

**令和6・7・8年度石巻地区広域行政事務組合  
救急自動車購入競争入札参加資格審査申請要領（本登録）**

**1 資格の有効期間**

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とします。

**2 申請者の資格**

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に規定する者でないこと。
- (2) 令和6年4月1日時点において、1年以上の営業経験を有していること。
- (3) 課税対象者については、申請日までに納期限が到来した法人税、所得税、消費税、事業税など、各国、県、市区町村税を完納しており、最新年度分の納税証明書の提出が可能であること。  
なお、本社以外の支店、営業所等に委任して申請する場合は、その委任先がこれらの資格を満たし、委任先の納税証明書の提出が可能なこと。
- (4) 石巻地区広域行政事務組合と契約する営業所本社（本店）の登録になる。
- (5) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）第39条の規定に基づき、高度管理医療機器等の販売業及び貸与業の許可を受けている者であること。
- (5) 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6号に規定する暴力団員が、その役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与しており、適正な競争を妨げるおそれがあると認められるものでないこと。

※国税の納税証明書は、会社や自宅からオンライン請求することができます。

詳しくは、国税庁ホームページを御覧ください。

（国税庁）納税証明書の交付請求手続

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

**3 申請書受付期間**

受付期間：令和6年2月1日（木）から令和6年2月22日（木）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

受付時間：午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）

**4 申請方法**

直接持参する場合は、2 申請書受付期間等の期間内に提出すること。

郵送（輸送）の場合は、「一般書留」「簡易書留」「特定記録」「宅急便」など、到着日時が確認できる方法としてください。ただし、信書便取扱いのものに限ります。

## 5 申請書受付場所

石巻地区広域行政事務組合総務企画課

(〒986-0844 宮城県石巻市重吉町8番地20 石巻広域クリーンセンター1階)

※ 郵送の場合は、令和6年2月22日(木)午後4時まで**必着**のこと。

※ 発送日にかかわらず、受付期間最終日の午後4時を過ぎて到着したものは受け付けません。また、到着に関するトラブルには対応できません。

## 6 申請書の提出部数

1部とします。

## 7 競争入札参加資格承認書の交付

資格審査の結果、適格と認めた場合は、競争入札参加資格承認簿に登録し、競争入札参加資格承認書を3月中旬に交付する予定です。

## 8 提出書類等(詳細は、4ページから5ページまでに記載)

- (1) 謄本及び各種証明書類(写しを含む。)は、全て申請日から遡って3か月以内に発行されたものに限ります。
- (2) 様式1の記載に当たっては、6ページ以降の「令和6・7・8年度石巻地区広域行政事務組合救急自動車購入競争入札参加資格審査申請書類作成に係る注意事項」を御覧ください。
- (3) 押印は朱肉を使用したものとし、浸透印(シャチハタ等)は使用しないでください。
- (4) 例年、書類の提出漏れが多く見受けられます。申請書類作成の際は、本要領をよくお読みいただき、提出書類チェック表により、再度確認していただいた上で、お送りください。

## 9 注意事項

この申請は、競争入札に参加する資格を得るためのものであり、競争入札参加資格承認書を交付されても、指名競争入札等において必ず指名されるわけではありませので、ご承知願います。

## 10 有資格業者名簿の公表

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第8条の規定を準用し名簿を公表します。

また、一般競争(指名競争)参加資格審査申請書等は、石巻地区広域行政事務組合情報公開条例(平成19年石広条例第2号)の規定に基づく請求があった場合には、公開することがあります。申請書等に記載された個人に関する情報は当組合の入札契約事務のために収集するものです。個人に関する情報を記載する書類の提出に当たっては、使用目的を本人に伝え、その承諾を得てから申請をしてください。

### **1 1 営業内容等の確認について**

新規に登録申請される方等、営業内容を確認する必要があると認められる場合は、上記 8 の提出書類等のほかに、営業所の状況や事業概要等を記載した書類の提出を求め場合があります。

