

「ファイリング等業務」入札参加資格審査申請の手引

令和6年北海道告示第10216号で告示した令和6年度ファイリング等業務の一般競争入札に参加を希望する方は、競争入札参加資格審査の申請を行ってください。

【注意事項】

○ 申請書を作成する際は、この手引をよく読み、誤りや記入漏れがないようにしてください。

1 審査基準日

資格審査の基準日は、令和6年1月1日です。

2 審査結果の通知

資格審査の結果は、資格の有無に関わらず、審査終了次第、審査結果通知書により通知します。

審査結果通知書は、落札が決定するまで保管してください。

3 提出書類

競争入札参加資格審査の申請に必要な書類は、次のとおりです。

なお、登記事項証明書、納税証明書、委任状等は申請受付前3か月以内に発行されたものを提出してください。

提出書類	区分	提出様式	摘 要
一般競争入札参加資格審査申請書	◎	別紙様式1	
登記事項証明書(写し可)	◎		法務局の発行するもの
道税に滞納がないことの証明書(写し可)	◎		道税事務所、総合振興局等税務課の発行するもの (道に納税義務がない場合は、本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書(写し可))
消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書(写し可)	◎		税務署の発行するもの ※国税通則法施行規則 別紙9号書式その3の2(個人用)又はその3の3(法人用)
誓約書	◎	別記様式2	暴力団員等に該当しないことの誓約書
健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類(写し) (届出の義務がない場合を除く)	◎		①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類(写し) (届出の義務がない場合を除く)	◎		①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書(控) ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
直前5年間に、官公庁又は民間企業等における契約書(写し) (2,000万円以上、かつ、契約期間が12ヶ月以上)	◎		契約書等 (契約年月日、契約期間、契約金額が確認できる書類) (出納局会計管理室経理課との契約実績の場合は添付不要)
上記の契約を誠実に履行している事実を証する書類(写し)	◎		検査合格書など履行を確認できる書類 (出納局会計管理室経理課との契約実績の場合は添付不要)
社会保険等適用除外申出書	○	別記様式3	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の届出義務がない場合に提出
委任状	○	別添例文 又は必要事項が記載された 任意様式	会社の従業員や支店の社員の方などが申請書を作成し、法人の代表印を押印して提出される場合は申請書の「申請代理人」欄の記載及び委任状の提出は必要ありません。

注 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

2 ○印は、必要に応じて提出する書類です。

3 添付書類のうち外国語で記載されたものがあるときは、日本語の訳文を付記または添付してください。

4 添付書類のうち、金額表示が外国貨幣となっているものがあるときは、日本円に換算したものを付記または添付してください。

4 一般競争入札参加資格審査申請書の記入方法

(1) 申請者欄

- 年月日
申請書の提出年月日を記入してください。
- 郵便番号
7桁の郵便番号を正確に記入してください。
- 所在地
登記簿上の本店の所在地を記入してください。
- 商号又は名称
登記簿上の商号、個人は、使用している名称(屋号等)を記入してください。
- 代表者
登記簿上の代表者の役職名及び氏名を記入してください。
- 電話番号
市外局番、市内局番及び番号の間は”－”で区切り記入してください。
- 担当者氏名
北海道出納局会計管理室経理課からの問い合わせについて、窓口となる方の氏名を記入してください。
なお、申請者の住所、電話番号と異なるときは、担当者の営業所等の名称及び営業所等の電話番号を併せて記入してください。

(2) 契約

資格審査の申請する日の直前5年間に、官公庁又は民間企業等と事務処理業務の契約を締結し、その契約の金額が2,000万円以上で契約期間が12か月以上あり、かつ、誠実に履行したものの、その契約書等の写しと履行している事実を確認できる書類の写しを添付してください。
(出納局会計管理室経理課との契約実績の場合は添付不要)

(3) 会社概要

- 支店等所在地
道内に本店がない場合、当委託業務遂行の拠点となる道内の支店、営業所又は事業所の所在地及び支店又は営業所名を記載してください。

※ 申請書の「申出事項」の内容に相違ないことを確認し、申請書を提出してください。