

令和2・3・4年度（市内業者）

令和4・5・6年度（市外業者）

鶴岡市競争入札参加資格審査申請

（物品及び役務）

令和3年11月

提出の手引き

目次	【1】鶴岡市の物品及び役務の発注について・・・・・・・・・・	2ページ
	【2】申請手続きについて・・・・・・・・・・	2ページ
	【3】その他・・・・・・・・・・	4ページ
	【4】提出書類一覧・・・・・・・・・・	5ページ
	【5】申請書類の記載について・・・・・・・・・・	6ページ
	業種区分表（物品）・・・・・・・・・・	9ページ
	業種区分表（役務）・・・・・・・・・・	13ページ
	様式記載例	
	鶴岡市競争入札参加資格審査申請書・・・・・・・・・・	15ページ
	委任状兼使用印鑑届・・・・・・・・・・	16ページ
	会社概要届・・・・・・・・・・	17ページ
	参加希望業種届（物品）・・・・・・・・・・	18ページ
	参加希望業種届（役務）・・・・・・・・・・	19ページ
	暴力団排除に関する誓約書・・・・・・・・・・	20ページ
	納税・資産等税務証明交付申請書・・・・・・・・・・	21ページ
	納税証明（請求）書・・・・・・・・・・	22ページ

※ 23ページ以降に申請書の指定様式がありますのでご活用ください。

申請に係る問合せ先

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町9番25号

鶴岡市総務部 契約管財課契約検査係

直通 0235-35-1154

代表 0235-25-2111（内線 333・336）

FAX 0235-25-2137

※「物品・役務の業者登録」とお伝えください。

※市内業者…鶴岡市内に本社・本店または委任先を有する業者
市外業者…鶴岡市内に本社・本店または委任先を有しない業者

令和4年度の変更点

1. 市内業者、市外業者とも登録有効期間が3年になります。
 - ・市内業者は令和2年度から、市外業者は令和4年度からの変更
2. 更新時の提出書類について
 - ・登録簿謄本は、新規登録又は以下のいずれかの登録内容に変更があったときに提出してください。
 - ①本社・本店の住所
 - ②名称・商号
 - ③代表者職名
 - ④代表者氏名

※提出の手引き・申請用紙・記載例、申請事項変更届は
ホームページに掲載してあります。

鶴岡市ホームページのサイト内検索「業者登録」
→令和4年度以降鶴岡市競争入札参加資格審査申請・変更申請
(物品及び役務)

【1】鶴岡市の物品及び役務の発注について

鶴岡市では、特別な場合を除き、競争入札参加資格審査申請により資格審査を行い、競争入札参加者名簿に登録された方に業務を発注いたします。

鶴岡市が発注する物品及び役務の業務を希望される方は、必ず申請を行ってください。

【2】申請手続きについて

1. 申請できる方

鶴岡市の入札参加資格審査を申請できるのは、次の全ての要件を満たす者です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4又は第167条の11に該当しない者であること。
- (2) 入札に係る契約を締結する能力を有する者であること(成年被後見人又は被保佐人でないこと)。
- (3) 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない者であること。
- (4) 諸税を完納している者であること。
- (5) 鶴岡市契約に関する規則第8条第1項第5号の規定(暴力団排除条項)に該当しない者であること。

2. 申請受付期間及び受付時間

市内業者 登録有効期間が令和2・3・4年度となっているため、令和3年度中の更新手続きは不要です。追加・変更の登録は随時受け付けます。

追加・変更登録受付日 土、日、祝日及び12月29日～1月3日を除く営業日

受付時間 午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く)

受付場所 下表のとおり

庁舎名	所在地	部署	電話番号(内線)
本所	鶴岡市馬場町9番25号	契約管財課 契約検査係	直通0235-35-1154 又は0235-25-2111 (333、336)
藤島庁舎	鶴岡市藤島字笹花25番地	総務企画課	0235-64-5802(213)
羽黒庁舎	鶴岡市羽黒町荒川字前田元89番地	総務企画課	0235-26-8771(212)
櫛引庁舎	鶴岡市上山添字文栄100番地	総務企画課	0235-57-2111(220)
朝日庁舎	鶴岡市下名川字落合1番地	総務企画課	0235-53-2112(308)
温海庁舎	鶴岡市温海戊577番地1	総務企画課	0235-43-4611(314)

市外業者 受付期間…令和3年12月1日(水)～令和4年1月31日(月) (必着)

