

入札参加資格審査申請の手引き

—令和2～4年度—

一般財団法人岐阜県市町村行政情報センター

令和元年10月

一般財団法人岐阜県市町村行政情報センターが発注する製造の請負、財産の買い入れ、その他の契約の入札参加を希望される方は、下記の要領に従い誤りや記入の漏れがないよう正確に申請書及び提出書類の作成をお願いします。

この申請の手引き（記載要領）は、名簿登載内容の変更に必要な書類も掲載していますので、入札参加資格者名簿有効期限内（令和5年3月31日まで）は保管ください。

記

1 申請方法

「入札参加資格審査申請書」及び「必要な提出書類」（添付「付属書類明細の点検表」を参照）とともに、**原則郵送**で（持参の場合は受付へ）提出してください。

※ 持参の場合、窓口での受付業務は行いますが、その場での付属添付書類審査は行いません。

2 受付場所

〒500-8358 岐阜市六条南2丁目11番1号（岐阜産業会館6階）

一般財団法人岐阜県市町村行政情報センター 経営企画課経理契約担当

TEL 058-272-6821 E-mail kksomu@gaic.or.jp

3 受付期間

令和元年11月1日から令和元年11月22日（**必着**）まで

受付期間経過後は随時受付となります。

随時受付は受付から登録まで1か月程度時間を要します（1月から4月は繁忙期となるため、これ以上の時間を要する場合があります。）。

4 有効期限

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

5 入札参加資格

（1）登録資格のない者

次のいずれかに該当する場合は、申請する資格がありません。

ア 契約を締結する能力を有しない者及び破産宣告を受け復権を得ていない者。

イ 営業に関し各種法令に基づき許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらの許可等受けていない者。

ウ 都道府県及び市町村に納付する税を完納していない者。

エ 消費税等を完納していない者。

オ 会社更生法第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立をされた者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更正計画認可の決定を受けていない者。

カ 民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立をされ

た者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていない者。

キ 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。））に該当する者。

ク 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員である者。

ケ 経営が健全でなく、契約の履行が確実であると認められない者。

(2) セキュリティ対策を必要とする者

別紙「契約業務分類表」により分類される、01印刷物製造、04コンピュータ、周辺機器、並びに13、14、16、22の委託業務について、入札参加資格の申請をいただく場合には、別記「セキュリティ対策に関する確認書」の提出を義務付けしております。

この場合、以下のセキュリティ対策が講じられていることを前提としておりますので、提出書類の中で対策が不明確な場合は登録を不可とします。

ア セキュリティポリシーを策定していること。

イ セキュリティの管理責任者を選定していること。

ウ 従業員から、セキュリティに関する誓約書を提出させていること。

エ 従業員にセキュリティに関する教育訓練を定期的実施していること。

オ セキュリティ問題が発生した場合の連絡体制、処置手順及び再発防止手順が確立されていること。

カ 委託業務を再委託する場合、当センターに対し契約に基づき文書により申入れを行い、再委託先とセキュリティ要求事項を含めた契約を締結することが必要となります。

(3) 情報セキュリティ対策チェックシートを必要とする者

別紙「契約業務分類表」により分類される、01印刷物製造及び14電算関連の委託業務の希望される場合は「情報セキュリティ対策チェックシート」の提出を義務付けしております。（特定個人情報（マイナンバー）に係る業務についてはセキュリティ対策が実施されていることが必須となりますので、情報セキュリティ対策チェックシートの要件を満たさない場合は委託不可となります。）

6 審査結果の通知

・資格審査の結果、不適合が確認された場合は電話で連絡するため、申請事務担当者欄は記載内容を把握している方を記入してください。

なお、不適合の場合で、必要事項の記載漏れ、修正の必要又は提出書類の不備について対応がない場合は、入札参加資格の受付を行いませんので御注意ください。

7 その他注意事項

(1) 提出書類に虚偽の事項を故意に記入した場合又は入札参加資格者名簿有効期間内に税金の未納が確認できた場合（税金の完納証明書を求められその証明書が発行されない場合）は入札参加資格を取り消します。

