

## 令和 8・9 年度入札参加資格審査申請の手引き

橋本市民病院

受付期間：令和 8 年 1 月 6 日（火）～2 月 5 日（木）

## 1. 物品・委託の入札参加資格審査の申請について

橋本市民病院が発注する物品購入等（医療機器、診療材料、医薬品、試薬など）の入札・見積に参加希望する者は、次の事項を熟読のうえ、必ず期限までに申請書及び必要書類を提出してください。

### （1）申込み資格

次の各項目による。

- ①地方自治法施行令第18・9条の4の規定に該当しないこと

地方自治法施行令（抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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32条第1項各号に掲げる者

- ②国税、地方税及び市に対する責務を滞納していないこと

- ③令和8年1月1日現在、引き続き1年以上その営業に従事していること

- ④経営状態が健全であると認められること

- ⑤営業に関し許可・認可等を必要とする場合において、当該許可・認可等を得ていること

### （2）入札参加資格の有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

### （3）行政書士による代理申請について

本申請を行政書士が代理申請する場合は、申請書類の所定の箇所に行政書士情報を記入してください。また、本申請にかかる委任状（様式は任意）を提出してください。

### （4）申請書の受付期間

令和8年1月6日（火）から令和8年2月5日（木）午後5時必着

持参の場合受付時間は、上記の期間の午前9時から正午、午後1時から午後5時となります。（土曜・

日曜・祝日を除く)

## (5) 提出方法

提出書類を通番順に A4 縦の紙ファイル（2穴のもの、色は任意）に綴り、表紙と背表紙に「令和8・9年度入札参加資格審査申請書」、「商号又は名称」を表示してください。また、封筒に「入札参加資格審査申請書在中」と朱書きで表記し、以下の提出場所に郵送・持参してください。

提出場所 〒648-0004 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1

橋本市民病院 事務局 経営管理課 用度係

## (6) 問い合わせ先

記載事項等不明な点については、次のところへ問い合わせてください。

橋本市民病院 事務局 経営管理課 用度係 電話：0736-37-1200（代表）

## (7) 受領確認の通知

申請書の受領後は、返信用封筒にて受領確認書を送付いたしますので、必ず返信用封筒を同封してください。

持参による提出の場合、窓口での書類の確認は行わず受領のみを行い、受領確認書は書類の確認後、郵送しますので、持参の場合も返信用封筒をご用意ください。

## (8) その他

①申請締め切り以降の、物品・委託の業種コードの変更、追加はできません。

②申請書及び調書等の日付は（令和8年1月6日～2月5日の間）を、必ず記入してください。

③この申請にもとづき所定の審査の結果、資格を有すると認められた場合は、橋本市民病院の入札（見積）参加資格者登録名簿に登録されます。（但し、必ず入札（見積）に参加できるというものではありませんのでご了承ください。）

④入札（見積）参加資格者としての登録有効期間は令和8年4月1日から令和10年3月31日までとしますが、不当な行為等があった場合は期間の途中でも資格を取り消すことがあります。

⑤市役所総務課に登録した業者は、当院との重複登録の必要はありません。

## 2. 提出書類及び記入要領等

通番	書類の名称
	記入方法等
	<p>紙ファイル</p> <p>提出書類を通番順に A4 縦の紙ファイル（2穴、色は任意）に綴ってください。また、表紙と背表紙に「令和8・9年度入札参加資格審査申請書」、「商号又は名称」を表示してください。</p>
1	<p>提出書類チェックリスト</p> <p>申請前に提出書類が全てそろっていることを確認してください。また、提出者確認欄にレ印等を記入してください。</p>
2	<p>入札参加資格審査申請書</p> <p>1) 申請日を記入してください。</p> <p>2) 「商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表わす文字については、略号を用いてください。</p> <p>3) 「代表者氏名」欄の氏名については、性と名前との間は1文字あけてください。</p> <p>4) 「本社（店）電話番号」及び「本社（店）FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切ってください。</p> <p>5) 「代表メールアドレス」欄については、当院からの種々の連絡に対応可能なアドレスを記入してください。</p> <p>6) 「適格請求書発行事業登録番号」欄については、税務署長の登録を受けた登録番号（インボイス制度における登録番号）を記入してください。（必須ではありません。）</p> <p>7) 「営業年数」欄には、創業からの審査基準日（令和8年1月1日）時点での営業年数を記入してください。営業年数が1年に満たない場合、申込できません。</p> <p>8) 「総従業員数」欄には、審査基準日（令和8年1月1日）時点で常勤している職員数（事務職及び技術者等）を記入してください。</p> <p>9) 「登記上の本店所在地」欄には、実際に営業している所在地と登記上の会社所在地が異なる場合に登記上の本店所在地を記入してください。同一の場合は「同上」としてください。</p> <p>10) 「申請担当者」各欄については、入札参加資格申請に関する連絡に対応可能な担当者情報を記入してください。</p>
3	<p>委任状 <u>※委任先がある場合のみ提出</u></p> <p>申請者に代わり本市との入札、契約等に関する事務を受任者が行う場合、添付してください。委任事項の一部を抹消する場合は、取り消し線で抹消してください。（見え消しとしてください。）</p>
4	<p>誓約書</p> <p>記載内容をご確認の上、記入してください。内容に誓約できない方は申込みできません。</p>

