

○松阪市物品及び業務委託競争入札参加資格者登録規程

平成17年1月1日告示第9号

改正

平成22年5月31日告示第201号

平成24年11月29日告示第259号

令和5年2月28日告示第43号

令和6年3月31日告示第157号

松阪市物品及び業務委託競争入札参加資格者登録規程

(目的)

第1条 この規程は、松阪市及び松阪市上下水道部が発注する物品の購入及び業務委託等の競争入札に参加する者の資格について、松阪市契約規則（平成17年松阪市規則第64号。以下「規則」という。）、松阪市物品及び業務委託契約執行規程（平成17年松阪市告示第8号。以下「物品等執行規程」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(一般競争参加資格)

第2条 規則第3条第2項に規定する一般競争参加資格は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者又は同条第2項に該当し、その事実があった後2年を経過した者
- (2) 国税について、法人は、「法人税」及び「消費税及地方消費税」について、資格審査の申請日における未納の徴収金がない者。個人事業者は「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について、資格審査の申請日における未納の徴収金がない者
- (3) 地方税について、申請若しくは登録を希望する本社又は委任先となる営業所等の所在地が三重県内の場合、所在地における市町税について未納の徴収金がない者
- (4) 営業を行う際、法令等の規定により官公署等の許可、認可又は登録が必要な場合で、これらを受けている者
- (5) 中小企業等共同組合法（昭和24年法律第18号）に基づく事業協同組合の場合、入札等に参加しようとする業種について、組合の定款に共同受注の定めがある者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）の決定を受けている者
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定による再生手続開始の申立てをした者であつて、同法第174条第1項の規定による再生計画認可

の決定を受けている者

(一般競争参加資格審査の実施)

第3条 新たに一般競争参加資格審査を受けようとする者（以下「申請者」という。）は三重県市町総合事務組合（以下「組合」という。）へ申請し、組合の審査を受けなければならない。

(一般競争参加資格審査申請の提出書類)

第4条 申請者は組合が定める書類のほか、必要に応じ、別に定める書類を市長に提出しなければならない。

2 松阪市内に本社又は本店を有する者（市内業者）及び松阪市内に置く支店等を契約権限の受任先とする者（準市内業者）は、次に掲げる書類（以下「個別書類」という。）を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 実態調査表（物品・業務委託）（様式第1号）

(2) 実態調査表（物品・業務委託）別表（様式第2号）

3 前項の書類の提出方法は、持参又は郵送によるものとする。

(審査申請書等の提出方法)

第5条 市長は、毎月20日（当該日が日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合はその直前のこれらの日に当たらない日）までに、組合の審査が完了した申請について、資格審査を行うものとする。

(一般競争有資格者名簿への登録)

第6条 市長は、前条の資格審査をし、競争参加資格があると認定した者（以下「登録業者」という。）については、翌月1日に名簿登録を行うこととする。

2 市長は、登録業者に対し、別に定める登録番号を交付するものとする。

(一般競争有資格者名簿への掲載)

第7条 市長は、規則第5条の規定に基づき一般競争有資格者名簿（様式第3号。以下「名簿」という。）に登録業者を掲載するものとする。

2 登録業者の所在区分を次に掲げるとおりとする。

(1) 市内業者 松阪市内に本店を有する業者

(2) 準市内業者 松阪市内に支店又は営業所を有し、その支店又は営業所に契約権限が委任されている業者。この場合において、支店又は営業所の配置職員については2人以上で、うち1人以上は常勤職員であること。

(3) 県内業者 三重県内に本店又は支店・営業所を有し、その支店又は営業所に契約権限が委任されている業者

(4) 県外業者 前3号に掲げる以外の者

3 名簿の登録期間は、組合の定める期間に準ずることとする。

(登録内容の変更等)

第8条 登録業者は、登録内容に変更が生じた場合、速やかに組合へ変更の手続きを行わなければならない。

2 登録内容の変更の反映は、毎月20日（当該日が日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合はその直前のこれらの日に当たらない日）までに組合の審査が完了したものを翌月1日に反映することとする。ただし、特に必要があると認められる場合は、この限りでない。

