

(配布書類)

令和8・9年度国民健康保険野上厚生病院組合  
入札参加資格登録申請書提出等について

国民健康保険野上厚生病院組合が発注する建設工事、建設コンサルタント、物品の製造、販売、役務の提供等の入札に参加を希望される方は、下記内容により期限内に申請書並びに必要な書類を提出して下さい。

記

1 受付期間

令和8年1月5日(月)～令和8年2月6日(金)まで 8時30分～17時00分(12時～13時は除く)

2 提出方法

持参または郵送(郵送の場合、受付期間内必着)によりお申し込みください。

(持参の場合は土・日・祝日除く)

3 申請書宛名

国民健康保険野上厚生病院組合 管理者 小川裕康

4 入札参加資格の有効期間(2年間)

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

\*令和7・8年度分に登録された方は、今回申請する必要はありません。

5 提出先

国保野上厚生総合病院 事務局 総務課

6 問い合わせ

国保野上厚生総合病院 事務局 総務課

(☎073-489-2178)

ホームページ <http://www.nokami-hospital.jp>

7 申請資格

申請資格	<p>① 特別の理由がある場合を除くほか、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者</p> <p>② 地方自治法施行令第167条の4第2項第1号から第6号に掲げる者で、競争入札に参加することを停止された期間を経過しない者及びこれらの者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用するものでない者</p> <p>③ 競争入札に参加しようとする業務と同一種類の業務を、競争入札に参加しようとする年度開始の日の属する年の1月1日(以下「基準日」という。)の直前2年の各事業年度の期間において完成させた実績があり、かつ、基準日の直前に到来した事業年度の終了の日まで引き続き2年以上営業している者。ただし、営業に関して法律上登録を受けていることが必要とされる建設業関連業務については、当該登録を受けている者</p> <p>④ 国税及び町税を滞納していない者</p>
------	--

## 8 提出書類

提出書類については、ホームページよりダウンロードしてください。

また、提出様式は国保野上厚生総合病院事務局総務課でも配布しています。

～物品～	
① 物品購入等入札参加資格登録申請書 1部	
② 希望する資格の種類表（希望する業種に○を記入）	
③ 納税証明書 その3の3（申請日時点で最新のもの）【写】	
④ 使用印鑑届（様式6）	
⑤ 委任状（様式7）※営業所単位での参加の場合	
⑥ 印鑑証明書【写】	
～建設工事～	
① 競争入札参加資格審査申請書（様式1-1）	
② 委任状（様式7） 営業所等での登録の場合など必要な場合のみ添付	
③ 業態調書（様式1-2）	④ 工事種類別完成工事高（様式1-3）
⑤ 工事経歴書（様式1-4）	⑥ 営業所一覧表（様式1-5）
⑦ 技術者経歴書（様式5）	⑧ 使用印鑑届（様式6）
⑨ 改正後の経営事項審査結果通知書・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書【写】	
⑩ 履歴事項全部証明書【写】（法人のみ）	⑪ 身分証明書【写】（住民票等。法人を除く。）
⑫ 財務諸表【写】（直前1年分）	⑬ 印鑑証明書【写】
⑭ 申請する書類の業務に必要な許可書・証明書等【写】（例：建設業許可証・技術者の資格証等の写し等）	
⑮ 納税証明書（申請日時点で最新のもの）【写】	
「法人税」又は「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明書の写し	
【写】 マークのあるものについては、コピーで代用可 <b>※①から番号順にファイルに綴じてください。</b>	
～測量・建設コンサルタント等～	
① 競争入札参加資格審査申請書（様式2-1, 2-2, 2-3）	
② 委任状（様式7） 営業所等での登録の場合など必要な場合のみ添付	
③ 測量等実績調書（様式2-4）	④ 営業所一覧表（様式2-5）
⑤ 業態調書（様式2-6）	⑥ 技術者経歴書（様式5）
⑦ 使用印鑑届（様式6）	⑧ 履歴事項全部証明書【写】（法人のみ）
⑨ 身分証明書【写】（住民票等。法人を除く。）	⑩ 財務諸表類【写】（直前1年分）
⑪ 申請する書類の業務に必要な許可書・証明書等【写】（例：登録証明書・技術者の資格証等の写し等）	
⑫ 印鑑証明書【写】	
⑬ 納税証明書（申請日時点で最新のもの）【写】	
「法人税」又は「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明書の写し	
【写】 マークのあるものについては、コピーで代用可 <b>※①から番号順にファイルに綴じてください。</b>	
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類に不明な点がある場合には、必要に応じて問い合わせ、もしくは資料の再・追加提出をお願いすることがあります。</li> <li>・受領書は発行いたしておりません。受領書が必要な場合は、<u>受領印を押印する書類をご持参ください。</u>また、郵送により申請される場合は返信用の封筒又はハガキに住所、氏名を記載し、封筒の場合は受領印を押印する書類を同封してください。</li> </ul>