

令和7・8年度(2025・2026年度)  
入札参加資格審査申請書提出要領  
(物品・役務等)

上島町役場 建設課

## I 申請書類の提出について

この申請に係る資格は、入札及び見積に参加することができる資格であり、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありません。あらかじめご了承ください。

上島町では、物品の購入・役務の提供にあたり地域産業振興の観点から、入札及び見積参加者の指名において、原則として町内業者（上島町内に本店、支店、営業所等を有し、かつ、営業の実態が確認できる者）を優先することとしています。

### 1 受付期間

定期受付：令和6年12月16日（月）から令和7年2月14日（金）まで

随時受付：令和7年4月 1日（火）から令和9年3月31日（水）まで

### 2 提出部数：1部

### 3 提出先：〒794-2592

愛媛県越智郡上島町弓削下弓削210番地

上島町役場 建設課 管理用地・契約係 **【入札参加資格申請書在中】**

※ **【入札参加資格申請書在中】** と封筒の表に朱書きして下さい。

### 4 一般的注意事項

- (1) この申請書の記入時点は、特に定めのある場合を除いて申請日現在で記入してください。
- (2) 数字は、アラビア数字（0、1、2、3）を用い、記入事項をあらかじめ印刷してあるものについては該当項目を○印で囲んでください。
- (3) 年号の大正はT、昭和はS、平成はH、令和はRを用いて記入してください。
- (4) ※印の欄は、記入しないでください。
- (5) 上島町では、えひめ電子入札共同システムを導入しており、「営業種別分類表9（その他）のコード60（調査・研究・検査）・62（計画策定）」を希望される方は、えひめ電子入札共同システムに登録をお願いします。

※「営業種別分類表9（その他）のコード60（調査・研究・検査）・62（計画策定）」以外で入札参加資格申請をされる方は、えひめ電子入札共同システムに登録する必要はありません。

なお、今回が初めて本町に入札参加資格申請をされる場合は、入札参加資格を取得したあと、電子入札に係る利用者登録申請を行い、登録番号（ID）とパスワードを取得していただくことになります。

## II 申請書類の作成について

### 1 令和7・8年度(2025・2026年度)競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)

#### (1) 「日付」欄

提出する日付を記入してください。

#### (2) 「申請者」欄

##### ア 法人の場合

代表権を有する者の郵便番号、住所、商号又は名称、役職氏名及び電話番号及びFAX番号を記入してください。

また、**印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印**して下さい。

##### イ 個人の場合

郵便番号、住所、商号又は名称。「代表者」等の肩書き、氏名及び番号及びFAX番号を記入してください。

また、**印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印**して下さい。

#### (3) 「希望する製造等の種類」欄

該当するものに○印を記入してください。(複数でも可)

#### (4) 「使用印鑑」欄

「物品購入等に係る競争入札への参加、契約締結、代金の請求及び受領その他一切の商品取引に使用する印鑑」を押印してください。印鑑証明書と同じ印鑑の場合も捺印が必要です。

また、**別添の委任状により支店・営業所等への入札及び契約締結等に係る権限を委任する場合は、受任者の印鑑を押印**してください。

#### (5) 注意事項(申請資格要件)

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)台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。)の規定に該当しないこと。

イ 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

ウ 消費税及び地方消費税、法人税(個人の場合は取得税)及び上島町税又は本店の所在する市区町村税を滞納していないこと。

エ 法令上、許可等を必要とする物品・業務については、当該許可等を受けていること。

オ 上島町に町民税及び県民税(給与取得に係るものに限る。)の特別徴収の対象者に給与の支払を行っている場合にあつては、当該特別徴収を実施していること。

### 2 営業経歴書(様式第2号)

#### (1) 「①申請者」欄

申請書の「申請者」欄と同じ内容を記入してください。

#### (2) 「②県内の支店、営業所等」欄

「①申請者」欄に記載した以外で愛媛県内に支店、営業所等を有している場合は、市町名以下を記入してください。

**(3) 「③創業・設立年月日」欄**

法人の場合は、「会社又は法人の登記事項証明書」の会社設立年月日を年号で記入してください。

個人の場合は、創業年月日を年号で記入してください。

(例：昭和54年5月10日)

**(4) 「株主資本額」(百円単位は四捨五入)**

払込資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた額を記入してください。

・有限会社の場合

出資払込金、出資申込証拠金の額を記入してください。

・外資系企業の場合

「株主資本」欄の下段( )内に外国資本の額を内数で記入してください。

・組合の場合

組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額を記入してください。

・個人の場合(所得税青色申告決算書により確定申告を行う者)

