

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務等）記載要領

1 入札参加資格審査申請の対象者

令和8年度的那須町の物品販売・役務の提供等の入札参加を希望する者。

ただし、次のいずれかに該当する者については、入札に参加する資格はありません。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者。

ウ 営業に関し、法律上必要とする資格を有しない者。

エ 入札参加資格審査申請の審査基準日（令和7年12月1日）の直前2年間の各営業年度において、希望業種ごとの営業売上高のない者。

オ 国税又は地方税に未納がある者。

カ 申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している者が、那須町暴力団排除条例（平成23年条例第21号）第2条に規定される暴力団及び暴力団員等または密接関係者である者。

2 受付期間及び資格の有効期間

(1) 受付期間 令和7年12月1日（月）から令和7年12月26日（金）まで

※持参の場合は土曜、日曜及び祝日を除く

※郵送の場合、消印有効

(2) 資格の有効期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 申請手続き

(1) 受付方法等

① 受付方法 持参又は郵送で受け付けます。

② 受付時間 持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までです。

③ 提出先 〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙3-13
那須町役場財政課契約管理係（庁舎3階）

※ 持参の場合であっても事後審査になりますので、受付票は後日郵送となります。

(2) 提出書類

「4 申請書の記載要領及び添付書類」に掲げる書類

(3) 郵送受付における注意事項

① 申請書郵送の際に、申請封筒には『那須町物品・役務等入札参加資格審査申請書在中』と明記しトラブルを未然に防ぐため、郵便書留で送付してください。

② 証明書等は、申請書提出時における最新のもの（証明書は写し可）を提出してください。

③ 提出書類に不備があった場合には再提出していただく場合があります。

4 申請書の記載要領及び添付書類

(1) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品・役務等）（様式1）

① 「02 業者番号」の欄は、過去に登録されたことがある方はその番号を記入してください。

② 「03 申請区分」の欄は、対応する下記コードを記入してください。ただし、受任者を置く場合は受任者の所在地で記入してください。

01：那須町内 03：大田原土木管内 04：県内 05：県外

③ 「04 新継区分」の欄は、過去に登録されたことがある方は「2」を、新規に登録を希望される方は「1」を記入してください。

- ④ 「05 フリガナ」の欄は、カタカナで記入し、濁点、半濁点はそれを含めて1文字として記入してください。（以下「フリガナ」の欄は、同様に記入）
- ⑤ 「06 商号又は名称」の欄の法人の種類を表す文字については、（株）、（有）等、次の略号を用いて記入してください。
- 株式会社：（株） 有限会社：（有） 合資会社：（資） 合名会社：（名） 合同会社：（同）
 協同組合：（協組） 公益財団法人：（公財） 一般財団法人：（一財）
 公益社団法人：（公社） 一般社団法人：（一社）
- なお、カッコはそれぞれ1文字として記入し、フリガナについては、法人の種類を表す文字については記入しないでください。
- ⑥ 「08 代表者氏名」欄については、姓と名前の間は1文字空けて、記入してください。フリガナについても同様です。また、代表者氏名の後に押印（代表者印）を忘れずにお願いします。
- ⑦ 「09 代表者役職名」の欄には、代表者の役職を記入してください。（個人の場合は、「代表」と記入してください）
- ⑧ 「10 郵便番号」の欄には、本店所在地の郵便番号を記入してください。
- ⑨ 本店所在地は、「都道府県名」、「市区町村名」に分けて記入し、「11 所在地」の欄には、都道府県名、市区町村名以外の町・丁目、番号などの所在地を記入してください。なお、「大字」、「字」は省略し、「丁目」、「番地」は、「－（ハイフン）」により省略して記入してください。
- ⑩ 「12 電話番号」及び「FAX番号」は本店のものを記入してください。
- ⑪ 「13 参加希望業種」欄は、別表を参照のうえ該当するコードを記入してください。「区分」については、次の番号を記入してください。
- 1：小売業・サービス業 2：卸売業 3：製造業 4：その他
- ⑫ 「年間平均売上高」、「官公庁売上高」は千円単位で記入し、千円未満は切り捨ててください。
- ⑬ 「主な取扱品目」欄は、具体的な取扱品目を記入してください。（書ききれない場合は別紙での提出も可能です。※様式は任意）
- ⑭ 「14 受任者の有無」の欄には、那須町発注の入札及び契約締結等についての権限を委任する者を置いている場合には「1」を、置いていない場合には「2」を記入し、受任者を置く場合には、委任状（様式2）を提出してください。なお、業種ごとに受任者を分けることはできません。
- ◇ 申請事項に不明な点があった場合、問い合わせをしますので、「15 フリガナ」、「16 申請担当者氏名」の欄及び連絡先電話番号は必ず記入してください。

