

新規 令和8年度 笠岡市競争入札(見積)参加資格審査申請書受付要項

【物品の売買・修理】 【役務の提供】

対象事業者

入札参加資格がない方（笠岡市に登録されていない方）、又は令和7年度に申請を行わなかったため入札参加資格の有効期間が期限切れとなった方で、令和8年度の入札（見積）に参加、又は物品の売買・修理・役務の提供を希望される方

1 受付期間

令和8年2月2日(月)から令和8年2月27日(金)まで

・持参の場合 午前9時～午後3時（正午～午後1時を除く。）

※土曜日・日曜日及び祝日は除く。

・郵送の場合 2月27日（金）必着

2 受付場所・申請書の提出先

笠岡市役所 総務部 財政課（本庁3階）

〒714-8601

岡山県笠岡市中央町1番地の1

電話 0865-69-2125 FAX 0865-69-2190

3 申請方法

・市内業者は混雑を避けるため郵送での申請にご協力ください。

・市外業者は原則郵送のみの受付

郵送の場合の注意点

① 受付票（申請者控）を返送するため、切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。

② 封筒に「入札参加資格審査申請書在中」と記入してください。

③ 2月27日（金）必着とします。

④ 審査後、受付票の返信を以て業者登録完了となります。

※大変込み合いますので、受付票の返信まで15日程要します。

4 有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※令和9年2月に新規の申請が必要です。

更新時期についての個別の案内は行いませんのでご了承ください。

（申請のご案内は令和9年1月までに笠岡市HPに掲載予定です。）

申請がない場合、入札参加資格が失効しますので、ご注意ください。

岡山県笠岡市・矢掛町中学校組合、岡山県西部衛生施設組合、岡山県西部環境整備施設組合、岡山県西南水道企業団、笠岡地区消防組合、笠岡市立市民病院、笠岡市水道事業、笠岡市下水道事業への指名願は、笠岡市財政課へ提出されたもので兼用します。

5 その他注意事項

次の各号に該当する場合、申請書は受理できません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合
- ② 申請書及びその添付書類に虚偽の事実が記載してある場合
- ③ 申請書提出時点で、営業年数が1年未満の者
(営業の継承がある場合は事前に財政課へ相談してください。)
- ④ 賦課されている全ての税(国税、県税、市税)を完納していない場合
(分割納付等納税の猶予を受け手形等による納付をしている場合を含む。)
- ⑤ 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者である場合
- ⑥ 希望する業種(営業)に必要な免許・許可・登録許可を受けていない場合
- ⑦ 申請された申請書及びその添付書類の審査により、その内容が適正と認められない場合

6 提出書類

- ・書類右端に番号のインデックスを付し、「ダブルクリップ」留めにして提出してください。
- ・カタログ等があり書類が多い場合は表・背表紙に「商号・名称」を記したA4フラットファイルに綴じて提出(30ページを超える分厚い冊子の添付はご遠慮ください。)
(凡例: ○必要, △該当する場合に必要)

番号	提出書類		備考
	受付票	○	【笠岡市指定様式】
	業者登録カード	○	【笠岡市指定様式】
1	競争入札(見積)参加資格審査申請書	○	【笠岡市指定様式】
2	経営規模等申告書	○	【笠岡市指定様式】
3	誓約書	○	【笠岡市指定様式】
4	委任状	△	【笠岡市指定様式】 契約締結権等を委任する場合のみ必要
5	法人の場合 商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	・申請日から3か月以内のもの。 ・謄本は「現在事項全部証明書」では不可 ・登記事項証明書…法人登記事項(法務局で発行)
	個人事業主の場合 住民票・身分証明書		・住民票…住所地の市町村窓口で発行 ・身分証明書…本籍地の市町村窓口で発行

	<p>①国 税</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所轄の税務署で発行 	<p>※全社提出 本社・本店分</p> <p>○</p> <p>法人の場合 「様式その3の3」</p> <p>個人事業主の場合 「様式その3の2」</p> <p>※ 国税の納税証明書はオンライン請求が便利です。 詳しくは e-Tax ホームページをご覧ください。 https://www.e-tax.nta.go.jp (イータックス) https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm (国税庁)</p>
6 納税証明書 (完納証明書)	<p>②岡山県税</p> <ul style="list-style-type: none"> ・岡山県(県民局・地域事務所)で発行 ・<u>他県のものは不要</u> 	<p>※岡山県内に本社又は委任先の支店等を有するなど、 岡山県税を賦課されている場合に必要</p> <p>△</p> <p>法人の場合 「県徴収金等の滞納がない証明」</p> <p>個人事業主の場合 「県徴収金等の滞納がない証明」</p>
	<p>③笠岡市税</p> <ul style="list-style-type: none"> ・笠岡市役所税務課で発行 <p>【証明交付申請書】を添付していますので、ご利用ください。</p>	<p>※笠岡市内に本社又は委任先の支店等を有するなど、 笠岡市税を賦課されている場合に必要</p> <p>△</p> <p>法人の場合 法人名義の「市税完納証明書」</p> <p>個人事業主の場合 個人の「市税完納証明書」</p> <p>※笠岡市税が賦課されていない場合は、<u>住所地</u>の市町村税の完納証明書</p> <p>注) 証明書交付申請前に、貴社の経理部門に笠岡市税の納税義務者の確認をしてください。 市税完納証明書の交付申請は納税義務者名での申請になります。納税通知書が契約委任先に送達されている場合でも、市税の納税義務者が本社の場合は、本社名義の「市税完納証明書」を申請していただく必要があります。</p> <p>例) 市税完納証明が必要となる場合の具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人名義の笠岡市固定資産税を納付している場合 ・従業員の市民税を特別徴収している場合
7	<p>財務諸表 (決算書可) (直前の決算期のもの)</p>	<p>○</p> <p>法人の場合 「貸借対照表」及び「損益計算書」でも可</p> <p>個人事業主の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・青色申告 「所得税の確定申告書(控)」及び「青色申告決算書」 ・白色申告 「所得税の確定申告書(控)」及び「収支内訳書」

