

競争入札参加資格審査申請記載説明書

平成24～25年度において鳥取県後期高齢者医療広域連合が発注する物品等の売買、修理及び役務の提供（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント業務及び除雪業務に係るものを除く。）の競争入札に参加する者に必要な資格審査を受けようとする方は、次により書類を提出してください。

提出された書類の内容は、公開することとしますので御承知ください。

1 資格審査申請の受付期間、提出場所及び問い合わせ先

平成23年12月19日から平成24年1月31日までとする。ただし、当該時期を経過した後においても、随時受け付けることとする。なお、この場合においては、2の資格の有効開始の始期が平成24年4月1日とならないことがあるので注意すること。

（〒689-0714）鳥取県東伯郡湯梨浜町大字龍島500番地（湯梨浜町役場東郷支所2階）

鳥取県後期高齢者医療広域連合事務局総務課財務係

TEL 0858-32-1097 FAX 0858-32-1067

2 資格の有効期間

平成24年4月1日から平成26年3月31日までとする。ただし、1のただし書により申請を受け付けた者にとっては資格の決定を行った日から平成26年3月31日までとする。

3 提出条件

次の（1）～（4）いずれかに該当する者は資格審査申請書を提出することができない。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
- （2）参加を希望する営業種目で申請書提出日現在において、参加を希望する営業内容の契約実績がない者
- （3）営業に関し許可又は認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- （4）申請書提出時現在において、県税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

4 提出書類

平成24～25年度に競争入札参加資格を得ようとする業者にあつては、次に掲げる関係書類を完備して提出すること。

※申請様式は、鳥取県後期高齢者医療広域連合ホームページ

（アドレス「<http://www.koureikouiki-tottori.jp/>」）からダウンロードすることも可能。

全ての添付書類を紙により提出することとし、電子データ・ファクシミリによる別送は原則として認めない。審査過程にて訂正・差替え等を指示した際、時間的な余裕がない場合等には、電子データによる別送を指示することがある。

<紙による提出の場合の提出書類一覧>

- （1）競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）
- （2）納税証明書（**鳥取県税、市町村税**に未納がないことの証明書）〔正本〕
※該当者のみ
- （3）納税証明書（**法人税、消費税及び地方消費税**に未納がないことの証明書）
（電子納税証明書の場合は、紙に印刷したものを提出）
- （4）**商業登記簿謄本**〔写し〕（法人の場合のみ）
- （5）ISO14001認証等を取得している事業所が鳥取県内にある者又は鳥取県版環境管理システム認証制度I種規格の認定にあつては、登録証の写し（該当者のみ）
- （6）営業に必要な許可・認可・登録等の証明書〔写し〕（該当者のみ）
- （7）代表者の身分証明書〔正本〕（個人事業者の場合のみ）
- （8）印鑑証明書又は印鑑登録証明書〔正本〕
- （9）委任状（該当者のみ）
- （10）使用印鑑届（該当者のみ）
- （11）宛先を記入し、80円切手を貼った返信用封筒（受領票を希望する場合のみ返信用）
- （12）債権者登録（変更）申請書（継続の場合は変更のある場合のみ必要）

5 提出書類作成（記入）上の注意事項

- ・添付書類はあらかじめ、その書式が規定されているもの（官公署等で定められているもの。）を除き、A4判の用紙でうす紙（半紙類）等は使用しないこと。
- ・書類提出の際は、ファイルやバインダー等で綴じたりせず、そのままの形で提出すること。
- ・文字数制限を超えて記入された内容については、登録されないので注意すること。

