

物品・製造等に係る競争入札（見積）参加資格審査申請要領

令和7年4月1日から令和9年3月31日までの間に、宇部市交通局が発注する物品・製造等の入札又は見積りに参加しようとする者が、資格審査を申請する場合の要領を示したものです。

申請者は、内容を熟知し、申請に当たって間違いのないように注意してください。

詳細な事項及び不明な点は、宇部市交通局 総務財政係に照会してください。

※ 「物品・製造等」とは、「物品の製造の請負及び買入れ等並びにその他の契約（工事請負及び工事に係る設計等の業務委託を除く。）」をいいます。

1 申請することができない者

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）第1項各号のいずれかに該当する者
- (2) 政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (3) 経営状況が著しく不健全であると認められる者
- (4) 申請書及び添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (5) 営業又は業務に関して、許認可等が必要とされる場合において、これらを受けていない者

2 申請受付期間

令和7年2月3日（月）から随時受付

※ 始期を令和7年4月1日（火）から有効とする場合は、令和7年3月14日（金）までに申請したものを。

3 申請方法

原則、宇部市交通局ウェブサイトの登録フォームにより受け付けます。

パソコン環境等により、登録フォームによる提出が困難な場合または添付ができなかったファイルについては、該当ファイルのみをメール又は郵送により受け付けます。メールの場合は提出期限日までの送信、郵送の場合は提出期限日までの消印のあるものが有効です。

メール送信時には、必ず開封確認の要求機能を使用してください。郵送に当たっては、配達証明扱いとしてください。宇部市交通局から到達の受領証は発送しませんので、郵便局からの配達証明書を大切に保管してください。

【登録フォームの掲載場所】

宇部市交通局ウェブサイト (<https://ubebus.jp/pages/392/>)

※ 登録フォームでの申請は、送信後の確認・修正ができませんので、必要に応じて送信前にデータを保存しておいてください。

4 問合せ先

宇部市交通局 交通事業課 総務財政係

〒759-0134 宇部市大字善和203番地90

電話：(0836) 31-1133

メールアドレス：shikaku@ubebus.jp

5 添付書類の提出部数（郵送の場合のみ）

1部

6 添付書類の記載方法等

申請者は、「7 添付書類一覧表」（以下「一覧表」と言います。）に記載されている番号1～12のうち、各申請に必要な書類を登録フォームで提出しなければなりません。「8 添付書類の記載方法等」を参考に提出してください。

申請書等に虚偽の記載をし、又は重要な事項を記載しなかった場合は入札参加資格を認定しないことがあります。また、認定を受けた後で「1 申請することができない者」に該当することが判明した場合には認定を取り消すことがありますので、十分に注意してください。なお、資格の取り消しを受けた場合、その取消しの日から2年を経過しない者については、資格認定を受けることができません。

- ※ 登録フォームで必要事項の入力を行った後、添付ファイルが必要な場合は、必ずPDFデータ化して添付してください。スキャンする場合、文書等の記載内容が容易に判別できる解像度にしてください。)
- ※ 添付がない場合は、入札参加にできないことがありますので注意してください。
- ※ ファイルを添付する場合に、容量オーバー（5MB以上）等により添付ができないときは、その旨を記載したファイル（ワード等）を代わりに添付し、該当ファイルのみをメール又は郵送にて提出してください。また、添付ファイルの合計が100MBを超える場合は送信できない場合がありますので、超えた分のファイルのみをメール又は郵送にて提出してください。
- ※ 1つの項目に対して複数枚添付する場合は、1つのPDFデータにまとめて添付してください。

