

入札参加資格申請についてよくある質問(物品・役務)

区分	質 問	回 答
手続全般	鳥取県と同じ様式を使用しているものについては、鳥取県に提出した書類をそのまま流用してもよいですか。	様式第1号は、県と市で営業種目の分類が異なるため、必ず市の様式を使用してください。 それ以外の様式も原則として市の様式を使用することとしてください。(県様式で提出された場合、市の様式を使用したものとみなし、注意書き等の内容を読み替えて適用する場合がありますのでご了承ください。)
手続全般	記載する内容はいつ時点のものですか。	申請を行う日の前日時点のものです。 添付資料等の有効期限も申請日を基準として判断しますのでご注意ください。
手続全般	申請後、資格認定までの間に内容の変更(代表者の変更等)があった場合はどのようにしたらよいですか。	変更届を提出してください。 なお、新規の申請ではなく更新の場合(申請時点で入札参加資格がある場合)は、現年度分の変更届もあわせて提出してください。
様式第1号	複数の支店等を委任先として登録できますか。	委任先として登録できるのは1か所のみとしています。ご了承ください。
様式第1号	登記している本店の所在地と、実際の営業の拠点が異なります。	様式第2号以下はすべて実際の営業の拠点で作成してください。また、様式第1号の「本・支店の状況」欄に「登記上の本店所在地と異なる」旨を記載してください。
様式第1号	社会福祉法人のため、資本金はありません。	財団法人の場合は基本財産の金額、社団法人の場合は出資の総額、NPO法人等の場合は資産の総額を記載してください。
様式第1号	自社で実施している業務がどの営業種目にあたるかが分かりません。	どの営業種目で発注されるかは各担当部署の判断となるため、明確な基準を示すことはできません。 なお、必要に応じて営業種目は随時追加することができます。(その都度変更届を提出していただきます。)
様式第1号	契約の実績がない種目については記載しなくてもよいでしょうか。	希望する営業種目についてはすべて記載していただく事としていますので、実績がない場合でも「営業内容」は必ず記入してください。「契約実績等」はない場合は「なし」としてください。 (本市では、契約実績のない科目も登録可能としています)。

入札参加資格申請についてよくある質問(物品・役務)

区分	質 問	回 答
様式第1号	守秘義務等の関係上、契約実績等の欄は記載できません。	記載できる部分のみ記載してください(イニシャル等による記載、又は単に「個人」「官公庁」のような書き方でも構いません)。
様式第1号	希望できる営業種目の数に制限はありますか。	ありません。様式第1号には20種目まで記載できますが、それを超える数を希望される場合は様式をコピーして追加してください。電子申請の場合は、20種目を超えた分についてはExcelファイルの様式に入力したものを、他の様式・資料等と同様に添付してください。
様式第1号	法人番号はどこで調べられますか。	国税庁のホームページにある「法人番号公表サイト」で検索することができます。 ※ 個人事業主の場合は空欄としてください。
様式第2号	どのような場合に委任状の提出が必要ですか。	契約書の作成、契約の締結等を本店以外で行う場合に作成・提出してください。具体的には、支店長等の名義及び印で契約書を作成するような場合が該当します。 なお、代表者以外の方が入札に参加される場合の委任状は、入札1件ごとに作成・提出していただきます。
様式第2号	委任状は独自様式でもよいという事ですが、必要な事項は何ですか。	委任を行う者と委任される者それぞれの住所(所在地)、名称、代表者名(受任者は役職名も)です。 委任を行う事項について記載がない場合、契約の締結や代金の請求・受け取り等、鳥取市との取引に係る一切の権限を委任したものと見なします。また、委任を行う期間の記載がない場合、資格開始の日(変更届の場合は変更の申請をした日)から入札参加資格の有効期限日までの期間について委任したものと見なします。

入札参加資格申請についてよくある質問(物品・役務)

