

1 提出書類

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	留意事項
ア 物品製造等指名競争入札参加資格審査申請書 (様式第1号)	2	<p>エクセルデータにより作成してください。</p> <p>法人の場合の押印は、次のいずれかを代表者名の欄に押印してください。</p> <p>①社名が入っている代表者印（丸印） ②社名が入っていない代表者印及び社印（角印） ③社名が入っていない代表者印及び印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの。写し可。）を添付（社印がない場合）</p> <p>正本と正本の写しを提出してください。</p>
イ 商業登記事項証明書 (法人の場合) 身分証明書(個人の場合)	1	<p>発行後3ヶ月以内のものであること。(写し可)</p> <p>現在事項証明書又は履歴事項全部証明書のいずれでも可</p> <p>個人の場合は、身分証明書添付。(市町村役場で証明を受ける。写し可。<u>ただし、京丹波町発行のものは、写し不可</u>)</p>
ウ 営業経歴書	1	<p>様式任意。</p> <p>会社の沿革、概要、営業品目、実績、営業所所在地等の記載を含むもの。</p>
エ 営業許可(証明)書の写し	1	<p>必要な場合のみ。</p> <p>営業するに当たって、許可、認可、届出等を必要とする場合は、許可(証明書)の写しを提出してください。</p>
オ 財務諸表 (法人の場合) 所得税確定申告書等 (個人の場合)	1	<p>・法人…財務諸表(1営業年度分) ①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書</p> <p>・個人…①所得税確定申告書又は青色申告書の一式 (申請日の前年分) ②設備等明細書、③商品等現在高調書</p>
カ 京丹波町税の納税証明書 (法人又は個人)	1	<p>発行後3ヶ月以内の正本</p> <p>京丹波町税について滞納がないことの証明を受けてください。 (役場本庁税務課又は支所で証明を受ける。<u>写し不可</u>)</p>
キ 京都府税の納税証明書	1	<p>発行後3ヶ月以内のものであること。(写し可)</p> <p>京都府税について滞納がないことの証明を受けてください。法人又は代表者(個人の場合)に納税義務のない場合には必要ありませんが、次項クの消費税及び地方消費税の納税証明書を書式その3の3(法人税と消費税及び地方消費税の証明)としてください。</p>
ク 消費税及び地方消費税の納税証明書(免税業者の方も提出してください)	1	<p>発行後3ヶ月以内のものであること。(写し可)</p> <p>税務署で証明を受け、次のいずれかの書式を添付してください。</p> <p>書式その3:(請求税目単位の証明) 書式その3の2:(申告所得税と消費税及び地方消費税の証明) 書式その3の3:(法人税と消費税及び地方消費税の証明)</p>

ケ 年間委任状(該当者のみ) (様式第2号)	1	京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 契約の締結等の権限を、支店長等に委任したい場合は、提出してください。
コ 同意書 (京丹波町公共料金完納確認の調査同意書) (様式第3号)	1	京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 京丹波町内に営業所等若しくは代表者の住所がない場合は不要です。
サ 役員等調書及び照会承諾書 (様式第4号)	1	エクセルデータにより作成してください。 京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 個人の場合も、法人の場合も提出してください。
シ エクセルデータ	1	京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 入力規則に従い、入力してください。 着色部分のみ記入してください。 CDで提出してください。他のメディア（フラッシュメモリ等）では受け付けません。 ファイル名は全角で「 <u>H2829物品製造等（会社名）</u> 」としてください。 送付の際に、データが破損しないよう保護の上、ケースに入れて提出してください。
ス 返信用封筒	1	定形サイズの封筒に82円切手を貼り付けの上、返信先の郵便番号、住所、会社名等を記入してください。
セ 受領書	1	京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 所在地、商号及び代表者氏名を記入してください。 (太枠内のみ記入してください。)
ソ 担当者連絡先書類	1	任意様式（名刺等で可） (住所及び電話番号、携帯電話番号、FAX番号等を記載すること。)
タ チェックシート	1	京丹波町のホームページよりダウンロードしてください。 提出書類に漏れがないか確認の上、確認者が記名押印してください。該当のない項目は斜線で消してください。

注：「発行後3ヶ月以内のもの」とは審査基準日の平成27年12月22日の前日から遡って3ヶ月以内のものです。（※発行日が平成27年9月22日以降のもの）

（2）提出書類の編さん方法

上記5（1）のアからサの提出書類の各1部を順にA4縦でファイル綴じして下さい。（**ファイルは黄色系の紙類、綴紐は繊維類又は紙類**としてください。プラスチック類のファイル及び綴紐は不可とします。）ファイルの表紙及び背表紙には、会社名を記載してください。

上記5（1）のうち、ア物品製造等指名競争入札参加資格審査申請書の正本の写し、シ エクセルデータ、ス返信用封筒、セ受領書、ソ担当者連絡先書類、タ チェックシートについては、綴らずにそれぞれ提出してください。

