

## 物品・製造等に係る競争入札（見積）参加資格審査申請要領

2019年4月1日から2021年3月31日までの間に、宇部市交通局が発注する物品・製造等の入札又は見積りに参加するための資格の審査を申請される方は、次の要領により書類を提出してください。

※ 「物品・製造等」とは、「物品の製造の請負及び買入れ等並びにその他の契約（工事請負及び工事に係る設計等の業務委託を除く。）」をいいます。

### 1 申請書類の受付期間

2019年2月1日（金）から2021年1月29日（金）

（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日は除く。）

※ 始期を2019年4月1日（月）から有効とする場合は、2019年2月28日（木）までに受付したもの。

### 2 申請書類の提出方法

郵送又は持参（午前9時から午後4時まで）

### 3 申請書類の提出先及び問い合わせ先

宇部市交通局 交通事業課 総務財政係

〒759-0134 宇部市大字善和203番地90

電話（0836）31-1133

### 4 申請書類の提出部数

1部

### 5 入札（見積）に参加できない者

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）第1項各号のいずれかに該当する者
- (2) 政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (3) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (4) 申請書及び添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (5) 営業又は業務に関して、許認可等が必要とされる場合において、これらを受けていない者

## 6 申請書類一覧表

番号	申請書類	法人	個人	提出要領
1	競争入札（見積）参加資格審査申請書	○	○	「7 申請書類の記載方法」(1)参照
2	入札（見積）参加資格審査申請総括表	○	○	
3	商業登記簿の謄本	○	—	<写し可>
4	成年被後見人等に該当しない旨の誓約書	—	○	<写し不可>
5	資本関係・人的関係に関する調書	○	○	「7 申請書類の記載方法」(2)参照
6	使用印鑑届	○	○	「7 申請書類の記載方法」(3)参照
7	印鑑証明書	○	△	代表者の印<写し可> ① 法人の場合は法務局の証明書 ② 個人の場合は市町村長の証明書
8	財務諸表	○	○	直前1年間の決算書類 ① 法人の場合は決算報告書の写し ② 個人の場合で青色申告者は、青色申告決算書及び貸借対照表の写し。その他の者については、収支内訳書の写し
9	暴力団排除に関する誓約書	○	○	「7 申請書類の記載方法」(4)参照
10	委任状	△	—	「7 申請書類の記載方法」(5)参照
11	納税証明書  (参考) 「7 申請書類の記載方法(6)」参照			
	市税 ・滞納がないことを証する証明	△	△	全ての税目に未納がないことを証明する納税証明書<写し可>（宇部市内に営業所等がなく、市税の納税義務がない者については添付する必要ありません。）
	国税 ・未納がないことを証する証明 個人 ・その3の2 法人 ・その3の3	△	△	① 法人の場合は法人税並びに消費税及び地方消費税 ② 個人の場合は申告所得税並びに消費税及び地方消費税 <写し可> （消費税及び地方消費税については、免税事業者であれば、当該納税証明書は添付する必要ありません。）
12	営業又は業務に関する許可書等	△	△	① 許認可等を必要とする業種を営む者は許可書等の写し ② 業務に関し法令上必要な許可書等の写し（例 建築物清掃業登録証明書、警備業認定証、廃棄物処理業許可証等） ③ 代理店又は特約店等契約がある場合はその証明書の写し
13	業者カード	○	○	「7 申請書類の記載方法」(7)参照
14	印刷機械設備保有状況一覧表 （「印刷製本」を希望する方のみ）	△	△	「7 申請書類の記載方法」(8)参照
15	82円切手（資格審査結果通知用）	○	○	返信用封筒は不要
注	<p>1 この表中「○」は必ず提出を要する書類、「△」は該当する場合に提出を要する書類です。</p> <p>2 申請書類は、番号の順にクリップでとめてください。各1部です。</p> <p>3 &lt;写し可&gt;とあるものは、鮮明な複写をもって代用できます。</p> <p>4 証明書類（12を除く。）は、申請書提出日の直前3か月以内のものです。</p>			

