

# 令和3・4年度津山市物品等指定業者指名申請要領

津山市が発注する「物品の売買及び修理」、「製造の請負」、「役務の提供」、「業務の委託並びに物品の賃借」の指名競争入札(見積)に参加を希望される方は、次により関係書類を提出し審査を受ける必要があります。(測量、建設コンサルタント業務、地籍調査及び補償コンサルタント業務に係るものを除く。)

本要領を熟読いただき、正しく手続きしていただきますようよろしくお願いいたします。

## 1 受付期間

**令和3年4月1日(木)～令和3年4月20日(火)**

付終了後は、次年度受付まで受付できません。

## 2 今回申請の資格有効期間

**令和3年7月1日～令和5年6月30日(2年間)**

(登録名簿に登載された旨は、書面で通知します。またホームページに登録事業者を掲載します。)

## 3 申請者の区分

市内業者	津山市内に本社本店がある場合	本社・本店(営業実績が2年以上)を有し、日常的に業務が行われていること。また下記共通事項の内容を全て満たしていること。
	津山市外に本社・本店があり津山市内に支店・営業所がある場合	津山市に法人市民税を納付している契約手続等の委任可能な支店・営業所(営業実績が2年以上)を有し日常的に業務が行われていること。 また下記①～④及び共通事項の内容をすべて満たしていること。 ①津山市内の事業所に勤務している従業員等がいること (常時連絡を取ることができること) ②電話又はFaxの番号は、どちらかが市内番号となっていること。 また常時不在転送される(携帯や他店へ)状態でないこと。 ③津山市内の事業所が、単なる取次ぎや事務連絡所並びに作業所等ではないこと。 ④他の事業所と事務所を兼用している場合は、当該事務所としての区別が明確であること。
	共通事項	・津山市内の事業所に看板等があり、外部(許可なく立ち入れる場所)から事業所の存在が確認できる表示があること。 ・津山市内の事業所に電話・FAXが設置されていること。 ・許認可等を必要とする種目を希望する場合は、津山市内の事業所に必要な資格等を有していること。
市外業者		上記以外(営業実績が2年以上)

## 4 申請方法

### 1) 申請書の作成

津山市ホームページ (<https://www.city.tsuyama.lg.jp/business/index2.php?id=8004>) から出力するか、津山市本庁6階契約監理室または各支所・出張所に備え付けの申請用紙にて作成してください。(ホームページから出力する場合は、白上質紙を使用してください)

### 2) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、原則、郵送による申請を行ってください。ご協力をよろしくお願いいたします。

(郵送先) 〒708-8501  
岡山県津山市山北520  
津山市役所総務部契約監理室

- ・ 表書に、「**物品等指定業者指名申請書在中**」と朱書してください。
- ・ 申請内容、添付書類に不備が無いよう点検した上で送付してください。
- ・ 普通郵便でも可ですが、**受付期間内に契約監理室に必着**としてください。
- ・ やむを得ず持参する場合の受付時間は 8:30~12:15、13:15~17:15 の間としてください。

### 3) その他注意事項

- 証明書類は、**申請日より3カ月以内**に発行されたものに限りです。
- 社会保険料の納入証明は**令和2年1月~令和2年12月**の期間に未納がないことの証明を受けてください。(納付の猶予等を受けている場合は、様式中の猶予期間の証明にチェックをいれたうえで証明を取得ください)
- **津山市税等の納税証明については令和3年3月25日(木)以降**の証明分に限りです。  
**(2週間以内に納税したものについては、証明申請時に必ず領収書又は引落記帳済の通帳を持参してください。)**
- 新型コロナウイルスの影響など何らかの理由で申請書類の一部が提出できない場合は、「未提出書類届出書(9号様式)」を提出すれば、**登録申請は受理します。しかし提出が完了するまでの間、指名保留となり入札(見積)もしくは随意契約の相手先として指名対象となりません。(※提出期限までに提出ができるものについてはすべて提出してください。(第9号様式の提出は必須) 期限までに何も提出がない場合は指名登録できません。**
- 提出書類は、クリアファイルに入れて提出してください。
- **申請時に、必ず84円切手を同封してください。(返信用封筒に貼らずに提出ください)**  
(指名登録の通知書《令和3年7月上旬発送予定》に使用します)

## 5 申請に際しての要件

物品等指定業者指名(登録)は、以下の要件を満たしていることが必要です。

- 1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと  
【当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと】
- 2) 申請日までに2年以上の営業実績があること
- 3) 国税・岡山県税・津山市税・社会保険料等を完納していること
- 4) 営業に関し法令上必要とする免許・許可等を所持していること

