

物品調達等に係る競争入札参加業者登録申請について (宮城県外に本店がある事業者向け新規申請用)

宮城県が行う物品の取得又は役務の提供に係る競争入札に参加を希望される方は、下記により申請してください。

記

1 参加者の資格

申請者は、次に掲げる要件のすべてを満たしている者とします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないこと。
- (2) 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項各号に掲げる者でないもの。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、入札参加登録の取消通知日から知事が定める期間において入札参加登録の資格を失っている者でないこと（入札参加資格喪失期間満了日の翌日以後の競争入札に参加するために登録を受けようとするものを除く）。
- (4) 宮城県の県税、消費税及び地方消費税を完納している者であること。

2 申請方法等・申請受付期間と登録日

- (1) 令和8年7月1日から原則として電子申請による受付となりました。
- (2) 申請内容に不備があると受付できませんので、申請前にもう一度内容の確認をお願いします。
- (3) 令和8年度の登録予定日及び受付期間は下表のとおりですが、期限間際は大変混雑し不備の連絡などに支障をきたすことから、可能な限り受付終了日の一ヶ月前までに申請願います。期限間際の申請で不備があった場合、登録日がずれる（次回の登録になる）可能性がありますので、受付期間に余裕をもった申請をお願いします。

登録予定日	申請受付期間（期限必着。受付最終日が休日の場合は前開庁日まで。）
令和8年 7月1日	令和8年 3月2日 から 令和8年 5月29日 まで
令和8年10月1日	<紙申請> 令和8年 6月1日 から 令和8年 6月30日 まで <電子申請> 令和8年 7月1日 から 令和8年 8月31日 まで
令和9年 1月1日	<電子申請> 令和8年 9月1日 から 令和8年11月30日 まで
令和9年 4月1日	<電子申請> 令和8年12月1日 から 令和9年 2月26日 まで

- (4) 現在公告されている「政府調達に関する協定の適用を受ける調達案件（WTO案件）」に入札参加を希望する方の新規登録については、公報に記載されている当該案件の申請期限日時までに申請してください。
(3)にかかわらず、締切後2週間程度で登録します。期限間際の申請で、申請内容等に不備があった場合は、開札日までに登録できず、当該案件の入札に参加できない可能性がありますので、受付期間に余裕をもった申請をお願いします。

3 登録通知、登録期間

- (1) 審査の結果、適格と認めた場合は、電子メールにより通知します（登録日の前月末に通知。物品等電子調達システムにログインするためのID・仮パスワードをあわせて通知。2(4)によるものは登録直後に通知）。なお、不適格となった場合には理由を付してその旨を通知します。
- (2) 登録の有効期間は、登録の日から3年間です(2(4)によるものは、登録書記載の有効期間となります)。

4 業者登録後の注意事項

- (1) これは競争入札に参加することができる資格です。指名競争入札において、必ず指名されるわけではありません。また、参加する入札において法令で必要とされる許認可を受けていることを確認してください。
- (2) 業者登録簿については、契約課ホームページ(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kbgy.html>)で公開します。

5 問合せ先・リンク

◇ 申請内容に関すること

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県 出納局 契約課 管理班 (行政庁舎12階)
TEL 022-211-3335 FAX 022-211-3399
Email: keiyakml@pref.miyagi.lg.jp
ホームページ <http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/>

◇ 入札参加登録システムの操作に関すること

宮城県入札参加登録システムヘルプデスク
TEL :050-3820-9928
Email:shikaku-miyagihelp@efftis.jp
平日9:00-12:00、13:00~17:30 ※土日、祝日、年末年始を除く
※お問い合わせの前によくあるご質問をご覧ください。

◇ 宮城県入札・調達ポータルページ

<https://miyagi.efftis.jp/portal/index.html>

申請に必要な書類（宮城県内に支店等を有しない法人の場合）

スキャンしたPDFを入札参加登録システムにてご提出ください。

1 消費税及び地方消費税の納税証明書・・・本店等所在地を管轄する税務署で発行

種類：その3（又はその3の3）未納税額のない証明用※その3の場合は「消費税及地方消費税」の税目課収受日までに納期限が到来した消費税及び地方消費税に未納がない証明。課税額が0円の場合でも必要です。

※ 納税証明書は申請書を契約課が収受した日から遡って3か月以内に発行されたものとし、複写により提出する場合、原本と相違ないかを確認するため、原本の提示を求める場合があります。

※ 契約課収受日時点において、納税証明書に納期限が過ぎた中間申告分の金額が記載されている場合は、未納がないことを確認する必要があるため、納めたことがわかる領収書の写しも併せて提出願います。

