

令和8・9年度天童市競争入札参加登録申請要領(物品販売等)

1 登録申請種類

物品販売・役務の提供

2 登録申請受付期間

令和8年1月5日(月)～2月13日(金)【期間厳守】当日消印有効

3 提出方法

原則、天童市電子申請サービス(やまがた e 申請)により申請してください。

ただし、電子申請サービスの利用が困難な場合等は、郵送(メール便可)及び E メールにより申請してください。

詳しくは下記提出書類一覧表及び書類提出方法のとおり。

4 有効期間

令和8年4月1日(水)～令和10年3月31日(金)

5 申請対象者

天童市が発注する物品販売・役務の提供の競争入札への参加を希望する者で、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。

6 書類提出及び問合せ先

天童市電子申請サービス(やまがた e 申請)

URL https://apply.e-tumo.jp/city-tendo-yamagata-u/offer/offerList_initDisplay

〒994-8510 天童市老野森一丁目1番1号

天童市総務部財政課契約検査係(天童市役所5階)

TEL:023-654-1111 内線 736・737 FAX:023-651-2110

E-Mail:keiyaku@city.tendo.yamagata.jp

7 提出書類一覧表(◎…必須 ○…該当する場合のみ提出)

番号	提出書類	提出形式		注意事項	
		e 申請の場合	郵送・メールの場合		
1	物品販売等参加資格申請書	-	紙	☆天童市指定様式 申請者欄は押印不要。申請者は会社等の代表者とする。 ※やまがた e 申請による場合は提出不要	○
2	年間委任状	PDF	紙	営業所等に委任する場合に提出(押印不要)	○
3	印鑑証明書(写し可)	PDF	紙	発行日が3か月以内のもの	◎
4	使用印鑑届	PDF	-	☆天童市指定様式 委任する場合や使用印を登録する場合に提出 ※郵送・メールの場合は申請書に押印	○
5	誓約書	PDF	紙	☆天童市指定様式 委任する場合も本社発行のもの	◎

別1	総括表	<u>Excel</u>	<u>紙及び Excel</u>	☆天童市指定様式(別紙「記入上の注意事項」を参照) データの題名は「bu」の後に会社名を入力すること。例:bu○○会社	◎
別2	納税証明書(写し可) ・直前の決算にかかるもの。 ・税務署発行分は未納税額がないことの証明も可とする。	PDF	PDF	【法人】 法人市民税、固定資産税(市役所発行) 法人税及び消費税(税務署発行:その3の3) 【個人】 市民税、固定資産税(市役所発行) 所得税及び消費税(税務署発行:その3の2) ※県外・市外業者(天童市内に本店又は営業所等を有しないもの)は、法人市民税、市民税、固定資産税の納税証明書は不要。ただし、天童市から固定資産税を課税されている場合は納税証明書を提出すること。	◎
別3	登記事項証明書 又は身分証明書 (写し可)	PDF	PDF	法人:法務局発行の登記事項証明書 個人:市区町村発行の身分証明書	◎
別4	財務諸表	PDF	PDF	法人:直前1年間の決算書 個人:前期申告書	◎
別5	仕入先一覧表	PDF	PDF	仕入商社・メーカー等名及び営業品目	○
別6	代理店・特約店の証明書	PDF	PDF	代理店又は特約店の種別・有効期間・発行年月日・品目・地域名(特定されている場合)を明記したもの	○
別7	納入・履行実績一覧表	PDF	PDF	令和6年1月以降、国・県・市区町村及び独立行政法人等に納入・履行した1件50万円以上の実績	○
別8	許認可証明書	PDF	PDF	営業に関する許認可等証明書類	○
別9	印刷機材等設備明細書	PDF	PDF	印刷業務に登録申請する場合 常時使用している印刷機材等の台数等を記入したもの	○

8 書類提出方法

◎やまがたe申請の場合

- (1)別紙「電子申請の手引き」をご確認ください。
- (2)総括表はExcel(97-2003版)、他の書類はPDFでデータを添付してください。
- (3)公官署が発行した証明書や押印した書類をPDF化する際は、解像度300dpi以上でスキャンしてください。
- (4)受理票は発行いたしません。「申請受理通知メール」を送付しますので、保存してください。

