

**令和5・6年度
吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査**

～ 追加申請の手引き ～

問合先

吉川市役所 総務部財政課管財担当

電話 048-982-5966(直通)

目次

第1 申請の概要	2
1 申請対象となる物品及び委託等	2
2 申請資格要件	3
3 有効期間について	3
4 参加資格審査基準日	3
第2 申請準備・提出方法	4
1 申請書類	4
2 提出方法	4
3 申請の際の注意事項	5
第3 申請受理後の注意事項	6
1 資格審査受付票の交付	6
2 審査結果の通知	6
3 申請書類提出後の変更	6
第4 提出書類	8
2 申請書類提出の注意事項	12
3 外国籍会社の申請	13
4 申請書の記入方法	13
5 登録事業所情報	13
6 登録希望業種及び種目	13
第5 申請書作成時のQ & A	14
契約種目分類表（物品納入等）	17
契約種目分類表（業務委託）	21
様式集	26

第1 申請の概要

令和5・6年度における吉川市、吉川市教育委員会(給食物資は除く)及び吉川市水道事業が発注する物品関係及び委託・役務業務等の競争入札・随意契約に参加しようとする方は、申請の区分に応じた競争入札参加資格(以下「資格」という。)を事前に取得しておく必要があります。資格審査を受け、吉川市建設工事等指名競争入札参加資格者名簿に登載する必要があります。

※ 建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理業務についての追加申請は、埼玉県入札審査課へお問い合わせ下さい。(電話048-830-5771)

1 申請対象となる物品及び委託等

(1) 申請対象

申請の対象となる物品及び委託等は次のとおりです。

ア 物品の売買、修理、借入れなど

イ 委託・役務業務(建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供を受ける業務)

※ 吉川市給食用物資納入指定業者登録については、別に申請する必要があります。

詳しくは学校給食センター(048-940-0790)までお問い合わせください。

(2) 申請対象者

申請対象者は次のいずれかに該当する方です。

ア 令和5・6年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格者名簿(以下資格者名簿)に登載されていないもの

イ 物品・委託等における令和5・6年度資格者名簿に登載があるが、申請業種の追加申請(種目の追加を含む)を希望するもの

※すでに登録されている業種を他の業種に変更することはできません。

(2) 登録希望業種

ア 申請では、入札等への参加を希望する業種及び希望する種目を選択します。種目の内容や具体例は「契約種目分類表」(17~25ページ)に掲載しています。選択できる数は、1者(本社・支店等を合わせて)5業種までとし、かつ、一つの業種につき5種目以内とします。

イ 第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる業種及び種目への登録はできません。申請者が自ら取り扱うもの、自ら業務を行うものを申請してください。

(3) 許認可等

種目の中には、資格の申請時において、許可・認可・届出・資格等を受けていることが必要なものがあります。「許認可・有資格者数調書」(36ページ掲載)を記入のうえご提出ください。なお、資格審査申請では必要としない場合でも、実際に発注する内容によっては、法令等により営業に関する許可等を必要とする場合があります。

2 申請資格要件

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する者
- イ 政令第167条の4第2項（政令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者
- ウ 国税（消費税及び地方消費税並びに法人の場合は法人税、個人事業者の場合は所得税）について未納がある者
- エ 申請日直前1年分の地方税（法人の場合は法人市民税、個人事業者の場合は個人市民税。ただし、吉川市に営業所を有する場合等に限る。）について未納がある者
- オ 営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、それらを受けていない者

3 有効期間について

有効期間	令和6年3月1日から令和7年3月31日まで
------	-----------------------

4 参加資格審査基準日

- (1) 資格審査基準日
 - ア 法人の場合 申請日直近の決算日
(決算手続きが終了している日付のもの)
 - イ 個人事業者の場合 令和5年11月1日
- (2) 受付終了後、審査を行い内容等に不備があれば電話又はFAX等にてご連絡させていただきます。不備がない場合は、特に連絡はいたしません。
- (3) 書類の不足等により補正指示を受けた場合には、その補正が完了したときに申請手続完了日となります。
- (4) 申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、競争入札参加資格審査事務において使用するほか、入札、契約等の事務に使用するため、市の各発注機関へ提供します。