※ 国税の納税証明書の交付請求手続きにつきましては、こちらをご覧ください。

【e-Tax】国税電子申告・納税システム（イータックス）

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

2 委任状 別紙2の1

宮城県との契約事務において、委任状に記載の項目について委任する支店等を、受任者として登録する場合のみ提出（本店で行う場合は委任状提出不要）。なお、複数の受任者を登録することはできません。

3 貸借対照表及び損益計算書（決算済）

前年度分（直近の決算を指す。ただし、決算期変更等により、損益計算書の前年度分が1年に満たない場合は、前々年度分も含めて提出）を両面コピーで提出願います。前年度分の決算が未確定の場合は、確定済みの直近のものを前年度分としてください。合併して新会社となってもないため未決算の場合は、存続会社（合併元会社）のものを提出してください。営業開始までもないため未決算の場合は、提出不要です。

4 設備状況 別紙3

希望する営業の種目を大分類B（印刷物類）で登録する場合のみ提出。自社で保有する印刷機器の能力と台数などを記入してください。様式に書ききれない場合は、別葉又は設備の一覧表を添付してください。

申請に必要な書類（宮城県内に支店等を有する法人の場合）

スキャンしたPDFを入札参加登録システムにてご提出ください。

1 宮城県の納税証明書・・・県内の各県税事務所で発行

宮城県内に本店、支店、営業所等がある場合提出。

課收受日までに納期限が到来した全ての県税（使用目的は、「入札参加資格審査申請」）に係る徴収金に未納がないことの証明。課税額が0円の場合でも必要です。

※ 納税証明書は申請書を契約課が收受した日から遡って3か月以内に発行されたものとします。複写により提出する場合、原本と相違ないかを確認するため、原本の提示を求める場合があります。

2 消費税及び地方消費税の納税証明書・・・本店等所在地を管轄する税務署で発行

種類：その3（又はその3の3）未納税額のない証明用※その3の場合は「消費税及地方消費税」の税目

課收受日までに納期限が到来した消費税及び地方消費税に未納がない証明。課税額が0円の場合でも必要です。

※ 納税証明書は申請書を契約課が收受した日から遡って3か月以内に発行されたものとします。複写により提出する場合、原本と相違ないかを確認するため、原本の提示を求める場合があります。

※ 契約課收受日時点において、納税証明書に納期限が過ぎた中間申告分の金額が記載されている場合は、未納がないことを確認する必要があるため、納めたことがわかる領収書の写しも併せて提出願います。

※ 国税の納税証明書の交付請求手続きにつきましては、こちらをご覧ください。

【e-Tax】国税電子申告・納税システム（イータックス）

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

3 委任状 別紙2の1（県外支店用）又は2の2（県内支店用）

宮城県との契約事務において、委任状記載項目を委任する受任者を登録する場合のみ提出（委任しない場合は提出不要）。宮城県外の支店等を登録する場合は「別紙2の1」、宮城県内の支店等（委任状裏面の認定要件を満たすこと）の場合は「別紙2の2」を使用願います。なお、複数の受任者を登録することはできません。

※ 2の2は2ページ目もスキャンして提出願います。

4 宮城県内の県税事務所に提出済みの直近の「法人県民税・事業税申告書（第6号様式）」又は「法人設立等届出書（異動届）（様式第54号）」

「委任状別紙2の2」を提出する事業者のみ提出（「委任状別紙2の1」を提出の事業者は不要）。

申告書、設立届ともに県税事務所の受付印の押印があるものの写しを提出してください。電子申告の場合は受付完了通知でも受付可能です。

上記書類を用意できない場合は、以下の書類で代えることができます。

①宮城県内の県税事務所に提出済みの直近の「県民税（均等割）申告書（第11号様式）」

受付印の押印があるもの。※公益法人、特別民間法人などの非収益事業のみ行う法人に限り代用可能

②建設業許可における営業所一覧表（営業所の名称及び住所が受任機関の情報と一致しているもの）

③労働者派遣事業許可証（許可証内の事業所の名称及び所在地が受任機関の情報と一致しているもの）

④医療機器修理業許可証（宮城県が発行したもので、事業所の名称及び住所が受任機関の情報と一致しているもの）場合は、提出不要です。

5 貸借対照表及び損益計算書（決算済）

前年度分（直近の決算を指す。ただし、決算期変更等により、損益計算書の前年度分が1年に満たない場合は、前々年度分も含めて提出）を両面コピーで提出願います。前年度分の決算が未確定の場合は、確定済みの直近のものを前年度分としてください。合併して新会社となってもないため未決算の場合は、存続会社（合併元会社）のものを提出してください。営業開始までもないため未決算の場合は、提出不要です。

6 設備状況 別紙3

希望する営業の種目を大分類B（印刷物類）で登録する場合のみ提出。自社で保有する印刷機器の能力と台数などを記入してください。様式に書ききれない場合は、別葉又は設備の一覧表を添付してください。

