

令和８・９年度始良市競争入札参加資格審査申請の手引 (物品・役務等)

始良市が発注する物品の製造、購入及び売払い並びに役務の提供等に係る競争入札等に参加するためには、あらかじめ申請を行い入札参加資格者名簿に登録する必要があります。

下記により入札参加資格審査を行いますので、資格審査を希望される方は、受付期間内に申請してください。なお、申請内容に虚偽の記載があった場合は、申請を却下することがありますので、ご注意ください。

記

1 資格要件

次のいずれにも該当する者であること。

- (１) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に該当しない者
- (２) 営業に関し必要とする許可又は登録等を受けている者
- (３) 申請時において営業年数が 2 年以上の者
- (４) 申請時において、本市競争入札参加資格審査要綱の規定により入札参加資格を取り消されていない者

2 資格審査の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで【2 年間】

3 申請の方法

原則、インターネット上の「入札参加資格審査申請システム」(以下「申請システム」という。)からの申請となります。申請にあたっては、本手引及び申請システム内の操作説明書を十分ご確認ください。

なお、申請システムでの申請が困難な場合は、問合せ先までご連絡ください。

4 申請受付期間

受付期間：令和 7 年 11 月 1 日(土) から令和 7 年 12 月 22 日(月) まで

受付時間：受付期間中は 24 時間受付(ただし、システムメンテナンス時を除く。)

5 決定通知

申請時に登録したメールアドレスへ審査結果を送信します。

6 問合せ先

〒899-5492 鹿児島県始良市宮島町 25 番地 始良市役所 財政課

電話番号：0995-66-3034 FAX 番号：0995-55-8354

E-mail：keiyaku@city.aira.lg.jp

《入札参加資格審査申請システムURL》

<https://www.denshin-go.jp/a52264/>

※インターネットで上記URLへアクセスし、申請を行ってください。

1. 新規利用登録

- ① はじめて申請システムによる申請を行う場合は、利用登録が必要です。
- ② 新規利用登録を行い、ログインIDとパスワードを取得してください。
- ③ 利用登録には、1～2日ほど時間を要す場合があります。

※ 取得したログインIDとパスワードは、次回の申請にも使用しますので大切に保管してください。

※ パスワードは各自で変更ができます。変更後のパスワードは大切に保管してください。

2. システム入力・提出書類作成等の要領

申請システムの各STEPにおける留意事項と添付書類については、下記を参照してください。また、入力が完了すると「入札参加資格審査申請書」が印刷できますので、控えとしてお使いください。（提出は不要です。）

【入力上の注意】

入力する画面に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力してください。

入力の際は、本手引と申請業者向け操作説明書（申請システムよりダウンロード）を参照してください。

入力時に一定時間放置すると自動的にログアウトされ、入力中の内容が失われます。入力を中断する場合等は保存ボタンを押下し、一時保存してください。

【添付書類について】

添付が必要な書類のうち、指定様式は申請システムからExcelファイルをダウンロードのうえ使用してください。（任意様式で可のものについてはこの限りではありません。）

添付書類は、すべてPDF形式にして申請システムにアップロードしてください。押印が必要なものは、押印のうえPDF形式にしてください。なお、アップロードできるファイルのサイズは1ファイルにつき2MBまでとなっています。ファイルサイズが2MBまでに収まらない場合は、問合せ先までご連絡ください。