## 7 申請書類の記載方法

- (1) 競争入札（見積）参加資格審査申請書（以下「申請書」といいます。）
  - ア 申請者は本社（本店）の代表者です。印鑑は代表者の実印（法人の場合は法務局、個人の場合は市町村に登録してある印鑑）を押印してください。
  - イ 希望する営業種目  
入札等における業者選定に使用しますので、十分検討し記入してください。  
資格の有効期間中は、営業種目の希望順位の変更はできませんので、申請時において特に注意してください。
  - (ア) 物品等  
記号、種目Ⅰ、番号、種目Ⅱを「営業種目一覧表 1 物品等」（5、6ページ）の区分に従い、必ず希望順に記入してください。申請の種目（「種目Ⅰ」の欄）は5を限度とします。
  - (イ) 業務委託等  
記号、種目Ⅰ、番号、種目Ⅱを「営業種目一覧表 2 業務委託等」（7ページ）の区分に従って記入してください（希望順位は設けません。）。申請の種目（「種目Ⅰ」の欄）は5を限度とします。
- (2) 資本関係・人的関係に関する調書  
資本関係（親会社、子会社の有無）及び人的関係（役員等の兼任）について記入してください。
- (3) 使用印鑑届  
専用代表者印は実印と同じ場合も押印してください。また、押印された印鑑は、入札、見積り、契約、引渡し及び代金の請求・領収の専用印となります。代表者（受任者）であることが確認できる印鑑にしてください。
- (4) 暴力団排除に関する誓約書  
政令第167条の4第1項第3号及び宇部市暴力団排除条例（平成23年条例第19号）に係る取組として提出を求めるものです。
- (5) 委任状  
宇部市交通局と取引する際に、あらかじめ代表者が支店長、営業所長等に特定事項（契約締結等委任事項）について委任する場合は提出してください。なお、委任状により代理権を与えた場合は、宇部市交通局との契約は、全て当該代理権者が締結することとなります（金額、契約内容、業務等による委任先の変更はできません。）。
- (6) 納税証明書
  - ア 市税（宇部市）  
パソコン又は携帯電話から納税証明書の交付予約をすることができます。詳しくは宇部市ホームページをご覧ください。
  - イ 国税  
税務署あての納税証明書の交付請求は、e-Tax（国税電子申告・納税システム <http://www.e-tax.nta.go.jp/>）によるオンライン請求が可能です。詳しくは税務署にお問い合わせください。
- (7) 業者カード
  - ア 申請書の「希望する営業種目」に記入したものと一致させてください。
  - イ 「種目Ⅱ」欄中、特に「その他」を希望する場合は、取り扱う内容を具体的に記入してください。
  - ウ 「契約実績」欄中、「官公署等名」は、〇〇市〇〇課、〇〇市上下水道局〇〇課、〇〇県〇〇課など具体的に記入してください。

エ 物品等の場合は、希望順位ごとに1枚提出してください。第5希望まで作成できます。この場合、5枚提出することになります。

(8) 印刷機械設備保有状況一覧表

物品等の「印刷製本」の営業種目を希望する方は、提出してください。

次の例に従って作成してください。

(例) 印刷機械設備保有状況一覧表  
商号及び名称

設備名	仕様	メーカー名等	取得年月日	所有	備考
平板印刷機	菊全判4色刷両面	㊦〇〇〇製 ×××	H10.10.5	自社	
入力編集機	全自動2色	△△△㊦製 ◎◎◎	H12.2.1	〇〇組合	

8 有効期間

申請書類の内容審査後、入札（見積）参加資格があると認められた者については、「競争入札（見積）参加資格審査結果通知書」により申請者（委任のある場合は、委任先）に通知します。

なお、入札（見積）参加資格の有効期間は、当該資格の認定の日から2021年3月31日までです。ただし、次の定期審査に基づく資格が認定されるまでの間は、引き続きその効力を有するものとします。

9 留意事項

(1) 指名競争入札

ア 物品等の場合は、申請書の希望順位が第1希望（種目Ⅰ）の業者群から選考の上指名し、業者数が不足する等、適当でないと思われる場合に、第2希望、第3希望、第4希望、第5希望の順に業者群を加えて指名します。