◎郵送及びメールの場合

- (1)番号1~5及び別1は番号順にA4版無色透明クリアファイルに挟み込み、郵送してください。
- (2)別1~別9は、電子データをEメール又は天童市がユーザー登録不要なオンラインストレージで提出してください

い。

- ア 別1は、紙及び電子データ(Excel)の両方の提出が必要です。
- イ 送信する電子データを1つのフォルダにまとめ、フォルダの題名を「bu〇〇会社」(buの後に会社等の名称を入力)としてメールに添付して送信してください。
- ウ Eメールの題名も同様に「bu〇〇会社」とし、本文には会社名、担当者名、書類に不備等があった場合の連絡先を記入してください。
- エ Eメールに添付して提出する場合、電子データは、zipファイル形式で圧縮してください。圧縮してもデータが大きい場合は、分割して送付してください。
- (3) 公官署が発行した証明書や押印した書類をPDF化する際は、解像度300dpi以上でスキャンしてください。
- (4) 紙で提出する書類は、Eメール送付後3日以内に到着するよう発送してください。提出部数は1部とします。
- (5) 登録の完了は、電子データ提出時にお送りいただくEメールへの返信によりお知らせします。受理票の送付が必要な場合は、切手付きの返信用封筒を同封してください。

9 提出書類について

【1】物品販売等参加資格申請書(郵送の場合のみ)

使用印欄には、入札・見積・契約・請求等で使用する代表者印及び受任者印を鮮明に押してください。

☆天童市指定様式

【2】年間委任状

☆天童市指定様式

【3】印鑑証明書(写し可)

法人の場合は法務局で、個人の場合は各市町村にて証明したものを添付してください。(3ヶ月以内発行のもの)

【4】使用印鑑届(e申請の場合のみ)

営業所等に委任する場合や、実印と異なる印鑑を使用する場合に提出してください。

【5】誓約書

※営業所で登録する場合も、本社発行の誓約書を提出してください。

☆天童市指定様式

【別1】総括表 ※紙及び電子データ(Excel)

- (1) 「記入上の注意事項」を確認のうえ記入してください。
- (2) 本店等所在地は、プルダウンにより必ず「市内・市外・県外」のいずれかを選択してください。
- (3) 総括表2ページ目の登録希望業務の具体的な事項は、正確に選択してください。また、その他の場合は()に具体的な内容を記入してください。入力の際は、改行しないこと。

【別2】納税証明書(写し可)

いずれも完納を示す最新事業年度のもので、納期末到来の表記のないもの。

◎市内業者の場合(市内に営業所等を有する者も含む)

法人: 法人市民税、固定資産税⇒(市役所)

法人税及び消費税⇒「その3の3」(税務署)

個人: 市民税、固定資産税⇒(市役所)

所得税及び消費税⇒「その3の2」(税務署)

※固定資産税は、天童市から課税されている場合に提出してください。

◎県外、市外業者の場合

法人: 法人税及び消費税⇒「その3の3」(税務署)

個人: 所得税及び消費税⇒「その3の2」(税務署)

※地方税の証明書は不要。ただし、天童市から固定資産税を課税されている場合はその納税証明書を提出してください。

【別3】登記事項証明書又は身分証明書(写し可)

法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は各市町村にて証明した身分証明書を添付してください。

【別4】財務諸表(写)

直前1年分の貸借対照表、損益計算書等、資産負債及び収入支出の状況がわかる書類を提出してください。

【別5】仕入先一覧表

取引のある仕入先等について記入してください。

【別6】代理店・特約店の証明書(写)

任意様式でも可

【別7】納入・履行実績一覧表

任意様式でも可

【別8】許認可証明書(写)

該当するものがある場合に提出してください。

【別9】印刷機械等設備明細書

印刷業務への登録を希望する場合に提出してください。

10 注意事項

申請にあたっては、虚偽の申請や、申請内容と実態に著しく違がある場合には、指名停止等の規定が適用されることがありますので、十分注意してください。また、確認のため、申請内容を証明する書類の提示を求める場合があります。虚偽とみなされないよう、必ず「書面で証明できる内容」により申請してください。