申請に必要な書類（個人事業者の場合）

スキャンしたPDFを入札参加登録システムにてご提出ください。

1 身分（身元）証明書・・・本籍地の市区町村で発行

契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないことの証明書

2 宮城県の納税証明書・・・県内の各県税事務所で発行

宮城県内に本店、支店、営業所等がある場合提出。

課収受日までに納期限が到来した全ての県税（使用目的は、「入札参加資格審査申請」）に係る徴収金に未納がないことの証明。課税額が0円の場合でも必要です。

※ 納税証明書は申請書を契約課が収受した日から遡って3か月以内に発行されたものとします。複写により提出する場合、原本と相違ないかを確認するため、原本の提示を求める場合があります。

3 消費税及び地方消費税の納税証明書 【写し可】・・・本店等所在地を管轄する税務署で発行

種類：その3（又はその3の2） 未納税額のない証明用※その3の場合は「消費税及地方消費税」の税目課収受日までに納期限が到来した消費税及び地方消費税に未納がない証明。課税額が0円の場合でも必要です。

※ 納税証明書は申請書を契約課が収受した日から遡って3か月以内に発行されたものとします。複写により提出する場合、原本と相違ないかを確認するため、原本の提示を求める場合があります。

※ 契約課収受日時点において、納税証明書に納期限が過ぎた中間申告分の金額が記載されている場合は、未納がないことを確認する必要があるため、納めたことがわかる領収書の写しも併せて提出願います。

※ 国税の納税証明書の交付請求手続きにつきましては、こちらをご覧ください。

【e-Tax】国税電子申告・納税システム（イータックス）

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

4 委任状 別紙2の1

宮城県との契約事務において、委任状に記載の項目について委任する受任者を登録する場合のみ提出。

なお、複数の受任者を登録することはできません。

5 収支計算書（決算済）

青色申告者…前年分の青色申告決算書の損益計算書の写し

白色申告者…前年分の収入の総額がわかるもの

※前年分の決算が未確定の場合は、確定済みの直近のものを前年分としてください。

6 設備状況 別紙3

希望する営業の種目を大分類B（印刷物類）で登録する場合のみ提出。自社で保有する印刷機器の能力と台数などを記入してください。様式に書ききれない場合は、別葉又は設備の一覧表を添付してください。

分類表

1 物品の販売

大分類	小分類	摘要
文具・事務用機器類 A	(1) 文具・事務器 (2) 紙・紙製品 (3) 印章	教材も含む
B 印刷物類	(1) 活版・オフセット印刷 (2) 軽印刷 (3) 地図 (4) 青写真 (5) 製本	シールシルクスクリーンも含む 航空写真図面作成も含む
C 什器類	(1) 家具調度 (2) ミシン・編機 (3) 厨房器具	業務用も含む
D 電気器具類	(1) O A 機器 (2) 電気器具 (3) 通信機器 (4) 電気設備	視聴覚機器も含む 冷暖房・ポンプ等
E 機械器具類	(1) 建設機器 (2) 工作機器 (3) 農業用機器	
F 精密機械類	(1) 光学機器 (2) 理化学機器 (3) 計測機器	写真器材も含む 公害防止関係機器も含む
G 医療・薬品類	(1) 医療機器 (2) 医・工業薬品	衛生材料・農薬も含む
H 燃料類	(1) 石油製品 (2) 高圧ガス	医・理・工業用も含む
I 車両船舶類	(1) 車両 (2) 船舶 (3) 用品及び整備 (4) 軽車両	オートバイも含む 航空機も含む 自転車等
J 建設資材・設備類	(1) 骨材 (2) 木材 (3) 電気工事材料 (4) 給排水設備材料 (5) 標識・看板・塗料 (6) 消防保安用品建具 (7) 建具	鋼材・セメント・砂利・石材等 道路保安用品も含む タタミ・ガラス等も含む
K 百貨・日用品類	(1) 百貨 (2) 繊維製品 (3) 皮製品 (4) 食料品・雑貨	幕・テント等も含む
L その他の物品	(1) 時計・貴金属 (2) 音楽・運動用品 (3) 図書 (4) 動物・植物 (5) その他	肥・飼料も含む

2 サービス業

大分類	小分類	摘要
M 資源回収	(1) 古物 (2) 廃棄物処理業	し尿処理・ゴミ処理等も含む
N 施設管理	(1) 警備 (2) 設備・保守管理 (3) 清掃	
O 情報処理	(1) 広告代理 (2) 計算・調査・検査	
P その他のサービス	(1) クリーニング (2) リース (3) 運送 (4) 害虫駆除 (5) その他	建設工事に係るものを除く

大企業・中小企業の分類チャート

