

令和4・5年度 津軽広域水道企業団指名競争入札等参加資格審査申請書提出要領
(製造の請負・物件の買入・その他の契約)

1 受付期間

- 令和4年1月7日(金)から令和4年2月28日(月)まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- ・持参の場合(受付時間)・・・9:00~12:00、13:00~16:00
 - ・郵送又は宅配便の場合・・・令和4年2月28日(月)必着

2 提出先

- ① 次の地域に、本社(本店)又は委任される支社(支店・営業所等)を有する方は、**津軽事業部総務課**へ提出してください。
弘前市、黒石市、五所川原市(平成17年3月27日における五所川原市の区域に限る。)、平川市(平成17年12月31日における尾上町及び平賀町の区域に限る。)、青森市(平成17年3月31日における浪岡町の区域に限る。)、藤崎町、田舎館村、板柳町、鶴田町
- ② 次の地域に、本社(本店)又は委任される支社(支店・営業所等)を有する方は、**西北事業部総務課**へ提出してください。
つがる市、五所川原市(平成17年3月27日における市浦村の区域に限る。)
- ③ 上記①・②以外の方は、津軽事業部総務課又は西北事業部総務課のどちらかに提出してください。
 - ・津軽広域水道企業団 津軽事業部 総務課
〒036-0342 青森県黒石市大字石名坂字姥懐2番地
電話番号 0172-52-6033
 - ・津軽広域水道企業団 西北事業部 総務課
〒038-3196 青森県つがる市柏桑野木田福井20-4
電話番号 0173-25-2711

3 有効期間

2年間(令和4年9月1日から令和6年8月31日まで)

4 提出書類

- ① 指名競争入札等参加資格審査申請書(物品ほか)(**企業団様式①**)
 - ② 登記簿謄本等の写し(申請日前3か月以内に発行されたもの)
 - ・法人の場合・・・登記簿謄本又は履歴(現在)事項全部証明書
 - ・個人の場合・・・代表者の身分証明書
 - ③ 財務諸表類(直前2か年分の財務諸表又は決算書)の写し
 - ④ 印鑑証明書の写し(申請日前3か月以内に発行されたもの)
 - ・法人の場合・・・各法務局へ交付申請
 - ・個人の場合・・・印鑑登録をしている市町村へ交付申請
 - ⑤ 市町村税の滞納がないことの証明書の写し(申請日前3か月以内に発行されたもの)
 - ・提出対象者・・・弘前市、黒石市、五所川原市、平川市、青森市、藤崎町、田舎館村、板柳町、鶴田町、つがる市に本社(本店)又は委任される支社(支店・営業所等)を有する方
 - ア 法人の場合・・・令和元・2年度分の法人市町村民税及び固定資産税等
 - イ 個人の場合・・・令和元・2年度分の個人市町村民税及び固定資産税等
- ※申請日時点において、新型コロナウイルス感染症による影響を理由として、納税の猶予を受けている場合には、次の代替書類を提出してください。
- ア 新型コロナウイルス感染症による特例猶予を受けていることが確認できる納税証明書の写し

イ 徴収猶予許可通知書の写し

⑥ 国税の未納がないことの証明書の写し（申請日前3か月以内に発行されたもの）

- ・法人の場合…法人税と消費税及び地方消費税（「様式その3又はその3の3」）
- ・個人の場合…申告所得税と消費税及び地方消費税（「様式その3又はその3の2」）

※申請日時点において、新型コロナウイルス感染症による影響を理由として、納税の猶予を受けている場合には、納税証明書（様式その1）を提出してください。

下記の提出書類⑦～⑩は、フラットファイル表紙の裏面にクリップ等で留めてください。

- ⑦ 業者カード（物品ほか）（企業団様式⑦表面・裏面）
- ⑧ 代理店（特約店）証明書の写し（証明を受けている場合）
- ⑨ 委任状（企業団様式⑨、契約等を支社・支店・営業所等に委任する場合）
- ⑩ 使用印鑑届（企業団様式⑩、委任状（上記企業団様式⑨）を提出する場合は**不要**）
- ⑪ 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（企業団様式⑪）
- ⑫ 提出書類チェックシート（物品ほか）（企業団様式⑫）

5 提出後の変更

申請書の提出後、申請内容に変更があった場合には、必ずその都度変更届を提出してください。また、希望する物件の製造又は買入れ等の種目の追加については、受付いたしませんので、ご注意ください。

6 注意事項

- 企業団様式は、津軽広域水道企業団ホームページからダウンロード又は各事業部にて配布しております。
- 提出書類は、ステープラー（ホッチキス）で留めないでください。
- 提出書類において、写しを提出する場合には、内容が鮮明なものに限ります。
- 書類の提出は、フラットファイル（A4判S型、色の指定はありません）を使用し、上記「4 提出書類」に記載の番号順に並べて左綴じにしてください。ただし、提出書類⑦～⑩は、フラットファイルに綴じ込まないでください。
- フラットファイルの表紙と背表紙には、「令和4・5年度 物品ほか 商号又は名称」を記入してください。
- 受領確認の方法は、次のとおりとします
【持参の場合】
企業団様式①の写しを持参してください。
【郵送又は宅配便の場合】
企業団様式①の写し及び宛先を記入のうえ84円切手を貼付した返信用封筒（長形3号）をフラットファイル表紙の裏面にクリップ等で留めてください。
なお、受領確認とは単に提出書類を受領したことの確認であり、提出書類に不備があった場合には、FAX又は電話で連絡のうえ、補正を求めることがあります。