イ 業務委託の場合は、種目Ⅱの業者群から選考の上指名します。

ウ 交通事業管理者が特に必要と認めた場合は、種目の区分に関係なく指名することができるものとします。

エ 申請が受け付けられても、必ずしも入札に指名されるとは限りません。

(2) 随意契約

見積依頼

緊急を要する場合は、発注課が直接連絡して見積書の提出を依頼することがあります。依頼を受けた場合は、指示に従い見積書を提出してください。

(3) 資格の有効期間中に申請事項に変更が生じたときは、競争入札（見積）参加資格審査事項等変更届（宇部市交通局ホームページからダウンロード可）を、変更事項等を証する書類を添えて速やかに提出してください。

(4) 入札（見積）参加資格の有効期間中に営業又は業務に関する許認可の更新をしたときは、その許可書等の写しを提出してください。

# 営業種目一覧表

## 1 物品等

記号	種目 I	番号	種目 II	具体的事例
A	事務用品・家具	1	文具	文房具、事務用品
		2	事務機器	複写機、丁合機、シュレッダー
		3	コンピューター機器	パソコン、プリンタ、LAN用品、ソフト類
		4	家具	机、椅子、保管庫、ロッカー、黒板
		5	印章	ゴム印、木印、データ印
		6	紙	連続用紙、感光紙、ダンボール
		7	その他	
B	印刷製本	1	一般印刷	オフセット印刷、フォーム印刷、活版印刷
		2	軽印刷・製本	タイプ、電子複写
		3	地図・写真	DPE
		4	その他	
C	文化体育用品	1	教育用機器	学校教材、実習器具、遊具
		2	書籍・雑誌	図書、刊行物
		3	音楽用品	楽器、楽譜、CD
		4	スポーツ用品	運動用具、運動器具
		5	その他	
D	日用品	1	金物・荒物	なべ、やかん、バケツ、ほうき
		2	食器・花器	陶磁器、漆器、ガラス器
		3	塗料	
		4	雑品	ごみ袋、ビニール袋、トイレットペーパー、洗剤
		5	その他	
E	衣料・繊維	1	衣料品	制服、作業服、白衣、帽子、雨衣、手袋
		2	靴、かばん	
		3	寝具	布団、シーツ
		4	装飾	じゅうたん、カーテン、ブラインド、暗幕
		5	帆布	テント、シート
		6	その他	タオル
F	医療・薬品	1	医薬品	医家向医薬品、家庭薬、衛生材料
		2	工業薬品	硫酸、苛性ソーダ、消石灰
		3	農業薬品	殺虫剤、農薬
		4	医療機器	診察用・手術用機器、補聴器、介護用品、AED
		5	その他	
G	広告・美術	1	広告・看板	表示板、標識、横断幕、腕章、旗類
		2	贈答品・記念品	カップ、トロフィー、楯
		3	デザイン	看板・印刷物のデザイン
		4	美術工芸品	掛軸、絵画
		5	その他	
H	電気機械・精密機器	1	家庭用電気機器	照明器具、冷暖房機（ガス・石油用を含む）
		2	通信用機器	無線、電話交換機、携帯電話、GPS
		3	視聴覚機器	OHP、DVDソフト
		4	カメラ・写真材料	カメラ、フィルム、映写機、引伸機
		5	光学・理化学機器	顕微鏡、望遠鏡、実験装置、分析装置
		6	公害関係機器	観測機器、測定機器、試験・実験機器
		7	計測機器	電気計測器、はかり
		8	時計	
		9	その他	

