

大分県市町村物品等 競争入札参加資格審査申請の手引き

入札参加資格有効期間：令和6年10月1日～令和8年9月30日

目次

1. はじめに.....	1
(1) この申請で参加できる入札の種類.....	1
(2) 大分県、県内市町村の申請手続きの主な特徴.....	1
2. 資格審査申請ができない方.....	2
3. 申請時の注意点について.....	2
4. 入札参加資格審査結果のお知らせについて.....	2
5. 資格審査申請の手続きについて.....	3
6. 申請書類及び添付書類について.....	4
(1) 共通提出書類（電子・紙申請共通）.....	4
(2) 紙で申請する場合の申請書類等.....	6
7. 電子申請の方法.....	8
(1) 電子申請について.....	8
(2) 電子申請システム.....	8
(3) 大分県電子申請のログイン方法.....	8
(4) 入札参加資格申請の入力項目.....	10
(5) 申請受付後の対応.....	12
8. 電子申請の記入方法.....	13
(1) 申請者の情報.....	13
(2) 事業者情報.....	14
(3) 営業経歴及び実績.....	16
(4) 資格登録自治体及び委任先情報.....	18
(5) 登録を希望する業種.....	20
(6) 機械設備及び営業に必要な許認可や資格.....	21
(7) 登録を希望する自治体の暴力団排除条例に基づく誓約.....	22
(8) 納税状況確認への同意.....	23
(9) 情報公開等.....	24
(10) 添付書類.....	25
(11) その他の事項.....	26
9. 紙申請の記入方法.....	27
(1) 申請書類確認票.....	27
(2) 競争入札参加資格審査申請書（第1号様式）.....	29
(3) 競争入札参加資格審査調書1（第2号様式）.....	32
(4) 競争入札参加資格審査調書2（第2号様式）.....	34
(5) 登録を希望する業種調書（第3号様式）.....	36
(6) 各種調書（別紙1～別紙4）.....	39
(7) 使用印鑑届（第5号様式）.....	40
(8) 営業概要申請書（第4号様式）.....	42

10. 業種区分表	44
11. 営業経歴及び実績の記載方法について（個人事業主）	50

1. はじめに

大分県及び県内市町村が実施する競争入札に参加するためには、その競争入札に参加できる者かどうかの審査を受け、その資格がある者として認められる必要があります。

大分県及び県内市町村が定める入札参加資格については、建設工事や工事に係る測量等に係るもの、物品等の購入・製造等に係るものなどいくつかの種類がありますが、この申請の手引きは次の業務について実施する入札に係る資格審査の申請について記載しています。申請を行う場合は、貴社の事業内容に応じた資格かどうかを確認のうえ、申請していただくようお願いします。

なお、令和6年10月1日以降に有効期間が開始する入札参加資格について、令和6年6月から大分県が設置する大分県市町村物品等競争入札参加資格申請共同受付センター（以下、「共同受付センター」という。）にて、大分県及び県内市町村への申請を一括して受付、審査を行うことになりました。

入札参加資格の決定により自動的又は直ちに発注があるということではありません。契約案件ごとに公開される入札公告の参加条件をご確認のうえ、入札に参加してください。

（１）この申請で参加できる入札の種類

物品調達等・・・物品の購入・売払い、物品等の製造の請負及び物品等の借入れ

役務の提供・・・各種業務の委託・請負（建設工事等に係るものは除く。）、庁舎等の保守点検・警備・清掃業務委託、情報システム開発業務請負

（２）大分県、県内市町村の申請手続きの主な特徴

大分県、県内市町村の物品等入札参加資格申請は、令和6年10月1日以降に有効期間が開始する入札参加資格から申請手続きが大きく変わりました。この手引き等を十分に確認のうえ申請手続きをお願いします。主な変更点は次のとおりです。

・大分県及び県内市町村での共同受付、共同審査

大分県及び県内全ての市町村の入札参加資格申請を県が設置する共同受付センターで共同受付、共同審査を行います。複数自治体へ申請する場合も1回の申請で完結します。ただし、入札参加資格の認定は、自治体毎に認定し、ホームページ等で公表します。

・電子申請への対応

従来、大分県の入札参加資格審査申請のみインターネットを利用した電子申請に対応していましたが、共同受付、共同審査の開始に伴い、県内全ての自治体の入札参加資格審査申請が電子申請に対応しました。

入札参加資格審査申請の手続きは、原則として、大分県電子申請システムにより提出してください。ただし、やむを得ない理由がある場合は、紙で提出することも可能です。

・申請時期や申請様式の統一

従来、自治体毎に異なっていた申請時期や申請様式を県及び県内全ての市町村で統一しました。

・県税、市町村税の納税証明書の取扱い

大分県及び登録を希望する県内市町村内に事業所を有する場合は「納税確認に関する誓約書及び同意」を頂くことで、納税証明書の提出が不要となりました。

また、大分県内に事務所事業所を有しない県外本店の事業者は、本店所在地の都道府県税の納税証明書を提出する必要はありません。

なお、いずれの場合であっても国税の納税証明書の提出は必要です。

2. 資格審査申請ができない方

次のいずれかに該当する場合は、入札参加資格審査の申請を行うことができません。

- ・ 契約を締結する能力を有しない場合（被補助人、被保佐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場合を除きます。）
- ・ 破産者で復権を得ない場合
- ・ 暴力団関係者である場合
- ・ 入札参加資格の停止や取消しの処分を受け、定められた期間を経過していない場合
- ・ 営業に必要な許可、認可等を取得していない場合
- ・ 国税又は申請する自治体（大分県または県内市町村）の税を滞納している場合
- ・ 営業年数が1年未満の場合

3. 申請時の注意点について

申請時の注意点は次のとおりです。

- ・ 原則、電子申請システムからオンライン申請を行ってください。

※競争入札参加資格申請（物品・役務等）【新規・更新】

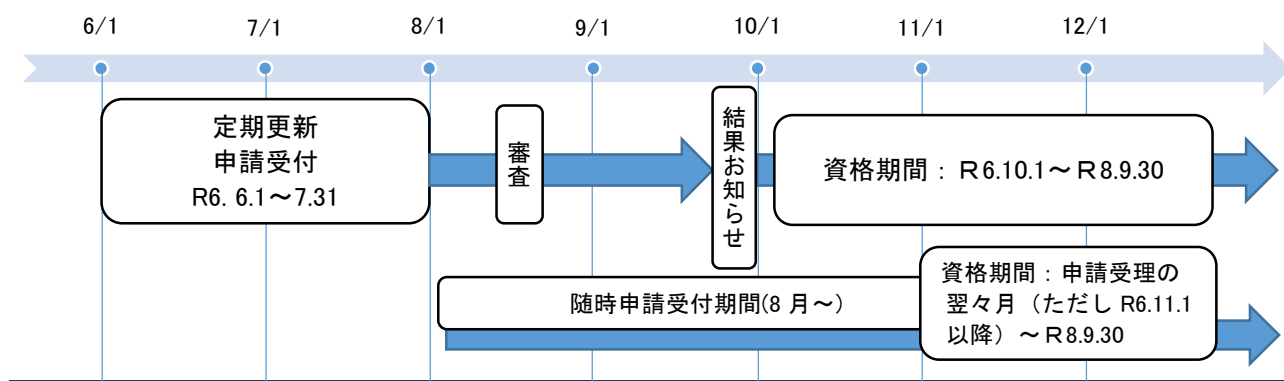
<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/20100shikaku2024>

- ・ 電子申請の場合の添付書類は、PDFもしくはExcelで添付ファイルとして提出してください。なお、電子申請の場合、原則、紙書類を提出する必要はありません。詳しくは、この手引きの8ページ「7. 電子申請の方法」をご確認ください。
- ・ 事業内容についてのパンフレット等の送付は不要ですので、送付されないようお願いします。
- ・ 紙で申請する場合は、申請書様式を大分県または県内市町村のホームページに掲載していますので、提出に必要な様式をダウンロードして作成してください。なお、同じ様式が大分県及び県内各市町村のホームページにも掲載されていますので、どちらからダウンロードしても構いません。
（大分県のホームページ：<https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2024.html>）
- ・ 申請内容に虚偽の事実を記載した場合又は重要な事項を記載しなかった場合は、入札参加資格を決定しないことがあります。また、資格取得の決定を受けた後で、それらの事実が判明した場合は、資格を取り消すことがあります。
- ・ 書類不備等による再提出や、申請取り下げ等による書類返却により発生する費用は全て申請者の負担とさせていただきます。

4. 入札参加資格審査結果のお知らせについて

申請書の受付後に資格についての審査を行い、その結果を申請者へ通知します。

申請書の受付から結果のお知らせまでのスケジュールは次のとおりです。



5. 資格審査申請の手続きについて

入札参加資格審査の受付期間、申請先などは次のとおりです。

	定期更新申請	随時申請	WTO案件に係る随時申請
受付期間	令和6年 6月 1日から 令和6年 7月31日まで	令和6年 8月 1日から 令和8年 5月31日まで	入札公告に掲げる期間
資格の有効期間	令和6年10月 1日から 令和8年 9月30日まで	申請受理月の翌々月（ただし 令和6年11月1日以降） から 令和8年 9月30日まで	審査完了後 から 令和8年 9月30日まで
提出方法	原則、電子申請で提出してください。 ※直接提出いただいた場合でも、対面での書類確認等は行わず、書類の受領のみとさせていただきます。ご理解とご協力をお願いします。 ※お近くの市町村へ提出することもできます。その場合も書類の受領のみを行い、共同受付センターへ転送後に審査させていただきます。		
問合せ・提出先	〒870-8501 大分県大分市大手町3-1-1 大分県市町村物品等入札参加資格共同受付センター（大分県会計管理局用度管財課物品調達班内） TEL 097-506-2831 対応時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く9:00～12:00、13:00～17:00 ※参加を希望する案件がある場合、案件に関する問合せは各自治体の案件担当所属へ直接お問合せください。		
注意事項	①随時申請について 随時申請の審査は、申請受理月の翌月末までに行います。認定された場合は、申請受理月の翌々月からの資格の有効期間が開始されます。 ただし、定期更新年（令和6年を初年として、以降2年毎の年）の8月～9月に申請受理した随時申請は、同年の11月1日から資格の有効期間が開始となります。 ※参加を希望する案件がある場合、十分に余裕を持って申請をしてください。 ②有効期間について 随時申請の資格の有効期間は、問題なく審査が完了した場合は申請受理月の翌々月1日から令和8年9月30日までとなります。申請時期によって2年間未満の期間となりますので、次回更新の時期にご注意ください。 ③記入不備、添付書類不足について 提出書類等の不備の訂正を指定する期日までに行わなかった場合は、資格審査が行えませんので、資格開始時期が遅くなる場合や、申請を却下する場合があります。なお、申請を却下する場合、書類等の返却に必要な費用は申請者の負担とさせていただきます。 ④審査結果のお知らせについて 資格審査後にその結果についてお知らせいたします。なお、電子申請の場合は電子申請システムから審査完了のメールが届きますので、システム上で審査結果をご確認ください。紙で申請を行った場合は、申請時に提出して頂いた返信用封筒にて審査結果を送付します。 ⑤WTO案件に係る資格審査について 入札案件ごとに資格審査の受付期間や書類の提出先を告示します。		

6. 申請書類及び添付書類について

入札参加資格を受けようとする業種や、法人・個人の別に必要な書類が異なりますので、次の提出書類一覧を確認して作成漏れがないよう注意してください。

（１）共通提出書類（電子・紙申請共通）

※電子申請の場合は当該書類のPDFもしくはExcelファイルを添付してください。（ファイルが10MBを超える場合はファイルの添付が出来ませんので、10MB以下に調整するか、別途メールあるいは郵送してください。）