第2 申請準備・提出方法

1 申請書類

(1) 配布書類

令和5・6年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査追加申請の手引き

(2) 入手方法

ア 吉川市ホームページからのダウンロード

(<http://www.city.yoshikawa.saitama.jp/>) から、Excel形式のファイルをダウンロードできます。ダウンロードしたファイルを印刷する場合は、A4用紙に鮮明に印刷してください。(モノクロ印刷でも構いません。)

～ホームページ掲載場所～

○トップページの市政情報>入札・契約>令和5・6年度入札参加資格審査の申請(物品・業務委託)>令和5・6年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査追加申請の手引き

イ 吉川市役所庁舎2階 財政課管財担当において配布

※ホームページからのダウンロードができない場合のみ

① 配布期間

令和5年10月6日(金)～令和5年12月8日(金)まで
(土曜、日曜及び祝日を除きます。)

② 配布時間

午前9時00分～午後5時00分まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)

※郵送での配布は受け付けません。

2 提出方法

(1) 受付期間

受 付 期 間	令和5年11月1日(水)～令和5年12月8日(金)
---------	---------------------------

ア 郵送による提出 ※原則郵送でご提出ください。

次の宛先に届くように提出してください。(消印有効)

〒342-8501 埼玉県吉川市きよみ野一丁目1番地

吉川市総務部 財政課管財担当あて

※ 封筒に「入札参加資格審査追加申請」と赤字で記入してください。

イ 持参による提出 ※郵送による提出が難しい場合のみ
次の受付時間及び提出場所に持参してください。

受付時間：午前9時00分～午後5時00分（土曜日、日曜日、祝日を除く）
提出場所：吉川市役所庁舎2階
総務部 財政課管財担当

3 申請の際の注意事項

- (1) 受付期間終了後に持参及び受付期間終了後の消印の郵便での申請書類については、受理いたしません。
- (2) 必要な書類をすべて受領した段階で受理といたしますので、申請期限までに余裕をもって申請してください。
- (3) 申請受理後に登録内容の変更等があった場合は、令和6年3月1日以降に変更等の手続を行ってください。また申請された書類においては返却できませんので、ご了承ください。
- (4) 申請書の記入漏れ、添付書類に不備等があった場合は、名簿に登載されません。提出の際は、手引きや申請書の内容を十分確認してください。
- (5) 申請内容に不備があった場合、修正内容が添付書類で明らかなきを除いて、電話又はFAXで確認させていただき、必要に応じて内容の修正を行います。なお、誤りが明白な場合、確認を得ずに職権で修正する場合があります。
- (6) 送付書類は、「簡易書留」等配達を確認できる方法で送付してください。

第3 申請受理後の注意事項

1 資格審査受付票の交付

- (1) 受付票の発行はしていませんので、必要な方は、申請書の提出時に様式1の「物品・委託等競争入札参加資格審査受付票」のコピーおよび返信用封筒（長型3号封筒に返送先を記入し84円切手を貼付）を必ず同封してください。その場合には、受付印を押印して返送いたします。持参の場合は受付票のコピーのみお持ちください。
- (2) 官製ハガキによる受付票の交付を希望する方は、表面に申請者の郵便番号、住所、宛名を記入し、裏面には吉川市物品・委託等入札参加資格審査申請書受付票（令和5・6年度用）と記入したハガキを同封してください。

2 審査結果の通知

- (1) 審査結果の通知は発行しておりません。
- (2) 審査の結果、資格の認定を得た者は、吉川市競争入札参加資格者名簿に登載し、令和6年2月下旬に吉川市ホームページにて公開します。
公開の対象となる項目は、商号又は名称、本社所在地、契約者職名、契約者、電話、登録業種等です。
- (3) 申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、入札・契約等事務において使用するほか、吉川市情報公開条例の「非公開情報」に該当しない限り情報公開の対象になります。
- (4) その他
 - ア この資格は、格付けを行っていません。
 - イ 随意契約を行う場合であっても、原則として資格の認定を受けている方を対象としていますので、取引を希望される方は申請をしてください。
 - ウ 吉川市建設工事等競争入札参加資格者名簿に掲載された場合でも、指名競争入札及び随意契約において必ず指名されるとは限りませんので、ご了承ください。
 - エ 次の場合には、認定した資格を取り消すことがあります。
 - ① 認定後に資格の条件を満たさなくなった場合
 - ② 申請書類や資格審査の中で、重要な事項について虚偽の記載をした場合、又は必要な事実の記載をしなかったことが判明した場合