(1) 競争入札参加資格申請書

- ア 申請区分は、新規又は継続のどちらかにチェックをすること。
- イ 業者コードは、継続申請のときのみ記載すること。
- ウ 「住所」、「商号又は名称」、「代表者肩書・氏名」は本社とすること。
- エ 代表者肩書・氏名の「実印」は、印鑑証明書又は印鑑登録証明書の印章を押印すること。
- オ 「店舗件数」は本社を含めた登録店舗数とすること。
- カ 「窓口とする店舗内訳番号」については、各種入札・見積に関する通知等を受け取る代表窓口とする店舗内訳番号を記入すること。
- キ 「担当者氏名・電話番号」は書類の不備等が生じた際の連絡先を記入すること。
- ク 「本・支店の状況」の欄は、本社及び鳥取県後期高齢者医療広域連合と取引を行う支社、支店、営業所について記入すること。鳥取県後期高齢者医療広域連合と取引のない支店等については記入しないこと。本社含め最大5店舗までとすること。
- ケ 「受任者の状況」については、別添で提出された委任状により、各委任事項の欄に受任者氏名を記入すること。（「支店長、営業所長」等の肩書きの記入は不要）
- コ 「鳥取県内事業所ISO14001認証取得状況又はTEAS認定状況」の欄は、申請書提出時の国際標準化機構が定めるISO14001認証の取得している鳥取県内の事業所及び鳥取県版環境管理システム認定制度I種規格の認定の有無及び有効期限を記入すること。登録証の写しが添付されていない業者は、取得者として認められないので、必ず登録証の写しを添付すること。新規に認証を取得した場合、また登録有効期間（3年間）が終了し次の3年間に有効な登録証が審査登録機関から交付された場合は、直ちに「競争入札参加資格変更申請・届出書」によりその旨を届出すること。
- サ 「従業員数」の欄は、申請書提出時の会社の総従業員数（嘱託・パート含む）を記入すること。
- シ 「製造高、販売高又は収入高」の欄は、全社の決算額について、申請書提出時の直前1年間のものを記入すること。
- ス 「資本金」の欄は、法人にあつては登記されている資本金の金額、財団法人にあつては基本財産の金額、社団法人にあつては出資の総額、個人事業者にあつては申請時現在の元入金額の額を記入すること。
- セ 営業種目の「大分類／小分類」の欄は、「営業種目表」のうちから、審査を受けようとする業種について、その「大分類の種目名／小分類の種目名」を記載すること。
- ソ 「営業内容」の欄は、具体的に取扱物品名や役務の内容を必ず記入すること。また、営業種目が「大分類7印刷類」の場合は、「営業内容」の欄に、県内における印刷設備の有無を必ず記入すること。（記入例：県内印刷設備・有、県内印刷設備・無）
- タ 「契約実績等」の欄は、申請前過去2年以内に履行された実績を小分類ごとに1件のみ記入してください。「契約履行日、契約相手方、契約内容、契約金額（単位：千円）、製造・卸元等」の順で記載すること。

履行年月日	役務については、業務の完了日、物品については納品済の日を記入してください。 ※平成〇年〇月〇日と日付まで入力すること。 全部で50文字以内に収まらない場合は「平成」を「H」と省略してもかまいません。但し、「平成〇年〇月」のように「〇日」の省略はしないでください。
契約相手方	国、官公庁でなければ民間企業、個人でも可。但し、記入された内容は公表することとしているため公表してよいものを記入してください。
契約内容	具体的な販売した物品名や役務の内容を記入してください。
金額	総額を記入してください。
製造元・卸元等	申請者が、代理店や特約店となっている場合に、その製造元・卸元等の名称を入力してください。 ※必須項目ではありません。文字数50文字に入らない場合はこの内容は記入不要です。

※新規・継続申請における営業種目は小分類最大20件まで、変更申請における営業種目の追加は、申請1回

につき最大4件までとする。変更後の種目も最大で20となるので注意すること。

- (2) 納税証明書（鳥取県税、市町村税に未納がないことの証明書）
納税義務の発生した鳥取県税、市町村税について、未納がないことの証明書（正本）を提出するものとする。
なお、この証明年月日は審査申請提出時前3ヶ月以内のものとする。
鳥取県が東・中・西部の各総合事務所県税局および各市町村が税務課等にて発行する「未納がないこと」の証明書であり、鳥取県内に事業所がない業者は不要。

※「未納がないこと」の証明書は、納めるべき税が未納のまま残っていないことを証明するものである
ので、営業が1年未満等で税金を納める必要が無いために納めていなくても必ず発行される。

- (3) 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書）
納税義務の発生した法人税、消費税及び地方消費税について、未納がないことの証明書（正本）を提出するものとする。
法人税、消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書
本社の所在地の税務署が発行する「未納がないこと」の証明書
※ 証明書の様式は、法人については「その3の3」又は「その3」 個人事業者については、「その3の2」又は「その3」を取得してください。

※「未納がないこと」の証明書は、納めるべき税が未納のまま残っていないことを証明するものである
ので、営業が1年未満等で税金を納める必要が無いために納めていなくても必ず発行される。

