

令和 7・8 年度
一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書
提出要領（物品購入等）

この申請手続きは、徳島中央広域連合が発注する物品の購入等の契約に係る一般競争入札（指名競争入札）に参加する資格の審査をするものです。資格審査の結果、資格者になると競争入札参加者名簿に登録されます。

※ただし、登録により自動的に又は直ちに指名や発注があるということではありません。

1. 申請が必要な方

徳島中央広域連合が行う物品等の競争入札に参加を希望する方
なお、次のいずれかに該当する方は申請できません。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (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. 申請受付期間

令和 7 年 1 月 6 日（月）から令和 7 年 2 月 5 日（水）まで

3. 提出方法

持参の場合 午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時（土・日・祝日を除く。）

郵送の場合 令和 7 年 2 月 5 日（水）必着

4. 資格有効期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（2 年間）

5. 提出先（問い合わせ先）

〒776-0013 徳島県吉野川市鴨島町上下島 21-1

徳島中央広域連合消防本部・東消防署 3 階

徳島中央広域連合 事務局総務課 企画財政係

電話：0883-22-2255 ファクシミリ：0883-22-2055

電子メール：mail@tcu.or.jp

6. 提出書類

- (1) 別表提出書類一覧表（別表①：法人の場合）
- (2) 別表提出書類一覧表（別表②：個人事業者の場合）

7. 提出書類の注意事項

- (1) 申請書等の様式は広域連合ホームページよりダウンロードできます。
- (2) 提出方法が郵送で、受理票が必要な場合は、返信用はがき又は封筒（あて名記載、切手貼付済み）を同封してください。
- (3) 提出書類は、必ず A4 サイズのフラットファイル（紙製、色指定なし）に綴じ、ファイルの表面及び背表紙に「令和 7・8 年度参加資格審査申請書」並びに「商号又は名称」を記載してください。
- (4) 各証明書類は申請日より 3 か月以内に発行されたものに限りします。

(別表 ① (物品：法人の場合))

○：必須 △：該当者のみ

No	提出書類一覧表	法人
1	申請書（様式第1号）（原本） 「1. 営業種目欄」には、別紙「営業種目区分表」の番号を記入してください。 「2. 営業品目欄」には、取り扱う具体的な品目名及び業務名を全て記入してください。ここに記載している内容により、取扱品及び業務内容を確認しますので詳しく記入してください。	○
2	経歴書（様式第2号）（写し可）	○
3	登記事項証明書（写し可） ※法務局が発行するもの	○
4	損益計算書・貸借対照表 （審査基準日の直前2年分）（写し可）	○
5	納税証明書（完納証明書）（写し可） (1) 国税の納税証明書 ※税務署発行 （法人：その3の3） (2) 事業税（都道府県税）及び都道府県民税（法人税）の納税証明書 ア 本社・本店が徳島県内にある場合 徳島県県税局及び県民局が発行する納税証明書 イ 本社・本店が徳島県外にある場合 本社・本店所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 ウ 本社・本店から営業所等に取りに係る権限を委任する場合 本社・本店所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 及び、委任先所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 (3) 市町村税の納税証明書 ※市役所が発行 ア 法人が阿波市及び吉野川市に納税義務がある場合 ※いずれも、現に未納の税額がないことの証明書で可。	○
6	印鑑証明書（写し可） ※法務局で発行	○
7	使用印鑑届（様式第3号）（原本） 「届出者」欄は、本社・本店に関する事項を記入すること。 「使用印鑑」欄は、広域連合と商取引に使用する印鑑を押印すること。 ※社判を使用印鑑とすることはできません。	○
8	特約店又は代理店にあつては、それを証する書類（写し可）	△
9	営業に関する許可、認可等の証明書（写し可） 申請に係る営業に関し、許可・認可等を必要とする場合にあっては、それらを受けていることを証する書面の写し。 営業品目「ビル清掃設備類」に登録する場合にあっては、別紙の「ビル清掃設備類に登録をされる方へ」を作成すること。	△
10	委任状（様式第4号）（原本）	△
11	誓約書（原本）	○
12	障がい者優先調達施設等申告書（対象施設のみ提出）	△

(別表 ② (物品：個人事業者の場合))

○：必須 △：該当者のみ

No	提出書類一覧表	個人
1	申請書（様式第1号）（原本） 「1. 営業種目欄」には、別紙「営業種目区分表」の番号を記入してください。 「2. 営業品目欄」には、取り扱う具体的な品目名及び業務名を全て記入してください。ここに記載している内容により、取扱品及び業務内容を確認しますので詳しく記入してください。	○
2	経歴書（様式第2号）（写し可）	○
3	営業証明書（写し可） ※市町村長が発行するもの	○
4	身分証明書（写し可） ※申請書について市町村（本籍地）が証明する書面	○
5	収支計算書（審査基準日の直前2年分）（写し可） 青色申告書の損益計算書・貸借対照表（青色申告書の場合）、又は審査基準日の直前2年分の収入・支出の分かるもの（白色申告書の場合）	○
6	納税証明書（完納証明書）（写し可） (1) 国税の納税証明書 ※税務署発行 （個人：その3の2） (2) 事業税（都道府県税）及び都道府県民税（法人税）の納税証明書 ア 本社・本店が徳島県内にある場合 徳島県県税局及び県民局が発行する納税証明書 イ 本社・本店が徳島県外にある場合 本社・本店所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 ウ 本社・本店から営業所等に取りに係る権限を委任する場合 本社・本店所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 及び、委任先所在地の都道府県の県税事務所等が発行する納税証明書 (3) 市町村税の納税証明書 ※市役所で発行 ア 代表者が阿波市及び吉野川市に納税義務がある場合 ※いずれも、現に未納の税額がないことの証明書で可。	○
7	印鑑証明書（写し可） ※市役所、町村役場で発行	○
8	使用印鑑届（様式第3号）（原本） 「届出者」欄は、本社・本店に関する事項を記入すること。 「使用印鑑」欄は、広域連合と商取引に使用する印鑑を押印すること。 ※社判を使用印鑑とすることはできません。	○
9	特約店又は代理店にあつては、それを証する書類（写し可）	△
10	営業に関する許可、認可等の証明書（写し可） 申請に係る営業に関し、許可・認可等を必要とする場合にあっては、それらを受けていることを証する書面の写し。 営業品目「ビル清掃設備類」に登録する場合にあっては、別紙の「ビル清掃設備類に登録をされる方へ」を作成すること。	△
11	誓約書（原本）	○
12	障がい者優先調達施設等申告書（対象施設のみ提出）	△