

令和6年度・7年度 天理市物品購入等競争入札参加資格審査申請要領

令和6年4月1日から令和8年3月31日までに天理市（天理市上下水道局を除く。）が発注する物品の購入、製造の請負その他の契約（建設工事、測量及び建設コンサルタント等についての契約を除く。）に係る入札（見積り）に参加を希望される方は、この要領に従って書類を提出してください。

この要領は以下の天理市ホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.tenri.nara.jp/kakuka/soumubu/nyuusatsushinsashitsu/purchasing/1390985410429.html>

1. 登録資格

次の各号のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者
- (2) 入札参加資格を取り消され、その処分の日から2年を経過していない者
- (3) 営業に関し許可、認可等を要する場合において、これらを受けていない者
- (4) 資格審査の申請日において、1年以上引き続き営業期間を有していない者
- (5) 次のいずれかに該当する事由があると認められる者

ア 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

2. 登録有効期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

3. 申請方法

- (1) 提出方法

市内業者・市外業者を問わず郵送（ゆうパック、宅配便可）とします。

- ※市内業者：天理市内に競争入札参加資格を得ようとする本店又は営業所を有している者
市外業者：天理市外に競争入札参加資格を得ようとする本店又は営業所を有している者

申請書及び添付書類に不備のあるものは受理しませんので、十分精査のうえ提出してください。

(2) 受付期間

令和6年2月1日(木)から同月29日(木)まで

※令和6年2月29日(木)までの消印有効とします。

(3) 参加資格の取り消し

申請書類及び添付書類に虚偽の記載等をした場合は、参加資格を取り消す場合があります。

(4) 提出先(照会先)

〒632-8555 奈良県天理市川原城町605番地

天理市役所 総務部総務課 入札審査室(市庁舎3階)

電話番号 0743-63-1001 内線338

4. 資格審査結果の公表

資格審査の結果を令和6年度物品購入等に係る競争入札参加資格者名簿として公表し、4月上旬に本市ホームページに掲載する予定です。

5. その他

- ・登録受付期間以外において、入札希望種目等の追加・変更は受け付けません。
- ・書類に不備があった場合は、原則として申請者(委任先がある場合は委任先)へ連絡いたします。申請担当窓口が別途存在する場合は、その旨明示した書面・送付状を添付するなど、連絡先が分かるようにしてください。
- ・書類審査の結果、資格者は競争入札参加資格者名簿に登録されますが、直ちに発注があるというものではありませんので、留意願います。
- ・上下水道局発注分については、別途上下水道局への競争入札参加資格審査申請が必要です。詳細は天理市上下水道局ホームページをご覧ください。

6. 提出書類一覧表

市 内 業 者	市 外 業 者
<p>① 競争入札参加資格審査申請書（様式1）</p> <p>② 入札参加希望業種（様式2）</p> <p>③ 使用印鑑届（様式3）</p> <p>④ 誓約書（様式5）</p> <p>⑤ 印鑑登録証明書【コピー可】</p> <p>⑥ 【法人のみ】現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書【コピー可】</p> <p>⑦ 市税の納税証明書又は非課税証明書 （滞納がないこと） 個人の場合：令和5年度の市民税・県民税の納税証明書（当該年度が非課税の場合は非課税証明書）【コピー可】 法人の場合：最新の事業年度の法人市民税の納税証明書【コピー可】</p> <p>⑧ 国税の納税証明書【コピー可】 （滞納がないこと） 法人、個人共通：最新の消費税及び地方消費税〔国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3）〕</p> <p>⑨ 国民健康保険料納付証明書【コピー可】 （令和5年度） 【個人のみ】（滞納がないこと） 申請者が世帯主でない場合や後期高齢者医療に加入されている場合は保険証のコピーを提出してください。</p> <p>⑩ 営業許可、認可等の証明【コピー可】 （許認可等が必要な場合のみ）</p> <p>⑪ 委任状（様式4） （支店等に権限を委任する場合）</p> <p>⑫ 申請書受領書 商号又は名称、代表者氏名を記入</p> <p>⑬ 申請書受領書返送用封筒 A4判の4つ折りが入る封筒に送付先を記入し、<u>84円切手</u>を貼り付ける。</p>	<p>① 競争入札参加資格審査申請書（様式1）</p> <p>② 入札参加希望業種（様式2）</p> <p>③ 使用印鑑届（様式3）</p> <p>④ 誓約書（様式5）</p> <p>⑤ 印鑑登録証明書【コピー可】</p> <p>⑥ 【法人のみ】現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書【コピー可】</p> <p>⑦ 国税の納税証明書 （滞納がないこと） 個人の場合：最新の申告所得税並びに消費税及び地方消費税〔国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の2）〕【コピー可】 法人の場合：最新の法人税並びに消費税及び地方消費税〔国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）〕【コピー可】</p> <p>⑧ 営業許可、認可等の証明【コピー可】 （許認可等が必要な場合のみ）</p> <p>⑨ 委任状（様式4） （支店等に権限を委任する場合）</p> <p>⑩ 申請書受領書 商号又は名称、代表者氏名を記入</p> <p>⑪ 申請書受領書返送用封筒 A4判の4つ折りが入る封筒に送付先を記入し、<u>84円切手</u>を貼り付ける。</p>
<p>◇上記⑤⑥⑦⑧⑨の書類については、発行日から3ヵ月以内のものに限る。</p>	<p>◇上記⑤⑥⑦の書類については、発行日から3ヵ月以内のものに限る。</p>
<p>◇提出書類は上記に掲げる順序にそろえて、左上をクリップ等で留めてください。（ファイルに綴じる必要はありません。）</p>	

