

長浜市役務・委託業務 入札参加資格審査 申請マニュアル

すべての業者 令和6・7年度分(定期更新年)

入札参加申請の対象となる機関

長浜市・長浜市教育委員会・市立長浜病院・長浜市立湖北病院

受付期間等

(1)受付期間

◎市内本店・市内営業所

令和6年1月4日(木)から令和6年1月26日(金)まで 【当日消印有効】

◎県内本店・県内営業所・県外

令和5年12月4日(月)から令和6年1月5日(金)まで 【当日消印有効】

※上記期間以外での受付はできません。

(2)申請方法

郵送または持参による申請をお願いします。また、持参による申請でもその場での審査は行いません。

送付先

〒526-8501 長浜市八幡東町632番地 長浜市役所 契約管理課

電話 0749-65-6507(直) FAX 0749-65-6580

※封筒の表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きしてください。

※郵送・宅配等業者、宅配便の種類は問いません。

(3)入札参加有資格者名簿への登録

令和6年4月1日(月)を予定しています。

登録結果の通知は行いませんので、市HPの登録業者一覧でご確認ください。

<https://www.city.nagahama.lg.jp/0000000871.html>

(4)入札参加資格の有効期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで(2年間)

令和5年(2023年)12月
長浜市総務部契約管理課

目 次

注意事項について	…1
1 受付対象	…2
2 審査基準日	…2
3 申請者の地域区分・資格の有効期間	…2
4 入札参加希望業種	…2～3
5 提出書類等	…3
6 注意点	…3
6 申請・参加資格	…3
7 その他	…3
8 条件付一般競争入札の実施について	…3
9 郵送について	…4
申請書類作成要領	…5～9

【注意事項について】

■入札希望業種の記入方法について

入札希望業種については、「別表(役務・委託業務分類表)」をご確認いただき、該当する「コード番号」及び「業務番号」を選択し、記入してください。

該当するものがない場合のみ、上記以外の業務を選択し、具体的業務名を記入してください。

記入いただいた内容で、該当する「コード番号」や「業務番号」がある場合は職権にて訂正します。

長浜市が発注する役務・委託業務の競争入札に参加を希望する方は、以下の要領により申請を行ってください。

1 受付対象

対象者

市内業者(市内本店及び市内営業所)・市外業者(市内業者以外)の方

2 審査基準日

令和6年1月1日

3 申請者の地域区分・資格の有効期間

(1) 申請者の地域区分は次のとおり。

市内業者	市内本店	長浜市内の本店から申請される方
	市内営業所	長浜市内の支店・営業所・出張所等(以下「営業所」という。)から申請される方
市外業者 (市内業者以外)	県内本店	滋賀県内の本店から申請される方(滋賀県内に本店及び営業所があり当該営業所から申請される方を含む)
	県内営業所	滋賀県外に本店かつ滋賀県内に営業所があり当該営業所から申請される方
	県外	滋賀県外の本店又は営業所から申請される方

※個人申請の場合、委任による営業所(受任者)からの申請はできません。

※複数申請はできません。例:東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任し双方から申請することや、営業所に委任し申請するにもかかわらず本店からも同時に申請する等。

[詳細]市内本店・市内営業所として申請できる要件は次のとおりです。

① 市内本店

審査基準日において、入札参加を希望する本店が長浜市内にあり、法人においては、令和5年度の法人市民税の納税地が長浜市となる者

② 市内営業所

入札参加を希望する営業所が審査基準日に長浜市内にあり、法人においては、令和5年度の法人市民税の納税地が長浜市となる者

(2) 資格の有効期間

令和6年4月1日～令和8年3月31日

4 入札参加希望業種

(1) 入札参加希望業種は、別表(役務・委託業務分類表)に掲げる業務内容から希望する「コード番号」及び「業務番号」を選択し、記入してください。

※年度途中に入札参加希望業種を変更することはできません。

※コード番号、業務番号に登録制限はありません。

※入札参加希望種目の内容が正しい登録区分でない場合の入札参加希望種目(例:デザイン制作にとどまらない印刷物の製作、車検、看板類の製作、機器のレンタル・リース、クリーニング、廃棄物運搬処理などは「物品調達」での申請登録区分)を記載している場合は、職権にて訂正(ただし内容の追加は行

