

ウ. 松本市の個別審査

(ア) 入札参加資格付与の申請者の要件

松本市の資格付与要件は、共同受付窓口で審査する表 4-1-3「団体間共通の入札参加資格付与に係る要件（物品）」のほか下記のとおりです。

表4-2-ウ1 入札参加資格付与の申請要件（物品・委託/松本市）

項目番号	要件
1	市税（松本市に納税義務がある場合に限る）並びに消費税及び地方消費税について、未納がないこと。
2	松本市暴力団排除条例（平成24年条例第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ではないこと。

(イ) 個別審査の提出書類

松本市に入札参加資格申請をする場合は、下記書類の提出をお願いいたします。

申請入力画面「7 添付ファイル登録」において必要な書類を添付して提出してください。

表4-2-ウ2 個別審査提出書類（物品・委託/松本市）

※○は必ず提出。○は該当する場合のみ提出。

提出 No.	提出書類	法人	個人	提出要領
1	入札参加希望調査票 【様式第1号】	◎	◎	記入・作成後、商号又は名称を付したファイル名で保存 (例：1 入札参加希望調査票 (○○株式会社) .xls)
2	有資格者一覧表 【様式第2号】 ※営業品目等区分表「13 その他の業務」を希望する場合のみ提出	○	○	記入・作成後、商号又は名称を付したファイル名で保存 (例：2 有資格者一覧表 (○○株式会社) .xls)
3	印刷業者業務調書 【様式第3号】 ※営業品目一覧表「9 印刷・出版・製本」を希望する場合のみ提出	○	○	記入・作成後、商号又は名称を付したファイル名で保存 (例：3 印刷業者業務調書 (○○株式会社) .xls)
4	松本市税の納税証明書 (滞納がない証明書) ※松本市に納税義務がある場合のみ提出	○	○	※発行日が申請日前3か月以内であること 商号又は名称を付したファイル名でPDFファイルに保存 (例：4 松本市税納税証明書 (○○株式会社) .pdf)

(ウ) 留意事項

● 入札参加希望調査票について

- ・指名競争入札実施時には、申請内容を踏まえて、入札参加希望調査票の希望順位の高い業者から優先的に指名することがありますので、ご注意ください。指名を受けたい営業品目、業務等は順位表の上位の順番に記載してください。
- ・入札参加資格申請システムの営業品目情報画面で入札参加資格の取得を希望する営業品目を必ず選択してください。
- ・入札参加希望調査票に希望順位の記載があっても、システム上で該当する営業品目を選択されていない場合は、入札参加資格を付与することができませんのでご注意ください。
- ・原則、名簿の有効期間途中の希望順位変更は出来ません。営業品目の追加（変更申請）を行う場合の希望順位は、その時点で認定済みの業種の次の順位からとなります。営業品目の削除により順位が空白となった項目は、下位順位の項目を順番に繰り上げます。

① 物品関係【製造の請負・物件の買入れ（大分類1～12）】

「営業品目一覧表」の【製造の請負・物件の買入れ（大分類1～12）】の入札参加を希望する場合は、入札参加希望調査票の【物品関係】入札参加希望調査票のシートに入力をお願いいたします。

・「希望順位」の欄は、営業品目一覧表に従い、中分類の種別ごとに、すべての大分類（1から12）を通じた希望順位を記入してください。

・「品目等」の欄は、「営業品目一覧表」の例示品目をご覧いただき、主として取扱う品目名を具体的に記入してください。例示されていない品目を希望する場合は、具体的な品目を記入してください。

※「大分類種別」、「中分類種別」、「例示品目等」全てに当てはまらない場合は、「大分類12－その他の物品」の「中分類11－その他物品」を希望し、具体的な品目等を記入してください。

・「営業区分」の欄は、製造であれば「製」に、卸売であれば「卸」に、小売であれば「小」に、その他であれば「他」に○をしてください。

② 業務委託等関係【その他の業務（大分類13）】

「営業品目一覧表」の【その他の業務（大分類13）】の入札参加を希望する場合は、入札参加希望調査票の【業務委託等関係】入札参加希望調査票のシートに入力をお願いいたします。

・「希望順位」の欄は、「業務内容等」の欄に示す例示業務内容等に従い、詳細項目の種別ごとに、すべての中分類（番号1から32）を通じた希望順位を記入してください。

例示した業務内容等に当てはまらない場合は、「32-12 その他」の「業務内容等」欄に希望する内容を具体的に記載してください。

・「19 リース・レンタル」を希望する場合は、あてはまる営業区分の「該当」欄に○印を記入してください。

● 有資格者一覧について

各職種に該当する従業員数を記入してください。

※「有資格者一覧」は、「営業品目一覧表」の「その他の業務（大分類13）」の希望する方のみ提出してください。

● **印刷業者業務調書について**

「営業品目一覧表」の「印刷・出版・製本（大分類9）」を希望する場合のみ提出してください。

● **松本市税の納税証明書（滞納がない証明書）の交付請求について**

① 証明書交付窓口は、松本市役所市民課、各支所・出張所、総合社会福祉センターです。

② 交付申請の際に必要な書類は次のとおりです。

区 分	窓口にお見えになる方	必要書類
法人の場合	代表者又は社員	①交付申請書②社員証等(保険証可)関係の証明できる書類
	代理人（上記以外の方）	①交付申請書②委任状
個人の場合	本人又は同居の家族	①交付申請書
	代理人（上記以外の方）	① 交付申請書②委任状

③ 法人の場合、次の点にご注意ください。

- ・ 交付申請書及び委任状には、代表者印（法務局登録印）を押印してください。
- ・ 社員であっても、社員証等が提示できない場合は、委任状の提出が必要です。
- ・ 代表者の家族等が申請する場合でも、社員証等の提示がない場合、委任状の提出が必要です。

④ 証明手数料は、1 通 3 0 0 円です。

⑤ 納税証明書（滞納がない証明書）は、証明日現在で全ての市税に滞納がないことを条件に交付されます。

⑥ 市税の納付後、市で納付確認ができるまでに3～10日程かかります。市税を納付後、概ね10日以内に証明をお取りいただく際は、速やかに証明書の発行ができるよう、領収書をお持ちいただくようにお願いします。また、口座振替の納付確認には3日程かかりますので、納期限後3日以内に証明書をお取りいただく際は、口座振替後に記帳された通帳をお持ちいただくようにお願いします。

● **印鑑登録証明書（個人事業者）の交付請求について**

ア 証明書交付窓口は、松本市役所市民課、各支所・出張所、総合社会福祉センターです。

イ 松本市役所東庁舎入口及び総合社会福祉センターに設置していた自動交付機は、稼働を終了しています。

● **不備連絡**

申請書類の不足又は記載事項に不備があった場合は、契約管財課からメール、電話またはFAXにより補正を依頼することがあります。その場合は指示された期間内に必ず補正をおこなってください。補正が完了しない場合は、入札参加資格審査の受付は行いません。

また、本申請は、松本市上下水道局等が発注する案件にも適用します。

- **審査結果について**

入札参加資格を認定した場合は、「製造の請負・物件の供給等入札参加資格者名簿」への掲載をもって認定通知とします。

- **入札参加資格の有効期間**

令和7年6月1日から令和10年5月31日まで（3年間）