3 申請書類提出後の変更

- (1) 申請日以降に申請事項に変更が生じた場合は、令和6年3月1日以降に変更届等の手続きを行ってください。詳細については、ホームページを御覧ください。
- (2) 申請後に軽微な記入漏れ、記入事項等の誤りに気づいた場合は、赤いボールペ

ンで修正箇所を線引きし、「〇〇字削除〇〇加入」と加筆及び申請者の修正印を押印した書類等を財政課（郵送先は上記「2 提出方法及び場所」となります。）まで送付してください。

第4 提出書類

1 提出書類の種類

申請に必要な書類は次のとおりです。法人事業者と個人事業者で異なります。

(1) 法人の場合

書 類 名	内 容	備 考
①資格審査受付票	○下記の申請書類のチェック及び補正の指示等に使用します。 ○担当者欄は不明点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方又は内容の説明ができる方を記入してください。	様式1
②物品・委託等競争入札参加資格審査申請書	○申請書は法人単位の提出になります。	様式2
③履歴事項証明書	○法務局が発行する履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写しを提出してください。	法務局
④決算書類	○申請日直前の1事業年度分の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の写しを提出してください。 ○営業期間が1年未満の場合は不要です。 ○決算期の変更により、決算期間が12か月満たない場合は、前期と併せて1年度分となるように提出してください。	
⑤ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	○申告先の税務署で発行しています。 ○未納が無いことを証明できる 納税証明書「その3の3」 の写しを提出してください。 ※新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は「納税の猶予許可通知書の写し」または「猶予制度の適用を受けていることが分かる納税証明書（その1）」を提出してください。 ○消費税及び地方消費税の納税証明書は、免税事業者の場合も提出してください。	所管の 税務署
⑥ I S O (9001・14001) 認証取得登録証	○(財)日本適合性認定協会(JAB)又は、JABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が発行した登録証を取得している場合は、ISO認証取得登録証の写しを提出してください。	

⑦競争入札参加資格登録カード	○記入要領のとおり記入してください。	様式3・4
⑧委任状・使用印鑑届	○支店長、営業所長等に入札・契約の権限を委任する場合及び本社情報の代表者氏名と異なる者が入札・契約を行う場合にはAを選択してください。 ○上記以外の場合はBを選択してください。	様式5
⑨許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等（以下「登録等」という。）を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。 ○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書の写し及び更新申請中の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。 ○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類（行政庁の受理印のある変更届等）の写しを提出してください。	様式6
⑩吉川市に未納の税額がないことを証明する書類	①吉川市内に事業所（本社、支社、支店、営業所、工場等）を有する場合は、申請日直前1年度分の未納の税額がないことを証明する書類（法人市民税の納税証明書）を提出してください。 ※新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は「徴収猶予許可通知書の写し」を添付してください。 ②吉川市に事業所を開設してから、1事業年度を経っていない場合は、設立届の写し（受理印のあるもの）又は営業証明書を提出してください。	①吉川市役所 収納課 （納税証明書）
		②吉川市役所 課税課 （営業証明書）
⑪障害者雇用状況報告書	○障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づき、所管の公共職業安定所に提出したもの（障害者雇用状況報告書）を提出してください。	公共職業安定所
⑫誓約書	○吉川市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項に関する誓約書を提出してください。	様式7

(2) 個人の場合

書 類 名	内 容	備 考
①資格審査受付票	○下記の申請書類のチェック及び補正の指示等に使用します。 ○担当者欄は不明点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方又は内容の説明ができる方を記入してください。	様式 1
②物品・委託等競争入札参加資格審査申請書	○申請書は個人事業者単位で提出してください。	様式 2
③身分証明書	○代表者の本籍地のある市町村長が発行する証明書の写しを提出してください。	本籍地の市町村
④住民票	○代表者の住所地のある市町村長が発行する証明書の写しを提出してください。	住所地の市町村
⑤登記されていないことの証明書	○成年被後見人、被保佐人等でないことの証明書の写しを提出してください。 被補助人にあたっては、後見登記等ファイルに記載されている事項証明書の写しを提出してください。 ※登記されていないことの証明書を提出できない場合は、「誓約書」（欠格事由に関する誓約書）（様式 8）を提出してください。 ○証明書の発行手続きは、東京法務局後見登録課(電話03-5213-1360)、全国の法務局・地方法務局戸籍課で行っております。	法務局 または 様式 8
⑥確定申告書等	○申請日直前の 1 か年の所得税確定申告書及び所得税青色申告決算書の全項写しを提出してください。 ○申請日直前の 1 事業年度分の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の決算書類を作成している場合は、写しを提出してください。	
⑦所得税、消費税及び地方消費税納税証明書	○申告先の税務署で発行しています。 ○未納が無いことを証明できる 納税証明書「その 3 の 2」 の写しを提出してください。新設の場合でも必要になります。 ※新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は「納税の猶予許可通知書の写し」または「猶予制度の適用を受けていることが分かる納税証明書（その 1）」を提出してください。 ○消費税及び地方消費税の納税証明書は、免税事業者の場合も提出してください。	所管の 税務署

