**令和７・８年度**

**野辺地町入札参加資格審査申請書の提出要領**

**4.町内簡易物品等納入業者用**

　令和７・８年度に、野辺地町が発注する簡易物品等に係る見積等に参加を希望される町内業者及び準町内業者は、次の要領により入札参加資格審査申請書を提出してください。

　なお、これは主に随意契約による（車検や少額の事務用品購入など）物品調達先のリスト作成に用いますので、入札に参加を希望される場合は「入札用」で提出してください。

**１．対象とする業種等**

　　次に掲げる物品等で、１件当たりの契約予定額が少額なもの（一般的に５０万円以下）のみに限定された契約を希望する事業者。

(1)物品の製造又は販売

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 衣服・その他繊維製品類 | ｺﾞﾑ・皮革・ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ製品類 | 窯業・土石製品類 |
| 非鉄金属・金属製品類 | フォーム印刷 | その他印刷類 |
| 図書類 | 電子出版物類 | 紙・紙加工品類 |
| 車両類 | その他輸送・搬送機械器具類 | 船舶類 |
| 燃料類 | 家具・什器類 | 一般・産業用機器類 |
| 電気・通信用機器類 | 電子計算機類 | 精密機器類 |
| 医療用機器類 | 事務用機器類 | その他機器類 |
| 医薬品・医療用品類 | 事務用品類 | 土木・建設・建築材料 |
| 造幣・印刷事業用原材料類 | 造幣事業用金属工芸品類 | 警察用装備品類 |
| 防衛用装備品類 | その他 |  |

(2)役務の提供

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 広告・宣伝 | 写真・製図 | 調査・研究 |
| 情報処理 | 翻訳・通訳・速記 | ソフトウェア開発 |
| 会場等の借り上げ | 賃貸借 | 建物管理等各種保守管理 |
| 輸送 | 車両整備 | 船舶整備 |
| 電子出版 | 防衛用装備品類の整備 | その他 |

(3)物品の買受け

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 立竹木 | その他 |  |

**２．有効期間**

令和７年４月１日～令和９年３月３１日（２年間）

**３．受付期間**

令和７年１月１０日（金）～令和７年２月２８日（金）

　　土曜日、日曜日、祝日を除く

　　午前９：００～１２：００　　午後１：００～５：００

（注）上記の受付期間を過ぎた場合でも、随時、申請書の受付は行いますが、書類整理の関係上、名簿にすぐには反映されない場合があります。

**４．提出方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在区分 | | 書類提出方法 |
| 町内業者 | 野辺地町内に本社・本店を有する事業者 | 【持　参】 |
| 準町内業者 | 野辺地町外に本社・本店を有し、かつ野辺地町内に見積、入札、契約締結、契約代金の請求及び受領の権限が与えられている支社・支店・営業所等を有する事業者 | 【持　参】 |

**５．提 出 先**

野辺地町　防災管財課　管財担当

　　〒039-3131　青森県上北郡野辺地町字野辺地123番地1

　　TEL 0175‐64‐2111（内線211、212）　FAX 0175-64-7510

**６．提出書類**

次表（**提出書類一覧兼チェック表**）のとおり

**提出書類一覧兼チェック表（町内簡易物品等納入業者用）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類  番号 | 提　出　書　類 | 備　　　　考 | 自己☑欄 | |
| 法人経営 | 個人経営 |
| － | Ａ４判フラットファイル  （ファイルの色指定なし） | 表紙と背表紙にタイトル（令和７・８年度競争入札参加資格審査申請書(簡易物品)）と「業者名(商号等)」を記入し、以下の書類を綴る。 | □ | □ |
| 1 | 提出書類一覧兼チェック表 | この表で提出書類を☑したもの | □ | □ |
| 2 | 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（町内簡易物品等） | **様式①-4**を使用する。 | □ | □ |
| 3 | 法人登記の履歴事項全部証明書（写） | 法人経営の場合のみ。 | □ |  |
| 4 | 身分証明書（写） | 個人経営の場合のみ（本籍地から交付を受けること） |  | □ |
| 5 | 許可証明書又は登録証明書（写）、代理店又は特約店証明書（写） | 営業上必要な各種許認可書又は証明書等の写し | □ | □ |
| 6 | 印鑑証明書（写） | 法人経営、個人経営の場合ともに、代表者のもの | □ | □ |
| 7 | 使用印鑑届 | 見積り・契約・請求等を営業所等に委任しない場合に提出。**様式⑥**を使用。 | □ | □ |
| 8 | 使用印鑑届兼委任状 | 見積り・契約・請求等を営業所等に委任する場合に提出。**様式⑦**を使用。 | □ | □ |
| 9 | 完納証明書（写）又は納税証明書（写） | いずれも野辺地町の町税で『未納の税がない証明書』（納期未到来分を除く） | □ | □ |

**注(1) 提出書類は、「書類番号」の順に綴じること。**

**(2) 提出前に『提出書類一覧兼チェック表』中の『自己☑欄』にてチェックを行うこと。**

**(3) 受領書が必要な場合は、申請をした事業者において指定の様式を印刷（任意の様式も認めます）し、返信用封筒等（宛先記入、切手貼付したもの）とともに提出すること。**

**(4) 町内業者及び準町内業者は有効期間の初年度末（令和８年３月３１日まで）に野辺地町税の『完納証明書』を更新すること。**

**(5) 野辺地町税務会計課で『完納証明書』を申請する場合には、『野辺地町入札参加資格申請』に使用する旨伝えてください。**