

## 1. 申請に必要な書類（物品の販売等を希望する場合）

No. 1～No. 12は番号順にA4フラットファイル（グリーン色指定）に綴じ、表紙と背表紙に商号又は名称を明記して下さい。又、No. 13～No. 15は綴じずにクリアホルダーに挟んで提出して下さい。

A4フラットファイル（グリーン色指定）に綴じる書類	
No.1	<p><b>入札参加資格審査申請書</b>（様式4物品）「記入例参照」</p> <p>※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の印鑑は実印（法務局又は市町村長が証明する代表者の印鑑）を押印</li> <li>・訂正する場合は実印にて訂正すること。</li> <li>・希望業種は物品分類表から選択すること。</li> </ul> <p>（注意）支店長、営業所長等受任者が申請することはできません。</p>
No.2	<p><b>許可、認可、登録等を証明する書類</b>（複写可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業上又は法令上必要とする業者のみ</li> </ul>
No.3	<p><b>決算報告書</b>（複写可）※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は直前1年分にかかる決算報告書一式</li> </ul> <p>※貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の場合は直前1年分にかかる確定申告書（控）及び計算書類一式（平成31・令和元年分で可）</li> </ul>
No.4	<p><b>登記簿謄本又は身分証明書</b>（複写可）</p> <p>※全社提出（資格審査基準日（令和3年1月18日）から遡って3箇月以内に発行されたもの。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は登記簿謄本</li> <li>・個人の場合は本籍地の市町村長が発行する身分証明書</li> </ul>
No.5	<p><b>営業経歴書</b>（様式11）「記入例参照」</p> <p>※全社提出</p> <p>①の欄の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フリガナはカタカナで記入してください。</li> </ul> <p>②の欄の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「業態区分」は、該当する区分の数字を○で囲んでください。該当する区分がない場合はその他の欄に具体的に記入してください。</li> </ul> <p>③の欄の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「売上高」は、直前1年間の決算による売上高及び泉大津市（学校、病院関係を含む）との契約実績を記入してください。（証明書等の提出は不要）</li> </ul> <p>④の欄の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直前2年の範囲内で、主な取引実績を記入してください。記入にあたっては、泉大津市を含む官公庁を中心とした取引実績を記入することとし、官公庁との取引実績がない場合は、民間取引実績を記入してください。</li> </ul> <p>⑤の欄の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望する品目の販売、供給等に許可、登録等が必要である場合は、その名称、番号、許可等の年月日を記入してください。</li> </ul>

No. 6	<p><b>納税証明書</b>（複写可） ※国税については、全社提出</p> <p>※市税については、泉大津市内に本店又は営業所を有するもの、市内個人事業主、その他泉大津市に課税対象を有する者は提出が必要</p> <p>※府税については、提出の必要はない。</p> <p>[法人] 1. 本店にかかる法人税及び消費税（国税） 2. 泉大津市が課税しているもの全て</p> <p>[個人] 1. 所得税及び消費税（国税） 2. 泉大津市が課税しているもの全て</p> <p>注1. 国税（法人税・消費税・所得税）については、（その3の2個人用、その3の3法人用、その3未納の税額がないこと用）のいずれかの写しとする。</p> <p>納税義務がない場合でも未納税額のない証明（その3）が発行されますので必ず提出してください。</p> <p>注2. 泉大津市税の納税証明書については本市税務課にて「未納のないことを証する納税証明書」をおとりください。（複数の課税対象があっても1枚取得すればよい）</p> <p><b>但し、新たに市内に本店又は営業所を置かれた法人は、税務課に届けている「法人等の開設届出書」の写しを提出してください。万一、当該届出書を紛失している場合は、法人市民税に係る納税証明書を別途添付してください。（前回申請で登録している市内本店・営業所については提出不要です。）</b></p> <p>なお、納税証明の交付には実印の持参や適正な委任状が必要です。事前に税務課でお確かめください。</p> <p>市内の法人、個人事業主の方は課税額がない場合でも「未納のないことを証する納税証明」が発行されますので必ず提出してください。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により特例猶予を受けている方は、指定する納税証明書が発行されません。その場合は、猶予許可通知書の写し等を提出していただくことにより、申請可能です。詳細は、Q &amp; Aを確認してください。</p> <p>注3. 資格審査基準日から遡って3箇月以内に発行されたものを提出すること。</p>
No. 7	<p><b>印鑑証明書</b>（原本）</p> <p>※物品の他に 建設工事又はコンサルタント・役務を同時申請の場合は、原本1通で他は複写可。</p> <p>複写には「例：物品に原本添付」と分かるように付箋で記すこと。</p> <p>※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人にあつては法務局が、個人にあつては市町村長が発行するもの。</li> <li>・資格審査基準日から遡って3箇月以内に発行された原本を提出すること。</li> </ul>
No. 8	<p><b>使用印鑑届</b>（様式7） ※内容が同じであれば独自様式でも可</p> <p>※全社提出 ・使用印鑑届は、鮮明に押印のこと。実印と使用印が同じでも必要です。</p>
No. 9	<p><b>委任状</b>（様式8） ※内容が同じであれば独自様式でも可</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本社が遠隔地にある等の理由により入札、契約、代金受領等の権限を支店長や営業所長等（受任者）に委任する場合のみ提出。</li> </ul> <p>（注意）委任先については、恒常的に営業を行い、支配人が常駐している営業所であることが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委任期間は令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。</li> </ul>
No. 10	<p><b>代理店または特約店契約書等</b>（複写可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メーカーまたは販売元と販売代理店または特約店の契約を締結している業者のみ</li> </ul>
No. 11	<p><b>障害者雇用促進法に係る雇用状況調査</b>（様式9）</p> <p>※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共職業安定所への報告義務（常用雇用45.5人以上）があるものは、達成確認と報告書写しの添付</li> <li>・報告義務のないもの（常用雇用45人以下）は「報告義務なし」に○をつける。</li> </ul>