追加・変更登録…申請受付期間後、随時受け付けます。ただし申請受付期間中の申請でなければ令和4年4月1日からの登録とはなりません。

※市内業者・市外業者とも、追加・変更登録は毎月10日までに受理された場合は15日に、毎月25日までに受理された場合は翌月1日にそれぞれ名簿に登録されます。(休日、祝日の場合は翌営業日に繰り越します。)

3. 提出方法

市内業者 申請受付場所へ持参してください。

※定期登録の際は、郵送による受付はいたしません。

市外業者 市役所契約管財課（〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号）へ郵送してください。 ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、郵送をお願いします。

※郵送の場合

- ・封筒に「競争入札参加資格審査申請書類（物品及び役務）」と記入してください。
- ・受理票送付用として、返信用封筒（84円切手貼付）を同封してください。
- ・記載事項及び提出書類に不備がある場合には、すべて提出されるまで受付できませんのでご注意ください。
- ・入札参加資格審査申請書は信書に該当しますので、法令に従い適正に送付してください。

4. 提出書類

5ページ『提出書類一覧』のとおり

新規登録：申請時に業者登録になっていない場合

更新登録：申請時に業者登録になっている場合

変更登録：登録内容に変更があった場合

※提出の手引き・申請用紙・記載例、申請事項変更届はホームページに掲載してあります。

鶴岡市ホームページ→サイト内検索「業者登録」

→令和4年度以降鶴岡市競争入札参加資格審査申請・変更申請（物品及び役務）

5. 登録有効期限

市内業者 令和5年3月31日（令和2・3・4年度）

市外業者 令和7年3月31日（令和4・5・6年度）

6. 留意事項

- （1）この登録は、入札に参加することができる登録であり、登録されれば自動的に、又は必ず指名等があるという制度ではありませんので、あらかじめご了承ください。
- （2）申請後、申請内容に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。
※変更事項に応じて添付書類が必要となります。詳しくはホームページに掲載してありますので確認してください。
- （3）この申請は、鶴岡市上下水道部、鶴岡市立荘内病院で物品及び役務を発注する場合にも適用されます。
- （4）「物品」には、物品の売買、物品の製造請負、物品の修繕、物品の賃貸借が該当します。「役務」には、各種業務委託が該当します。
※ただし、「建設工事」「測量・コンサルタント等」の業務については、別途申請が必要となります。
- （5）申請に係る一切の費用は申請者の負担となります。
- （6）登録後、申請書等に虚偽の記載が見つかった場合や、申請できる方の要件に該当しなくなった場合等は、参加資格を抹消することがあります。
- （7）登録有効期間の終了時には更新手続きが必要となります。
- （8）申請された情報は、情報公開の請求があったとき、公開する場合があります。

【3】その他

1. 債権者登録及び変更手続きについて

鶴岡市と取引のある事業者に、あらかじめ「氏名・社名」や「振込先」を登録していただくものです。登録により皆様への支払いが迅速かつ確実になります。すでに「債権者登録」をしている方で、取引金融機関・口座番号等に変更があった場合は、会計課へ「変更届」を提出してください。

鶴岡市ホームページ→サイト内検索「債権者」→口座振替依頼書兼債権者登録申請書または変更届

2. 行政書士による代理申請について

行政書士による代理申請も可能です。

【4】提出書類一覧

○…必須 △…該当者のみ ●…新規・変更がある場合

No.	書類名	該当	説明	法人	個人
1	鶴岡市競争入札参加資格審査申請書	全業者	指定様式1	○	○
2	委任状兼使用印鑑届	委任がある場合	指定様式2	△	—
3	会社概要届	全業者	指定様式3	○	○
4	参加希望業種届(物品)	希望入札参加資格が「物品」の場合	指定様式4	△	△
5	参加希望業種届(役務)	希望入札参加資格が「役務」の場合	指定様式5	△	△
6	印刷機材等設備明細書	参加希望業種に「印刷」がある場合	指定様式6 ※別紙1含む	△	△
7	暴力団排除に関する誓約書	申請者(役員等を含む)が暴力団でないこと等の誓約。	指定様式7	○	○
8	許認可証明書(写し)	参加希望業種に関する許認可等がある場合	許認可等の証明書類(写し)参加希望業種に関するもののみで可	△	△
9	鶴岡市市税の納税証明(請求)書 原本	市内業者 ※鶴岡市に本社・本店等又は委任先がある	指定様式 直近2カ年において市税の未納がないことの証明 鶴岡市役所で発行	△	△
10	身分証明書(写し可)	個人	代表者の身分証明書 (本籍地の市区町村で発行) 免許証・保険証等の身分証明証は不可	—	○
11	法人税(法人)・申告所得税(個人)、及び消費税・地方消費税の納税証明書(写し可)	全業者	税務署で発行 法人:その3の3 個人:その3の2	○	○
12	印鑑証明書(写し可)	新規登録・変更がある場合	法人:法務局発行 個人:代表者の印鑑証明書 (住所地の市区町村で発行)	●	●
13	登記簿謄本(写し可)	新規登録・変更がある場合	法人:法務局発行 ※本社・本店住所、名称・商号、代表者職名、代表者氏名のいずれかに変更がある場合	●	—
14	受付票兼受理票	全業者	太枠のみ記入	○	○
15	返信用封筒(84円切手貼付)	市外業者	郵送で申請を行う場合のみ提出	△	△