7. 申請書類（様式1・様式2）の記入方法

【様式1】

1. 申請者の所在地・商号・氏名等

① 法人の場合

本店所在地、商号、代表者肩書・氏名（すべて登記上のもの）及び電話番号を記入し、印鑑登録印を押印してください。

② 個人の場合

営業の本拠地、商号又は名称、事業主肩書・氏名を記入し、印鑑登録印を押印してください。

①②ともに、フリガナの明記している項目については記入してください。

○委任先がある場合

申請者が市との取引の権限を委任する場合は委任先の住所地、委任先名称、受任者肩書・氏名、電話番号を記入してください。

本欄に記入のある場合は、記入のあった支店長・営業所長等が入札参加資格者となり、入札・契約・代金の請求等もこの名義ですることになります。様式4の委任状の提出も併せて必要となります。

2. 営業経歴欄

・創業（設立）年月は、希望種目にかかる営業開始年月（2業種のときは最も早い開始年月）を記入してください。

・転廃業（休業）期間は、創業後において転業・廃業・休業した場合にその期間を記入してください。

・現組織への変更年月は、創業後において個人事業を法人組織に変更、または有限会社を株式会社等に変更した場合に、変更した年月を記入してください。

・営業年数は、創業から申請日までの期間から転廃業期間を差引いた年数（月数は切捨て）を記入してください。

3. 資本金等欄

・資本金額は、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書に記載の額を記入してください。

・前々年度販売額は、前々年度決算の年間の実績額を記入してください。

・前年度販売額は、前年度決算の年間の実績額を記入してください。

・6ヵ月決算の法人については、2期分の合算をもって1年としてください。

4. 過去2年間の営業実績欄

・令和4年2月1日から令和6年1月31日までの間の契約実績の中から天理市、他の官公庁、民間会社の区分ごとに、1件の契約で契約金額の大きいものから順に記入してください。ただし、天理市との場合の契約は契約の相手方欄に、課名を記入してください。

5. 従業員欄

・令和6年1月31日現在の、本店・支店等営業組織全体の正規職員（家族従業員で給与の支給を受けている方を含む）数を記入してください。

・代表者、常勤役員を含みますが、臨時、パート等の雇用の従業員は除きます。

・兼務者は主たる部門に入れ、二重の記入はしないでください。

【様式 2】

入札参加希望業種等の記入

- ①別表の入札希望種目表を参照の上、最も参加を希望する業種には第 1 希望、その次に希望する業種を第 2 希望と記入してください。希望業種は最大 2 つまでです。
- ②選択した業種の中から取り扱いを希望する分類を選択してください。
- ③選択した分類の中から主な取扱品目を選択し、品目の横の□にチェックを入れてください。該当するものがない場合は「その他」を選択し、その下の空欄内に記入するようにしてください。

8. 誓約書（様式 5）に係る資料

物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（抜粋）
（趣旨）

第 1 条 この規定は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 167 条の 5 第 1 項及び第 167 条の 11 第 2 項の規定により、天理市（天理市上下水道局を除く。）が発注する物品の購入、製造の請負その他の契約（建設工事、測量及び建設コンサルタントについての契約を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札（以下「入札」という。）に参加する者の資格等に関し必要な事項を定めるものとする。

（資格審査等）

第 2 条 入札に参加を希望する者は、市長の入札参加資格審査（以下「資格審査」という。）を受け、入札参加資格を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、資格審査を受けることができない。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者
- (2) 第 6 条の規定により入札参加資格を取り消され、その処分の日から 2 年を経過していない者
- (3) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これらを受けていない者
- (4) 資格審査の申請日において、1 年以上引き続く営業期間を有しない者
- (5) 次のいずれかに該当する事由があると認められる者

ア 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(入札参加資格の取消し)

第6条 市長は、資格者が令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する場合においては、当該資格者の入札参加資格を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により資格者の入札参加資格を取り消したときは、その旨を直ちに当該資格者に通知するものとする。

