

## 入札参加資格申請における準市内業者調査要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、豊橋市への入札参加資格申請を行った準市内業者に対し、入札等における公正な競争を確保する観点から、登録の取扱いについて必要な事項を規定する。

### (定義)

第2条 この要領において「法人」とは、豊橋市に「法人等の設立（開設）事務所・事業所等新設申告書」（以下「申告書」という。）の提出義務がある者をいう。

2 この要領において「準市内業者」とは、本社又は本店が豊橋市外にあり、豊橋市に存在する支社、支店又は営業所等を契約営業所として申請する法人をいう。

3 この要領において「入札参加資格申請システム」とは、あいち電子調達共同システム（CALLS/EC、物品等）のサブシステムで、建設工事、設計・測量・建設コンサルタント等業務、物品の製造・販売及び役務の提供等に係る入札等に参加するための入札参加資格申請等に関する事務手続を処理する情報システムをいう。

### (調査対象者)

第3条 この要領により調査の対象となる者は、準市内業者として登録を希望する法人で、次に掲げる各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 入札参加資格申請要領に定める申告書の確認において、提出が確認できなかった者
- (2) 入札参加資格申請要領に定める申告書の内容確認において、入札参加資格申請の申請内容との間で項目の不一致が認められた者
- (3) その他、準市内業者としての登録において疑義が生じた者

### (報告書の提出)

第4条 調査対象者は、前条の規定に該当するものとして豊橋市より契約営業所の状況に関する報告を求められた場合は、契約営業所状況報告書（様式第1号）により豊橋市へ報告しなければならない。

### (審査及び認定)

第5条 豊橋市は、前条に規定する報告書の提出を受付後、内容等について審査を行い、調査対象者が次に掲げる各号のいずれにも該当すると認められる場合は、準市内業者として認定するものとする。

- (1) 事務所の従業者を確認できること
- (2) 電話機の設置があり、固定電話の場合については市外局番が豊橋市内のものであることが確認できること
- (3) 事務所が賃貸の場合については、賃貸借契約書の写しの添付があること
- (4) 第3条第1号に該当する場合については、申告書の提出が確認できること
- (5) 前各号に掲げるもののほか、準市内業者としての認定において疑義がないこと

2 前項に規定する認定は、入札参加資格申請システムの認定にかかる処理をもって調査対象者に通知するものとする。

(訪問調査)

第6条 豊橋市は、前条に規定する審査のため、必要に応じて事業所を訪問調査するものとする。

(登録の保留)

第7条 前条の規定による審査により準市内業者として認定されなかった調査対象者については、入札参加資格申請システムにおける団体審査の認定にかかる処理を保留する。

(その他)

第8条 この要領に定めのない事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成25年11月12日から施行し、平成26年1月6日の申請から適用する。

附 則

この要領は、令和3年1月1日から施行する。

契約営業所状況報告書

年 月 日					
豊橋市長 様					
次のとおり、契約営業所の状況を報告します。また、報告の内容に関し、貴市による訪問調査を受けることに同意します。					
所在地 商号・名称 役職・氏名					
事務所の概要	事務所形態	①専用・併用の区分 <span style="float: right;">専用 ・ 併用</span> ②併用の場合 ・事務所は何と併用していますか 従業者等の住居 ・ その他 ( ) ・事業用部分とその他部分は分離していますか <span style="float: right;">分離・非分離</span> ③賃貸借の場合、契約書はありますか <span style="float: right;">有 ・ 無</span> ④看板は掲示されていますか <span style="float: right;">有 ・ 無</span> ⑤法人事業者のうち豊橋市内の支社（支店）又は営業所等で登録される方は、豊橋市に「法人等の設立（開設）事務所・事業所等新設申告書」を提出していますか <span style="float: right;">提出済 ・ 提出無 ・ 不明</span>			
	電話番号	— —			
	事務用機器・備品	専用電話(      台)、ファックス(      台)、事務用机・椅子(      組)、 パソコン(      台)、プリンタ(      台)、契約印(有 ・ 無)			
事務所の従業者	従業者氏名	役職	職種	雇用形態	備考

- 1 事務所形態が賃貸借の場合、賃貸借契約書の写しを添付してください。
- 2 電話番号は、豊橋市内の固定電話の場合についても市外局番から記載してください。
- 3 電話、ファックスについて他店舗等に転送になっている場合、又は取り次ぎや連絡員のみを配置している場合は台数に含めないでください。
- 4 役職は「支店長」「営業部長」等を記入し、役職のない方は未記入としてください。
- 5 職種は「事務」「技術」「その他」のいずれかを記入し、「技術」と記入した場合は、備考に専門部門を「その他」と記入した場合は、具体的に仕事内容を記入してください。
- 6 雇用形態は「正社員」「臨時職員」「パートタイマー」等の別を記入してください。