

物品購入等の競争入札参加資格承継申請書記入の手引き

第1 承継の要件

旭川市物品購入等の競争入札参加資格登録をしていない企業で、次のいずれか事由に該当する場合に申請することができます。

- (1) 入札参加資格者である個人事業主において、相続によりその営業を承継した場合
- (2) 入札参加資格者である個人事業主により設立され、その営業の譲渡を受けた会社であって、当該個人事業主が現にその取締役就任している場合
- (3) 入札参加資格者である会社の取締役又は社員であった者であって、当該会社の倒産に伴いその営業の譲渡を受けて個人事業主となった場合
- (4) 合併により新設された会社又は合併後に存続することとなった会社であって、その取締役就任に合併により解散した入札参加資格者である会社の取締役であった者が就任している場合
- (5) 入札参加資格者である会社から営業の全部又は重要な部分の譲渡を受けた場合
- (6) 前各号に準ずると認められる場合

※ どの項目に該当するかなど、詳細はお問合せください。

第2 入札参加の資格要件

第1の要件のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。

- (1) 特別の理由がある場合を除くほか、契約を締結する能力を有しない者（成年被後見人、被保佐人、被補助人、未成年者）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に該当する者
- (2) 次のア～カのいずれかに該当すると認められる者及びその者を代理人、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。（ただし、その事実があった後、審査基準日において既に3年を経過した者については、この限りではない。）
 - ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - エ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。
 - カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - キ 前記アからカまでの規定により競争入札に参加できないこととされて3年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- (3) 審査基準日を基準として、業務を営んでいる期間が2年に満たない者。ただし、国が定める官公需適格組合の証明を受けた組合は除く。
- (4) 市町村税（特別区にあっては都税）又は消費税及び地方消費税を滞納している者。

第3 申請書の記入要領

No.	項目	説明
1	業者番号	被承継者の業者番号を記入してください。
2	申請年月日	申請書の提出日（又は記入日）を記入してください。
3	①申請者（承継する者）	申請者（承継する者）の商号又は名称，所在地，郵便番号，代表者役職名，代表者氏名，電話番号，FAX番号を記入してください。 商号又は名称，所在地は商業登記簿謄本に記載の内容を記入してください。実際の所在地と登記簿上の所在地が異なる場合，実際の所在地を記入してください。 印（代表者印）は，法人の場合法務局に登録のある印，個人の場合は市町村に登録のある印を押印してください。
4	②被承継者（承継される者）	被承継者（承継される者）の商号又は名称，所在地，代表者役職名，代表者氏名を記入してください。
5	③受任者（年間委任を受けた代理人）	契約手続等について支店長等に委任する場合，受任者の商号又は名称，所在地，郵便番号，役職名，氏名，電話番号，FAX番号を記入してください。
6	④本申請担当者（この申請書を記入した方）	この申請書を記入した方の所属，氏名，電話番号，FAX番号を記入してください。 申請内容に不明・不備があった場合，連絡させていただきます。
7	⑤承継内容	承継の内容について，6つの中から1つ選択し，その番号に○を付けてください。
8	⑥承継の種類	入札参加資格を全て承継する場合は1，一部のみ承継して，被承継者の入札参加資格も残る場合は2を選択し，その番号を記入してください。
9	⑦産業分類（主たる業務）	31物品（製作・製造物含む）の販売，32不用物品の買い受け，33委託・役務，34賃貸借の4分類から1つ主たる業務を選択し，その番号を記入してください。
10	⑧組織区分	申請者の組織について，41会社，42個人，43官公需適格組合，44その他（社団・財団・社会福祉法人，協同・企業・協業組合，他）の4分類から1つ選択し，その番号を記入してください。
11	⑨地域区分	本店，支店等の所在地によって 51 市内（旭川市内に本店がある場合） 52 近隣8町（鷹栖町，比布町，当麻町，愛別町，上川町，東川町，東神楽町又は美瑛町に本店がある場合） 53 準市内（51，52以外で，旭川市内に支店等があり支店長等に契約手続等について年間委任している場合又は委任していないがその支店等で旭川市民を雇用し，証明する書類を提出できる者） 54 市外（51，52，53以外） の4分類から1つ選択し，その番号を記入してください。
12	⑩消費税等の非課税	消費税及び地方消費税が非課税の場合，○を付けてください。
13	⑪営業種目・取扱品目	承継する営業種目・取扱品目を記入してください。 被承継者が登録していなかった営業種目・取扱品目を追加したい場合は，別に営業種目等変更申請が必要です。その場合，その追加する営業種目・取扱品目は申請受付日（書類不備があった場合はその提出日）から1か月以内の決定日から有効となります。

