

令和 7・8 年度
物品調達等（物品・役務等）に係る競争入札参加資格審査申請書提出要綱

1 申請概要

令和 7 年度から伊豆の国市が発注する「物品調達等（物品・役務等）」に係る競争入札参加資格審査申請書の定期受付を次のとおり行いますので、入札参加を希望される方は、以下の事項を確認し申請を行ってください。

なお、申請の方法は電子申請によることを原則としています。ただし、やむを得ない場合は、紙申請（持参又は郵送）も可能としております。

ただし、申請方法により、受付期間が異なりますので、ご注意ください。

2 受付期間

①電子申請の場合

令和 7 年 1 月 10 日 9 時 ～ 令和 7 年 1 月 31 日 24 時

* 電子申請では、ご自身のパソコンからインターネット経由で申請を行っていただく申請方法です。期間内であれば、土日祝日・夜間を問わずご利用いただけますが、休日夜間のお問い合わせには応じかねますのでご注意ください。

②持参申請の場合

受付期間 令和 7 年 1 月 10 日 9 時 ～ 令和 7 年 1 月 24 日 15 時 30 分
受付時間 9 時～11 時 30 分、13 時～15 時 30 分
(土曜日・日曜日及び祝日を除く)

* 持参申請では、市のホームページから申請書類をダウンロードし、作成したのち提出先へ持参してください。

* 受付は、上記期間及び時間内で申請書類の受領をいたしますが、その場での審査は行いません。

* 受付は先着順で行うため、お待ちいただくことがあります。また、現在、伊豆長岡庁舎大規模改修工事のため駐車場が少なく、混雑することが予想されますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

③郵送申請の場合

令和 7 年 1 月 10 日 ～ 令和 7 年 1 月 24 日消印有効

3 提出（郵送）先

①電子申請の場合

市のホームページの申請フォームから提出してください。

②持参申請の場合

伊豆の国長岡 340-1 伊豆の国市役所 伊豆長岡庁舎 3 階 第 5 会議室

③郵送申請の場合

〒410-2292

静岡県伊豆の国市長岡 340-1 伊豆の国市役所 企画財政部契約室 宛

「令和 7・8 年度 伊豆の国市競争入札参加資格審査申請書類 在中」と記載してください。

4 申請に必要な書類

別紙 1「物品調達等（物品・役務等） 提出書類一覧」のとおり

申請書類は、市のホームページに掲載していますので、必ず「令和 7・8 年度競争入札参加資格審査申請の様式」を使用してください。

5 申請資格

申請に当たっては、下記の要件を満たしていることが必要となります。

- ①当該物品調達等（物品・役務等）について基準日（令和 7 年 1 月 1 日）の前 2 年以内に納品、完了等実績があること。
- ②基準日において継続して官民間わず 1 年以上同一の営業実績があり、12 か月の決算が確定していること。

6 伊豆の国市物品調達等（物品・役務等）に係る競争入札参加資格有効期間 令和 7 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（2 年間）

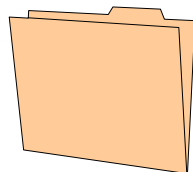
7 注意事項

①電子申請について

- (1)別紙 2 「電子申請による入札参加資格申請の注意事項について」を参考にしてください。
- (2)申請書類については、全て PDF にて提出（添付）してください。
- (3)提出された「申請フォーム」に入力されたデータを業者情報として登録します。なお、申請フォームの内容と提出された資料の内容が異なる場合は、申請フォームの内容が優先されますので、申請フォームの入力については、内容に不備がないようにしてください。

②持参及び郵送申請について

- (1)提出された「業者登録カード」に記載された内容を業者情報として登録します。なお、業者登録カードの内容と提出された資料の内容が異なる場合は、申請フォームの内容が優先されますので、申請フォームの記載については、内容に不備がないようにしてください。
- (2)申請書類は別紙「物品調達等（物品・役務等） 提出書類一覧」の順に揃え、こより（綴りひも、ホチキス等の金具類、プラスチック類の使用は不可）で綴じた後、A4 個別フォルダに収納して提出してください。



※色及びメーカーの指定はありません。
※タグ部分への会社名等の記載は不要です。

③ 共通事項

- (1) 書類不備のものは、受付できません。
- (2) 書類の訂正は、修正液等を使用せず、実印による訂正印で行ってください。
- (3) 次の項目をあらかじめ了承したうえで申請をしてください。
 - 1) 入札参加資格が認定された場合、資格者名簿の公表をします。
 - 2) 申請書類及び添付書類に虚偽の事実を記載した場合は、入札参加資格を取り消す場合があります。

8 認定結果について

令和7・8年度 伊豆の国市物品調達等（物品・役務等）に係る競争入札参加資格審査申請の認定結果については、審査終了後、申請の方法に係わらず、ハガキでお知らせします。（令和7年3月中旬予定）