提出書類名		法人	個人	内容・注意事項
履歴事項全部証明書	写し可	○		- 発行後3か月以内のものを提出してください。 - 交付手続きについては、最寄りの各法務局・地方法務局にお問い合わせください。 - 登記できない組合は、「定款」「組合員名簿」を提出してください。
登記されていないことの証明書	写し可		○	- 発行後3か月以内のものを提出してください。 「成年被後見人、被保佐人、被補助人等の登記がされていないこと」を証明するものです。（※被補助人の記載まで必要です。） - 交付手続きについては、大分地方法務局にお問い合わせください。
身元（分）証明書	写し可		○	- 発行後3か月以内のものを提出してください。 - 交付手続きについては、本籍地の市区町村役場にお問い合わせください。
財務諸表の写し （直近1年間分のもの）	写し	○		- 書類欄外に法人名と決算期を記載してください。 - 財務諸表のうち「貸借対照表」及び「損益計算書」を提出してください。（その他の決算関連書類の提出は不要です。） - 連結決算の場合は、申請する法人の単体決算部分のみ提出してください。 - 決算が確定している直近の事業年度が1年未満の場合は、それ以前の事業年度分も提出してください。（合計して1年間以上の事業年度について提出してください。）
【所得税青色申告の場合】 所得税申告書の損益計算書及び貸借対照表	写し		○	- 直近の年の所得税確定申告書に添付した「損益計算書」及び「貸借対照表」を提出してください。 - 青色申告で「貸借対照表」を作成していない場合は、「損益計算書」のみ提出してください。 - 確定申告書第1表・第2表は提出不要です。
【所得税白色申告の場合】 収支内訳書の写し	写し		○	直近の年の所得税確定申告書に添付した「収支内訳書」を提出してください。
国税納税証明書 （その3の2）	写し可		○	- 発行後3か月以内のものを提出してください。 「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用（その3の2）を提出してください。 - 交付手続きについては、申告書提出先税務署等にお問い合わせください。
国税納税証明書 （その3の3）	写し可	○		- 発行後3か月以内のものを提出してください。 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用（その3の3）を提出してください。 - 交付手続きについては、申告書提出先税務署等にお問い合わせください。

印鑑証明書（実印）	写し可	○	○	・発行後3か月以内のものを提出してください。 ・法人の場合は、最寄りの各法務局・地方法務局にお問い合わせのうえ、法務局届出の法人印鑑の証明書を提出してください。 ・個人事業主の場合は、お住まいの市区町村役場にお問い合わせのうえ、市区町村発行の実印の登録証明書を提出してください。
営業概要申請書（第4号様式）		△	△	・下記の自治体への申請を希望する場合、営業概要申請書にて過去2年間の主な契約実績を必ず提出してください。 ＜対象＞ 大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町
使用印鑑届（第5号様式）		△	△	・下記の自治体への申請を希望する場合、該当する自治体との取引で使用する印鑑を必ず提出してください。 ・実印を使用印とする場合は実印を、他の印を使用印とする場合はその印を押印して提出してください。 ＜対象＞ 大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市
印刷設備等調書及び印刷関係取扱品調書（別紙1及び2）		△	△	・登録業種で印刷の業種（大分類：物品の製造／販売、小分類：④フォーム印刷、⑤その他印刷類）を希望する事業者は必ず提出してください。
車両整備（修理）業者調書（別紙3）		△	△	・登録業種で車両整備の業種（大分類：役務の提供、小分類：⑩車両・船舶整備、細分類：01自動車等点検整備、03その他車両修理等）を希望する事業者は必ず提出してください。
地籍調査関係有資格者調書（別紙4-1） 地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙4-2）		△	△	・登録業種で地籍調査の業種（大分類：役務の提供、小分類：③調査・研究、細分類：01地籍調査）を希望する事業者は必ず提出してください。
許認可証、資格証書等	写し	△	△	・営業に必要な許認可や資格に記載した許認可（資格）の証書を提出してください。具体的な証書等の例は7ページに記載しています。

※「提出」欄に○印がある書類は提出が必須です。△印は必要に応じて提出してください。

※提出書類は、カラー印刷は不要です。（モノクロ印刷可）

国税の納税証明書について

新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収猶予等を受けている事業者については、入札参加資格審査申請に必要な国税証明書（その3の2）（その3の3）の交付を受けられない場合があります。

その場合は、国税納税証明書（その1）および消費税に係る「納税の猶予許可通知書」の写しを提出していただくようお願いします。（※ただし、備考欄に「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律による納税の猶予」であることの記載が必要です。）

なお、国税納税証明書（その1）の証明期間は直近1事業年度分（消費税及び地方消費税）のみの証明で結構です。

大分県外自治体の納税証明書について

大分県内に事業所を有する場合は「納税確認に関する誓約書及び同意」を行うことで納税証明書の提出を省略することができます。なお、県内に事業所を有しない場合は本店所在地（大分県外自治体）の納税証明書を提出する必要はありません。

なお、いずれの場合であっても国税の納税証明書の提出は必要です

(2) 紙で申請する場合の申請書類等

※紙で申請する場合は、(1)の書類を次の申請書類と共に提出してください。

提出書類名	内容・注意事項
申請書類確認票	・提出前に必ず提出書類の確認を行い、「申請者チェック欄」に✓印をしてください。
競争入札参加資格審査申請書（第1号様式） 競争入札参加資格審査調書1及び2（第2号様式）	・資格登録番号は、資格有効期間が令和6年10月以降の資格登録番号を記入してください。 ・営業所長等に契約に関する権限を委任する場合は、第2号様式に必要事項を記入してください。 ・登録する自治体ごとに委任先を分けて申請することができます。委任先が複数ある場合は、必要に応じて必要数をコピーして記入してください。 （次の点に注意して作成してください。） ・手書きやゴム印等で記入せず、パソコンを使用して記入してください。なお、パソコンが使用できない場合は手書きでも結構です。 ・委任先情報以外の記入欄の追加や削除は行わないでください。 ・拡大・縮小印刷はせずA4片面で印刷してください。
登録を希望する業種調書（第3号様式）	・登録業種は、44ページ「10. 業種区分表」を参照。 ・小分類は、物品の製造／販売で3分類、役務の提供で3分類、物品の買受で1分類まで申請可能です。
返信用封筒（1通）	・審査結果のお知らせの送付に使用します。長形3型封筒に返信先宛名を記入の上、切手110円（A4用紙1枚分）を貼って提出してください。

営業に関し必要な許認可証、資格者証等（例示）

【自動車関連】

- ・自動車分解整備事業認定書
- ・自動車リサイクル法の引取業登録を証するもの
- ・賠償保険加入証明書

【医療関連】

- ・医薬品・医療機器製造業許可証
- ・医薬品・医療機器製造販売業許可証
- ・高度管理医療機器等販売業許可証
- ・毒物劇物販売業登録証

【燃料類】

- ・揮発油販売業登録済通知書
- ・石油製品販売業開始届出書
- ・液化石油ガスの販売事業許可書
- ・高圧ガス販売営業許可証

【保守管理関連】

- ・警備業認定証
- ・機械警備業務管理者資格者証
- ・電気主任技術者免状
- ・警備員指導教育責任者資格者証
- ・消防設備士または消防設備点検資格者証
- ・各種廃棄物収集運搬業許可証
- ・各種廃棄物処理業許可証
- ・浄化槽清掃業認可証
- ・浄化槽保守点検業登録通知書
- ・計量証明事業者認定証または計量証明事業の登録証

【運送関連】

- ・旅客（貨物）等の運送事業許可証
- ・貨物軽自動車運送事業経営届出書
- ・一般（特定）旅客自動車運送事業免許
- ・旅行業登録通知書
- ・旅行業取扱主任者資格者証

【その他各種】

- ・特定計量器製造・販売事業登録証
- ・指定製造事業者指定書
- ・労働者派遣事業許可証
- ・古物商営業許可証
- ・金属屑業営業届出済証
- ・農薬販売業届出済証
- ・特定麻薬等原料卸小売業者業務届（副本）
- ・測量業者登録証明書
- ・小売電気事業者

【その他認定等】

- ・国際標準化機構認証登録（ISO9001）
- ・プライバシーマーク認定
- ・国際標準化機構認証登録（ISO14001）
- ・情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度認定

- ・例示したもの以外で業務を行うために必要な許可等があれば記載のうえ、許認可証等の写しを提出してください。

7. 電子申請の方法

(1) 電子申請について

・申請について

競争入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）の提出は、原則として、大分県電子申請システムにより提出（以下「電子申請」という。）してください。

ただし、やむを得ない理由がある場合は、紙様式による提出も可能です。

・添付書類のファイル形式

電子申請の場合の添付書類は、PDFもしくはExcelで添付ファイルとして提出してください。詳細は、「6. 申請書類及び添付書類について」の（1）をご確認ください。

1ファイル当たり10MBを超える場合はファイルの添付が出来ませんので、ファイル容量を調整するか、メールあるいは紙で提出してください。（メールアドレス：shikakushinsa@pref.oita.jp）

・電子で提出した書類の保管

電子申請を行う場合、提出した書類の原本を郵送する必要はありませんが、その原本は、当該入札参加資格が満了した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間は、申請者で保管してください。

また、大分県または県内市町村との契約を締結し、その契約期間の満了日が当該資格の有効期間を超える場合は、契約期間が満了した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間は、申請者で保管してください。

(2) 電子申請システム

- ・次の電子申請システムからオンライン申請を行ってください。

※競争入札参加資格申請（物品・役務等）【新規・更新】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/20100shikaku2024>

電子申請システムの操作方法が不明な場合は下記、「県民向けヘルプデスク」へお問合せください。

■電子申請システム 県民向けヘルプデスク

電話番号：097-506-2457

メールアドレス：shinsei-help@pref.oita.jp

対応時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 大分県電子申請のログイン方法

この電子申請は大分県が株式会社グラファーに委託して運営しています。

申請はGrafferアカウント、Googleアカウント、LINEアカウントのいずれかを使用し、アカウントを作成して行います。アカウントを作成すると申請の途中で一時保存ができ、再ログインして続きから申請できます。アカウントを作成せずにメールアドレスのみで申請することも可能ですが、申請内容を一時保存しての再ログインができませんのでご注意ください。

詳しくは「電子申請ポータルサイト」の「よくある質問」の「電子申請システムのログイン方法」をご確認ください。（<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/>）

なお、この電子申請システムでは、利用できる文字の種類がJIS第一水準及び第二水準までとなっていますので、外字等の対象外の文字は代わりの文字を入力してください。



- ・県内自治体のホームページから、物品、役務の入札参加資格申請のページにアクセスしてください。
 - ・電子申請システムへのリンクがありますので、そこからアクセスしてください。
- （大分県ホームページ URL : <https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2024.html>）

（電子申請システム）

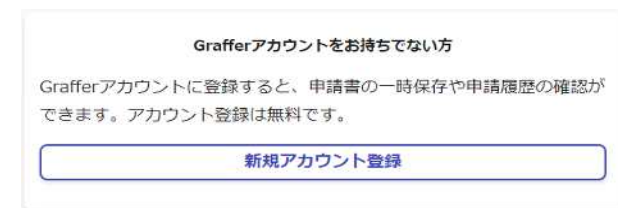


- ・「ログインして申請に進む」「メールを認証して申請に進む」いずれかを選択してください。
- ・どちらを選択しても申請は可能です。
- ・ログインして申請する場合は、一時保存が可能です。

（「ログインして申請に進む」を選択した場合）



お持ちの Graffer アカウント、Google アカウント、LINE アカウントでログインができます。



Graffer アカウントを新規登録したい場合は、「新規アカウント登録」から登録してください。

（「メールを認証して申請に進む」を選択した場合）



- ・申請担当者が受信できるメールアドレスを入力して、「確認メールを送信」を押してください。
- ・電子申請システムからメールが届きます。届いたメールに記載されたURLにアクセスして申請を行ってください。

（４）入札参加資格申請の入力項目

申請時に入力を行う主な項目を記載しますので、入力準備等に利用してください。電子申請システムで「メールアドレスを認証して申請に進む」を選択する場合、一時保存ができませんので予め入力内容や添付書類をご準備ください。各項目の詳細は、「８．電子申請の記入方法」「９．紙申請の記入方法」をご確認ください。