第4 提出書類

1 申請書及び添付書類チェックリスト (提出必須)

No.	提出書類名	説	明
1	物品購入等の競争入札参加資格承継申請書 (様式第33号) 物品購入等の競争入札参加資格承継申請書 (その2) (様式第33号の2)	この手引きの「第3 申請書の記入要領」を読み、記入してください。 (提出必須)	
	承継申請書添付書類 チェックリスト (様式第33号の3)	添付する書類のチェック欄に○を付けて提出してください。 (チェックリストも必ず提出してください)	

2 承継の内容を証明するもの (承継の内容により必要な書類が異なります。)

No.	提出書類名	説	明
2	承継についての経緯書	承継の内容を記入して提出してください。 様式は任意で、A4の大きさ1枚程度にまとめてください。 (提出必須)	
3	合併契約書 (写し)	入札参加資格承継申請書 (その2) (様式第33号の2)の⑤承継内容の欄で、「4」(合併)を選択した場合、合併契約書の写しを提出してください。	
4	営業譲渡契約書等 (営業譲渡内容のわかるもの) (写し)	入札参加資格承継申請書 (その2) (様式第33号の2)の⑤承継内容の欄で、「2」「3」「5」のいずれかを選択した場合、営業譲渡内容のわかる書類 (写し) を提出してください。	
5	その他承継に関する書類	上記以外に、承継についての書類が必要と旭川市が判断した場合、その書類の提出をお願いすることがあります。	

3 添付書類

6	誓約書 (様式第9号)	法人、個人とも提出必須です。 印鑑は必ず実印を押印してください。 ※ 受任者を設ける場合でも代表者名、代表者印で作成してください。	
7	資本関係・人的関係調書 (様式第10号)	法人、個人とも提出必須です。 個人の場合は「2 資本関係に関する事項」の記入は不要です。「3 取締役の兼任の状況」は他の法人役員への就任状況を記入してください。 ※ 法人名 (本社)、代表者名で作成してください (受任者等は不可)。	
8	商業登記簿謄本 (現在事項又は履歴事項 全部証明書) ※法人のみ	申請者が法人の場合、提出必須です。 申請書提出の3か月前までに法務局が発行したもので、写しでもかまいません。 公益法人の場合は、定款も提出してください。 また、申請者の法人が新設の場合で、申請時点では提出できない場合は、提出可能となった時点で提出してください。	

