

# 平成31・32年度競争入札参加願の受付について

山形村が発注する建設工事等の競争入札に参加する業者は、入札参加者としての登録が必要です。希望者は次の要領で申請してください。

## 1 受付期間

- 1 建設工事 平成31年2月1日(金) ～ 2月28日(木)まで
  - 2 委託(設計、測量、コンサル関係、リース、点検業務等)  
平成31年2月1日(金) ～ 2月28日(木)まで
  - 3 物品の販売等 平成31年2月1日(金) ～ 2月28日(木)まで
- \* (土・日・祝は除く) 午前8時30分～午後5時15分まで  
郵送の場合 2月28日(木)消印有効

## 2 今回の受付形態

- ・定期(通常)受付

## 3 登録有効期間

平成31年4月1日から平成33年3月31日までの2年間

## 4 提出先

山形村役場総務課総務係(〒390-1392 長野県東筑摩郡山形村2030-1 電話(0263)98-3111)  
持参又は郵送により提出してください。郵送による場合には、封筒表面に「競争入札参加資格申請書在中」と朱書きをしてお送りください。

## 5 申請書類

- ・国土交通省統一様式又は長野県様式
- ・山形村様式(物品)

## 6 競争入札参加資格の審査を申請することができない者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に掲げる者(競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。なお、被保佐人、被補助人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項の規定に該当しない者である。)
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項に掲げる者で、競争入札に参加することを停止された期間を経過しない者
- (3) (2)に掲げる者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (4) 法人にあつては「都道府県税」、「法人村民税」及び「消費税及び地方消費税」、個人にあつては「都道府県税」、「消費税及び地方消費税」及び「個人住民税」を滞納している者
- (5) 営業に関し許可又は認可を必要とする場合において、これを得ていない者
- (6) 山形村暴力団排除条例(平成24年山形村条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者

## 7 申請書の記入方法（物品）

※建設工事・委託コンサルの申請書については、長野県様式又は国土交通省統一様式にご記入ください。

塗りつぶした部分は記入しないでください。

- (1) 申請区分は、新規、継続のいずれかを○で囲んでください。
- (2) 申請者所在地は、登記事項証明書の所在地を記入してください。ただし、実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を記入し、登記上の所在地は欄外に（ ）書きしてください。  
また、印は実印（印鑑証明書と同じ印鑑）を押印してください。
- (3) 営業の種類は、入札に参加希望する業種に○をつけてください（重複可）。  
印刷業及び物品の製造は「1 製造の請負」、物品の販売は「2 物件の買入れ」、サービスの提供等は「3 その他の契約」になります。
- (4) 営業種目は、事業の主要なものから10種目を上限として「営業品目区分表」から「大分類」及び「中分類」欄に番号と種別を記入し、「中分類の内訳」の欄については「営業品目区分表」の品目（例示）欄を参考に、具体的な品目を記入してください。なお、入札参加資格は(4)の「営業の種類」ごとに付与されるものであり、営業種目ごとに付与されるものではありません。
- (5) 添付書類  
「7 添付書類」により必要な書類を確認の上、記号を○で囲んでください。
- (6) 営業概要
  - ア 営業年数  
創業年月日から届提出日現在の営業年数を記入してください。  
1年未満の端数がある場合は切り捨ててください。
  - イ 従業員数  
申請時に事業に従事するすべての職員数及び代表者を含めた常勤役員数の合計を記入してください。
  - ウ 資本金額  
法人にあつては登記されている資本金額（払込資本金額）、個人にあつては元入金額を記入してください。なお、千円未満は切り捨ててください。
  - エ 年間売上高  
申請時直前事業年度の決算における年間売上高を記入してください。  
当該事業年度が1年に満たない場合は、次のように記入してください。  
年2回決算の場合は、直前の決算期の売上高にその前期の売上高を加えた金額を記入し、それぞれの決算書を添付してください。  
また、決算期の変更等により直前の決算期間が12ヶ月に満たない場合は、それ以前で決算期間が12ヶ月ある直近の決算書の売上高を記入し、当該決算書も添付してください。  
設立直後で決算書はあるが期間が12ヶ月分ない場合は、当該決算書の売上高を記入の上添付してください。設立直後で決算を行っていない場合は、0円と記入してください。  
なお、千円未満は切り捨ててください。
  - オ 経営比率  
申請時直前の決算における流動資産額、流動負債額を記入してください。  
設立直後で決算を行っていない場合は、それぞれ0円と記入してください。  
なお、千円未満は切り捨ててください。
  - カ 機械設備額