⑧競争入札参加資格登録カード	○記入要領のとおり記入してください。	様式3・4
⑨委任状・使用印鑑届	○店舗が複数ある場合で、営業所長等に入札・契約の権限を委任する場合にはAを選択してください。 ○上記以外の場合はBを選択してください。	様式5
⑩許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等（以下「登録等」という。）を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。 ○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書及び、更新申請中の副本（行政庁の受理印のあるもの）写しを提出してください。 ○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類の写しを提出してください。	様式6
⑪吉川市に未納の税額がないことを証明する書類	○吉川市内に事業所を有する場合（個人事業主の住所が市内にある場合も含む。）は、代表者の申請日直前1年度分の未納の税額がないことを証明する書類（個人市民税の納税証明書又は非課税証明書）の写しを提出してください。 ※新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は「徴収猶予許可通知書の写し」を添付してください。 ○吉川市に事業所を開設してから、1事業年度を経っていない場合は、設立届の写し（受理印のあるもの）又は営業届出済証明書の写しを提出してください。	①吉川市役所 収納課 （納税証明書）
		②吉川市役所 課税課 （営業届出済証明書）
⑫障害者雇用状況報告書	○障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づき、所管の公共職業安定所に提出したもの（障害者雇用状況報告書）の写しを提出してください。	公共職業安定所
⑬誓約書	○吉川市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項に関する誓約書を提出してください。	様式7

(3) 既に名簿登録済で登録業種（種目含む）追加の場合

書類名	内容	備考
①資格審査受付票	<p>○②資格登録カード以下の書類等のチェック及び補正の指示等に使用します。</p> <p>○担当者欄は不明・不審な点の照会に利用しますので、申請書類を作成した方等内容の説明ができる方を記入してください。</p>	様式1
②資格登録カード	<p>○記入要領どおり記入してください。また、追加業種（種目含む）のみ記入をお願いします。</p> <p>既に登録されている業種の変更は受付できません。</p>	様式3・4
③許認可・有資格者数調書及び有効な登録等の証明書	<p>○申請する業務に関連して、法令上の登録、免許又は許可等（以下「登録等」という。）を必要とする場合には、調書を作成し、当該登録等の写しを提出してください。</p> <p>○登録等を更新申請中で提出できない場合は、更新前の通知又は証明書及び、更新申請中の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。</p> <p>○商号、代表者の変更、一部業種の廃業等があったため、許可等の通知書又は証明書の商号、代表者、登録業務等が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類の写しを提出してください。</p>	様式7

2 申請書類提出の注意事項

- (1) 申請書類を提出する際には、様式1の「資格審査受付票」に掲載する順に並べて、クリップ等で留めて、1部提出してください。（ホチキスやひも等で綴じる必要はありません。）
- (2) 提出書類は裏面利用をしないでください。ただし、競争入札参加資格登録カードは、表面（様式3）＋裏面（様式4）を1枚（両面コピー）にして提出してください。
- (3) 提出書類はA4サイズで作成してください。A4サイズでないものは、縮小又は拡大するか、A4サイズの紙にそのまま複写して作成してください。
- (4) 提出書類の中で証明書等の写しを提出する場合には、申請受付日前3か月以内に発行されたものに限ります。

3 外国籍会社の申請

- (1) 申請書は、日本語で作成してください。提出書類等に外国語で記載した部分がある場合は、日本語の訳文を添付してください（審査に係る部分のみ）。
- (2) 申請書の所在地欄には、本社の所在する所在地を国名から記載してください。実印の押印は署名に代えることができます。
- (3) 申請書の金額欄は、日本国通貨で記載してください。外国通貨で金額を算出している場合は、出納官吏事務規定（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率によって日本国通貨に換算して記載してください。

