

令和7・8年度物品製造等競争入札参加資格審査追加受付について

令和7年度及び令和8年度において坂東市が発注する競争入札の参加を希望する者は「一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書」（以下「申請書」という。）等を提出して、資格の審査を受けなければなりません。

この記載事項にしたがって、申請書を作成し提出してください。

1 資格審査の申請

製造の請負、物品その他販売、役務の提供等

2 資格要件

資格審査を受けるにあたって次の各号のいずれかに該当する者は、資格の審査を受けることができません。

- (1) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
- (2) 坂東市の入札又は契約に関し、地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過していないもの
- (3) 申請日現在において営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者
- (4) 協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの
- (5) 申請書を提出するときまでに、国税、県税及び市税等を滞納している者
- (6) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

3 参加資格の取消し等

参加資格の認定後に次に掲げる事項のいずれかに該当したときには、当該資格の認定を取り消すとともに、有資格者名簿から抹消します。

- (1) 営業に関し、法律上必要とする許可、認可又は登録等の取消しを受けたとき、又は失効したとき。
- (2) 営業を廃止したとき。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により入札に参加させないこととなったとき。
- (4) 申請書その他の書類に虚偽の事項を記載したとき。

4 申請方法等

次のとおり申請を受け付けます。(土曜日・日曜日・祝日を除く。)

(1) 提出先 坂東市役所 総務部管財課

(2) 申請方法 書留郵送又はレターパック(当日消印有効)

(3) 受付期間及び有効期間

受付期間(申請日)	有効期間(公表期間)
令和8年2月2日(月)～2月6日(金)	令和8年4月1日～令和9年3月31日

5 申請書類等

(1) 申請書

申請書の様式は、総務省から示された標準様式(A4判。以下「様式」という)を参考としています。

※様式のうち「24競争参加資格希望営業品目表」については、坂東市独自品目です。

(2) 添付書類

添付書類は、「申請書類一覧表」に掲げるとおりです。用紙の規格は、A4判を原則とします。商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、その他公的機関の発行する書類は、申請書提出時における最新のもの(申請日以前3月以内に発行されたもの)を提出してください。

(3) 提出部数 1部

申請書類は、A4判桃色ファイルに「申請書類一覧表」に掲げる番号順に綴り込んでください。なお、「申請書類一覧表」は必ず提出書類が揃っているかチェックして一番上につづり込みしてください。

表紙及び背表紙に商号又は名称を記入してください。ファイルの留め具は金具でないものを使用してください。

6 有資格業者登録名簿の公表

公表の期間は、4(3)の期間とします。

公表の内容は、商号又は名称、代表者氏名、住所等を総務部管財課で閲覧により公表します。

7 変更の届出

申請後において、次に掲げる事項に変更が生じたときには、速やかに届け出ください。

変更届の様式は、統一様式又は坂東市指定様式とします。

変更事項	添付書類
商号又は名称	商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、印鑑証明書、使用印鑑届(使用印鑑届を提出している場合)、委任状(委任している場合)
代表者 (振り仮名を付すこと)	商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、印鑑証明書(使用印鑑届を提出している場合)、委任状(委任している場合)
本店所在地	商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、印鑑証明書(使用印鑑届を提出している場合)、委任状(委任している場合)
委任先所在地	委任状
委任先名称	委任状、使用印鑑届
受任者 (振り仮名を付すこと)	委任状、使用印鑑届(使用印の変更があった場合)
実印	印鑑証明書
使用印	使用印鑑届
許可、認可、登録等	許可、認可、登録等証明書
資本金	商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書

※なお、参加資格登録後に業種を追加する場合は、追加申請期間中のみ受付をいたします。詳しくは下記問い合わせ先までご連絡ください。

★問合せ先 坂東市役所総務部管財課

〒306-0692 茨城県坂東市岩井4365

TEL 0297-21-2179 (直通)

