令和９･10 年度　神石高原町
物品･施設業務等競争入札（見積）参加資格審査申請の手引き

神石高原町が、令和 9 年度及び令和 10 年度に発注する物品の購入、施設業務等委託の競争入札（見積を含む。）に参加を希望する方は、事前に申請を行い、入札参加資格の審査（認定･登録）を受けなければなりません。

この資格審査申請の当初受付を次のとおり行います。

受付期間･受付方法

令和８年 12 月 15 日（火）から令和９年１月 25 日（金）まで

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

申請書や申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出してください。

今期の申請より、町外からの申請にあたっては、システム利用料が必要です。

◆電子申請サイト（BID-ENTRY）　https://bid-entry.com

電子申請サイトは、期間中 24 時間利用できます。ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。 申請終了日までに申請手続きを終了し、申請受付書を印刷してください。手続きが終了しなかった申請は、申請期間 終了後に取り消されます。 申請書類に不備がある場合は「差し戻し(補正要求)」メールが送信されますので、メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

･書面申請について

今回の申請より神石高原町内事業者の方も原則として、電子申請により行ってください。

特別の事情等により電子による申請ができない場合には、

神石高原町総務課　行政改革推進係（0847-89-3330）までご連絡ください。

申請書類

（１）提出書類

◎提出書類一覧のとおり

（２）申請書の交付

※申請書の様式･本手引きについては、神石高原町ホームページからダウンロードできます。

https://www.jinsekigun.jp/town/formation/soumu/06/sanka_shikaku/buppin/

入札参加資格要件

次のいずれかに該当する方は、申請できません。

ア　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以下「施行令」という。）第１６７条の４（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む。）に定める者

イ　消費税及び地方消費税並びに神石高原町に納付すべき町税に滞納がある者

ウ　営業を行う上で法令に基づく許可、認可、登録等を必要する場合において、これを受けていない者

エ　引き続き２年以上事業を営んでいない者。ただし、町長が必要と認める場合は、除きます。

資格の有効期間

令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで

審査結果の通知

審査結果については、認定されなかった場合に限り、その申請者に通知することとし、認定された場合には個別通知はいたしません。（入札参加資格者名簿を町のホームページへ掲載し、公表とします。）

申請事項の変更

入札参加資格の認定を受けたあと、申請事項（申請者・受任者等）に変更があったときは、変更届により、直ちに届け出てください。登録種目の取下げを行う場合も変更届にその旨を記入し提出してください。

登録の抹消

入札参加資格の認定を受けたあと、登録者が次のいずれかに該当するに至ったときは、一定の期間資格を取り消します。

ア　地方自治法施行令第１６７条の４（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む。）に規定する者に該当するに至ったとき。
イ　入札参加資格の審査に係る申請において虚偽の記載をし、重要な事実の申告を行わなかったことが判明したとき。
ウ　金融機関から取引を停止されたとき。
エ　前各号に掲げるもののほか、町長が資格登録者として不適当と認めたとき。

※（参考）地方自治法施行令（抜粋）

第１６７条の４　普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

２　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について３年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

（１）契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
（２）競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
（３）落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
（４）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
（５）正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
（６）この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

その他

（１）当該申請により町が作成する登録業者名簿を公表しますので、公表することに同意のうえ申請してください。
（２）申請内容に対し不明な点について、問い合わせや実態調査をする場合があります。
（３）期間中に該当する入札が全く無い場合もあります。また、指名競争入札で必ず指名されるとは限りません。
（４）本町では、町内産業振興の観点から、原則として町内に営業所を有する業者を優先して指名・見積依頼することとし、調達等指名対象となる業者が町内に無い場合は県内業者を、さらに県内に無い場合は県外業者を対象とすることとしています。
（５）随意契約（見積）の相手方も原則として登録されている業者の中から選定します。

問い合わせ先

〒720-1522
広島県神石郡神石高原町小畠 1701 番地
神石高原町役場　総務課　行政改革推進係
電話（0847）89－3330　FAX（0847）85－3394