製造の請負の登録を希望する者は必ず記入してください。製造の請負に直接使用する機械設備のみ記入し、自己所有のほか、リース契約による機械設備も含めることができます。現在価格欄には申請時直前の決算に計上した機械ごとの資産額又はリース残高を記入してください。また、リース機械については添付した決算書の期間におけるリース残高が確認できる書類を添付してください。

キ 営業上の許可・認可等

法令に基づいて許可・認可等を得たものを記入してください。(医薬品販売業、高圧ガス販売業、液化石油ガス販売業、揮発油販売業、廃棄物処理業など)

なお、記入した許可・認可等の証明書の写しを添付してください。

ク 営業所・受任者等一覧表

長野県内のすべての営業所等及びそれ以外の受任者(代表者に代わって長野県と契約等を行う者)について記入してください。

受任者については、委任状を添付してください。また、受任のない営業所等については所長名の記入は不要です。

なお、欄が不足する場合は、「7 添付書類」の「(6) 営業所・受任者等一覧表」に続けて記入してください。

(8) 申請書記載担当者

電話等で内容について照会したとき、説明できる担当者名を記入してください。

(9) 外国事業者が申請する場合の提出書類等

ア 申請書の「住所(所在地)」欄については、本店の所在する国名及び所在地を記入してください。なお、日本国内に連絡場所がある場合は、その所在地を欄外に記入してください。

イ 身分証明書、登記事項証明書及び納税証明書については、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面を添付してください。

ウ 提出する書類等について、外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。

エ 申請書類の金額表示は、邦貨に換算する必要がある場合には、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する外国貨幣換算率により換算して得た額を記入してください。

8 添付書類

◎…必ず提出

○…該当する場合のみ提出

添付書類		法人	個人	提出要領
1	A 登記簿謄本	◎		商業登記簿謄本（3ヶ月以内に発行されたもの）
	B 代表者の身分証明書		◎	市町村長の発行する証明書（Ⅱ）
2	印鑑証明書	◎	◎	法人…法務局が発行する印鑑証明書 個人…市町村長が発行する印鑑証明書
3	納税証明書 （事業税・消費税及地方消費税）	◎ <small>（消費税及 地方消費税 については その3の3）</small>	◎ <small>（消費税及 地方消費税 については その3の2）</small>	・事業税…本店所在地の都道府県が発行する法人（個人）事業税の証明書（納税額用） 県外業者で県内に営業所等がある場合は本県分の証明書も併せて提出 ・消費税及地方消費税…本店所在地の税務署が発行する未納税額のない証明書 ・村内業者においては、法人村民税の納税証明書 個人においては個人住民税の納税証明書
4	決算書	◎	◎	直前決算時のもの（申請に最も近い時期のもの） 法人…貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書 個人…貸借対照表及び損益計算書若しくは青色申告決算書等
5	営業許可・認可等の証明書 （建設業許可等）	○	○	法令に基づいて得た許可・認可等の証明書
6	代理店等の証明書	○	○	代理店、特約店等の契約を結んでいる場合、その証明書（営業品目区分表の大分類「6機械・機器」の登録を希望する者のみ提出）
7	営業所・受任者一覧表	○	○	長野県内に営業所等がある場合と県外業者で長野県及び市町村との契約等に係る受任者がある場合に提出
8	委任状	○	○	支店、営業所等に村との取引上の権限を委任する場合に提出（7営業所・受任者等一覧表中の「受任の有無」が有の場合）
9	建設業退職金共済組合 加入証明書	○	○	建設工事現場で労働者を雇用している場合に提出
10	工事（業務）経歴書	○	○	申請する年の直前2年の各事業年度におけるもの
11	印刷業者業務調書	○	○	印刷の業種で登録を希望する者のみ提出
12	清掃・廃棄物処理・ 保守点検業者等業務調書	○	○	営業品目区分表の大分類「14その他の業務」のうち、中分類「1」から「13」までの登録を希望する者のみ提出
13	障がい者雇用状況調書	○	○	従業員が45.5人未満の事業所が障がい者を1人以上雇用している場合に必要
14	誓約書	◎	◎	山形村様式。登録上の実印を押すこと。
15	使用印鑑届	○	○	実印以外の印鑑を契約等に使用する場合
16	営業概要	◎	◎	

