



## ○平成28・29年度／団体追加申請の手引き

### ■ 1 受付期間

#### (1) 申請内容の入力期間

平成28年4月1日(金)～平成30年2月15日(木)(土・日曜日、祝日は除く)

#### (2) 別送書類の提出期限

申請仮受付終了日(申請データ送信日)から土・日・祝日を含む7日以内に必着  
(別送書類の要否については、「[別送書類一覧\(団体審査\)](#)」をご確認ください。)

### ■ 2 追加する団体についての資格の有効期間

名簿登載日から平成30年3月31日まで

(名簿登載日については、「[名簿登載までの所要期間一覧表](#)」をご確認ください。)

### ■ 3 申請できる団体(平成28年4月1日時点)

次の54団体に申請することができます(愛知県、36市、13町村、4団体)。

<県> 愛知県

<市> 豊橋市、岡崎市、一宮市、瀬戸市、半田市、春日井市、豊川市、碧南市、  
刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、蒲郡市、犬山市、常滑市、江南市、  
小牧市、稲沢市、新城市、東海市、大府市、知多市、知立市、尾張旭市、  
高浜市、岩倉市、豊明市、日進市、田原市、愛西市、清須市、北名古屋市、  
弥富市、みよし市、あま市、長久手市

<町村> 東郷町、豊山町、大口町、大治町、飛島村、阿久比町、東浦町、南知多町、  
美浜町、武豊町、設楽町、東栄町、豊根村

<一部事務組合> 小牧岩倉衛生組合、愛知中部水道企業団、尾三消防組合、  
海部南部水道企業団

(本システムによる他の申請・届出が手続き中のときは、それらの手続きが完了(※)するまでは原則その他の申請はできません。)

#### ■ 4 申請者の要件

入札参加資格審査を希望される方は、次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当しない方。

<参考>

[地方自治法施行令第167条の4第1項]

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

[地方自治法施行令第167条の11第1項]

第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

[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]

国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- 1 指定暴力団員
- 2 指定暴力団員と生計を一にする配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- 3 法人その他の団体であつて、指定暴力団員がその役員となっているもの
- 4 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者(前号に該当するものを除く。)

- (2) 国税及び愛知県税に未納のない方

- (3) その他申請先団体が個別に定める要件

上記(1)および(2)の要件に加え、申請先団体が個別の要件を定める場合があります。詳しくは、申請をする団体の告示や要領で資格要件をご確認ください。

- (4) 今回追加申請する団体以外への平成28・29年度入札参加資格申請手続きが、本システムにより完了し、当該申請にかかる本店IDを取得済みであること。

## 5 団体追加申請の手順

### 1 事前準備

#### ○申請書類(電子)アップロードの準備

団体追加申請する申請先団体や希望業種によっては必要となる場合があります。申請データの入力を始める前にご用意ください。

団体別の一覧はこちら→[「アップロード書類一覧」](#)

#### ○課税番号等の確認

団体追加申請する団体への納税状況を確認するため、課税番号等を入力していただくことがあります。団体の確認する税目及び入力する課税番号等を事前に確認してください。

団体別の一覧はこちら→[「課税番号一覧」](#)

#### ○別送書類等の準備

各団体へ郵送する別送書類は、仮受付日(データ送信日)から土・日・祝日を含む7日以内に必着です。これを過ぎると仮受付が取り消されることがありますので、申請データの入力を始める前にご用意ください。

団体別の一覧はこちら→[「別送書類一覧\(団体審査\)」](#)



### 2 申請データの入力・送信

承認時に交付された本店ID・パスワードでログインし、「団体追加申請」から入力・送信してください(システムの操作方法については、[「操作マニュアル」](#)をご確認ください。)



### 3 別送書類の郵送

上記2の送信完了時に団体ごとに「別送書類送付書」が出力されます。この「別送書類送付書」に記載された書類を「別送書類送付書」とともに指定された送付先へ郵送してください。

別送書類には、次の2種類があります。

#### (1) 共通審査用別送書類

団体追加申請には必要ありません。

#### (2) 団体審査用別送書類

申請先団体によっては、個別に指定する別送書類があり、これらは申請先団体に直接郵送していただくこととなります(団体審査用別送書類も「別送書類送付書」の内容に従って郵送します。)

団体審査用別送書類の一覧はこちら→[「別送書類一覧表\(団体審査\)」](#)



### 4 審査結果の確認等

#### (1) 審査状況等の確認

本店IDでシステムにログインし、メニューの「申請・審査状況確認」から内容が確認できます。

#### (2) 補正指示と補正申請

申請データや郵送書類に疑義がある場合は、申請の入力者に対して補正を求めるメールが送信されます。メールを受信した場合は速やかに本店IDでシステムにログインし、メニューの「補正申請」から内容を確認のうえ、補正申請等を実施してください(システムの操作方法については、[「操作マニュアル」](#)をご確認ください。)

#### (3) 審査結果の確認

審査が完了すると申請の入力者に審査完了通知メールが送信されますので、本

店 ID でシステムにログインし、メニューの「申請・審査状況確認」から審査結果を確認します。

■ 6 補足

※手続き完了とは、すべての申請先団体が認定（または不認定）し、資格有効（変更）日を迎えた時点をいいます。