

自治医科大学物品調達等競争入札参加資格審査申請

新規登録申請の手引き（随時）

- 自治医科大学が行う物品調達等に係る一般競争入札及び指名競争入札（建設工事に係るものを除く）に参加を希望される方は、この手引きに従って申請してください。
- 審査の結果、入札参加資格を有する者と認められた場合、本学が規定する有効期間に基づき「競争入札参加資格者名簿」に登録されます。

1 申請条件

申請者は、次に掲げる要件の全てを満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の各号（※1）に該当しない者
- (2) 申請日時点で、確定している決算を有する者
- (3) 国税及び都道府県税に未納がない者
- (4) 法令等により物品の販売、役務の提供に許可、資格、届出等が義務付けられているものについては、その許可等を有する者

※1 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 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 32 条第 1 項各号に掲げる者（※ 2）

※2 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項

国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- (1) 指定暴力団員
- (2) 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (3) 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- (4) 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

2 受付方法

郵送もしくは直接持参してください。

3 受付期間

随時

4 必要書類

4 頁～「申請に必要な添付書類について」参照

5 有効期間

令和7年度中の申請：令和10年3月31日まで

令和8年度中の申請：令和11年3月31日まで

令和9年度中の申請：令和12年3月31日まで

※申請日の属する年度の翌々年度の3月31日までとする。

6 審査結果の通知

審査の結果、入札参加資格を有すると決定した場合は、「競争入札参加資格審査結果通知書」により通知します。なお、入札参加資格を有しない者と決定した場合には、理由を付して通知します。

※結果通知書の再交付はできませんので、紛失等のないよう大切に保管してください。

7 注意事項

(1) 同一事業者が重複して登録することはできません。

法人の場合は本社（本店）の代表者、個人の場合は営業主で行っていただきます。営業所等の委任先がある場合でも、本社等が取りまとめて申請を行ってください。登録を希望する営業所等（受任者）が複数（例：さいたま・宇都宮営業所など）ある場合は、申請時の提出資料の別記様式第1号（その2）及び委任状は、登録を希望される受任者ごとに作成し、本社等がまとめて申請してください。

（さいたま、宇都宮営業所と2ヶ所の登録を希望する時は、別記様式第1号（その2）及び委任状は2部提出）

(2) 申請書及びその添付書類に虚偽の事実を記載したこと、又は重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、資格を取り消すことがあります。また、申請内容に重大な誤りがあった場合においても、虚偽申請と見なして資格を取り消すことがありますので十分注意してください。

(3) 「競争入札参加資格者名簿」に記載されることによって必ずしも入札への参加が約束されるものではありません。

8 問い合わせ及び提出先

自治医科大学用度課

〒329-0498 栃木県下野市薬師寺 3311-1

TEL 0285-58-7079（平日 8:30～17:15）

FAX 0285-44-4471 eメール youdo-nyu@jichi.ac.jp

申請の手順について

1 必要書類を揃える。

4 頁～「申請に必要な添付書類について」及び 8 頁「申請書類一覧表」を参考に必要書類を揃えてください。

2 申請書等の様式を用意する。

申請様式等を以下の手順に従い、ダウンロードしてご使用ください。

[ダウンロード手順]

