

湖北地域消防組合物品調達（修繕）入札参加資格審査申請マニュアル

湖北地域消防組合が発注する物品調達の競争入札に参加を希望する方は、以下のマニュアルにより申請を行ってください。

1 審査基準日

令和 8 年 1 月 1 日

2 申請・参加資格

次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 競争入札等に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 入札参加資格制限を受けていないこと。
- (4) 審査基準日までに営業を開始していること。
- (5) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合、審査基準日に当該許可、認可等を受けていること。
- (6) 納期限が到来している市税等の未納がないこと。

3 申請者の地域区分・資格の有効期間

- (1) 申請者の地域区分は次のとおりです。

※湖北地域消防組合管内とは、長浜市、米原市区域内。

管内業者	管内本店	湖北地域消防組合管内の本店から申請される方
	管内営業所	湖北地域消防組合管内の支店・営業所・出張所等（以下「営業所」という。）から申請される方
管外業者 (管内業者以外)	県内本店	滋賀県内の本店から申請される方（滋賀県内に本店及び営業所があり当該営業所から申請される方を含む）
	県内営業所	滋賀県外に本店かつ滋賀県内に営業所があり当該営業所から申請される方
	県外	滋賀県外の本店又は営業所から申請される方

※個人申請の場合、委任による営業所（受任者）からの申請はできません。

※複数申請はできません。例：東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任し双方から申請することや、営業所に委任し申請するにもかかわらず本店からも同時に申請すること。

〔詳細〕管内本店・管内営業所として申請できる要件は次のとおりです。

① 管内本店

審査基準日において、入札参加を希望する本店が湖北地域消防組合管内にあり、令和 8 年度の法人市民税(法人申請の場合)又は個人市民税(個人申請の場合)の納税地が長浜市、米原市となる者

個人申請者は令和 8 年 1 月 1 日現在の住所が湖北地域消防組合管内にあること

② 管内営業所

入札参加を希望する営業所が審査基準日に湖北地域消防組合管内にあり、令和

(湖北消防 R8 物品)

8 年度の営業所の法人市民税の納税地が長浜市、米原市となる者

(2) 資格の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日（2 年間）※定期更新年

4 入札参加希望種目

入札参加希望種目は、(別表 1) 取扱品目コードに掲げる 大分類のうちの 2 種目以内 です。

また、年度途中に入札参加希望種目及びその内容を追加変更することはできませんので、申請書を十分に確認のうえ申請してください。

特に、具体的な指名選定は（様式 3）入札参加希望種目記入表（大分類・小分類・品目）の小分類番号・品目番号・具体的品目名への記入内容によりますので、取り扱いのある品目について漏れのないよう確実にご記入ください。

なお、指名選定については、原則、第 1 希望・第 2 希望の順、管内本店・管内営業所・管外業者の順に優先します。また、毎年各入札参加希望種目における登録業者数の状況や本組合の施策（経済対策等）等により、前年度指名された場合であっても次年度は指名されないことがありますので、あらかじめご了承ください。

※入札参加希望種目の内容が正しい登録区分でない場合や「物品調達」以外の入札参加希望種目（例：保守業務は「設計・測量及びコンサルタント等」での申請登録区分）を記載している場合は、職権にて訂正（ただし内容の追加は行いません。）、削除する場合があります。

※第三者賃貸方式について

令和 6 年 4 月以降の賃貸借案件において、第三者賃貸方式により納入者（入札者）が貸主（リース会社等）を介して貸し付けする場合、貸主（リース会社等）についても物品調達（修繕）入札参加資格審査申請が必要となります。名簿に登録がなければ失格扱いとなります。

5 受付期間等

(1) 受付期間

令和 8 年 1 月 6 日(火)から令和 8 年 2 月 2 日(月)まで【当日消印有効】

※受付期間終了後の受付は一切できません。

(2) 申請方法

郵送または持参による申請をお願いします。また、持参による申請でもその場での審査は行いません。なお、電子メール等での受付は行いません。

送付先

〒526-0033 滋賀県長浜市平方町 1135 番地

湖北地域消防組合 事務局管理課

Tel 0749-62-2194

※封筒の表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きしてください。

※郵送・宅配等業者、宅配便の種類は問いません。

6 提出書類等

提出書類等の作成にあたっては、申請書類作成要領等を参照してください。

なお、「建設工事」と「委託業務（コンサルタント等）」は、重複して申請できません。「物品調達（修繕）」と、「建設工事」又は「委託業務（コンサルタント等）」は重複して申請できます。

