

令和7年度～令和9年度  
山縣市入札参加資格審査申請書提出要領

令和7年度～令和9年度の間において、山縣市が発注する物品、役務等に関する入札等に参加を希望される方は、この要領に基づいて入札参加資格審査申請書及び関係資料を提出してください。

なお、申請されても必ず入札等の指名があるとは限りませんのでご注意ください。

1. 入札参加資格審査申請書の受付

(1) 受付期間

随時 **※登録までに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。**

(2) 受付時間

持参の場合は午前9時～午後5時

オンライン申請の場合は24時間提出可能（LoGoフォームのメンテナンス時間を除く）

LoGoフォームのメンテナンス時間は右記のQRコード又は

以下のURLから確認ください。

[https://publitech.fun/logoform\\_maintenance](https://publitech.fun/logoform_maintenance)



(3) 提出先

〒501-2192 岐阜県山縣市高木1000番地1

山縣市役所 総務課 管財・生活安全係 契約担当 ※本庁舎2階

電話 0581-22-6820（直通）

(4) 提出方法

オンライン申請、郵送又は持参

オンライン申請は右記のQRコード又は

以下のURLから登録してください。

<https://logoform.jp/f/QmPgg>



※郵送の場合は、封筒に「令和7年度～令和9年度入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。

※オンライン申請の場合は受付完了の通知を申請担当のメールアドレスへ送信します。

※郵送又は持参の場合で受付票（登録完了通知）を希望の場合は、切手を貼った返信用封筒又ははがきを提出してください。**（直接窓口を持参した場合でも、返信用封筒等がない場合は受付票を交付しません。）**

**※窓口での書類審査は行いません。**提出書類に不備があった場合は、後日連絡いたします。

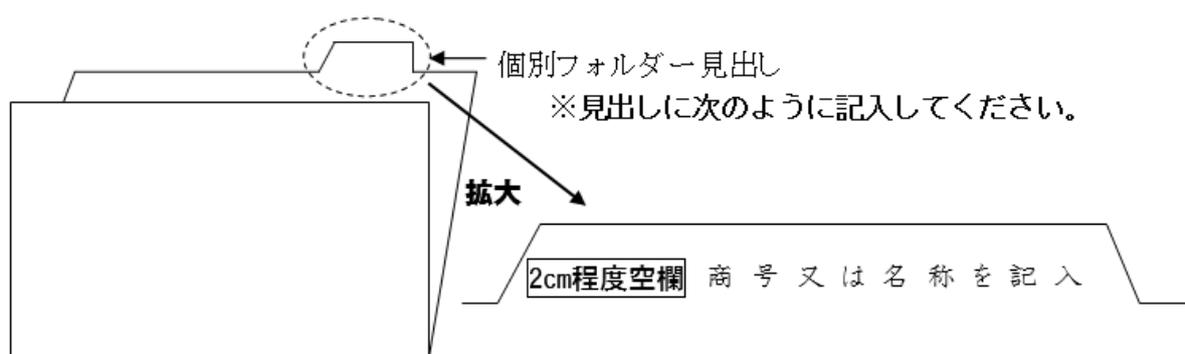
## (5) 提出書類

「提出書類一覧及びチェック表」を参照してください。

オンライン申請の場合は画面の内容に従い入力、選択又はファイルの添付を行ってください。添付するファイルは「提出書類一覧及びチェック表」の備考欄に記載しています。

紙による申請の場合は提出書類を「提出書類一覧及びチェック表」の順番に重ね、A4判個別フォルダー(参考品番) KOKUYO A4-IFN(同等品可)。色指定なし)にはさんで提出してください(書類は金具、ホチキス等で綴じないこと)。

※ 郵送又は持参で申請された紙の書類は機械的に電子化処理を行いますので、ホチキス等で綴じないようにしてください。



## 2. 入札参加資格

- ①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者
- ②本店又は委任先となる支店若しくは営業所等の所在地の市町村税について未納の徴収金(徴収猶予に係るものを除く。)がないこと。また、法人税(個人にあっては申告所得税)並びに消費税及び地方消費税について未納の徴収金(徴収猶予に係るものを除く。)がないこと。
- ③経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること。
- ④会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更正手続の開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係るものを含む。)をされた者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係るものを含む。)の決定を受けていること。
- ⑤民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てをされた者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- ⑥営業に関し、法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合にあつては、これを受けている者
- ⑦山県市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱(平成22年山県市訓令甲第13号)第3条の規定に該当しない者

