

令和8・9年度愛荘町入札参加資格審査申請取扱要領

【物品・役務の提供】

1 受付期間 **令和8年1月13日（火）から 令和8年1月30日（金）**まで

2 審査基準日 **令和8年1月1日**

3 受付場所 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地
愛荘町役場 本庁舎 1階 第2会議室

4 受付方法 【町内業者（愛荘町内に本社を置く者）・
準町内業者（愛荘町内に支店、営業所等を置く者）】
郵送または持参
(ただし、持参の場合は、土・日曜日、**祝日**は除く、平日の午前9時
から正午まで 午後1時から**4時30分**まで)

【町外業者】

郵送のみ

※郵送分は令和8年1月30日（金）消印分まで有効

※内容変更については、申請以降に郵送受付可（隨時）

5 登録期間 **令和8年4月1日から 令和10年3月31日まで（2年間）**

6 申請者の資格 次の要件を満たしていること

- ① 当該入札および随意契約による見積合わせに係る契約を締結する能力を有しない者でないこと（成年被後見人および被保佐人でない者）および、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと
- ② 営業に関し許可、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
- ③ 次のいずれかに該当する者でないこと
 - (ア) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から県との取引上的一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）が暴力

- 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6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
- (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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - (2) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもつて、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - (3) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
 - (4) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
 - (5) 愛荘町内に支店等を設けて入札参加資格審査申請を提出する場合は、法人であること
 - (6) 国税および地方税を滞納していないこと
 - (7) 希望営業品目については、審査基準日の直前2年間の営業年度（最低いずれか1年）において販売実績を有すること（注：大分類においての実績）

7 提出方法および注意事項

- ① 提出書類は、A4縦フラットファイル【色：黄系】に「8. 提出書類順」に綴ること（1部提出・データ入力済みのCD-Rを同時提出のこと）
- ② 添付書類のうち官公署の発行する証明書類等は、原寸大かつ鮮明な写とすること
- ③ 提出書類の備考欄中、発行3ヶ月以内の基準日は、申請日とする
- ④ 納税証明書は、直前1年度決算分の本店および受任地分が必要
- ⑤ 愛荘町に納付する税金以外の納付金（下水道受益者負担金・下水道使用料等）についても支払われてない場合は入札参加資格の認定は受けられない
- ⑥ フラットファイルの表紙および背表紙には、『令和8・9年度入札参加資格審査申請書【物品・役務の提供】』および『会社名』を明記すること
- ⑦ 申請書に虚偽の記載をしたり、または重要な事実の記載をしなかったりした場合は入札参加資格の認定は受けられず、認定後発覚した場合は資格を取り消すことがある
- ⑧ 受付期間内に申請がない場合は、令和8・9年度の入札参加資格は得られない（資格の期限切れに伴う通知は行わない・中間年度での受付は行わない）
- ⑨ 受付時における登録業種区分は二カ年間継続するものとし、登録業種の変更・追加は認めないものとする。

8 提出書類

順序	提出書類	様式	備考
1	愛荘町入札参加資格審査申請書（物品・役務の提供）	指定様式	【その1】
2	〃	指定様式	【その2】
3	代理人選任届	指定様式	支店等に権限を委任する場合のみ
4	財務諸表類※法人のみ ※個人の場合は、確定申告書の写し	(写)	税務署提出分の写し、直前1期分
5	登録証明書	(写)	<u>※「営業に必要な許可・認可等」がある場合のみ</u>
6	納税証明書※ 本社および受任地の証明書	(写可)	<p>発行3ヶ月以内のもの</p> <p>● <u>法人の場合</u> 消費税および地方消費税【※「その3」、「その3の2」、「その3の3」のいずれか】(国)・法人税(国)・法人事業税(都道府県)・法人等の道府県民税および市町村民税・固定資産税(市町村)・(愛荘町内に本社および受任地がある場合は、軽自動車税)</p> <p>● <u>個人の場合</u> 消費税および地方消費税【※「その3」、「その3の2」、「その3の3」のいずれか】(国)・所得税(国)・個人事業税(都道府県)・個人の都道府県民税および市町村民税・固定資産税(市町村)・^{注1}国民健康保険税(市町村)・^{注1}軽自動車税(市町村)・</p> <p><u>注1 愛荘町で課税されている場合のみ</u></p>

			※ 未納がないことを証する書類可
7	使用印鑑届（原本）	指定様式	
8	業務経歴書（その1）	指定様式	
9	業務経歴書（その2）	任意様式	希望営業種目の主な納入品および納入先を記入
10	支店・営業所一覧表	任意様式	委任先をマーカーすること
11	商業登記事項証明書※法人のみ	(写可)	発行3ヶ月以内のもの

