

各登録事業者様

長崎県出納局物品管理室

長崎県物品関係競争入札参加資格の更新について(通知)

このことについて、貴社の「物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示(平成17年長崎県告示第474号。以下「告示」という。)」に基づく競争入札参加資格は**令和6年9月30日**で有効期間が満了します。

引き続き登録を希望される場合は、下記により競争入札参加資格審査申請書を提出し、更新手続きを行ってください。

※本通知は、適切に更新手続きを行うため、**本社のみに通知**しております。

記

1. 更新申請受付期間及び申請方法等

(1)受付期間：**令和6年7月1日(月)から7月31日(水)まで[当日消印有効]**

(2)提出方法：**原則、郵送(普通郵便、レターパック)**とします。

- ①担当者(作成者または当室からの質問等に対応できる方)の名刺等を同封してください。
- ②申請書の日付は、作成日または提出日を記入してください。
- ③封筒には「物品競争入札参加資格更新申請書在中」と朱書きしてください。

(3)提出場所：〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1
長崎県出納局物品管理室(TEL 095-895-2884)

2. 提出書類

「長崎県物品関係競争入札参加資格の必要書類について」(別添)の記載のとおり

※「口座振替申込書」も提出が必要です。

(ただし、変更がない場合は**金融機関の証明**は不要です。)

※都道府県税の未納がない証明書については次のとおり提出をしてください。

[長崎県内に本社又は支社等がある場合] 長崎県の各振興局が発行したもの

[上記以外の場合] 本社所在地を管轄する都道府県税事務所が発行したもの

(裏面もご覧ください)

3. 申請書の作成方法等

(1) 作成にあたっては、「[競争入札参加資格審査申請の手引き](#)」を熟読のうえ、不備のないようにお願いします。

(2) 申請書は、物品管理室HPで公開している[物品調達システム](#)で作成、印刷し、[出力されたもの全てを](#)、上記2の添付書類と併せて郵送してください。

物品管理室HP：<https://treasury.pref.nagasaki.jp/index.php>

当室の物品調達に関して、入札の公告、各種参加資格等に関するお知らせなどを掲載しています。

The screenshot shows the homepage of the Nagasaki Prefecture Treasury. Key elements include:

- Header:** "長崎県出納局物品管理室へようこそ" (Welcome to Nagasaki Prefecture Treasury). Buttons for "文字を大きくする" (Enlarge text) and "元に戻す" (Reset).
- Navigation:** "サイトマップ" (Site map), "長崎県公式サイト" (Nagasaki Prefecture Official Site), "各課お問い合わせ先" (Contact info by department), and "RSS".
- Main Content:**
 - 注目情報 (Notice):** "出納局物品管理室からののお知らせです。" (Notice from the Treasury). A red box highlights "R5.06.22 競争入札参加資格の更新について(通知・手引き等)" (Regarding bid qualification updates (notification/guide)).
 - 新着・更新情報 (New/Updated):** "出納局物品管理室のホームページ内の更新情報です。" (Update info on the homepage).
 - 物品調達関係 (Procurement Related):** A sidebar menu with red boxes highlighting "物品調達システム" (Procurement System), "入札参加資格申請の手引き" (Bid qualification application guide), and "様式集(各種申請)" (Form collection).
- Callouts:**
 - "手引き・要領等" (Guide/Requirements) points to the "注目情報" section.
 - "物品調達システムによる申請書作成" (Application creation using Procurement System) points to the "物品調達関係" sidebar.
 - "様式集 (手書きの場合)" (Form collection (handwritten case)) points to the "様式集(各種申請)" link.

(3) システムを使わず、手書きでの提出を希望の場合は、ホームページより様式をダウンロードし、必要事項をご記入の上、ご提出ください。申請ミス防止のためにも、出来るだけ物品調達システムをご利用ください。

4. [結果通知書を本社宛に発送する時期は、9月初旬から下旬頃を予定しています。](#)

【担当】長崎県出納局物品管理室 若杉・山口・高比良

【TEL】095-895-2884