全業者提出が必要なものと、該当者のみ提出が必要なものがありますので、注意書き等を確認のうえ添付もれがないようご注意ください。

STEP	システム入力・提出書類作成要領
1	業者基本情報入力 ◆申請事業所地域区分 <u>※全業者入力してください</u> 市内 ：始良市内に本社・本店を有し、営業の実態が確認できる者 準市内：始良市内に支社・支店等を有し、営業の実態が確認できる者 市外 ：市内・準市内に該当しない者 ◆申請者区分（法人／個人） <u>※全業者入力してください</u> 法人又は個人を選択してください。 ◆本社・申請者 <u>※全業者入力してください</u> 申請者の E-mail は、確実に届くメールアドレスにしてください。 ※申請システムからの返信メールが受信できるように設定してください。 （申請システムからのメールアドレス：aira_keiyaku@denshin-go.jp） ◆委任先（物品・役務等） <u>※該当業者のみ入力してください</u> 入札・契約の権限を支社・支店等に委任する場合は、「業種」の委任にチェックを入れ、入力してください。
2-3	希望業種情報入力 <u>※全業者入力してください</u> ◆物品 登録を希望する営業品目の希望欄にチェックをし、取扱品目欄に取り扱っている品目名を入力してください。 ◆役務など 登録を希望する営業品目の希望欄にチェックをし、必要に応じて業務内容欄に具体的な業務内容を入力してください。 ※営業品目の「その他」の希望欄にチェックをした場合は、<u>取扱品目又は業務内容欄に必ず具体的な内容を入力してください。</u>
3	系列会社届出入力 <u>※全業者入力してください</u> 始良市競争入札参加資格有資格者間における資本関係・人的関係に関する状況（自社以外で始良市へ競争入札参加資格申請を行う系列会社の有無）確認のため、必ず入力してください。

	◆系列会社有無 系列会社がない場合は、「該当なし」を選択してください。 ◆系列会社の追加 系列会社がある場合は、「該当あり」を選択し、「系列会社の追加」ボタンをクリックし、系列会社の情報を入力してください。 <u>※資本関係・人的関係のある系列会社（同一入札案件への参加が制限される）</u> ○<u>A社とB社</u>、<u>A社とC社</u>は、親会社と子会社の関係（資本関係） ○<u>B社とC社</u>は、親会社を同じくする子会社同士の関係（資本関係） ○<u>A社とD社</u>は、A社の役員がD社の役員を兼ねている（人的関係）
4	<u>経営状況入力</u> <u>※全業者入力してください</u> ① 自己資本額等は、百円単位を四捨五入して千円単位で入力してください。 ② 主体事業の種類は、申請者の主たる事業の種類に該当する区分を1つ選択してください。
6	<u>契約実績入力</u> <u>※該当がある場合に入力してください</u> ① 登録を希望する営業品目について、国・地方自治体等との契約実績がある場合は主なものを入力してください。登録を希望しない営業品目については入力不要です。 ② 申請年度を含め、直近2か年度の実績を対象とします。

7 No.1	<u>添付資料の登録</u> 《 使用印鑑届 》 <u>※全業者アップロード</u> ① システムから指定様式をダウンロードして使用してください。 ② 入札及び契約等に使用する代表者の印鑑を使用印として届出をしてください。 「〇〇会社代表取締役役之印」等の代表印は単独で登録できますが、「〇〇会社之印」等の会社印は、単独では登録できません。その場合は、代表者の私印と合わせて登録してください。
7 No.2	《 印鑑証明書 》 <u>※全業者アップロード</u> ① 法人の場合は本社・本店の印鑑証明書を、個人事業主の場合は代表者本人の印鑑証明書を提出してください。 ② 申請日からさかのぼって3か月以内に発行したものとしします。
7 No.3	《 （法人）登記事項証明書 》 <u>※法人のみアップロード</u> ① 法人の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を、個人事業主の場合は代表者の住民票を提出してください。 ② 申請日からさかのぼって3か月以内に発行したものとしします。
7 No.4	《 （個人）身分証明書 》 <u>※個人事業主のみアップロード</u> 個人事業主の場合は、身分証明書を提出してください。 ※身分証明書とは・・・ 本籍地の市区町村役場で発行する破産者等ではないことの証明書
7 No.5	《 （個人）成年後見登記事項証明書 》 <u>※個人事業主のみアップロード</u> 個人事業主の場合は、成年後見登記事項証明書を提出してください。 ※成年後見登記事項証明書とは・・・ 法務局・地方法務局の本局戸籍課で発行する成年後見等の登記がされていないことの証明書

