

令和 7・8 年度入札参加資格審査申請書（物品納入等） 提出の手引き（随時申請）

令和 7・8 年度において、さくら市が発注する競争入札に参加を希望する方は、次の事項を確認のうえ、必要書類を提出してください。

1. 入札参加資格審査申請の対象者

次のいずれかに該当する者については、入札に参加する資格はありません。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に該当する者

イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に該当すると認められる者
で、その事実があった後 2 年を経過しない者

ウ 営業に関し、法律上必要とする資格を有しない者

エ 法人の申請者にあつては法人税、消費税又は市税、個人の申請者にあつては申告所得税、消費税又は市税に未納がある者

2. 資格の有効期間

申請月の翌々月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3. 申請手続き

(1) 受付方法等

① 受付方法 持参および郵送

② 提出先 〒329-1392

（送付先） 栃木県さくら市氏家 2771 番地

さくら市役所 財政課財産管理係 あて

TEL 028(681)1122 FAX 028(681)2446

③ 受付期間 令和 7 年 3 月 3 日(月)から令和 8 年 12 月 28 日(月)まで

8:30～12:00 13:00～17:15

（土・日・祝日は除く）

※上記以外の期間の受付は行いませんのでご注意ください。

④ 結果通知 申請書受付日の翌々月に文書の発送をもって通知いたしますが、書類の不備等があった場合はこの限りではありません。

(2) 提出書類 (A4 サイズ)

「さくら市物品納入等入札参加資格審査申請書類一覧表 (受付審査表)」 (別表 1) のとおり

(3) 申請手続きにおける注意事項

- ① 申請書郵送の場合は、申請封筒には『さくら市物品納入等入札参加資格審査申請書在中』と明記 (朱書き) してください。

また、到達を確認できる方法 (特定記録、簡易書留、レターパックのいずれか) で提出してください。書類の到達は申請者側で確認できるため、受付確認の返信用封筒・ハガキ等を同封されましても返送いたしませんのでご了承ください。

- ② 申請書は日本語で作成してください。
- ③ 証明書等は、申請書提出時における最新のもの (証明書は写し可。ただし、申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの) を提出してください。
- ④ 提出書類に不備があった場合には再提出していただきます。

4. 提出書類および添付書類

(1) 入札参加資格審査申請書 (物品納入等) (様式 1)

- ① 「令和 年 月 日」の欄には、「書類提出年月日」 (郵送の場合には書類発送年月日) を記入してください。
- ② 「住所」の欄には、本店所在地を左詰めで都道府県名から記入してください。
- ④ 「フリガナ」の欄は、カタカナ (半角) で記入してください。
(以下「フリガナ」の欄は、同様に記入)
- ⑤ 「商号又は名称」の欄の法人の種類を表す文字については、(株)、(有)等、次の略号を用いて記入してください。

種 類	略 号	種 類	略 号	種 類	略 号
株式会社	(株)	企業組合	(企)	財団法人	(財)
有限会社	(有)	税理士法人	(税)	一般財団法人	(一財)
合資会社	(資)	行政書士法人	(行)	公益財団法人	(公財)
合同会社	(同)	医療法人	(医)	社団法人	(社)
合名会社	(名)	医療法人社団		一般社団法人	(一社)
協同組合	(協組)	医療法人財団		公益社団法人	(公社)
協業組合	(業)	社会福祉法人	(福)	特定非営利法人	(特非)

また、「フリガナ」においては、法人の種類を表す文字については記入せず、会社名等のフリガナのみ記入してください。

- ⑥ 「代表者」については、代表者の役職名を記入し、氏名については、姓と名前の間は1文字空けてください。また、代表者氏名の後に押印（代表者印）を忘れずにお願いします。
- ⑦ 「電話」及び「FAX」、「Mail」は本店のものを記入してください。
- ※「Mail」が未記入の場合、郵送での対応となるため、通知の到着が遅くなるものもあります。
- ⑧ 「代理人」の欄には、市外業者の方で、さくら市発注の入札及び契約締結等についての権限を委任する者を年間通じて置く場合に記入してください。
- ⑨ 「希望する種目」の欄は（別表2）営業種目分類表を参照し、希望する種目の欄に「○」を記入してください。
- ⑩ 「営業品目」の欄には、取り扱い可能な品目の内容が分かるよう詳細に記入してください。

（2）納税証明書

次の納税証明書を添付してください。

- ア さくら市税務課で発行する全税目の完納証明書（ただし、さくら市に納税義務（特別徴収・固定資産税等）を有する者に限る。）
- イ 法人は、税務署で発行する法人税及び消費税の未納が無いことを示す納税証明書（様式その3の3）
- ウ 個人は、税務署で発行する申告所得税及び消費税の未納がない

ことを示す納税証明書（様式その３の２）

※写し可。ただし申請日前３ヶ月以内に発行されたもの

（３）商業の登記事項証明書（商業登記簿謄本）

※申請者が法人の場合は必ず添付してください。

※写し可。ただし申請日前３ヶ月以内に発行されたもの

（４）許可、登録を必要とする業種の登録証明書の写し

業務を営む上で登録・許可及び届出を要する業務（別表３参考）は、その証明書を提出してください。

（５）委任状（市外業者で受任者を置く場合）

① さくら市発注の入札及び契約締結等についての権限を、支店あるいは営業所等の長に年間を通じて委任する場合（申請書の「代理人」の欄に記入した方）は、権限を委任する旨を表す委任状を添付してください。

② **様式は任意**としますが、提出に際し次の点に注意してください。

ア 代表者の住所、役職、氏名、を明記し、**押印（代表者印）**をしてください。

イ 委任事項、委任期間を明記してください。

ウ 受任者の住所、役職、氏名を明記し、**押印（受任者の印）**をしてください。

③ **写しは不可**としますのでご注意ください。

※参考様式を掲載していますので、ご利用ください。

以上の提出書類は（１）～（５）までを番号順にホチキス止めのうえ提出してください。

「さくら市物品納入等入札参加資格審査申請書類一覧表（受付審査表）」（別表１）の**提出者チェック欄にチェックのうえ、申請書類に同封**してください。

（６）審査結果通知返信用の封筒

入札参加資格審査結果を郵送するので、郵便番号、住所、業者名及び担当者名を記入して、１１０円切手を貼った封筒（定形封筒）を同封してください。

また、パソコン等により作成した申請書を、下記のメールアドレス宛てに添付ファイルにて必ず提出してください。申請書は、Excelで添付してください。(PDF不可)

メールの件名は申請者の「商号又は名称」としてください。

入札参加資格申請専用メールアドレス

sankashikaku@city.tochigi-sakura.lg.jp

5. 申請書提出後の注意事項

- (1) 申請書提出後、申請内容に変更が生じた場合は変更届出書をさくら市財政課財産管理係に提出（郵送）してください。なお、変更届には審査結果通知に記載されている受付番号を明記してください。
- (2) 申請内容に虚偽が含まれる事実が明らかになった場合は入札参加資格を取り消しまたは指名停止等の措置をとる場合があります。また、それらの調査を行うこともありますので、その際にご協力願います。