

平成 29 年度の海南市物品・役務提供受注資格者の追加登録について

海南市が発注する物品及び役務提供（物品リース・清掃業務など）の受注を希望される方は、下記事項に留意のうえ、申請書及び必要書類を提出してください。

※ 現在海南市物品・役務提供受注資格者登録されている方は、今回申請する必要はありません。

1. 申請資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により入札に参加させないこととされている者でないこと。
- (3) 申請日を基準として同種の営業を引き続き 2 年以上営んでいる者であること（組織変更、合併等の事情により同様と認められる者も含む）。
- (4) 市区町村税を完納していること。
- (5) 消費税及び地方消費税かつ法人にあっては法人税、個人にあっては所得税を完納していること。
- (6) 営業許可や認可等を必要とするものについては当該許可等を有する者であること。
- (7) 海南市暴力団排除条例（平成 23 年海南市条例第 14 号）第 6 条第 1 号に規定する「暴力団関係者等」でない者。

2. 提出期間

平成 29 年 6 月 12 日（月）から平成 29 年 6 月 30 日（金）まで
午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、土・日曜日を除く）

3. 提出方法

持参または郵送で提出してください。（郵送の場合は平成 29 年 6 月 30 日（金）消印分まで有効）

4. 提出書類

別紙「提出書類一覧表及び記載要領」参照

※ 提出書類に不備がある場合、登録できませんのでご注意ください。

5. 登録資格の有効期間

平成 29 年 10 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで

6. その他

この申請に基づき、資格を有する者と認められた場合、海南市の物品・役務提供受注資格者登録名簿に登録します。この登録名簿は情報公開の対象となります。

なお、登録されても全員が必ず受注できるということではありません。

7. 提出場所及び問い合わせ先

海南市役所 総務部 管財情報課 契約係

〒642-8501 和歌山県海南市日方 1525 番地 6

電話 073-483-8412（直通）

提出書類一覧表及び記載要領

●提出書類一覧表

番号	書類の名称	法人	個人	内容説明	
1	物品・役務提供受注資格者登録申請書	○	○	市の指定用紙（様式1）	
2	経営事項調査書	○	○	市の指定用紙（様式2 - ①、2 - ②）	
3	委任状（受任者を設定する場合のみ必要）	○	○	市の指定用紙（様式3）	
4	使用印鑑届（この分は綴らないで下さい）	○	○	市の指定用紙（様式4） <u>申請書にクリップ等で添付</u>	
5	誓約書	○	○	市の指定用紙（様式5）	
6	身分証明書		○	証明元：市区町村役場	
7	登記簿謄本（ <u>履歴事項全部証明書</u> ）	○		証明元：法務局	
8	印鑑証明書	○	○	証明元：法務局（法人） ：市区町村役場（個人）	
9	納税証明書（国税）	(1) 消費税及び地方消費税	○	法人：その3の3様式 個人：その3の2様式 （電子納税証明書の場合は、情報磁気媒体（CD-R等）で提出してください。） 証明元：税務署	
		(2) 法人税	○		
		(3) 所得税	○		
10	納税証明書（地方税）	(1) 法人市民税	○	・ <u>直近過去2年分の証明書もしくは完納証明書（未納がない旨の証明書）</u> ・ <u>委任先がある場合は本社及び委任先両方の証明書が必要です。</u> 【 <u>固定資産税または軽自動車税等について、税の徴収猶予、課税なしの場合</u> 】 その旨の証明書もしくは誓約書（※④） 証明元：代表者の本籍地の市区町村役場	
		(2) 個人市民税			○
		(3) 固定資産税	○		○
		(4) 軽自動車税	○		○
11	営業許可証の写し 営業認可証等の写し	○	○	営業する上で法令上必要な場合は、必ず写しを提出してください。	
12	<u>白紙の官製はがき（1枚）</u>	○	○	<u>裏表に何も記入しないでください</u> （有資格者決定通知用として使用します）。	
13	送付書類チェックシート	○	○	<u>申請書の上にクリップ等で添付</u>	

※① 6、7、8、9、10については、申請日から3ヶ月以内に発行された最新の内容のものを添付してください。

※② 11については、営業する上で必要な方のみ添付してください。

※③ 6、7、8、9、10、11については写し可です。

※④ 地方納税証明書において、課税なしの証明書が市区町村役場から発行されない場合は、任意の様式で課税がないことを誓約する誓約書を提出してください。（別紙「記載要領」及び「参考様式」参照。）

●記載要領

<全体事項>

1. 手書きで記入する場合、黒色のペン・ボールペンを使用のうえ、楷書で丁寧に記入してください。
なお、誤って記入した場合は、実印による訂正印で訂正してください。(修正液等による修正は不可)
2. 印鑑・ゴム印等は鮮明に押印してください。
3. 登録申請書一式は、上記の順番のとおりホッチキス止めまたはひも綴りで提出してください(ファイルに綴る必要はありません)。
4. 各様式の日付については、提出期間内の日付(平成29年6月12日～30日)を記載してください。