7 添付書類一覧表

番号	申請書類		法人	個人	提出要領
1	委任状		△	—	「8 申請書類の記載方法」(1)参照
2	商業登記簿の謄本		○	—	<写し可>
3	成年被後見人等に該当しない旨の誓約書		—	○	<写し不可>
4	資本関係・人的関係に関する調書		△	△	「8 申請書類の記載方法」(2)参照
5	使用印鑑届		○	○	「8 申請書類の記載方法」(3)参照
6	印鑑証明書		○	△	代表者の印<写し可> ① 法人の場合は法務局の証明書 ② 個人の場合は市町村長の証明書
7	納税証明書	国税 ・滞納がないことを証する証明 ①法人 その3の3 ②個人 その3の2	△	△	<写し可> ① 法人の場合は法人税並びに消費税及び地方消費税 ② 個人の場合は申告所得税並びに消費税及び地方消費税 (消費税及び地方消費税については、免税事業者であれば、当該納税証明書は添付する必要ありません。)
	(参考) 「8 申請書類の記載方法」(4)参照	市税(宇部市) ・滞納がないことを証する証明	△	△	<写し可>全ての税目に滞納がないことを証する納税証明書(市内に営業所等がなく、市税の納税義務がない者については添付する必要ありません。)
8	暴力団排除に関する誓約書		○	○	「8 申請書類の記載方法」(5)参照
9	財務諸表		○	○	直前1年間の決算書類 ① 法人の場合は決算報告書の写し ② 個人の場合で青色申告者は、青色申告決算書及び貸借対照表の写し。その他の者については、収支内訳書の写し
10	営業又は業務に関する許可書等		△	△	「8 申請書類の記載方法」(6)参照
11	業者カード		○	○	「8 申請書類の記載方法」(7)参照
12	印刷機械設備保有状況一覧表 (「印刷製本」を希望する方のみ)		△	△	「8 申請書類の記載方法」(8)参照
13	競争入札(見積)参加資格審査申請書		郵	郵	「8 申請書類の記載方法」(9)参照 登録フォームで申請できない方(必須)
14	入札(見積)参加資格審査申請総括表		郵	郵	登録フォームで申請できない方(必須)
15	110円切手(資格審査結果通知用)		郵	郵	登録フォームで申請できない方(必須)
注	<p>1 この表中「○」は必ず提出を要する書類、「△」は該当する場合に提出を要する書類です。</p> <p>2 この表中「郵」がつく番号13・14・15は、郵送で申請する場合のみ必要になります。</p> <p>3 申請書類は、登録フォーム内の該当するところに添付してください。</p> <p>4 <写し可>とあるものは、鮮明な複写をもって代用できます。</p> <p>5 証明書類(10を除く。)は、申請書提出日の直前3か月以内のものです。</p>				

8 添付書類の記載方法

(1) 委任状

宇部市交通局と取引する際に、あらかじめ代表者が支店長、営業所長等に特定事項（契約締結等委任事項）について委任する場合は提出してください。なお、委任状により代理権を与えた場合は、宇部市交通局との契約は、全て当該代理権者が締結することとなります（金額、契約内容、業務等による委任先の変更はできません。）。

(2) 資本関係・人的関係に関する調書

資本関係（親会社、子会社の有無）及び人的関係（役員等の兼任）について記入してください。該当がない場合は添付する必要はありません。

(3) 使用印鑑届（カラーとする）

専用代表者印は実印と同じ場合も押印してください。（物体による印章を用いて印影が鮮明となるような押印。原寸大かつ照合に適する程度の解像度（600dpi程度）で様式をスキャンしPDFデータ化。）また、押印された印鑑は、入札、見積り、契約、引渡し及び代金の請求・領収の専用印となります。代表者（受任者）であることが確認できる印鑑としてください。

(4) 納税証明書

ア 国税

個人にあつては、申告所得税並びに消費税及び地方消費税について、法人にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税について、滞納がないことを証する納税証明書（申請日前3か月以内に証明されたもの。写し可）を添付してください。ただし、消費税及び地方消費税については、免税事業者であれば、当該納税証明書を添付する必要はありません。

なお、税務署あての納税証明書の交付請求は、e-Tax（国税電子申告・納税システム <http://www.e-tax.nta.go.jp/>）によるオンライン請求が可能です。詳しくは税務署にお問い合わせください。

イ 市税（宇部市）

すべての税目に滞納がないことを証する納税証明書（申請日前3か月以内に証明されたもの。写し可）を添付してください。ただし、宇部市内に営業所等がなく、市税の納税義務がなければ、納税証明書を添付する必要はありません。

