

令和6、7、8年度 物品の調達等入札参加資格審査申請の手引き（随時申請用）

新発田市が発注する製造の請負並びに物品の買入れ、修繕、借入れ並びに業務の委託等に係る一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の協議に参加を希望する方は、この手引きにより申請書を提出してください。

1 入札参加申請ができる者

次の（１）（２）の両方に該当する者であること。

- （１）営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これらを受けている者
- （２）申請を行う日の属する月の前月の初日において、引続き1年以上営業を営んでいる者
（引続き1年以上営業を営んでいた者から、当該申請を行う日までに当該事業にかかる営業の全部又は一部を承継した者及び市長が特に認めたものを含む。）

2 審査基準日について

本手引き中の審査基準日は、申請を行う日の属する月の前月の初日をいいます。

3 受付及び資格の有効期間

（１）受付・有効期間

	受付期間【令和6年度】	有効期間
①	令和6年 4月21日～令和6年 5月20日	令和6年 6月1日～令和9年3月31日
②	令和6年 5月21日～令和6年 6月20日	令和6年 7月1日～令和9年3月31日
③	令和6年 6月21日～令和6年 7月20日	令和6年 8月1日～令和9年3月31日
④	令和6年 7月21日～令和6年 8月20日	令和6年 9月1日～令和9年3月31日
⑤	令和6年 8月21日～令和6年 9月20日	令和6年10月1日～令和9年3月31日
⑥	令和6年 9月21日～令和6年10月20日	令和6年11月1日～令和9年3月31日
⑦	令和6年10月21日～令和6年11月20日	令和6年12月1日～令和9年3月31日
⑧	令和6年11月21日～令和6年12月20日	令和7年 1月1日～令和9年3月31日
⑨	令和6年12月21日～令和7年 1月20日	令和7年 2月1日～令和9年3月31日
⑩	令和7年 1月21日～令和7年 2月20日	令和7年 3月1日～令和9年3月31日

※受付日は、土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除きます。

※令和7年度も同様の予定です。2月下旬から4月中旬までは受付を行いませんので、有効期間等に注意してください。

（２）受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

4 提出方法

（１）提出方法 下記「5 提出先」に郵送（受付期間内必着）で提出してください。※持参可。

（２）注意点 提出の際はクリップ留めとしてください。

※受領書が必要な方は、受付印押印用のはがき又は申請書類の控え及び返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

5 提出先

- (1) 申請書類を郵送する場合 〒957-8686 新潟県新発田市中央町3丁目3番3号
新発田市 契約検査課 物品契約係
- (2) 申請書類を持参する場合 新発田市役所本庁舎6階 契約検査課 物品契約係

6 業者の区分け

事業所の所在地により、次のとおり業者の区分けを行います。

- ・市内業者…新発田市内に本社（本店）を有する者
- ・準市内業者…新発田市内に営業所等（委任のあるものに限る。）を有する者
- ・市外業者…新発田市内に本社（本店）又は営業所（委任のあるものに限る。）を有しない者
（新発田市内に営業所等を有している方でも契約に関する権限を委任しない場合は、市外業者として取扱います。）

7 参加資格の決定通知

審査の結果について、有効期間開始日を目途に各申請者に対して通知します。

8 入札参加資格者名簿等の公開

入札参加資格が承認された場合には、入札参加資格者名簿に登載され、市ホームページで公開する予定です。また、入札参加資格の取消し、指名停止措置がとられた場合にも公表することとなりますので、あらかじめご了承ください。

9 提出書類

下記①～③、⑦～⑩は市指定の書式であり、市ホームページに掲載しています。（市役所本庁舎6階契約検査課で書式をお渡しすることもできます。）

提出書類 【①～⑩は提出必須】		法人の場合	個人の場合
①	申請書類チェックシート	提出する書類の欄に○印を記入	
②	申請書	物品の調達等入札参加資格審査申請書（第1号様式） 両面印刷又は片面2枚	
③	希望する営業種目表	別添「営業種目分類表」を基に入札参加を希望する営業種目等を記入	
④	登記事項証明書 又は身分証明書 （提出日の3か月以内に発行されたもの、写し可。）	法務局の発行する登記事項証明書 （現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） ※上記②「申請書」の4（5）承継等に該当する場合は、履歴事項全部証明書	本籍地の市区町村長が発行する身分証明書 （新発田市は、市民生活課及び各支所で交付）
⑤	財務諸表（写し可）	審査基準日直前の営業年度分の「貸借対照表」及び「損益計算書」	審査基準日直前の営業年度分の「確定申告書」、「青色申告決算書」及び「貸借対照表」又はこれに準ずるもの