確定申告控えにある貸借対照表から、(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額)－事業主貸で算出した金額を個人事業主における「株主資本」としてください。

その他、評価・換算差額等、新株予約権という概念が個人事業主の財務諸表にないため、「計」欄には同じ金額が入ります。

・個人の場合(所得税の確定申告Bにより確定申告を行う者)

確定申告書から確認できないため、「0」での申請となります。

**「評価・換算額等」(百円単位は四捨五入)**

その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を記入してください。

**「新株予約権」(百円単位は四捨五入)**

新株予約権があった場合にはその額を記入してください。

**(5) 「⑤常勤職員数」欄**

直前決算時における常勤職員数(臨時雇用者を除く)を記入してください。

**(6) 「前2ヶ年の平均実績高」(百円単位は四捨五入)**

両決算に基づき算定した前2ヶ年間の平均実績高を記入してください。

※決算が1事業年度1回の場合は、直前前年度分決算及び直前年度分決算欄の右欄のみに記入してください。

※個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあっては、移行前の企業、吸収前の企業体等の実績(ただし、申請者が行っているものに限る。)を含めた実績を記載してください。

(7) 「⑦流動比率」欄（百円単位は四捨五入）

直前決算時における状況を様式に従って記入してください。

(8) 「⑧設備」欄（百円単位は四捨五入）

直前決算時における状況を記入してください。

(9) 「⑨申請者区分」欄

ア 法人・個人の別

「法人」「個人」の該当するものに「レ」印を記入してください。

イ 町内・町外の別（本社・本店所在地）

本社・本店の所在地について、「町内」「町外」の該当するものに「レ」印を記入してください。

ウ 中小企業基本法に基づく中小企業又は大企業の別

中小企業基本法に基づき、「中小企業」「大企業」の該当するものに「レ」印を記入してください。

ただし、個人は中小企業とします。

(参考)

中小企業基本法第2条第1項の定義業種	(A) 資本の額又は出資の総額	(B) 常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業その他の業種 (②～④に掲げる業種を除く。)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

(A)、(B) いずれかに該当すれば中小企業とする。

**3 競争入札に参加を希望する営業種別の詳細(様式第3号)**

(1) 「営業種別」欄及び「営業種目」欄

別紙1の営業種別分類表により記入してください。(コードも記入してください。)

競争入札に参加を希望する営業種目のうち、**主として希望する営業種目について、「主希望」欄の番号に○印を1つだけ記入**してください。

(1つ以上記入された場合は、一番上に記載されている○を主希望として登録します。)

(2) 「左記の主な取扱品目」欄

代表的な取扱品目を具体的に記入してください。

(別表1の営業種別分類表の「営業品目」欄はあくまで例示です。)

#### 4 委任状（別添様式）

本社以外で登録する場合（支店・営業所等へ入札及び契約締結等に係る権限を委任して登録する場合）は、代表取締役等から営業所・支店等の長に権限を委任する委任状が必要です。

（一部委任は認めていません。）

**申請書提出日前3ヵ月以内**に発行されたものを提出してください。

#### 5 営業に必要な許可、認可等(様式第4号)

(1) この書類は、次のような品目の営業を行っている場合に記入してください。

医療品、動物薬品、農薬、麻薬、毒物、劇物、火薬、石油、計量器、高圧ガス、医療機器、自動車、船舶、古物、建設、採石、食品、清掃、廃棄物処理、警備、クリーニング（クリーニング業法第8条の3に基づく講習の修了証書を含む。）、放置駐車確認業務、人材派遣等

**※法令上、許可等が必要とする営業種目については、別紙2の営業許可等一覧表（例示）を参考に記入してください。例示していない許可等についても、申請営業種目に関するものがあれば記入してください。**

ア 資格等の名称

資格等の名称を記入してください。

イ 資格の区分等

その資格等の種類・区分・等級等を記入してください。

ウ 有効期間

その資格等の有効期間を記入してください。（有効期限がない場合は、取得年月日を記入してください。）

エ 所有（人数）

その資格等を有する方に○をつけて下さい。

オ 取得先

資格との取得先が本社・（本店）もしくは支店又は営業所（委任先）のどちらかに○を付けて下さい。

(2) **営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類を添付**してください。（許可認可等を得たことを証する書類とは、その許可、許可等をした機関が発行した証明書の原本の写しのことです。）