（3）申請書等の記載事項を証明する資料の提出について

申請書等の記載事項について、審査に必要なときは、記載事項を証明できる資料等の提出を求めることがあります。

2 その他

問い合わせについては、電話又は電子メールにて下記へ問い合わせてください。

京丹波町 監理課 0771-82-3811（直通）

E-mail: kanrika-10@town.kyotamba.kyoto.jp

※スパムメール対策のため、**全角表示**にしています。

メールを送付する場合は、**半角**で入力してください。

3 申請書の記入要領

提出書類の記入要領は、次の事項に留意してください。なお、**各種証明書類**は特に指定のない限りそれぞれの発行官公署等において定めた様式で**申請時において発行日から3箇月以内**のものとし、**複写機による写し（印影まで鮮明なものに限る）でも可。ただし、京丹波町発行の納税証明書、身分証明書は原本提出とします。**

4 物品製造等指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

（1）町内・町外の区分

いずれかを選択してください。町内業者とは、町内に主たる営業所（本社・本店等）が所在する業者を指します。

（2）申請日、商号又は名称、代表者の職氏名、主たる営業所の所在地、郵便番号を記入してください。

（3）電話番号（支店・営業所の電話番号も同様。）

市外局番、局番、番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切って記入してください。

（4）法人・個人の区分

法人は「1」を個人は「2」を選択してください。

（5）受任者については、契約の締結等の権限を、物品製造等入札参加資格審査申請者（代表者）から支店長等に委任したい場合のみ記入してください（併せて年間委任状を提出してください。）

（6）製造・販売等実績

①直前々年度分決算及び**②直前年度分決算**の欄に、財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を記入してください。

（7）自己資本額

直前年度分決算の値を記入してください。

①払込資本金

直前決算時の欄には、財務諸表類の貸借対照表より、払込資本金を記入してください。

決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に資本金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

②準備金・積立金

直前決算時の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、法定準備金（資本準備金＋利益準備金）＋任意積立金を記入してください。

「**剰余（欠損）金処分**」の欄は、「利益処分」の準備金・積立金を記入してください。なお、準備金・積立金から取り崩した準備金・積立金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

「**決算後の増減額**」の欄は、直前年度決算後に準備金・積立金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

③次期繰越利益（欠損）額

「**剰余（欠損）金処分**」の欄は、「利益処分」又は「損失処分」の繰越額を記入してください。

(8) 経営状況

流動資産（ 千円）及び流動負債（ 千円）には、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。

(9) 審査基準日（平成27年12月1日）における営業年数、常勤職員の人数を記入してください。

(10) 登録種目分類表に基づき、入札を希望する種目を**10個以下**で**番号を選択**してください。また、取引希望商品及び業務は、分類表の主な取扱い品目（例）を参考にして、具体的に記入してください。

登録種目分類表

	番 号	登 録 種 目	主な取扱い品目（例）
物品の製造	011001	衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、寝具等
	011002	ゴム・皮革・プラスチック製品類	靴、手袋、合成樹脂製品等
	011003	窯業・土石製品類	ガラス、陶磁器等
	011004	非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄塔、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等
	011005	フォーム印刷	
	011006	その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷、地図印刷等
	011007	図書類	書籍、出版、模型、標本等
	011008	電子出版物類	CD-ROM等
	011009	紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	011010	車両類	軽自動車、普通自動車、大型車、消防車、自動二輪、自転車等、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザー、フォークリフト、トラクター、タイヤ、車両部品等
	011011	その他輸送・搬送機械器具類	航空機、ヘリコプター等
	011012	船舶類	
	011013	燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
	011014	家具・什器類	家具、建具、事務机、椅子、ロッカー、暗幕、木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等 印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤
	011015	一般・産業用機器類	造幣事業用機械器具、印刷事業用機械器具等

	011016	電気・通信用機器類	家電機器、冷暖房機器、照明器具、通信機器、音響機器、蓄電池、発電器等
	011017	電子計算機類	コンピューター、パソコン、周辺機器、ソフトウェア等
	011018	精密機器類	測定機器、理化学機器、気象観測機器等
	011019	医療用機器類	医療用器具、ベッド等
	011020	事務用機器類	複写機、細断機等
	011021	その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、土木建設用機械器具、林業用物品、ボイラー等
	011022	医薬品・医療用品	各種薬品、医療用消耗品、検査試薬、医療用ガス等
	011023	事務用品類	事務用品、文具、印章、時計、記念品等
	011024	土木・建設・建築材料	凍結防止剤、コンクリート2次製品、補修材、道路標識、上下水道資材等
	011025	造幣・印刷事業用原材料類	貨幣材料、塗金材料、特殊印刷用紙、インキ、ペースト、製紙用原材料等
	011026	造幣事業用金属工芸品類	金属工芸品の加工等
	011027	警察用装備品類	銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品
	011028	防衛用装備品類	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用その他機器等
	011029	その他	食料品、楽器、運動用具、雑貨、動物、肥料、飼料、農薬、食料品、看板、案内板、その他
物品の 販売	012001	衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、寝具等
	012002	ゴム・皮革・プラスチック製品類	靴、手袋、合成樹脂製品等
	012003	窯業・土石製品類	ガラス、陶磁器等
	012004	非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄塔、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等
	012005	フォーム印刷	
	012006	その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷、地図印刷等
	012007	図書類	書籍、出版、模型、標本等
	012008	電子出版物類	CD-ROM等
	012009	紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等

