

令和6・7年度（2024・2025年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請について

熊本市上下水道局が行う物品の売買（修理）等の契約に係る競争入札（見積）に参加を希望される方は、次により物品競争入札（見積）参加資格審査の申請をしてください。

※ 熊本市に令和6・7年度（2024・2025年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請書を提出された場合は、熊本市上下水道局へ提出される必要はありません（熊本市物品関係競争入札（見積）参加資格者名簿に登載されていれば、熊本市上下水道局との取引も可能です。）。

1 申請の受付について

(1) 受付期間 ※土曜・日曜・祝日を除く。

随時受付	令和6年（2024年）4月1日（月）から閉庁日を除く毎日（ただし、月単位の受付とします。）
------	---

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除きます。）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 受付場所（送付先）

〒862-8620

熊本市中央区水前寺六丁目2番45号

熊本市上下水道局 総務課

※ 郵送する場合の注意事項

ア 物品競争入札（見積）参加資格審査申請書その他の必要書類（以下「申請書等」という。）が熊本市上下水道局総務課に到着した日が受付日となります。

イ 封筒に「令和6・7年度物品競争入札（見積）参加資格審査申請書在中」と記入してください。

ウ 必要事項の記載漏れ、提出書類の不備等がないようにお願いします。

(5) 様式のダウンロード先

熊本市上下水道局ホームページ>事業者さまへ>入札参加資格

>熊本市上下水道局 令和6・7年度（2024・2025年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請（随時受付）について

(6) 問い合わせ先

熊本市上下水道局総務課（TEL 096-381-4061）

2 記入上の注意について

(1) 様式第1号「物品競争入札（見積）参加資格審査申請書」の参加希望業種は、7の業種分類表の内容を参考のうえ、参加希望業種番号左欄に◎（○）を記入してください。

- (2) 様式第1号の2「審査事項」の企業種別欄は、別表「中小企業者の範囲」を参照してください。
- (3) 参加希望業種が二つ以上の業種にわたる場合は、様式第6号「取扱品目説明一覧表」を参加希望業種ごとに提出してください。取扱可能な品目をできるだけ詳細に記入してください。
- (4) 個人事業者で、事業所の所在地が印鑑登録証明書の住所と異なる場合は、事業所の所在地の確認が取れる書類（公共料金等の領収書等の写し）を添付してください。
- (5) 記入事項は、申請書等を提出する月の1日を基準として記入してください。
- (6) 証明書等の添付書類の有効期間は、受付日を基準に判断します。
- (7) 各様式の実印等の押印は、鮮明に押印してください。

3 参加者の資格について

次の各号のいずれかに該当する者は、参加資格を有するとは認めません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に規定する者
 - (2) 熊本市上下水道局が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱第3条第1号に該当する者
 - (3) 審査基準日（申請書等を受け付けた日の属する月の初日をいう。）以前1年以上引き続き営業を営んでいない者
 - (4) 営業に関し、法令上許可等を必要とする場合にあっては、当該許可等を有しない者
- ※ (2)については、熊本市上下水道局が締結する契約等からの暴力団等又は暴力団関係者の不当な介入を排除し、もって契約等の適正な履行を確保することを目的としています。
- ※ 市税若しくは消費税及び地方消費税又は熊本市の水道料金若しくは下水道使用料の滞納がある事業者については、参加資格者名簿への登載は行いますが、完納されるまでは競争入札（見積）に参加できないものとします。

4 審査結果の通知及び参加資格の有効期間について

- (1) 審査結果の通知
申請書等を審査後、参加資格審査結果通知書により参加資格の有無を通知します。
- (2) 参加資格の有効期間
 - ア 定期受付の場合
令和6年（2024年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで
 - イ 随時受付の場合
原則として、申請書等を受け付けた月の翌々月の1日から令和8年（2026年）3月31日まで