8	印鑑証明書	○	<p>法人の場合 所管の法務局で発行</p> <p>個人事業主の場合 市町村窓口（市民課）で発行</p>
9	営業許可（登録）証明書	△	営業に関し許可・認可等を必要とする場合は、当該許可・認可等を得ていることを証する書類
10	その他 参考資料	△	取り扱いメーカー・会社案内（パンフレット等）・業務内容が分かる資料 (30ページ以上の分厚い冊子はご遠慮ください。)
※	返信用封筒	△	<p>※郵送の場合 受付票（申請者控）を返送するため、切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 【笠岡市指定様式】は笠岡市のHPからダウンロードしてください。 登記簿謄本・納税証明書・官公庁発行の証明書類は、全て写し可（申請書提出日から<u>3か月以内</u>のものであること。） 提出書類に不備がある場合、受理できません。添付書類・記入内容等十分ご確認ください。 			

・記入方法

申請書類名	項目等	記入方法
受付票		<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格審査申請書に記入した所在地、商号又は名称を記入してください。 担当者氏名は書類の問合せに対応いただける方を記入してください。 記入内容確認後、受付票（申請者用）をお返しします。 郵送で申請された場合は、内容確認後返送します。 返却まで<u>15日程</u>要します。ご了承ください。
業者登録カード		<p>※ 業者番号以外の欄全て（一部該当者のみの記入欄あり）を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 物品・役務どちらも登録を希望する場合は、それぞれの業者登録カードを作成し提出してください。 登録できる営業品目、種目に上限はありません。 紙面が足りない場合は、別紙添付してください。 登録業種の追加については、年度途中での受付はしておりませんので、次年度登録申請時に申請をお願いします。
1入札参加資格審査申請書	所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記簿謄本に記入されている所在地又は住民票の住所を記入 実際の所在地が登記簿謄本上の所在地又は住民票と異なる場合は、登記簿謄本又は住民票の住所を記入するとともに（ ）書きで実際の所在地を記入 市外の場合は、都道府県名から記入。省略しないこと。
	商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合は、登記簿謄本に記入されている商号 個人の場合は、店名等の名称を記入

	代表者名	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合は、法人代表者名を記入 ・個人の場合は、本人名を記入
	実印	<ul style="list-style-type: none"> ・添付書類の「印鑑証明書」と同一の印鑑を押印 ・法人の場合は、印鑑証明書に記入されている代表者と上記代表者が一致すること。
	契約委任先	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と支店等で取引をする場合（受任者に委任する場合）のみ記入 ・受任者がある場合は、入札・見積・契約締結及び代金の請求は受任者名で行います。
	所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・受任者の所属する支店・営業所等の所在地を記入のこと。
	商号又は名称 代表者名	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本に記入されている商号又は名称、代表者名（受任者）の職名・氏名を記入
	取引使用印鑑	<ul style="list-style-type: none"> ・本市との取引にあたり、入札・見積・契約締結並びに請求等に使用する印鑑を押印 ・本店等が支店等に委任する場合は、受任者が入札・契約締結等で押印する印鑑を押印
2 経営規模等 申請書	① 営業年数	<ul style="list-style-type: none"> ・創業からの年数（組織の変更、分社化、合併による場合は、カッコ内に併記してください。変更等がない場合はカッコ内の記入は不要）
	② 従業員数	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書提出年の1月1日現在において、常時雇用している正規職員数（常勤職員）を市内・市外事業所に分けて記入してください。
	③ 販売実績	<ul style="list-style-type: none"> ・直前決算1年分の損益決算書の売上高を記入してください。
	④ 自己資本金	<ul style="list-style-type: none"> ・自己資本金・賃借対照表の純資産の部合計を記入してください。
3 誓約書	申請者名等	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書の記入内容について承知のうえ提出してください。 ・法人の場合は代表者名で、個人の場合は本人名で記入してください。（参加資格申請書記入と同じ） ・実印を押印してください。
4 委任状 (契約締結権を委任する 場合のみ必要)		<ul style="list-style-type: none"> ・申請者（本店）の代表者が、受任者（支店長等）を代理人と定めて本市と取引する場合のみ提出してください。 ・受任者がある場合は、入札・見積・契約締結及び代金の請求は、受任者名で行ってください。