3 市長が必要と認める場合、必要書類の提出を求めることができるものとする。  
（その他）

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

この告示は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成22年5月31日告示第201号）

この告示は、平成22年6月1日から施行する。

附 則（平成24年11月29日告示第259号）

この告示は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（令和5年2月28日告示第43号）

この告示は、令和5年3月1日から施行する。

附 則（令和6年3月31日告示第157号）

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

（令和 年度～令和 年度名簿用）

実態調査表（物品・業務委託）

令和 年 月 日

（宛先）松阪市長

登録番号	0	0	0	0	.	.	.	.
------	---	---	---	---	---	---	---	---

申請者 本社(本店)  
所在地又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

（受任者登録の場合）  
所在地又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

本店、支店・営業所等の実態について、次のとおり報告します。

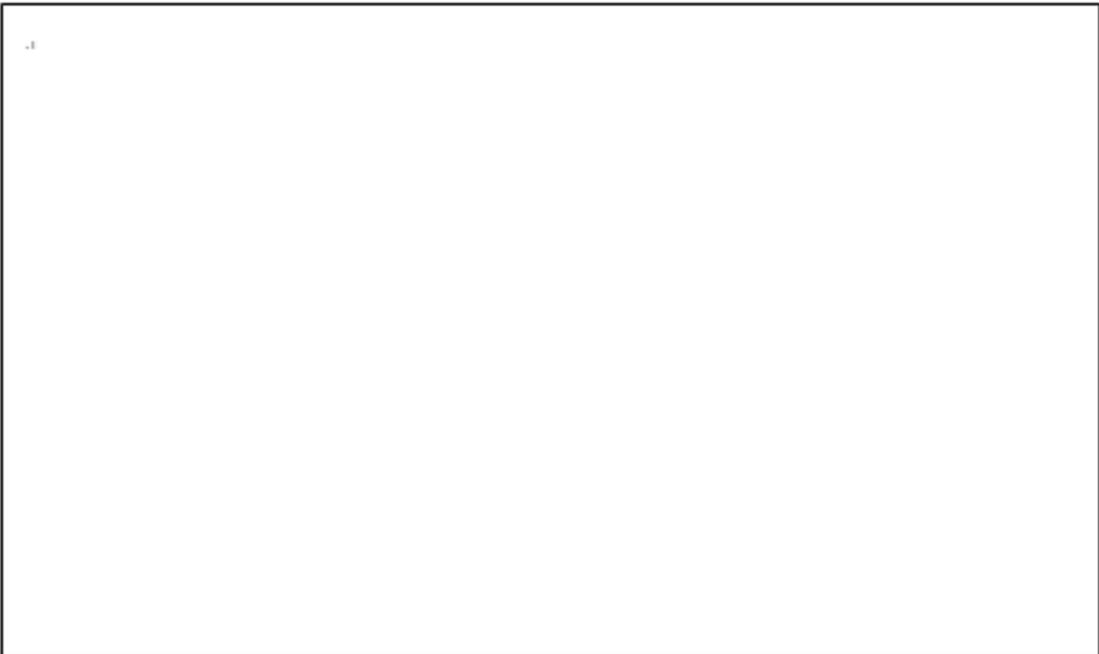
1. 申請区分 新規登録  
（該当する区分に■または☑を記入してください。） 所在地変更

