

令和 8・9 年度入札参加資格審査申請提出要領

令和 8・9 年度に垂井町が発注する物品の製造、買入れ、委託等の契約に係る入札及び見積に参加を希望される場合は、入札参加資格審査の申請が必要となります。受付は窓口と郵送にて行います。なお、申請されても、直ちに発注又は入札の指名があるということではありませんので、ご注意ください。

1 受付

- (1) 受付期間 令和 8 年 1 月 15 日～令和 8 年 2 月 16 日（土・日・祝日を除く。）
- (2) 提出方法 ①郵送 令和 8 年 2 月 16 日消印まで有効
※受付済書が必要な場合は、返信用封筒（切手付）を同封してください。
②持参 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分（土・日・祝日を除く。）
- (3) 受付場所 垂井町役場 2 階 総務課管財係
〒503-2193 岐阜県不破郡垂井町宮代 2957 番地の 11
電話 (0584) 22-1151 (内線 207・208)
- (4) 随時受付 定期受付終了後、令和 8 年 5 月 1 日以降に随時受付を行います。
- (5) 有効期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日（2 年間有効）
（随時受付の場合は、受付日～令和 10 年 3 月 31 日）

2 提出書類

（○：必要、×：不要、△：該当する場合必要）

No.	提出書類		法人	個人
1	物件等入札参加資格審査申請書	垂井町の様式で提出してください。	○	○
2	商業登記事項証明書	現在事項証明書または履歴事項証明書	○	×
3	身分（身元）証明書 （破産者等でない証明書）	支店等登録・個人の場合、本籍地の市町村役場が発行したものを提出してください。 【本店登録】商業登記事項証明書に記載のため不要 【支店等登録】支店等の代表者のもの 【個人登録】代表者のもの	△	○
4	営業に関する許可・登録資格を証明する書面	許可・登録の必要な業種の方は提出してください。 （多人数取得している場合は、代表の方のみで可）	△	△
5	納税証明書	それぞれ直近 1 年分を提出してください。 【消費税及び地方消費税】 税務署の様式その 3（未納税額のない証明用）を提出してください。（様式その 3 の 2・その 3 の 3 でも可） 【市町村税】 本町に登録する本・支店等の所在地で納めている法人（個人の場合、居住地及び開業地で納めている代表者）の納税証明書	○	○
6	委任状	支店等で取り引きする場合は、提出してください。	△	×

※ 提出された書類は、入札参加資格審査以外の目的には使用しません。

※ 2・3・5 の書類は、提出日前 3 か月以内に発行されたものを提出してください。

※ 2～5 の書類は、写しを提出していただいても構いません。

※ 書類の綴じ方に指定はありませんが、ホチキス留めをせず、クリップ等で留めてください。

3 物件入札参加資格審査申請書・記載要領

(1) 申請書 3-1

申請者 受任者	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・本店等のみで登録する場合は、申請者欄のみ記入してください。 ・支店等で契約権限等の委任を受け、取引をしようとする場合は、本店等と受任者の双方を記入し、本店等の印鑑を押印してください。
	個人	申請者の欄のみ代表者で申請してください。
	Eメール アドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・Eメールアドレスがない場合は、不要です。 ・携帯電話のメールアドレスは記入しないでください。
使用 印鑑欄	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・垂井町と取引（入札、見積、契約、納品代金の請求受領等）に使用する印鑑を押印してください。印鑑証明を受けた印鑑でなくても結構です。 ・会社印及び代表者印を押印してください。（代表者印に法人名が入っていれば代表者印だけでも結構です。）
	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・垂井町と取引（入札、見積、契約、納品代金の請求受領等）に使用する印鑑を押印してください。印鑑証明を受けた印鑑でなくても結構です。 ・代表者印だけでも結構です。
本申請担当者等		<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類確認のため、連絡する場合がありますので、本申請担当者名、連絡先を記入してください。（申請者または受任者欄と同じであれば省略可）