5	役員等調書及び照会承諾書				
	<p>当院指定の様式です。審査基準日（令和8年1月1日）時点の役員等について記入します。</p> <p>法人：「履歴事項全部証明書」の役員に関する事項に登載されている法人以外の方（個人の方）全員について記入してください。名簿を別紙とする場合は、当院様式の申請者欄に記入のうえ、任意様式の名簿と併せて提出してください。</p> <p>個人：事業主の方のみについて記入してください。</p> <p><b>委任先がある場合はその受任者についても記入してください。</b></p>				
6	<p>資本・人的関係のある関連業者届出調書</p> <p>入札参加資格審査申請時及び資格認定後において、入札の適正さが阻害される恐れがある一定の資本関係又は人的関係（以下、「支配関係等」という。）を有する複数の申請者を把握するため、資本・人的関係のある関連業者届出調書を提出してください。</p> <p>記載については、「別紙 資本・人的関係のある関連業者の届出について」を参照してください。<b>資本関係又は人的関係がある他の入札参加資格（申請）者の有無に関わらず、必ず提出してください。</b></p>				
7	<p>業種別調書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">物品調書</td> <td style="width: 70%;">登録を希望する業種に応じ、物品調書・委託業務調書を作成し、提出してください。</td> </tr> <tr> <td>委託業務調書</td> <td></td> </tr> </table>	物品調書	登録を希望する業種に応じ、物品調書・委託業務調書を作成し、提出してください。	委託業務調書	
物品調書	登録を希望する業種に応じ、物品調書・委託業務調書を作成し、提出してください。				
委託業務調書					
8	<p>履行実績入力表</p> <p>「物品調書」「委託業務調書」で記入した業種について、主に公立病院（橋本市民病院）と契約を締結し、業務が完了したものから順にご記入ください。（公立病院との契約がない場合は、公的病院、民間病院との契約でも可）</p>				
9	<p>必要な許認可・資格等</p> <p>営業に関し法律上必要とされる許可・認可・登録・資格等について記載してください。</p>				
10	<p>営業許可証等の写し</p> <p>「9. 必要な許認可・資格等」で記載した、許可書・認可証・資格等を証する書面・資格書等の写しを提出してください。</p> <p>提出する営業許可証等の写しは、申請日時点で有効なものが必要です。</p>				
11	<p>使用印鑑届</p> <p>「使用印鑑」欄には、入札・契約時に使用する印鑑を押印してください。委任先がある場合は、その委任先のものを押印してください。</p> <p>法人：「実印」欄は、法務局へ届出済みの代表者印（印鑑証明書の印）を押印してください。</p> <p>個人：「実印」欄は、市町村へ届出済みの代表者印（印鑑登録証明書の印）を押印してください。</p>				
12	<p>履歴事項全部証明書又は身分証明書（写し可）</p> <p>法人：法務局が発行する「<b>履歴</b>事項全部証明書」を添付してください。</p> <p>個人：本籍地の市町村長が発行した「身分証明書」を添付してください。</p>				

	<u>いずれも申請日より前3カ月以内に発行されたものが有効となります。</u>
13	<p>印鑑証明書（写し可）</p> <p>法人：法務局が発行する「印鑑証明書」を添付してください。 個人：住民票のある市町村長が発行する「印鑑登録証明書」を添付してください。 <u>いずれも申請日より前3カ月以内に発行されたものが有効となります。</u></p>
14	<p>納税証明書（国税）（写し可）</p> <p>税務署において発行</p> <p>法人：納税証明書その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の未納でないことの証明）を添付してください。 個人：納税証明その3の2（申告所得税と消費税及び地方消費税の未納でないことの証明）を添付してください。 <u>いずれも申請日より前3カ月以内に発行されたものが有効となります。</u></p>
15	<p>市税完納証明書（橋本市税）（写し可）</p> <p>橋本市役所 税務課において発行</p> <p><b><u>※橋本市に納付すべき市税等がある場合に限り提出してください。</u></b></p> <p>※橋本市内に支店又は営業所が所在しているにもかかわらず「市税完納証明書」が発行されない場合は、市に届け出た「法人等の設立異動届出書」の写しを提出してください。 <u>申請日より前3カ月以内に発行されたものが有効となります。</u></p>
16	<p>財務諸表等（<u>直前2年間分</u>）（写し可）</p> <p>法人：審査基準日（令和8年1月1日）以前の<u>直前2年間分</u>における「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」を添付してください。 公益法人、社会福祉法人、NPO法人、組合等については、上記に準ずる書類を添付してください。（例：「貸借対照表」「事業活動計算書」「資金収支計算書」）</p> <p>個人：審査基準日（令和8年1月1日）以前の<u>直前2年間分</u>における税務署に提出した青色申告決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し、または白色申告書（収支内訳書）の写し。</p>