2. 共同受付への申請書提出(郵送)日 : 令和 年 月 日

3. 市内事務所の案内図(略図)（住宅地図等の写し貼り付け可。別紙可）

4. 市内事務所の外観写真(別紙可)。

ここに事務所の外観写真を貼付してください。

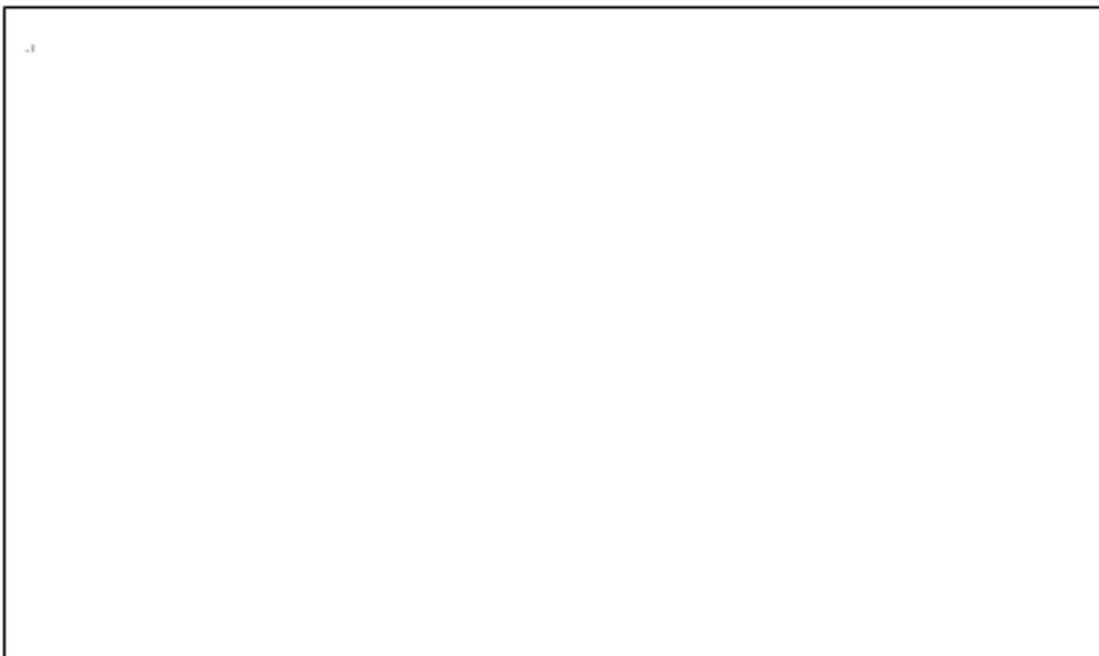


ここに事務所の外観写真を貼付してください。

(看板の文字が確認できるもの。)

5. 市内事務所の内観写真(別紙可)。

ここに事務所の内観写真を貼付してください。



ここに事務所の内観写真を貼付してください。

(執務風景。人物を含めて事務室内を撮影してください。)

※準市内業者(市内の支店(営業所等)で登録する方)は、

「実態調査表(物品・業務委託) 別表」の提出も必要です。

別表

（令和 年度～令和 年度名簿用）

実態調査表（物品・業務委託）別表

令和 年 月 日

（宛先）松阪市長

登録番号 0 0 0 0 . . . .

申請者 本社（本店）  
所在地又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

（受任者登録）  
所在地又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

支店・営業所等の実態について、次のとおり報告します。

1. 営業年数

本社（本店） 年 受任事業者 年

2. 従業員数

全職員 人 受任事業者職員数 人

3. 受任事業者の所有状況等（該当する箇所は■または□を記入してください。）

所有状況	<input type="checkbox"/> 自社所有 <input type="checkbox"/> 賃貸借 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※上記内容を明らかにするものを添付してください。いずれも写し可。 1 自己所有の場合 …不動産（建物）登記簿謄本等。 2 賃貸借の場合 …賃貸借契約書等。 3 その他の場合 …権利関係が明示されている書類等。
商号の表示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
備品・物品等	電話 <input type="checkbox"/> あり（ 台） <input type="checkbox"/> なし FAX <input type="checkbox"/> あり（ 台） <input type="checkbox"/> なし 事務用机 <input type="checkbox"/> あり（ 台） <input type="checkbox"/> なし 事務用椅子 <input type="checkbox"/> あり（ 脚） <input type="checkbox"/> なし パソコン <input type="checkbox"/> あり（ 台） <input type="checkbox"/> なし 複写機 <input type="checkbox"/> あり（ 台） <input type="checkbox"/> なし

注意事項

1. 備品・物品等が多数ある場合は、「多」と記入してください。
2. 個人事業主の方は下記の書類を提出してください。
  - ・事業証明書（写し可）
  - ・営業年数を確認できる書類（写し可）

4. 市内事務所の配置職員名簿（令和 年 月 日現在）。

配置職員が2人以上で、うち1人以上は常勤職員であること。

役職者又は、 担当業務。	氏 名。	勤務形態。	勤務日数。	勤務年数。
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月
・	・	<input type="checkbox"/> 常勤。 <input type="checkbox"/> パート。 <input type="checkbox"/> 非常勤。	時間/日 時間/週	年 月

※10人以上の場合は、11人からは以下〇〇人と記載してください。