入力項目	入力準備用メモ
事業者名称（漢字）	
事業者法人番号	
連絡用メールアドレス	
申請区分（定期／随時／WTO）	
官公需適格組合証明	
申請担当者部署名	
申請担当者氏名	
申請担当者郵便番号	
申請担当者住所／所在地	
申請担当者電話番号	
申請担当者メールアドレス	
資格登録番号	
事業者名称（漢字）	
事業者名称（カナ）	
代表者役職名	
代表者氏名	
代表者氏名（フリガナ）	
代表者生年月日	
代表者性別	
本店郵便番号	
本店住所／所在地	
本店住所／所在地（カナ）	
本店電話番号	
本店 FAX 番号	
常勤職員数	
県内事業所（本店・営業所等）の有無	
事業所（本店・営業所等）の所在地	
メールアドレス	
主たる事業の種類（製造／卸売／小売／サービス／買受け）	
創業年月	
休業期間	
営業年数	
直前事業年度の始期	
直前事業年度の終期	

直前年度決算売上高	
直前々年度決算売上高	
流動資産	
流動負債	
流動比率	
自己資本額	
資本金額	
課税事業者区分	
入札参加資格の登録を希望する自治体	
入札・契約等の権限委任	※委任する／委任しない
委任する営業所等名称	※委任先が複数ある場合は、営業所情報を最大１６件入力可
営業所代表者役職	
営業所代表者氏名	
営業所代表者氏名（カナ）	
営業所郵便番号	
営業所所在地／住所	
営業所電話番号	
営業所ＦＡＸ番号	
営業所常勤職員数	
営業所メールアドレス	
営業所に委任して登録する自治体	
登録を希望する業種【物品の製造／販売】	※該当する小分類を最大３種類、細分類は小分類毎に複数選択可（登録業種は４４ページ「１０．業種区分表」を参照）
登録を希望する業種【役務の提供等】	※該当する小分類を最大３種類、細分類は小分類毎に複数選択可（登録業種は４４ページ「１０．業種区分表」を参照）
登録を希望する業種【物品の買受け】	※該当する小分類を複数選択可（登録業種は４４ページ「１０．業種区分表」を参照）
その他取扱い業種	登録業種に対応した取扱い製品やサービスを記入
機械装置類	
営業に必要な許認可や資格	
印刷設備等調書及び印刷関係取扱品調書	該当する事業者は、別紙１及び２を準備
許認可証等	
資格者証等	
各種調書	該当する事業者は以下の様式を準備 ※詳細は３９ページ ・車両整備（修理）業者調書（別紙３） ・地籍調査関係有資格者調書（別紙４－１） ・地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙４－２）
各種提出書類	PDF ファイルを準備
この申請に関する補足事項	

(5) 申請受付後の対応

・申請に不備があった場合

申請内容に不備等があった場合は、電子申請システムの申請時に入力した申請担当者のメールアドレス宛に訂正を依頼するメールが送信されますので、訂正の指示または確認内容をご確認の上、メールの返信を行ってください。

なお、再提出の依頼メールは「～@pref.oita.jp」のアドレスで送信されます。

お使いのメールの迷惑メールに関する設定をご確認のうえ、このメールが受信できるよう設定を行ってください。

【注意事項】

指定する期日までにご返答がなかった場合は、希望する期日までに資格の認定が出来ない場合や、申請を却下する場合があります。

そのため、訂正依頼のメールの受信が確実に出来るよう設定をお願いします。

・審査結果のお知らせ

審査が完了した場合、審査完了をお知らせするメールが送信され、審査結果のお知らせをダウンロードできるようになります。(定期：9月末頃、随時：申請の翌月末頃)

審査結果をお知らせするメールに審査結果が確認できる URL が記載されていますので、審査結果内容の確認と審査結果のお知らせのダウンロードを行ってください。

公印を押印した紙による審査結果通知書は、発行しておりませんのでご了承ください。

8. 電子申請の記入方法

(1) 申請者の情報

申請者の情報

申請者の種別 必須

☐ 個人

☒ 法人

法人を検索して自動入力する

事業者名称（漢字） 必須

事業者法人番号 必須

申請区分

申請区分 必須

☐ 定期更新（更新年の6～7月に行う申請）

☐ 随時新規申請

☐ 特定調達（WTO）に係る随時申請

官公需適格組合証明 任意

官公需適格組合証明を受けている場合は証明年月日と番号を入力してください。

申請担当者（行政書士等を含む）情報

申請担当者（行政書士等を含む）部署名 任意

行政書士が申請する場合は、行政書士登録番号も入力してください。
全角で入力してください。

申請担当者（行政書士等を含む）氏名 必須

全角で入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

申請担当者（行政書士等を含む）氏名（カナ） 必須

全角カタカナで入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

申請担当者（行政書士等を含む）郵便番号 必須

半角で入力してください。

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

申請担当者（行政書士等を含む）住所 / 所在地 必須

全角で入力してください。

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

申請担当者（行政書士等を含む）電話番号 必須

ハイフン（-）ありの半角数字で市外局番から入力してください。

申請担当者（行政書士等を含む）メールアドレス 任意

この申請に関する問合せ先担当者のメールアドレスを半角で入力してください。

個人：個人事業主
法人：法人（団体、組合も含む）

13桁の法人番号を記載してください。
なお、個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合は入力不要です。法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。

（URL：https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）

定期申請：定期更新年（令和6年を初年度とする2年ごとの年）の6～7月に行う申請（受付期間以外は非表示）
随時申請：定期申請期間以外の新規申請
特定調達（WTO）（※）に係る随時申請：特定調達で定める資格申請

適格組合業者のみ適格組合証明年月日、及び適格組合証明番号を入力してください。

・この資格審査申請の内容について説明できる方の所属名・氏名、電話番号及びメールアドレスを入力してください。電話番号は日中連絡の取れる番号を入力してください。

・この入札参加資格申請の手続きを行政書士に依頼して行う場合は、この欄に受任した行政書士の氏名等を入力してください。また、「部署名」には所属名と行政書士登録番号を入力してください。

・共同受付センターからのメールは「～@pref.oita.lg.jp」のドメインで送信しますので、フィルタリングを行っている場合は受信できるよう設定をお願いします。

※（特定調達とは）WTO（世界貿易機構）の枠組みの下で、外国の産品や供給者を国内の産品や供給者と同様に扱うこと、また、外国の産品や供給者間でも同様に扱うことを目的につくられた国際協定に定められた手続きによって行われる調達。

(2) 事業者情報

事業者情報

資格登録番号 必須

過去に資格登録したことがある場合は、登録時に通知された資格登録番号を半角で入力してください。

定期更新・新規の場合は0を入力します。(※資格登録番号は、資格有効期間が令和6年10月1日以降の資格を取得した際の8桁の番号を入力してください。)

事業者名称 必須

「株式会社」等は「(株)」のように省略せず記載してください。
全角で入力してください。

・「商号又は名称」には「(株)」のように省略せず、「株式会社」と入力してください。

事業者名称(カナ) 必須

「カブシキカイシャ」等の法人種類のカナは記載を省略して下さい。
全角カタカナで入力してください。

・「商号又は名称」の「フリガナ」には「カブシキガイシャ」等の法人組織区分は記入しないでください。

代表者役職 必須

全角で入力してください。

代表者氏名 必須

全角で入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

「代表者氏名」には姓と名の間に1文字分のスペースをいれてください。(フリガナも同様)

代表者氏名(カナ) 必須

全角カタカナで入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

代表者生年月日 必須

西暦で直接入力してください。カレンダーから選択することも可能です。

 年 月 日 

代表者性別 必須

☐ 男性(M)

☐ 女性(F)

☐ 回答しない

本店郵便番号 必須

半角で入力してください。

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

本店住所 / 所在地 必須

全角で入力してください。なお、登記住所と異なる場合はその理由を最終ページの補足事項欄に入力してください。

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

本店住所 / 所在地(カナ) 必須

全角カタカナで入力してください。

「所在地」には本店の所在地を記入してください。法人登記住所と本店所在地が異なる場合であっても、実務上の本店所在地を入力してください。

本店電話番号 必須

ハイフン（-）ありの半角数字で市外局番から入力してください。

本店FAX番号 必須

ハイフン（-）ありの半角数字で市外局番から入力してください。FAXがない場合は、ハイフン（-）のみ入力してください。

常勤職員数（単位：人） 必須

半角で入力してください。

県内事業所（本店・営業所等）の有無 必須

大分県内の事業所有無を選択してください。

メールアドレス 必須

登録した自治体からの各種連絡やお知らせをお送りするメールアドレスを入力してください。半角で入力してください。

・「常時職員数」には申請書を提出する月の前月末現在の人数を入力してください。なお、従業員には代表者（個人事業主）や役員は含みませんが、兼務役員やパート、アルバイト等の臨時職員を含みます。（日々雇用、短期雇用及び季節労働等の者は含めません。）

県内事業所（本店・営業所等）の有無 必須

大分県内の事業所有無を選択してください。

県内事業所（本店・営業所等）の有無を選択してください。

（「県内に事業所がある」を選択した場合）

事業所（本店・営業所等）の所在地 任意

事業所がある市町村を選択してください。五十音順に表記しています。

☐ 宇佐市
☐ 臼杵市
☐ 大分市
☐ 杵築市
☐ 玖珠町
☐ 国東市
☐ 九重町
☐ 佐伯市
☐ 竹田市

県内に事業所（本店・営業所等）がある場合は、事業所所在地の市町村全てに✓を入れてください。（複数選択可）

※実際のシステム上では、18市町村が表示されます。

(3) 営業経歴及び実績

営業経歴及び実績

主たる事業の種類 必須

1つ選択してください。

☐ 製造

☐ 卸売

☐ 小売

☐ サービス

☐ 買受け

創業年月日 必須

西暦で直接入力してください。カレンダーから選択することも可能です。

年 月 日 

休業期間 任意

西暦で直接入力してください。カレンダーから選択することも可能です。

開始日

年 月 日 

終了日

年 月 日 

営業年数 必須

申請日の前月末時点の営業年数を全角で入力してください。(休業期間を除いた期間)

年〇ヶ月

直前年度決算期間 必須

西暦で直接入力してください。カレンダーから選択することも可能です。

開始日

年 月 日 

終了日

年 月 日 

直前年度決算売上高 (単位: 千円) 必須

半角カンマ表記で入力してください。

〇〇〇,〇〇〇

直前々年度決算売上高 (単位: 千円) 任意

半角カンマ表記で入力してください。

営業年数が2年以上の場合は必ず入力してください。

〇〇〇,〇〇〇

流動資産 (単位: 千円) 必須

決算書に記載の金額を入力してください。

半角カンマ表記で入力してください。

〇〇〇,〇〇〇

流動負債 (単位: 千円) 必須

決算書に記載の金額を入力してください。

半角カンマ表記で入力してください。

〇〇〇,〇〇〇

主たる事業の種類を一つ選択してください。

「役務の提供」の場合は、「サービス」を選択してください。

「創業年月日」には原則、登記事項証明書の「会社成立の年月日」を入力してください。なお、合併その他形態変更等の理由により創業開始が「会社成立の年月日」と異なる場合は、実際の創業年月日を入力してください。

「営業年数」の「実営業年数計」には創業から休業等の期間を除いた実営業年数の合計を入力してください。(申請日の前月末時点で計算してください。)なお、実営業年数が1年未満の場合は入札参加資格審査の申請を行うことができません。

「直近事業年度の期間」には法人の場合は申請月の前月末時点で決算が確定している直近事業年度を、個人事業主の場合は所得税確定申告が完了している直近年を入力してください。