5 相手方登録申請書の記入について

新規業者及び変更業者は、「相手方登録申請書」の提出が必要になります。

※ 「相手方登録申請書」には、熊本市上下水道局と直接取引をする本店又は支店、営業所等を記入してください。

6 その他

参加資格者名簿は、熊本市上下水道局ホームページ等に公開しますので、あらかじめご了承ください。

参加資格審査申請内容に変更が生じた場合は、様式第8号「参加資格審査申請内容変更届」と必要な書類を速やかに提出してください。

7 業種分類表

次の業種の中から該当するものを選んでください。

区分	業 種	内 容
1	電機（気）機械器具	一般家電用品、視聴覚用品、電機機械、計量機械
2	水道用材料（市県外）	鋳鉄管、異形管、継手材、弁栓、鋼管等
3	水道用材料（市内）	上記に同じ
4	量水器	水道用量水器
5	不用品買入	不用品全般（古紙、鉄くず等）
6	印刷・青写真	フォーム印刷、活版印刷、カラー印刷、青写真、軽印刷、オフセット印刷
7	事務用品	文房具、事務機器、印章、ゴム印、OA機器
8	薬品及び器具	工業薬品、医療用薬品、水質分析用試薬、理化学器具
9	燃料・原材料	石油、セメント（二次製品）、鋳物
10	被服	事務服、作業服、制服
11	車両（付属品修理）	自動車、バイク、自転車、特殊車、自動車修理、自動車部品
12	その他	看板、記念品、雑貨等のほか1～11に属さないもの

8 提出書類について

◎は必ず提出してください。 ○は任意です。

提出書類		内 容	提出部数	法人	個人	
参加資格審査申請書	様式第1号	申請書	1	◎	◎	
	様式第1号の2	審査事項	1	◎	◎	
	様式第2号	誓約書	1	◎	◎	
	様式第3号	使用印鑑届	1	◎	◎	
	様式第4号	委任状（支店等で直接取引する場合）	1	○		
	様式第5号	契約実績一覧表	1	◎	◎	
	様式第6号	取扱品目説明一覧表	業種ごと各1	◎	◎	
	様式第6号の2	印刷物取扱調書（印刷業者用）	1	該当する業者		
	様式第6号の3	生産設備明細書（車両修理業者用）	1			
添付書類	登記事項証明書	受付日から起算して <u>3箇月以内に発行</u> されたもの（法務局発行） 「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」、コピー可。	1	◎		
	印鑑登録証明書（原本）	受付日から起算して <u>3箇月以内に発行</u> されたもの 法人：法務局発行、個人：市町村発行 <u>※コピー不可。</u>	1	◎	◎	
	消費税納税証明書	受付日から起算して <u>3箇月以内に発行</u> されたもの（税務署発行）納税証明書「その3」「消費税及び地方消費税」の未納がないこと（「その3の3」又は「その3の2」でも可）。コピー可。	1	◎	◎	
	財務諸表	法人	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等（直近2年度分）。コピー可。	年度毎各1	◎	
		個人	所得税確定申告書（直近2年分）、コピー可。	年度毎各1		◎
返信用封筒及び84円切手	資格審査結果通知書送付用、送付先の所在地、商号、氏名等を記入のうえ、 <u>84円切手</u> を貼付。 <u>サイズ：縦23.5cm×横12cm（長型3号）と同等サイズのもの。</u>	1	◎	◎		
添付書類（様式）	市税滞納有無調査承諾書	本市市税の納税状況について、確認します（ 全業者対象 ）	1	◎	◎	
	水道料金等滞納有無調査承諾書	本・支店又は営業所等が熊本市にある方	1	◎該当する業者		
	役員等名簿及び照会承諾書	注意事項を参照の上、該当する方（役員等） ※ただし、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に基づく産業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法（昭和47年法律第117号）に基づく警備業の認定を受けている者は証明書の写しをもって省略とする。	1	◎	◎	
	代理店等証明書	任意の書式でも可	原本1	○	○	
	相手方登録申請書	<u>通帳表紙裏面（金融機関及び支店名・口座名義及びカナ・口座種別・番号）の写しを添付</u>	口座ごと各1	◎ (新規又は口座変更の業者)		
該当業者添付書類	防災表示者認定証（縫製業・インテリア類に該当する業者で防災表示認定者）		写し1	該当する業者		
	医薬品販売業の許可証（薬品業者）		写し1			
	受託車両保険（車両修理業者）	※様式第6号の3「生産設備明細書」に貼付	写し1			
	古物商許可証（不用品買入業者）		写し1			
	プロパンガス販売業者	液化石油ガス販売事業者登録簿又は事業登録証	写し1			
		LPGガス業者賠償責任保険付保証書	写し可1			
		保安業務を行う者の認定証又は委託契約書	写し1			
ISO認証登録証		写し1				
その他管理者が必要と認める書類		1	該当する業者			

