

下呂市入札参加資格審査申請要領（委託・物品等）

令和7年度から令和9年度において、下呂市が発注する物品購入・委託業務・賃貸借・森林整備業務、修繕及びその他の契約（建設工事・測量・コンサル・建築設計等以外）の受注を希望される場合は、以下の要領に従って申請して下さい。

なお、審査後に「入札参加資格者名簿」への登載を行います。直ちに発注又は入札の指名があるということではありませんのでご留意願います。

1 申請方法

- 持参・郵送申請 申請書に必要な書類を添付し、持参または郵送により提出して下さい。
- オンライン申請 市ホームページ「入札・契約情報」のオンライン申請 URL より申請して下さい。
※登録を希望する業種及び取扱品目が50を超える場合は、オンライン申請ができませんので持参・郵送による申請を行ってください。

2 受付期間と有効期間

【定期受付】

- 受付期間：令和6年12月2日 ～ 令和6年12月25日16時（必着）
※オンライン申請は令和6年12月25日17時までに登録が完了したものの。
- 有効期間：令和7年4月1日 ～ 令和10年3月31日
※有効な書類及びオンライン申請を受け付けた日から書類審査に数日を要します。

【随時受付】

- 受付期間：令和7年4月1日 ～
- 有効期間：書類審査後に名簿登載となった日 ～ 令和10年3月31日
※オンライン申請は定期受付のみとなります。随時受付は持参・郵送にて申請してください。
※有効な書類を受け付けた日から書類審査に数日を要します。

3 受付時間

- 持参・郵送申請 午前8時30分 ～ 午後5時15分（土日祝日を除く）
- オンライン申請 24時間 ※定期受付のみ

4 受付場所及び問合せ先

- 〒509-2295 岐阜県下呂市森960番地
下呂市 総務部 財務課 契約管財係（下呂庁舎2階）
TEL：0576-24-2222（内線224）

5 入札参加資格

次のいずれかに該当する場合は、申請する資格がありませんのでご注意ください。

- ①契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ②営業に関し法律上の許可等を必要とする場合において、これらの許可等を有していない者
- ③法人またはその代表者に賦課される市税等について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く）がある者
- ④下呂市が行う契約等からの暴力団排除に関する措置要綱第3条に規定する暴力団員等
- ⑤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項の規定による更正計画認可の決定（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。）を受けていない者
- ⑥民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項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ない者

6 記載要領（持参・郵送申請、オンライン申請共通）

(1) 本社・本店（申請者）

申請者の本社・本店情報を記入してください。また、代表者印欄には実印を押印してください。

※オンライン申請の場合は押印不要。

(2) 委任先支店等

下呂市との取引を本社・本店以外の支店・営業所等で行う場合は、委任先の情報を記入して下さい。（本社・本店で登録をされる場合は記入の必要はありません。）

※支店・営業所等で登録する場合は、委任状（様式1）を添付して下さい。オンライン申請の場合は電子ファイルにて登録して下さい。

※「本社・本店で登録する場合は（1）」、「支店・営業所で登録する場合は（2）」に記載されたとおりに登録されます。市役所に提出する書類（入札書、見積書、契約書、請求書等）はこの欄と同じ記載にして下さい。