いません。)、削除する場合があります。

5 提出書類等

提出書類等の作成にあたっては、申請書類作成要領等を参照してください。

なお、「建設工事」、「建設コンサル」、「役務・委託業務」及び「物品調達」は、重複して申請できます。

6 注意点

(別表)役務・委託業務分類表の「Z1-①道路旅客運送」への登録を希望される場合は、合わせて、一般旅客自動車運送事業等の許認可等証明書の写しの提出がなければ登録できません。また、資格または証明書等の内容に変更があった場合も提出が必要です。

7 申請・参加資格

次の要件を備えていることが必要です。

- (1) 競争入札等に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 入札参加資格制限を受けていないこと。
- (4) 以下に定める届出の義務を履行していない者(当該届出の義務がない者を除く。)でないこと。
 - ア 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出の義務
 - イ 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出の義務
 - ウ 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出の義務

8 その他

- (1) 入札参加資格審査申請書類の記載事項(所在地、商号・名称、代表者職・氏名、電話番号・FAX番号等)に変更が生じた場合、速やかに変更内容を証する書類を添え変更届を提出してください(郵送可)。なお、変更届の様式等については長浜市ホームページのトップページにある「事業者向け」の「入札情報等」に掲載しています。
長浜市ホームページ <https://www.city.nagahama.lg.jp/>
- (2) 登録の有効期限が到来又は部門等に変更が生じた場合、速やかに更新登録書等の写しを提出してください。
- (3) 事業者の所在地、商号・名称、代表者職・氏名等が登録された競争入札参加資格者名簿については、公表を行います。
- (4) 申請書及び添付書類について、虚偽記載やそれに類する事項が認められた場合、又は記載内容の証明、確認等で協力がなないときは、入札参加資格の取消、入札参加停止等の措置を取ることがあります。
- (5) 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、令和6年4月1日(予定)に「競争入札参加有資格者名簿」へ掲載しますので、本市ホームページ又は契約管理課の窓口にて各自でご確認ください。
- (6) 競争入札参加資格者名簿に登録されても、指名等があることを保証するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (7) 見積及び入札については、長浜市契約規則、長浜市入札執行要綱、長浜市電子入札実施要綱及び入札心得その他関係法令に基づき執行しますので、事前にご確認ください。

9 条件付一般競争入札の実施について

長浜市が発注する役務・委託業務の入札については、競争性、公平性、履行の確実性及び入札参加機会の向上のため、「指名競争入札」に加えて、「条件付一般競争入札」にて実施する場合があります。

「条件付一般競争入札」は、業務の規模や内容等によって定めた参加条件を全て満たす方が参加できる入札方式です。

条件付一般競争入札に参加いただくには、市ホームページ等でお知らせする入札公告(入札情報)を事業者自ら確認いただき、入札参加資格確認書類を担当課へ提出いただく必要があります。

入札公告(入札情報)については、長浜市ホームページのトップページにある「事業者向け」の「入札情報等」の中にあります「一般競争入札情報」に掲載しておりますので、入札参加を希望される方は随時確認をお願いいたします。

！！メール配信サービス登録受付中です！！

物品調達および役務・委託業務の一般競争入札情報が長浜市HPに掲載された際に、「新着情報あり」としてメールでお知らせします。

「t-nagahama@sg-p.jp」に空メールを配信していただき、折り返しメールに記載された URL を選択し、登録画面へアクセスし「 入札情報」にをいれてください。

QRコードからの登録も可能です。

また、QRコードから LINE アプリによる友だち登録をしていただく事で、LINE アプリにて入札情報等を受け取ることができます。



メール



LINE

10 郵送について

入札参加資格審査申請の申請は、地域区分にかかわらず郵送とします。

電子メール等では受付しません。

(1) 郵送で申請する場合の注意事項

郵送により申請する方は、次の1から4までの事項に同意ください。

1. 送付受付期間終了後に申請書が到着した場合、受付しないこと。なお、郵送途中の事故など申請者の責によらない理由による場合も同様とする。
2. 送料等が不足している場合は、そのまま返送すること。
3. 不足書類の提出について通知を行った日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とすることがあること。
4. 申請要件を満たさない等受付できない場合、申請者の料金負担で返送(着払い)することがあること。

(2) 郵送の手順

1. 申請書類をファイルがそのまま入る大きさ(A4判以上)の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きのうえ、送付受付期間内に郵送等で送付してください。
 - ・ 受領書の送付を希望される場合は、郵便ハガキを1枚同封してください。
 - ・ ハガキの表に送付希望先(申請担当者等)を記入し、裏は何も記入しない(白紙のまま)でください。
 - ・ 郵便はがきの料金は1通63円ですので、不足がないようご確認ください。
2. 申請書類到着後の受付確認等

