

令和7・8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

- ア 持参または郵送の□欄にレ印を記入してください。
- イ 商号・名称を記入してください。
- ウ 申請日は、受付窓口で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。
- エ 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

- ア 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。
- イ 申請日は、受付窓口で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。
- ウ 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。
- エ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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

申請日から遡り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。

なお、押印を省略した委任状を提出する場合は、申請者及び受任者の押印は省略し、下部の本件責任者及び担当者欄に記載すること。

(6) 納税証明書（写し可）

申請書提出日から遡り3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

ア 国税

本社所在地（居住地）を所管する税務署で発行され、次に示すもののうち該当するものを提出してください。

- ・納税証明書「その3」：未納税額のないこと
- ・納税証明書「その3の2」：「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」に未納税額のないこと（個人用）
- ・納税証明書「その3の3」：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないこと（法人用）

イ 市税

山形市内に本社（住所）がある場合又は山形市内の支社（店）を委任先として登録する場合に提出すること。

法人において、設立後間もない等の理由により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。

- ・納税証明書：発行日において全ての山形市税（個人市県民税（特別徴収分）を除く。）について滞納がないことがわかる証明書

※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。（山形市競争入札参加資格審査申請用の市税の納税証明申請書を使用してください。）

(7) 登記事項証明書・身分証明書（写し可）

申請日から遡り3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

- ・法人：履歴事項全部証明書（現在事項証明書でも可）
- ・個人：身分証明書（本籍地の市町村で発行されたもの）

(8) 財務諸表（決算書）（写し可）

- ・法人：直前1事業年度分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）
- ・個人：直前1年分の確定申告書及び青色申告決算書又は収支内訳書

(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

市からの入金は、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。

ア 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

イ 適用年月日

記入不要です。

ウ 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。

エ 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

オ 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。なお、監視日が申請日から遡り2年以内のものに限ります。

(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。

ア 組合員または会員名簿

イ 役員名簿

ウ 定款・規約・事業報告書（決算書等）

エ 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長形3号封筒（110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