきょう たろう
代表取締役 環境 太郎

- 4) 「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)

095-895-2356

- 5) 「支店」は、支店等に入札・契約等の権限を委任する場合に記入すること。

「消費税及び地方消費税」の欄は消費税法に基づく区分で、申請時点で「課税、非課税のいずれか該当するもの(番号)」を で囲むこと。

『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、真実に相違ないよう十分留意すること。

(2) 誓約書(第2号様式)

本店の代表者及び入札等の権限を支店等に委任した場合は支店等の代表者もそれぞれ誓約書を提出すること。

(3) 財務関係明細書

金額は、すべて千円単位で記入すること。

- ・前事業年度分を記入すること。
- ・決算書の貸借対照表、損益計算書から千円未満を切り捨てて記入すること。従って、合計欄が合わない場合もあることに留意すること。

(4) 営業概要書

「(1) 損益状況」

- ・前事業年度分を記入すること。
- ・「(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。

「(2) 従業員数」

- ・「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) 純資産の状況」

- ・前事業年度の年度末現在の状況を記入すること。
- ・個人の場合「資本金」には元入金を記入すること。

「(4) 財務比率」

- ・前事業年度の貸借対照表及び損益計算書に基づいてその実績を記入すること。

「(5) 営業経歴」

- ・「営業年数」及び「現組織へ変更後の営業年数」は月数計算で30日未満は切り捨てて記入すること。

「(6) 営業実績」

- ・前事業年度の販売実績を記入すること。(合計は損益計算書の売上高と一致する。)
- ・「営業比率」は全体を100とし、各取扱品目が全体に占める割合を記入する。

(5) 委任状

- ・支店等に権限を委任する場合は、必ず記入すること。被委任者(受任者)は、支店等の代表者を記入すること。
- ・委任期間は、資格を付与された日から令和8年3月31日までとすること。

(6) 印鑑届(第3号様式)

- ・入札、見積、契約、請求書等県と取引をする場合に使用する印(支店等に権限を委任する場合は支店長等の印)。
- ・使用する印は実印、登記印である必要はない。