(1) インターネット <https://www.jichi.ac.jp> (自治医科大学 HP) にアクセスします。

(2) トップページ [調達・契約情報](#) をクリック

(3) 物品入札関係

入札関係書類

[入札参加資格 \(物品\) に関する手引き](#) をクリック

「申請の手引き」をダウンロードし、申請方法を確認ください。

[入札参加資格 \(物品\) に関する申請書様式](#) をクリック

指定様式・記入例・添付資料様式・業種分類表等必要な様式をダウンロードし、ご利用ください。

3 「申請の手引き」を確認のうえ、必要書類を作成する。

4 書類を郵送または持参する。

郵送 (持参) 先 : 〒329-0498

栃木県下野市薬師寺 3311-1

自治医科大学 用度課

※郵送の場合は、封筒に「競争入札参加資格申請書類在中」と朱書きをすること。

※提出された書類は返却できませんので、予めご了承ください。

※書類はホチキス止めや紐とじはせず、左上をクリップで留めてください。

※受領証明が必要な場合は、申請書 (その 1) のコピー 1 部と返信用封筒 (要切手貼付) を同封の上送付ください。

5 補正について

申請内容や添付書類に不備がある場合は、職員の指示に従い速やかに申請書の補正や添付書類の再提出を行ってください。

申請に必要な添付書類について

申請に必要な添付書類は以下のとおりです。

必ず「競争入札参加資格審査申請書（別記様式第1号）」と併せて提出してください。

なお、各種証明書については、申請日前3ヶ月以内に発行されたものを提出願います。

注意！

法令等により物品の販売、役務の提供等に許可・認可・資格・届出等が義務付けられているものについては、その許可等を有していることが申請の条件となっています。

これらの許可証等については、申請時の提出は不要ですが、入札等の際に提示を求めることがあります。その際、許可証等を提示できない場合は、虚偽申請とみなして入札参加資格を取り消すことがありますので十分に注意してください。

《法人の場合》

1 登記事項証明書（商業登記簿謄本）

履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書

2 財務諸表

申請日直前1事業年度分(決算済)の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書

3 納税証明書（税務署発行分）

納税証明書「その3の3」（「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明）

4 直前の事業年度の納税証明書（都道府県税事務所発行分）

本社が所在する都道府県の発行する「全税目に未納がないことの証明書」。(都道府県において全税目に未納がないことの証明書を発行できない場合は、「法人事業税」及び「法人都道府県民税」に未納がないことの証明書を提出してください。)

なお、本社が栃木県外にあり、営業所等が栃木県内にある場合は、栃木県の発行する「全税目に未納がないことの証明書」も提出してください。

《注意》財務諸表の決算期間と同期間の証明書を提出してください。

5 暴力団排除に関する誓約書

代表者・役員等（契約等権限者（受任者）を含む。）が指定暴力団員でないこと及び指定暴力団員と関わっていないことの誓約書

6 役員等名簿

※役員等の範囲は「申請書等の記入要領【V 役員等名簿】（7頁）」参照

7 委任状（別記様式第2号）

契約等の権限を委任する場合は、提出してください。

8 印刷関係設備等状況調書

業種区分Bの「印刷物類」で申請する場合は、提出してください。

9 県内営業所等に関する調書

本社が栃木県外に所在し、栃木県内に契約等権限を有さない営業所等を設置している場合は、提出してください。

10 債権振替口座等届出書

本学に対し、債権・債務の発生することが予想される法人・個人が、住所・氏名・振込先等を事前に登録することにより、請求書の作成が簡素化されます。

印鑑は契約書、見積書兼承諾書及び請求書に使用する印鑑と同じものを使用してください。

《個人事業者の場合》

1 市町村が交付する身分証明書（代表者の本籍地の市区町村で発行）

代表者が「禁治産・準禁治産の宣告を受けていない」、「後見登記の通知を受けていない」、「破産宣告の通知を受けていない」ことの証明

2 登記されていないことの証明書

代表者が「成年後見制度」に基づく成年被後見人、被保佐人又は被補助人でないことの証明

●窓口で交付請求する方法

- (1) 証明申請書に所要事項を記入
- (2) 申請書に収入印紙 300 円（1 通につき）を貼付
- (3) 印鑑と本人確認書類を持参の上、申請書を直接窓口へ提出

【申請窓口】

〒320-8515 宇都宮市小幡 2-1-11 宇都宮地方法務局本局戸籍課 電話 028-623-0921（直通）

（※栃木県外所在の場合は、最寄りの法務局へ請求してください。）

●郵送で交付請求する方法

- (1) 証明申請書に所要事項を記入
- (2) 申請書に収入印紙 300 円（1 通につき）を貼付
- (3) 本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）の写しと、返信用封筒（長 3 サイズの封筒にあて名を明記・84 円切手を貼付したもの）を同封し、下記のあて先へ送付