不足書類がない場合

→申請書類を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。

不足書類がある場合

→① 申請担当者宛に不足書類提出通知をFAX送信しますので、不足書類を通知到着日の翌日から起算して2週間以内に届くよう送付してください。

→② 書類が整った時点で、申請書類を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。

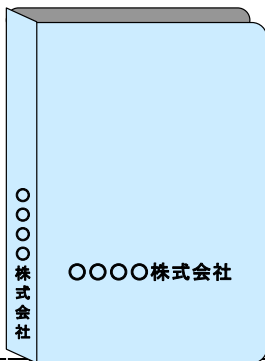
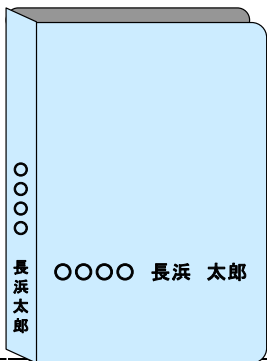
※不足書類の提出について通知を行った日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とし、すべての書類を申請者の料金負担で返送(着払い)する場合がありますので予めご留意願います。

申請書類作成要領

申請書は、以下の要領に基づき、黒ボールペンを使用し丁寧に記入、又はダウンロードしたファイルに入力してA4判で白黒印刷してください。【両面印刷不可】

ダウンロードしたファイルにより作成する場合、様式のサイズ等を変更しないでください。また、入力等が正常に行えない場合は、手書き用のファイルにより作成してください。なお、修正液・修正テープ・シール等の貼付による修正は行わないてください。

※指定様式等への記入方法については、記入例を参照してください。

綴込	提出書類等	作成上の注意点
ファイルに綴らないこと	[様式A] 提出書類確認表	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類確認表に記載の区分（市内／市外、本店／営業所の別）により、下記の留意事項を参照のうえ、正本1部を作成してください。 ・申請書を提出するまでに、表の申請者確認欄にチェックし不足書類等がないことの確認を行い、提出してください。 ・申請内容の確認を行う場合がありますので、問い合わせ先の電話番号、担当者名、FAX番号を記入してください。
	郵便ハガキ1枚 <u>※受領書の送付を希望される方のみ</u>	<p><u>受領書の送付を希望される方は、提出書類確認表の受領書送付を“希望する”に○をし、郵便ハガキ1枚を同封してください。</u></p> <p>※郵便はがきの料金は、<u>1通63円</u>です。不足がないように確認願います。</p> <p>※ハガキの表には送付希望先(申請担当者等)を記入し、ハガキの裏面には何も記入しないでください。(白紙のまま)</p> <p><u>※受領書の送付を希望されない方は、“希望しない”に○をしてください。</u></p>
A4ファイル (水色)	<p>A4ファイル(水色)は各自で用意し、次項目以降の書類を指定された順に綴ってください。(綴込順1が上、7が下)</p> <p>・プラスチック製とじ具としてください。金属製とじ具及び紐とじは不可です。</p> <p>・ファイルの表紙及び背表紙に商号等を記入してください。</p> <p>(法人)本店申請の場合 ○○○○株式会社、(株)○○○○</p> <p style="padding-left: 40px;">営業所申請の場合 ○○○○(株) 滋賀営業所</p> <p>(個人申請)の場合 ○○○○ 長浜 太郎(※屋号+氏名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>法人申請の場合</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>個人申請の場合(※屋号+氏名)</p>  </div> </div>	

