

令和7～9年物品の売買等に係る入札参加資格審査申請書提出要項

令和7～9年において、益田市が発注する物品の売買及び修理、製造の請負、物品の貸借、役務の提供並びに業務の委託（測量、建設コンサルタント業務、地質調査及び補償コンサルタント業務に係るものは除く。）の競争入札（随意契約を含む。）に参加を希望される方は、次により電子申請及び関係書類を提出し、益田市物品の売買等に係る入札参加資格等審査要綱（以下「審査要綱」という。）第4条第3項に規定する審査を受けてください。

申請方法は、「資格申請システム」を利用したインターネットからの電子申請となります。

1 資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員に該当しない者であること。
- (3) 営業に際して、許可等が必要とされる場合において、これを受けている者であること。
- (4) 市税を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

2 申請方法

申請は、原則として電子申請となります。インターネットでの申請の後、必要書類を提出してください。詳しくは下記書類を確認の上、申請してください。

- 島根県電子調達システム（資格申請システム）による物品・役務入札参加資格申請の手引き（共通編）【令和7年～9年定期審査用】
（以下「手引き（共通編：物品・役務）」という）
- 島根県電子調達システム資格申請システム操作マニュアル（物品・役務）
（以下「手引き（操作マニュアル編：物品・役務）」という）

～電子申請の流れ～ ※①、②は以前にIDを取得されている方は不要です。

- ①島根県電子調達共同利用システムの「資格申請システム」により予備登録をします。
- ②「ID・パスワード通知メール」が送信されます。
- ③ID・パスワードを使用し、本登録をします。本登録が完了すると「申請受付確認メール」が送信されます。
- ④添付書類を提出します。共通添付書類・個別添付書類それぞれの提出先を確認の上提出してください。
- ⑤申請内容の基本的な部分を確認し受理すると、受理完了メールが送信されます。
- ⑥登録内容及び添付書類に不備等あれば「修正指示通知メール」が送信されますので、修正や追加書類を提出してください。
- ⑦各自治体が認定作業を行い、認定された場合には「認定完了メール」が送信されます。

3 申請期間

- (1) 受付期間 令和7年1月6日(月)～令和9年11月15日(月)の期間で、
随時受け付けます。(土曜、日曜及び祝日は除く。)
- (2) システム稼働時間 上記期間内の開庁日 8時から23時まで
- (3) 添付書類提出先

〒698-8650 島根県益田市常盤町1番1号
益田市役所 総務部 総務管財課 入札監理室

※受付期間内に、資格申請システムによる本登録並びに共通添付書類及び個別添付書類の提出を完了してください。

※提出書類は、A4版フラットファイル(水色)に綴じ込み、背表紙に会社名を明記してください。

※郵送の場合、書類受付の確認が必要な方は返信用のはがき等を同封してください。

※登録業者名簿は、総務管財課の閲覧所で閲覧できます。

4 有効期間

資格認定日から令和9年12月31日まで

(この間に申請内容に変更が生じた場合は必ず変更届を提出してください。)

5 添付書類の提出について

島根県及び益田市を含む県内市町での共同受付になりますので、共通審査団体が審査する共通添付書類と、各市町で審査する個別添付書類の提出が必要です。システムからそれぞれの書類送付票と提出先が印刷されますので、書類内容と提出先を確認の上、提出してください。

【共通添付書類】(各自治体が共通して必要とする書類「手引き(共通編:物品・役務)」参照)

提出書類	説明
(1) 共通添付書類送付票	資格申請システムから出力(提出書類をチェックしたもの)
(2) 誓約・同意【共通審査用】	・ 資格申請システムから出力 ・ 提出日及び代表者(職名/氏名)を記入したもの
(3) 〔法人〕履歴事項全部証明書	写し可 証明年月日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
〔個人〕本籍地発行の代表者身分(元)証明書	写し可 証明年月日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
(4) 消費税及び地方消費税の納税証明書(「その3」、「その3の2」または「その3の3」のいずれか)す。	写し可 証明年月日が申請日の3ヶ月前の日以降のもの
(5) 役員等名簿(共通様式1号)	エクセルデータをアップロード