(2) 営業経歴書（様式3）

- ① 「K1」～「K4」の欄は、貸借対照表及び損益計算書を参照して記入してください。
- ② 「K5 従業員数」の欄は、申請日直前の決算日現在の常勤従業員数（経営者等を含む。）を記入してください。
- ③ 「K6 営業年数」の欄は、創業日から申請日直前の決算日までの期間で、休業期間を除いた満営業年数を記入してください。
- ④ 「K7」については、申請日直前の2営業年度内の参加希望業種ごとの実績（官公庁以外の発注を含む。）のうち主なものを記載してください。なお、「販売額」の欄は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記載してください。

(3) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書：写し可、ただし申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。） 個人申請の場合は、商業登記簿謄本に代えて身分証明書を添付してください。

(4) 財務諸表

- ① 法人は、基準日直前1営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書を添付してください。
- ② 個人は、基準日直前1営業年度の営業用純資本額、収支計算書又は青色申告決算書等

(5) **納税証明書（写し可、ただし申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。）**

① 国税

ア 法人は、法人税及び消費税の納税証明書（様式：その3又はその3の2若しくはその3の3）

イ 個人は、所得税及び消費税の納税証明書（様式：その3又はその3の2）

② 県税（栃木県に納税義務を有する者に限る）

全税目の納税証明書

③ 町税（那須町に納税義務を有する者に限る）

全税目の納税証明書

※ 納税すべき税額がない場合は、納付すべき税額がない旨の証明書を添付してください。

(6) **許可証明書（写し可、ただし申請日現在有効であるもの。）**

営業するにあたって、法律等で定められた資格や許可が必要な場合は、その資格や許可を受けたことを証する書面。

(7) **代理店・特約店証明書（写し可、ただし申請日現在有効であるもの。）**

代理店や特約店となっている場合は、その旨を証する書面。

(8) **使用印鑑届（様式4）**

申請書（様式1）又は委任状（様式2）に押印した代表者印又は受任者印以外の印鑑を入札、契約及び請求等に使用する場合は届出が必要になります。

(9) **委任状（様式2）**

令和8年度的那須町発注の契約締結等についての権限を、支店あるいは事業所等の長に年間を通じて委任する場合（申請書（様式1）「14 受任者の有無」に「1」を記入した方）は、必ず提出してください。

