

(令和7年11月1日改訂版)

令和8・9年度 入札参加資格申請の手引き 【物品・役務等】

令和7年12月

	受付期間
定期申請	令和7年12月15日(月)～令和8年1月16日(金)
申請方法	①必要書類を郵送、信書便または持参 (郵送等の場合は受付期間最終日の消印有効) ②【名簿用入力シート】は入力したExcelデータを 雲南市総務部管財課のメールアドレスへ送信して ください。 Excelデータのファイル名は「【〇〇会社】雲南市 物品役務定期申請」とし、メールのタイトルも 「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」として 送信してください。 ※〇〇には申請される会社名等を入力してくださ い。
お問い合わせ先	雲南市総務部管財課 〒699-1392 島根県雲南市木次町里方521-1 電話 0854-40-1025 e-mail : kanzai@city.unnan.shimane.jp

雲南市

はじめに

令和8年から令和9年度（令和8年4月1日～令和10年3月31日）において雲南市が発注する物品の売買及び修理、製造の請負、役務の提供、業務の委託並びに物品の賃貸（測量、建設コンサルタント業務、地質調査及び補償コンサルタント業務に係るものを除く。）の入札に参加を希望される方は入札参加資格（以下「資格審査」という。）の申請手続きを行ってください。

随意契約を行う場合の見積事業者の選定についても、この資格申請に基づき認定を受けた入札参加資格者（以下「有資格者」という。）の中から行います。

令和4年から令和6年度までの有資格者の方も改めて申請手続きが必要です。

1. 申請手続き

（1）申請方法

①必要書類を郵送・信書便（期限日消印有効）または持参により提出してください。

②【名簿用入力シート】は入力したExcelデータを雲南市役所管財課のメールアドレスへ送信してください。

※①②両方必要になります。

（2）申請者

法人の場合、本社からの申請としてください。

同じ会社の支店や営業所が別々に申請することはできません。

資格有効期間中を通じて、入札や契約事務の権限を営業所等に委任する場合は、委任状を提出してください。

（3）定期審査の受付期間

令和7年12月15日（月）から令和8年1月16日（金）まで

（4）資格の有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）

2. 申請できる方の要件

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び2項の各号のいずれかに該当する者でないこと。
- ② 営業に必要な許可、認可等を受けていること。
- ③ 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ④ 雲南市税の滞納がないこと。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- ⑥ 加入義務のある社会保険料等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）の滞納がないこと。

なお、申請資格に該当しなくなった者または不正の手段により資格認定を受けたと認められる者については、認定後であっても入札参加資格を取り消すことがあります。また、雲南市から指名停止措置を受けている者も申請書類の提出はできますが、資格の認定後も指名停止措置の効力は継続します。

3. 申請にあたっての注意事項

- ① 入札参加資格申請の基準日は、申請日とします。特に記載がない場合には、基準日時点の内容で書類を作成してください。
- ② 申請された後、申請内容について資格審査を行い、資格を有すると認められた場合に、雲南市の有資格事業者として登録をします。なお、必要書類が期日までに到着していない場合、資格審査の対象となりませんので注意してください。
- ③ 申請及び添付書類等に虚偽の事項を記載した場合は資格を取消すことがあります。
- ④ 営業を行うために法令上許認可を要する登録種目に申請する場合は、この許認可を受けていることが必要になります。

4. 営業種目の登録について

- ① 営業種目の登録は、別表1「営業種目一覧表」から希望する営業種目を選択して登録してください。登録数の制限はありません。
- ② 取扱品目欄には主な取扱品目を入力してください。

5. 準市内事業者としての要件について

雲南市では、有資格者の所在地により、有資格者名簿を市内事業者、準市内事業者、市外事業者に区分し、発注はこの順に優先して事業者を選定します。市内事業者、準市内事業者の定義は次のとおりです。

市内事業者	有資格者のうち、本社を雲南市内に有する者。
準市内事業者	有資格者のうち、本社は雲南市外であって、雲南市内に有する従たる営業所を受任者とし、以下の要件を満たす者。
①	雲南市の市税を納税していること。
②	事務等を執り行える事務用什器及び事務用機器が備え付けられているとともに、事業所の所在を明らかにした看板、表札等が表示され、営業所としての形態を整えられていること。
③	営業所には、営業活動を行う者が配置され、責任者が常駐していること。

これらの要件を確認するため、必要と認めた場合には、営業所の実態を調査することがあります。実態調査については、次に掲げる事項について予告をせずに行います。

	調査内容
①	営業所等の所在地
②	営業所等の所在を明らかにした標識又は看板の設置の有無
③	営業所等の設置形態 (自社保有以外の場合においては、賃貸借契約等明確な使用権の有無)
④	事務用什器(机、いす等)、事務用機器(電話、ファックス、複写機等)等の備付けの状況

⑤	従業員の雇用及び配置状況
⑥	受任者（営業所の代表者）の勤務状況
⑦	営業所等の従業員（技術者）名簿
⑧	営業所等の活動状況（電気・水道の検針票、電話等の請求書など）
⑨	その他営業活動の実態を把握するために必要な事項