- (4) 商業登記簿謄本〔写し〕（法人の場合のみ必要）
法務局の商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）とする。
ただし、合併等による変更の場合については、履歴事項全部証明書とする。
なお、この証明年月日は申請書提出時前3ヶ月以内のものとする。
- (5) ISO14001 認証を取得している事業所が鳥取県内にある者又は鳥取県版環境管理システム認証制度 I 種認定企業にあつては、登録証の写し

鳥取県内に本社・事業所が取得している場合に提出してください。
国際標準化機構が定めた ISO 14001 認証の登録証
鳥取県版環境管理システム認証制度の登録証

- (6) 営業に必要な許可・認可・登録等の証明書（該当者のみ）
官公署（国、県、市町村）等の許可、届出、登録（資格）等がなければ営業のできない業種及び従業員（職員）が官公署による資格、登録等を保持しなければ営業のできない業種については、これらの証明書の写しを提出するものとする。※別途「許可等一覧」参考

参考例

薬品関係、石油等関係、危険物等関係、車両（整備、古物商）関係、電気（工事）関係、医療理化学機器関係、砂利・採石業関係、環境衛生関係、保守点検関係、食品関係、動物関係、肥・飼料関係、古物売買関係、木材関係、その他

- (7) 代表者の身分証明書〔正本〕（個人事業者の場合のみ必要）
資格申請者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないことの証明書（本籍地の市町村役場で発行）
なお、この証明年月日は申請書提出時前3ヶ月以内のものとする。
- (8) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書〔正本〕
法人にあつては法務局の印鑑証明書、個人にあつては市町村長の印鑑登録証明書。
なお、この証明年月日は申請書提出時前3ヶ月以内のものとする。
- (9) 委任状（該当者のみ提出のこと）
入札、見積、契約の締結、代金の請求・受領等について、平成24～25年度にわたり代理人に委任して行わせようとする者は、委任状に委任事項を記入の上、提出すること。
なお、委任状には「入札、又は見積に関する一切の件」のみあらかじめ記載してあるので、必要に応

じてその他の委任事項を記入すること。
受付ける委任事項は、次の4項目のみとする。

- 入札、又は見積に関する一切の件
- 契約の締結に関する一切の件
- 代金の請求・受領に関する一切の件
- 復代理人の選任に関する一切の件（上記の委任を受けた者がさらに他の者に委任をする場合に必要。これがない場合は、その都度本社代表者からの委任が必要となる。）

※代表者の変更があった場合には、再度委任状を提出する必要がある。

(10) 使用印鑑届（該当者のみ）

入札、見積、契約の締結、代金の請求・受領に実印以外の印鑑を使用する場合のみ使用印鑑届を提出すること。

なお、支社長、営業所長等に権限を委任しているときは、委任状において使用印鑑の届けも行われているので、提出の必要はない。

6 資格の通知

資格の決定は、「資格決定通知書」によって通知する。

7 注意事項

(1) 資格の不決定

願書の記入事項が未記入又は記入事項が著しく不合理であるもの及び添付すべき書類が不備、あるいは未添付のため審査できない場合は、資格の決定がされないこともあるので記入及び書類の添付に当たっては、提出前に再度点検し、適正な書類の提出を行うこと。

(2) 資格の取消及び指名停止について

次の項目に該当する行為を行った場合は、資格の取消又は一定の期間を定めて指名の対象外とするとともに、法人名又は氏名を公表することがある。

ア 資格の取消

(ア) 虚偽記載 (イ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合

イ 指名停止

(ア) 虚偽記載 (イ) 契約違反 (ウ) 贈賄 (エ) 独占禁止法違反
(オ) 談合 (カ) 暴力的不法行為等 (キ) 不正又は不誠実な行為

(3) 資格及び登録業種等の変更

資格の決定後、申請書（添付書類を含む。）の内容に変更（営業種目の変更、代表者の交替、本社、支店等の移転、受任者の交替、ISO14001認証の取得（更新）の変更、契約実績の変更等）があった場合には、速やかに「競争入札参加資格変更申請・届出書（様式第2号）」を提出すること。

登録の有効期間内に、登録業種の追加・変更を希望する場合は、返信用封筒で「競争入札参加資格変更申請・届出書（様式第2号）」の用紙を、鳥取県後期高齢者医療広域連合事務局総務課まで請求し、提出すること。添付書類は6ページ参照。