お問合せ先 伊豆の国市企画財政部契約室 TEL 055-948-1414
--

○：必ず提出

△：該当する場合提出

	No.	書 類 の 名 称	説 明
○	1	一般競争（指名競争）参加資格審査 申請書（物品調達等）	物品調達等・5市3町統一様式 1
○	2	営業種目実績表	物品調達等・5市3町統一様式 2 過去2年間の主な取引内容・契約実績を記入
△	3	代理店特約店証明書（写） 営業許可書・資格証明書（写）	代理店特約店の内容を証明するもの 営業に当たり、必要な許可・資格等の内容を証明するもの（申請日現在で有効なもの） A4版 にコピー
○	4	財務諸表（写）または、 青色申告書（写）または、 確定申告書（写）	財務諸表は、直前の事業年度の「貸借対照表」 「損益計算書」「株主資本等変動計算書」 青色申告書・確定申告書は、直近のもの A4版に コピー
○	5	使用印鑑届（写不可）	物品調達等・5市3町統一様式 3
○	6	登記簿謄本（写可） （法人登記している場合提出）	法務局が証明するもの
	7	代表者身分証明書（写可） （個人事業主は提出）	代表者の本籍地の市町村長が証明するもの
△	8	納税証明書（写可） （伊豆の国市に納税している場合提出）	伊豆の国市長が証明する最新のものの 法人：法人市民税、固定資産税 個人：市県民税、固定資産税 ※市民課及び各支所窓口にて発行
○	9	納税証明書その3の3（写可） （法人登記している場合提出）	所管の税務署長が証明する最新のものの （法人税と消費税及び地方消費税に未納税額のない 証明）
	10	納税証明書その3の2（写可） （個人事業者は提出）	所管の税務署長が証明する最新のものの （申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費 税に未納税額のない証明）
△	11	委任状（写不可）	物品調達等・5市3町統一様式 4 支店・営業所等に契約権限等を委任する場合 ※委任先が入札参加資格の登録業者となります。
○	12	誓約書（写不可）	伊豆の国市様式 1（暴力団との関係） 代表取締役（本社）の氏名・実印
△	13	法人番号通知書（写） （法人登記している場合提出）	国税庁からの通知書の写し （国税庁法人番号公表サイトの印刷でも可）

○	14	令和7・8年度業者登録カード (物品調達等 (物品・役務等))	伊豆の国市様式 2 参考1「令和7・8年度物品調達等 (物品・役務等) 希望業種一覧表」に基づき、記載例に従って記入してください。 <u>希望業種は過去2年間(基準日令和7年1月1日)(官民間問わず)において実績があるもののみ希望できます。</u>
○	15	令和7・8年度入札参加資格審査申請書 提出書類確認表	伊豆の国市様式 3

※注意事項

①郵送及び持参の場合

- ・一覧表 No. 1～13 については、こよりで綴じた後、A4個別 フォルダに収納してください。なお、各書類は、A4 用紙を使用してください。
- ・一覧表 No. 14～15 については、綴じないで提出してください。

②後日内容を確認するため別途資料を求める場合があります。

③電子申請の場合はすべてデータでの提出となりますが、原本を求める場合もありますので、申請書類は2年間保管してください。

④事業共同組合で登録希望の方は、さらに「官公需適格組合証明書」「組合員名簿」「協同受注契約」「配分基準」を提出してください。(県などに提出した書類の写しでも可)

⑤5市3町統一様式は、5市3町 (沼津市、三島市、御殿場市、裾野市、伊豆の国市、長泉町、清水町、函南町) で共通ですが、その他各市町によって独自の提出書類もありますので、詳しくは各市町にお問い合わせください。

⑥各証明書は、入札参加資格審査申請書の提出日から3か月以内に発行されたものを提出してください。

電子申請による入札参加資格審査申請の注意事項について

1 提出書類の確認と準備

- 提出書類一覧表を確認し申請に必要な書類を準備してください。

2 基本情報の入力

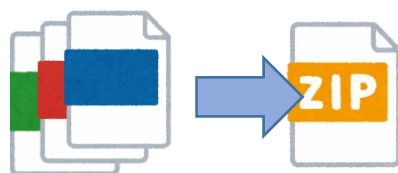
- 入札参加資格フォームに業者情報を入力してください。
- 建設工事と測量・コンサルタント等といったように1社につき複数の登録を希望する場合は別々の申請にせず、1つの申請にまとめて入力してください。

3 情報の一時保存

- 入力を中断して一時保存する場合は、フォームを一番下までスクロールし、「入力内容を一時保存する」ボタンをクリックしてください。
- ※ 添付したファイルは一時保存できません。一時保存し中断した場合は再度ファイルを添付してください。

4 書類の提出（添付）

- 申請に必要な書類すべてをPDFにし、それぞれの場所に添付してください。
- 申請が複数種類ある場合（例：建設工事と測量・コンサルタント等を両方申請）
 - ・内容が共通のもの（使用印鑑届、誓約書）は、1枚のみ提出（添付）してください。
 - ・申請する種類によって内容が異なるもの（提出書類確認票、入札参加資格審査申請書、委任状、営業所一覧表）は複数の様式をZIPファイルでまとめて添付してください。



1件の申請につき合計100MBまで添付可能です。

- 押印いただいたものもすべてPDFにしてご提出ください。
- ※ なお、原本の提出を求める場合がありますので、原本は令和9年3月31日まで保存しておいてください。

5 資格・希望業種の入力

- 申請に応じて建設工事、測量・コンサルタント等、物品・役務等の情報を入力してください。
 - ①建設工事
 - ・経営規模等評価結果通知書を参照し、建設業許可のある工種、建設業区分、総合評定値、技術者の人数、登録する事業所での営業許可の有無を入力してください。
 - ・希望業種一覧表を参照し、希望業種のコード番号と備考欄に特に希望する業種を入力してください。
 - ②測量・コンサルタント等
 - ・登録のある測量・建設コンサルタントの資格情報を入力してください。
 - ・希望業種一覧表を参照し、希望業種のコード番号と備考欄に特に希望する業種を入力してください。
 - ③物品・役務等
 - ・希望業種一覧表を参照し、希望業種のコード番号と備考欄に特に希望する業種を入力してください。

6 申請完了

- ☐ 以下の画面が表示されれば送信完了です。

- ☐ 入力内容確認メールがフォームに入力いただいたメールアドレスへ返信がありますので、入力誤り等がないか再度ご確認ください。
- ☐ 送信完了後は入力内容の修正ができないため、誤りがあった場合は最初から再度入力し送信してください。
- ☐ 同一業者で複数の申請があった場合、最新の申請を採用させていただきます。