## 9 その他

○提出書類はA4の大きさを統一し、指定色のA4版ファイル綴じ、表紙と背表紙にタイトルと申請者名を表示し、1部提出してください。

1	建設工事…	ピンク色
2	委託…	水色
3	物品…	緑色

○提出書類の郵送は可とします。

○証明書の写しは可とします。

○申請内容に変更が生じた場合には、速やかに届出をしてください。

変更の届出について不明な点がある場合は山形村役場総務課総務係へご連絡ください。

# 営業品目区分表

大分類		中分類		品目 (例示)
1	貴金属・工芸品	1	時計・貴金属	時計、金杯、銀杯
		2	美術工芸品	絵画、彫刻、書跡、木彫
		3	パッチ・カップ	パッチ、カップ、トロフィー、ワッペン、ネームプレート、鑑札
2	教材・楽器運動 娯楽用品	1	学校・教育用品	理科実験器具、実験用機器、視聴覚教育機器、映画フィルム、ビデオカセット、スライド、保健室用品、保育用機材
		2	楽器	楽器、楽譜、レコード、CD
		3	運動用品	球技、陸上、武道、登山、キャンプ、運動衣、自動遊戯具
		4	娯楽用品	レジャー用品、遊具、おもちゃ
		5	図書	書籍、法規、刊行物、雑誌、地図
3	文具・事務用品	1	文具・事務用品	文房具、事務用品、机、椅子等のスチール及び木製品
		2	事務機器	卓上計算機、複写機、印刷機、製図用機器、レジスター
		3	情報処理機器	汎用コンピューター、オフコン、パソコン、ワープロ、コンピューター関連商品
		4	印章	印鑑、ゴム印
		5	紙類	和・洋紙、封筒、PPC用紙、感光紙、連続用紙
4	家具・装飾品	1	家具	応接家具、一般用ベッド、タンス、鏡台、食器棚、机、椅子
		2	室内装飾品	カーテン、アコーデオンカーテン、じゅうたん、ブラインド、クロス、椅子カバー
		3	舞台道具	舞台道具
5	薬品	1	医薬品	人体薬品、動物薬品、衛生材料、医療酸素、笑気ガス
		2	医療衛生材料	医療材料、衛生材料
		3	化粧品	化粧品
		4	その他の薬品	工業、科学、農薬、環境衛生各薬品
6	機械機器	1	理化学機器	分析機器、実験機器、測定機器
		2	医療機器	医療機器、X線フィルム等の医療材料、眼鏡、医療ベッド、補聴器
		3	光学機器	顕微鏡、映写機、計測機器、度量衡機器
		4	写真機材	写真機、レンズ、ストロボ、フィルム
		5	工事産業機器	建設機械、農林水産機械、畜産機械、工作機械
		6	電気機器	発電機、モーター、受配電設備、舞台照明機器、音響機器、電気材料
		7	通信機器	電気通信機器、無線機、電話交換機、有線設備
		8	家庭電化製品	テレビ、ビデオ、オーディオ製品、冷蔵庫、電池、照明器具、ビデオカセットテープ
		9	防災機器	消火器、避難機器、火災探知器、防災設備
		10	空調・冷暖房機器	空調機、冷暖房機器
		11	厨房機器	調理台、流し台、ガステーブル、衛生設備
		12	諸機器	ミシ、編機、クリーニング、ホイヤー、焼却炉、ストーブ、大型印刷機、電動トラック
7	燃料	1	石油製品	ガソリン、軽油、灯油、重油、潤滑油
		2	ガス類	プロパン、酸素、アセチレン、ヘリウム
		3	その他の燃料	木炭、まき、練炭

