

# 令和5・6年度古賀市入札参加資格審査申請について

(令和7年度古賀市都市空間情報デジタル基盤更新等業務委託)

次の要領により入札参加資格審査申請書を提出して下さい。

## 記

- |               |                                                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 受付期間       | 郵送：令和7年4月7日までに必着<br>持参：令和7年4月7日16時までに提出                                                 |
| 2. 申請業種       | 「その他役務」                                                                                 |
| 3. 受付方法       | 郵送・信書便（宅急便等）又は持参。（持参の場合は閉庁時を除く）<br>※持参の場合も、書類審査は郵送に準じて行います。<br>持参された際に書類確認を行うものではありません。 |
| 4. 有効期間       | 「令和7年度古賀市都市空間情報デジタル基盤更新等業務委託」の<br>プロポーザル参加に限り有効とする。                                     |
| 5. 提出先・問い合わせ先 | 〒811-3192<br>福岡県古賀市駅東一丁目1番1号<br>古賀市 総務部 管財課 契約係<br>電話（092）942-1114                      |

## I. 申請者の資格

申請できるものは、次に掲げる要件に該当しない者に限ります。

- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当するもの
- ② 令和 7 年 4 月 1 日直前、1 年以上引き続き同種の業を営んだ実績を有しないもの
- ③ 法人又は個人の市町村税、都道府県税、国税の滞納があるもの
- ④ 経営状態が著しく不健全なもの
- ⑤ 営業に関し、法律上必要とする資格を有しないもの
- ⑥ 古賀市入札参加資格審査申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしたもの
- ⑦ 暴力団排除に関する誓約書を提出しないもの
- ⑧ 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（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないもの
- ⑨ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が⑧に該当するもの
- ⑩ 法人であって、その役員のうちに⑧⑨のいずれかに該当する者があるもの
- ⑪ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がその事業活動を支配するもの

## Ⅱ. 申請要領

### 1 申請業種

「その他役務」

### 2 受付方法

郵送・信書便（宅急便等）又は持参。（持参の場合は閉庁時を除く）

※持参の場合も、書類審査は郵送に準じて行います。

持参された際に書類確認を行うものではありません。

### 3 受付期間

郵送：令和7年4月7日までに必着

持参：令和7年4月7日16時までに提出

上記期間以外の受け付けは認めないので期間内申請を厳守すること。

（必要書類が不足している場合は登録されませんのでご注意ください。）

### 4 提出先・問い合わせ先

〒811-3192

福岡県古賀市駅東一丁目1番1号

古賀市 総務部 管財課 契約係

電話092-942-1114

（提出書類は封筒に入れ、表面には「古賀市入札参加資格審査申請書類在中（令和7年度古賀市都市空間情報デジタル基盤更新等業務委託）」と記載し、商号又は名称、所在地、電話番号を記載すること。）

### Ⅲ. 提出書類

申請書及び添付書類は、とじ紐（左側長辺を2穴）で1冊にまとめ、別紙『「古賀市入札参加資格審査」提出書類チェック票 兼 不備書類連絡票』の書類番号順にとじること。

① **令和5・6年度 古賀市入札参加資格審査申請書（令和7年度古賀市都市空間情報デジタル基盤更新等業務委託）（様式1）**

ア 申請者欄は本社の所在地、名称、代表者職氏名、印鑑（実印）を記入、押印すること。

イ 担当者欄及び電話番号は、申請書に関しての問合せに回答できる連絡先を記入すること。（本社以外でも可）

② **登記簿謄本（写し）又は身元（身分）証明書（写し）（申請日前3ヶ月以内に発行されたものに限る）**

法人については、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書、個人については、身元（身分）証明書（本籍地市町村発行）

③ **市税、都道府県税、国税の滞納がないことを証明する書類（申請日前3ヶ月以内に発行されたものに限る）（写し可）**

ア 市町村税

所在地の市町村が発行する市町村税の滞納（未納）がないことの証明

- ・支店等代理人に委任するものは、当該支店等の所在地自治体が発行する証明とする。
  - ・当該支店等に課税がなく滞納がない証明が発行できない場合、本店の所在地のものを添付のこと。
- ※当該市町村が「滞納（未納）税額のないことの証明書」を発行していない場合に限り、課税されている税目の納税証明書（直近2ヶ年分）を提出すること。