(3) 使用印鑑

入札書、見積書、契約書、請求書等の下呂市との取引に使用する印鑑を押印してください。

※下呂市との取引先を支店・営業所等に委任する場合は、支店・営業所等で使用する印を押印してください。

※法人の場合に代表者印に社名が記載されている場合は、代表者印のみでも可とします。

※印鑑証明は不要です。

※オンライン申請の場合は使用印鑑をデジタルカメラなどにより撮影し登録して下さい。

(4) 営業・事業概要

①年間売上実績高 《法人の場合》損益計算書の「売上高」の合計額を2か年分それぞれ記入して下さい。 《個人営業の場合》所得税確定申告決算書の「売上金額」を2か年分それぞれ記入して下さい。 ※千円単位で記載し、千円未満は切り捨てとすること。
②資本金 直前の決算時の決算書（貸借対照表）を元に記入して下さい。 ※個人営業の場合は記入不要です。
③流動比率 直前決算時の貸借対照表より流動資産及び流動負債額をそれぞれ記入し、計算して下さい。 ※小数点以下は切り捨てとすること。 ※個人営業の場合は記入不要です。
④従業員数 直前決算時（決算日）現在の数を記入して下さい。
⑤営業年数 創業から直前決算時（決算日）までの年数を記入して下さい。 ※個人から法人組織に変更があった場合は、個人の創業から起算すること。 ※創業とは法人化の年月ではなく事業を始めた年月をいいます。
⑥過去2年間の取引実績 直前2か年度に取引のあった官公庁名等を記入して下さい。 ※取引実績がない場合は記入不要です。
⑦営業上の許可・認可等 受注を希望する業務において、法律の規程により営業上の許認可等のある場合に記入して下さい。また、許認可等がある場合は証明書の写しを添付すること。 ※受注を希望する業務において、許認可等を必要としない場合は記入不要です。

(5) 入札参加を希望する業種及び取扱品目等

別添の業種別分類表を参考に、参加を希望する種目・品目の番号及び名称を記入する。また、品目等に該当するものがない場合は取り扱う業務や商品を内訳に記入して下さい。※20文字以内

7 提出書類一覧表

【物品・役務】

番号	提出書類	法人	個人	備考
1	入札参加資格審査申請書	○	○	
2	委任状（様式1）	▲	—	・支店、営業所等で登録する場合のみ
3	登記事項証明書	○	—	・法務局にて発行 ・写し可
4	身分証明書（禁治産・準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告を受けていない旨の証明）	▲	○	・本籍地の市区町村にて発行 ・写し可 【法人の場合】 ・支店、営業所等にて登録の場合に受任者の身分証明書が必要（ただし、受任者が登記事項証明書に記載されている場合は不要）
5	許可・認可等証明書の写し	▲	▲	・特別な許認可等を必要とする業務の受注を希望される場合のみ必要
6	市町村税（住民税・固定資産税等）の未納がないことの証明書	○	○	・市区町村にて発行 ・登録される事業所の過去1年間の未納税額のない証明書 ・写し可
7	消費税及び地方消費税の未納税額のない証明書	○	▲	・税務署にて発行 ・「その3未納税額のない証明用」（個人の場合は「その3の2」、法人の場合は「その3の3」でも可） ・免税業者の方は提出不要 ・写し可

《注意事項》

- 印は必須、▲印は該当する場合のみ提出すること。
- 提出する証明書等の写しについては、申請書提出日より90日以内に発行されたものとします。
- オンライン申請の場合、添付資料は電子ファイルにて登録して下さい。

【森林整備】

「32 森林整備」に参加を希望される場合は、上記提出書類に加え、下記の書類を提出して下さい。

番号	提出書類	備考
1	技術者証明書（写し）※下記資格の証明書 ①林業技士 ②青年林業士又は岐阜県林業士（育林部門又は素材生産部門に限る） ③基幹林業作業士（グリーンマイスター） ④林業技能作業士（グリーンワーカー） ⑤林業作業士（ニューワーカー） ⑥フォレストワーカー（林業作業士） ⑦フォレストリーダー（現場管理責任者） ⑧フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）	・「32 森林整備 1 森林整備」に登録を希望される場合は必須 ・「32 森林整備 2 その他」は、資格を有する技術職員がいる場合のみ提出
2	社会保険等加入状況調書（様式2）	

※森林整備とは、間伐、下刈、植栽等の造林・保育事業や、支障木の伐採等を行う業務です。

8 その他

1. 提出された申請書を審査し、資格を認定した方を入札参加資格者名簿に登録します。
2. 入札参加資格者名簿に登録された方は、下呂市のホームページに掲載されます。
3. 申請書提出後に変更が生じた場合には、速やかに変更届を提出して下さい。
4. 下呂市の申請書等は、下呂市のホームページからダウンロードすることができます。
5. 受付票が必要な方は、受付印が押印できるもの（申請書の控え等）を持参いただくか、郵送の場合は返信用はがきを同封して下さい。
6. **提出書類一覧表の順で、ホチキス止めで提出して下さい。**