**証明書の場合は、申請書提出日前3ヵ月以内に発行されたもの**を提出してください。

(3) 申請後、記入した許可等の資格を喪失した場合は、必ず届け出てください。

(4) **営業に必要な許可、認可等が必要な営業種目は、必ず提出してください。提出がない場合は、競争入札に参加を希望する営業種目の登録ができない場合があります。**

**（また、入札（見積）参加の対象にならないことがあります。）**

## 6 未納が無い旨の証明書（原本又は原本の写し）

すべて、申請書提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。個人の場合は、代表者の証明書を提出してください。

また、納税等の証明については、領収書等の写しは不可です。

### (1) 納税証明書又は未納が無い証明書

○上島町内に本店又は受任先がある場合：上島町に税の未納が無い証明書

○上島町外に本店又は受任先がある場合：本店の所在する市区町村の納税証明書又は未納が無い証明書

### (2) 法人税（個人の場合は取得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書

現在の住所地（納税地）を所管する税務署が発行する納税証明書を添付してください。免税業者、新規業者にかかわらず発行されます。詳細は国税庁ホームページ（申告・納税手続き）をご覧ください。

ア 法人の場合：納税証明書その3の3（法人税、消費税及び地方消費税）

イ 個人の場合：納税証明書その3の2（申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税）

※納税証明書の種類を間違えないよう注意してください。

## 7 会社又は法人の登記事項証明書（原本又は原本の写し）

申請書提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

## 8 印鑑証明書（原本又は原本の写し）

法人、個人にかかわらず印鑑証明書を提出してください。

法人の場合は法務局、個人の場合は本人のもので市区町村長が発行するものです。

申請書提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

## 9 直前2年分の財務諸表（原本の写し）

### (1) 法人の場合

貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。

### (2) 個人の場合

青色申告書の写し等、決算状況がわかるものを提出してください。

※通帳の写し等は不可

## 10 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でないことを証する書類「身分証明書」（原本又は原本の写し）

(1) 申請書提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

(2) 成年被後見人（禁治産者）又は被保佐人（準禁治産者）でないこと及び破産の通知を受けていないことを証明するために、次の2種類の書類が必要となります。

ア 本籍地の市区町村役場の交付する「身分証明書」

イ 法務局の交付する「登記されていないことの証明書」

**11 直前2年間の官公庁への納入・業務等実績(様式第5号)**

- (1) 地方公共団体（市区町村・都道府県）等への物品納入や業務委託の実績がある場合のみ。その内容を記入してください。
- (2) 契約金額で、物品等納入が80万円以上、業務等委託が50万円以上を記入してください。  
**(実績すべてを記入する必要はありません。)**
  - ア 物品・業務等の名称  
案件の名称を記入してください。
  - イ 相手方  
契約の相手方の名称を記入してください。
  - ウ 契約日及び契約期間  
物品の納入月日又は業務の契約期間を記入してください。
  - エ 契約金額  
契約金額（千円未満切捨て）を記入してください。
  - オ 実績の所在地  
本社（本店）が契約した案件か支店又は営業所（委任先）が契約した案件か、本社（本店）又は委任先のどちらかに○をつけて下さい。
  - カ 営業種別及び営業種目  
別紙1の営業種別分類表の中から、営業種別及び営業種目の各コードを記入してください。
- (3) 内容を証明する契約書等の写しを添付してください。契約書の写しを添付できない場合、理由書（様式任意）を添付してください。
- (4) 入札・見積の業者選定の重要な資料とします。

**12 代理店・特約店等(様式第6号)**

「消防用機械器具類」（消防署・消防団）」を申請する場合は、必ず提出してください。提出がない場合は、入札（見積）参加の対象とならないことがあります。

- (1) 代理店・特約店関係、主要取引メーカーがある場合は、記入してください。
  - ア 別紙1の営業種別分類表の中から、営業種別名、営業種目名及び各コードと取扱品目名を記入してください。
  - イ 代理店・特約店・主要取引メーカー名は取扱品目の代理店や特約店になっている、又は主要取引であるメーカー名を記入してください。  
※特にない場合は、記入する必要はありません。  
※記入枠が足りない場合は、追加してください。（コピーして記入してください。）
- (2) **代理店・特約店等であることを証明する書類等の写しを添付してください。**
- (3) 入札・見積の業者選定の重要な資料とします。