◎提出書類一覧

提出書類	記入方法等	様式番号	申請者区分	
			法人	個人
入札参加資格申請書	Ａ．主たる営業所（本社情報） ※入力内容は原則として、提出する帳票（登記事項証明書・身分証明書等）の記載内容と同一の表記で記入してください。 (1)郵便番号 本店(本社)の郵便番号を半角で記入してください。 「- (ハイフン)」は使用しないでください。 (2)所在地 本店(本社)の所在地を、都道府県名から全角で記入してください。 【例】広島県神石郡神石高原町小畠１７０１番地 (3)商号又は名称カナ 商号又は名称のフリガナを全角カタカナで記入してください。 (4)商号又は名称 商号又は名称を全角で記入してください。英数字の場合も全角で記入してください。 (5)代表者役職 代表者の役職を全角で記入してください。 (6)代表者氏名カナ 代表者のフリガナを、姓と名との間を１文字空けて、全角カナで記入してください。 (7)代表者氏名 代表者の名前を、姓と名との間を１文字空けて、全角で記入してください。漢字表記ができない方の場合は、登記や身分証明書、住民票等のカナ標記に合わせてください。 (8)電話番号 本店(本社)の電話番号を、市外局番から「- (ﾊｲﾌﾝ)」で結んで半角で記入してください。 (9)ＦＡＸ番号 本店(本社)のﾌｧｸｼﾐﾘ番号を、市外局番から「- (ﾊｲﾌﾝ)」で結んで半角で記入してください。 (10)E-mail アドレス 担当部局の E-mail アドレスを、半角で記入してください。 ※保有している場合は必ず記入してください。 保有していない場合には、その旨記入してください。 (11)登記上の所在地 登記または住民票上の所在地と、「(2)所在地」が一致しているかどうかを、リストから選択してください。 B.契約する営業所情報 (1)入札・契約権限の委任 本店の代表者から、支店、営業所等の長に権限を委任する場合は、リストから「する」を選択し、「(2) 郵便番号」以降を記入してください。 この場合、委任状及び使用印鑑届の提出は必須となりま	様式第１号	○	○

	す。また、委任先として指定できるのは、一ヶ所のみです。複数の営業所を委任先とすることはできません。委任しない場合は、リストから「しない」を選択してください。「(2) 郵便番号」以降の記入は不要です。 (2)郵便番号 支店（営業所）の郵便番号を半角で記入してください。「-（ハイフン）」は使用しないでください。 (3)所在地 支店（営業所）の所在地を、都道府県名から全角で記入してください。 【例】広島県神石郡神石高原町小畠１７０１番地 (4)商号又は名称カナ 商号又は名称のフリガナを、支店または営業所名も含めて、全角カタカナで記入してください。 (5)商号又は名称 商号又は名称を、支店または営業所名も含めて、全角で記入してください。英数字の場合も全角で記入してください。 (6)受任者役職 受任者の役職を全角で記入してください。 (7) 受任者氏名カナ 受任者のフリガナを、姓と名との間を１文字空けて、全角カナで記入してください。 (8)受任者氏名 受任者の名前を、姓と名との間を１文字空けて、全角で記入してください。漢字表記できない方の場合は、姓・名の順にカタカナ表記をしてください。 (9)電話番号 支店（営業所）の電話番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 (10)ＦＡＸ番号 支店（営業所）のファクシミリ番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 (11)E-mail アドレス 担当部署の E-mail アドレスを、半角で記入してください。 ※保有している場合は必ず記入してください。 保有していない場合には、その旨記入してください。 Ｃ．担当者情報 (1)担当者部署 申請事務を行う担当者の部署名を記入してください。部署がない場合は、「本社」又は「本店」と記入してください。 個人の場合は「本店」と記入してください。 (2)担当者氏名カナ 担当者の名前のフリガナを、姓と名との間を１文字空けて、全角カナで記入してください。 (3)担当者氏名 担当者の名前を、姓と名との間を１文字空けて、全角で記			

	入してください。漢字表記できない方の場合は、姓・名の順にカタカナ表記をしてください。 (4)電話番号 担当者の社用携帯電話や部署直通などの電話番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 (5)ＦＡＸ番号 担当者の部署のファクシミリ番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 (6)E-mail アドレス 申請事務担当者または担当部署の E-mail アドレスを、半角で記入してください。 ※ 保有している場合は必ず記入してください。 Ｄ．行政書士情報 (1)代理申請 行政書士が代理申請する場合、リストから「する」を選択し、「(2) 郵便番号」以降を記入してください。 代理申請しない場合は、リストから「しない」を選択してください。「(2) 郵便番号」以降の記入は不要です。 (2)郵便番号 代理申請を行う行政書士の郵便番号を半角で記入してください。「-（ハイフン）」は使用しないでください。 (3)所在地 代理申請を行う行政書士の事務所の所在地を、都道府県名から全角で記入してください。 【例】広島県神石郡神石高原町小畠１７０１番地 (4)行政書士氏名カナ 代理申請を行う行政書士の名前のフリガナを、姓と名との間を１文字空けて、全角カナで記入してください。 (5)行政書士氏名 代理申請を行う行政書士の名前を、姓と名との間を１文字空けて、全角で記入してください。漢字表記できない方の場合は、姓・名の順にカタカナ表記をしてください。 (6)電話番号 代理申請を行う行政書士の社用携帯電話や部署直通などの電話番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 (7)ＦＡＸ番号 代理申請を行う行政書士のファクシミリ番号を、市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。 Ｅ．経営情報 (1)自己資本額 直前決算の財務諸表の金額を半角で記入してください（千円未満切捨て）。マイナスの場合には、「-（マイナス）」を付けてください。**<u>例年、誤った数字を記入されることが多い部分です。下記の説明に従って記入してください。</u>** ア 会社の場合			