別表 入札希望業種

記号	業種	品目	主な取扱品目(業務内容)
A	電気製品	ア 一般電気製品	①冷蔵庫 ②テレビ ③掃除機 ④洗濯機 ⑤デジタルカメラ ⑥その他
		イ 無線・通信機器	①電話機・ファクシミリ ②音響・映像機器 ③携帯電話機 ④防犯カメラ ⑤無線機器類 ⑥カーナビ(ハード) ⑦その他
		ウ その他	①電球等 ②受配電設備 ③舞台照明機器 ④蓄電池 ⑤太陽光システム ⑥その他
B	家具類	ア 家具	①スチール家具 ②木製家具 ③図書館用家具・書架 ④窓口証明記載台 ⑤その他
		イ 別注家具	別注家具
		ウ 室内装飾	①カーテン・カーペット・マット ②クロス ③舞台諸幕類・暗幕 ④その他
		エ その他	①傘立て ②下足箱 ③物置 ④屋内外観覧席 ⑤文化財展示ケース ⑥その他
C	オフィス用品	ア 文具・事務用品	①文房具・事務用品全般 ②テプラ ③その他
		イ 紙類	①コピー用紙 ②印刷用紙 ③段ボール ④更紙 ⑤その他
		ウ 事務用調度品	①机 ②椅子 ③金庫 ④ロッカー ⑤キャビネット ⑥棚 ⑦その他
		エ 印章等・ゴム印	印章・ゴム印
		オ 事務機器	①複写機 ②印刷機 ③シュレッダー ④紙折機 ⑤製本機 ⑥その他
		カ コンピュータ、周辺機器	①パソコン ②パソコン周辺機器(プリンタ、スキャナ、マウス等) ③サーバー ④ネットワーク機器 ⑤トナー類 ⑥パッケージソフト ⑦ライセンス販売 ⑧その他
		キ その他	①不要パソコンの買受 ②その他
D	教材類	ア 教材	①学校用教材(理科、家庭科等) ②英語教育教材 ③知育・学習玩具 ④教育用パソコンソフト ⑤タブレットPC ⑥黒板・白板 ⑦幼児・保育用教材 ⑧その他
		イ 体育器材	体育器材類(跳び箱、マット等)
		ウ スポーツ用品	①スポーツ用品類(ボール等) ②スポーツウェア ③スポーツシューズ ④その他
		エ 遊具	遊具全般(滑り台、ブランコ他)
		オ 楽器類	楽器・楽譜
		カ その他	①サッカー用ゴール ②野球用ベース ③バレー用等ネット類 ④防球ネット ⑤アンツーカー(テニス用赤土) ⑥ラインパウダー(白線) ⑦その他
E	日用品類	ア 日用雑貨	①日用品 ②陶器類 ③清掃用品・手袋類・洗剤 ④その他
		イ ビニール袋	ゴミ袋・ビニール袋
		ウ ギフト用品	ギフト用品・記念品・啓発用物品
		エ メダル、カップ	メダル・トロフィー・カップ
		オ その他	①フィルム ②その他
F	印刷・図書類	ア 一般印刷	①パンフレット・カタログ製作 ②記念誌・広報誌 ③地図印刷 ④カード印刷 ⑤封筒 ⑥その他
		イ フォーム印刷	①フォーム印刷 ②各種伝票 ③各種帳票 ④その他
		ウ シール・ラベル	①シール・ラベル・圧着ハガキ・秘密保持ラベル ②その他
		エ 図書出版・販売	①書籍全般の販売 ②法令関係図書 ③住宅地図 ④道路地図 ⑤その他
		オ 青写真、コピー、マイクロフィルム	青写真・コピー・マイクロフィルム撮影・磁気カード
		カ 航空写真	航空写真・航空写真の画像データ
		キ その他	①地図製作・ハザードマップ ②書籍等の企画、編集、電子出版 ③CADデータの製図 ④カーナビ用ソフト・PC用地図ソフト販売 ⑤その他
G	衣料類	ア 被服	①衣料全般 ②制服全般 ③作業服 ④雨具 ⑤その他
		イ 寝具	①布団・毛布・シーツ ②リネン類 ③枕
		ウ 靴、かばん	靴・かばん・ゴム長靴
		エ テント、シート	①テント・シート ②帆布製品 ③その他
		オ その他	その他
H	看板・旗	ア 看板・旗	看板・旗・のぼり・案内板・選挙看板
		イ 標識	①道路標識・案内 ②誘導標識 ③カーブミラー
		ウ その他	①広告板・サイン ②その他

