

令和 8 年度
直方市競争入札参加資格審査申請について（物品・役務等）【追加受付】

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 1 年間、直方市が行う物品の売買、役務等（工事請負及び工事に付帯するその他の契約を除く）の入札、見積り等に参加を希望される方は、下記の事項に留意の上関係書類を提出してください。

資格要件

(1) 本店、支店又は営業所等を有する者。

- ①市内業者 直方市内に本店を置く者、又は直方市内の支店もしくは営業所等に委任する者。
- ②市外業者 ①以外の者。

(2) 次に掲げる要件に該当する方は、申請できません。

- ① 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- ② 国税及び地方税を滞納している者。
- ③ 業務に関し、法律上必要とする資格等を有していない者。
- ④ 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 5 月 15 日法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員である者。
- ⑤ 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 5 月 15 日法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係又は社会的に非難される関係を有しているとして関係機関の通知等があった者。

注) 次の各号に該当すると認められる者で、その事実があった日を起算して 3 年を経過しない者は競争入札に参加させないことがあります。

- ① 契約の履行にあたり、故意に工事もしくは製造を粗雑にし、又は物件の品質もしくは数量に関して不正行為を行った者。
- ② 競争入札又はせり売りにおいて、公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正な利益を得るため連合を行った者。
- ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
- ④ 地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の規定による監督または検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者。
- ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者。
- ⑥ ①～⑤の一に該当する事実があった者を、契約の履行に当たり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者。
- ⑦ 過去 3 年以内に、複数回、指名停止等措置要綱に該当し、措置を受けた者。

令和 8 年度 直方市競争入札参加資格審査申請要領（物品・役務等）【追加受付】

1. 受付期間 令和 8 年 1 月 4 日（日）～令和 8 年 1 月 31 日（土）※当日消印有効
※上記受付期間外に提出された申請については、一切受け付けません。

2. 提出方法

●市内・準市内業者：電子申請または郵送申請

（直方市内に本店を置く者、又は直方市内の支店もしくは営業所等に委任する者）

※郵送については、1 月 31 日消印まで有効とします。

※可能でしたら、電子申請のご利用をお願いします。

●市外業者：電子申請

（市内・準市内業者以外の者）

※今回より申請方法を、原則電子申請のみとしています。

3. 入札参加資格の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（1 年間）

4. 申請の重複

申請書の申請者は法人にあつては本店の代表者とし、個人にあつては事業主に限ります。

（申請は 1 法人につき 1 回）

支店及び事業部門間で事前に確認を行い、二重登録とならないように注意してください。

5. 提出書類の作成および申請要領

以下の申請要領を参照の上、必要な書類を準備、申請してください。

【電子申請】での書類作成及び申請要領・・・2p～4p

【郵送申請】での書類作成及び申請要領・・・5p～7p

【その他共通事項】・・・8p(※)

※申請全てに関わる注意事項や、登録後の流れ等重要事項を記載しておりますので、必ずご一読ください。

【電子申請】での書類作成及び申請要領

〈申請の流れ／注意事項〉

- (1) 直方市公式ホームページより「令和8年度 物品・役務等入札参加資格審査申請データ.xlsx」をダウンロードし、様式1～6まで必要事項を入力してください。

※申請用エクセルシートについては毎年内容が変わります。必ず、今年度の申請様式を使用してください。なお、本様式は必要に応じて保護をかけています。保護の解除やシートの削除、変更等を行わないでください。

- (2) 下記〈提出ファイル形式〉および〈提出書類一覧表〉を参考に、必要書類をPDFデータ化してください。

※使用印鑑届（様式3）については、印影がはっきり読み取れる状態にしてください。

※各証明書は提出時において、必ず発行後3か月以内のものを提出してください。

※データ添付の容量上限があることに留意のうえ、容量が大きくなりすぎないように電子データ化してください。（モノクロデータで構いません）データ容量超過により添付が困難な場合は、該当書類のみ別途郵送していただく形で対応します。事前にご相談ください。

- (3) 電子申請入力フォーム（グラファー）にアクセスし、下記①～⑧のデータを添付のうえ、項目ごとの説明文に注意して申請してください。

※電子のみで申請が完結します。（別途、原本等の郵送は不要です）

※電子申請入力フォーム（グラファー）を介さずに、本市メールアドレス宛に申請書を直接送付して申請は行わないでください。電子申請は電子申請入力フォーム（グラファー）のみです。