### 13 確認書【個人住民税の特別徴収について】

本町では、すべての入札参加資格申請者に対し、上島町内に納税義務者を有する従業員を雇用する場合、個人住民税の特別徴収の実施を義務付けています。

そのため、下記の書類を提出してください。

(個人住民税特別徴収にかかる誓約・確認書について)

[上島町で個人県民税の特別徴収の対象となる従業員がいる場合]

最新年度給与所得等に係る町県民税特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)

- ・決定通知書(コピー) 1部(個人情報等は黒塗りにすること・別紙参照)

[上島町で個人住民税の特別徴収の対象となる従業員がない場合]

- ・誓約・確認書(原本) 1部(印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください。)

### 14 障害者雇用及びISO認証取得状況調査表(様式第7号)

- (1) 記入要領及び別添様式の注意事項(様式の下段に表示)に注意して記入してください。
- (2) 障害者の雇用がなくても提出してください。
- (3) ISOの認証取得が「有」の場合は、必ず登録書の写しを提出してください。
- (4) ISO認証取得状況に変化があった場合は、その都度、調査表及び登録書の写しを提出してください。

## Ⅲ 申請に関するその他のことについて

### 1 留意事項

- (1) 申請書類及びその添付書類に虚偽の記載をしたものは、資格を承認しない又は資格を取り消すことがあります。また、登録期間中に町税等の納付状況を調査したことにより滞納が確認された場合、滞納分の納付が確認されるまで入札(見積)参加の対象にならないことがあります。
- (2) 窓口での書類審査は行いませんので、申請書類に不備があった場合は、こちらから連絡いたしますので、指示に従ってください。再提出期限等の指示に従わない場合は、登録できないことがあります。また、提出書類について質問をする場合がありますので、提出書類一式の控えは必ず手元にお持ちください。
- (3) 提出書類の一部は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)に基づき、入札及び契約過程等の一層の透明化を目指す観点から、本町は、「有資格者名簿等」を公表しております。

## IV 申請内容の変更及び事業の廃止届について

### 1 変更届及び廃止届の提出時期

申請書提出後、令和9年(2027年)3月までの間において、次の「2 変更届が必要な変更事項」について変更が生じた場合又は事業の一部若しくは事業の全部を廃止する場合は、入札参加資格等審査申請書変更届を変更後（廃止）後速やかに提出してください。

### 2 変更届が必要な変更事項

変更届は次の事項に変更が生じた場合、提出してください。

- (1) 本社の商号又は名称
- (2) 受任者の商号又は名称
- (3) 本社の所在地又は電話番号及びFAX番号
- (4) 受任者の所在地又は電話番号及びFAX番号
- (5) 代表者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）
- (6) 受任者の役職、氏名又は印鑑（法人の場合）
- (7) 個人にあつては、その者の氏名又は印鑑
- (8) 「物品購入等に係る競争入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑」
- (9) 競争入札に参加を希望する営業種別又は営業種目若しくは主な取引品目
- (10) 営業に必要な許可、認可等
- (11) 代理店・特約店等（代理店・特約店等が変更になった場合のみ）
- (12) 誓約・確認書又
- (13) 新たに上島町に住む従業員を雇用した場合上島町が発行している町県民税特別徴収額の決定通知書

### 3 変更届に必要な書類

変更内容により、競争入札参加資格審査変更届以外に、それぞれ次のような書類を提出してください。

- (1) 本社の商号又は名称
  - 会社又は法人の登記事項証明書
  - 印鑑証明書
  - 委任状（受任者がいる場合）
- (2) 受任者の商号又は名称
  - 委任状
- (3) 本社の所在地又は電話番号及びFAX番号
  - 会社又は法人の登記事項証明書
  - 委任状
- (4) 受任者の所在地又は電話番号及びFAX番号

- 委任状
- (5) 代表者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）
  - 会社又は法人の登記事項証明書
  - 印鑑証明書
  - 委任状（受任者がいる場合）
- (6) 受任者の役職、氏名又は印鑑（法人の場合）
  - 委任状
- (7) 個人にあっては、その者の氏名又は印鑑
  - 指名が変更になったことを証明する書類
  - 印鑑証明書
- (8) 競争入札に参加を希望する営業種別又は営業種目若しくは主な取引品目
  - 様式第3号の提出
- (9) 営業に必要な許可、認可等
  - 様式第4号の提出
  - 営業許可に必要な許可、認可等を得たことを証する書類
- (10) 代理店・特約店等（代理店・特約店等が変更になった場合のみ）
  - 様式第6号の提出
  - 代理店・特約店等であることを証明する証明書等の写し