★ホームページ <https://www.city.bando.lg.jp>

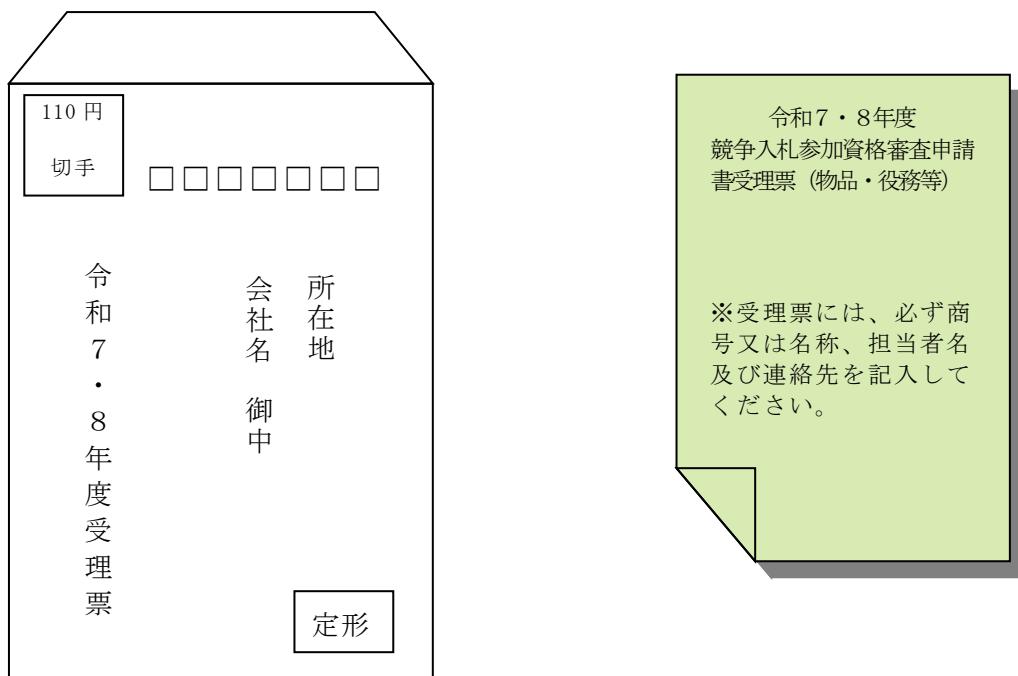
※注意事項

1 返信用封筒記載例

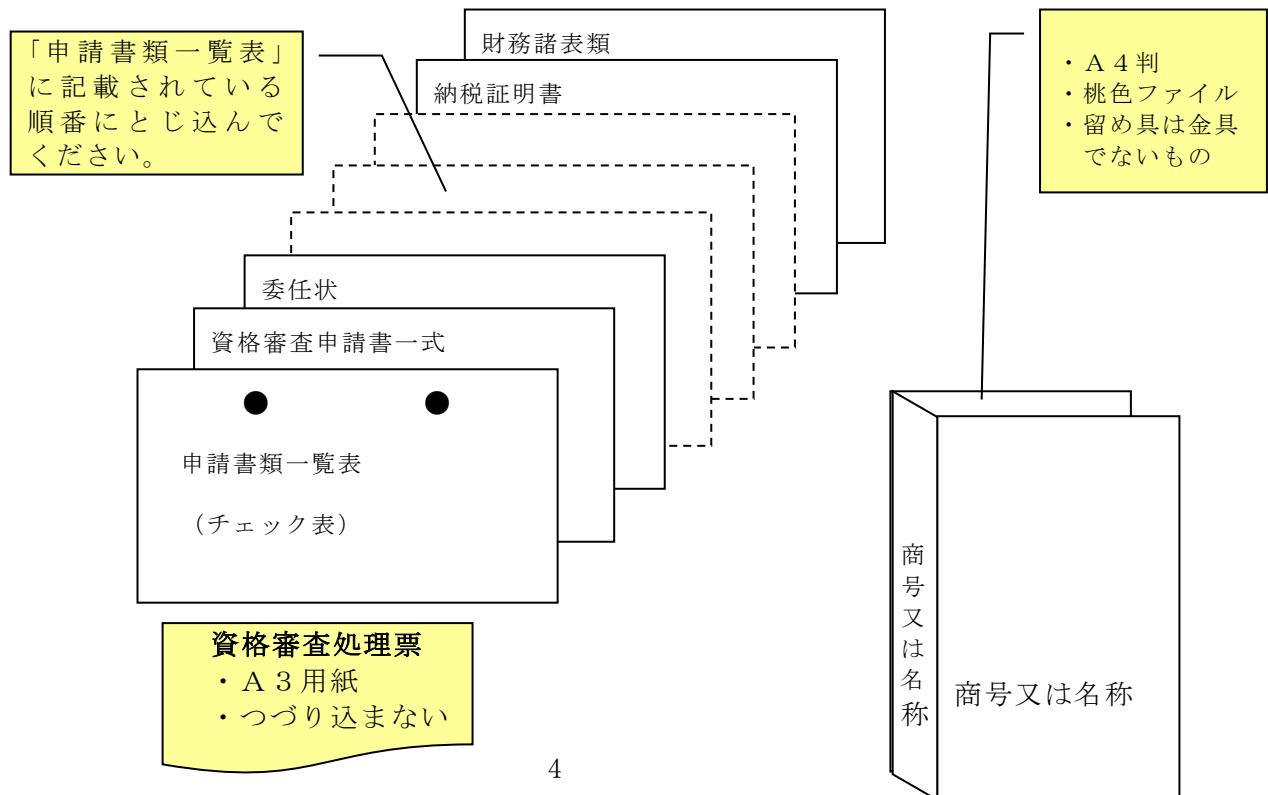
(1) 長形3号封筒に110円切手を貼り付けて、宛名を記入してください。(下図参照)

(2) 添付された封筒を利用し、書類審査が完了した場合は受理票を送付します。

＜受理票返送用封筒：必須＞

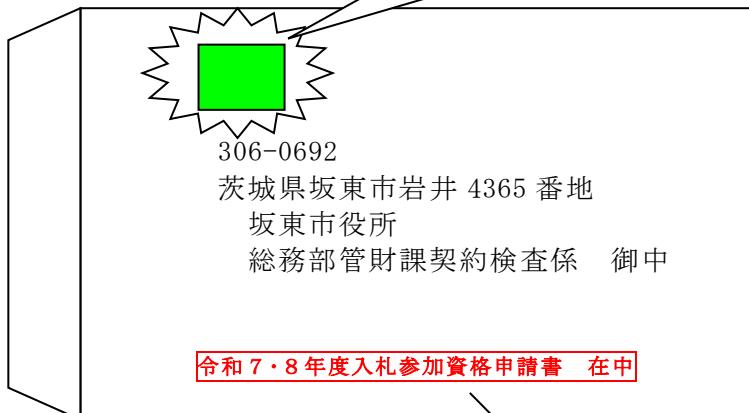


2 つづり方



3 郵送の封筒記載例

書留郵送又はレターパック
(追跡サービスが付いた発送方法)



封筒は任意（会社の封筒可）のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。

表面又は裏面に申請者の住所・商号又は名称を記載してください。

朱書きでお願いします。