※重複申請となるため、提出した内容に不備があった場合についても、電子申請入力フォーム（グラファー）から再度申請を行わないでください。なお、誤って重複申請してしまった場合は、ご連絡ください。

〈提出ファイル形式〉

各種申請書類の提出ファイル形式については下記のとおりです。

・エクセルファイルを添付（※PDFデータ化しないこと）

- ① 令和8年度 物品・役務等入札参加資格審査申請データ

・PDFファイルを添付

- ② 印鑑証明書の写し
③ 商業登記簿謄本又は身分証明書の写し
④ 使用印鑑届（様式3）
⑤ 納税証明書の写し
⑥ 財務諸表（決算書）
⑦ 営業実績調書 ※任意様式の場合のみ

注：①令和8年度 物品・役務等入札参加資格審査申請データ内の様式5（⑦営業実績調書）に記入した場合は、様式5をPDFファイル化して添付することは不要です。

- ⑧ 営業上の許認可等通知書又は証明書の写し ※該当する場合のみ

〈提出書類一覧表〉

	提出データ	記入要領
①	令和 8 年度 物品・役務等入札参加資格審査申請データ ※ <u>エクセル形式のまま、データの変換・シートの削除はせずに「エクセルブックごと」ご提出ください。</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● 委任先（支店等）を定める場合は、受任者情報を入力してください。 ● 指名希望業種は、3 業種まで申請できます。【別表 1】指名希望業種分類表から業種等を入力してください。 ※ 3 業種全て「物品」の業種、「役務」の業種でも登録できますが、同一の業種を重複して選択することはできません。 ● 指名希望品目は、1 業種につき 3 品目まで希望できます。 ※ 物品の品目「その他」または「役務」を選択した場合、例示品目を 3 つ以内記入してください。
②	印鑑証明書の写し	* 提出時において、発行後 3 ケ月 以内のものに限ります。
③	商業登記簿謄本又は身分証明書の写し	<p>【法人】登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)</p> <p>【個人】代表者の本籍地市町村で発行された身分証明書</p> <p>* 提出時において、それぞれ発行後 3 ケ月以内のものに限ります。</p>
④	使用印鑑届（様式 3）	<ul style="list-style-type: none"> ● 様式 3_使用印鑑届を印刷し、本市との契約等に使用する印鑑（代表者印又は受任者印等）を押印してください。 その書類をスキャンするなどし、PDF 等の電子データを作成のうえ添付してください。 ※ <u>印影が確認できる解像度の PDF 等を添付してください。</u> <p>会社名、支店名のための印鑑は登録できません</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>《例》「株式会社直方商事 代表取締役 山田太郎」の場合</p> <p>【使用を認める印影】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">山田</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">山田太郎</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">株式会社直方商事 代表取締役之印</div> </div> <p>【使用を認めない印影】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">株式会社直方商事印</div> <p style="font-size: small;">（使用を認める印影と併用する場合は可）</p> </div>
⑤	納税証明書の写し	<p>【市内業者・法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 国 税 法人税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 3」 ◆ 市 税 直方市の完納証明書（滞納のない証明書） <p>【市内業者・個人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 国 税 所得税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 2」 ◆ 市 税 直方市の完納証明書（滞納のない証明書） <p>【市外業者・法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 国 税 法人税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 3」 <p>【市外業者・個人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 国 税 所得税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 2」 <p>* 法人は本店名義、個人は代表者名義の証明書</p> <p>* いずれも提出時において、発行後 3 ケ月以内のものに限ります。</p>