		<p>※表紙、背表紙ともファイルの<u>下側</u>に記入(又はシールの貼付等)してください。</p>
1	<p>〔様式①〕 申請書 (その1)</p>	<p>(1) 申請者 ・所在地、商号・名称、代表者職氏名を記入してください。</p> <p>所在地 都道府県名から記入してください。(ただし、滋賀県内の方は除く)</p> <p>商号・名称 法人事業者の場合は「株式会社」等も省略せずに記入してください。 個人事業者の場合は、屋号を記入してください。</p> <p>代表者職名 個人事業者の場合は記入不要です。</p> <p>代表者氏名 姓と名の間は1マス空けてください。</p> <p>注意事項 ・使用印鑑押印欄には、紙入札・見積・契約・代金請求等に使用する印鑑を押印してください。(委任を行う場合は、委任先の代表者の使用印鑑を押印すること。) ・委任を行う場合は、紙入札・見積・契約・代金請求等すべての権限を委任することとなりますのでご注意ください。 ・登記事項証明書と現住所地在異なる場合は、2段書きにするなど、分かるように記載してください。 【記入例】 (登記上) ○○○○○ (現住所) ○○○○○</p> <p>法人番号 法人の場合は、法人番号を記入してください。(自社の番号を照会する場合は、国税庁のホームページをご覧ください。) http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/kensaku-kekka.html</p> <p>商号・名称のフリガナ ・法人事業者の場合は「カブシキガイシャ」等法人格の種別を表す部分のフリガナは記入しないでください。 ・個人事業者の場合、屋号のフリガナを記入してください。</p> <p>代表者氏名のフリガナ 姓と名の間はスペースを空けてください。</p> <p>電話番号・FAX番号 市外局番、局番、番号はハイフンで区切って記入してください。</p> <p>緊急連絡先 <u>落札決定等の連絡の際に、記載いただいた電話番号にかけても繋がらない場合に、緊急連絡先への連絡を希望される方は記入してください。</u></p> <p>(2) 受任者(委任先) ・<u>個人事業者での申請の場合は委任不可とします。</u> ・主たる営業所の代表者と受任者の職名は必ず同一でないものとしてください。 (例：○○営業所 代表取締役△△) では登録不可。 ・営業所に所属する権限を委任する者を受任者としてください。</p>

		(例：〇〇営業所 営業所長 ◇◇)
2	[様式②] 申請書(その2)	<p>■役務・委託業務の内容 欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別表(役務・委託業務分類表)に掲げる業務内容から希望する「コード番号」及び「業務番号」を選択し、記入してください。 ※<u>年度途中に入札参加希望業種を変更することはできません。</u> ・<u>該当する業務番号がない場合のみ</u>、具体的業務名に記入 ・<u>詳細区分コードに類似の項目がない場合のみ</u>「V9, W9, X9, Y9(上記以外の業務)」を選択できます。さらに、<u>すべての詳細区分に該当するものがない場合のみ</u>「Z9」を選択できます。 ・「V9, W9, X9, Y9, Z9」を選択した場合は、詳細区分コード欄に希望する各コード番号を記入し、具体的業務名を簡潔に記入。 ・<u>業務番号(別表参照)を記入してください。</u> <p>例) ・W7(①、②、③) ・X1(①、②), X2(①), X4(①、②) } 複数選択可 ※複数の業務区分(V~Z)を選択可 ※複数の詳細区分コード(V1, V2, V3等)を選択可 ※複数の業務番号(①,②, ③等)を選択可 ※業務区分及び詳細区分、業務番号に希望順位はありません。</p>
3	添付書類 法人登記事項証明書 (現在事項全部証明書 又は履歴事項全部証明書) 又は住民票 ※交付されたものをそのまま提出 又はコピーしたもので可	<ul style="list-style-type: none"> ・法人申請の場合、令和5年10月1日以降に発行された法人登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)を提出してください。 ・市内本店で個人申請の場合、令和6年1月1日以降に発行された住民票(住民票記載事項証明書は不可)を提出してください。 <p>※住民票は「申請者個人(抄本)」の全部省略のものを添付願います。(本籍地の記載は必要ありません。)</p> <p>※長浜市の住民票交付窓口は、長浜市市民生活部市民課・北部合同庁舎くらし窓口課・各支所です。本人確認のため、窓口で免許証・保険証等の提示を求められます。また、別世帯の場合は、委任状(証明書類の取得についての委任に関する書面)が必要です。</p> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>マイナンバーカードをお持ちの方は、セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、平和堂、イオンリテール、コープながはま等にあるマルチコピー機で住民票の写しが取得できます。</p> </div> <p>※住民票は、市内業者で個人申請の場合のみ提出が必要です。</p>
4	添付書類 許認可等証明書の写し	<p><u>登録を希望する業務について、営業に関し法令等により許認可等が義務づけられているものについてのみ、その許認可等証明書の写しを提出してください。</u></p> <p>例) 一般旅客自動車運送事業／特定旅客自動車運送事業 一般貨物自動車運送事業／特定貨物自動車運送事業 一般労働者派遣事業許可 等</p> <p>※<u>ISO認証やプライバシーマーク等の提出は不要です。</u></p> <p>※<u>登録を希望する業務に必要な許認可等証明書のみ提出してください。</u></p>

