

島根県電子調達システム（資格申請システム）による
物品・役務 入札参加資格申請の手引き
（個別編）

【令和4年～6年定期審査用】

令和3年8月版

川本町

【お問い合わせ先】

川本町への申請内容、提出書類に関すること	〒696-8501 邑智郡川本町大字川本271-3 川本町総務財政課 電話：0855-72-0631
島根県電子調達共同利用システムの操作方法に関すること	電子調達システムヘルプデスク 島根県庁内 電話：0852-25-6701

目次

はじめに	3
1 申請について	4
2 資格申請システムについて	5
3 申請の流れ	6
4 申請資格について	7
5 申請にあたっての注意事項	7
6 営業品目の登録について	7
7 提出書類について	8
営業品目一覧表	10

はじめに

令和4年1月から令和6年12月までの期間に川本町が発注する物品の買入れ、借受け、製造の請負、役務の提供及び業務委託等（建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等を除く）の入札に参加を希望される方は、入札参加資格審査の申請手続きを行う必要があります。

随意契約を行う場合の見積事業者の選定についても、この資格申請に基づき認定を受けた入札参加資格者（以下「有資格者」という）の中から行います。なお、平成31年4月1日から令和4年3月31日までの有資格者の方も改めて申請手続きが必要です。

申請手続きは、今回から、島根県と県内市町（以下「システム参加自治体」）が共同で利用する「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」での電子申請となり、島根県及び県内市町へ申請することができます。（参加していない市町がありますのでご注意ください。）

申請にあたっては、この手引きのほか次の手引きもご確認ください。

○共通審査の必要事項に関する手引き

島根県電子調達システム（資格申請システム）による物品・役務入札参加資格申請の手引き（共通編）【令和4年～6年定期審査用】

○システム操作方法及び入力内容に関する手引き

島根県電子調達システム資格申請システム操作マニュアルー受注者編ー

1. 申請について

(1) 申請方法

島根県電子調達共同利用システムの「資格申請システム」を利用した電子申請とします。
インターネットから申請を行い、必要書類を郵送してください。

(2) 申請者

申請は法人（個人）単位とし、同じ会社の支店や営業所が別々に申請することはできません。資格有効期間中を通じて、入札や契約事務の権限を営業所等に委任する場合は、委任状を提出してください。

(3) 定期審査の受付期間

令和3年9月1日（水）から9月30日（木）まで

※土・日・祝日は除きます。

※受付期間内に資格申請システムによる申請を完了し、共通審査用書類と川本町独自の個別審査用書類の提出を完了する必要があります。

(4) 定期審査の審査結果

結果通知：令和3年12月中旬（予定）

電子メールで通知します。書面による通知は行いません。

(5) 資格の有効期間

令和4年1月1日から令和6年12月31日まで（3年間）

(6) 随時審査

定期審査後に、未申請者又は営業品目追加等の随時審査を受け付けます。

①受付期間及び有資格者名簿登載日

受付期間：令和4年1月4日から令和6年11月15日まで

有資格者名簿登載日：毎月10日（毎年1月及び令和6年11月は15日までの申請書類
受付について翌月1日から登載

②提出書類

定期審査と同じ

③有効期間

名簿登載日から令和6年12月31日まで

④審査結果

審査終了後に随時電子メールで通知します。

2. 資格申請システムについて

★資格申請システム（入口）【島根県電子調達共同利用システムポータルサイト】

<https://choutatsuweb.pref.shimane.lg.jp/portal/>

(1) 資格申請システムから申請できる自治体

資格申請システムは、システム参加自治体が共同で利用しています。そのため、川本町のほかにも申請先を選択することで、一括してシステム参加自治体へ申し込みを行うことができます。

(2) 資格審査及び書類の提出

申請された内容は、システム参加自治体が共同で審査します。申し込まれた自治体が共通して必要とする情報と、自治体によって求める内容が異なる情報を、「共通審査」と「個別審査」とに分けて行います。そのため、川本町にのみ申請をする場合であっても、手引きでは、共通審査や個別審査という扱いとしています。