⑥	財務諸表（決算書）	<ul style="list-style-type: none"> ● 決算ごとに直近 2 年分の事業年度における財務諸表（決算書）を提出してください。 ＊決算期を 2 期迎えていない場合は、迎えた分のみ提出 【法人】貸借対照表・損益計算書 【個人】所得税申告決算書又は収支内訳書（所得税申告書ではないので注意）
⑦	営業実績調書（様式 5）	<ul style="list-style-type: none"> ● 直近 2 年間の主な業務実績について記入してください。 本様式と同様の内容を記載している場合、任意様式での提出可。
⑧	営業上の許認可等通知書又は証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ● 【別表 1】の中で※印が付与されている品目・例示品目を登録される場合は、【別表 2】を参考に、許可書等の PDF 等を提出してください。（但し許可なく営業できる例示品目の場合は除く。）※印以外の品目を申請する場合であっても、その営業内容が許可・認可を必要とする場合には、それを証する書類の PDF 等を添付してください。 ● 支店等に委任する場合、本店の許可書などと合わせて、支店等の許可書等の PDF 等を提出してください。

〈電子申請後について〉

（１）電子申請完了後、電子申請入力フォーム（グラフナー）の登録メールアドレス宛（※）に【受付メール】が届きます。

※受付メールが届く＝申請ができています。

（２）入札参加資格審査申請書について、申請内容を審査完了次第、（※）に【審査完了メール】が届きます。

※審査については 3 月中旬頃まで要します。（前後する場合があります）

受付メールを受信したら、審査完了メールが届くまでお待ちください。

（３）審査の結果については、令和 8 年 4 月 1 日に直方市公式ホームページ上にて公開される「登録業者名簿」をご確認ください。

【郵送申請】での書類作成及び申請要領

〈申請の流れ〉

直方市公式ホームページより「令和 8 年度 物品・役務等入札参加資格審査申請データ.xlsx」をダウンロードし、様式 1～6 まで必要事項を記載してください。

※申請用エクセルシートについては毎年内容が変わります。必ず、今年度の申請様式を使用してください。

〈郵送申請による提出方法〉

(1) 郵送先：〒822-8501 直方市殿町 7 番 1 号 直方市役所 財政課 物品契約係

※ 令和 8 年 1 月 31 日消印有効

▼配達記録の残るもの（郵便局による一般書留、簡易書留又は総務省の認可を受けた民間事業者が行う書留サービスが付加された信書便その他配達記録が残る信書便）でお送りください。（メール便、レターパック可）

▼封筒の表に「物品等競争入札参加資格審査申請書在中」と朱書きしてください。

(2) 提出部数 1 部

(3) 提出様式 市様式（毎年内容が変わります。必ず、今年度の申請様式を使用してください。）

【提出書類の綴じ方】

申請書類等を以下の順序で並べ、ダブルクリップで留める、またはクリアファイルに入れて提出してください。

- ① 申請者情報（様式 1-1）
- ② 指名希望業種（様式 1-2）
- ③ 委任状（様式 2）
- ④ 印鑑証明書
- ⑤ 商業登記簿謄本又は身分証明書
- ⑥ 使用印鑑届（様式 3）
- ⑦ 納税証明書
- ⑧ 財務諸表（決算書）（直近 2 年分）
- ⑨ 主要取扱商品一覧表（様式 4）
- ⑩ 営業実績調書（様式 5）
- ⑪ 営業上の許認可等通知書又は証明書の写し
- ⑫ 誓約書兼同意書（様式 6）
- ⑬ （必要な場合のみ）返信用ハガキ又は受付票及び切手を貼った返信用封筒