### **3. 対象業務**

以下の4業務を対象とします。

- ①物品購入
- ②役務
- ③小修繕
- ④その他（人材派遣、リース等）

### **4. 資格有効期間**

令和7年4月1日（または令和7年4月1日以降の名簿登録日）～ 令和10年3月31日

## 【記 載 要 領】

### 入札参加資格審査申請書

※オンライン申請の場合は下記内容を参考に入力してください。

#### 【様式 1】申請書（令和 7 年度～令和 9 年度）

① 申請区分

令和 4 年度・令和 5 年度・令和 6 年度の登録がある場合は「更新」、それ以外の場合は「新規」に○を付してください。

② 登録番号

記入不要です。（市で記入します。）

③ 申請日

申請書提出日を記入してください。（郵送の場合は、発送日を記入してください。）

④ 申請者

申請者（本店・本社、個人事業者）について記入してください。

⑤ 委任を受けて山口市と取引を行う支店・営業所等

本店・本社から委任を受けて山口市と取引を行う支店・営業所等について記入してください。

**本欄を記入した場合、委任状【様式 2】の提出が必要です。**

山口市との取引を本店・本社で行う場合や個人事業者の場合は記入不要です。

⑥ 申請担当者

申請内容についてお問い合わせする場合がありますので、申請担当者について記入してください。

⑦ 経営規模・状況

営業経歴の欄には、創業の年月及び創業から直近の決算時までの年数を記入してください。また、個人から法人に変更があった場合は、個人の創業から起算した年数を記入してください。

職員数の欄は、直近の決算時の数を記入してください。

決算日の欄には、決算手続きが完了している直近の決算日を記入してください。

自己資本比率の欄（法人のみ記入）には、直近の決算時の貸借対照表に基づき、自己資本（純資産）の額及び総資産の額（千円未満切捨て）を記入の上、自己資本比率を計算し記入してください。（小数第 2 位を四捨五入）

流動比率の欄（法人のみ記入）には、直近の決算時の貸借対照表に基づき、流動資産の額及び流動負債の額（千円未満切捨て）を記入の上、流動比率を計算し記入してください。（小数第 2 位を四捨五入）

※ 創業開始から間がなく、一度も決算手続きが完了していない場合は、決算日、自己資本比率及び流動比率の欄は記入不要

⑧ 年間売上実績高

直近2年分の決算時の損益計算書に基づき売上高総額を記入の上、平均売上高を計算し記入してください。（すべて千円未満切捨て）

決算手続きが完了している回数が1回しかない場合は、その決算時における売上高総額を前年売上高及び平均売上高の欄に記入してください。

※ 創業開始から間がなく、一度も決算手続きが完了していない場合は、記入不要

**【様式3】 営業種目コード表（令和7年度～令和9年度）**

⑨ 営業種目コード表（物品・役務・小修繕・その他）

別添営業種目コード表に10種目以内で「○」を記入してください。（順位の登録は行っておりません。）

営業種目が「その他」となっている場合は、補足事項欄に具体的内容を記入してください。

※ 手書きで記入する場合には「○」が枠をはみ出さないように注意してください。

枠をはみ出していると機械が誤認識する場合があります。

**【様式4】 営業許認可及び自治体取引実績記入表**

⑩ 営業上の許可・認可等【様式4】

1で選択した営業種目のうち、その営業に対して、法令上の規定により営業上の許可・認可等が必要とされる場合は、コード、許可等の種類・名称、有効期限を記入してください。有効期限が定められていないものについては、「期限なし」と記入してください。

また、その許可・認可等を証明する書類の写しを添付してください。

⑪ 主な官公庁との取引実績

申請日前2年以内における主な官公庁との取引実績について記入してください。なお、山県市との取引実績がある場合は、優先的に記入してください。

**【様式5】 実印・会社印・代表者印申出書**

⑫ 実印

実印は、代表者の実印（印鑑登録済みのもの）を使用してください。

⑬ 使用印鑑

山県市との取引で、入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印してください。（実印ではなくても良いです。）

法人の場合は、会社印及び代表者印を押してください。

支店・営業所等に委任する場合は、支店・営業所等で使用する印鑑を押してください。