また、郵送で提出する書類についても、同様の理由から、郵送先が共通審査自治体と個別審査自治体とに分かれます。

川本町以外の自治体にも一括して電子申請する場合、どこが共通審査自治体に該当するかは、資格申請システムの手引き（共通編）で確認してください。

3. 申請の流れ

(1) 予備登録

①予備登録画面

会社名、住所、代表者氏名、電話番号、メールアドレス等の基本情報を入力します。

②IDとパスワードの入力・登録

登録したメールアドレス宛てに資格申請システムからメールが送信されます。

(2) 本登録

①申請データの入力・登録

メールで送付されたIDとパスワードを使用し、申請に必要な項目を入力します。

登録が完了すると、システムから「申請受付確認メール」が送信されます。

(3) 書類の送付

書類は、次の2種類に分かれます。

①共通審査用書類

共通審査自治体宛に提出

②個別審査用書類

川本町宛に提出

(4) 審査

共通審査、個別審査の順に行います。

①共通審査

共通審査自治体を実施し、共通審査完了後に「受理完了メール」が送信されます。

②個別審査

川本町が実施します。

(5) 認定通知

個別審査完了後に「認証完了メール」が送信されます。

通知時期については、川本町に申請があった全社の審査が完了した後になります。

書面による通知は行いません。

4. 申請資格について

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないこと。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (3) 川本町の町税の滞納がないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

5. 申請にあたっての注意事項

- (1) 入札参加資格申請には、ICカード及びICカードリーダーは不要です。電子入札を行う際には必要となりますが、川本町では、物品・役務の入札に関して電子入札を実施しないこととしています。
- (2) 申請された後、申請内容について資格審査を行い、資格を有すると認められた場合に、川本町の有資格業者として登録します。なお、必要書類が期日までに到着していない場合は、資格審査の対象となりませんので、余裕をもって申請してください。
- (3) 申請及び添付書類等に虚偽の事項を記載した場合は、資格を取り消すことがあります。
- (4) 資格申請システムによる登録が困難で、かつ、川本町にのみ申請する場合に限って、書面による申請を認める場合がありますので、あらかじめご相談ください。

6. 営業品目の登録について

システムへの営業品目の登録は、本手引き9ページの「営業品目一覧表」を参考に希望する営業品目を選択してください。登録数の制限はありません。

7. 提出書類について

(1) 共通審査用書類

提出書類	手引き（共通編）をご確認ください。
提出先	共通審査自治体 ※どの自治体が共通審査自治体となるかは手引き（共通編）をご確認ください。
注意事項	複数の自治体に対して申請手続きする場合であっても、共通審査自治体のみに1部を郵送してください。

(2) 個別審査用書類

提出書類	①個別添付書類送付票【システムから出力】 ②申請者側の入力内容確認画面を印刷したもの【システムから出力】 ③登記簿謄本 ④営業所一覧表 ⑤経営等実績調書 ⑥財務諸表 ⑦直近の納税証明書（国・県・町）※ ⑧使用印鑑届 ⑨印鑑証明書 ⑩委任状（支店等に委任する場合）
提出先	川本町 総務財政課 〒696-8501 邑智郡川本町大字川本271-3
注意事項	④、⑤、⑧、⑩については、ホームページ掲載の様式集（物品・役務）をご活用ください。必ずしもこの様式を使用しなければならないというわけではないので、すでに同様の資料を作成している場合には、再度作成し直していただく必要はありません。

※【国税】法人 その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について、未納税額のない証明用

個人 その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について、未納税額のない証明用

【県税】未納税額のない証明

【町税】町内に事業所のある場合は提出してください。

(3) 提出方法

- ・用紙サイズ：A4サイズ（クリアファイル又はクリップ止め）
- ・封筒の表に、朱書きで「資格審査申請書類在中」と明記してください。
- ・郵送の場合は、令和3年9月30日の消印があるものを有効とし、それ以外の場合（宅配便等）は、令和3年9月30日の17時までに到着したものを有効とします。