	貸借対照表のうち、**「純資産の部」の合計金額**を記入してください。資本金の額ではないので、注意してください。 ただし、新株予約権（株式会社に対して行使することにより、当該株式会社の株式の交付を受けることができる権利）を発行している場合は、その金額を控除した金額を記入してください。 イ 財団法人、社団法人及び特定非営利活動法人の場合 貸借対照表のうち、**「正味財産」の合計金額**を記入してください。 ウ 学校法人の場合 貸借対照表のうち、**「基本金の部」及び「消費収支差額の部」の合計金額**を記入してください。 エ 個人の場合 青色申告の場合は、貸借対照表から次の計算により算出した金額を記入してください。白色申告の場合は、「0」と記入してください。 **「元入金＋本年利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」** (2)従業員数 従業員数を記入してください。 (3)営業年数 営業年数を入力してください。 創業から申請日まで（組織変更、合併等による期間は通算してください。） (4)神石高原町への納税義務 神石高原町に納税義務がある場合(本店及び支店等が町内にある場合等)は「有」を選択または記入してください。 Ｆ.業種情報 ・営業品目例示を参考に登録を希望する営業品目に「○」を記入してください。 ・「その他」の品目を希望される場合は、具体的な内容を入力してください。 ・**第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる種目には登録できません。**申請者が自ら取り扱っているもの、自ら業務を行うものを申請してください。（修繕業務等は特に確認ください。）			
登記事項証明書又はその写し	・法人のみ提出。 ・法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書。オンライン交付申請が可能です。（別紙参照） ・現登記のものであれば、発行日が３か月以内でなくてもよい。		○	－
身分証明書又はその写し	・身分証明書とは本籍地の市区町村が発行する証明書です。 ・提出する日の３か月前の日以降に発行されたもの。		－	○
印鑑証明書又はその写し	・法人の場合は、法務局が発行する法人の代表者の印鑑証明書。オンライン交付申請が可能です。（別紙参照） ・個人の場合は、住民登録してある市区町村が発行する証明書。 ・提出する日の３か月前の日以降に発行されたもの。		○	○

国税通則法施行規則（昭和３７年大蔵省令第２８号）別紙第９号様式による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し	・申請者全員が対象となります。 （その３・未納税額のない証明用） 未納税額がないことが確認できるものであれば、その３の２、その３の３の提出も可能です。 **※免税事業者の方も免税業者であることの証明書を提出してください。** **（神石高原町内の申請業者の場合、神石高原商工会で免税事業者である確認を受け、その確認書類を添付することで証明書に代えることができます。）** **詳しくは、町もしくは神石高原商工会に問い合わせくだい。** ・納税地を管轄する税務署が発行する納税証明書を提出してください。 （郵便請求又は電子申請・書面発行できます。）（別紙参照） ・税額証明等では受付できません。 ・提出する日の３か月前の日以降に発行されたものを提出してください。		○	○
誓約書兼同意書	・誓約書兼同意書に記載されている内容について承知のうえ提出してください。なお、書類そのものの提出がない場合は申請書を受付できません。 ・法人の場合は代表者名で、個人の場合は本人名で記入してください。	様式第６号	○	○
委任状	・申請者（本店）の代表者が、受任者（支店長等）を代理人と定めて本町と取引する場合のみ提出してください。 ・受任者がある場合は、入札・見積・契約締結並びに代金請求等は、受任者名で行うこととなります。 ・委任期間は、令和１１年３月３１日までです。	様式第３号	△	△
使用印鑑届	・委任状の提出がある場合は必ず提出してください。 ・委任状の提出がない場合でも、実印以外の印鑑を使用するときには、届出ください。 ・実印と使用印を押印し、入札、見積り、契約締結、代金請求等に際して使用する旨を記載したもの。なお、これらの場合に実印を使用する場合は不要です。	様式第４号	△	△
財務諸表類	・法人の場合は、申請日の直前事業年度の１年間分の次の財務諸表を提出してください。「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し ・個人の場合は、申請日の直前事業年度の１年間分の収支決算書（青色申告書又は確定申告書の写し） ・直前１年の事業年度の財務諸表の調整が完了しない場合は、直前１年の事業年度の前年度の財務諸表を提出してください。		○	○
営業上必要とする許可・認可・登録等の証明書の写し	・営業するうえで官公庁の許可認可登録等を必要とする営業などについては、その必要とする許可認可登録証等の写し又は当該許可認可登録等を有していることの証明書を提出してください。（別表参照） ・有効期限があるものについては、当該許可等の写しが有効期限内のものであることを確認してください。		△	△