記号	種目 I	番号	種目 II	具体的事例
I	産業・工作 機器	1	一般工作機器	旋盤、研削機、電動工具
		2	建設機器	ブルドーザー、クレーン
		3	農林水産機器	トラクター、チェーンソー
		4	厨房機器	調理台、流し台、生ごみ処理機
		5	その他	
J	輸送機器	1	自動車	乗用自動車、軽自動車、貨物自動車、バス
		2	自動車部品	タイヤ、バッテリー、ジャッキ
		3	自転車・バイク	原動機付自転車、電動自転車
		4	特殊車両	塵芥収集自動車
		5	船舶・船舶用品	モーターボート、ヨット
		6	その他	
K	燃料類	1	石油	ガソリン、重油、軽油、灯油、混合油
		2	気体燃料	プロパンガス
		3	その他	石炭、木炭、薪、バイオ燃料
L	農林水産物	1	園芸用品	種苗、肥料、鉢、芝刈機
		2	食品	茶、給食材料、弁当
		3	その他	
M	消防・ 保安具	1	消防ポンプ	消防ポンプ、消防ホース
		2	保安用品	ヘルメット
		3	消防装備	救急資機材、消防用資機材
		4	警報装置	火災報知機
		5	消火器・消火栓	消火器、消火薬剤
		6	避難用具	避難はしご
		7	その他	
N	材料類	1	セメント・二次製品	セメント、コンクリート、コンクリートブロック
		2	木材	木材、竹材、合板、丸太
		3	鋼材	丸鋼、平鋼、形鋼、線材
		4	土石・二次製品	砂、砂利、砕石、真砂土、れんが
		5	アスファルト(合材・コールタール)	アスファルト合材、アスファルト乳剤
		6	凍結防止剤	塩化カルシウム
		7	諸材料	タイル、畳、ガラス
		8	その他	
O	リース・ レンタル	1	コンピューター機器	パソコン、プリンタ、システム
		2	事務機器・機械器具	電話機、ファクシミリ
		3	車両	バス、乗用車、特殊車両
		4	仮設建物	仮設ハウス、仮設トイレ、テント
		5	複写機	保守及び消耗品の供給を含むものに限る
		6	医療機器	AED
		7	その他	家具、寝具
P	電力供給	1	電力供給	一般電気事業者又は特定規模電気事業者に限る
Q	不用物品 売払	1	自動車	乗用車、バス
		2	特殊車両	塵芥収集自動車、消防用車両
		3	古紙	新聞、ダンボール、雑誌類
		4	金属くず	
		5	その他	
R	その他	1	その他	

## 2 業務委託等

記号	種目 I	番号	種目 II	具体的事例
A	清掃	1	建築物の清掃	
		2	屋外トイレの清掃	
		3	貯水槽の清掃	
		4	管渠清掃	
		5	その他	
B	警備	1	常駐警備	パトロール、監視、夜間巡視、イベント警備
		2	機械警備	
		3	その他	
C	廃棄物処理	1	一般廃棄物(収集・運搬)	
		2	一般廃棄物(処分)	
		3	産業廃棄物(収集・運搬)	
		4	産業廃棄物(処分)	
		5	特別管理廃棄物の処理	
		6	その他	
D	検査分析	1	環境測定	水質・大気・騒音等検査、測定
		2	ごみ分析	
		3	検体検査	保菌・ギョウ虫検査
		4	その他	
E	建物等の 保守管理	1	駐車場等の管理	
		2	空調設備の管理	
		3	電気設備の管理	受電設備等の保守点検
		4	自家用電気工作物保安	自家用電気工作物の保守点検
		5	浄化槽の管理	
		6	下水処理施設等の運転管理	
		7	消防設備点検	消火設備・火災報知設備等の保守点検
		8	道路等の除草・樹木伐採	道路の草刈り
		9	樹木のせん定	
		10	樹木の殺虫消毒	
		11	樹木の伐開・除根	
		12	公園・墓地の維持管理	公園・墓地の巡回、ごみ収集
		13	その他	噴水保守点検、火葬炉保守点検
F	情報処理	1	システムの設計・開発	
		2	システム・コンピュータの保守・管理	
		3	データ処理	データ入力、データ変換、データベース作成
		4	その他	ホームページ作成
G	その他	1	医事業務	医療業務、健康診断、レセプト点検
		2	ストレスチェック	
		3	会議録等の作成	
		4	調査・研究	市場・経済・世論調査
		5	車両点検・修理	
		6	広告・広報	広告代理
		7	不動産鑑定	不動産鑑定評価
		8	催事・展示	イベントの企画、会場設営・展示
		9	人材派遣サービス	
		10	保険	
		11	計画策定	
		12	その他	