7 No.6	《 未納がない証明又は納税証明書（国税分） 》 ※全業者アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 法人の場合は「その3の3」、個人事業主の場合は「その3の2」を提出してください。									
7 No.7 No.8	《 未納がない証明又は納税証明書（都道府県税分） 》 （本社分）※全業者アップロード （委任先分）※委任を行う場合アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 委任がある場合は委任先についても提出してください。									
7 No.9 No.10	《 未納がない証明又は納税証明書（市町村税分） 》 （本社分）※全業者アップロード （委任先分）※委任を行う場合アップロード ① 法人の場合は会社、個人事業主の場合は代表者の税の未納がない証明又は納税証明書（「納期限後未納額」の記載がないもの）を提出してください。 ② 最新賦課年度分を提出してください。 ③ 委任がある場合は委任先についても提出してください。									
7 No.11	《 財務諸表 》 ※全業者アップロード <table><tr><th>申請者区分</th><th>提出書類</th><th>留意点</th></tr><tr><td>法人</td><td>直近の決算報告書</td><td>貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書</td></tr><tr><td>個人事業主</td><td>直前1年分の確定申告書</td><td>・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書</td></tr></table> ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。	申請者区分	提出書類	留意点	法人	直近の決算報告書	貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書	個人事業主	直前1年分の確定申告書	・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書
申請者区分	提出書類	留意点								
法人	直近の決算報告書	貸借対照表、損益計算書 利益金処分（損失処理）計算書								
個人事業主	直前1年分の確定申告書	・青色申告の場合 青色申告書の損益計算書及び 資産負債調 ・白色申告の場合 所得税確定申告書								

8 No.1	《 許可証、登録証明書等 》 <u>※全業者アップロード</u> 登録を希望する営業品目について、営業に必要な許可証や登録官公署が発行する証明書等を提出してください。なお、登録を希望しない営業品目に係るものについては提出する必要はありません。 ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.2	《 社会保険料納入証明 》 <u>※対象となる業者のみアップロード</u> 社会保険（健康保険、厚生年金保険）の加入を確認することができる書類を提出してください。なお、<u>加入対象外の場合は、提出の必要はありません。</u> 【提出書類の例】（以下のいずれか1種類） ・直近分の社会保険料の領収書 ・健康保険料の領収書及び厚生年金保険料の領収書 ・資格取得確認及び標準報酬決定通知書 ・社会保険料納入証明（申請）書 など ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。
8 No.3	《 労働保険料納入証明 》 <u>※対象となる業者のみアップロード</u> 労働保険（労災保険、雇用保険）の加入を確認することができる書類を提出してください。なお、<u>加入対象外の場合は、提出の必要はありません。</u> 【提出書類の例】（以下のいずれか1種類） ・労働保険概算・確定保険料申告書（事業主控）及び直近の領収済通知書 ・雇用保険被保険者資格取得等通知書 ・労災・雇用保険料納入証明書 など ※添付書類が複数ある場合は、まとめて1つのPDFファイルにしてアップロードしてください。

8 No.4	《 技術者数調書 》 <u>※該当がある業者のみアップロード</u> 登録を希望する営業品目について、必要な技術者の資格等がある場合は、技術者数の一覧を提出してください。なお、登録を希望しない営業品目に係る技術者数については記載する必要はありません。
-----------	--

3 審査結果と申請後の内容変更

(1) 審査結果通知について（全業者）

審査の結果は、資格の有効期間開始月の前月末までに、申請システムに登録された申請担当者のメールアドレスあてにメールでお知らせします。メールが確実に受信できるように設定してください。

(2) 申請内容の不備について（全業者）

申請内容等に不備等があり申請を受理できない場合は、差戻の処理をします。その場合、申請システムに登録された申請担当者のメールアドレスあてにメールが届きますので、申請システムで内容を修正のうえ再度申請を行ってください。

(3) 申請後の内容変更について（全業者）

- ① 申請後に、事業所住所や代表者名等の申請内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届及び変更に伴い提出が必要な添付資料の提出をお願いします。変更届の様式は、本市ホームページに掲載しています。
- ② 許可証や登録証明書等の提出資料の更新を行った場合は、速やかに更新後の許可証等の写しを提出してください。
- ③ 変更届（必要な添付資料含む）及び許可証等は、下記メールアドレスあてに送信してください。

メールの件名は、「入札参加資格変更届_業者名」としてください。

変更届等送信先メールアドレス：keiyaku@city.aira.lg.jp