「直前年度の決算売上高」には「直前年度の決算期間」に対応する売上高を記入してください。千円単位で入力して、百円単位は四捨五入してください。

「流動資産」及び「流動負債」には「直前年度の決算期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容を転記してください。記入は、千円単位で、百円単位は四捨五入してください。

流動比率（％）

必須

「流動資産／流動負債×100」の計算結果を半角で入力してください。％は入力不要です。四捨五入し整数で入力してください。

自己資本額（単位：千円）

必須

直近決算額の純資産合計の額を入力してください。

半角カンマ表記で入力してください。

資本金額（単位：千円）

必須

自己資本額のうち資本金額を入力してください。半角カンマ表記で入力してください。

課税・免税事業者区分

必須

☐ 課税事業者

☐ 免税事業者

「流動比率」は、「流動資産／流動負債×100」の計算結果を四捨五入し、整数で入力してください。

「自己資本額」、「（うち資本金額）」には「直近年度の決算期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容（※）を転記してください。千円単位で入力して、百円単位は四捨五入してください。

「消費税課税事業者区分」には消費税の課税事業者は「課税事業者」に、免税事業者は「免税事業者」を選択してください。

※（法人の場合）

「自己資本額」 貸借対照表における純資産合計の額

「（うち資本金額）」 貸借対照表における払込資本金の額（資本金 + 資本剰余金）

（個人の場合）

この手引きの50ページ「11. 営業経歴及び実績の記載方法について（個人事業主）」に所得税青色申告の決算書を参考に記入する方法を記載しています。

計算方法等を確認のうえ「流動資産」、「流動負債」「自己資本額」「（うち資本金額）」欄の記入をお願いします。

なお、所得税白色申告又は貸借対照表を作成していない所得税青色申告の個人事業主の方は、「流動資産」「流動負債」「流動比率」「自己資本額」「資本金額」欄は「0」を記入してください。

(4) 資格登録自治体及び委任先情報

資格登録自治体及び委任先情報

入札参加資格の登録を希望する自治体 必須

本申請で資格の登録を希望する自治体を選択してください。五十音順に表示しています。

☐ 宇佐市

☐ 臼杵市

☐ 大分県

☐ 大分市

☐ 杵築市

☐ 玖珠町

☐ 国東市

☐ 九重町

☐ 佐伯市

☐ 竹田市

☐ 津久見市

☐ 中津市

☐ 日出町

☐ 日田市

☐ 姫島村

☐ 豊後大野市

☐ 豊後高田市

☐ 別府市

☐ 由布市

・登録を希望する自治体ごとに委任先を申請することができます。委任先が複数ある場合、委任先ごとに委任先情報を記入して、登録を希望する自治体を選択してください。(1自治体につき委任先は1つ)

・委任先が2箇所以上ある場合、「もう1件追加する」を選択して複数申請してください。(最大16件まで申請できます。)

・代理人に契約等に関する権限を委任しない場合は、委任先情報は記入不要です。委任先の登録自治体で選択のない自治体は委任せずに本社(本店)での権限として取り扱います。

入札・契約等の権限委任について 必須

支店・営業所の代表者等に①入札及び見積り②契約締結③保証金④物品の納入、代金の請求及び領収⑤復代理人の選任、その他契約等に係る事項をすべて委任する場合は「委任する」を選択してください。委任した場合、契約者名等は委任先の代表者名となります。

☐ 委任する

☐ 委任しない

営業所等追加 任意

最大16件まで入力可能

「委任する」を選択し、2ヶ所以上の営業所等を登録する場合は入力してください。

+ 追加する

・代理人に契約等に関する権限を委任する場合、入力してください。

・登録を希望する自治体ごとに委任先を申請することができます。委任先が複数ある場合、委任先ごとに委任先情報を記入して、登録を希望する自治体を選択してください。(1自治体につき委任先は1つ)

・委任先が複数ある場合、「追加する」を押して、入力してください。

・代理人に契約等に関する権限を委任しない場合は、委任先情報は記入不要です。委任先の登録自治体で✓のない自治体は委任せずに本社(本店)での権限として取り扱います。

※委任する権限について

下記の事項について、代理人を定め、権限を委任する場合に記入してください。

- ・入札及び見積り
- ・契約締結
- ・保証金
- ・物品の納入、代金の請求及び領収
- ・復代理人の選任
- ・その他契約等に係る事項

【営業所 1】 委任する営業所等名称 必須
 全角で入力してください。

【営業所 1】 営業所代表者役職 必須
 全角で入力してください。

【営業所 1】 営業所代表者名 必須
 全角で入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

【営業所 1】 営業所代表者名（カナ） 必須
 全角カタカナで入力してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

【営業所 1】 営業所郵便番号 必須
 半角で入力してください。

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

【営業所 1】 営業所住所／所在地 必須
 全角で入力してください。

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

【営業所 1】 営業所電話番号 必須
 ハイフンあり（-）の半角数字で市外局番から入力してください。

【営業所 1】 営業所 F A X 番号 必須
 ハイフンあり（-）の半角数字で市外局番から入力してください。F A X がない場合は、ハイフン（-）のみ入力してください。

【営業所 1】 常勤職員数（単位：人） 必須
 支店・営業所に常勤している職員の人数を半角で入力してください。

【営業所 1】 営業所メールアドレス 必須
 指名・結果通知等に使用するメールアドレスを半角で入力してください。

【営業所 1】 営業所 1 に委任して登録する自治体 任意
 五十音順に表示しています。

☐ 宇佐市

☐ 臼杵市

☐ 大分市

☐ 杵築市

※実際のシステム上では、県及び 18 市町村が表示されます。

(5) 登録を希望する業種

登録を希望する業種 ※それぞれの小分類は優先順に
選択すること

登録を希望する業種が【物品の製造／販売】の場合 （注） 最大3件まで入力可能

小分類は3個まで選択可能、1個の小分類につき細分類は複数選択可能です。

+ 追加する

登録を希望する業種が【役務の提供等】の場合 （注） 最大3件まで入力可能

小分類は3個まで選択可能、1個の小分類につき細分類は複数選択可能です。

+ 追加する

登録を希望する業種が【物品の買受け】の場合 （注） 最大1件まで入力可能

細分類を選択してください。

+ 追加する

その他取扱い業種 （注）

その他に登録を希望する業種やサービスがある場合や、選択した業種の主な取扱い商品やメーカー名を記載する場合は下記に入力してください。（100文字程度）

（業種選択のイメージ）

1件目 登録を希望する業種が【物品の製造／販売】の場合

小分類 必須

16:事務用機器類

細分類 必須

☐ 01:印刷機・複写機
 ☐ 02:製本機
 ☐ 03:事務機器
 ☐ 04:その他

+ もう1件追加する

- ・登録を希望する業種は、3つの大分類（【物品の製造／販売】【役務の提供等】【物品の買受け】）ごとに最大3つの「小分類」を選択することができます。小分類を選択した後に、その小分類に対応する「細分類」から希望する業種を選択してください。細分類の申請数に上限はありません。
- ・業種区分表は44ページに記載しています。
- ・「小分類」「細分類」は、それぞれ必ず1つ以上は選択してください。
- ・入札等における業者選定の参考にしますので、「小分類」は上から希望順に選択してください。

- ・登録を希望する業種について、主な取扱製品（又は提供するサービス）を具体的に記入してください。なお、サービス業等の場合は「主に提供するサービス」を記入してください。なお、この欄は入札等における指名業者選定の参考にしますので、必ず記入してください。

登録する業種によって調書あるいは許認可証、資格証書等の写しの提出が必要になります。

印刷設備等調書（別紙1）、印刷関係取扱品調書（別紙2）

・登録業種で印刷の業種（大分類：物品の製造／販売、小分類：④フォーム印刷、⑤その他印刷類）を希望する事業者は必ず提出してください。

車両整備（修理）業者調書（別紙3）

・登録業種で車両整備の業種（大分類：役務の提供、小分類：⑩車両・船舶整備、細分類：01 自動車等点検整備、03 その他車両修理等）を希望する事業者は必ず提出してください。

地籍調査関係有資格者調書（別紙4-1）、地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙4-2）

・登録業種で地籍調査の業種（大分類：役務の提供、小分類：③調査・研究、細分類：01 地籍調査）を希望する事業者は必ず提出してください。

許認可証、資格証書等の写し

- ・登録を希望する業種の営業に関し必要な許認可（資格）の証書の写しを提出してください。
- ・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は提出不要です。

(6) 機械設備及び営業に必要な許認可や資格

機械設備及び営業に必要な許認可や資格

機械装置類 必須

物品の製造（印刷含む）での登録を希望する場合は、自社所有機械の情報を提供してください。
（再委託禁止のため）

選択してください

営業に必要な許認可や資格 任意

営業に関し許認可や資格が必要な業種の場合はその許認可名や資格名を入力して下さい。

許認可証等 任意

上記に記載した許認可証等を添付してください。複数ある場合は、1枚のファイルにまとめて添付可能です。

ファイルを選択...

資格者証等 任意

上記に記載した資格者証等を添付してください。複数ある場合は、1枚のファイルにまとめて添付可能です。

ファイルを選択...

各種調書 任意

「車両整備（修理）業者調書」「地籍調査関係有資格者調書」「地籍調査・類似事業 業務実績調書」に該当する業務での登録を希望する場合は添付してください。複数ある場合は、1枚のファイルでまとめて添付可能です。

ファイルを選択...

機械装置類 必須

物品の製造（印刷含む）での登録を希望する場合は、自社所有機械の情報を提供してください。
（再委託禁止のため）

選択してください

選択してください

- 物品の製造（印刷とその他製造）での登録を希望する。
- 物品の製造（印刷のみ）での登録を希望する。
- 物品の製造（印刷含まない）での登録を希望する。
- 物品の製造での登録を希望しない。

（物品の製造で印刷以外を希望する場合）

機械装置類の概要 必須

それぞれの機械ごとに、①名称②型式及びメーカー③台数④取得年月⑤能力（OS等）を入力してください。印刷機器の概要は次項目の添付書類で提出してください。なお、指名業者選定の参考となります。

（物品の製造で印刷を希望する場合）

印刷設備等調書及び印刷関係取扱品調書 必須

印刷での登録を希望する場合は、提出してください。

ファイルを選択...

・物品の製造の登録有無を選択してください。

・登録を希望する業種の営業に関し必要な許認可（資格）を記入して、許認可証等（資格者証等）の写しを提出してください。
・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は記入不要です。

該当する申請者は、以下の様式を添付してください。

（様式は大分県ホームページの本事引き掲載場所からダウンロードできます。）

記入方法は、39ページ「9. 紙申請の記入方法」の（6）をご確認ください。

- ・車両整備（修理）業者調書（別紙3）
- ・地籍調査関係有資格者調書（別紙4-1）
- ・地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙4-2）

・登録を希望する業種が、物品の製造（印刷以外）での登録を希望する場合、業務に必要な自社所有機械の①「名称」②「型式及びメーカー」③「台数」④「取得年月」⑤「能力」を入力してください。記入欄が不足する場合は、「その他」欄に記入してください。
・物品の製造（印刷）を希望する場合は、この欄への入力不要です。

・物品の製造（印刷）を希望する場合は、印刷設備等調書（別紙1）及び印刷関係取扱品調書（別紙2）を提出してください。
（様式は大分県ホームページの本事引き掲載場所からダウンロードできます。）

(7) 登録を希望する自治体の暴力団排除条例に基づく誓約

登録を希望する自治体の暴力団排除条例に基づく誓約 (代表者の誓約)

各自自治体の暴力団排除条例に基づく大分県警察本部への照会の同意 必須

☐ 同意します。

県警へ照会した情報を他の契約における確認に利用することへの同意 必須

☐ 同意します。

各自自治体の暴力団排除条例に基づく誓約 必須

代表者又は役員等が、別添手引きに記載のいずれにも該当しないことを誓約します。

☐ 誓約します。

・ 行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。
・ 内容をご確認のうえ、同意及び誓約のすべての欄に✓をしてください。

(暴力団排除条例に基づく誓約)