<物品・役務提供受注資格者登録申請書(様式1)>

項目	記載要領
申請者・本社所在地	○実際に営業している場所を記入してください。ただし、登記簿上あるいは住民票上の住所が実際の営業場所と異なる場合は、その住所を下段に()で記入してください。 ○都道府県名から記入してください。
代表者職氏名	○役職名・氏名(個人業者の場合は氏名のみ)を記入のうえ実印を押印してください。
委任先所在地	○海南市との取引にあたり、別紙委任状に定める委任事項を支店等に委任する場合のみ記入してください。 ○都道府県名から記入してください。
受任者職氏名	○海南市との取引にあたり、別紙委任状に定める委任事項を支店等に委任する場合のみ記入してください。 ○役職名・氏名を記入のうえ届出印(「使用印鑑届」の使用印と同一のもの)を押印してください。

<経営事項調査書(様式2-①、2-②)>

項目	記載要領
2. 従業員数	○臨時社員等は含めないでください。 ○委任先での登録を希望する場合は、全社分と委任先分の両方を記入してください。
3. 営業実績	○主な販売先には、団体・商店名等を記入してください。 ○海南市役所での実績の有・無のいずれかに○を付けてください。海南市役所での実績には、水道部・医療センター(市民病院)・土地開発公社を含めてください。有に○を付けた場合は、部署名を具体的に(例:市内各小学校など)記入してください。
4. 営業上必要な許可・認可・登録等	○営業上必要な許認可等をすべて記入してください。また、許認可等を証明する書類の写しも添付して下さい。
6. 海南市と取引を希望する営業種目	○希望順位の高いものから順次記入してください。(主要8種目以内とします。)
7. 貴社の特色・PR等	○どのような事業を行っているかなど詳しく記入してください。

<委任状(様式3)>

1. 申請者(代表者)が他の者(支店長・営業所長等)に権限を委任する場合に提出してください。
2. 委任者(本社)欄には、本社(店)住所、商号名称、代表者の役職名・氏名を記入のうえ実印を押印してください。
3. 受任者(支社・営業所等)欄には、受任先住所、受任先名称、受任者の役職名・氏名を記入のうえ使用印(「使用印鑑届」の使用印と同一のもの)を押印してください。

<使用印鑑届(様式4)>

1. 使用印鑑欄には、入札書、見積書、契約書、請求書等契約に関する書面に使用する印鑑を押印してください。(使用印については印鑑登録の有無を問いません。)
2. 使用社印欄には、契約に関する書面に社印(角印)を使用する場合、押印してください。使用しない場合は、空欄にしてください。
3. 代表者職氏名欄には、役職名・氏名(個人業者の場合は氏名のみ)を記入のうえ実印を押印してください。

<誓約書(様式5)>

1. 代表者職氏名欄には、役職名・氏名(個人業者の場合は氏名のみ)を記入のうえ実印を押印してください。

●その他提出書類について

<納税証明書(地方税)>

1. 直近過去2年分の納税証明が必要となりますので、市区町村で発行された直近過去2年分の納税証明書、または完納証明書(未納がない旨の証明書)を提出してください。
2. 委任先がある場合は本店及び委任先両方の納税証明書が必要です。
3. 地方税のうち、税の徴収猶予、課税がない税(固定資産税または軽自動車税等)がある場合は、その旨の証明書が必要です。(完納証明書がある場合は不要)

【市区町村から課税なしの証明書が発行されない場合】

任意の様式に日付(申請書の日付と同日)、標題(誓約書と記載)、本社所在地、本社名、代表者職氏名、課税義務がないことを誓約する旨の文章、課税がない事業所の所在地及び名称を記載の上、実印を押印し、海南市長宛に提出してください。(別紙参考様式参照)

また、委任先に課税がない税がある場合も同様に本社の実印を押印のうえ提出してください。

<送付書類チェックシート>

1. 担当部署、担当者名、問い合わせ電話番号・FAX番号は、申請時の問い合わせにのみ使用します。
2. 物品・役務提供受注資格者登録には提出書類が揃っていることが条件となりますので、必ずチェックシートにチェックを入れ、書類の有無を確認してください。
3. この書類は綴じずに、申請書の上にクリップ等で添付してください。

●記載事項の変更について

申請書受付後において、申請書記載事項に変更があった場合は、指定の変更届様式に記入の上、速やかに提出してください。

なお、変更届様式は、管財情報課窓口もしくは海南市ホームページからのダウンロードによる方法で配布します。