

令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請 記入要領 (学校給食物資)

1. 提出書類の記入方法

(1) 受付票

- ①持参または郵送の口欄にレ印を記入してください。
- ②商号・名称を記入してください。
- ③申請日は、受付窓口に持参する日を記入してください。
※郵送で申請する場合は、書類を送付する日を記入してください。
- ④担当者及び連絡先
提出書類の担当者の氏名・連絡先を記入してください。

(2) 競争入札参加資格審査申請書

- ①申請区分は、過去に山形市競争入札参加資格者名簿への登載があった場合は「更新」とし、登載がなく新規に申請する場合は「新規」として、新規、更新のいずれかにを記入してください。
- ②申請日は、受付窓口に持参する日を記入してください。
※郵送で申請する場合は、書類を送付する日を記入してください。
- ③申請者は、本社の住所、商号・名称、代表者役職・氏名を、省略せず登記事項証明書等により正確に記入してください。
- ④使用社印・使用代表者印は、入札、見積り、契約及び請求等に使用する、社印（委任している場合は社名及び委任先の支店名等が入っているもの）と、代表者印（委任している場合は委任先の代表者印）を、それぞれの欄に朱肉を用いて鮮明に押してください。なお、社印と代表社印が一体になっている印の場合は、使用代表者印に押印して下さい。

(3) 総括表

- ①会社名等の記入
商号又は名称から取引連絡担当者まで記入してください。
○取引連絡担当者
入札、見積、契約等において、主として担当する者の氏名を記入してください。
※支店、営業所等で登録する場合、支店等の従業員数も記入ください。
- ②入札参加を希望する品目、事業所用車両の記入
○入札参加を希望する品目
該当する箇所に○をつけてください。（複数可）
○事業所用車両
事業用として所有し、使用している車輛等について、その名称及び台数を記入してください。
- ③本社の記入
支店、営業所等で登録する場合、本社の住所等を記入してください。

(4) 印鑑証明書

申請書提出日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

法人：法務局で発行されたもの。

個人：住所地の市区町村で発行されたもの。

(5) 委任状

支店、営業所等で登録する場合、提出してください。

申請者の印は、印鑑証明書の印鑑を押印し、受任者の印は、競争入札参加資格審査申請書の使用印を押印してください。

(6) 納税証明書（写し可）

申請書提出日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

①国税・・・本社所在地を管轄する税務署で発行されたもので、法人においては最新事業年度終了1年分を、個人においては最新事業年終了1年分を完納した証明書を提出してください。

②市税・・・山形市内に本社、支店及び営業所等を有する場合、山形市役所税証明窓口（市役所2階23番税務証明）で発行されたもので、令和3年度及び令和4年度分の2カ年分で、発行日において納期到来分に未納税額がないものを提出してください。

○法人：法人市民税及び固定資産税

※法人を設立したばかりで、まだ課税されていない場合は「法人設立・異動等申告書」等の写しを提出してください。

※決算月により、証明する年度が異なる場合があります。

○個人：市県民税、固定資産税及び国民健康保険税

※山形市外の事業所及び個人の場合、該当する自治体で納税証明書の発行手続きをお願いいたします。

※申請にあたっては添付の山形市の納税証明書の交付申請についてを参照してください。

(7) 登記事項証明書・身分証明書（写し可）

申請書提出日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

法人：履歴事項、現在事項証明書のいずれか・・・法務局で発行されたもの。

個人：身分証明書・・・住所地の市区町村で発行されたもの。

(8) 財務諸表（決算書）

法人：直前1事業年度分の貸借対照表及び損益計算書（写し可）

個人：直前1年分の確定申告書又は青色申告決算書又は収支内訳書（写し可）

(9) 契約実績表

新規に申請する場合のみ、任意の様式で提出してください。

国・県・市町村等との間で契約した学校給食物資の契約実績内容を記入してください。

(10) 暴力団排除に関する誓約書

暴力団排除に関する誓約書の内容を確認のうえ、申請日、住所、商号又は名称、代表者職氏名を記入のうえ提出してください。

(11) 営業許可書（証）（写し可）

保健所からの営業許可書（証）を提出してください。

(12) 口座振替（変更）依頼書

市からの入金、口座振替をお願いいたします。そのための依頼書です。

※既に口座振替を依頼済みの方は、提出不要です。変更する場合のみ依頼書を提出してください。

①依頼者（債権者）

新規に○をつけてください。郵便番号からFAX欄まで記入してください。ただし、相手方番号は記入不要です。

※変更する場合は変更○を付けてください

②適用年月日

記入不要です。

③依頼者印

入札、見積り、契約及び請求等に使用する印鑑を押印してください。

④振替口座

新規に○をつけてください。口座情報を記入してください。

※変更する場合は変更○を付けてください

⑤前払金口座

記入不要です。

(13) 食品衛生監視票（写し可）

保健所からの食品衛生監視票を提出してください。採点点数85点以上のものを受付可とします。（なお、今回については営業許可書（証）の写しで結構です）

(14) 協定書

住所及び商号・名称を記入し、印鑑証明書の印鑑を押印し2通提出してください。資格審査後、市長印を押印のうえ、一部返送しますので保有してください。

(15) 組合員（会員）名簿・役員名簿等

事業協同組合等が申請をおこなう場合は、下記の書類の写しを提出してください。

①組合員または会員名簿

②役員名簿

③その他提出が必要と認められたもの

(16) 返信用封筒

郵送で書類の提出をおこなう場合は、受付後に受領票を送付しますので、申請者の宛先を記入した定形サイズの封筒（84円切手貼付）を提出してください。

2. その他の留意事項

申請し受理された資格者が有効期間内において、住所・代表者等申請事項に変更が生じた場合は、ただちに変更届を提出してください

○お問い合わせ先

〒990-2474

山形市大字沼木字下河原1139-19

山形市教育委員会 学校給食センター

TEL 023-644-4325

FAX 023-644-4326