7 その他

(1) 入札参加資格審査申請書類の記載事項（所在地、商号・名称、代表者職・氏名、

(湖北消防 R8 物品)

電話番号・FAX番号等)に変更が生じた場合、速やかに変更内容を証する書類を添え変更届を提出してください(郵送可)。

なお、変更届は変更内容の新旧対照形式であれば様式は問いません。

- (2) 営業許可等の有効期限が到来した場合、速やかに更新許可書等の写しを提出してください。
- (3) 事業者の所在地、商号・名称、代表者職・氏名等が登録された競争入札参加資格者名簿については、公表を行います。
- (4) 申請書及び添付書類について、虚偽記載やそれに類する事項が認められた場合、又は記載内容の証明、確認等で協力がなないときは、入札参加資格の取消、入札参加停止措置等を取ることがあります。
- (5) 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、令和8年4月上旬に「競争入札参加有資格者名簿」へ掲載しますので、本組合ホームページ又は管理課の窓口にて各自でご確認ください。
- (6) 競争入札参加資格者名簿に登録されても、指名等があることを保証するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (7) 見積及び入札については、湖北地域消防組合契約規則及び湖北地域消防組合入札執行要綱その他関係法令に基づき執行しますので、事前にご確認ください。

8 条件付一般競争入札の実施について

湖北地域消防組合が発注する物品調達(修繕)の入札については、競争性、公平性、履行の確実性及び入札参加機会の向上のため、「指名競争入札」に加えて、「条件付一般競争入札」にて実施する場合があります。

「条件付一般競争入札」は、業務の規模や内容等によって定めた参加条件を全て満たす方が参加できる入札方式です。

条件付一般競争入札に参加いただくには、本組合ホームページ等でお知らせする入札公告(入札情報)を事業者自ら確認いただき、入札参加資格確認書類を本組合へ提出いただく必要があります。

入札公告(入札情報)については、本組合ホームページのトップページにある「新着情報」及び「入札情報」に掲載しますので、入札参加を希望される方は随時確認をお願いいたします。

9 郵送について

入札参加資格審査の申請は、郵送等による送付とします。

電子メール等では受付しません。

(1) 郵送で申請する場合の注意事項

次の1から4までの事項に同意ください。

1. 送付受付期間終了日以降の消印日の郵便物等は受付しないこと。なお、郵送途中の事故など申請者の責によらない理由による場合も同様とする。
2. 送料等が不足している場合、そのまま返送すること。
3. 不足書類の提出について通知があった日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とすることがあること。
4. 申請要件を満たさない等受付できない場合、申請者の料金負担で返送(着払い)することがあること。

(2) 郵送の手順

1. 申請書類をファイルがそのまま入る大きさ(A4判以上)の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きのうえ、送付受付期間内に到着するよう郵送等で送付してください。

・受領書の送付を希望される場合は、郵便ハガキを1枚同封してください。

(湖北消防 R8 物品)

- ・ ハガキの表に同じ送付希望先（申請担当者等）を記入し、裏は何も記入しない（白紙のまま） てください。
- ・ 郵便はがきの料金は 1 通 8 5 円ですので、不足がないようご確認ください。

