

## 遠賀町物品等供給業者登録申請提出要領

遠賀町が行う物品等供給に係る業務について、業者登録申請の受付を次のとおり行いますので、この要領をよく読んで書類を提出してください。

### 1. 申請者の資格

次に掲げる要件に1つでも該当する者は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (3) 申請書若しくは添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事項について記載をしなかった者
- (4) 登録する業務に関し、法律上必要とする資格を有しない者
- (5) 税金を滞納している者
- (6) 遠賀町暴力団等排除条例（平成22年条例第5号）第3条第2号及び第3号に規定する暴力団及び暴力団関係団体並びに同条第4号及び第5号に規定する暴力団員及び暴力団関係者

### 2. 受付期間及び受付場所

#### (1) 受付日時

次の受付期間及び受付時間以外の受付は一切行いません。

**令和5年1月16日（月）から2月15日（水）※町内の事業者は期間終了後も随時可能。**

○受付時間 午前9時から午前11時30分、午後1時15分から午後4時

○ただし、土・日曜日、祝日は除く。

○持参又は郵送（郵送時は上記受付期間必着）

#### (2) 受付場所

【持参】遠賀町役場 車庫棟1階 多目的会議室

【郵送】末尾「問い合わせ先」宛

### 3. 登録の有効期間等

(1) 有効期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日までです。

(2) 登録者は、遠賀町が行う物品等供給の発注（契約）相手選定の資料とするもので、必ずしも発注があるとは限りません。

(3) 登録者名簿は、公開扱いとしますのでご承知ください。

### 4. 提出書類等

(1) チェックカード

(2) 申請書受付票

(3) 物品等供給業者登録申請書（第1-1号様式）

(4) 営業種目申請書（第1-2号様式）

営業種目中、「その他」を希望する場合は、業務内容を詳しく記入すること。

- (5) 登記事項証明書又は身分証明書（原本又は写し）
- ①法人…登記事項証明書
  - ②個人…身分証明書 代表者の本籍地の市区役所または町村役場で証明書を発行してもらい提出すること。
- (6) 使用印鑑届・委任状（第2号様式）・・・印影がよく見えるように押印すること
- ＜使用印鑑届部分＞
- ①使用印鑑は本町との取引に使用する印鑑を届け出ること。
  - ②受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出ること。
- ＜委任状部分＞
- ①委任状は、受任地を設ける場合のみ記入すること。
  - ②委任は本社又は本店が遠賀町外にある場合で、入札、見積、契約等の権限を一括委任する場合のみ認めます。
- (7) 印鑑証明書（原本又は写し）
- (8) 営業経歴書（第3号様式）他の様式でも可
- 基準日（決算日）以前2ヵ年における受注業務を申請業務ごとに記入すること。
- (9) 申請営業種目に関する登録等の証明書・登録通知書（写し）
- 許可、認可、登録等を必要とする営業種目を申請する場合は、それを証明する書類の写しを提出すること。
- (10) 納税証明書（国税・都道府県税）（原本又は写し）全業者提出
- ①国税  
「納税証明書」：管轄の税務署にて証明を受けたもの。  
《様式その3の2（個人事業者用）もしくはその3の3（法人用）（未納税額のない証明書用）を提出すること。
  - ②都道府県税  
「未納（滞納）のない証明（未納（滞納）のないことが証明できるもの）」：管轄の都道府県税事務所にて証明を受けたもの。納税額は不要。  
※ただし、**未納（滞納）のないことの証明が発行されない都道府県は、法人税、法人事業税・特別税等の都道府県税にかかる「納税証明書」を直近2カ年分提出すること**  
※注意事項  
**支店等に委任する場合は本社（本店）及び受任地両方の都道府県の証明書を提出すること。**ただし、本社（本店）で一括して納税している税目については、受任地の証明書は省略できます。
- (11) 町税に滞納のない証明書：「滞納のない証明書」（原本）
- 遠賀町内の業者のみ提出すること。  
遠賀町役場税務課にて証明を受けたものを提出すること。（納税額は不要。）

●町民税が課税されていない場合

- ア. 非課税の個人の方についても、滞納のない証明書が発行されるので提出すること。
- イ. 法人等の事務所、事業所設立（設置）申告書を提出して間もない場合で、証明書の交付が受けられない場合は、「法人等の事務所、事業所設立（設置）申告書」の写し（税務課の受付印が押印されているものに限る）を提出すること。かつ、町税に「滞納のない証明書」の交付を受けること。
- ウ. 未申告の個人または法人は、遠賀町役場税務課において申告後、町税に滞納のない証明書の交付を受けること。

<※提出が必要な税の証明書一覧表>

事業所の所在地	遠賀町税	都道府県税	国税
遠賀町内	○	○	○
遠賀町外	×	○	○

(12) 財務諸表（直前の決算日以前から2ヵ年分）

個人で財務諸表のない場合は、確定申告書・収支内訳書の写し（税務署の受付印のあるものに限る。）を提出すること。

(13) 遠賀町内事業所等調書（第4号様式）

写真は、事業所の外観と室内の2種類。白黒プリントは不可。（撮影日は申請日前1ヶ月以内とする。）

(14) 返信用封筒（郵送の場合のみ）

小封筒に切手84円分を貼付し、表面に申請者の郵便番号・住所・氏名を記載すること。

5. 注意事項

- (1) 申請できる種目の数は中分類で5つまでです。
- (2) 提出書類については、チェックカードの順番どおりに、A4版ファイル（色指定：黄、類似色可）に左綴じし、インデックス（チェックカード順に番号を記入）を付して提出してください。ただし、チェックカード、受付票は綴らないでください。
- (3) ファイルの背・表紙とも、下方に商号又は名称を記入してください。
- (4) 郵送で申請される方は、必ず受付票送付用の返信用封筒（返信先の住所宛名を記入し、切手貼付のこと。）を同封してください。
- (5) その他町長が必要と認める書類の提出を求める場合があります。
- (6) 証明書類は、提出日の3ヶ月以内に発行されたものに限ります。
- (7) 資格審査を実施し、参加資格がないと判断した場合のみ令和5年3月10日までに通知します。ただし、町内事業者の随時受付の場合は、提出日から2週間以内に発送します。

6. その他

(1) 申請後、次の事項に変更が生じた場合は、すみやかに変更手続を行うこと。(郵送可)

- 商号又は名称
- 所在地
- 代表者
- 使用印・実印
- 廃業・登録取下
- 組織
- 資本金
- 受任者
- 電話・FAX 番号・メールアドレス

※変更届の様式は、遠賀町ホームページ (<https://www.town.ongal.jp>) からダウンロードできます。

<問い合わせ先> 〒811 - 4392

福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀 5 1 3 番地

遠賀町役場 行政経営課 管財係

電話 093-293-1300 (直通)