なお、パソコン又は携帯電話から納税証明書の交付予約をすることができます。詳しくは宇部市ウェブサイト

<https://www.city.ube.yamaguchi.jp/kurashi/shizei/shoumei/1001706.html>

（ウェブ番号：1001706）をご覧ください。

(5) 暴力団排除に関する誓約書

政令第167条の4第1項第3号及び宇部市暴力団排除条例（平成23年条例第19号）に係る取組として提出を求めるものです。

(6) 営業又は業務に関する許可証等

ア 許認可等を必要とする業種を営む者は許可書等の写しを添付してください。

イ 業務に関し法令上必要な許可書等の写しを添付してください。添付が必須である業務委託は、「12 業務委託等に必要な許可証等」（11ページ）を参照してください。

(7) 業者カード

ア 申請している「希望する営業種目」に記入したものと一致させてください。

イ 「種目Ⅱ」欄中、特に「その他」を希望する場合は、取り扱う内容を具体的に記入してください。

ウ 「契約実績」欄中、「官公署等名」は、〇〇市〇〇課、〇〇県〇〇課、〇〇市交通局〇〇課など具体的に記入してください。

(8) 印刷機械設備保有状況一覧表

物品等の「印刷製本」の営業種目を希望する方は、次の例に従って作成し添付してください。

(例) 印刷機械設備保有状況一覧表

+商号又は名称					
設 備 名	仕 様	メーカー名等	取得年月日	所 有	備 考
平板印刷機	菊全判 4 色刷両面	㈱○○○製 ×××	H20. 10. 5	自社	
入力編集機	全自動 2 色	△△△(㈱)製 ◎◎◎	H22. 2. 1	○○組合	
...	
上記の設備で制作が可能な印刷物の例			封筒、ポスター、チラシ		

(9) 競争入札（見積）参加資格審査申請書（以下「申請書」といいます。）＜郵送する者のみ＞

ア 申請者は本社（本店）の代表者です。

イ 希望する営業種目

入札等における業者選定に使用しますので、十分検討し記入してください。

資格の有効期間中は、種目変更はできませんので、申請時において特に注意してください。

(7) 物品等

記号、種目Ⅰ、番号、種目Ⅱを「11 営業種目一覧表 物品等」（7～9ページ）の区分に従い、記入してください（希望順位は設けません）。申請の種目（「種目Ⅰ」の欄）は4を限度とします。

(4) 業務委託等

記号、種目Ⅰ、番号、種目Ⅱを「11 営業種目一覧表 業務委託等」（10・11ページ）の区分に従い、記入してください（希望順位は設けません）。申請の種目（「種目Ⅰ」の欄）は4を限度とします。

9 資格審査結果の通知

(1) 通知

申請書類の内容審査後、入札（見積）参加資格があると認められた者については、「競争入札（見積）参加資格審査結果通知書」を申請者（委任のある場合は、委任先）に電子メールにより通知します。ただし、郵送で申請を行った者については、郵送により通知します（申請時に110円切手を必ず同封してください）。

(2) 有効期間

なお、入札（見積）参加資格の有効期間は、当該資格の認定の日から令和9年3月31日までとします。ただし、次回の定期審査に基づく資格が認定されるまでの間は、引き続きその効力を有するものとします。

10 留意事項

(1) 指名競争入札

ア 物品等の場合は、希望順位が第1希望（種目Ⅰ）の業者群から選考の上指名し、業者数が不足する等、適当でないと思われる場合に、第2希望、第3希望、第4希望の順に業者群を加えて指名します。

イ 業務委託の場合は、種目Ⅱの業者群から選考の上指名します。

ウ 交通事業管理者が特に必要と認めた場合は、種目の区分に関係なく指名することができるものとします。

エ 申請が受け付けられても、必ずしも入札に指名されるとは限りません。

(2) 随意契約

見積依頼

緊急を要する場合は、発注課が直接連絡して見積書の提出を依頼することがあります。依頼を受けた場合は、指示に従い見積書を提出してください。

(3) 資格の有効期間中に申請事項に変更が生じたときは、競争入札（見積）参加資格審査事項等変更届（宇部市交通局ウェブサイトからダウンロード可）を、変更事項等を証する書類を添えて、宇部市交通局 交通事業課 総務財政係に速やかに提出してください。