[提出に係る注意事項]

- * 市税の納税証明(No.9)の提出方法については、本手引き8ページをご確認ください。
- * 各証明書等は、原本又は写しを1部添付して下さい。(3ヶ月以内のもの)
- * 提出の際、書類をファイルに綴じる必要はありません。

【5】申請書類の記載について

1. 書類を記載するにあたっての注意事項

- (1) 各書類とも、記入例を参考に記入漏れのないようにすること。
- (2) 鉛筆等、容易に消えるようなものでの記載は不可とする。また、誤字・脱字・判読できない文字のないように記入すること。
- (3) 記入欄に書ききれない場合は、別紙を添付すること。
- (4) 記載事項と各種証明書等の内容が一致するようにすること。

2. 申請書類の記載要点【新規・更新】

No.1 鶴岡市競争入札参加資格審査申請書（物品及び役務）

- ・申請者は、本社・本店等の代表者とする。
- ・商号・代表者職氏名等、登記簿等に合わせ正式名称を正しく記入すること。
- ・登記簿と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を正しく記入すること。
登記簿と異なる場合は、公共料金等の請求書の写し等添付すること。
- ・法人は、13桁の法人番号を記入すること。
※12桁の個人番号（いわゆるマイナンバー）は記載しないでください。
- ・「1. 登録種別」は、申請時に登録になっていない方は「新規登録」に、登録になっている方は「更新登録」に○を付けること。
- ・「2. 参加希望業種」は、希望する業種の欄に○を付けること。両方希望する場合は、両方に○を付けること。
 - ※「物品」に○ → 参加希望業種届（物品）を提出
 - ※「役務」に○ → 参加希望業種届（役務）を提出
- ・「3. 鶴岡市との取引先」は、鶴岡市と常時契約を締結する営業所が、本社・本店等となるか、委任を受けた委任先（鶴岡市内・山形県内・山形県外）となるか、いずれかに○を付けること。
「委任先」に○を付けた場合は、「委任状兼使用印鑑届」を提出すること。
- ・「実印及び使用印鑑」は、必ず2箇所押印すること。
 - ※実印は必ず押印してください。
 - ※使用印鑑は契約等で使用する印鑑（実印の場合は実印）を押印すること。（契約等とは、入札、見積、契約・代金の請求及び受領のことをいう。）
 - ※委任先がある場合は申請書の使用印鑑欄に押印せず、委任状兼使用印鑑届を提出してください。

No.2 委任状兼使用印鑑届

- ・鶴岡市との取引先が委任先となる場合に提出すること。
- ・委任者は、本社・本店等の代表者とし、実印を押印すること。
- ・「2. 委任事項」について、(1)～(5)の5項目は必須であり、委任できない項目がある場合、鶴岡市との取引先を委任先とせず、本社・本店等とすること。
- ・「4. 受任者使用印鑑」について、受任者が契約等で使用する印を押印すること。印は受任者個人の印、又は委任先の代表者印とする。

No.3 会社概要届

- ・「1. 会社概要」について
 - ※「直前1年度の売上総額」は、申請期日の前期（直前1年間）における売上総額を記入すること。

- ※従業員数は、臨時雇用者を除き、法人は常勤役員、個人は事業主を含むこと。
- ・「2. 営業所概要」は、委任先の営業所について記入すること。
鶴岡市との取引先が本社・本店等となる場合は記入不要。
- ・「3. 納入実績」は、国・県・市区町村に対し、申請日から過去2ヵ年以内に納入又は業務完了した契約実績（1件50万円（消費税含む）以上の契約）を記入すること。
※鶴岡市との取引先が委任先となる場合は、委任先の実績を記入すること。