## 6 提出書類

### 法人・個人業者共通で提出が必要な書類

様式番号	提出書類名	注意事項等
【1号】	津山市物品等指定業者指名申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税庁から指定された <b>13桁の法人番号</b>を記載すること。 (個人事業者等、法人番号が指定されていない団体は記載不要)</li> <li>・住所・商号・代表者名等には、必ずフリガナをつけること。</li> <li>・申請印は、印鑑証明書の<b>印(実印)</b>を押印のこと。</li> </ul>
【2号】	営業経歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業経歴書は創業・組織変更等・営業の沿革を簡潔に記載すること。</li> <li>・契約実績は委任先を定める場合は、委任先の実績を記載すること。 (委任先での実績がなければ、本社の実績)</li> <li>・契約実績は官公庁にかかる取引を優先して記入すること。</li> <li>・個人業者は資本金の記入は不要。</li> </ul>
【3号】	事業所状況報告書①及び誓約書 事業所状況報告書②(市内業者用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内事業者で登録申請する場合は、①・②ともに提出すること。 (市外登録業者で申請する場合は不要)</li> <li>・報告書①のAの共通事項は、市内業者として登録申請する事業所はすべて記入が必要。BもしくはCは、該当する方へ記入すること。</li> <li>・代表者名で記載し<b>実印を押印</b>すること。</li> <li>・報告書②の上部には、事務所建物及び看板等の商号が確認できる写真を、下部には事務所内のデスク・電話・Faxが確認できる写真を貼りつけること。</li> </ul>
【4号】	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者名で記載し<b>実印を押印</b>すること。</li> <li>・誓約の内容と別添「津山市暴力団排除条例(抜粋)」にて、趣旨を確認の上、提出すること。</li> <li>・津山市環境方針、「津山市の物品調達等に係る環境配慮について」を確認すること。</li> </ul>
【5号】	提出書類確認表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類の確認に利用すること。</li> <li>・申請受付時に使用するため必ず提出すること。</li> </ul>
【6号】	取扱分類・品目明細選択表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「記入例」を参考に希望する業種の「<b>希望順位</b>」の欄に<b>1から3までの数字を、また取扱可能な品目の「選択欄」に○を記入</b>すること。</li> <li>・商号又は名称及び代表者名を記載すること。(押印不要)</li> </ul>
【7号】	津山市発行の市税等の納税証明書 【代表者用】 原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の住所が津山市の場合又は津山市へ納税義務がある場合、税・保険料に滞納のない証明(様式7号以外の納税証明書でも可) <b>【津山市に納税義務がない場合は不要】</b></li> <li>・津山市役所2階税制課②窓口もしくは各支所・出張所にて交付。 <b>(令和3年3月25日以降に発行のもの。2週間以内に納税したものについては、証明申請時に領収書又は引落記帳済の通帳を持参のこと。)</b></li> </ul>
【8号】	津山市発行の市税の納税証明書 【法人用】 原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社または営業所等が津山市に納税義務がある場合、滞納のない証明(本社と営業所等が共に納税義務がある場合は、それぞれ必要) (様式8号以外の納税証明書でも可) <b>【津山市に納税義務がない場合は不要】</b></li> <li>・津山市役所2階税制課②窓口もしくは各支所・出張所にて交付。</li> <li>・<b>個人事業者の方で、屋号等で課税されている場合必要。</b> <b>(令和3年3月25日以降に発行のもの。2週間以内に納税したものについては、証明申請時に領収書又は引落記帳済の通帳を持参のこと。)</b></li> </ul>