I	薬品類	ア	医薬品	①医薬品全般・ワクチン・試薬 ②衛生材料類(ガーゼ、マスク等) ③その他
		イ	工業薬品	①水処理用薬品 ②ごみ処理用薬品 ③脱臭用工業薬品 ④その他
		ウ	医療・介護用具	①コルセット ②健康器具 ③紙オムツ④車いす ⑤介護、看護用品 ⑥介護ベッド ⑦補聴器、老眼鏡⑧その他
		エ	医療機器	①医療機器(X線診断システム・CTシステム等) ②AED ③その他
		オ	防疫、防除剤	殺虫剤・殺そ剤
		カ	その他	①文化財遺物保存処理用薬品②その他
J	精密機器類	ア	光学機器	①顕微鏡・望遠鏡②工業用内視鏡製品③その他
		イ	実験・測定機器	①各種計測機器(水位計、流量計等)②環境測定機器③実験器具④その他
		ウ	その他	①時計②その他
K	機械器具類	ア	土木建築用機器	①各種重機②発電機③発動機④その他
		イ	水処理機器装置	①各種ポンプ②その他
		ウ	工具類	電動工具・機械工具
		エ	農機具	①農機具(耕うん機、トラクター等)②草刈機③芝刈機④その他
		オ	その他	①駐車場・駐輪場料金徴収システム機器②入退場管理システム③券機④自家発電設備⑤害虫駆除機器⑥その他
L	車両類	ア	車両・車両部品	①乗用車②トラック③バス④ごみ収集車⑤福祉車両⑥フォークリフト等⑦車両部品の販売 ⑧その他
		イ	車両修理点検	修理・点検・車検
		ウ	単車、自転車	単車・自転車
		エ	その他	①不用車両買取②板金・塗装③バッテリー④カー用品⑤その他
M	防火・防災	ア	消防設備	①消防設備品②消防設備の保守・点検③消防用機器(ホース等)④火災報知機⑤誘導灯 ⑥スプリンクラー⑦その他
		イ	消火器	①消火器②消火器点検
		ウ	消火薬剤	①消火薬剤②消火器薬剤の詰替え
		エ	消防用車両	消防用車両
		オ	防災用品	①防災用品②非常食③防火服④仮設トイレ⑤仮設テント⑥その他
		カ	その他	①防火シャッター②その他
N	厨房類	ア	厨房機器	①厨房機器②調理器具③回転釜④オープン⑤その他
		イ	給食用食器類	給食用食器
		ウ	その他	厨房用品
O	燃料類	ア	石油類	燃料類
		イ	気体・液体燃料	ガス類
		ウ	その他	電力供給

P	賃貸業務	ア	リース(OA機器)	OA機器のリース
		イ	リース(車両)	各種車両のリース
		ウ	リース(その他)	OA機器・各種車両以外のリース
		エ	レンタル	①建設用機器②イベント関連用品③事務機器④車両等⑤介護用品⑥仮設建物⑦その他
Q	役務の提供	ア	建物管理	①電気・空調・給排水等設備の保守②エレベーター保守③通信設備保守④その他
		イ	警備	①施設警備②交通誘導③雑踏警備④機械警備⑤その他
		ウ	清掃	①建物清掃②貯水槽清掃③高架水槽清掃④浄化槽清掃・保守(浄化槽、汚水処理等)⑤下水道管内清掃⑥路面清掃⑦その他
		エ	環境測定	①大気・水質・土壌測定・分析②飲料水水質検査③食品検査④騒音・振動測定⑤アスベスト測定・分析⑥作業環境測定⑦計量証明事業⑧その他環境に係る検査・測定
		オ	電算業務	①各種システム開発・構築②ソフトウェア開発③電算業務④データ入力⑤封入封緘⑥その他
		カ	調査業務	①アンケート調査②交通量調査③市場調査④環境アセスメント調査分析⑤漏水調査⑥テレビカメラ調査⑦その他
		キ	事務委託業務	①受付・案内②電話交換業務③コールセンター業務④特定健診⑤介護予防⑥レセプト点検⑦その他
		ク	廃棄物処理	①一般廃棄物・産業廃棄物の収集、運搬 ②一般廃棄物・産業廃棄物の処理、処分 ③それら以外の廃棄物収集・運搬・処分
		ケ	広告・イベント業務	①広告の企画・デザイン②宣伝政策③映像制作④ホームページ作成業務⑤イベントの企画・運営⑥会場設営⑦司会進行⑧その他
		コ	速記	速記・議会会議録作成・各種会議等テープ反訳
		サ	その他	①ピアノ調律・楽器修理②給食業務③火葬場残骨灰処理業務④施設運営管理⑤害虫駆除⑥鉄くず・紙くず買取⑦保険業⑧旅行業⑨運転代行・運行管理⑩運搬請負等・引越⑪人材派遣⑫クリーニング⑬その他
R	その他		例記以外の物品	A～Qまでにあてはまらないもの