8	車両・船舶類	1	自動車	自動車
		2	バイク・自転車	バイク、自転車
		3	特殊自動車	レトゲン車、消防車、雪上車、除雪車
		4	航空機・船舶	飛行機、ヘリコプター、ボート、ヨット
		5	その他	車両・船舶類の部品、タイヤ
9	印刷・出版・製本	1	軽印刷	タイプオフセット、写植、写真
		2	活版印刷	活版、平板、写植、写真、ノカーボン、裏カーボン
		3	フォーム印刷	フォーム印刷
		4	特殊印刷	シール、ラベル、グラフィック、スクリーン
		5	地図印刷	地図印刷、地図調整
		6	複写業務	青写真、コピー、マイクロ写真、DPE
		7	出版・製本	製本、出版
		8	印刷物の企画・デザイン	印刷物の企画・デザイン
10	繊維製品	1	被服	制服、制帽、作業服、事務服、上衣、肌着、靴下、ネクタイ、ワイシャツ、帽子
		2	寝具	布団、毛布、敷布、枕
		3	幕類	映写幕、暗幕、緞帳、引幕
		4	旗類	横断幕、懸垂幕、旗、のぼり、腕章
		5	その他繊維製品	さらし、縫糸、手ぬぐい、たすき、はちまき、シート、テント、袋、選挙用品、雨具
11	皮革・ゴム・樹脂製品	1	皮革・ゴム・ビニール	靴、地下足袋、鞆、手袋、染物
		2	保安用品	ヘルメット、保護メガネ、防災マスク
12	工事用材料	1	鋼材	鋼管、鋼板類、グレーチング、マンホールの蓋
		2	セメント・アスファルト	生コン、セメント、コンクリート二次製品、コールタール、防塵材、アスファルト
		3	骨材	砂、砂利、砕石
		4	建材	木材、合板
		5	諸材料	塗料、塩化カルシウム
13	雑品	1	雑貨品	日用品、金物、荒物
		2	ガラス・陶器・漆器	ガラス製品、陶磁器、漆器
		3	食料品	茶、菓子、酒、果物、水産物
		4	動物・飼料	家畜、実験用動物、飼料
		5	植物・肥料	種子、苗木、生花、造花、造園材、肥料、園芸資材
		6	看板	看板、標識、表示板、カーブミラー
		7	その他の雑品	火薬、銃、畳、ござ
14	その他の業務	1	建物清掃	床清掃、ガラス清掃
		2	その他清掃	ボイラー、浄化槽、貯水槽、道路、公園、河川等の清掃
		3	廃棄物処理	一般廃棄物、産業廃棄物、不用物品等の処理
		4	警備・受付	警備、受付、電話交換
		5	電気・冷暖房保守	電気、冷暖房、冷凍機等の保守
		6	通信施設保守	電話交換機、無線機等の保守

7	エレベーター保守	エレベーター、エスカレーターの保守
8	消化設備等保守	消化設備、火災報知機等の保守
9	その他の保守	機器類・設備等の保守
10	下水道等維持管理	下水道施設、浄化槽の維持管理
11	樹木保護管理	樹木・花壇等の保護管理
12	害虫駆除	建物・樹木の害虫、ネズミ・白蟻・ゴキブリ等の駆除
13	検査測定業務	大気、水質、土壌分析、騒音レベル、臨床等の検査・測定
14	調査業務	世論、アンケート等の調査
15	リース	医療機器、パソコン、ワープロ、複写機、自動車、電子計算機、仮設ハウス、建設用機械器具等のリース
16	レンタル	医療機器、パソコン、ワープロ、複写機、自動車、電子計算機、仮設ハウス、建設用機械器具等のレンタル
17	電算業務	プログラムの作成、システム設計、データ入力、オペレーター派遣
18	映画・ビデオ制作	映画、ビデオ、スライド等の製作
19	広告・宣伝	新聞、テレビ、ラジオ等の広告・宣伝
20	旅行業	国内旅行、国外旅行
21	運送業	運輸、運搬、引越、保管
22	クリーニング	クリーニング、乾燥、防災、防水加工
23	不要品買受	鉄屑、古紙等の買受
24	給食業務	給食業務
25	医療事務	医療事務
26	写真撮影	写真撮影、航空写真
27	その他	企画立案、デザイン（印刷物の企画・デザインを除く）、催物会場設営、音響、展示品・模型の制作、労働者派遣インターネット接続、ホスティングサービス、LAN 工事、パソコン販売、パソコン関連商品販売、パソコンコンサルタント

受付担当箇所 問合わせ先

〒390-1392

長野県東筑摩郡山形村2030-1

山形村役場 総務課 総務係

電話 0263-98-3111

FAX 0263-98-3078