No. 1 2	<p><u>泉大津市暴力団排除条例に係る誓約書</u>（様式 1 8）</p> <p>※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の印鑑は実印（法務局又は市町村長が証明する代表者の印鑑）を押印</li> </ul>
---------	--

クリアーホルダーに挟む（ファイルに綴じない）書類	
No. 1 3	<p><u>業者カード</u>（様式 1 5 物品）「記入例参照」</p> <p>※全社提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式は（表）、（裏）の2枚となっているが<b>必ず両面コピー</b>のうえ提出すること。</li> <li>・業者カードは重要書類であるため正確且つ丁寧に記入すること。</li> </ul> <p><b>表面</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入札参加希望業種について <ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙「業種別取扱品目分類表」に基づき大分類のコード番号と名称を記入してください。</li> <li>・最大3業種まで入札参加希望ができます。</li> </ul> </li> <li>2. 経営規模及び状況について <ol style="list-style-type: none"> <li>①「直前1年間の実績売上高」は、決算に基づく年間売上高を記入してください。</li> <li>②「創業年月」は、法人の場合は登記簿謄本に記載されている設立年月（和暦）を記入してください。元号は英字（例：平成はH）で記入してください。</li> <li>③「資本金」は、法人の場合は添付した商業登記簿謄本の資本金の額を、個人の場合は収支計算書の元入金の額を記入してください。（単位）：千円</li> <li>④「営業年数」は、創業年月から令和3年1月18日における満年数を記入してください。</li> <li>⑤「従業員数」は常時雇用する役員等を含む総職員数（人）を記入してください。</li> </ol> </li> <li>3. ISO認証取得等について <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISOの認証取得をしていれば、その項目をチェックし、証明書等の写しをA4フラットファイル末尾に添付してください。障害者雇用については、達成・未達成・義務無のいずれかに○をつけてください。</li> </ul> </li> <li>4. その他特記事項について <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊な取扱品目等があれば記入してください。</li> </ul> </li> </ol> <p><b>裏面</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入札参加希望業種について <ul style="list-style-type: none"> <li>・表面で記入した大分類3業種の希望順位に従い中分類、小分類のコードを記入し、それぞれの主な取扱品目を記入してください。</li> <li>・取扱品目が申請者の選択した希望3業種以外に事例として記載がある場合でも申請者が希望3業種の中で取扱っている場合はその対象コード欄の取扱品目に記入してください。</li> <li>・物品販売と併せてそのものの修理を行っている場合は、業種別取扱品目分類表の中分類、小分類の「その他」のコードを記入し修理を行っている物品名を記入するとともに「修理」と記入してください。</li> </ul> </li> </ol>
No. 1 4	<p><u>申請書チェックシート</u>（様式 1 7 物品）</p> <p>※全社提出      ・用紙の指示に従い記入</p>
No. 1 5	<p><u>返送用封筒</u></p> <p>※市外業者（郵送受付）のみ      ・返送先を明記し、84円分の切手を貼ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数業種（物品と役務等）同封での申請の場合は、1通で可</li> </ul>