提出書類		法人の場合	個人の場合								
⑥	納税証明書 (提出日の3か月以内に発行されたもの、写し可。) *1 市収納課で市税の納税証明書を交付する際は、この手引き最終ページの「 納税証明請求書 」を持参してください。	新発田市に本社又は営業所等がない方はイのみ提出 ア 新発田市の市税の納税証明書(*1) (未納がないことの証明書、市収納課で交付) <table border="1"> <thead> <tr> <th>納税義務者</th> <th>必要証明書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本社のみ</td> <td>本社</td> </tr> <tr> <td>本社及び営業所等</td> <td>本社及び営業所等</td> </tr> <tr> <td>営業所等のみ</td> <td>営業所等</td> </tr> </tbody> </table> イ 「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書 (納税証明書「その3の3」、税務署で交付)	納税義務者	必要証明書	本社のみ	本社	本社及び営業所等	本社及び営業所等	営業所等のみ	営業所等	新発田市に住所がない方はイのみ提出 ア 新発田市の市税の納税証明書(*1) (未納がないことの証明書、市収納課で交付) イ 「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書 (納税証明書「その3の2」、税務署で交付)
納税義務者	必要証明書										
本社のみ	本社										
本社及び営業所等	本社及び営業所等										
営業所等のみ	営業所等										
⑦	資本関係・人的関係に関する届出書	本社の代表者の住所・氏名等を記入 資本関係又は人的関係にある会社の有無について記入 (※該当無しの方も提出)									
⑧	暴力団等排除及び法令遵守の誓約書	本社の代表者の住所・氏名等を記入									
⑨	確認書	本社の代表者の住所・氏名等、各設間について記入									

【以下は該当する方のみ提出する書類】

提出書類		法人の場合	個人の場合
⑩	使用印鑑届出書	上記②「申請書」の「本社又は本人の印鑑」と異なる印鑑を契約時に使用する方のみ提出 (※下記⑩委任状を提出する方は不要)	
⑪	委任状	上記②「申請書」の「2 契約等に関する権限を委任する事業所等」に記入した方のみ提出 (※委任期間：有効期間開始日から令和9年3月31日まで)	
⑫	支店等に関する報告書	上記⑪「委任状」を提出する方で、新発田市内の支店・営業所等に契約の権限を委任する方のみ提出 (別添「準市内業者の認定基準」 を満たすことを確認の上提出)	
⑬	印刷機等設備状況調査表	上記②「申請書」の4(1)営業区分で「②印刷」を選択した方のみ提出	

提出書類		法人の場合	個人の場合
⑭	営業譲渡、合併又は相続した事実を証明する書類（写し可）	上記②「申請書」の4（5）承継等に関する事項で「有」を選択した方のみ契約書の写し等を提出	
⑮	許認可・資格等の証明書（写し可）	上記③「希望する営業種目表」の「許認可・登録等の資格」欄に記入した場合のみ提出	
⑯	特約（代理）店証明書（写し可）	上記③「希望する営業種目表」の「取扱品目のメーカー名」欄に記入した中で特約店・代理店・販売店等の契約をしている場合のみ提出	

※⑥については、税務署及び市収納課で代理人の方が納税証明書を請求する場合は、本人（法人の場合は、代表者）からの委任状等が必要です。また、市収納課で納税証明書を請求する際、納税済みであっても納税通知が金融機関から市収納課に届くまで数日を要します。このため、納税から納税証明書の請求までの間が数日しかない場合には、税領収証書等の提示が必要となります。

※④・⑥はそれぞれ提出日の3か月以内に発行されたもののみ有効です。

※④～⑥、⑭～⑯については、写しの提出も可能です。

10 申請書の記入方法

申請書は、データに直接入力し、作成してください。手書きの場合はボールペン等を使用し、楷書で記入してください。申請者の欄はゴム印等を使用してもかまいません。

NO.	項目	説明
1	申請者	<ul style="list-style-type: none"> 「申請区分」欄には、令和3、4、5年度の新発田市物品入札参加資格者名簿に登録している方は「継続」に、それ以外の方は「新規」に○を付けてください。 「所在地」「商号又は名称」欄には本社を記載してください。法人の方は登記事項証明書の住所及び商号等を記入してください。なお、「丁目・地番・番・号」は「ー」により省略も可とします。 「代表者役職氏名」欄は、法人の方は代表者の役職及び氏名、個人の方は経営者の氏名を記入してください。 「本社又は本人の印鑑」欄には、社印及び代表者印を押印してください。また、契約等に使用する印鑑が異なる場合は、別添「使用印鑑届出書」の提出が必要です。
2	契約等に関する権限を委任する事業所等	<ul style="list-style-type: none"> この欄に支店等を記入する場合は、申請者がその支店等の代表者（支店長等）へ入札（見積）への参加、契約の締結、代金の請求及び受領等の契約に関する権限を常時委任する場合に限ります。 この欄に支店等を記入する場合は、委任状を提出してください。 <p>※新発田市内にある支店・営業所等に権限を委任する方は、別添「準市内業者の認定基準」の支店等の定義を満たしていることを確認のうえ、別添「支店等に関する報告書」を提出してください。</p>
3	事務手続の際の連絡先	入札指名通知の送付等、事務手続の際の連絡先が上記NO. 1・2と異なる場合に、その連絡先を記入してください。