① 委任状の右上の日付は、持参する場合は提出日、郵送の場合は発送日を記入してください。

② 「所在地」、「商号又は名称」、「代表者氏名」を記入し、「代表者印」及び「受任者印」を忘れずに押印してください。

③ 「委任事項」については、該当するものに○を付けてください。また、「1～5」以外の委任事項がある場合は「6」に○を付け、（ ）内に内容を記入してください。

④ 「H0 フリガナ」～「営業所等FAX番号」については、申請書（様式1）の記載要領に準じて記入してください。

(10) **暴力団等の排除に関する誓約書**

内容を確認のうえ、必ず提出してください。

① 日付は、持参する場合は提出日、郵送の場合は発送日を記入してください。

② 「所在地」、「商号又は名称」、「代表者氏名」を記入し、「代表者印」を忘れずに押印してください。

(11) **返信用封筒**

受付票を後日郵送しますので、住所、社名及び担当者名を記入して110円切手を貼った返信用封筒（定型）を同封してください。（持参の場合も同じ。）

(12) **受付票**

申請書が受付になりましたら受付印を押印して返送しますので、申請書（様式1）の写し提出してください。

5 留意事項

○ 那須町では、入札参加資格（物品・役務）を登録できるのは1会社につき1営業所となっています。

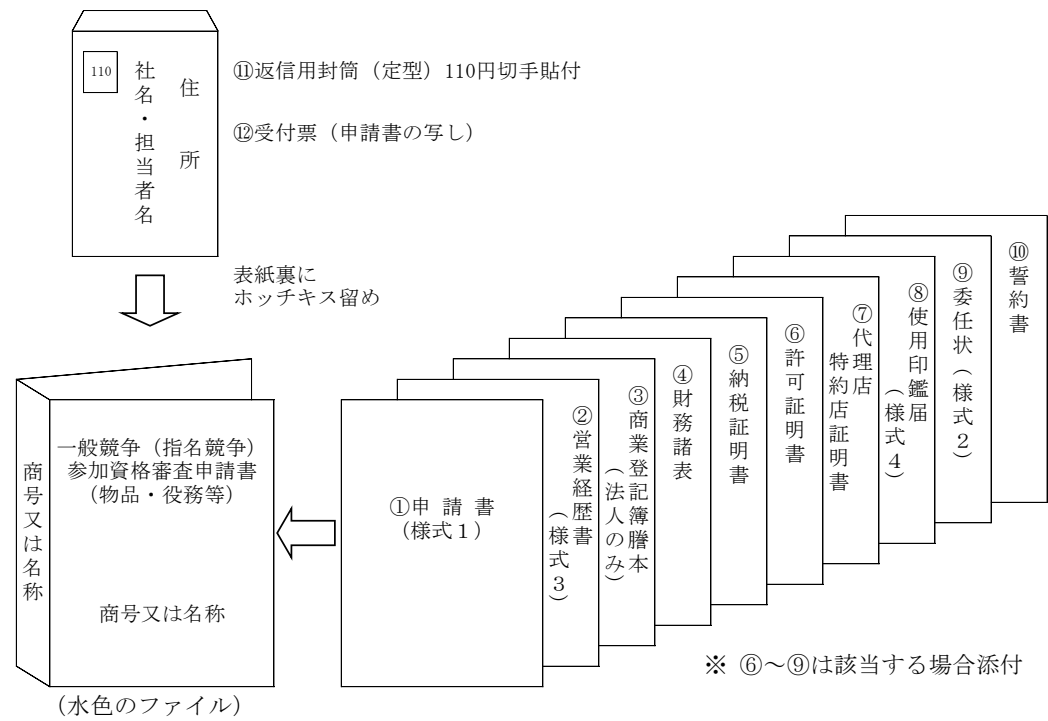
○ 入札や契約等に関する権限を支店、営業所等に委任する場合、法律又は登録規程により営業所ごとに登録を受けることが必要な業種については、当該営業所等がその登録を受けていることが必要となります。

6 資格審査の結果及び登録

提出された申請書は、審査を行い、資格及び要件を備えていると認める方を、令和6年度入札参加資格者名簿（物品・役務等）に登録します。

申請書の綴り方（例）

(1)から(10)までを順番に、A4縦ファイル（色は水色指定）に綴じ込み、表紙と背表紙に商号又は名称を記入してください。(11)返信用封筒及び(12)受付票は表紙裏にホッチキスで留めて下さい。



5 申請書提出後の注意事項

入札参加資格認定後に下表の変更が生じた場合は、「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書記載事項変更届書（物品・役務等）」（様式5）に添付書類を付けて、那須町役場財政課契約管理係まで提出（郵送可）してください。

なお、事業の合併等による組織変更及び廃業等の取り扱いについては、那須町役場財政課契約管理係（TEL0287-72-6902）へお問い合わせください。

※ 次の変更については変更届出書の提出は不要です。

- ・資本金
- ・各登録事業の登録の更新に伴う番号・登録年月日等の変更

変 更 事 項		添 付 書 類	提出期限	部数
本 社	・商号又は名称 ・代表者の氏名。役職名 ・所在地	履歴事項全部証明書（写し可）	事実の発生した ときから、2週 間以内 （登記を必要と する変更につい ては、登記完了 後2週間以内）	1部
	・電話番号 ・FAX番号	無し		
	・使用印鑑	使用印鑑届（様式4）		
受 任 者	・受任者の氏名、役職名 ・営業所の名称 ・営業所の所在地	契約等に関する委任状（様式2）		
	・営業所の電話番号 ・営業所のFAX番号	無し		
	・使用印鑑	使用印鑑届（様式4）		