	・入札案件により「○○の許可を有すること」等の条件を付して指名業者を選定することがありますので、取得している許可等の証明書（資格者証含む。）がある場合は必ず提出してください。			
以下の書類は**町内事業者で**該当のある場合にのみ提出してください。（通常申請では不要）				
神石高原町に納付すべき町税について、滞納がないことを証した書面又はその写し	・誓約書兼同意書（様式６号）の納付状況調査に同意する場合は提出不要。 ・提出の必要がある場合は、必要事項を記載し本庁住民課又は各支所町民課で証明を受けてください。 ・税額の証明では受付できません。 ・提出する日の３か月前の日以降に発行されたもの。 ※代理人が請求する場合には委任状及び本人確認書類（運転免許証等）が必要です。		△	△
提出書類確認票・預り票(書面申請のみ)	・申請者の商号又は名称及び代表者名を記入。 ・受付印欄は何も記載しないでください。	様式第２号	○	○
返信用封筒・切手(郵送申請のみ)	・郵送で申請する場合のみ提出。返信先を宛名書きし、110円切手を貼付けたもの。		△	△

別 表

許 認 可 等 一 覧 表（その１）

分 類	許 認 可 名
物品販売等	高度管理医療機器販売業許可
	管理医療機器販売業届出
	医療機器修理業許可
	特定計量器販売事業届出
	特定計量器修理事業届出
	自動車分解整備事業認証
	指定自動車整備事業指定
	薬局開設許可
	医薬品販売業許可
	毒物劇物販売業登録
	麻薬卸売（小売）業者免許
	農薬販売業届出　又は　農薬製造（輸入）登録
	高圧ガス販売事業届出　又は　高圧ガス製造許可
	石油製品販売業届出
	揮発油販売業者登録
	液化石油ガス販売事業登録
	肥料販売業届出
	飼料販売業届出
	小売電気事業者登録
レンタル・リース	高度管理医療機器等賃貸業許可
	管理医療機器賃貸業届出
	自家用自動車有償貸渡業許可
クリーニング	クリーニング所届出
	医療関連サービスマーク（寝具類洗濯）
買受	金属屑業許可
	古物商許可
施設管理・保守点検	建築物環境衛生総合管理業者登録
	建築物清掃業者登録
	医療関連サービスマーク（院内清掃）
	建築物空気環境測定業者登録
	建築物飲料水水質検査業者登録
	建築物ねずみ昆虫等防除業者登録
	建築物飲料水貯水槽清掃業者登録
	建築物排水管清掃業者登録
	建築物空調ダクト清掃業者登録
	地下タンク等定期点検事業者登録
警備・受付	警備業認定
	営業所設置届
	機械警備業届出

※上記の表にない場合であっても、営業上必要なものについては提出してください。

許 認 可 等 一 覧 表（その２）

分 類	許 認 可 名
調査・測定	土壌汚染対策法指定調査機関
	計量証明事業登録（濃度）
	計量証明事業登録（音圧レベル）
	計量証明事業登録（振動加速度）
	特定計量証明事業登録（ダイオキシン）
	食品衛生法検査登録機関
	作業環境測定機関登録
	水質検査機関登録
情報通信	電気通信事業届出等[電気通信事業法]
	システム監査企業台帳登録
	情報セキュリティ監査企業台帳登録
旅行	旅行業（代理業）登録
運搬	貨物自動車運送事業許可　又は　貨物軽自動車運送事業届出
	貨物利用運送事業許可
	旅客自動車運送事業許可
	信書便事業者許可
	自家用自動車有償運送許可
	倉庫業登録
医療	病院開設許可　又は　診療所開設許可（届）
	衛生検査所登録
	医療関連サービスマーク(検体検査)
	医療関連サービスマーク(医療ガス供給設備保守点検)
	医療関連サービスマーク（医療機器保守点検）
給食	食品営業許可（飲食店営業）
	医療関連サービスマーク（患者等給食）
その他	一般労働者派遣事業許可　又は　特定労働者派遣事業届出
	電気事業許可（届出）　[電気事業法]
	保険業許可
	損害保険代理店登録（契約）
	債権管理回収業許可