### **1 2 その他**

申請後に内容の変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること。

### **1 3 問い合わせ先**

不明な点がありましたら、次の連絡先にお問い合わせください。

石巻地区広域行政事務組合 総務企画課財務係 電話 (0225) 96-3101

No.	提出書類	説明等
1	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（救急自動車購入）（様式1）	※ 申請日については、 <u>令和6年2月1日以降</u> の申請書を提出する日付を記載すること。
2	法人	登記事項証明書（商業登記簿謄本等）又はこれの写し ・ 法務局発行
	個人	身分（身元）証明書又はこれの写し ・ 申請者の本籍地の市区町村発行
3	法人	印鑑証明書又はこれの写し（実印） ・ 法務局発行
	個人	印鑑登録証明書又はこれの写し（実印） ・ 市区町村発行
4	石巻地区広域行政事務組合競争入札参加資格審査申請委任状 ※ 行政書士等が代理申請する場合のみ	・ 当組合指定様式 ・ 行政書士等が代理申請する場合に提出すること。 ・ 本委任状については、 <u>本要領公表後（本公告日以後）</u> に発行されたものを提出すること。
5	使用印鑑届（様式2） ※ 本社登録の場合のみ	・ 当組合指定様式 ・ 本社登録の場合に提出すること。 ・ 使用印は、原則として、役職名、氏名等が表示されたものに限る。ただし、法務局に提出した印は、この限りでない。
6	委任状（様式3）	・ 当組合指定様式 ・ <u>契約行為等を本社以外の営業所、支店等に委任して申請する場合のみ記載すること。（本社登録の場合は不要。）</u> ・ 受任者の使用印は、原則として、役職名、氏名等が表示されたものに限る。ただし、法務局に提出した印は、この限りでない。
7	納税証明書（個人については非課税証明書も可）又はこれの写し  以下の全てに係る証明書を提出すること。 ① 国税 ② 都道府県税（法人又は個人事業税） ③ 市区町村税  ※ <u>契約行為等を本社以外の営業所、支店等に委任して申請する場合は、右記の留意事項を必ずお読みください。</u>  ※ <u>新型コロナウイルス感染症の影響により国税等の徴収猶予を受けた方は、「徴収猶予許可通知書」を提出することによって、納税証明書等に代わり、納税要件を満たすものとします。</u>	① 国税 法人：「納税証明書その3の3」 個人：「納税証明書その3の2」 法人税（個人の場合は所得税）、消費税及び地方消費税について未納がないことが確認できる税務署長発行の証明書
		② 都道府県税 「都道府県指定様式」 申請日までに納期限が到来した法人事業税（個人の場合は個人事業税）に係る徴収金について未納がないことが確認できる都道府県税事務所長発行の証明書
		③ 市区町村税 「市区町村指定様式」 申請日時点において取得できる最新年度分の法人市区町村民税（個人の場合は市区町村民税及び国民健康保険税）及び固定資産税（固定資産税の該当ない場合は不要）に係る市区町村長発行の証明書 ※ <u>最新年度分の証明書に未納額が記載されている場合でも、未納額の全額が納期限未到来税額であることが確認できる場合（未納額と納期限未到来額が同額である場合等）は当該証明書を可とします。</u> ※ 「滞納（未納）がないことの証明書」が発行できる自治体は、当該証明書でも可とする。
		留意事項 契約行為等を本社以外の営業所、支店等に委任して申請する場合は、 <u>委任先の所在地の都道府県税及び市区町村税の証明書を提出すること。</u> 例：本社が東京にあり、仙台支店に委任する場合 国税：東京都所轄税務署、県税：宮城県、市税：仙台市

No.	提出書類	説明等
8	各資格・免許等の写し	・宮城県知事より、高度管理医療機器等の販売業及び貸与業の許可を受けたことを証する書類の写し
9	財務諸表	・任意様式 最新年度分の貸借対照表、損益計算書、利益金処分計算書等
10	事業協同組合等構成員名簿 (様式4)	・中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）により設立された事業協同組合、企業組合及び協業組合に該当する場合のみ提出すること。
11	提出書類チェック表	・別添1（申請者が記載）
12	返信用封筒	・長3封筒に84円切手を貼り、返信先の住所及び宛名（御中、様等まで）を記載すること。
13	フラットファイル	・黄色のA4判縦型のフラットファイル ※ 表紙及び背表紙に商号又は名称を記載すること。

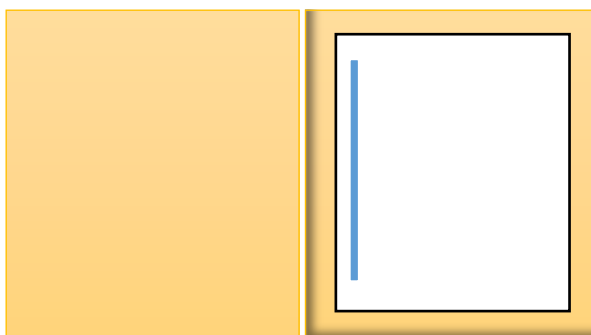
・提出書類 No. 2 から No. 10 までの順に、No. 13 の黄色のA4判縦型のフラットファイルに2穴パンチして綴り込み、表紙及び背表紙に商号又は名称を記載してください。