記載要領

- ① 「登録番号（記載必須）」は、登録時の業者番号を記入してください。
- ② 「変更年月日（記載必須）」は、変更の事実が発生した日を記入してください。
- ③ 各項目については、変更した項目のみ記入してください。
- ④ 「変更届出担当者（記載必須）」は、記載内容、添付書類について問い合わせする場合の担当者を記入してください。

業種コード表（物品・役務等）

営業種目			主な取扱品目並びに業務の例
大分類	コード	小分類	
印刷・図書	2010	一般印刷	活版・オフセット・軽印刷・製本・シール・ラベル
	2020	フォーム印刷	一般帳票・NLP帳票・OCR帳票
	2030	特殊印刷	カレンダー・ティッシュペーパー
	2040	地図	地図の調整・印刷
	2050	写真	青写真焼付・写真現像焼付
	2060	図書	書籍類
日用品	2070	日用雑貨	金物・洗剤・陶器・ガラス・清掃用品・塗料・台所用品・トイレットペーパー
	2080	暖房用器具	石油ストーブ・ガスストーブ・煙突取付（電気製品は除く）
	2090	被服・繊維	作業服・事務服・雨合羽・白衣・ふとん・帽子・タオル・消防制服・保育服
	2100	靴	作業靴・長靴・安全靴
機械器具	2110	家庭用電気製品	テレビ・洗濯機・掃除機・冷蔵庫・ビデオ・DVD・電気ストーブ・エアコン・ミシン
	2120	電気機械製品	変圧器・発電機・モーター・配線器具
	2130	視聴覚・通信機器	電話機・視聴覚機器・ファクシミリ・無線機・放送機器
	2140	厨房機器	焼物機・揚物機・ガステーブル・調理台・野菜切機・業務用冷蔵庫
	2150	機械器具	農機具・建設機械・草刈機・ポンプ・溶接機
	2160	保安器具	消火器・防塵マスク・消防防災器具
	2161	緊急通報システム	高齢者等緊急通報システム
精密機械	2170	映像機材	カメラ・映写機・カメラ用品
	2180	計量器	はかり・計量器具・計量機材・雨量計
	2190	理化学機器	実験用機器・顕微鏡
	2191	放射能測定器	放射能測定器の販売及び保守
	2200	時計・貴金属	掛時計・置時計
事務用品家具	2210	事務機器	ロッカー・机・椅子・機材備品
	2211	複写機	複写機・印刷機
	2212	OA機器	OA機器（パソコン・プリンタ等）・ソフトウェア
	2220	文具・紙	文房具・上質紙・保存箱・OA用消耗品
	2230	印章	ゴム印・角印・日付印
	2240	木製家具	食器棚・応接セット・書庫
教育用品	2250	保育用品	玩具・保育教材・保育用品
	2260	教育用品	教材・教具
	2270	運動用品	スポーツ用品・トレーニング器具
	2280	楽器	ピアノ・オルガン・楽器・ピアノ調律