(4) 入札（見積）参加資格の有効期間中に営業又は業務に関する許認可の更新をしたときは、その許可書等の写しを提出してください。

(5) メールアドレスは、今後通知文等書類の送信先として使用するため、スマートフォンのアドレスは記入しないでください。

(6) 誤記載や誤入力などにより、送信後に変更が生じた場合は、メールまたは郵送にて変更内容をお知らせください。

1.1 営業科目一覧表

物品等

記号	種目Ⅰ	番号	種目Ⅱ	具体的な事例
A	事務用品・ 家具	1	文具	文房具、事務用品
		2	事務機器	複写機、丁合機、シュレッダー
		3	コンピュータ機器	パソコン、プリンタ、LAN用品、ソフト類
		4	家具	机、椅子、保管庫、ロッカー、黒板
		5	印章	ゴム印、木印、データ印
		6	紙	連続用紙、感光紙、ダンボール
		7	その他	
B	印刷製本	1	一般印刷	オフセット印刷、フォーム印刷、活版印刷
		2	軽印刷・製本	タイプ、電子複写
		3	地図・写真	DPE
		4	その他	
C	文化体育 用品	1	教育用機器	学校教材、実習器具、遊具
		2	書籍・雑誌	図書、刊行物
		3	音楽用品	楽器、楽譜、CD
		4	スポーツ用品	運動用具、運動器具
		5	その他	
D	日用品	1	金物・荒物	なべ、やかん、バケツ、ほうき
		2	食器・花器	陶磁器、漆器、ガラス器
		3	塗料	
		4	雑品	ごみ袋、ビニール袋、トイレトペーパー、洗剤
		5	その他	
E	衣料・繊維	1	衣料品	制服、作業服、白衣、帽子、雨衣、手袋
		2	靴・かばん	
		3	寝具	布団、シーツ
		4	装飾	じゅうたん、カーテン、ブラインド、暗幕
		5	帆布	テント、シート
		6	その他	タオル
F	医療・薬品	1	医薬品	医家向医薬品、家庭薬、衛生材料
		2	工業薬品	硫酸、苛性ソーダ、消石灰
		3	農業薬品	殺虫剤、農薬
		4	医療機器	診察用・手術用機器、補聴器、介護用品、AED
		5	その他	
G	広告・美術	1	広告・看板	表示板、標識、横断幕、腕章、旗類
		2	贈答品・記念品	カップ、トロフィー、楯
		3	デザイン	看板・印刷物のデザイン
		4	美術工芸品	掛軸、絵画
		5	その他	

H	電気機械・精密機器	1	家庭用電気機器	照明器具、冷暖房機（ガス・石油用を含む）
		2	通信用機器	無線、電話交換機、携帯電話、GPS
		3	視聴覚機器	OHP、DVDソフト
		4	カメラ・写真材料	カメラ、フィルム、映写機、引伸機
		5	光学・理化学機器	顕微鏡、望遠鏡、実験装置、分析装置
		6	公害関係機器	観測機器、測定機器、試験・実験機器
		7	計測機器	電気計測器、はかり
		8	時計	
		9	その他	
I	産業・工作機器	1	一般工作機器	旋盤、研削機、電動工具
		2	建設機器	ブルドーザー、クレーン
		3	農林水産機器	トラクター、チェーンソー
		4	厨房機器	調理台、流し台、生ごみ処理機
		5	その他	
J	輸送機器	1	自動車	乗用自動車、軽自動車、貨物自動車、バス
		2	自動車部品	タイヤ、バッテリー、ジャッキ
		3	自転車・バイク	原動機付自転車、電動自転車
		4	特殊車両	塵芥収集自動車
		5	船舶・船舶用品	モーターボート、ヨット
		6	その他	
K	燃料類	1	石油	ガソリン、重油、軽油、灯油、混合油
		2	気体燃料	プロパンガス
		3	その他	石炭、木炭、薪、バイオ燃料
L	農林水産物	1	園芸用品	種苗、肥料、鉢、芝刈機
		2	食品	茶、給食材料、弁当
		3	その他	
M	消防・保安具	1	消防ポンプ	消防ポンプ、消防ホース
		2	保安用品	ヘルメット
		3	消防装備	救急資機材、消防用資機材
		4	警報装置	火災報知機
		5	消火器・消火栓	消火器、消火薬剤
		6	避難用具	避難はしご
		7	その他	
N	材料類	1	セメント・二次製品	セメント、コンクリート、コンクリートブロック
		2	木材	木材、竹材、合板、丸太
		3	鋼材	丸鋼、平鋼、形鋼、線材
		4	土石・二次製品	砂、砂利、砕石、真砂土、れんが
		5	アスファルト(合材・コールドタル)	アスファルト合材、アスファルト乳剤
		6	凍結防止剤	塩化カルシウム
		7	諸材料	タイル、畳、ガラス
		8	その他	