5	添付書類 組合構成員 名簿	<p>※申請者が組合の場合のみ提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組合構成員の住所、氏名等を記載した名簿を提出してください。 ・組合とその構成員が同一の入札に参加することについては、公正・公平な入札の執行が阻害されるおそれがあるため、組合とその構成員どちらか一方は指名されないことがあります。あらかじめご了承ください。
6	誓約書 ※写し不可	<p>申請者(本店又は本社)の商号と代表者職氏名の記入及び代表者印もしくは会社実印を押印し、原本を提出してください。</p>
7	納税証明書 ※写し可	<p>令和5年10月1日以降に交付された発行日までの納期到来分について、「未納がない」ことが分かる証明書(完納証明書)を提出してください。</p> <p>なお、法人の場合、決算時期により令和4年度分について課税がないときは、前年度分でも可とします。また、固定資産税分は、課税がない場合不要です。</p> <p>(法人申請)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税の2税目 (法人税、消費税及び地方消費税) ※納税証明書(その3の3)[法人用] ・県税 (すべての都道府県税) ※県税に未納がないことの証明書 ・市町村税 (すべての市町村税) <p>※完納証明書(納期到来分について未納のない証明書(市税すべて))</p> <p>(個人申請)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税の2税目 (所得税、消費税及び地方消費税) ※納税証明書(その3の2)[個人用] ・県税 (すべての都道府県税) ※県税に未納がないことの証明書 ・市町村税 (すべての市町村税) <p>※完納証明書(納期到来分について未納のない証明書(市税すべて))</p> <p>※営業所申請の場合、都道府県税及び市町村税の証明書は、当該営業所の所在地分のみとします。</p> <p>※新たに法人を設立された場合は、「法人設立届出書」「法人の事業開始等届出書」、「法人の設立・事務所等設置届」等を提出してください。</p> <p>納税証明書の交付、法人設立届出書等については、申請者の納税地を所轄する機関(国税の場合は税務署、県税の場合は都道府県の税務担当課、市町村税の場合は各自治体の税務担当課)にお尋ねください。</p> <p>なお、各交付機関での納税証明書の交付については、<u>交付申請書への押印や代理人の場合の委任状提出、本人確認等を求められる場合がありますので、あらかじめ各交付機関にご確認ください。</u></p> <p>長浜市内に本店又は営業所を有する方へ</p> <ul style="list-style-type: none"> ※市税については、市県民税(特別徴収分)、軽自動車税、固定資産税及び都市計画税を含む完納証明書(下記の市税窓口で交付)とします。なお、分割納付は不可です(納税証明書が交付されません)。 ※市税については、納付日から市で収納が確認できるまで数週間を要する場合がありますため、各税の納期限以降1か月は次のことにご協力ください。 <p>●納付書で納付された場合</p>

		<p>「領収書」を御持参ください。確認のため御提示をお願いすることがあります。</p> <p>●口座振替をされている場合 引き落とし口座の「記帳済通帳」を御持参ください。確認のため御提示をお願いすることがあります。</p> <p>※申請者の納税地が長浜市である場合の所管(交付)機関は次のとおりです。</p> <p>・国税 長浜税務署(長浜市高田町 9-3) 電話 0749-62-6144</p> <p><u>納税証明書手数料は、収入印紙でのお支払いにご協力ください。窓口での待ち時間が短縮できます。</u> 国税庁ホームページ https://www.nta.go.jp/ ※申請書様式のダウンロード可 ※<u>e-Tax</u> を利用した「<u>納税証明書の電子申請</u>」も可能です。 納税証明書を窓口で受け取る場合、「電子証明書の添付」は不要です。 すでに e-Tax をご利用の場合は、お持ちの利用者識別番号(16 桁)をご利用ください。(詳しくは長浜税務署 管理運営部門へお尋ねください。)</p> <p>・県税 東北部県税事務所(長浜市平方町 1152-2 ※旧湖北地域振興局) 電話 0749-65-6606</p> <p>・市税 長浜市市民生活部税務課(※代表問い合わせ先) 電話 0749-65-6508 ※(市税)交付窓口は長浜市市民生活部市民課、北部合同庁舎くらし窓口課及び各支所です。</p>
--	--	---