(2) 申請書 3-2

分類番号 業種分類 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・垂井町の入札及び見積に参加を希望する分類番号・業種分類・業務内容を記入してください。（業種別一覧表を参照してください。） 	
実績高	<ul style="list-style-type: none"> ・営業種目の直1～2年前の実績額の記入を記載してください。 	
従事職員数	<ul style="list-style-type: none"> ・営業種目ごとの従事職員数を記入してください。兼務の場合は、（ ）書きしてください。 	
主たる取扱品目	<ul style="list-style-type: none"> ・営業内容を把握する上で重要な箇所ですので、できる限り記入してください。 ・特約店等の証明書は、垂井町が必要と認める場合に提出していただきます。 	
営業に関する 許可・資格	<ul style="list-style-type: none"> ・許可・登録等を必要とする業種は、許可証明書等の写しを添付してください。 ・許可等を必要とする業種の参考例 	
	分類番号	業種分類
	13	医療機器
	14	消防機器
	15	医薬品関係
	19	油・燃料関係
	20	警備業関係
	27・28	食料品関係
※上記は参考例です。上記以外でも登録、免許又は許可を必要とする場合は、証明書等の写しを添付してください。		

(3) 申請書 3-3

A 年間売上実績高	・ 直前 2 か年の各事業年度の決算における実績高及び 2 か年平均実績高を記載してください。(支店等で取り引きする場合は、支店等分の概数を記入してください。)
B 従業員数	・ 各区分には直接携わっている役員数を含めてください。
C 営業経歴	・ 営業年数は創業からの年数を記入してください。
D 自己資本額	・ 法人のみ記入してください。
E 経営状況	・ 法人のみ記入してください。 ・ 貸借対照表は、申請直前の決算における額を記入してください。 ・ 千円単位で端数を調整してください。

4 変更届

- ・ 申請後、記載内容に変更が生じた場合は、「物件等入札参加資格申請変更届」を提出してください。(郵送または持参してください。)

業種別一覧表

分類 番号	業 種 分 類		業 務 内 容
1	文具・事務機器・用紙類関係		文具、事務機器、事務用什器、ＯＡ用品、洋和紙、加工紙等
2	学校教材・保育用品類関係		学校教材・備品、保育用品等
3	家具・調度品類関係		木製・鋼製家具、調度品等
4	厨房機器類関係		厨房機器、用具等
5	印刷・製本・地図類関係		印刷、製本、製本地図、航空写真、青写真、マイクロ写真等
6	図書・書籍類関係		図書・書籍等
7	楽器類関係		楽器等
8	スポーツ用品類関係		スポーツ用品、体育器具等
9	家庭電気器具・電気通信機器類		家庭用電気器具、電気通信機器類
10	視聴覚機器・カメラ類関係		視聴覚機器、カメラ、映画フィルム等
11	自動車・諸運搬機類関係		各種自動車、二輪車、自転車、自動車部品等
12	建設機械・工作機械・工具類関係		建設機械、工作機械、農林業機械、工具等
13	医療機器・理化学機器・計測機器類関係		医療用機器、用具、リハビリ機器、理化学機器、計測機器等
14	消防機器・諸機械類関係		消防用車両・機器、器具、電装品、その他諸機械等
15	医薬品類関係		医療・検査用薬品等
16	工業薬品・諸薬品類関係		工業・農業・動物用薬品、その他化学薬品等
17	インテリア・テント類関係		カーテン、じゅうたん、室内装飾、テント等
18	被服・寝具・クリーニング類関係		作業服、事務服、白衣、クリーニング等（寝具リース含む）
19	油・燃料類関係		ガソリン、軽油、白灯油、重油、プロパンガス等
20	受 託 業 務	建物清掃・警備業務関係	建物清掃、衛生管理、公園・道路清掃、施設警備等
21		情報処理業務関係	受託計算、ソフト開発、データ入力
22		広告・イベント企画業務関係	看板、展示、広告、宣伝、各種イベント企画等
23		リース・レンタル業務関係	リース・レンタル（寝具リースを除く）
24		建物等保守業務関係	建物・設備・機械等維持管理
25		調査・分析業務関係	調査、測定、検査、不動産鑑定、土地家屋調査
26		その他委託業務関係	人材派遣、プール監視、調理業務、その他受託業務
27	食 料 品 類関係	菓子及び飲料類	菓子、牛乳、飲料水、お茶等
28		食料品一般・その他	食料品一般、飲料店、弁当、その他食品関係
29	百貨・記念品・時計・貴金属類		百貨店、ギフト用品、トロフィー、時計、貴金属類
30	花・園芸類関係		花、園芸用品、肥料、種子、苗木
31	原料・諸材料		土木資材、コンクリート製品、畳、塗料、碎石、セメント等
32	その他		雑貨、金物、化学製品、廃品回収、その他販売