O	リース・レンタル	1	コンピュータ機器	パソコン、プリンタ、システム
		2	事務機器・機械器具	電話機、ファクシミリ
		3	車両	バス、乗用車、特殊車両
		4	仮設建物	仮設ハウス、仮設トイレ、テント
		5	複写機	保守及び消耗品の供給を含むものに限る
		6	医療機器	A E D
		7	その他	家具、寝具
P	電力供給	1	電力供給	一般電気事業者又は特定規模電気事業者に限る
Q	不用物品 売払	1	自動車	乗用車、バス
		2	特殊車両	塵芥収集自動車、消防用車両
		3	古紙	新聞、ダンボール、雑誌類
		4	金属くず	
		5	その他	
R	その他	1	その他	

業務委託等

種目Ⅰ		種目Ⅱ		具体的な事例
記号	名称	番号	名称	
A	清掃	1	建築物の清掃	
		2	屋外トイレの清掃	
		3	貯水槽の清掃	
		4	管渠清掃	
		5	その他	
B	警備	1	常駐警備	パトロール、監視、夜間巡視、イベント警備
		2	機械警備	
		3	その他	
C	廃棄物処理	1	一般廃棄物(収集・運搬)	
		2	一般廃棄物(処分)	
		3	産業廃棄物(収集・運搬)	
		4	産業廃棄物(処分)	
		5	特別管理廃棄物(収集・運搬)	
		6	特別管理廃棄物(処分)	
		7	その他	
D	検査分析	1	環境測定	水質・大気・騒音等検査、測定
		2	ごみ分析	
		3	検体検査	保菌・ギョウ虫検査
		4	その他	
E	建築物等の 保守管理	1	駐車場等の管理	
		2	空調設備の管理	
		3	電気設備の管理	受電設備等の保守点検
		4	自家用電気工作物保安	自家用電気工作物の保守点検
		5	浄化槽の管理	
		6	下水処理施設等の運転管理	
		7	消防設備点検	消火設備・火災報知設備等の保守点検
		8	道路等の除草・樹木伐採	道路の草刈り
		9	樹木のせん定	
		10	樹木の殺虫消毒	
		11	樹木の伐開・除根	
		12	公園・墓地の維持管理	公園・墓地の巡回、ごみ収集
		13	その他	噴水保守点検、火葬炉保守点検
F	情報処理	1	システムの設計・開発	
		2	システム・コンピュータの保守・管理	
		3	データ処理	データ入力、データ変換、データベース作成
		4	ウェブサイト作成	
		5	その他	

G	その他	1	医事業務	医療業務、健康診断、レセプト点検
		2	ストレスチェック	
		3	会議録等の作成	
		4	調査・研究	市場・経済・世論調査
		5	車両点検・修理	
		6	広告・広報	広告代理
		7	不動産鑑定	不動産鑑定評価
		8	催事・展示	イベントの企画、会場設営・展示
		9	人材派遣サービス	
		10	保険	
		11	計画策定	
		12	漏水調査	
		13	その他	

※赤字の種目は、「12 業務等に必要な許可証等」に記載されている許可証等の添付が必須です。

1.2 業務委託等に必要な許可証等

< B 警備 >

1	常駐警備	公安委員会の認定証	警備業法
2	機械警備		

< C 廃棄物処理 >

1	一般廃棄物(収集・運搬)	一般廃棄物収集運搬業許可証	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
2	一般廃棄物(処分)	一般廃棄物処分業許可証	
3	産業廃棄物(収集・運搬)	産業廃棄物収集運搬業許可証	
4	産業廃棄物(処分)	産業廃棄物処分業許可証	
5	特別管理廃棄物(収集・運搬)	特別管理廃棄物収集運搬業許可証	
6	特別管理廃棄物(処分)	特別管理廃棄物処分業許可証	

< D 検査分析 >

3	検体検査	医療機関としての登録証	医療法
		衛生検査所としての登録証	臨床検査技師等に関する法律

< E 建築物等の保守管理 >

5	浄化槽の管理	浄化槽清掃業の許可証	浄化槽法
		浄化槽保守点検業者の登録証	
7	消防設備点検	消防設備士免状	消防法

< G その他 >

9	人材派遣サービス	一般労働者派遣業の許可証	労働者派遣事業の適切な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
		特定労働者派遣業の届出	