1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。

(1) 暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員が役員となっている事業者

(4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

(5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

(6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

(7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

(8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

(8) 納税状況確認への同意

納税状況確認への同意

登録を希望する自治体への納税状況 必須

登録を希望する自治体への税に未納がないことの証明書は、下記項目に誓約することで提出を省略できます。同意しない場合は証明書を提出してください。

選択してください

登録を希望する自治体への納税状況 必須

登録を希望する自治体への税に未納がないことの証明書は、下記項目に誓約することで提出を省略できます。同意しない場合は証明書を提出してください。

選択してください

選択してください

申請を希望する自治体への納税状況の照会に同意します。
未納がないことの証明書を提出します。
納税義務がありません。(県・市町村内に事業所がないため)

税に未納が無いことの確認について、希望するものを選択してください。

「申請を希望する自治体への納税状況の照会に同意します」

- ・申請者の同意に基づき、登録を希望する自治体が納税状況を確認することで、申請者が県税、市町村税の納税証明書の提出を省略することができます。誓約内容をご確認のうえ、選択してください。
- ・納付書等により納税していたとしても、納税が確認できるまでに約2週間程度かかる場合があります。また、申請後、新たに納期限が到来したものについて、納税が確認できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ・納税状況が確認できなかった場合は、別途指定する期日までに登録を希望する自治体の納税証明書を提出していただく必要があります。

「未納がないことの証明を提出します」

- ・申請者が登録を希望する自治体の納税証明書（未納がないことの証明）を取得して、提出する場合に選択してください。
- ・納税証明書の交付に関する手続きの詳細は、各自治体の税務担当所属へお問合せください。

「納税義務がありません。(県・市町村内に事業所がないため)」

- ・県・市町村内に事業所がなく、県内自治体に納税義務がない場合に選択してください。

(申請を希望する自治体への納税状況の照会に同意する場合)

全ての項目に誓約してください。

☐ ①登録を希望する自治体の税に未納がないことを誓約します。

☐ ②納税状況の確認について自治体の指示に従います。

☐ ③納税の確認ができなかった場合は、入札参加資格が得られなくても異議ありません。

・内容をご確認のうえ、同意及び誓約のすべての欄に✓をしてください。

(未納がないことの証明書を提出する場合)

登録を希望する自治体の税に未納がないことの証明書 必須

※申請日から3ヶ月以内

アップロードアイコン ファイルを選択…

・登録を希望する自治体の納税証明書（未納がないことの証明）を取得して、一つのPDFファイルにまとめて提出してください。

(9) 情報公開等

情報公開等

大分県内の地方公共団体への情報共有の同意 必須

☐ 同意する

登録自治体内での情報共有の同意 必須

今回の申請で入力した内容を登録自治体内で共有することに同意します。

☐ 同意する

入札参加資格者名簿公開の同意 必須

☐ 同意する

大分県共同利用型電子入札システムの利用申請 必須

今回の入札参加資格申請と合わせて、大分県共同利用型電子入札システムの利用に必要なIDとPWの交付申請を行うことができます。システムの利用予定がない場合や既にICカードを所有しており新規交付が不要な場合は「申請しません」を選択して下さい。

☐ IDとPWの新規交付を申請します。

☐ 申請しません。

・内容をご確認のうえ、同意のすべての欄に✓をしてください。

・大分県共同利用型電子入札システムのID・パスワードの交付を希望の有無を選択してください。
・利用を希望しない場合や、既にICカードあるいはID・パスワードを取得している事業者は、それぞれ「申請しません」欄に✓をしてください。

「大分県内の地方公共団体への情報共有の同意」

- ・登録を希望する大分県内の地方公共団体で申請内容を情報共有することへの同意

「登録自治体内での情報共有の同意」

- ・入札、契約等のため、登録を希望する自治体の各所属で情報共有することへの同意

「入札参加資格者名簿公開の同意」

- ・資格認定された後に、入札参加資格者名簿を各自治体のホームページ等で公開することへの同意

(大分県共同利用型電子入札システムについて)

・大分県及び県内市町村が実施する一般競争入札、指名競争入札、見積合せについて、インターネットを利用した電子入札システムにより実施することがあります。電子入札システムの利用範囲は、大分県が実施するものは、原則電子入札システムにより実施、県内市町村が実施するものは、自治体ごとにシステムの利用範囲が異なりますので、各自治体のホームページでご確認ください。

・大分県共同利用型電子入札システムは、一般競争入札、指名競争入札への参加には、専用のICカードとカードリーダーが必要になりますが、見積合せへの参加には、IDとパスワードがあれば利用ができます。なお、いずれの場合も紙による参加も可能です。IDとパスワードの交付に手数料等の費用はかかりません。

・大分県共同利用型電子入札システムのID・パスワードの交付を希望する事業者は、今回提出する入札参加資格審査申請書を、大分県共同利用型電子入札システム運用基準2-4（ID・パスワードの取扱い）に規定する電子入札システムのID・パスワード交付申請書とみなすことで、改めて申請を行う必要がなくなります。

・大分県共同利用型電子入札システムは、インターネット上で物品・役務等の入札及び見積合せを行うシステムです。平成18年から公共工事で利用開始をし、令和6年4月から物品・役務等の入札及び見積合せで利用を開始しています。（従来、大分県の物品・役務等の入札及び見積合せで利用していた「大分県物品等電子入札システム」とは、別システムです。）

・大分県共同利用型電子入札システムで入札（一般競争入札、指名競争入札）に参加する場合は、専用のICカード、カードリーダーによる認証、見積合せは、ID・パスワードによる認証が必要になります。専用のICカード、カードリーダーは、民間認証局から購入することが可能です。詳細は、ホームページからご確認ください。

(<https://www.pref.oita.jp/site/buppin-nyusatsu-denshika/>)

・従来、大分県の物品・役務等の入札及び見積合せで利用していた「大分県物品等電子入札システム」とは、別システムとなります。大分県物品等電子入札システムは、令和6年5月をもって利用を終了しました。ID・パスワードも引き継がれません。

(10) 添付書類

(法人が提出する添付書類)

添付書類 (PDFで提出)

登記事項証明書 (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

登記ができない場合は、「定款」「組合員名簿」を提出してください。

↑ ファイルを選択...

貸借対照表及び損益計算書 **必須**

直近1年間分を提出してください。

↑ ファイルを選択...

国税納税証明書 (その3の3) (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

↑ ファイルを選択...

実印の印鑑登録証明書 (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

↑ ファイルを選択...

使用印鑑届 **任意**

各市町村との取引で使用する使用印鑑届を提出してください。(必須) 大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市

↑ ファイルを選択...

営業概要申請書 **任意**

過去2年間の実績を記載し提出してください。(必須) 大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町

↑ ファイルを選択...

その他 **任意**

各項目に添付できなかった書類等はここに提出ください。複数ある場合は、1枚のファイルにまとめて添付可能です。

↑ ファイルを選択...

- ・添付書類は、4ページ「6. 申請書類及び添付書類について」の(1)～(2)をご確認ください。
- ・1ファイル当たり10MBを超える場合はファイルの添付が出来ません

- ・使用印鑑届は、40ページ「9. 紙申請の記入方法」の(7)をご確認ください。
- ・営業概要申請書は、42ページ「9. 紙申請の記入方法」の(8)をご確認ください。

(個人事業主が提出する添付書類)

添付書類 (PDFで提出)

登記されていないことの証明書 (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

法務局・地方法務局の窓口で申請してください。

↑ ファイルを選択...

身元証明書 (身分証明書) (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

本籍地のある市区町村役場で申請してください。

↑ ファイルを選択...

貸借対照表及び損益計算書 **必須**

直近1年間分を提出してください。

↑ ファイルを選択...

国税納税証明書 (その3の2) (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

↑ ファイルを選択...

実印の印鑑登録証明書 (写し可) ※申請日から3ヶ月以内 **必須**

↑ ファイルを選択...

使用印鑑届 **任意**

各市町村との取引で使用する使用印鑑届を提出してください。(必須) 大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市

↑ ファイルを選択...

営業概要申請書 **任意**

過去2年間の実績を記載し提出してください。(必須) 大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町

↑ ファイルを選択...

その他 **任意**

各項目に添付できなかった書類等はここに提出ください。複数ある場合は、1枚のファイルにまとめて添付可能です。

↑ ファイルを選択...

- ・添付書類は、4ページ「6. 申請書類及び添付書類について」の(1)～(2)をご確認ください。
- ・1ファイル当たり10MBを超える場合はファイルの添付が出来ません

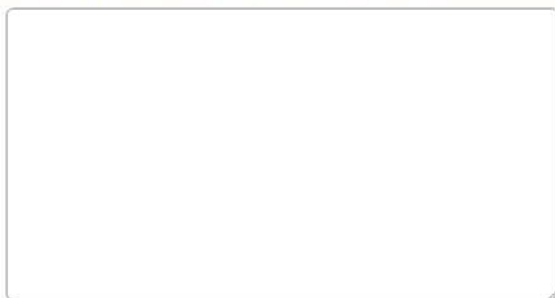
- ・使用印鑑届は、40ページ「9. 紙申請の記入方法」の(7)をご確認ください。
- ・営業概要申請書は、41ページ「9. 紙申請の記入方法」の(8)をご確認ください。

(11) その他の事項

その他の事項

この申請に関する補足事項 (任意)

この申請の内容について、補足事項等があればこの欄に入力してください。



・記入が不足した場合や補足事項等があればこの欄に記入してください。

入力はこちらまでとなります。

確認画面が表示されますので、申請内容に誤りがないか改めてご確認ください。
問題なければ「  」ボタンを押して、申請してください。

※申請後の申請内容の修正は、共同受付センターで行います。修正が必要な場合、共同受付センターまでご連絡ください。

※申請が完了すると、申請時に入力したメールアドレス宛にメールが届きます。

※審査中に確認や修正依頼がある場合、申請担当者のメールや電話番号宛てにご連絡します。

9. 紙申請の記入方法

(1) 申請書類確認票

(センター記入欄)
資格登録番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

申請書類確認票 (定期・随時)

太線の枠内部分
を記入してくだ
さい。

フリガナ	オオイトショウジ		
申請者名 (商号又は名称)	株式会社大分商事		
フリガナ	オオイタ ハナコ	連絡先 (電話番号)	097-000-0000
担当者名	大分 花子		

提出書類	法人	個人	備考	チェック欄	
				申請者	セン ター
競争入札参加資格審査申請書	○	○	第1号様式	✓	
競争入札参加資格審査調書	○	○	第2号様式(1~2)	✓	
登録を希望する業種調書	○	○	第3号様式	✓	
営業概要申請書	△	△	第4号様式 ※2 下記市町村への登録を希望する場合は必須	✓	
使用印鑑届	△	△	第5号様式 ※3 下記市町村への登録を希望する場合は必須	✓	
営業に関する各種調書	△	△	別紙1~4 印刷・車両整備(修理)・地籍調査の場合は提出		
許認可証、資格者証等	△	△	営業に関し必要な場合は提出	✓	
履歴事項全部証明書(写し可)	○	—	・申請日から3ヶ月以内 ・登記ができない組合は、「定款」「組合員名簿」を提出	✓	
登記されていないことの証明書(写し可)	—	○	・申請日から3ヶ月以内 ・法務局の窓口で申請		
身元証明書(身分証明書)(写し可)	—	○	・申請日から3ヶ月以内 ・本籍地のある市区町村役場で申請		
貸借対照表及び損益計算書	○	○	直近1年間分を提出	✓	
国税納税証明書(その3の2)(写し可)	—	○	申請日から3ヶ月以内		
国税納税証明書(その3の3)(写し可)	○	—	申請日から3ヶ月以内	✓	
登録を希望する自治体の税に未納がない ことの証明書	△	△	・申請日から3ヶ月以内 ・県内・市町村内に事業所があり、納税状況の照会に 同意しない場合は提出		
実印の印鑑登録証明書(写し可)	○	○	・申請日から3ヶ月以内 ・(法人)法務局の窓口で申請 ・(個人)市区町村役場で申請	✓	
切手貼付の返信用封筒	○	○	審査結果の返信先を記入し、切手を貼付	✓	