2. 申請書類到着後の受付確認等

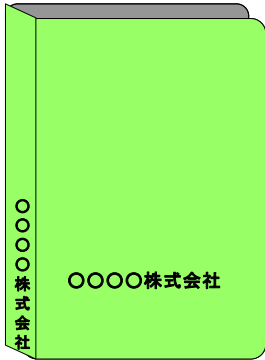
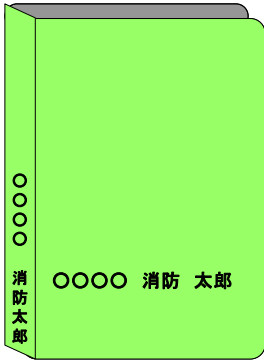
- ・ 不足書類がない場合
→ 申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。
- ・ 不足書類がある場合
→① 申請担当者宛に不足書類提出通知を F A X 送信しますので、不足書類を通知到着日の翌日から起算して 2 週間以内に届くよう送付してください。
→② 書類が整った時点で、申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。
※不足書類の提出について通知を行った日の翌日から起算して 2 週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とし、すべての書類を申請者の料金負担で返送（着払い）する場合がありますので予めご留意願います。

申請書類作成要領

申請書は、以下の要領に基づき、黒ボールペンを使用し丁寧に記入、又はダウンロードしたファイルに入力してA4判で白黒印刷してください。【両面印刷不可】

ダウンロードしたファイルにより作成する場合、様式のサイズ等を変更しないでください。また、入力等が正常に行えない場合は、手書き用のファイルにより作成してください。なお、修正液・修正テープ・シール等の貼付による修正は行わないでください。

〔様式A〕提出書類確認表に記載の区分（管内／管外、本店／営業所の別）により、下記の留意事項を参照のうえ、正本1部を作成してください。
※指定様式等への記入方法については、記入例を参照してください。

綴込順	提出書類等	作成上の注意点
ファイルに綴らないこと	〔様式A〕 提出書類確認表	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書を提出するまでに、表の申請者確認欄にチェックし不足書類等がないことの確認を行ってください。 ※申請内容の確認を行う場合がありますので、問い合わせ先の電話番号、担当者名、FAX番号を記入してください。
	郵便ハガキ1枚 ※受領書の送付を希望される方のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・受領書の送付を希望される方は、提出書類確認表の受領書送付を“希望する”に○をし、郵便ハガキ1枚を同封してください。 ・ハガキの表には送付希望先（申請担当者等）を記入し、ハガキの裏面には何も記入しないでください。（白紙のまま） ・郵便はがきの料金は、1通85円です。不足がないように確認願います。 ・受領書の送付を希望されない方は、“希望しない”に○をしてください。
	A4ファイル（緑色）	<ul style="list-style-type: none"> ・A4ファイル（緑色）は各自で用意し、次項目以降の書類を指定された順に綴ってください。（綴込順1が上、10が下） ・プラスチック製とじ具としてください。金属製とじ具及び紐とじは不可です。 ・ファイルの表紙及び背表紙に商号等を記入してください。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>（法人）本店申請の場合 ○○○○株式会社、(株)○○○○</p> <p> 営業所申請の場合 ○○○○(株) 滋賀営業所</p> <p>（個人申請）の場合 ○○○○ 消防 太郎（※屋号＋氏名）</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>法人申請の場合</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>個人申請の場合（※屋号＋氏名）</p>  </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">※表紙、背表紙ともファイルの<u>下側</u>に記入（又はシールの貼付等）してください。</p>

(湖北消防 R8 物品)

