

令和7年度竜王町入札参加資格審査申請要領

(物品販売、役務提供等)

竜王町が発注する物品販売、役務提供等の入札等に参加を希望される方は、次の事項に留意のうえ、入札参加資格審査申請書を提出してください。

※登録する事業所の住所によって、提出していただく**ファイルの色**が異なりますのでご注意ください。詳細は第2章14を参照してください。

第1章 基本事項

- 1 提出先 〒520-2592 滋賀県蒲生郡竜王町大字小口3番地
竜王町役場未来創造課契約電算係
- 2 受付方法 原則、郵便もしくは信書便（レターパック可。以下「郵便等」という。）により下記3の受付期間に御提出ください。

注意事項

- (1) 受付が有効となる対象（次のもの以外は受付できません。）
 - ア 郵便の場合 下記3の受付期間中に消印されたもの
 - イ 信書便の場合 下記3の受付期間中に届いたもの
- (2) 送付封筒の表に「入札参加資格申請書在中」と朱書きしてください。
- (3) 提出書類に不備または不足がある場合は受付できませんので、提出前に十分確認してください。
- (4) 申請書類の確認後、受付票を送付しますので、次の返信用封筒を同封してください。なお、当該封筒が同封されていない場合は受付票が送付できませんので、御留意ください。
 - ア 規格 長形3号（または長形4号か長形40号）
 - イ 切手 110円（貼付のこと。）

- 3 受付期間 令和7年1月27日（月） ～ 令和7年1月31日（金）
上記の期間以外の受付はいたしませんので御注意ください。
- 4 有効期間
部 門：物品販売、役務提供等
有効期間：令和7年度および令和8年度（2箇年）

5 提出書類等 別紙「入札参加資格審査申請提出書類等一覧」のとおり。

※「ryuoh-buppin.xls」の Excel ファイルに必要事項を入力し、CD-R または DVD-R に「ryuoh-buppin.xls」の Excel ファイルを保存し、書類とともに提出してください。なお、審査後に返却は行いませんので御了承ください。

6 その他

(1) 提出書類等の様式は、竜王町ホームページよりダウンロードしてください。

竜王町ホームページ <https://www.town.ryuoh.shiga.jp>

(2) 支店、営業所等で申請をいただく場合、審査にあたり現況確認をさせていただくことがあります。

(3) 審査期間中は御質問への回答に時間を要する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

7 お問い合わせ先

竜王町 未来創造課契約電算係

TEL:0748-58-3701 (直通)

FAX:0748-58-1388

第2章 申請書作成について

申請に係る資格

入札参加資格審査申請をできる者は、次に掲げている要件を備えている者に限ります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないこと。
- (2) 営業に関し、法令等の許可、認可等を必要とする場合において、当該許可、認可等を得ている者であること。(支店、営業所等で登録を申請する場合は、当該支店、営業所等で許可、登録等を受けていること。)
- (3) 国税および地方税を滞納していないこと。

注意事項

1 入札参加資格審査申請書(その1)(その2)

- (1) 申請年度 令和7年度
- (2) 申請日 記入日とします。
- (3) 代表者印 代表者の実印
- (4) 希望営業種目は5品目までとします。

2 委任状

- (1) 支店、営業所等で登録する場合に提出してください。
- (2) 申請日 記入日とします。
- (3) 委任者印 委任者(代表者)の実印
- (4) 委任期間 令和7年4月1日～令和9年3月31日

3 使用印鑑届（原本）

- (1) 原本を提出してください。
- (2) 届出日 記入日とします。

4 印鑑証明書（写）

- (1) 「3 使用印鑑届（原本）」に押印した実印の証明の写しを添付してください。
- (2) 印鑑証明書（写）は、発行日が申請日以前3箇月以内のものに限ります。

5 提出納税証明書一覧および納税証明書（写）または未納がないことの証明書（写）

- (1) 提出納税証明書一覧は、課税対象税の有無について記入し、各納税証明書（写）または未納がないことの証明書（写）（以下「納税証明書等（写）」という。）を添付してください。
なお、同証明の税目については別表（本要領最後のページ）のとおりです。
- (2) 納税証明書等（写）の対象期間は、直近1箇年分とします。
- (3) 納税証明書等（写）は、発行日が申請日以前3箇月以内のものに限ります。
- (4) 委任先がある場合は、委任先に係る証明とします。
- (5) 課税されないため証明書が発行されない場合は、添付いただく必要はありません。

6 支店、営業所等一覧表

任意様式でも可能としますが、各支店、営業所等の電話番号およびファックス番号は必ず記載してください。

7 経営規模等総括表

町指定様式を使用してください。

8 役務提供における実績調書（該当の場合のみ）

「1 入札参加資格審査申請書（その2）」のうち「営業種目」において役務提供を希望いただいた場合は、作成してください。

9 営業に必要な許可・認可等の一覧および営業に必要な許可、認可等を得ていることを証する書類（写）

該当の場合のみ提出してください。

10 ISOの登録証（写）および付属書（写）（取得している場合）

- (1) 写しを添付してください。
- (2) 委任先がある場合は、対象事業所に含まれているかがわかるように付属書の写しを添付してください。
- (3) 有効期限内の証明としてください。

11 地域貢献等の実績書および添付書類

実績がある場合のみ提出してください。

12 誓約書

必要事項を記入および押印のうえ、提出してください。

13 「物品販売、役務提供等」チェックリスト

提出前に不備がないかチェックし、ファイルの先頭に綴ってください。

14 書類を綴るA4ファイル

(1) 1～13の書類を、次の色ファイルに綴ってください。入札参加を希望する事業所によって綴じるファイルが異なりますので注意してください。

ア 町内業者：桃色（入札参加を希望する事業所の住所が竜王町内の場合）

イ 県内業者：黄色（入札参加を希望する事業所の住所が竜王町外かつ滋賀県内の場合）

ウ 県外業者：緑色（入札参加を希望する事業所の住所が滋賀県外の場合）

(2) 表紙および背表紙には社名を必ず記載してください。

別表

法人	国 税	法人税、消費税及び地方消費税
	都道府県税	法人事業税、法人都道府県民税
	市町村税	法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税
個人	国 税	所得税、消費税及び地方消費税
	都道府県税	個人事業税
	市町村税	個人市町村民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税