※上記の表にない場合であっても、営業上必要なものについては提出してください。

別 表

資 格 者 一 覧 表

分 類	資 格 名
施設管理・保守点検	建築物環境衛生管理技術者
	清掃作業監督者
	病院清掃受託責任者
	ビルクリーニング技能士
	空気環境測定実施者
	空調給排水管理監督者
	水質検査実施者
	防除作業監督者
	造園施工管理技士
	建築士
	特殊建築物等調査資格者
	貯水槽清掃作業監督者
	ビル設備管理技能士
	排水管清掃作業監督者
	電気主任技術者
	電気工事士
	昇降機検査資格者
	冷凍機械責任者
	ダクト清掃作業監督者
	危険物取扱者
	地下タンク等定期点検技術者講習修了者
	ボイラー整備士
	ボイラー技士
	ボイラー取扱技能講習修了者
	消防設備士
	消防設備点検資格者
	防火対象物点検資格者
	建築設備検査資格者
警備	警備員指導教育責任者
	機械警備業務管理者
	警備員検定（施設警備）（雑踏警備）（交通誘導）
調査・測定	環境計量士
	作業環境測定士
情報通信	ソフトウェア開発技術者　又は　応用情報技術者
	システムアナリスト、上級システムアドミニストレータ 又はITストラテジスト
	アプリケーションエンジニア　又は　システムアーキテクト　プロジェクトマネージャ
	テクニカルエンジニア（ネットワーク）　又は　ネットワークスペシャリスト
	テクニカルエンジニア（データベース）　又は　データベーススペシャリスト
	テクニカルエンジニア（システム管理）　又は　ITサービスマネージャ
	テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）、情報セキュリティアドミニストレータ　又は情報セキュリティスペシャリスト
	ウェブデザイン技能士
	システム監査技術者
給食	栄養士、管理栄養士
	調理師

※上記の表にない場合であっても、営業上必要なものについては提出してください。

別　紙

Ⅰ登記事項証明書等の請求

土地・建物、会社・法人の登記事項証明書や会社・法人の印鑑証明書については、登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口での交付請求のほか、郵送による交付請求や，ご自宅・会社等のパソコンからインターネットを利用してオンラインによる交付請求を行うことができます。

請求された証明書は、ご自宅・会社等への郵送のほか、最寄りの登記所や法務局証明サービスセンターでもお受け取りいただくことができます。

１．電子申請・書面発行

登記・供託オンライン申請システムを利用して申請・受け取りが行えます。
詳しくは、下記ホームページをご確認ください。
・登記・供託オンライン申請システム
（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html）
・法務局のホームページ
（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html）

Ⅱ消費税及び地方消費税の納税証明書

納税証明書の請求・発行方法には、直接税務署に出向いて請求・受け取られる以外に、次の方法があります
※代理人が請求する場合には「委任状」が必要です。

１．電子申請・書面発行

e-Tax で請求し、郵送又は税務署の窓口で書面の納税証明書が受け取れます。

（請求方法）
e-Tax で納税証明書交付請求書（書面交付用）を作成、受取方法を郵送又は税務署窓口を選択し送信します。
詳しくは、e-Tax ホームページをご覧ください。（http://www.e-tax.nta.go.jp）

２．郵 便 請 求

郵送で税務署に請求し、郵送で納税証明書が受け取れます。

（必要書類）
① 納税証明書交付請求書
② 手数料に相当する収入印紙（請求書に添付する。ただし、消印は行わないこと。）
③ あて名を記入した返信用の封筒に切手を添付したもの

※交付請求書は、国税庁のホームページからダウンロードすることができます。
（http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm）

※町内業者の方で、免税事業者である場合については、神石高原商工会で確認を受け、その確認書類を添付すれば消費税及び地方消費税の納税証明書に代えることができます。

※詳しくは、神石高原商工会にお問い合わせください。