【個別添付書類】（益田市に提出する書類）

提出書類	説明
(1)個別添付書類送付票（益田市）	資格申請システムから出力されるもの。
(2)申請者側の入力内容確認画面を印刷したもの	資格申請システムから出力されるもの。
(3)営業経歴書（審査要綱様式第2号）	様式はホームページからダウンロードしてください。
(4)営業に必要な許可、認可等の書類の写し	特に許可等を必要としない場合は不要です。
(5)使用印鑑届（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> 入札、契約、請求等に使用する印鑑を届け出てください。 様式はホームページからダウンロードしてください。
(6)市税情報確認同意書（別記様式）	<ul style="list-style-type: none"> 委任の有無にかかわらず益田市内に営業所がある者は、提出すること。 益田市市税の納付を要しない者は、提出不要です。
(7)貸借対照表等及び損益計算書	個人の場合は、損益計算書のみ提出してください。
(8)代理店・特約店証明書	代理店又は特約店である場合のみ提出してください。
(9)委任状（様式第2号）※今回から提出不要です	<ul style="list-style-type: none"> 資格の有効期間中、入札等に関する権限を代理人に委任する場合のみ提出してください。 様式はホームページからダウンロードしてください。
(10)法人市民税確定申告書（益田市提出分）の写し	益田市内に権限の委任を受けた支社・支店を有する者のみ提出してください。
(11)印刷物調査票（様式第3号）	<ul style="list-style-type: none"> 様式はホームページからダウンロードしてください。 営業種目の大分類A03「印刷・製本類」を希望する者のみ提出してください。
(12)A4版フラットファイル（水色）	背表紙に会社名を明記してください。

※様式はホームページからダウンロードできます。

6 営業品目登録について

資格申請システムにおいて、益田市に申請する営業品目を登録する際には、別表「営業品目表」を参考に登録を行い、主な取扱品目等を備考欄に入力してください。

※「電力供給」を登録される場合は、大分類「油脂・電力・燃料類」、小分類「電力」での登録とし

て下さい。

7 審査結果及び資格の認定について

システムにより認定結果を送信します。メール及びシステムで認定内容をご確認ください。

【認定までの流れ】

次の場合、申請のあった月に認定、翌月 1 日までに名簿登録となります。

①毎月 10 日（毎年 1 月と令和 9 年 11 月は 15 日）までにデータ入力及び添付書類の提出が完了したもの（添付書類必着）

②20 日（毎年 1 月と令和 9 年 11 月は 25 日）までにデータ、書類の修正が完了したもの

※ただし、本社の所在地が益田市外の場合は、原則として 1 月、4 月、7 月、10 月の認定、名簿登録となります。

※期限日が土日・祝日になった場合は翌開庁日とします。

8 提出書類作成上の注意

●個別添付書類(3) 営業経歴書（審査要綱様式第 2 号）

ア 「営業年数」欄のうち「営業年数の括弧書き」は、益田市と直接取引をしようとする営業所等の営業年数を記入してください。

イ 「従業員数」欄は、本店、支店、営業所、出張所等（以下これらを「営業所等」という。）の営業組織全体の職員数を記入し、下段は、益田市と直接取引をしようとする営業所等（本店であれば本店のみ、支店であれば支店のみ。）の常駐職員数を記入してください。