6. 提出書類及び提出Excelデータについて

	提出書類	提出	チェック
①	申請書（様式第1号の1）	必ず書類提出	☐
②	申請書（様式第1号の2）	必ず書類提出	☐
③	営業経歴書（様式第2号）	必ず書類提出	☐
④	営業に必要な許可、認可等を受けていることを証する書類の写し	希望する営業種目の分野の営業に必須な場合のみ	☐
⑤	登記事項証明書の写し	法人事業者の場合のみ	☐
⑥	代表者の身分証明書の写し	個人事業者の場合のみ	☐
⑦	消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	必ず書類提出	☐
⑧	雲南市税完納証明書の写し	雲南市に納税義務がある場合のみ	☐
⑨	社会保険料納入証明書の写し	加入が義務付けられている事業所（すべての法人。個人にあっては従業員5人以上の適用事業所。）	☐
⑩	委任状	委任行為を行う場合は必ず書類提出	☐
⑪	委任先営業所調書	雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合のみ	☐
⑫	業態調書	必ず書類提出	☐
⑬	役員等名簿及び照会承諾書	必ず書類提出	☐
⑭	名簿入力シート	必ずExcelデータをメールで提出	☐
⑮	チェックリスト	必ず書類提出	☐

なお、証明書についてはいずれも発行年月日が申請日から3ヶ月以内のものを提出してください。

様式等は、雲南市ホームページからダウンロードできます。
 雲南市ホームページ（<http://www.city.unnan.shimane.jp/>）
 トップ＞ 産業・ビジネス＞ 入札・契約＞ 業者登録について＞ 【物品・役務等】 入札参加資格審査申請（定期申請）

7. 申請書等の作成要領

①委任状

- ・申請者（代表者）から支店長や営業所長等に、雲南市との間に締結する契約等に関する権限を委任する場合は、委任状（参考様式）を提出してください。
- ・受任者の「商号又は名称」の欄は、「〇〇会社〇〇支店」等と記入してください。
- ・単に連絡場所として用いている営業所等の長への委任は認められません。
- ・入札契約権限の一部に限って委任することはできません。
- ・委任状には受委任者の押印が必要になります。

②消費税及び地方消費税の納税証明書の写し

・管轄の税務署が発行する消費税及び地方消費税について未納がないことを証明する書面「納税証明書その3」又は「納税証明書その3の3」のいずれかの写しを提出してください（発行日が申請日から3か月以内のもの）。なお、納税の猶予の特例を受けている場合には、管財課までお問合せください。課税されていない場合又は新設の場合も提出してください。消費税の免税業者であっても納税証明書は発行されます。

詳しくは、国税庁のホームページ（下記URL）を参照してください。
<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

③社会保険料納入証明書（直近2年間の未納がない証明）

◎協会けんぽ加入事業所（管掌区分：全国健康保険協会管掌健康保険）の場合

本社管轄の日本年金機構年金事務所において発行された「社会保険料納入証明書」の写しを提出してください。申請様式は日本年金機構のホームページから「納入証明申請書」ダウンロードし、年金事務所に提出の上、証明書の発行を受けてください。

◎健保組合等に参加の事業所（管掌区分：組管掌健康保険）の場合

日本年金機構の証明書の写し（※ただし、健保組合加入事業者は、厚生年金・子ども子育て拠出金のみの未納のない証明となります。）と、健康保険組合等において健康保険料の未納がないことが確認された証明書の写しを、併せて提出してください。

確認の対象期間は直近2年間とします。

※社会保険料加入期間が2年間未満の場合は、加入から申請までの期間とします。なお、合併等により2年間の確認ができない場合は、2年間に満たない期間について旧商号等での確認が必要です。

詳しくは、日本年金機構のホームページ（下記URL）を参照してください。

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/hokenryo/nofu/20140311.html>

※「納付書・領収証書」等の写しは有効と認めません。

必ず日本年金機構で発行される社会保険料納入証明書を提出ください。

【日本年金機構からのお知らせ】

日本年金機構においては、証明書の窓口交付は原則行っていません。郵送により証明を依頼してください。なお、至急の交付を希望される場合は、ご相談ください。

（連絡先）〒690-8511 松江市東朝日町107

日本年金機構松江年金事務所 厚生年金徴収課

TEL：0852-23-9540 音声案内④

8. 書類の提出方法

- ① ・ 申請書と添付書類を下の書類提出先へ郵送（信書便）または持参してください。
- ・ 提出書類はA4サイズとし、添付書類番号順に並べてクリアファイルに挟んで提出してください。
 - ・ 封筒に朱書きで「雲南市入札参加資格申請書（雲南市物品役務：定期申請）在中」と明記して送付してください。

書類提出先	〒699-1392 島根県雲南市木次町里方521-1 雲南市 総務部管財課 宛
-------	---

- ② ・ 【名簿用入力シート】は入力したExcelデータを下の提出先アドレスへ送信してください。
- ・ Excelデータのファイル名は「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」とし、メールタイトルも「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」として送信してください。
- ※〇〇には申請される会社名等を入力してください。

Excelデータ提出先	kanzai@city.unnan.shimane.jp
-------------	--

- ③ 提出期限：令和8年1月16日（金） ※当日消印有効
- 提出期限までに「書類の提出」と「Excelデータの送信」の両方を行ってください。