

入札参加資格審査申請の質問について

1. 受付期間・提出方法について

令和3年2月(この期間以外の中途受付はありません。) **受付期間内必着**です、変更届は随時受付いたしますので、変更事項が発生した場合は速やかに届けてください。

申請書等の元号(和暦)または西暦の表記は、自由です。

受付時間 土日祝祭日を除く 9:00~12:00・13:00~17:15

受付場所 事務局総務課へ 持参又は郵送、宅配便等により提出してください。

2. 当組合の代表者の職名及び氏名について

双葉地方広域市町村圏組合

管理者 伊澤史朗・・・福島県双葉町長です。

3. 申請書の様式について

- ・福島県様式の**申請書(鏡)**は、工事関係のみ使用できます。県様式を使用する場合、宛名を当組合宛に訂正してください。委託・測量・製造・修繕・物品販売などの申請書(鏡)は、当組合指定の様式をご使用願います。会社名、代表者名には、ふりがなを付けてください。
- ・測量等の申請書の登録部門に追加や変更があるときは、適宜訂正してください。
- ・各申請書の**添付書類**は、すべての業種ともに国、県、市町村等の様式の添付書類を使用できますが、各要項を再度ご確認ください、不足が無いようご注意ください。
- ・国土交通省様式の申請書(鏡)は、ご使用できません。

4. 希望する品目の欄について

各申請書の希望する品目の欄は、各社にて販売したいもの、修繕できる設備や機器、製造加工できる設備や機器、役務の提供できる業務、受託できる業務など、具体的な内容をご記入ください。会社案内等で確認できる場合は「添付資料のとおり」と記入し、その資料を添付してください。

5. 登記簿謄本又はその写しについて

添付する登記簿謄本は、申請内容と違いの無い6月以内のものをご使用ください。

6. 納税証明書又はその写しについて

法人税、県税、市町村税、消費税などの**国税及び地方税のすべて税の未納が無い**ことを証明できるものをご使用ください。(納入通知書の納入済書の写しも可とします。)

7. 印鑑証明書又はその写しについて

申請書に押印した印の6月以内のものをご使用ください。

8. 営業所一覧表について

- ・すべての業種で**必ず添付**してください。営業所や支店が無い場合は「なし」と記入し提出してください。(支店や営業所に委任事項が無い場合は「委任事項なし」と記入する。)
- ・会社案内等に支店や営業所の記載されている場合、その案内での代用は可能で、営業所一覧表に、委任事項のある支店や営業所を記入し、その下段に「会社案内参照」と記入してください。

9. 使用印鑑届及び委任状について

- ・使用印鑑届及び委任状は、朱肉押印のある原本を提出してください。
- ・使用印鑑届と委任状を1枚に記載しても可とします。
- ・委任状については、支店や営業所等に入札書及び見積書の提出、業務の契約、代金の請求及び受領などの**権限を委任している場合は、必ず提出**してください。
- ・委任状に指定様式はありませんので、委任事項は、ご自身で精査し任意に作成してください。(支店や営業所等に契約にかかる見積りや代金の請求等の権限を委任しない場合は、委任状は必要ありません。)

10. 作成基準日について

- ・申請書の**作成基準日**は、**申請書の提出日又は貴社の発送日**です。申請書を提出後、申請内容に変更が生じた場合には速やかに変更届を提出してください。

11. 受付の確認について

- ・共通様式にある「受付票」と「返信用封筒」(切手を貼り返信先を記入すること。)を添付してください。ハガキでの代用も可能です。
- ・持参する場合は、「受付票」をご持参ください。申請書を確認後、お返しいたします。
- ・受付番号を記入してないことがあります。受付票が返送されたときは受付しています。