

令和8年度提出要領

川辺町競争入札参加資格審査申請書提出要領

一般業務委託

令和8年度から令和9年度にかけて川辺町が発注する一般業務委託の入札に参加を希望する者は、川辺町競争入札参加資格審査申請を行い、認定を受け、入札参加資格者名簿に登載される必要があります。

一般業務委託に係る入札参加資格申請の受付及び審査については、本提出要領に基づき申請してください。

注1：一般業務委託は、「建設工事」「測量・建設コンサルタント等」「物品等」以外の業務となります。

1 入札参加資格審査申請の要件

次の各号のいずれかに該当する者は、入札の参加資格審査申請書を提出できません。

- 1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
- 2) 市町村民税及び消費税・地方消費税の納期限の到来している税を完納していない者
- 3) 当該業務に必要な許可、審査、登録又は認定を受けていない者

注2：資格審査申請書及びその添付書類に虚偽の事項を記載した場合、または入札参加資格の認定後に各号のいずれかに該当することとなった場合は、入札の参加資格を取り消すことがあります。

2 入札参加資格の有効期限

有効期限は令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間です。

今回の入札参加資格審査は、川辺町が令和8年4月1日から令和10年3月31日までに発注する一般業務委託に使用する「入札参加資格者名簿」に登載する一般業務委託業者を審査するものです。

3 申請日時及び場所

- 1) 申請期間 令和8年2月2日（月）から令和8年2月13日（金）まで
ただし、土曜・日曜・祝祭日は除く
- 2) 受付時間 午前9時～正午、午後1時～午後4時
- 3) 受付場所 川辺町役場 3階 図書室（郵送可。ただし、書類不備の場合は受付できません。書類が整った時点（受付期限必着）で受付完了としますのでご注意ください。受付票が必要な方は、その旨を記載し返信用封筒を同封のこと。）

4 申請書類及び記入方法

以下の書類を提出してください。

- 1) 川辺町競争入札参加資格審査申請書（一般業務委託） 様式第1号
・申請者記入欄には、必ず本社（店）所在地・商号又は名称・代表者職氏名で記入してください。川辺町との取引を支店及び営業所等に委任される場合でも必ず本社（店）で記入してください。
- 2) 登録希望業種申請書（一般業務委託） 様式第2号
・川辺町が発注する一般業務委託の入札に参加を希望する業種の「希望の有無」欄に○を記入してください。希望業種の内容について補足する場合は、業務内容詳細を備考欄に記入してください。
- 3) 営業概要書 様式第3号
記載方法
「川辺町と取引をする本店又は取引を委任されている支店・営業所等について記入」
川辺町との取引を支社（店）又は営業所等に委任する場合は委任先の該当項目を、川辺町との取引を直接本社（店）で行う場合は本社（店）の該当項目をそれぞれ①～⑦に記入すること。

「経営状況」

法人のみ記入。記載事項は、申請者自らが作成している直近1営業年度の決算に係るものを記載してください。

「営業上の許可・認可等」

営業（事業）を行うため、法令の規定により官公署等の許可・認可・登録等を必要とする場合において、当該許可又は認可を受けているものを記載してください。

「使用印鑑届け」

川辺町と書類（見積書・契約書・請求書等）のやりとりに使用する印鑑であって印鑑証明を受けた印鑑でなくてもよい。

なお、川辺町との取引を支店、営業所等に委任する場合は、支店、営業所等で使用する会社印・代表者印（支店長印等）を押印すること。

「委任状」

川辺町との取引を支店・営業所等へ委任する場合は、必ず委任状に記載してください。なお委任期間は、「2 入札参加資格の有効期限」と同じとします。委任者、受任者ともに押印してください。

「営業実績書」

直近2年間の主な営業実績を記載してください。

4) 許可証明書又は登録証明書

・営業（事業）を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可・認可・登録等を必要とする場合において、当該許可又は認可を受けたことを証明する書類（写）をA4判にて提出してください。

5) (法人) 事項全部証明書・(個人) 身分証明書

・法人の場合は、現在（履歴）事項全部証明書を添付すること。
法人でない場合は、代表者の身分証明書を添付すること。

なお、営業所に委任する場合、受任者が当該事項全部証明書に記載されている場合は、事項全部証明書のみでよいが、受任者が記載されていない場合は、受任者の身分証明書を併せて添付すること。

6) 消費税及び地方消費税に係る納税証明書

※直近1年の納税証明（未納税額のない証明書でも可）

7) その他の納税証明書（取引をする本店又は委任先のみ）

※直近1年の納税証明書（未納税額のない証明書でも可）

・法人の市町村民税又は、個人の市町村民税
・固定資産税

注3. 様式第1号～3号は、本記載要領に添付しています。なお、川辺町役場総務課窓口にて配布しています。

5 書類の綴り方

提出書類は、「4 申請書類」に記載の1)～7)の順に個別フォルダー（サイズ：A4ヨ 色：グリーン）に綴り、ファイル平面左上に申請業者名を記載のうえ提出してください。（別図参照）

6 申請についての問い合わせ先

〒509-0393

岐阜県加茂郡川辺町中川辺1518-4

川辺町役場総務課 担当 有賀

TEL:0574-53-2511 内線214

FAX:0574-53-2374