様式番号	提出書類名	注意事項等
	社会保険料納入証明書 もしくは社会保険料納入確認書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">写し可</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険料（健康保険料・厚生年金保険料・子ども・子育て拠出金）に未納がないことの証明。</li> <li>★健康保険組合等に参加の場合は、その保険者が発行する証明書が必要：任意様式で可とするが対象期間と未納の有無がわかること</li> <li>・証明対象期間：令和2年1月分～令和2年12月分</li> <li>・所管の年金事務所（または加入する健康保険組合）にて交付。</li> <li>・納付の猶予等を受けている場合は、猶予期間の証明の添付も必要。</li> <li>・申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> <li>・上記証明対象期間が含まれているものであれば証明対象期間が長いものでも可。</li> <li>・領収済額通知書は不可。</li> </ul>
	国税の納税証明（納税証明書「その3の2」、「その3の3」のいずれか） <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">写し可</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税・消費税等の滞納がないことの証明（納税証明書その3の2：個人）</li> <li>・法人税・消費税等の滞納がないことの証明（納税証明書その3の3：法人）</li> <li>・本社の所在地を所管する税務署にて交付。</li> <li>・申請には身分証明書が必要。（代理人が申請の場合は、委任状必要）</li> <li>・申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> </ul>
	岡山県税の納税証明書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">写し可</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社または支店・営業所等が岡山県に納税義務がある場合、滞納がないことを証明する完納証明</li> <li>・岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で、証明書の使用目的を「指名願添付・入札参加資格審査申請」、申請税目等を「県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの。</li> <li>・所轄の県民局にて交付</li> <li>・申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> <li>（申請には個人番号カード等が必要。事前に申請方法について所轄の県民局に確認すること）</li> </ul>
	財務諸表(決算書)の写	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近1年の事業年度のもの</li> </ul>
【9号】	未提出書類届出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類について、何らかの理由（新型コロナウイルスの影響、税の未納等）で一部書類が期限までに提出ができない場合に提出。</li> <li>・代表者名で記載し実印を押印すること。</li> </ul>
	営業許可証等の写	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業の許認可等が必要な場合は提出すること。</li> <li>（取扱分類・品目明細選択表の記入例にある必要となる許可証等の確認をすること）</li> </ul>
	特約店・代理店証明書の写	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて添付すること。</li> </ul>
【12号】	印刷機械設備等調査表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「分類番号4 印刷製本」を選択する場合提出。</li> </ul>
【13号】	車両取扱調査表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「分類番号16 輸送機器」の小分類中「自動車販売」、「消防自動車販売」、「産業用車両販売」を選択する場合提出。</li> </ul>
【14号】	古物・廃棄物等取扱調査表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「分類番号22 古物・廃棄物」の小分類中「古物」、「有価物」、「産業廃棄物」を希望する場合提出。</li> </ul>
【15号】	一般貸切旅客自動車保有車両等調査表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「分類番号23 旅行・運輸」の小分類中「貸切バス」を選択する場合提出。</li> </ul>
	84円切手 (返信用封筒は不要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7月上旬に送付する指名登録通知書用の切手。</li> <li>・本指名申請の受付表(同封のこと)の返信を希望する場合は、別途84円切手を貼り返信先の宛名を記載した返信用封筒又は別途切手を封入すること。</li> </ul>
	クリアーファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類をまとめて挟み提出すること。</li> </ul>

## ◆法人の事業者が必要とする書類

様式番号	提出書類名	注意事項等
	登記事項証明書 写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人登記事項の証明（現在事項証明で可）</li> <li>法務局にて交付</li> <li>申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> </ul>
	印鑑登録証明書 写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人代表者印の印鑑登録証明書</li> <li>法務局にて交付</li> <li>申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> </ul>
【10号】	役員名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>役員（監査役は除く）の役職、氏名（フリガナ必須）、住所、生年月日、就任期間（直近の就任日から申請日までの期間）を記入すること。</li> <li>必ず2部提出。</li> <li>（役員が暴力団関係者でないことを確認するため、警察本部へ照会をかけるための書類であり、当目的以外では利用しません）</li> </ul>
【11号】	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>委任期間を通じ入札・見積・契約の締結等を委任される場合必要。</li> <li>委任事項は必ず確認し、必要に応じ訂正印を押すなど修正をすること。</li> </ul>

## ◆個人の事業者が必要とする書類

様式番号	提出書類名	注意事項等
	印鑑登録証明書 写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>住所地の市町村役場にて交付 （津山市の場合は、本庁1階市民窓口課および各支所・出張所にて交付）</li> <li>申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> </ul>
	住民票 写し可	
	身分証明書 写し可	<ul style="list-style-type: none"> <li>本籍地の市町村役場にて交付。 （津山市の場合は、本庁1階市民窓口課および各支所・出張所にて交付）</li> <li>申請日より3カ月以内に発行のもの。</li> </ul>

## 7 その他

- 審査後、指定業者登録となった場合は7月上旬に、文書で登録の旨を通知します。  
通知は申請者(委任先がある場合は委任先)へ送付します。
- 登録がされたとしても、必ずしも指名を受けるとは限りません。
- 登録された方の商号、所在地・住所及び選択登録分類は一般公開対象となります。
- 申請書等に虚偽の記載等が判明した場合は、登録を取り消すことがあります。

お問い合わせ  
津山市役所総務部契約監理室 物品役務担当  
直通電話 0868-32-2018 FAX 0868-32-2150