No.4.5 参加希望業種届（物品・役務）

- ・No.1 鶴岡市競争入札参加資格審査申請書の「2. 希望入札参加資格」の欄で、「物品」に○を付けた場合は「参加希望業種届（物品）」を、「役務」に○を付けた場合は「参加希望業種届（役務）」を提出すること。両方に○を付けた場合は、両方の書類を提出すること。
- ・「1. 参加希望業種」について
 - ※鶴岡市と取引を希望する業種を、業種区分表の中から選んで記入すること。
 - ※参加希望業種は、物品は5業種、役務は10業種までとする。
 - ※「業務内容」には、取扱い・業務内容について記入すること。
該当品目例はあくまで例なので、実際の業務に沿った内容を記入すること。
 - ※納入できる品目が多数ある場合、概ね納入可能な場合は、末尾に「全般」と記入すること。
 - ※「取扱順位」は、貴社が得意とする業種の順位になります。
- ・「2. 営業に関する許認可等」は、参加希望業種に関し、該当する許可・認可・特許等（以下「許認可等」）の名称、有効期間を正確に記入すること。
 - ※許認可等の有無が指名審査に関係することもあるため、参加希望業種に関するものは省略せずに記入すること。
 - ※記入した許認可等については、その証明書の写しを必ず添付すること。
 - ※営業所ごとに許認可等を受けているものは、鶴岡市と常時契約を締結する営業所についての許認可等を記入すること。
- ・「3. 営業に関する資格等の名称及び取得人数」は、参加希望業種に関し、従業員が取得している資格・免許等について、その名称と人数を記入すること。
 - ※資格証・免許証等の写しは必要ありません。
- ・「4. 代理店・特約店・取扱店等の指定」は、メーカー（仕入先）の名称を記入し、それに関する代理店・特約店・取扱店の別を記入すること。
 - ※証明書は必要ありません。

No.6 印刷機材等設備明細書

- ・印刷を希望する場合、別紙1印刷物製造請負業務状況調査票も合わせて提出すること。

No.7 暴力団排除に関する誓約書

- ・委任先がある場合でも本社・本店等の代表者を記載し、実印を押印すること。
- ・鶴岡市暴力団排除条例に基づき、申請内容を山形県鶴岡警察署へ情報提供する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

No.8 許認可証明書

- ・記載した参加希望業種について、該当する許認可等について証明書等提出すること。

No.9 鶴岡市 市税の納税証明(請求)書

- ・鶴岡市内に本社・本店等又は委任先がある場合に提出すること。(原本)
- ・市内に委任先がある場合でも、本社・本店等の納税証明の提出になります。
- ・直近2カ年において市税の未納がないことの証明です。(1枚のみの発行になります。)
- ・市内業者で最初の決算期がまだきていない(設立後1年未満)法人は課税課に提出した「事業開始等の届出書」(受付印のあるもの)の写し、または、所在地証明書を提出すること。法人税・申告所得税及び消費税・地方消費税は設立後1年未満でも証明書が発行されます。

【納税証明(請求)書 申請方法】

① 「納税・資産等税務証明交付申請書」に「納税証明(請求)書」を必ず添付し、下記の税証明窓口に交付申請してください。(記載例は21・22ページ参照)

『交付申請窓口』

- ・鶴岡市役所→市民課
- ・各地域庁舎→市民福祉課

② 市長印が押印された「納税証明(請求)書」が発行されます。

※ 「納税資産等税務証明交付申請書」と「納税証明(請求)書」は指定様式です。

鶴岡市役所市民課及び各地域庁舎市民福祉課には用意されておられません。

本手引きに添付されているものか、市ホームページからダウンロードしてご利用ください。

※ 市税納付後、約10日以内に証明を受ける際は、領収書や通帳など納付した事実を確認できるものをご持参ください。

No.10 身分証明書

- ・本籍地の市区町村で発行されます。

No.11 法人税(法人)・申告所得税(個人)、及び消費税・地方消費税の納税証明書

- ・税務署で発行されます。(法人：その3の3 個人：その3の2)
- ・納税証明書を申請する際は、e-Taxの利用も可能です。(e-Taxを利用すると手数料が安価となり、窓口で受け取るときの時間短縮になります。)
- ・詳しくは国税庁のHPをご覧ください。

No.12 印鑑証明書

- ・新規登録・登録内容に変更がある場合、提出すること
- ・法人は法務局、個人は住所地の市区町村で発行されます。

No.13 登記簿謄本

- ・新規登録、又は以下の登録内容のいずれかに変更がある場合、提出すること。
本社・本店住所、名称・商号、代表者職名、代表者氏名
- ・法務局で発行されます。

No.14 受付票兼受理票

- ・提出書類について確認・してください。