1	〔様式B〕 入札等使用印鑑 押印欄付票	<p>・所在地等の記入及び印鑑の押印を行ってください。</p> <p>・所在地等は下記〔様式1〕申請書①の申請者・受任者欄と同一の記載としてください。</p> <p>・印鑑は下記〔様式1〕申請書①の使用印鑑押印欄と同一の印鑑で、鮮明に押印してください。</p>
2	口座振込払申出書	<p>・支払いを受ける振込口座を記入、押印してください。</p>
3	〔様式1〕 申請書①	<p>■申請者・受任者 欄</p> <p>所在地</p> <p>・滋賀県内を除き、都道府県名から記入してください。</p> <p>・番地等の記載については、次の例を参考に記入してください。</p> <p>例) ○○県○○市○○町一丁目2番3号</p> <p>代表者 職氏名</p> <p>(法人申請)代表者の職名及び氏名を記入してください。</p> <p>(個人申請)氏名を記入してください。</p> <p>※代表者、個人事業主等の肩書の記入は不要です。</p> <p>フリガナ</p> <p>・商号又は名称、代表者氏名についてはフリガナを記入してください。</p> <p>※カブシキガイシャ、ダイヒョウトリシマリヤク等は不要です。</p> <p>※個人申請の場合、委任による営業所等(受任者)からの申請はできません。</p> <p>印鑑</p> <p>・法人で営業所申請の場合、申請者欄の印は本店の実印としてください。</p> <p>・いわゆる社印(角印)は、入札使用印としない場合は押印しないでください。</p> <p>※営業所申請の場合の委任(状)については、当該様式の委任欄をもって代えます。</p>
4	〔様式2〕 申請書②	<p>■営業許可等 欄</p> <p>入札参加希望種目について、営業に関し法令等により許認可等が義務づけられているものやISO認証等についてその名称及び取得・発行年月日を記入してください。</p> <p>例) 食品衛生法許可／毒物劇物一般販売業 医薬品販売業／高度管理医療機器等販売業・賃貸業 揮発油販売業／液化石油ガス販売事業者／屋外広告業 指定自動車整備事業／自動車分解整備事業／産業廃棄物収集運搬業 環境マネジメントシステム(ISO)／プライバシーマーク など</p>
5	〔様式3〕 入札参加希望種目記入表(大分類・小分類・品目)	<p>入札参加希望種目は、(別表1)取扱品目コードに掲げる大分類(1～20)のうちの2種目以内です。</p> <p>特に、具体的な指名選定は(様式3)入札参加希望種目記入表(大分類・小分類・品目)の小分類番号・品目番号・具体的品目名への記入内容によりますので、取り扱いのある品目について漏れのないよう確実にご記入ください。</p> <p>なお、年度途中に入札参加希望種目及びその内容を追加変更することはできませんので、申請書を十分に確認のうえ申請してください。</p> <p>※入札参加希望種目の内容が正しい登録区分でない場合や物品調達以外の入札参加希望種目(例:保守業務は設計・測量及びコンサルタント等での申請登録区分)を記載している場合は、職権にて訂正(ただし内容の追加は行いません。)、削除する場合があります。</p> <p>ここからは、(別表1)取扱品目コードをご覧になって記入ください。</p> <p>① 商号又は名称を記入してください。</p> <p>※〔様式1〕申請書①で記入した申請者又は受任者を記入してください。</p> <p>② 第1希望・第2希望ごとに希望する大分類番号・大分類名称、小分類番号・品目</p>