※ 申請書を送付してから手元に届くまでに約 1 週間から 10 日程度かかります。余裕を持って交付請求してください。

【あて先】

〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課 電話 03-5213-1360（直通）

3 未成年者登記事項証明書

未成年者である個人事業主は、提出してください。

4 所得税確定申告書等の写し

青色申告者 申請日直前 1 事業年度分の所得税青色申告決算書の写し

白色申告者 申請日直前 1 事業年度分の所得税確定申告書の写し

※確定申告の際、貸借対照表及び損益計算書を作成している場合は、併せて提出のこと

5 納税証明書（税務署発行分）

納税証明書「その3の2」（「所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明）

6 直前の事業年度の納税証明書（都道府県税事務所発行分）

本店が所在する都道府県の発行する「全税目に未納がないことの証明書」。(都道府県において全税目に未納がないことの証明書を発行できない場合は、「個人事業税」に未納がないことの証明書を提出してください。)

なお、本店が栃木県外にあり、営業所等が栃木県内にある場合は、栃木県の発行する「全税目に未納がないことの証明書」も提出してください。

7 直前1年分の納税証明書（市町村発行分）

代表者住所地市町村の発行する個人県民税の納税証明書

8 暴力団排除に関する誓約書

代表者・役員等（契約等権限者（受任者）を含む。）が指定暴力団員でないこと及び指定暴力団員と関わっていないことの誓約書

9 役員等名簿

※役員等の範囲は「申請書等の記入要領【V 役員等名簿】（7頁）」参照

10 委任状（別記様式第2号）

契約等の権限を委任する場合は、提出してください。

11 印刷関係設備等状況調書

業種大分類Bの「印刷物類」で申請する場合は、提出してください。

12 県内営業所等に関する調書

本店が栃木県外に所在し、栃木県内に契約等権限を有さない営業所等を設置している場合は、提出してください。

13 債権振替口座等届出書

本学に対し、債権・債務の発生することが予想される法人・個人が、住所・氏名・振込先等を事前に登録することにより、請求書の作成が簡素化されます。

印鑑は契約書、見積書兼承諾書及び請求書に使用する印鑑と同じものを使用してください。

申請書類一覧表

(○ : 必須、 △ : 該当する場合のみ、 - : 不要)

書類等	法人	個人	備考
競争入札参加資格審査申請書 (別記様式第1号)	○	○	
登記事項証明書(写し) (商業登記簿謄本)	○	-	・申請日前3ヶ月以内に発行されたもの ・履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書 (法務局発行)
身分証明書(写し)	-	○	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの (市町村発行)
登記されていないことの証明書(写し)	-	○	・申請日前3ヶ月以内に発行されたもの ・成年被後見人、被保佐人、被補助人でないことの証明 (法務局発行)
未成年者登記事項証明書(写し)	-	△	・申請日前3ヶ月以内に発行されたもの ・営業の許可を得ている未成年者である 個人事業主のみ提出 (法務局発行)
財務諸表 (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)	○	-	申請日直前の1事業年度分(決算済のもの)
所得税確定申告書の写し	-	○	直前12ヶ月分
納税証明書(写し) 税務署発行分	○	○	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの
納税証明書(写し) 都道府県税事務所発行分	○	○	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの
納税証明書(写し) 市町村発行分	-	○	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの
暴力団排除に関する誓約書	○	○	
役員等名簿	○	○	
委任状(別記様式第2号)	△	△	契約等の権限を委任する場合には提出
印刷関係設備等状況調書	△	△	業種区分Bの印刷物類で申請する場合には提出
県内営業所等に関する調書	△	△	本社(本店)が栃木県外に所在し、栃木県内に契約等権限を有さない営業所等を設置している場合には提出
債権振替口座等届出書	○	○	