提出前に、必ずご
自分でチェックを
行ってください。

※1「○」印は提出が必須です。「△」印は必要業者のみ提出してください。

※2 営業概要申請書:大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町

※3 使用印鑑届:大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市

(1) 申請書類確認票

①「申請者名」欄

- ・ 法人の場合は法人名を、個人事業の場合は商号（屋号）と事業主の氏名を記入してください。

②「申請者チェック欄」欄

- ・ 申請書の提出前に、提出書類の漏れがないか確認をしていただき、チェック欄に✓を記入してください。

※受付票の太線部分のみ記入してください。

(2) 競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)

第1号様式

競争入札参加資格審査申請書

令和6年6月1日

申請者 住所 / 所在地	東京都新宿区西新宿2丁目8-1
商号又は名称	株式会社 大分商事
代表者職氏名	代表取締役 東京 太郎
電話番号	(03-0000-0000)

登録を希望する自治体が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る入札に参加したいので、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請区分(ひとつだけ選択してください)

☐	随時申請	資格登録番号	1	1	1	1	1	1	1	1	※過去に登録したことがある場合は 資格登録番号を記入
☒	定期更新										
☐	特定調達(WTO)に係る臨時申請										

2. 登録を希望する自治体の暴力団排除条例に基づく誓約について(すべてに誓約してください)

☒	各自治体の暴力団排除条例に基づく大分県警察本部への照会に同意します。
☒	県警へ照会した情報を他の契約における確認に利用することに同意します。
☒	代表者又は役員等が、申請手引きに記載のいずれにも該当しないことを誓約します。

3. 登録を希望する自治体への税に未納が無いことの確認について(いずれかを選択してください)

☒	登録を希望する自治体への納税状況の照会に同意します。
	・登録を希望する自治体の税に未納がないことを誓約します。
	・納税状況の確認について自治体の指示に従います。
	・納税の確認ができなかった場合は、入札参加資格が得られなくても異議ありません。
	未納がないことの証明書を提出します。
	納税義務がありません。(県・市町村内に事業所がないため)

4. 情報共有の同意について(すべてに同意してください)

☒	申請内容を大分県内の自治体で情報共有することに同意します。
☒	申請内容を登録自治体内の各所属で情報共有することに同意します。
☒	入札参加資格者名簿を公開することに同意します。

5. 大分県共同利用型電子入札システムの利用申請について(いずれかを選択してください)

※今回の申請とあわせて、大分県共同利用型電子入札システムの利用に必要なIDとPWの交付申請を行うことができます。

システムの利用予定がない場合や新規交付が不要な場合は「申請しません」を選択してください。

☒	IDとPWの新規交付を申請します。	☐	申請しません。
-------------------------------------	-------------------	--------------------------	---------

(2) 競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)

①「申請者」欄

- ・法人の本店名称及び法人代表者名を記入してください。(支店・支店長名は記入しないでください。)
- ・個人事業の場合は事業主の氏名を記入してください。
- ・押印は不要です。

②「申請区分について」欄

- ・申請手続きの内容に応じて該当する申請区分に✓を記入してください。
- ・資格登録番号は、資格有効期間が令和6年10月1日以降に取得した8桁の番号を記入してください。(※定期更新・新規の場合は記入不要です。)

(特定調達とは)

WTO(世界貿易機構)の枠組みの下で、外国の産品や供給者を国内の産品や供給者と同様に扱うこと、また、外国の産品や供給者間でも同様に扱うことを目的につくられた国際協定「政府調達に関する協定」(平成8年1月1日発効)、「政府調達に関する協定を改正する議定書」(平成26年4月16日発効)および「経済上の連携に関する日本国と欧州連合との間の協定」(平成31年2月1日発効)に定められた手続きによって行われる調達。

③「登録を希望する自治体の暴力団排除条例に基づく誓約」欄

- ・行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。
- ・内容をご確認のうえ、同意及び誓約のすべての欄に✓を記入してください。

(暴力団排除条例に基づく誓約)

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団(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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

④「登録を希望する自治体の税に未納が無いことの確認」欄

税に未納が無いことの確認について、希望するものに✓を記入してください。

「申請を希望する自治体への納税状況の照会に同意します」

- ・申請者の同意に基づき、登録を希望する自治体が納税状況を確認することで、申請者が県税、市町村税の納税証明書の提出を省略することができます。誓約内容をご確認のうえ、選択してください。
- ・納付書等により納税していたとしても、納税が確認できるまでに約2週間程度かかる場合があります。また、申請後、新たに納期限が到来したものについて、納税が確認できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ・納税状況が確認できなかった場合は、別途指定する期日までに登録を希望する自治体の納税証明書を提出していただく必要があります。

「未納がないことの証明を提出します」

- ・申請者が登録を希望する自治体の納税証明書（未納がないことの証明）を取得して、提出する場合に選択してください。
- ・納税証明書の交付に関する手続きの詳細は、各自治体の税務担当所属へお問合せください。

「納税義務がありません。（県・市町村内に事業所がないため）」

- ・県・市町村内に事業所がなく、県内自治体に納税義務がない場合に選択してください。

⑤「情報共有の同意について」欄

- ・内容をご確認のうえ、同意のすべての欄に✓を記入してください。

「申請内容を大分県内の地方公共団体で情報共有することに同意します」

- ・登録を希望する大分県内の地方公共団体で申請内容を情報共有することへの同意

「申請内容を登録自治体内の各所属で情報共有することに同意します」

- ・入札、契約等のため、登録を希望する自治体の各所属で情報共有することへの同意

「入札参加資格者名簿を公開することに同意します」

- ・資格認定された後に、入札参加資格者名簿を各自治体のホームページ等で公開することへの同意

⑥「大分県共同利用型電子入札システムの利用申請について」欄

- ・大分県及び県内市町村が実施する一般競争入札、指名競争入札、見積合せについて、インターネットを利用した電子入札システムにより実施することがあります。電子入札システムの利用範囲は、大分県が実施するものは、原則電子入札システムにより実施、県内市町村が実施するものは、自治体ごとにシステムの利用範囲が異なりますので、各自治体のホームページでご確認ください。
- ・大分県共同利用型電子入札システムは、一般競争入札、指名競争入札への参加には、専用の IC カードとカードリーダーが必要になりますが、見積合せへの参加には、ID とパスワードがあれば利用ができます。なお、いずれの場合も紙による参加も可能です。ID とパスワードの交付に手数料等の費用はかかりません。
- ・大分県共同利用型電子入札システムの ID・パスワードの交付を希望する事業者は、今回提出する入札参加資格審査申請書を、大分県共同利用型電子入札システム運用基準 2-4（ID・パスワードの取扱い）に規定する電子入札システムの ID・パスワード交付申請書とみなすことで、改めて申請を行う必要がなくなります。
- ・大分県共同利用型電子入札システムを利用するための ID・パスワードの交付を受けていない事業者の方で交付を希望する場合は、この項目の「ID と PW の新規交付を申請します。」欄に✓を記入してください。
- ・利用を希望しない場合や、既に ID・パスワードを取得している事業者は、それぞれ「申請しません」欄に✓を記入してください。

（大分県共同利用型電子入札システムについて）

・大分県共同利用型電子入札システムは、インターネット上で物品・役務等の入札及び見積合せを行うシステムです。平成 18 年から公共工事で利用開始をし、令和 6 年 4 月から物品・役務等の入札及び見積合せで利用を開始しています。

・大分県共同利用型電子入札システムで入札（一般競争入札、指名競争入札）に参加する場合は、専用の IC カード、カードリーダーによる認証、見積合せは、ID・パスワードによる認証が必要になります。専用の IC カード、カードリーダーは、民間認証局から購入することが可能です。詳細は、ホームページからご確認ください。

(<https://www.pref.oita.jp/site/buppin-nyusatsu-denshika/>)

・従来、大分県の物品・役務等の入札及び見積合せで利用していた「大分県物品等電子入札システム」とは、別システムとなります。大分県物品等電子入札システムは、令和 6 年 5 月をもって利用を終了しました。ID・パスワードも引き継がれません。

(3) 競争入札参加資格審査調書1 (第2号様式)

第2号様式

競争入札参加資格審査調書1

1 申請担当者(行政書士等を含む)情報

部署名	総務部		
フリガナ	オオイタ ハナコ		
申請者氏名	大分 花子		
郵便番号	870	—	8501
住所/所在地	大分県大分市大手町3-1-1		
電話番号	097-000-0000	e-mail	oyasai@sabbb.co.jp

2 事業者情報(本社・本店)

法人番号	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
官公需 適格組合証明	西暦	2021	月	1	日	1	証明番号	関東第000号										
フリガナ	オオイタショウジ																	
商号又は名称	株式会社大分商事																	
代表者役職名	代表取締役																	
フリガナ	トウキョウ タロウ											生年 月日	西暦	1965	月	1	日	1
代表者氏名	東京 太郎											性別	M					
郵便番号	163	—	8001															
フリガナ	トウキョウトシンジユククニシンジユク2チョウメ8-1																	
住所/所在地	東京都新宿区西新宿2丁目8-1																	
電話番号	03-0000-0000											e-mail	cta@sac.co.jp					
FAX番号	03-0000-0000											常勤職員数	540人					
事業所(本店・営業所等)がある市町村																		
☒	大分市	☐	別府市	☐	中津市	☐	日田市	☐	佐伯市	☐								
☒	臼杵市	☐	津久見市	☐	竹田市	☐	豊後高田市	☐	杵築市	☐								
☐	宇佐市	☐	豊後大野市	☐	由布市	☐	国東市	☐	姫島村	☐								
☐	日出町	☐	九重町	☐	玖珠町	☐	県内に事業所無し											

3 営業経歴及び実績

主たる事業の種類	☒	製造	☐	卸売	☐	小売	☐	サービス	☐	買受け	☐									
創業年月日(西暦)	1998年4月1日				休業等の期間(西暦)				2000年4月1日～2001年5月1日				営業年数				25年			
直前年度の決算期間(西暦)	2023 年 4 月 1 日 ～ 2024 年 3 月 31 日																			
直前年度の決算売上高	4,953,950				千円				自己資本額	650,552				千円						
流動資産	2,036,447				千円				(うち資本金額)	350,000				千円						
流動負債	795,236				千円				消費税 課税事業者区分	☒				課税事業者						
流動比率	256				%								免税事業者							
直前々年度の決算売上高	4,843,241				千円															

(3) 競争入札参加資格審査調書 1 (第2号様式)

①「申請担当者（行政書士等を含む）情報」欄

- ・この資格審査申請の内容について説明できる方の所属名・氏名、電話番号及びメールアドレスを記入してください。電話番号は日中連絡の取れる番号を記入してください。
- ・この入札参加資格申請の手続きを行政書士に依頼して行う場合は、この欄に受任した行政書士の氏名等を記入してください。また、「部署名」には所属名と行政書士登録番号を記入してください。
- ・共同受付センターからのメールは「～@pref.oita.lg.jp」のドメインで送信しますので、フィルタリングを行っている場合は受信できるよう設定をお願いします。