		<p>番号欄に、希望する番号・名称を記入してください。</p> <p>※入札参加希望種目は、大分類2種目以内です。ただし、同じ大分類内であれば、複数(制限なし)選択可。なお、第2希望がない場合は同希望欄に記入する必要はありません。</p> <p>③ 各小分類に含まれる内容であるものの各小分類内の「品目」に挙げられていないもので“特に”希望する品目がある場合のみ、その具体的な品目名を同列の<u>具体的品目名欄</u>に記入してください(具体的な品目名欄は同列の小分類番号欄と品目番号欄に対応していますので、他の列や複数の列に記入することはできません。抽象的な文章は不可で、簡潔な内容とし枠からはみ出さないようにしてください。)</p> <p>※例えば、大分類「6電気通信機器」の「1電化製品」を希望する場合、「品目(番号)」に「家庭用電化製品」の項目があることから、一般的に見て「家庭用電化製品」に含まれる「掃除機」や「家庭用冷蔵庫」をあえて具体的な品目名欄に記入する必要はありません。</p> <p>④ 各大分類に含まれる内容であるものの小分類に類似の項目がない場合のみ「9その他」の具体的な品目名欄に記入してください。</p> <p>⑤ <u>すべての小分類に該当するものがない場合のみ</u>大分類「20その他」の小分類「9その他」の具体的な品目名欄に記入してください。</p>
6	〔様式4〕 入札参加希望種目記入表(細分類)	<p>〔上記様式3で、「8薬品」の「1衛生材料」又は「9医療・介護用品」の「1医療機器」を希望する場合のみ〕</p> <p><u>ここからは、(別表2)取扱品目細分類コードをご覧になって記入ください。</u></p> <p>① 商号又は名称を記入してください。</p> <p>※〔様式1〕申請書①で記入した申請者又は受任者を記入してください。</p> <p>② 希望する細分類番号・品目番号欄に、希望する番号を記入してください。</p> <p>※複数選択可</p> <p>③ 各細分類に含まれる内容であるものの各細分類内の「品目」に挙げられていないもので“特に”希望する品目がある場合のみ、その具体的な品目名を同列の<u>具体的品目名欄</u>に記入してください(具体的な品目名欄は同列の細分類番号欄と品目番号欄に対応していますので、他の列や複数の列に記入することはできません。抽象的な文章は不可で簡潔な内容とし、枠からはみ出さないようにしてください。)</p> <p>④ 「衛生材料」又は「医療機器」には含まれる内容であるものの細分類に類似の項目がない場合のみ衛生材料では「18その他」の、医療機器では「21その他」の具体的な品目名欄に記入してください。</p>
7	許認可等証明書 ISO・プライバシーマーク証明書 ※写し可	<p>〔様式2の営業許可等欄に記入した資格等がある場合のみ〕</p> <p>〔様式2〕申請書②営業許可等欄に記入した場合、その許認可等証明書を提出してください。</p>
8	法人登記事項証明書 又は住民票 ※写し可	<p>・法人申請の場合、令和7年10月1日以降に発行された法人登記簿謄本(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)を提出してください。</p> <p>・管内本店で個人申請の場合、令和8年1月1日以降に発行された申請者(代表者)の令和8年1月1日現在の住所が確認できる住民票(住民票記載事項証明書は不可)を提出してください。</p> <p>※管外業者の個人申請の場合のみ提出不要です。</p>
9	組合構成員名簿	<p>〔申請者が組合の場合のみ〕</p> <p>・組合構成員の住所、氏名等を記載した名簿を提出してください。</p>
10	誓約書 ※写し不可	<p>申請者(本店又は本社)の商号と代表者職氏名の記入及び申請者の実印を押印し、原本を提出して下さい。</p>

11	納税証明書 ※写し可	<p>令和7年10月1日以降に交付された発行日までの納期到来分について、「<u>未納がない</u>」ことが分かる<u>証明書</u>を提出してください。</p> <p>なお、法人の場合、決算時期により令和7年度分について課税がないときは、前年度分でも可とします。また、固定資産税分は、課税がない場合不要です。</p> <p>(法人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 法人税、消費税及び地方消費税・県税の2税目 法人事業税、法人県民税・市町村税の2税目 法人市町村民税、固定資産税 <p>※東京都23区内の場合、国税の2税目と都税の3税目(法人事業税、法人都民税及び固定資産税)とします。</p> <p>(個人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 所得税、消費税及び地方消費税・県税の1税目 個人事業税・市町村税の2税目 個人市町村民税、固定資産税 <p>※長浜市、米原市内に本店又は営業所を有する場合、市税については、軽自動車税及び都市計画税を含む<u>納税証明書</u>(下記の市税窓口で交付)とします。なお、分割納付は不可です(納税証明書が交付されません)。</p> <p>※営業所申請の場合、都道府県税及び市町村税の証明書は、<u>当該営業所の所在地分のみ</u>とします。</p> <p><u>※国税は、納税証明書(その3の2)[個人用]、納税証明書(その3の3)[法人用]のいずれかを提出してください。</u></p> <p>※設立1年未満等のため書類の提出ができない場合は、法人等設立(開設)届の写しを提出してください。</p> <div><p>納税証明書の交付については、申請者の納税地を所轄する機関(国税の場合は税務署、県税の場合は都道府県の税務担当課、市町村税の場合は各自自治体の税務担当課)にお尋ねください。</p><p>なお、<u>各交付機関での納税証明書の交付については、交付申請書への押印や代理人の場合の委任状提出、本人確認等を求められる場合がありますので、あらかじめ各交付機関にご確認ください。</u></p></div>
----	---------------	--