・No. 1、NO. 11、No. 12については、ファイルに綴り込まないで送付してください。  
(なお、No. 1、No. 11については、ファイルに綴り込めるように、2穴パンチしてください。)

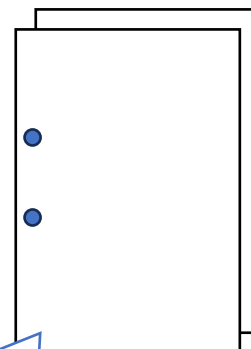
・ファイルはエコロジー商品を用い、とじ具は樹脂製又はポリスチレン製のものを使用してください。



表紙及び背表紙に  
商号（名称）を記載する。



NO. 2～NO. 10を綴る



NO. 1～NO. 12は綴らない  
※2穴パンチする。

**令和6・7・8年度石巻地区広域行政事務組合  
救急自動車購入競争入札参加資格審査申請書類作成に係る注意事項**

**1 基準日**

申請資料の記載事項の基準日は、競争参加資格審査の申請をしようとする日の直前の営業年度の終了日（ただし、「営業所一覧表」については申請日現在）とすること。

**2 様式1-1の作成方法**

- (1) 英数字については、半角で入力すること。
- (2) 様式上「※」に該当する項目（斜線部）については、記載しないこと。
- (3) 「01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載すること。  
「新規」とは、当組合に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする場合又は過去に何度か申請したことがあっても、前回の申請を行っていない場合をいうこと。  
「更新」とは、現在、当組合競争入札参加資格承認簿に登録されているが、資格の有効期間が満了するため、継続して登録を申請する場合をいう。
- (4) 「02 受付番号」、「03 業者コード」、「04 法人番号」、「05 建設業許可番号」、「06 適格組合証明」欄は記載不要。
- (5) 「09 商号又は名称」欄には、株式会社等法人の種類を含む正式名称を記載すること。また、株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いること。  
なお、下表の区分に該当しない法人については、略称表記をせずに記載すること。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)

種類	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特殊財団法人	特例社団法人
略号	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)

- (6) 「11 代表者氏名」欄について、ミドルネームを持つ申請者については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にファーストネーム及びミドルネームを記載すること。  
また、この方法によることができない場合には、全てを「姓」欄に記載すること。  
なお、本標準様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載すること。

- (7) 「12 本社（店）電話番号」欄及び「本社（店）FAX番号」並びに「16 担当者電話番号」（必要があれば内線番号）及び「担当者FAX番号」欄における市外局番、市内局番及び番号については、（ ）を用いずに、数字のみを記載すること。
- (8) 「13 申請担当者」、「16 担当者電話番号」及び「担当者FAX番号」欄については、本組合からの入札参加資格申請についての問い合わせに対応できる担当者の連絡先を記載すること。
- (9) 「14 担当者郵便番号」、「15 担当者住所」欄は、記載不要。
- (10) 「17 入札・契約用連絡先メールアドレス」欄については、本組合からの入札・契約に関する種々の連絡に対応でき得るアドレスを必ず記載すること。
- (11) 「18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。  
なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要であること。
- (12) 「19 外資状況」欄は、記載不要。
- (13) 「20 営業年数」欄には、登録を希望する業種に係る事業の開始日（複数の業種を希望する場合は最も早い開始日）から基準日までの期間（1年未満切り捨て）を記載すること。ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間（1年未満切り捨て）を記載すること。
- (14) 「21 常勤職員の人数（人）」欄について、「④ 総職員数」欄に、基準日の前日において常時雇用している従業員の数に、法人にあつては常勤役員の数を含めたものを、個人にあつては事業主を含めたものをそれぞれ記載する。  
なお、「常時雇用」及び「常勤」とは、申請者に従事し、かつ、客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること等）を有することをいうので注意すること（休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間中勤務しているが必要であり、パートタイム労働者等は含まない。）。
- (15) 「22 設立年月日（和暦）」、「23 みなし大企業」欄は、記載不要。

## 2 財務諸表（任意様式）について

申請者が自ら作成している最新年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書（個人にあつては、確定申告時に提出する資料）とする。

会社法及び会社計算規則により計算資料を作成する法人にあつては、貸借対照表及び損益計算書とする。