区分	質 問	回 答
様式第3号	使用できる印・できない印について教えてください。	鳥取市では、契約締結や支払いの請求には原則として「代表者の印」を用いることとしております。委任状が提出されている場合も、委任先の支店等の代表者(支店長等)の印を使用していただいています。 ただし、委任状に記載した肩書と同じ職名であることが必要です。 (例)「支店長」名で申請される場合に「執行役員の印」は職名が異なるため、使用不可 委任状と同じ肩書の役職印が無い場合は、代表者の個人印を使用してください。また、社印(角印。〇〇株式会社之印等)のみでの登録も可能ですが、地方自治法の規定により社印で契約書を作成することはできないため、原則として代表者又は受任者の印を登録してください。また、社印を登録した場合、鳥取市に提出するその他の書類についても書式等について別途指定させていただく場合があります。
様式第4号	押印を省略できますか。	代表者(支店等に委任を行う場合であっても本店の代表者になります)が自筆で署名する場合に限り省略可能です。それ以外の場合は実印(印鑑証明書の印)を押してください。電子申請による場合も、自署又は押印したものをスキャンして電子データ化したものを添付してください。
様式第6号	様式第6号(同意書)を提出する場合、時期によっては納税できていない可能性があります。市が確認を行った時点で未納となった場合は資格は認められないのですか。	納税状況が確認できない場合は、いったん電話等で状況を確認させていただきますので、直ちに資格が認められなくなるわけではありません。
様式第6号 添付資料	様式第6号(同意書)があれば市税の滞納なし証明は不要ですか。	いずれか一方を提出していただくこととしていますので、様式第6号があれば滞納なし証明は不要です。逆に、滞納なし証明を添付する場合は様式第6号は作成不要です。 ただし、災害その他やむを得ない理由により市税の徴収を猶予する等の特例措置を受けている場合は、措置の内容を確認できる書類の写しを提出してください。(この場合、様式第6号及び滞納なし証明は提出不要です。)
添付資料	(個人) 登記されていないことの証明書はどれを取得したらよいですか。	後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明を取得してください。(登記されていないことの証明書の中で、証明する範囲が最も広いものになります。)

入札参加資格申請についてよくある質問(物品・役務)

区分	質 問	回 答
添付資料	(個人) 身分証明書として使用できる書類は何がありますか。	一般的に用いられる意味での身分証明書(免許証等)ではなく、「身分証明書」という名前の書類が市民課で取得できますので、これを添付してください。 (本籍地が鳥取市ではない方の場合、本籍地の自治体に請求してください。) なお、この身分証明書とは、禁治産・準禁治産の宣告の通知、後見の登記、破産宣告の通知を受けていないことを証明するものです。
添付資料	市税の滞納なし証明書はいつの年度のものを取得したらよいですか。	「滞納なし証明」は特定の年度についてではなく、過去に滞納がないことを確認するための書類ですので、年度の指定はありません(交付申請書の「年度」欄には斜線が入っています)。
添付資料	国税の納税証明書は「その3」でもよいですか。	「その3」でも可能ですが、必要な税目すべてについて証明がされていることが必要です。 ・法人の場合:「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないこと。 ・個人事業主の場合:「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないこと。
添付資料	税について「換価の猶予」を受けている場合も申請できますか。	「換価の猶予」は未納が発生していて、その後の滞納処分について猶予を受けている状態ですので、資格は認められません。 なお、「納税の猶予」等の措置は未納ではないので資格申請できます。
添付資料	営業に必要な許可等の証明には、具体的にどのようなものがありますか。	営業種目表で18-1(払下品類-古物買受)を申請される場合は、古物商許可の写しを必須としています。それ以外の業種については、許可が必要な商品やサービスを取り扱っている場合に添付してください。 (一般(特定)旅客(貨物)自動車運送事業許可、高度管理医療機器等の貸与業の許可など)

入札参加資格申請についてよくある質問(物品・役務)

区分	質 問	回 答
電子申請	申請書提出要領に「様式第4号、第5号、第6号に押印が必要」とありますが、電子申請を行う場合にこれらの様式を別途郵送等で提出する必要はありますか。	提出の必要はありません。 電子申請では必要な様式や添付書類をスキャンしてデータ化したものを添付していただきますので、当該様式は押印したものをデータ化してください。
電子申請	委任を行う場合に「2. 支店・営業所」の「建物名等」の入力が必須になっていますが、建物名がない場合はどうすればよいですか。	「(なし)」と入力してください。