9	身分証明書 ※個人のみ	申請者が個人の場合、提出必須です。 申請書提出時の3か月以内に申請者の本籍地の市区町村長が発行したもので、写しでもかまいません。 ※申請者が旭川市に本籍のある場合 身分証明書交付窓口は、 ①市民生活部市民課（総合庁舎1階） ②各支所 です。 身分証明書請求の際には、本人確認書類として、運転免許証等の官公庁発行の顔写真付き身分証明書1点（ない場合は、健康保険証と年金手帳等の2点）が必要となります。 また、代理人が請求する場合は、委任状が必要です。
10	経営規模及び経営状況 （様式第2号）（法） （様式第2号の2） （個）	等級格付の決定に使用します。 最新の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）に基づいた数値で作成してください。 （提出必須）
11	使用印鑑届（4部） （様式第4号）	使用印鑑は入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する代表者（申請書において受任者を定めている場合は受任者）の印鑑を押印します。 様式に記載の説明を読み、4部提出してください。 （提出必須）
12	決算書 （貸借対照表、損益計算書）	申請者が法人の場合、提出必須です。 直近の1事業年度分の決算書の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。 申請者の法人が新設の場合で、直近の1事業年度分の決算書がない場合、被承継者の直近の1事業年度分の決算書を提出してください。
13	納税証明書 （本店所在地の市町村税または都税）	本店所在地の市町村税（東京23区は都税）の滞納（未納）がないことの証明書を提出してください。（提出必須） 申請書提出時の3か月前までに本店所在地の市区町村長（23区は都税事務所）が発行したもので、写しでもかまいません。 納税証明書の税目を指定する必要がある場合、市町村税の場合の税目は法人市町村民税（個人の場合は市町村民税）、固定資産税等となります。 都税の場合の税目は法人都民税（個人の場合は都民税）、法人事業税（個人の場合は事業税）、固定資産税等が対象となります。 ※本店所在地が旭川市の場合 「滞納がないことを証明する」納税証明書により提出してください。 納税証明書交付窓口は、 ①税務部税制課諸税係（総合庁舎3階 税2番窓口） ②各支所 です。 また、納税した日から日が浅いために、納税証明書交付窓口で納付済みの確認が行えない場合がありますので、直近1週間以内に納税した場合は、その領収書（写しでも可）を納税証明書発行窓口へ持参してください。
14	納税証明書 （消費税及び地方消費税）	消費税及び地方消費税の滞納（未納）がないことの証明書を提出してください。（提出必須） 申請書提出時の3か月前までに本店所在地の税務署長が発行したもので、写しでもかまいません。 税務署で証明書の発行を受ける場合、法人の場合は「その3の3」又は「その3」で、個人の場合は「その3の2」又は「その3」の納税証明となります。 ※税務署窓口での請求のほか、パソコンからe-Taxを使って電子納税証明書を取得することもできます。その場合は、取得した電子納税証明書（PDF）を印刷して提出してください。 電子納税証明書のリーフレット（国税庁HP） https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0021010-049.pdf
15	印鑑証明書	法務局（個人の場合は市区町村）が発行する印鑑証明書を提出してください。
16	振込先口座登録書	契約代金の支払等に使用する口座を記入します。（提出必須） 様式の記載例を参考にしてください。
17	返信用封筒（宛名入り） ※切手貼付	申請結果通知書を送付するための封筒です。（提出必須） 長3（12cm×23.5cm）の封筒に、申請結果通知書送付先の宛名を記入し、切手を貼って提出してください。

4 申請内容によって提出の必要な書類

No.	提出書類名	説明
18	準市内業者認定申請書 (様式第3号)	旭川市内の支店等を受任者としなくても、旭川市内の支店等で旭川市民を雇用していれば準市内業者として認定が可能です。希望する場合は5ページを参照してください。
19	年間委任状 (様式第5号)	受任者を置く場合、提出必須です。 様式に記載している説明書を確認の上、記入してください。 本様式に使用する印鑑は次のとおりです。 ○申請者の印鑑 ～ 実印 ※委任事項を「契約手続に関すること」「請求及び受領に関すること」に分けています。両方の委任、いずれかの委任など委任範囲に○を付けてください。
20	旭川市又は国等との契約実績 (様式第6号)	申請書提出時の直近3年間に、旭川市や他の市町村、都道府県又は国（独立行政法人含む）と締結した委託・役務及び賃貸借の契約があれば、様式裏面の説明を読んで記入してください。（物品の販売や不用物品の買い受けの契約は対象外）。 提出は任意であり、主なものだけの記入でも構いません。また、契約書写しの提出も不要です。
21	印刷設備調書 (様式第7号)	営業種目1820, 1830, 1840に登録する場合、提出必須です。 様式に記載の説明を読み、記入してください。
22	許可・免許・登録等を証明するもの	営業種目又は取扱品目の登録要件として許可・免許・登録が求められている場合（「営業種目分類表」参照）、写し等を提出してください。
23	有資格者雇用を証明するもの	営業種目又は取扱品目の登録要件として「有資格者を雇用していること」となっている場合（「営業種目分類表」参照）、免許等の写しを提出してください。
24	自家用電気工作物等保安管理調書 (様式第8号)	取扱品目3026に登録する場合、提出必須です。 様式に記載の説明を読み、記入してください。
25	組合員名簿 (様式は任意)	官公需適格組合等のように中小企業者で組織する組合で申請する場合、提出してください。 様式は任意（自由）です。
26	社会貢献推進企業登録申請書	社会貢献を推進しており認定を希望する場合に申請してください。内容等詳細はお問合せください。