

# 役務業務に関わる 競争入札参加資格審査申請書提出要領

当社が委託する役務業務に関わる競争入札に参加される方は、事前に当社の競争入札参加資格を取得していただく必要があります。ついては、下記要領に従い競争入札参加資格審査申請書及び関係書類を提出して、資格取得の手続きを行なってください。

## 1. 資格要件

競争入札参加資格審査申請書を提出することができる方の資格要件は、次のとおりです。

- (1) 営業に関し法令上許可・登録等を必要とする業種にあつては、これを受けていること。
- (2) 関係法令の規定による営業若しくは業務の停止又は事務所の閉鎖処分を現に受けていないこと。
- (3) 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (4) 当社より競争入札参加資格の取消処分を受けた者で、その処分の期間を経過していない者でないこと。

## 2. 申請書受付

- (1) 受付期間： 土・日曜日及び当社休日を除き、随時受け付けます。
- (2) 受付時間： 午前10時から午後4時まで
- (3) 受付場所： 〒105-0012  
東京都港区芝大門一丁目1番30号 芝NBFタワー  
日本地下石油備蓄株式会社  
総務部契約課  
電話番号 03-3432-7584
- (4) 申請方法： 競争入札参加資格審査申請書及び必要書類を  
持参又は郵送すること。(FAXは不可)

## 3. 申請書配布

- (1) 日本地下石油備蓄株式会社 総務部契約課  
東京都港区芝大門一丁目1番30号 芝NBFタワー
- (2) 当社ホームページに掲載 (<http://www.chikabi.co.jp/>)

## 4. 提出書類

- (1) 競争入札参加資格審査申請書提出書類一覧表 (役務業務)
- (2) 競争入札参加資格審査申請書 (役務業務) (様式第1号)
- (3) 競争入札参加資格審査調書 (役務業務) (様式第2号)

- (4) 営業等資格証明書  
営業上必要な免許、許可、認可、登録証明等を提出してください。
- (5) 契約実績調書（様式第5号）  
直前2年間の主な実績を様式第5号下欄の記入要領に従って記入してください。  
提出がない場合は、実績なしと見なします。
- (6) 営業経歴書  
会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所（地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、営業所等）の所在状況についての記載を含んだ書類で、資格審査申請書提出日の直前1年以内に作成したものを提出してください。
- (7) 財務諸表類  
資格審査申請書提出日の直前1年間の事業年度分に係わる貸借対照表、損益計算書、利益金処分（損失処理）計算書又は株主資本等変動計算書を提出してください。
- (8) 登記事項証明書等  
資格審査申請書提出日の直前3か月以内に発行されたもの。
- (9) 印鑑証明書  
原本を提出してください。
- (10) 納税証明書（その3の3）
  - ア 納税地の税務署により提出日直前に発行されたもの。
  - イ 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の納期到来分について、  
未納の税額がないことの証明書。
- (11) 委任状（様式第8号）  
代表者が登録期間中、入札、見積、契約締結並びに代金の請求及び受領に関する権限等を委任する場合に提出してください。
- (12) 銀行振込依頼書（様式第9号）

- \* (1)から(12)までの書類を各一部提出してください。
- \* ファイル、紐、ホッチキス等で綴じないでください。

## 5. 提出書類記載事項変更届

申請書提出後、記載事項について変更があった場合は、その都度、競争入札参加資格審査申請書変更届（様式第10号）を提出してください。

## 6. 審査結果

審査の結果、適格者と判断された場合には、「競争入札参加資格認定通知書」、又資格を有する者として認められない者には「競争入札参加資格不適格通知書」をそれぞれ送付いたします。

## 7. 資格の喪失及び取消し

### (1) 資格の喪失

資格者が法令の規定により許可等を必要とする業務につき、当該許可等の取消し等の処分を受けた場合には、資格が失われます。

### (2) 資格の取消し

資格者が次のいずれかに該当するときは、資格が取り消されることがあります。

ア 契約の履行に当たり、故意に貸与品を粗雑にし、又は業務の遂行及び業務報告に関して不正の行為をした場合

イ 競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合

ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた場合

エ 契約の適正な履行又は安全を確保するため必要な監督又は検査の実施に当たり社員の職務の執行を妨げた場合

オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった場合

カ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した場合

キ 申請書又はその添付書類に故意に虚偽の事実を記載したことが明らかになった場合

## 申請書類記載注意事項

- 1 競争入札参加資格審査申請書（役務業務）（様式第1号）
  - (1) 本社の代表者名で申請してください。「申請者」欄の住所、商号及び代表者職氏名等はゴム印でも構いません。商号には必ずふりがなをふってください。
  - (2) 当社の入札に対応するのが本社以外の場合、対応する支店・営業所等を「支店・営業所等」の欄に記入してください。
  
- 2 支店・営業所等要件  
申請書類に係る支店・営業所等とは、次に掲げる要件を具備しているものとします。
  - (1) 支店・営業所としての事務室が設置されていること。
  - (2) 支店・営業所にかかる必要書類の提出がなされていること。
  - (3) 常時営業活動の体制が整っていること。
  
- 3 競争入札参加資格審査調書（役務業務）（様式第2号）
  - ① 年間売上高  
「直前々営業年度分の売上高」及び「直前営業年度分の売上高」の欄に、財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額を記入してください。  
「直前営業年度分の売上高」とは、申請日以前に確定した直前の1年間の決算の売上高であり、「直前々営業年度分の売上高」とは、直前年度の前の1年間の決算の売上高です。
  - ② 自己資本額  
貸借対照表の資本の部の合計を記入してください。
  - ③ 経営比率  
直前決算時点の数値を記入し、小数点以下は四捨五入してください。
  - ④ 従業員数  
審査基準日における数値で作成してください。事務関係職員は本社及び支店・営業所（支店・営業所が複数の場合はその合計人数とする）に分けて、役務関係職員は常用、臨時、外国籍者に分けて記入してください。
  - ⑤ 営業年数  
役務業務に係る事業の開始日から審査基準日までの期間から、当該事業で中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を記入して下さい。
  - ⑥ 支店・営業所等  
支店・営業所等の名称・住所・電話番号・FAX番号を記入してください。
  
- 4 委任状（様式第8号）  
代表者が入札・契約等の権限を支店長等に継続的に委任する場合は、委任状を提出してください。委任期間は、資格登録の有効期間までとします。委任者の印は、様式第1号の申請者と同じ印鑑証明書と同一の印を押印してください。受任者の印は、受任者の個人印（三文判）で構いません。