※宛名を記載すること

〈提出書類一覧表〉

	提出書類	記入要領
①	申請者情報（様式 1-1）	● 委任先（支店等）を定める場合は、受任者情報を入力してください。
②	指名希望業種（様式 1-2）	<p>● 指名希望業種は、3 業種まで申請できます。【別表 1】指名希望業種分類表から業種番号、業種等を記入してください。</p> <p>＊3 業種全て「物品」の業種、「役務」の業種でも登録できますが、同一の業種を重複して選択することはできません。</p> <p>● 指名希望品目は、1 業種につき 3 品目まで希望できます。</p> <p>＊物品の品目「その他」または「役務」を選択した場合、例示品目を 3 つ以内記入してください。</p>
③	委任状（様式 2）	● 本市との契約締結等の権限を支店等に委任する場合は提出してください。
④	印鑑証明書（写し可）	＊提出時において、発行後 3 ケ月以内のものに限ります。
⑤	商業登記簿謄本又は身分証明書（写し可）	<p>【法人】登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）</p> <p>【個人】代表者の本籍地市町村で発行された身分証明書</p> <p>＊提出時において、それぞれ発行後 3 ケ月以内のものに限ります。</p>
⑥	使用印鑑届（様式 3）	<p>● 本市との契約等に使用する印鑑（代表者印又は受任者印等）を押印してください。</p> <p>会社名、支店名のための印鑑は登録できません</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>《例》「株式会社直方商事 代表取締役 山田太郎」の場合</p> <p>【使用を認める印影】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">山田</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">山田太郎</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">株式会社直方商事 代表取締役之印</div> </div> <p>【使用を認めない印影】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">株式会社直方商事印</div> <p>（使用を認める印影と併用する場合は可）</p> </div>
⑦	納税証明書（写し可）	<p>【市内業者・法人】</p> <p>◆ 国 税 法人税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 3」</p> <p>◆ 市 税 直方市の完納証明書（滞納のない証明書）</p> <p>【市内業者・個人】</p> <p>◆ 国 税 所得税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 2」</p> <p>◆ 市 税 直方市の完納証明書（滞納のない証明書）</p> <p>【市外業者・法人】</p> <p>◆ 国 税 法人税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 3」</p> <p>【市外業者・個人】</p> <p>◆ 国 税 所得税・消費税及び地方消費税「様式その 3 の 2」</p> <p>＊ 法人は本店名義、個人は代表者名義の証明書</p> <p>＊ いずれも提出時において、発行後 3 ケ月以内のものに限ります。</p>

⑧	財務諸表（決算書） （写し可）	<p>● 決算ごとに直近 2 年分の事業年度における財務諸表（決算書）を提出してください。</p> <p>＊決算期を 2 期迎えていない場合は、迎えた分のみ提出</p> <p>【法人】貸借対照表・損益計算書</p> <p>【個人】所得税申告決算書又は収支内訳書 （所得税申告書ではないので注意）</p>
⑨	主要取扱商品一覧表（様式 4）	<p>● 本市と取引しようとする主な商品名とメーカー名（自社製品の場合は「自社」）を記入してください。指名希望業種分類表（物品）の『08 印刷・写真』等、主要取扱商品がない場合や、指名希望業種分類表（役務）から選択した場合は、提出の必要はありません。</p>
⑩	営業実績調書（様式 5）	<p>● 直近 2 年間の主な業務実績について記入してください。</p> <p>本様式と同様の内容を記載している場合、任意様式での提出可。</p> <p>＊営業実績が無い場合は、「実績無し」と記載し提出。</p>
⑪	営業上の許認可等通知書又は 証明書の写し	<p>● 【別表 1】の中で※印が付与されている品目・例示品目を登録される場合は、【別表 2】を参考に、許可書等の写しを提出してください。（但し許可なく営業できる例示品目の場合は除く。）※印以外の品目を申請する場合であっても、その営業内容が許可・認可を必要とする場合には、それを証する書類の写しを添付してください。</p> <p>● 支店等に委任する場合、本店の許可書などと合わせて、支店等の許可書等も添付してください。</p>
⑫	誓約書兼同意書（様式 6）	
⑬	返信用ハガキ又は受付票及び 切手を貼った返信用封筒	<p>● 受付確認が必要な場合は提出してください。</p>

【その他共通事項】

（１）登録業者名簿の公開について

令和 8 年 4 月 1 日に、直方市公式ホームページ上にて「登録業者名簿」を公開します。

審査結果については上記よりご確認ください。

（２）変更届について

申請内容に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出してください。変更届は、直方市指定様式を使用し、変更事項を確認できる書類を添付してください。

※直方市指定様式については、直方市公式ホームページの「指名競争入札参加資格審査申請書 変更届出書(物品・役務等)」ページよりダウンロードしてください。

（３）書類の訂正について

提出後の書類の訂正や追加提出等は、基本的に下記アドレスにて受領いたします。

（押印の必要な書類等、原本の提出が必要な場合等を除く）

提出先メールアドレス n-keiyaku@city.nogata.lg.jp

（４）問い合わせ先

担 当 部 署 ： 直方市役所 財政課 物品契約係

電 話 番 号 ： 0949(25)2233

メールアドレス ： n-keiyaku@city.nogata.lg.jp