②「事業者情報（本社・本店）」欄

- ・「法人番号」には13桁の法人番号を記載してください。なお、個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合は記入不要です。法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。（URL：<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）
- ・適格組合業者のみ適格組合証明年月日、及び適格組合証明番号を記入してください。
- ・「商号又は名称」には「(株)」のように省略せず、「株式会社」と記入してください。
- ・「商号又は名称」の「フリガナ」には「カブシキカイシャ」等の法人組織区分は記入しないでください。
- ・「代表者氏名」には姓と名の間に1文字分のスペースをいれてください。（フリガナも同様）
- ・「性別」には、男性は「M」、女性は「F」、回答しない場合は「回答しない」を記入してください。
- ・「所在地」には本店の所在地を都道府県名から記入してください。法人登記住所と本店所在地が異なる場合であっても、実務上の本店所在地を記入したうえで異なる理由を記入してください。（記入欄は、登録を希望する業種調書（第3号様式）の最後の「その他の事項」）
- ・「電話番号」は、市外局番から記入してください。
- ・「常時職員数」には申請書を提出する月の前月末現在の人数を記入してください。なお、従業員には代表者（個人事業主）や役員は含みませんが、兼務役員やパート、アルバイト等の臨時職員を含みます。（日々雇用、短期雇用及び季節労働等の者は含めません。）
- ・「事業所（本店・営業所等）」がある市町村」には、事業所所在地の市町村全てに✓を記入してください。（複数選択可）

③「営業経歴及び実績」欄

- ・「創業年月日」には原則、登記事項証明書の「会社成立の年月日」を記入してください。なお、合併その他形態変更等の理由により創業開始が「会社成立の年月日」と異なる場合は、実際の創業年月日を記入してください。
- ・「営業年数」の「実営業年数計」には創業から休業等の期間を除いた実営業年数の合計を記入してください。（申請日の前月末時点で計算してください。）なお、実営業年数が1年未満の場合は入札参加資格審査の申請を行うことができません。
- ・「直近事業年度の期間」には法人の場合は申請月の前月末時点で決算が確定している直近事業年度を、個人事業主の場合は所得税確定申告が完了している直近年を記入してください。
- ・「直前年度の決算売上高」には「直近年度の決算期間」に対応する売上高を記入してください。千円単位で入力して、百円単位は四捨五入してください。
- ・「流動資産」及び「流動負債」には「直近年度の決算期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容を転記してください。記入は、千円単位で、百円単位は四捨五入してください。
- ・「流動比率」は、「流動資産÷流動負債×100」の計算結果を四捨五入し、整数で記入してください。
- ・「自己資本額」、「(うち資本金額)」には「直近年度の決算期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容を転記してください。千円単位で入力して、百円単位は四捨五入してください。
 （法人の場合）「自己資本額」 貸借対照表における純資産合計の額
 「(うち資本金額)」 貸借対照表における払込資本金の額（資本金 + 資本剰余金）
- ・「消費税課税事業者区分」には消費税の課税事業者は「課税事業者」に、免税事業者は「免税事業者」に✓を記入してください。

個人事業主の場合の記載方法について

この手引きの50ページ「11. 営業経歴及び実績の記載方法について（個人事業主）」に所得税青色申告の決算書を参考に記入する方法を記載しています。

計算方法等を確認のうえ「流動資産」、「流動負債」「自己資本額」「(うち資本金額)」欄の記入をお願いします。

なお、所得税白色申告の個人事業主の方は、青色申告決算書に準じて記入をお願いします。

(4) 競争入札参加資格審査調書2 (第2号様式)

第2号様式

競争入札参加資格審査調書2

1 入札参加資格を希望する自治体

✓	大分県	✓	大分市	✓	別府市		中津市
	日田市		佐伯市	✓	臼杵市		津久見市
	竹田市		豊後高田市		杵築市		宇佐市
	豊後大野市		由布市		国東市		姫島村
	日出町		九重町		玖珠町		

2 委任について(委任する場合のみ委任先情報を記載してください)

私は、下記の事項について、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

- ①入札及び見積り②契約締結③保証金④物品の納入、代金の請求及び領収
⑤復代理人の選任⑥その他契約等に係る事項

【委任先①】

営業所等名称	大分営業所	常勤職員数	50人				
代表者役職名	所長						
フリガナ	フシゴ タロウ						
代表者氏名	豊後 太郎						
郵便番号	870 - 8501						
住所/所在地	大分県大分市大手町3-1-1						
電話番号	097-000-0000						
FAX番号	097-000-0000						
e-mail	oita123@a.co.jp						
登録自治体							
	大分県	✓	大分市	✓	別府市		中津市
	日田市		佐伯市		臼杵市		津久見市
	竹田市		豊後高田市		杵築市		宇佐市
	豊後大野市		由布市		国東市		姫島村
	日出町		九重町		玖珠町		

(4) 競争入札参加資格審査調書 2 (第 2 号様式)

①「入札参加資格を希望する自治体」欄

- ・入札参加資格を希望する自治体に✓を記入してください。(複数選択可)

②「委任について」欄

- ・代理人に契約等に関する権限を委任する場合、記入してください。
- ・登録を希望する自治体ごとに委任先を申請することができます。委任先が複数ある場合、委任先ごとに委任先情報を記入して、登録を希望する自治体を選択してください。(1自治体につき委任先は1つ)
- ・委任先が複数ある場合、必要数をコピーして記入してください。
- ・代理人に契約等に関する権限を委任しない場合は、委任先情報は記入不要です。委任先の登録自治体で✓のない自治体は委任せずに本社(本店)での権限として取り扱います。

委任する権限について

下記の事項について、代理人を定め、権限を委任する場合に記入してください。

- ・入札及び見積り
- ・契約締結
- ・保証金
- ・物品の納入、代金の請求及び領収
- ・復代理人の選任
- ・その他契約等に係る事項

(5) 登録を希望する業種調書 (第3号様式)

第3号様式

登録を希望する業種調書

1 登録を希望する業種(小分類は優先順に記載してください)

①大分類が【物品の製造／販売】の場合 ※小分類は3つまで選択可能です。

小分類		細分類							
番号	業種	番号	業種	番号	業種	番号	業種	番号	業種
14	精密機器類	01	計量機器・測定機器	02	試験分析機器				
15	医療用機器類	01	医療器具等						

②大分類が【役務の提供等】の場合 ※小分類は3つまで選択可能です。

小分類		細分類							
番号	業種	番号	業種	番号	業種	番号	業種	番号	業種

③大分類が【物品の買受け】の場合 ※細分類のみ記載してください。

細分類							
番号	業種	番号	業種	番号	業種	番号	業種

2 その他取扱い業種等

その他に登録を希望する業種・サービスがある場合は、業種区分表と同一の名称で入力してください。
また、登録業種の主な取扱商品や提供するサービス等について、具体的に入力してください。(100文字程度)

採血用注射器、採血用検体器

3 自社所有機械の設備概要 ※印刷機器については別紙調書を提出してください。

物品の製造(印刷以外)での登録を希望する場合は、自社所有機械について、それぞれの機械ごとに、
①名称②型式及びメーカー③台数④取得年月⑤能力・性能を記載してください。(再委託禁止のため)

①名称	②型式及びメーカー	③台数	④取得年月	⑤能力・性能

その他の事項

今回の申請に関して補足事項等がある場合は記載してください。

--

(5) 登録を希望する業種調書 (第3号様式)

① 「登録を希望する業種」欄

- ・登録を希望する業種は、3つの大分類（【物品の製造／販売】【役務の提供等】【物品の買受け】）ごとに最大3つの「小分類」を申請することができます。小分類を選択した後に、その小分類に対応する「細分類」から希望する業種を選択して、記入してください。細分類の申請数に上限はありません。（業種区分表は44ページに記載しています。）
- ・「小分類」「細分類」は、それぞれ必ず1つ以上は記入してください。
- ・入札等における業者選定の参考にしますので、「小分類」は上から希望順に記入してください。

登録する業種によって調書あるいは許認可証、資格証書等の写しの提出が必要になります。

印刷設備等調書（別紙1）、印刷関係取扱品調書（別紙2）

- ・登録業種で印刷の業種（大分類：物品の製造／販売、小分類：④フォーム印刷、⑤その他印刷類）を希望する事業者は必ず提出してください。

車両整備（修理）業者調書（別紙3）

- ・登録業種で車両整備の業種（大分類：役務の提供、小分類：⑩車両・船舶整備、細分類：01自動車等点検整備、03その他車両修理等）を希望する事業者は必ず提出してください。

地籍調査関係有資格者調書（別紙4-1）、地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙4-2）

- ・登録業種で地籍調査の業種（大分類：役務の提供、小分類：③調査・研究、細分類：01地籍調査）を希望する事業者は必ず提出してください。

許認可証、資格証書等の写し

- ・登録を希望する業種の営業に関し必要な許認可（資格）の証書の写しを提出してください。
- ・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は提出不要です。

② 「その他取扱い業種等」欄

- ・登録を希望する業種について、主な取扱製品（又は提供するサービス）を具体的に記入してください。なお、サービス業等の場合は「主に提供するサービス」を記入してください。なお、この欄は入札等における指名業者選定の参考にしますので、必ず記入してください。
- ・この記入欄が不足する場合は、「その他」欄に記入してください。

③ 「自社所有機械の設備概要」欄

- ・登録を希望する業種が、物品の製造（印刷以外）での登録を希望する場合、業務に必要な自社所有機械の「名称」「型式及びメーカー」「台数」「取得年月」「能力」を記入してください。記入欄が不足する場合は、適宜行を追加してください。
- ・物品の製造（印刷）を希望する場合は、印刷設備等調書（別紙1）及び印刷関係取扱品調書（別紙2）を提出するためこの欄への記入不要です。

（６）各種調書（別紙１～別紙４）

※登録を希望する業種によって以下の調書を作成して、提出してください。

①印刷設備等調書（別紙１）、印刷関係取扱品調書（別紙２）

- ・登録業種で印刷の業種（大分類：物品の製造／販売、小分類：④フォーム印刷、⑤その他印刷類）を希望する事業者は必ず提出してください。
- ・印刷設備等調書は、自ら所有する機器（リースを含む。）を記入してください。外注先やグループ企業の設備は記入しないでください。
- ・登録を希望する業種を行うために必要な自社設備のうち主に使用するものについて記入してください。（所有している設備の全てを記載する必要はありません。）
- ・設備等の「名称」はその機械設備の一般的な名称を記入してください。
- ・設備金額は、取得金額を記入してください。
- ・印刷関係取扱品調書は、自ら作業可能な内容を記入してください。外注の場合は、「出来ない」を選択してください。

②車両整備（修理）業者調書（別紙３）

- ・登録業種で車両整備の業種（大分類：役務の提供、小分類：⑩車両・船舶整備、細分類：01 自動車等点検整備、03 その他車両修理等）を希望する事業者は必ず提出してください。
- ・機械設備は、自ら所有する機器（リースを含む。）を記入してください。外注先やグループ企業の設備は記入しないでください。
- ・登録を希望する業種を行うために必要な自社設備のうち主に使用するものについて記入してください。（所有している設備の全てを記載する必要はありません。）
- ・設備等の「名称」はその機械設備の一般的な名称を記入してください。
- ・「許認可証、資格証書等の写し」欄に許認可証、資格証書等の写しを添付してください。

③地籍調査関係有資格者調書（別紙４－１）、地籍調査・類似事業 業務実績調書（別紙４－２）

- ・登録業種で地籍調査の業種（大分類：役務の提供、小分類：③調査・研究、細分類：01 地籍調査）を希望する事業者は必ず提出してください。

(7) 使用印鑑届 (第5号様式)

第5号様式

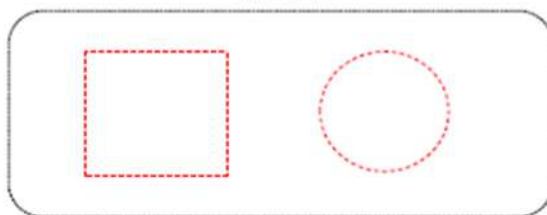
使用印鑑届

※大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市への登録を希望する場合は提出してください。
※複数の市町村への登録を希望する場合は、必要数をコピーして提出してください。

大分市長 殿

下記の印鑑を、大分市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印



〇〇〇長 殿

下記の印鑑を、〇〇〇(市町村名)との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印



〇〇〇長 殿

下記の印鑑を、〇〇〇(市町村名)との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印



(7) 使用印鑑届 (第5号様式)