営業種目			主な取扱品目並びに業務の例
大分類	コード	小分類	
医療・薬品	2290	医療機器	医療機器・医療材料・A E D
	2291	介護機器	車椅子・介護用入浴機器・シャワー椅子・歩行補助具・杖等
	2300	医療用薬品	医薬品・ワクチン・血清・試薬
	2310	工業用薬品	上下水道水処理用薬品・ばい煙除去用薬品・プール用消毒剤
看板	2320	看板・標識	標識板・表示板・横断幕・懸垂幕・ナンバープレート・ネームプレート
徽章美術品	2330	徽章・トロフィー	メダル・トロフィー・カップ・楯
	2340	美術品	絵画・骨董・工芸品
車両	2350	自動車販売	乗用車・特殊車両・バス・トラック
	2351	特殊車両	消防自動車・小型動力ポンプ積載車・ごみ収集車・建設車両
	2360	自動車修理	修理・車検
	2370	二輪車販売	バイク・自転車
	2380	二輪車修理	修理
	2390	部品	タイヤ・バッテリー・マット・オイル・エレメント
農林水産物	2400	園芸用品	苗木・種子・生花・芝・肥料・園芸機材・農薬
	2410	飼料	飼料
燃料	2420	車両・暖房用燃料	ガソリン・軽油・重油・白灯油・薪・木炭
	2430	気体燃料	L P G
電力	2431	電力	電力供給・電力買収
建設資材	2440	砂・石・セメント	砂・切込砕石・セメント・山砂・生コン・玉石
	2450	鉄鋼品	異形鉄棒・鋼板・H形鋼・等辺山型鋼・グレーチング
	2460	舗装材	アスファルト合材・再生アスファルト合材・常温合材・乳剤
	2461	融雪剤	融雪剤
	2470	一般資材	木材・コンクリート二次製品（下水道ヒューム管を除く。）
	2480	上・下水道用資材	铸铁管・弁栓類・継手類・水栓・陶管・水道メーター
	2490		ヒューム管・塩ビ管
役務（業務委託）	2500	クリーニング	クリーニング・寝具水洗乾燥・洗張
	2501	速記・議事録	速記・議事録作成
	2510	レンタル・装飾業	貸衣装・貸寝具・建設機械レンタル・企画装飾・マット・モップ類
	2520	事務機器リース	複写機・印刷機・パソコン・プリンター・ソフトウェア
	2521	各種リース	建物リース・その他のリース
	2522	自動車リース	車両リース
	2530	情報処理業	インターネット・システム開発・システム運用・システム保守・電算処理・各種計画策定（総合計画・保健福祉関連計画等）
	2539	建物総合管理	警備・設備メンテナンス・清掃・廃棄物処理業務等の建物の総合管理
	2540	建物清掃	建物の清掃
	2541	受水槽清掃	受水槽の清掃

役務（業務委託）	2542	管渠清掃	上下水道管渠清掃
	2543	その他の清掃	道路清掃・除草・草刈・公園、施設等の樹木管理
	2550	衛生駆除業	屋内害虫駆除（ネズミ・ゴキブリ・シロアリ）・屋外害虫駆除（樹木・側溝）
	2551	環境調査	環境調査・大気分析・水質分析・土壌分析・ダイオキシン分析・アスベスト分析
	2552	漏水調査	漏水調査・下水道管渠ＴＶ調査
	2553	調査・分析	住民意識調査・交通量調査・現状分析等
	2559	空調設備保守	空調設備の保守管理
	2561	電気工作物保安	電気工作物の保安
	2562	消防設備保守	消防設備の保守
	2563	自動ドア保守	自動ドアの保守
	2564	エレベーター保守	エレベーターの保守
	2565	飲料水槽保守	飲料水槽の保守
	2566	放送・通信設備保守	放送・通信設備の保守
	2567	浄化槽保守・管理	浄化槽の保守・管理
	2568	上水道処理施設保守	上水道処理施設の保守
	2569	下水道処理施設保守	下水道処理施設の保守
	2570	警備業	建物警備（常駐・巡回・機械）・交通警備
	2580	運搬・運送業	運搬・運送
	2581	運行管理	大型バス・公用車
	2590	写真撮影業	マイクロ写真撮影・ビデオ編集
	2600	一般・産業廃棄物	収集・運搬・処分
	2610	広告・催物業	広告の企画・デザイン・催物の企画・催物の運営
	2611	旅行	旅行企画・手配
	2621	施設管理運営	施設の管理運営
	2630	給食調理業	給食の調理等
	2640	人材派遣	ALT・講師・支援員・アドバイザー等の派遣
	2650	ごみ袋製造・配送	指定ごみ袋の製造及び販売店への配送
	2660	鑑定・評価	不動産鑑定・評価業務
	2700	その他の業務	上記までに該当しない業務
	2800	その他	上記までに該当しない物品等