(2) 申請書の提出後、申請内容に変更があった場合及び営業の停止又は廃止をした場合は、その旨を届け出てください。

(3) 入札参加資格審査申請書に関する登録の確認が必要な場合には、返信用の「郵便

はがき」を同封し、所定の記載事項を貼付して申し込みください。

添付「付属書類の点検表」を参照のこと。

(4) 書類の到着の有無についての問い合わせは一切受け付けいたしません。

(5) 記載事項に変更があった場合は変更届（任意様式可）を付属書類を添えて提出してください。

付属書類明細の点検表

提出書類名	個人の場合	法人の場合	チェック欄	提出書類の内容
入札参加資格審査申請書	◎	◎		入札参加資格審査申請の手引き（記入要領）に従い申請書を作成してください。
委任状		◎		・代表者以外の支店長等に、センターとの取引上の権限を委任する場合は、委任状を作成してください。
別記 情報セキュリティ対策に関する 確認書	△	△		登録業務のコード番号 01 印刷物製造、04 コンピュータ・周辺機器、22 労働者派遣、13 建物関連、 14 電算関連、16 その他 の業種を登録する方のみで、それ以外の業種は不要です。 認証許可を受けている場合は写しを添付してください。
別記2 災害時の緊急対策への 協力に関する確認書	◎	◎		必ず提出してください。
情報セキュリティ対策チ ェックシート	△	△		登録業務のコード番号 01 印刷物製造、14 電算関連の業種を登録する方は提出が必要となります。 それ以外の業種は不要です。
登記簿謄本 ※	×	◎		法人の場合は必ず提出ください。（写し可）
身元証明書（2種類） ※	◎	×		市町村長及び東京法務局が発行する証明書 （1）及び（2）の2種類 （1）本人の本籍地の市町村長が発行する身元（身分）証明書 （2）東京法務局の発行する後見登記等ファイルに記録がない旨の証明書 （問い合わせ先）東京法務局又は最寄りの法務局・地方法務局、東京法務局
消費税等納税証明書 ※	◎	◎		税務署が発行する「消費税及び地方消費税について未納税額がない旨の証明書（様式その3）または（様式その3の3）」を提出ください。（写し可）
市町村民税納税証明書 ※	◎	◎		登録申請の事業所における、市町村が発行する証明書（写し可） 完納証明書でも可
財務諸表（直前決算時の もの）	◎	◎		○個人の場合 ・所得税、事業税等申告書「損益計算書、資産負債調、減価償却費の計算書」 等の写しを提出してください。 ○法人の場合 ・「貸借対照表、損益計算書、剰余金処分計算書」の写しを提出してください。
営業許可・認可等の証明 書 ※	○	○		法令等の規定により営業上の許可・認可・免許等を必要とする場合は、その 許認可証等の写しを提出ください。（写し可） 労働者派遣、運送事業等で許認可が必要な業務については必ず写しを提出してくだ さい。
暴力団排除に関する誓約 書	◎	◎		必ず提出してください。

A 4判個別ワットファイル	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	書類を綴じて、表面、裏面及び背表紙に貴社名を記載の上提出ください。 参考品番 コクヨ A4S-フーV10 同等品・メーカ・色指定なし
受付確認用の返信用はがき) 郵便はがき又は切手貼付済 (1枚)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・資格審査申請登録済みのお知らせ なお、記入内容等は、別紙「受付確認用の返信用はがきについて」を参照ください。連絡が不要な場合は必要ありません。
<p>◎印は必須、○印は該当する場合に提出ください。□は希望する方のみとします。 △印は該当する場合には提出必須となります。 ※印の提出書類は(写し可)発行日から3か月以内に発行されたものに限りませす。 ×は、提出の必要はありません。</p>			

別紙

受付確認用の返信用はがきについて

○ 入札参加資格審査登録済の確認を希望する場合は、以下の書式をはがきの裏面に貼り付け、同封してください。

なお、表面には貴社の住所・社名、裏面には貴社名を忘れずに記入ください。

・ 1枚目

郵便はがき (裏面)

**令和2年度～令和4年度の入札参加
資格審査申請登録済のお知らせ**
(受付NO.)

様

(貴社名ゴム印等で記名ください。)

申請のありました表記の件につきましては、受理されましたので、お知らせします。

キ
リ
ト
リ

一般財団法人岐阜県市町村行政情報センター
印・

本書をキリトリの上「はがき」に貼付してください。

別表

契約業務分類表

経営企画課

分類	コード番号	業務名	業務内容の詳細区分
印刷	01	印刷物製造	①一般印刷、軽印刷、 ②フォーム印刷 ③地図印刷 ④二次（封入・封緘等）作業
	02	コピー、青写真等	①コピー、青写真、マイクロ印刷、トレス等
事務用機器・文具	03	事務用品・機器、OA用品類	①文具、事務機器 ②ゴム印、 ③用紙、OA用品等
	04	コンピュータ、周辺機器	①コンピュータ機器、コンピュータ周辺機器 ②機器保守・修繕等 ③ソフト使用権
	05	ソフトウェア	ソフトウェア販売等
リース・レンタル	21	機器等リース・レンタル	機器以外・リース等
什器	06	家具類	木製家具、鋼製家具、カーテン、ブラインド、カーペット等
機械機器	07	カメラ、視聴覚、電気機器	カメラ、視聴覚機器、映像機器、写真現像プリント、写真撮影、家庭用電気機器、電気通信機器、電気工事材料、電装品、保守点検、修理等
	08	理化学、医療関連機器	医療機器、理化学機器、分析機器、光学機器等
	09	その他の機器類	工事作業機器、農業機械、建設機械、林業機械、産業機械、消火器、非難器具、防犯装備品、自動販売機、ホンポ、計測機、厨房機器等
運搬器具	10	自動車関連	①自動車販売（修理）、③特殊車、オートバイ等 ②自動車（リース）
	11	その他	ホート、航空機装備品等
燃料油脂・薬品・材料	12	燃料油脂、薬品、各種材料類	①ガソリン、灯油、重油、プロパン ②工業薬品、化学薬品凍結防止剤、鋼材、ガラス、木材家具、塗料、量、管類、セメントコンクリート等
委託業務	22	労働者派遣	①事務派遣 ②技術者派遣（SE、プログラマ等） ③講師派遣
	13	建物関連	①建物管理（警備、設備保守点検、受付業務等） ②清掃業務（建物、貯水槽等）害虫駆除等 ③工事・作業
	14	電算関連	①計算、 ②プログラム作成・開発・OCR・セットアップ ③システム設計・開発・機能追加等 ④設備設計・施行・保守 ⑤データ入力（ハンチ）・電子帳票・COM ⑥システム保守等
	15	広告、看板、標識	イベントの企画、運営、デザイン、番組、ビデオ作成、看板、幕、ディスプレイ品、道路標識等
	16	その他	①調査、検査、測定、検診 ②産業廃棄物処理、廃棄物収集運搬 ③紙類廃品回収・買受 ④運送（配送） ⑤旅行、倉庫、給食業務、保険
百貨、日用品	17	被服、衣料、寝具	作業服、防災被服、寝具等
	18	百貨、記念品、日用品類	荒物雑貨、日用雑貨、記章、記念品、貴金属、贈答品
教育・文化	19	教育文化用品	書籍、教材、スポーツ用品等
その他	20	その他（他に分類できないもの）	その他