【営業品目一覧表】

○物品

大分類		小分類		例示
1	文具・事務用機器類	1	紙類	用紙、封筒等
		2	文具	文房具、事務消耗品等
		3	事務機器	複写機、紙折機、シュレッダー等
		4	情報処理機器	パソコン、プリンター等
		5	印章	木印、ゴム印等
		6	その他	
2	調度品類	1	木製家具	
		2	鋼製家具	
		3	装飾	室内装飾品、カーテン、絨毯等
		4	その他	
3	印刷製本	1	活版・平板印刷	
		2	軽印刷	
		3	フォーム印刷	電算処理用、連続帳票等
		4	特殊印刷	
		5	複写	
		6	出版・製本・製作	製本、印刷物の企画・デザイン等
		7	その他	
4	機械器具類	1	医療機器	医療用機器類、AED等
		2	工作機器	旋盤、研削機、ミシン等
		3	理化学機器	各種実験機器等
		4	産業機器	建設機械、農林水産機械等
		5	電気通信機器	一般家電、電話、音響機器、プロジェクター等
		6	光学計測機器	光学計測器、測量用機器、写真機等
		7	冷暖房機器	
		8	厨房機器	業務用調理台、業務用厨房機械等
		9	その他	
5	車両船舶類	1	車両類	自動車、救急車、消防ポンプ車等
		2	船舶	
		3	航空機	
		4	その他	
6	図書・教材類	1	書籍	図書、法規、地図等
		2	教材用具	各種学校教材、教材用ビデオソフト等
		3	運動用具・レジャー用品	運動用品等
		4	楽器	
		5	標本・美術品	
		6	その他	
7	薬品類	1	医療薬品	各種薬品類、プール消毒剤等
		2	動物薬品	
		3	農業薬品	水処理剤、消石灰、除草剤等
		4	工業薬品	水処理剤、消石灰、除草剤等
		5	衛生材料	包帯、ガーゼ等
		6	診療材料	一般及び特定保険診療材料等
		7	その他	
8	燃料・油脂類	1	石油	
		2	石炭・木炭・薪	
		3	ガス	プロパン、水素等
		4	その他	
9	材料類	1	鋼材	
		2	セメント・アスファルト	
		3	骨材	
		4	建材	
		5	その他	

大分類		小分類		例示
10	繊維類	1	被服	制服、制帽、作業服、白衣、ベルト等
		2	寝具	布団、毛布、枕等
		3	その他	
11	警察・消防用品	1	警察用品	
		2	消防保安用品	消火器、消防ポンプ、防災備蓄品等
12	雑類	1	百貨	日用品雑貨等
		2	時計、貴金属	
		3	金物、荒物雑貨	金網、工具、陶器等
		4	ゴム・樹脂製品	シート、プラスチック製品等
		5	皮革	鞆、靴等
		6	食品	
		7	動物	
		8	看板	看板、横断幕、標識等
		9	塗料、染料	
		10	種苗	
		11	花木	
		12	その他	
13	売払品	1	生産品	
		2	不用品	
14	借入品	1	事務機器	
		2	情報処理機器	パソコン、プリンター等
		3	家具	
		4	理化学機器	各種実験機器等
		5	産業機器	建設機械、農林水産機械等
		6	電気通信機器	一般家電、電話、音響機器、プロジェクター等
		7	車両船舶	自動車、バス、特殊車両等
		8	寝具	
		9	その他	

○役務(その他業務委託)

大分類		小分類		例示
1	清掃	1	建物清掃	
		2	屋外清掃	樹木伐採、草刈り等
		3	貯水槽清掃	
		4	浄化槽清掃	
		5	下水道・河川清掃	汚泥処理等
		6	その他	
2	設備保守・管理	1	建物総合管理	
		2	電気設備	
		3	自動ドア・エレベーター	
		4	浄化槽設備	
		5	空調設備	冷暖房設備等
		6	消防設備	消火栓、火災報知器、スプリンクラー等
		7	ごみ処理施設	
		8	し尿処理施設	
		9	下水・汚水処理施設	
		10	害虫駆除	ハチ、シロアリ等
		11	通信設備	光通信設備、電話交換設備等
		12	その他	
3	情報処理	1	ソフト開発等	アプリケーション開発等
		2	システム保守・管理	
		3	データバンク	
		4	データ入力・処理業務	
		5	ホームページ作成・管理	
		6	その他	
4	警備	1	有人警備	施設警備、交通誘導警備等
		2	機械警備	
		3	その他	

大分類		小分類		例示
5	廃棄物処理	1	一般廃棄物	収集、運搬、処理
		2	産業廃棄物	収集、運搬、処理
		3	その他	
6	運送	1	スクールバス運行業務	
		2	一般旅客運送	乗合、貸切、乗用旅客運送等
		3	貨物運送	引っ越し等
		4	その他	
7	企画・製作	1	イベント企画・運営	
		2	広告代理	
		3	各種調査	アンケート調査等
		4	計画策定支援	
		5	動画制作	映画、ビデオ制作等
		6	その他	
8	分析・調査	1	水質調査	飲料水、河川水質等
		2	土壌分析	
		3	文化財調査	
		4	その他	汚染調査、騒音調査等
9	車両整備	1	車両整備	車検、修理等
10	その他	1	その他	上記のいずれにも該当しないもの