※申請様式は、鳥取県後期高齢者医療広域連合ホームページ

（アドレス「<http://www.koureikouiki-tottori.jp/>」）からダウンロードすることも可能。

(4) 資格登録の廃止

資格の決定後、資格登録の必要がなくなった場合には、速やかに「登録廃止届（様式第5号）」を提出すること。

(5) 債権者登録（変更）

鳥取県後期高齢者医療広域連合では、コンピュータシステムを導入し、鳥取県後期高齢者医療広域連合から支払を受ける取引予定者の住所、氏名、口座振替先金融機関等を登録している。新規の登録又は変更の登録等を希望される場合は、「債権者登録（変更）申請書」を、申請書用紙を送付した鳥取県後期高齢者医療広域連合へ提出すること。

※申請様式は、鳥取県後期高齢者医療広域連合ホームページ

（アドレス「<http://www.koureikouiki-tottori.jp/>」）からダウンロードすることも可能。

営業に必要な許可、認可、届出、資格等（参考）

許可や届出には「任意」のものもあります。参考として、代表的なものを一覧にしてあります。

番号	大分類	許可等一覧		
03	薬品類	毒物劇物販売業登録	薬局開設許可	
		医薬品等製造業許可	医薬品等輸入販売業許可	
		医薬品販売業許可	肥料販売業開始届	
		農薬販売業届	動物医薬品販売業許可	
04	油脂・燃料類	液化石油ガス販売事業登録	危険物設置許可	
		石油製品販売業届	揮発油販売業登録	
		高圧ガス製造業許可	高圧ガス販売事業届	
08	車両・船舶及び航空機類	自動車分解整備事業認証	検査業者登録	
		造船業開始届（船舶）	小型造船業登録（船舶）	
10	医療・理化学機器類	医療用具販売業届	特定計量器販売等事業登録	
		医療用具製造許可		
12	工事用材料類	砂利採取業者登録	採石業者登録	
13	看板・塗料類	屋外広告業登録	毒物劇物販売業登録	
14	役務	建物清掃	建築物清掃業登録	建築物環境家製一般管理業登録
			建築物環境家製総合管理業登録	
	環境衛生設備清掃	建築物飲料水貯水槽清掃業登録	浄化槽清掃業許可	
		警備	警備業認定	機械警備業務開始届
	各種調査委託	建築物空気環境測定業登録	建築物飲料水水質件作業登録	
		作業環境測定機関登録	計量証明事業登録	
		測量業者登録	地質調査業者登録	
	運送・旅客業	一般貨物自動車運送事業許可	貨物軽自動車運送事業届	
		特定貨物自動車運送事業許可	航空運送事業許可	
		倉庫業登録	第一種貨物利用運送事業登録	
		第二種貨物利用運送事業許可	旅行業登録	
	人材派遣	一般労働者派遣業許可	特定労働者派遣事業許可	
	廃棄物処理	産業廃棄物運搬収集許可	一般廃棄物運搬収集許可	
		産業廃棄物処分業許可		
	電気設備・空調設備	建設業許可（電気工事・電気通信工事・管工事等）	電気主任技術者の免状	
		電気工事士の免状	ボイラー整備士免許	
	消防設備	危険物取扱者の免状	消防設備士の免状	
		消防設備点検資格者証		
	その他の設備保守管理	（上）下水道処理施設維持管理業者登録		
その他	建築物ねずみこん虫等防除業登録	建設業許可（造園工事）		
	クリーニング所開設届			
15	食品類	食品販売営業許可		
16	その他の物品	肥料販売業開始届		
17	払下品類	古物営業許可		
18	リース・レンタル	自動車賃貸業許可	医療器具貸借業届	

変更の際の提出書類（添付書類）

〔●の書類を提出してください。○は該当者のみ提出する書類です。〕

提出書類 変更事項	競争入札参加資格変更申請・届出書	委任状	登記簿謄本写し（法人のみ）	代表者身分証明書正本（個人のみ）	印鑑（登録）証明書正本	営業に必要な許可等の証明書の写し	使用印鑑届	債権・債務者登録（変更）申請書
代表者の変更	●	○	●	●	○			○
商号、組織の変更	●		●		●			○
印鑑の変更	●				●		○	○
本社所在地の変更	●		●					○
電話番号、FAX番号の変更	●							○
受任者の変更	●	●						○
委任事項の変更	●	●						○
営業所の所在地の変更、増設	●							○
その他登録事項の追加・変更	●							
営業種目の追加、変更	●					○		

*債権・債務者登録（変更）申請書は、請求に関する事項変更のときに提出が必要です。

*代表者の変更があった場合、年間委任を受けている者の委任を継続しようとする時は、新しい代表者からの委任状が必要となります。