NO.	項目	説明
4	経営審査項目	<p>(1) 営業区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①～④のうち、1つ主たる業務を選択し、○で囲んでください。 ・「②印刷」を選択した方は、別添「印刷機等設備状況調査表」を提出してください。 <p>(2) 職員数</p> <p>審査基準日現在の正職員の人数を記入してください。なお、法人においては常勤役員のうち直接業務にたずさわっている者を加えた数を、個人においてはこれに準ずる経営者を加えた数を記入してください。</p> <p>(3) 経営状況</p> <p>① 売上高</p> <p>審査基準日の直前の営業年度における年間売上高を千円単位で記入してください。</p> <p>② 自己資本額</p> <p>審査基準日の属する営業年度の直前の営業年度の決算における自己資本額（法人は「資本金」に「利益準備金」、「別途積立金」及び「繰越利益剰余金」の額を加えた額、個人は「純資本」の額）を千円単位で記入してください。</p> <p>③ 流動資産、④ 流動負債</p> <p>審査基準日の属する営業年度の直前の営業年度の決算における貸借対照表中の「流動資産」、「流動負債」を千円単位で記入してください。</p> <p>⑤ 営業年数</p> <p>創業年月日から審査基準日までの間の営業年数を記入してください（1年未満の期間は切り捨てとします）。</p> <p>(4) 資本関係・人的関係</p> <p>全ての方が別添「資本関係・人的関係に関する届出書」を作成してください。「無」の場合は届出書の「4 該当なし」にチェックを付け、提出してください。</p> <p>(5) 承継に関する事項</p> <p>審査基準日において、以下a～gのいずれかに該当する場合は、「有」に○をつけ、営業譲渡、合併又は相続した事実を証明する契約書の写し等書類を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 1年以上の営業実績を有する法人又は個人からの営業譲渡 b 1年以上の営業実績を有する法人の吸収合併 c 1年以上の営業実績を有する法人を含む新設合併 d 1年以上の営業実績を有する法人の新設分割 e 1年以上の営業実績を有する法人の吸収分割 f 1年以上の営業実績を有する法人又は個人からの相続 g 1年以上の営業実績を有する個人が法人へ移行 <p>※1年以上の営業を営んでいる場合は「無」に○をつけてください。</p>

NO.	項目	説明
5	入札等の参加を希望する営業種目	<p>(1) 小分類No.・小分類名 別添「営業種目分類表」の小分類No.(01~147)の中から入札等に参加したい順(15位まで)に小分類No.・小分類名を記入してください。</p> <p>※入札(見積)指名の業者選定の際は、希望順位を参考にする場合があります。 ※登録後、随時申請の期間中に15位の範囲内で希望する営業種目の追加は可能です。ただし、希望順位の変更はできません。</p> <hr/> <p>(2) 取扱品目・業務内容 上記(1)で選択した小分類において、別添「営業種目分類表」の「取扱品目・業務内容例示」から履行可能な内容の番号(①~⑨)とその名称を記入してください。 また、例示以外に入札等の参加を希望する品目・内容がある場合は、「⑩その他」欄のカッコ内にその品目・内容を記入してください。</p> <hr/> <p>(3) 許認可・登録等の資格 上記(2)で記載した取扱品目・業務内容に必要な許認可等の資格がある場合は、「許認可・登録等の資格」の欄に全て記入してください。</p> <p>※資格等の記入がない場合、入札(見積)に参加できない場合もありますので必ず記入してください。 ※資格の証明書等の写しを添付してください。</p> <hr/> <p>(4) 取扱品目のメーカー名 上記(2)で記載した取扱品目において、主要なメーカーを記入してください。</p> <p>※特約店・代理店・販売店等の契約をしている場合は全て記入し、証明書等の写しを添付してください。</p>

どなたの証明 が必要ですか	住 所		
	フリガナ		
	氏 名		
窓口に来られ たあなた (請求者)	<input type="checkbox"/> 請求者本人 <input type="checkbox"/> 請求者以外 (下記に記入してください)		
	(住 所) _____ フリガナ _____ (氏 名) _____		
	<input type="checkbox"/> 請求者と同居 <input type="checkbox"/> 請求者と同居していない (委任状または下記委任欄の記載が必要です)		
証明書の用途	<input type="checkbox"/> 新発田市建設工事入札参加資格審査申請のため		通
	<input checked="" type="checkbox"/> 新発田市物品入札参加資格審査申請のため		通
	<input type="checkbox"/> 新発田市制度融資申込みのため		通
	<input type="checkbox"/> 新発田市農業経営改善資金借入申し込みのため		通
	<input type="checkbox"/> 酒類販売免許の取得申請のため		通
	<input type="checkbox"/> 新発田市小規模工事等契約希望者登録申請のため		通
	<input type="checkbox"/> 新発田市水洗便所改造助成金交付申請のため		通
	<input type="checkbox"/> その他 ()		通
委 任 欄			
委任を受けた人の 住 所 氏 名			
私は、上記の者を代理人として、納税証明書の交付に関する一切の権限を 委任します。			
年 月 日			
委任した者 (自署のこと) 住 所 氏 名			
			⑩
新発田市長 様			
確 認 免・保・身・その他 ()	交 付 月 日	手数料 1通 300円 円	受付/交付