

令和 8 ・ 9 年度 南関町入札参加資格審査申請要領

≪物品・役務等≫

令和 8 ・ 9 年度において南関町が発注する物品・役務等の入札等に参加・希望する方の入札参加資格審査申請書を実施します。

1. 受付業種 ※第 1 分類のみ記載

(1) 物品の購入 ※製造、修理を含む

- ・印刷類
- ・文具、事務機類
- ・家具類
- ・楽器、運動用具類
- ・被服、繊維製品類
- ・看板、資材類
- ・雑貨類
- ・電力、燃料類
- ・車両、船舶、航空機類
- ・機械、器具類
- ・その他

(2) 役務業務委託等 ※建設工事関係を除く

- ・庁舎管理
- ・浄化槽管理
- ・樹木保護管理
- ・建物設備管理
- ・警備
- ・検査業務
- ・調査業務
- ・文化財調査
- ・環境関係測定機器保守
- ・機器保守
- ・広報、広告業務
- ・催事関係業務
- ・廃棄物処理業務
- ・運送業務
- ・給食業務
- ・クリーニング
- ・情報処理業務
- ・リース、レンタル
- ・研修業務
- ・その他

2. 申請受付方法等

(1) 申請方法

◎下記の①～③の流れで、オンライン申請システム「BID-ENTRY」に入り申請書類の電子ファイルを提供してください。

① 町ホームページ記事「令和8・9年度南関町入札参加資格審査申請(物品・役務等)について【定期受付】」に入ってください。

記事の URL・サイト内たどり方は下記のとおりです。

≪URL≫ <https://www.town.nankan.lg.jp>

≪ホームページ内たどり方≫

⇒トップページ

⇒メインメニュー(サイト右上)

⇒町政情報

⇒入札契約

⇒令和8・9年度入札参加資格審査申請(物品・役務等)【定期受付】

② 添付してある申請書様式等ダウンロードして下記「5. 提出書類」に示す資料の電子ファイルを作成してください。

③ 記事内にある入札参加資格審査申請用サイト「BID-ENTRY」の下記 URL リンクに入り作成した電子ファイルを登録してください。

≪URL≫ https://bid-entry.com/users/sign_in

◎原則、紙面の書類受付は行いません。どうしても電子ファイルでの提出が難しい場合は南関町役場総務課 管理契約係にご相談ください。

◎初めて BID-ENTRY を用いて申請を行う事業者はまず利用者登録を行いアカウントを作る必要があります。

◎詳しい BID-ENTRY での利用者登録のやり方、提出書類の登録の仕方といった操作の方法は BID-ENTRY トップページの記事最下部に操作マニュアルが添付してありますのでご参照ください。

(2) 受付期間

令和8年1月5日(月)～令和8年1月30日(金)

※申請サイトは、期間中 24 時間利用できます。

申請登録後、訂正可能期間

令和8年2月17日(火)まで

※申請完了した後訂正箇所があり、役場が訂正を依頼した場合、この期日までなら訂正可能です。

上記受付期間で提出ができなかった場合は、南関町役場総務課 管理契約係までご相談ください。

3. 入札参加資格の有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

4. 注意事項

- (1) 各書類を PDF ファイルで提出する場合は、1 項目につき 1 つのファイルしかアップロードできません。
そのため、書類が複数ページにわたる場合は、1 つのファイルにまとめて提出してください。
- (2) 入札については、電子入札システムにより執行するため、利用者登録が未登録の場合は「南関町電子入札システム利用届」についても添付して申請を行ってください。（すでに利用者登録をされている場合は不要です。）
- (3) 申請内容に変更が生じた場合は、直ちに「変更届」を提出してください。
変更届についても、「BID-ENTRY」上で変更申請書・関係資料の電子ファイルを登録してください。（詳しくは町ホームページにお示しします。）

5. 提出書類

下記に示す「申請書『物品・役務等』」は町ホームページ記事「令和8・9年度南関町入札参加資格審査申請(物品・役務等)」からダウンロードしてください。

※1.申請書(物品役務等)のみエクセルファイル形式で登録してください。

他は全て PDF ファイル形式で登録してください。

| 提出書類・内容等 | 様式 |
|---|------|
| 1. 申請書【物品役務等】（エクセルファイル形式） エクセルファイルをダウンロードし、必要事項を入力すること。 南関町入札参加資格審査申請書【物品・役務等】 A 本社(店)情報 B 契約する営業所情報 C 担当者情報 D 申請代理人情報（行政書士情報） E 経営情報 F 業種情報 | |
| 2. 営業所一覧表（PDF ファイル形式） ※本社の場合も本社の情報を記載して添付すること。 ※指定様式と同等以上の内容であれば、任意様式でも可とする。 | 様式 2 |
| 3. 営業に必要な許可・認可又は登録を証する書類（PDF ファイル形式） | 様式 3 |
| 4. 印刷関係設備調査票(印刷業者のみ)（PDF ファイル形式） | 様式 4 |
| 5. 物品納入関係調査票(物品販売業者のみ)（PDF ファイル形式） | 様式 5 |
| 4. 商業登記簿謄本、代表者身分証明書(原本又は写)（PDF ファイル形式） ※法人の場合は、登記簿謄本(現在事項全部証明書若しくは履歴事項全部証明書)を添付すること。 ※個人の場合は、市区町村が発行する身分証明書を添付すること。 | |

| | |
|--|------|
| 5. 国税の納税証明書(原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※未納のない証明書も可とする。 | |
| 6. 都道府県税の納税証明書(原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※未納のない証明書でも可とする。 ○県税納税証明書(本社) ⇒ 必須 ○県税納税証明書(委任先) ⇒ 該当者のみ | |
| 7. 市町村税の納税証明書(原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※未納のない証明書でも可とする。 ○市町村税納税証明書(本社) ⇒ 必須 ○市町村税納税証明書(委任先) ⇒ 該当者のみ | |
| 8. 代表者の納税証明書(市町村税について) (原本又は写し) (PDF ファイル形式) ※南関町内事業者のみ | |
| 9. 特別徴収実施確認書・開始誓約書 (PDF ファイル形式) ※領収書などの振り込みが確認できる書類を別紙で添付する場合は、PDF ファイルを結合して1つのファイルで添付する。 | 様式 6 |
| 10. 印鑑証明書(原本又は写し) (PDF ファイル形式) | |
| 11. 使用印鑑届(原本) (PDF ファイル形式) | 様式 7 |
| 12. 誓約書 (PDF ファイル形式) | 様式 8 |
| 13. 委任状 (PDF ファイル形式) ※委任する場合のみ添付すること。 | |
| 14. 南関町電子入札システム利用届 (PDF ファイル形式) ※南関町への利用者登録が未登録の場合のみ添付すること。 | 様式 9 |

6. 問い合わせ先

南関町役場総務課 管理契約係

〒861-0898 熊本県玉名郡南関町大字関町 64 番地

TEL : 0968-57-8500 (総務課直通) FAX : 0968-53-2351