イ 都道府県税

所在地の都道府県が発行する都道府県税の滞納（未納）がないことの証明

- ・支店等代理人に委任するものは、当該支店等の所在地自治体が発行する証明とする。
- ・当該支店等に課税がなく滞納がない証明が発行できない場合、本店の所在地のものを添付のこと。

ウ 国税（消費税及び地方消費税・法人税（個人経営にあつては所得税））

国税（消費税及び地方消費税・法人税）の滞納（未納）がないことの証明

管轄の税務署発行で、法人は「納税証明書その3の3」、個人経営は「納税証明書その3の2」を提出すること。

- ・支店等代理人に委任するものは、当該支店等の所在地を管轄する税務署が発行する証明とする。
- ・当該支店等に課税がなく滞納がない証明が発行できない場合、本店の所在地のものを添付のこと。

エ 法人で古賀市在住の代表者（委任する場合は代理人）個人の古賀市税

法人で代表者（委任する場合は代理人）が古賀市在住の場合、そのものの滞納（未納）がないことの証明

※当該市町村が「滞納（未納）税額のないことの証明書」を発行していない場合に限り、課税されている税目の納税証明書（直近2ヶ年分）を提出すること。

**④ 登録、許可、資格証明の写し**

関係官庁の登録許可等を必要とする業種は、登録証明書、許可書の写しを必ず提出すること。

**⑤ 営業（納入）経歴書（写し可） （様式２）**

原則直近２年分とする。（受注量が多い場合は例外的に１年分でも可とする。）

**⑥ 営業所一覧表 （任意様式可）**

本店のみであれば不要

**⑦ 財務諸表（写し）又は令和６年分確定申告書（写し）**

ア 法人の場合…直前１期分の「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」を提出すること。

イ 個人の場合…【青色申告者】令和６年分の「確定申告書」「損益計算書」「貸借対照表」を提出のこと。

【白色申告者】令和６年分の「確定申告書」を提出のこと。

**⑧ 使用印鑑届（様式３）**

実際に本市との取引に使用する印鑑を押印の上、提出すること。

※使用印は「代表取締役の印」などの 人を表す 表示がしてある社印（又は個人印）を鮮明に押印してください。（会社名のみの印は不可）

**⑨ 委任状（様式４）**

本市との取引を代理人（支店長・営業所長等）に行わせるときのみ提出すること。

委任者の印は、代表者（実印）の印を押印すること。

受任者の使用印は、使用印鑑届（様式３）にて届け出るものと同一の印を押印すること。

**⑩ 古賀市内事業所調書（様式５）**

市内の業者（市内の営業所・支店等を契約先とする場合を含む）のみ提出すること。

**⑪ 誓約書及び役員等名簿（様式６－１，６－２）**

誓約書（様式６－１）の記載事項について、認識・了承し、記名押印すること。また、役員等名簿（様式６－２）を記載し提出すること。

**⑫ 古賀市入札参加資格審査用カード（様式７）**

希望業種は、本市と取引を希望するものを別表の登録業種別分類表から選定し記入すること。

・大分類の中から希望業種を選択し、登録業種名を記入すること。

・小分類欄は、選択した大分類の中の小分類から業種内訳を記入すること。

※審査用カードは、とじ紐でまとめた書類と別にし、提出すること。

**⑬ 「古賀市入札参加資格審査」提出書類チェック票 兼 不備書類連絡票（様式８）**

会社名、担当者名、担当者連絡先（電話／FAX）を記入すること。

※当連絡票は、とじ紐でまとめた書類と別にし、提出すること。

**※ 次の書類は、とじ紐によりまとめた書類と別にして提出すること。**

- 古賀市入札参加資格審査用カード（様式7）
- 「古賀市入札参加資格審査」提出書類チェック票 兼 不備書類連絡票（様式8）

※①～⑬を、A4サイズ・透明のクリアフォルダーに入れ、提出すること。

## ※ 注意事項

- 提出前に、書類が全部そろっているか「古賀市入札参加資格審査」提出書類チェック票 兼不備書類連絡票」で再度確認すること。
- すべての提出書類を上から順に並べてクリアフォルダーに入れておくこと。
- 各種諸証明書は複写機による写しでもよい。（写しの書類は鮮明なものであること）