下記の市町村への登録を希望する場合、使用印鑑届 (第5号様式) を提出してください。

<対象>

大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市

①「使用印」欄

- ・上記の対象市町村と取引する際に使用する印鑑を押印してください。
- ・実印を使用する場合は実印を、他の印を使用印とする場合はその印を押印してください。
- ・複数の市町村で同じ使用印鑑を使用する場合は、宛名を複数市町村宛てにしてください。

自治体数が多い場合は、必要に応じて行数を追加して、記入してください。

【記入例】大分市、別府市、佐伯市、津久見市と取引し、委任先が宇佐市と取引する場合

第5号様式

使用印鑑届

※大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市への登録を希望する場合は提出してください。
※複数の市町村への登録を希望する場合は、必要数をコピーして提出してください。

大分市 長 殿

下記の印鑑を、大分市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印

使用印
1

別府市 長 殿

下記の印鑑を、別府市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印

使用印
1

佐伯市 長 殿

下記の印鑑を、佐伯市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印

使用印
2

第5号様式

使用印鑑届

※大分市・別府市・佐伯市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・由布市・国東市への登録を希望する場合は提出してください。
※複数の市町村への登録を希望する場合は、必要数をコピーして提出してください。

津久見市 長 殿

下記の印鑑を、津久見市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印

使用印
1

宇佐市 長 殿

下記の印鑑を、宇佐市との取引に関連し、代表者が使用する印鑑としてお届けします。

使用印

委任先
使用印

使用印

(8) 営業概要申請書 (第4号様式)

第4号様式

営業概要申請書

登録業種別契約実績(過去2年間に於ける主な契約実績)

※大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町への登録を希望する場合は提出してください。

※上記市町村で登録を希望する場合、該当市町村の契約実績を業種ごとに1件以上、実績がない場合は、他自治体や民間企業等での実績を記入してください。上記市町村以外を記入する場合、市町村名は「その他」、部署名／組織名に他自治体名や民間企業名等を記入してください。

登録業種	契約相手方		契約金額	契約内容 (内容が分かるように記入ください。)	契約年月
	市町村名	部署名／組織名			
(業種①) 大分類 物品の製造／販売 小分類 ⑬電子計算機類	大分市	〇〇課	4,321 千円	書庫	R5年12月
	別府市	〇〇課	1,234 千円	会議用机・椅子等	R5年11月
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
(業種②) 大分類 物品の製造／販売 小分類 ⑭事務用機器類	その他	中津市	1,234 千円	パソコン機器一式	R5年12月
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
(業種③) 大分類 小分類			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		
			千円		

(8) 営業概要申請書（第4号様式）

下記の市町村への登録を希望する場合、営業概要申請書（第4号様式）を提出してください。

＜対象＞

大分市・別府市・佐伯市・臼杵市・津久見市・竹田市・杵築市・宇佐市・豊後大野市・由布市・国東市・日出町

①「登録業種」欄

- ・登録を希望する業種調書（第3号様式）で選択した小分類の業種をすべて記入してください。（Excelで入力する場合は、右側の業種リストから登録を希望する業種を選択してください。）
- ・登録を希望する上記市町村について、業種ごとに各市町村の契約実績を1件以上記入してください。
- ・契約実績は、当該市町村の過去2年間の取引で最高額のことを記入してください。

②「契約相手方」欄

- ・「市町村名」は、登録を希望する上記市町村名を記入、「部署名／組織名」は、契約担当所属名を記入してください。
- ・契約実績のない場合、他自治体や民間企業等の実績を記入してください。その場合、市町村名は「その他」、部署名／組織名に他自治体名や民間企業名等を記入してください。

③「契約金額」欄

- ・契約金額を税込み（単位：千円）で記入してください。

④「契約内容」欄

- ・契約内容が分かるように契約名称あるいは概要を簡潔に記入してください。

⑤「契約年月」欄

- ・契約締結日を和暦で記入してください。

行数が足りない場合は、必要に応じて行数を追加して、記入してください。

10. 業種区分表

大分類	小分類	細分類
物品の製造・販売	①衣服・その他繊維製品類	01:制服・事務服
		02:作業服・防寒着
		03:雨衣
		04:帽子
		05:タオル・寝具
		06:テント・シート
		07:スポーツウェア
		08:その他
	②ゴム・皮革・プラスチック製品類	01:タイヤ
		02:作業靴
		03:長靴類
		04:カバン
		05:手袋
		06:その他
	③窯業・土石製品・金属製品類	01:陶磁器
		02:ナンバープレート
		03:貴金属
		04:その他
	④フォーム印刷	01:OCR
		02:窓あき封筒
		03:圧着ハガキ
		04:フォーム印刷
		05:その他
	⑤その他印刷類	01:オフセットA（カラー印刷）
		02:オフセットB（白黒印刷、主に複写・封筒・5000通しを超えるもの）
		03:オフセットC（白黒印刷、主にページ物・5000通し以下のもの）
		04:写真印刷
		05:オンデマンド印刷
		06:シール・ステッカー
		07:製本
		08:地図印刷
		09:その他
	⑥図書・電子出版類	01:図書・書籍
		02:地図
		03:PDF
		04:電子書籍
		05:CD-ROM・DVD-ROM
		06:その他
	⑦車両類	01:普通自動車・軽自動車
		02:トラック
		03:バス・マイクロバス
		04:清掃車
		05:救急車両

物品の製造・販売	⑦車両類	06:消防ポンプ自動車
		07:その他特殊自動車
		08:二輪車
		09:車両用部品（バッテリー・オイル等）
		10:小型ポンプ積載車
		11:その他
	⑧船舶類・輸送・搬送機械器具類	01:船舶
		02:船舶部品・用品
		03:航空機・ヘリコプター
		04:ドローン(無人航空機)
		05:自転車
		06:その他
	⑨燃料類	01:ガソリン
		02:灯油
		03:工業用ガス
		04:プロパンガス
		05:コークス
		06:その他
	⑩家具・什器類	01:什器
		02:書架・本棚
		03:家具類
		04:ガラス・装飾
		05:祭壇関係
		06:畳
		07:その他
	⑪一般・産業用機器類	01:産業用機械
		02:建設機器
		03:農業機器
		04:水処理機器
		05:自動販売機・券売機
		06:破砕刃
		07:機械工具
		08:厨房調理機器全般
		09:消毒機器類
		10:清掃工場関連部品
		11:その他
	⑫電気・通信用機器類	01:電気機器
		02:通信機器
		03:空調機器
		04:音響機器
		05:放送機器
		06:カメラ・映写機
		07:昇降機
		08:その他
	⑬電子計算機類	01:パソコン
		02:サーバ
		03:OA周辺機器
		04:ソフトウェア

物品の製造・販売	⑬電子計算機類	05:その他
	⑭精密機器類	01:計量機器・測定機器
		02:試験分析機器
		03:理化学機器
		04:気象観測機器
		05:光学機器
		06:その他
	⑮医療用機器類	01:医療器具等
		02:福祉用具・車椅子
		03:保健設備用品類
		04:A E D
		05:その他
	⑯事務用機器類	01:印刷機・複写機
		02:製本機
		03:事務機器
		04:その他
	⑰薬品・医薬品・医療用品類	01:工業薬品
		02:農業薬品・防疫剤
		03:プール薬品
		04:特殊薬品
		05:医薬品
		06:医療用消耗品
		07:介護用品類
		08:その他
	⑱事務用品類・紙製品類	01:筆記具・文具用品類
		02:選挙関連用品類
		03:ロッカー・棚・キャビネット類
		04:机・椅子
		05:書架・本棚類
		06:切手・はがき
		07:用紙・再生紙
		08:紙製品・段ボール
		09:トナー・インクリボン等
		10:偽造防止加工用紙
		11:印鑑類
		12:その他
	⑲土木・建設・建築材料	01:一般資材
		02:上下水道資材
		03:道路用資材
		04:木材全般（合板・竹等）
		05:コンクリート全般
		06:コンクリート二次製品
		07:セメント二次製品
		08:碎石・砂利・砂
		09:水道メーター
		10:下水道メーター
		11:その他
	⑳消防・防災・警察用品類	01:消防用被服・防護服

物品の製造・販売	⑳消防・防災・警察用品類	02:消火器・消火設備等
		03:火災警報器
		04:消防機器・通信・用品類
		05:救命用品・用具
		06:防災通信機器
		07:ヘルメット・安全用品
		08:防災・防犯機器
		09:非常用発電装置類
		10:避難所用品・非常食
		11:消防ポンプ
		12:消防ホース
		13:各種警察用装備品類
		14:その他
	㉑学校・保育用品類	01:運動器具・運動用具・施設遊具
		02:学校関係教材
		03:保育用品
		04:玩具・楽器類
		05:その他
	㉒記念品・看板・のぼり類	01:記念品・ギフト用品
		02:表彰用品・記章
		03:名入れ商品
		04:看板・立看板・プレート
		05:横断幕・旗・のぼり
		06:その他
	㉓その他	01:安全用品・交通安全用品
		02:花き・種苗・肥料
		03:飼料、園芸用品
		04:飲食料品
		05:茶
		06:漁具・漁網
		07:鳥獣害対策用品（電気柵・防護柵等）
		08:荒物・雑貨
		09:ごみ袋類
		10:各種保険
		11:木工品類
		12:その他
役務の提供等	①広告・宣伝	01:広告・宣伝
		02:看板・プレート・パネル
		03:幕・のぼり・旗・屋外塔
		04:イベント企画・運営
		05:映像音響ソフトの制作
		06:番組・CM制作
		07:動画配信
		08:印刷物のデザイン企画等
		09:展示物製作
		10:ホームページ制作
		11:その他
	②写真・製図	01:写真撮影

役務の提供等	②写真・製図	02:航空写真撮影
		03:現像・焼付け
		04:その他
	③調査・研究	01:地籍調査
		02:文化財調査・保存処理
		03:交通関係調査
		04:土地家屋調査・不動産鑑定
		05:その他各種調査・分析・報告書作成等
	④情報処理・ソフトウェア開発	01:情報処理
		02:データ入力
		03:システム開発
		04:システム保守
		05:ITコンサルティング
		06:その他
	⑤会場等の借上げ	01:催事設営
		02:その他
	⑥リース・賃貸借	01:ファイナンスリース
		02:カーリース
		03:レンタル
		04:その他
	⑦清掃・環境整備等	01:清掃
		02:害虫駆除
		03:草刈り
		04:受水槽・高架水槽等の清掃
		05:水質検査
		06:環境測定・分析
		07:公園公衆トイレ清掃
		08:各種配管の清掃・補修
		09:浄化槽清掃・保守
		10:道路清掃・側溝清掃・水路しゅんせつ
		11:樹木管理
		12:その他
	⑧建物管理等各種保守管理	01:電気設備保守管理
		02:冷暖房設備保守管理
		03:消防用設備保守管理
		04:エレベーター設備保守管理
		05:自動ドア設備保守
		06:建物保守
		07:施設運営
		08:下水道処理施設維持管理・運転
		09:機械警備
		10:人的警備
		11:電気設備保安
		12:プール管理
		13:C A T V 設備保守
		14:検針等その他
	⑨運送	01:運送
		02:旅行・貸切バス

役務の提供等	⑨運送	03:その他
	⑩車両・船舶整備	01:自動車等点検整備
		02:船舶整備
		03:その他車両修理等
	⑪その他	01:各種翻訳・通訳・速記
		02:消防・防災用品類の整備
		03:電子出版制作
		04:電力需給
		05:人材派遣・講師派遣・研修
		06:管理基準給食受託・配食
		07:訪問介護・入浴サービス
		08:クリーニング
		09:一般廃棄物処理・産業廃棄物処理
		10:封入封かん業務
		11:ポスティング業務
		12:機械器具の修理
		13:水道メーター・下水道メーターの修理
		14:その他各種業務委託等
物品の買受け	①物品の買受け	01:鉄くず回収
		02:車両買取り
		03:古物買取り
		04:古紙回収
		05:その他