<委任状の提出要否について> 申請者=委任者 受任者=支店・営業所等(契約権限等の委任先)

	委任事項	委任事項の内容
		委任状の書き方
1	委任しない	入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領を全て申請者が行う。 委任状不要
2	全ての権限を委任する	入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領等の権限を全て受任者に委任する。 委任状要(委任事項全てを委任)
3	代金受領のみを委任する	入札・見積、契約の締結、代金の請求については、申請者が行うが、代金受領のみ、別の者に委任する。 委任状要(1・2・4・5の委任事項及び3の「請求及び」を抹消し訂正印) ただし、契約権限は委任しないため、様式1の「支店、営業所等」の欄の記載は不要。
4	代金の請求及び受領を委任する	入札・見積、契約の締結については、申請者が行うが、代金の請求及び受領は、別の者に委任する。 委任状要(1・2・4・5の委任事項を抹消し訂正印) ただし、契約権限は委任しないため、様式1の「支店、営業所等」の欄の記載は不要。
5	代金の請求は委任しない	入札・見積、契約の締結については、受任者に委任するが、代金の請求は委任しない。 委任状要(3の委任事項を抹消し訂正印) ※申請者が請求することとなるため、申請者が請求に使用する印を使用印鑑届(様式第3号)に押印し、1・2・4・5の使用事項を抹消し訂正印を押印したものを、併せて提出してください。
	代金の受領は委任しない	登録口座が、本社名義の口座の場合は、「及び受領」を抹消する必要はありません。(例外有り)

※訂正印は、実印を使用してください。

※上記例以外の状況で委任する場合は、1ページの問い合わせ先までお尋ねください。

別表

中小企業者の範囲

官公需確保法第2条第1項及び同法施行令第1条の規定により、中小企業者として取り扱われるものは、次のとおりです。

- (1) 会社 主として営む事業が属する業種に応じ、次表の(A)又は(B)のいずれかの要件を充足しているものが中小企業者となります。それ以外は大企業に分類します。
- (2) 個人 主として営む事業が属する業種に応じ、次表の(B)の「常時雇用する従業員の数」の要件を充足しているものが中小企業者となります。それ以外は大企業に分類します。

主たる業種		(A) 資本金の額 又は出資の総額	(B) 常時使用する 従業員の数
①	製造業、建設業、運輸業、 その他の業種(②～⑤を除く。)	3億円以下	300人以下
②	卸売業	1億円以下	100人以下
③	サービス業	5千万円以下	100人以下
④	小売業	5千万円以下	50人以下
⑤ 政令 指定 業種	a. ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業 並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
	b. ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
	c. 旅館業	5千万円以下	200人以下

- (3) 企業組合、協業組合 } 「中小企業」に分類します。
- (4) 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、
商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、
商店街振興組合連合会 } 「中小企業」に分類します。
- (5) 上記以外の組織 「その他」に分類します。

〈注〉

※ 「会社」とは、会社法(平成17年法律第86号)に規定する株式会社(既存の有限会社を含む。)、合名会社、合資会社及び合同会社をいう。

※ 会社の「資本金の額又は出資の総額」は、会社の種類に応じ、次の基準で把握する。

株式会社・合同会社・・・・・・資本金の額

合名会社・合資会社・・・・・・社員の出資の総額

※ 業種の区分は、「日本標準産業分類」を参照してください。