012010	車両類	軽自動車、普通自動車、大型車、消防車、自動二輪、自転車等、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザー、フォークリフト、トラクター、タイヤ、車両部品等
012011	その他輸送・搬送機械器具類	航空機、ヘリコプター等
012012	船舶類	
012013	燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
012014	家具・什器類	家具、建具、事務机、椅子、ロッカー、暗幕、木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等 印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤
012015	一般・産業用機器類	造幣事業用機械器具、印刷事業用機械器具等
012016	電気・通信用機器類	家電機器、冷暖房機器、照明器具、通信機器、音響機器、蓄電池、発電器等
012017	電子計算機類	コンピューター、パソコン、周辺機器、ソフトウェア等
012018	精密機器類	測定機器、理化学機器、気象観測機器等
012019	医療用機器類	医療用器具、ベッド等
012020	事務用機器類	複写機、細断機等
012021	その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、土木建設用機械器具、林業用物品、ボイラー等
012022	医薬品・医療用品	各種薬品、医療用消耗品、検査試薬、医療用ガス等
012023	事務用品類	事務用品、文具、印章、時計、記念品等
012024	土木・建設・建築材料	凍結防止剤、コンクリート2次製品、補修材、道路標識、上下水道資材等
012025	造幣・印刷事業用原材料類	貨幣材料、塗金材料、特殊印刷用紙、インキ、ペースト、製紙用原材料等
012026	造幣事業用金属工芸品類	金属工芸品の加工等
012027	警察用装備品類	銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品
012028	防衛用装備品類	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用その他機器等

	012029	その他	食料品、楽器、運動用具、雑貨、動物、肥料、飼料、農薬、食料品、看板、案内板、その他
役務等の提供	013001	広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	013002	写真・製図	写真撮影、製図、製本等
	013003	調査・研究	調査、研究、検査等
	013004	情報処理	統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	013005	翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
	013006	ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
	013007	会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、設営等
	013008	賃貸借	建物、寝具、コンピューター、複写機、物品等
	013009	建物管理等各種保守管理	清掃、警備、廃棄物処理、害虫駆除、管渠調査、施設保守管理等
	013010	運送	タクシー、ハイヤー、荷作り、運送、倉庫、旅行等
	013011	車両整備	車両、航空機、ヘリコプター等の整備
	013012	船舶整備	船舶の整備
	013013	電子出版	CD-ROM製作等
	013014	防衛用装備品類の整備	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用その他機器等の整備
013015	その他	医事業務、検体検査等の各種業務委託、不動産鑑定、公共嘱託登記業務、運送、その他	
物品の購入	014001	立木竹	
	014002	その他	鉄屑回収、古紙回収等

5 京丹波町税納税証明書及び公共料金完納確認

(1) 京丹波町税納税証明書

証明願及び証明書に必要事項を記載のうえ、役場本所税務課又は支所において証明を受けてください。法人の場合は、会社分と代表者分の証明書が必要です。

※法人及び代表者に納税義務のない場合は、不要です。

（2）京丹波町公共料金完納確認（様式第3号）

申請時に公共料金の滞納がないか確認しますので、法人又は個人（代表者）の**同意書**を提出してください。

※京丹波町内に営業所若しくは個人（代表者）の住所がない場合は、不要です。

6 役員等調書及び照会承諾書（様式第4号）

（1）個人事業主の場合は、代表者について記入してください。

（2）法人の場合は、商業登記事項証明書に搭載されている役員（代表者を含む。）の全員について記入してください。また、入札・契約権限が営業所等に委任されている場合は、その営業所等の代表者についても記入してください。（注 3を参照してください。）

（3）この役員等調書及び照会承諾書で取得した個人情報、京丹波町個人情報保護条例（平成17年京丹波町条例第10号）の規定に基づいて取り扱うものとし、京丹波町暴力団等排除措置要綱（平成23年京丹波町告示第75号）に基づいて実施する暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。また、これらの情報をもとに警察等関係機関から取得した個人情報についても同様です。

（4）記入しきれない場合は、複数枚（全て押印のこと。）提出してください。