ウ 「売上実績」欄は、参加希望営業種目ごとの直前決算年 1 年の売上額を希望順位 1 位から順に記入してください。

エ 「主要取引金融機関名」欄は、市と取引しようとする営業所等についての主要取引金融機関名を記入してください。

オ 「営業実績」欄は、前年総売上額の取引の大きい順に記入できる範囲内で記入してください。

カ 「自己資本額」欄は、法人にあっては、申請直近の事業年度の決算における資本金（又は出資金）、準備金、積立金及び繰越金（繰越利益金又は繰越欠損金）を加えた額に剰余（欠損）金処分の額を加えた額を記入すること。個人にあっては、直近決算において前年度から繰り越しした純資本金の額（自己資金）を計欄に記入すること。

キ 「設備」欄の区分（機械器具、車両・運搬具、工具・器具）について、別紙「営業用機械器具調書」に内訳としてそのものの名称等を記入してください。

ク 「特約店・代理店関係」欄について、そのもののわかる証明書（特約店証明書等）を添付してください。

●個別添付書類(10) 法人市民税確定申告書

ア 益田市総務部税務課に提出した直近のもの（写し）を提出してください。

●個別添付書類(11) 印刷物調査票（様式第 3 号）

ア 営業種目表大分類 A O 3 「印刷・製本類」を希望する場合のみ提出してください。

イ 印刷物の種類で対応ができるものに○、できないものに×を記入してください。

9 その他

- (1) 市内業者の方は、申請される営業種目によってはヒアリングを実施する場合があります。
- (2) 有効期間内に提出書類の内容に変更があった場合は、変更手続きが必要です。
- (3) 営業種目表（別表）の右端の「電子入札」欄に◎若しくは○がある営業種目については、電子入札の対象としますので利用者登録をしてください。なお、今後、電子入札の対象を拡大していきます。
- ※ 参加資格申請にはＩＣカード等は不要ですが、電子入札の対象となる営業種目では必要となります。
- ※ 電子入札欄に「◎」がある場合は、利用者登録がない場合は入札に参加（指名通知）できません。「○」の場合は、紙入札も可とします。
- (4) 電子入札対象の案件及び結果については「島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス（ＰＰＩ）」に掲載しています。
- (5) やむを得ない事情により資格申請システムでの申請が困難で、益田市へのみの申請の場合には、書面での申請を認める場合があります。詳しくはお問い合わせください。

10 問い合わせ先

益田市役所 総務部 総務管財課 入札監理室
〒698-8650 島根県益田市常盤町1番1号
TEL 0856-31-0151
FAX 0856-23-0930

【システムの操作方法等に関する問い合わせ先】

島根県電子調達システムヘルプデスク
TEL 0852-25-6701
(受付時間：県庁開庁日 9:00~17:00)

審査要綱様式第2号

様式第2号(第3条関係)

営 業 経 歴 書

本 店					
商号又は名称					
所在地	〒 ー				
代表者職氏名					
電話及びFAX番号	電話番号	FAX番号			
市と取引する支社(支店)営業所等					
商号又は名称					
所在地	〒 ー				
代表者職氏名					
電話及びFAX番号	電話番号	FAX番号			
営業年数	創 業	現組織に変更	営業年数		
	年 月 日	年 月 日	年 月 (年 月)		
従業員数	技術関係職員	事務関係職員	販売関係職員	その他の職員	計
	〔全体〕				
〔営業所等〕					
売上実績	営業種目				
	内	1位			参加営業種目の欄に記載された1位から順に売上額を記入してください。
	2位				
	3位				
	4位				
	5位				
	そ の 他				
		直前第1年度分決算	計	100%	
主要取引金融機関名		市と取引しようとする営業所等についての主要取引金融機関名を記入してください。			

益田市と直接取引をしようとする営業所等の営業年数を記入してください。

〔全体〕欄は、本店、支店、営業所、出張所等（以下これらを「営業所等」という。）の営業組織全体の職員数を記入し、〔営業所等〕欄は、益田市と直接取引をしようとする営業所等（本店であれば本店のみ、支店であれば支店のみ。）の常駐職員数を記入してください。

営業種目ごとの直前決算年1年の売上額を希望順位1位から順に記入してください。