- ◆ 愛荘町内に「新規」で本社ならびに受任地（本社の代理人とした支店等）を申請する場合は、地図と事務所の外観および内部の写真を添付のこと
- ◆ CD-R（データ入力済のもので、指定のラベルをケースに貼付すること）

◎問い合わせ先

〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地

愛荘町役場本庁舎 経営戦略課

TEL(0749)42-7680

愛荘町ホームページ <https://www.town.aisho.shiga.jp/>

申請書等作成上の留意事項（書類作成前によくお読みください）

申請書等は、以下の留意事項に基づき、入力してください。

1. 入力シート その1

- ア. 「社名フリガナ」の欄は、全角カタカナで入力する
(法人格名は入力しないこと 例:「株式会社愛荘商事」なら『アイショウショウジ』と入力)
- イ. 「法人区分」の欄は、リストから選択する
(例:「愛荘商事株式会社」なら『・・・株式会社』、「株式会社愛荘商事」なら『株式会社・・・』を選択)
- ウ. 「商号または名称」の欄は、名称のみで法人の種類は入力しないこと(全角入力)
(例:「愛荘商事株式会社」なら『愛荘商事』と入力。なお、個人の場合は、商号がある場合のみ入力すること)
- エ. 「支店名等」の欄は、支店等がある場合のみ入力すること(全角入力)
- オ. 「番号(市町)*」は県内業者のみリストから選択すること(受任者が滋賀県内なら県内業者とする)
- カ. 「新規継続区分」の欄は、**令和8・9年度愛荘町入札参加資格者名簿**に登録されている場合は『継続』、それ以外は『新規』をリストから選択する(希望資格区分の変更は『継続』とする)
- キ. 「電子入札用業者番号」の欄は、「新規継続区分」が継続の場合に入力することとし、愛荘町が付番した9桁の番号は、町ホームページで確認できる。
トップページ → 事業者向け情報 → 入札情報 → 入札参加資格審査申請関係 → 令和7年電子入札に係る業者番号一覧を参照
- ク. 「代理人(受任者)」の欄は、支店等に権限を委任する場合のみ入力すること
- ケ. 法人の場合の「売上高」欄は、損益計算書の売上高を入力すること(半年決算の場合は、2決算期分を入力すること)
- コ. 個人の場合の「売上高」欄は、直近1決算期分の売上高を入力すること
- サ. 「売上期間」の欄は、「売上高」を計上した期間を入力すること
- シ. 従業員数は、審査基準日時点の全従業員数を記入すること(臨時または日雇い従業員は含めない。ただし、常勤役員、事業主は「工員等従業員数」に含める)
- ス. 「総従業員数」欄は、「事務関係従業員数」、「技術関係従業員数」、「工員等従業員数」の合計とし、実員数とする
- セ. 「創業年月日」の欄は、入札参加希望業種に係る事業開始日(2業種以上のときは最も早い開始日)とする
- リ. 「営業年数」の欄は、創業年月日から審査基準日までの期間(1年未満の端数は切

り捨ては切り捨て)とする

- タ. 「資本金」、「自己資本金」、「流動資産」、「流動負債」、「流動比率」は、法人のみ記入
- チ. 「自己資本金」の欄は、貸借対照表の「資本の部（純）」の合計を入力すること
- ツ. 「流動資産」、「流動負債」は貸借対照表より入力すること
- テ. 「流動比率」は、流動資産を流動負債で除し、100を乗じたものとする

2. 入力シート その2

- ア. 入力シートは、物品と役務に区分してあるので注意すること
- イ. 入札参加を希望する営業種目のみ入力すること（審査基準日の直前2年間の営業年度（低いいずれか1年）において販売実績を有すること）
- ウ. 入札参加に希望する営業種目を「希望営業種目」欄に入力する（入札参加を希望しない営業種目には入力しないこと）
- エ. 「営業に必要な許可・認可等」欄に記載のある場合は、許可書等の写しを添付のこと
- オ. 役務の提供で営業種目の小分類にない種目は「その他の役務提供」欄に具体的に簡潔に記載すること（例：○○○業、△△△業務 等）

3. 入力シート その3

- ア. 入札希望営業種目において許可等が必要な場合はその内容を入力し、許可書等の写しを添付する
- イ. 特約または代理店となっている場合は、その旨を記載すること

4. 入力シート その4

- ア. 希望営業品目に該当する大分類について、審査基準日の直前2年間の営業年度（低いいずれか1年）において販売実績を記載すること
- イ. 主な納入先は、官公庁を優先に記載すること

5. その他

- ア. 申請書の指定様式の印刷は、入力画面（入力シートその1）～入力画面（入力シートその4）までのデータ入力が完了後、「印刷画面」のシートにて行う
- イ. 提出用のCD-Rは、全てのデータ入力完了後、申請書の指定様式の内容に誤りがないか確認後、ダウンロードして提出すること