4 申請書の記入方法

- (1) 申請書を手書きする場合は、黒色のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。
- (2) 実印とは、法人の場合は法務局に登録した印鑑を、個人の場合は住所地の市町村に登録した印鑑を押印してください。

5 登録事業所情報

- (1) 実際に契約等の取引を行う事業所情報を記入してください。
- (2) 申請者（本社又は個人事業者）以外の事業所（支社・支店・営業所等若しくは本社組織の事業部・営業部等又は個人事業者の支店・営業店舗等）に契約権限を委任する場合には、登記事業所情報欄に委任する支店等の事業所情報を記入し、本社情報欄には申請者の事業所情報を記入してください。
- (3) 事業所等の所在地が登記事項証明書（商業登記簿謄本）と異なる場合は、登記事項証明書の住所を記載した委任者から現住所を記載した受任者への委任状（様式5）を添付してください。（委任者と受任者は同じ人です。）

6 登録希望業種及び種目

- (1) 登録希望業種は5業種までとし、種目は1業種につき5種目以内とします。
- (2) 業種番号及び種目番号は、すべて数値の若い順に記入してください。
- (3) 競争入札参加資格登録カード（裏面）の取扱い内容を記入する場合は、契約種目一覧表の内容例示を転記するだけでなく、具体的な取扱い業務内容を記入してください。
- (4) さらに、「〇〇〇その他」を希望するときは、取扱い内容に「その他」と記入することなく、より具体的な取扱い業務内容を記入すること。

第5 申請書作成時のQ & A

Q 1 埼玉県資格審査を受けていれば、吉川市の入札にも参加できますか。

A 1 埼玉県と吉川市の参加資格は違います。吉川市の入札に参加するには、今回の令和5・6年度吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査が必要です。

Q 2 事業を開始したばかりです。納税証明書の提出は必要ですか。

A 2 納税証明書（その3の3）又は（その3の2）は、「税金に未納が無いこと」の証明書です。事業開始後間もない場合でも発行されますので、御提出ください。吉川市税納税証明書は、法人の場合、設立後1事業年度を経っていないと発行されません。納税証明書の代わりに、法人の設立（設置）・変更等申告書の写し（受理印のあるもの）又は営業（所在）証明書又は営業届出済証明書の写しを提出してください。

Q 3 法人税（所得税）、消費税及び地方消費税の証明書として、納税証明書（その1）を取りました。これでも申請できますか。

A 3 （その1）は該当年度（単年度）のみの証明になります。仮に直前の年度は納入済で、その前の年度に未納があっても、この証明書ではわかりません。必ず（その3の3）又は（その3の2）を提出してください。

Q 4 法人税（所得税）、消費税及び地方消費税の証明書として、納税証明書（その3）を取りました。これでも申請できますか。

A 4 （その3）は、証明を受ける税目の選択が可能であり、必ずしも法人税（所得税）、消費税及び地方消費税に未納のないことを証明するものではありません。必ず（その3の3）又は（その3の2）を提出してください。

Q 5 事業所が吉川市外にあります。市外の市税の納税証明書は必要ですか。

A 5 必要ありません。市税の納税証明書が必要になるのは、吉川市内に事業所がある場合に限りです。

Q 6 法人市民税について、9月決算のため、申請日現在、直近の事業年度（令和5年10月1日～令和6年9月30日）の納税が済んでいません。申請日直前1年分の完納はどのように証明すればよいでしょうか。

A 6 申請日時点で取得可能な最新のを提出してください。この場合は、事業年度（令和4年10月1日～令和5年9月30日）の納税証明書を提出してください。

Q 7 新型コロナウイルス感染症等の影響で納税の猶予制度を受けていて納税証明書が発行されないのですが。

A 7 「納税の猶予許可通知書の写し」または「猶予制度の適用を受けていることが分かる納税証明書（その1）」を提出してください。
吉川市内に事業所を有する場合は、「徴収猶予許可通知書の写し」を提出してください。

Q 8 ○○の納入を希望しています。どの項目に申請すればよいでしょうか。

A 8 個々の発注の話なので、一概には言えません。発注の仕方によって選択される業務が変わる可能性があるため、17～25ページ契約種目分類表を御覧いただき該当しそうなものは可能な限り広く申請しておくのがよいと思います。また、希望する種目を実際に発注する所管に、どの種目で申請すれば良いか確認をとるのもよいと思います。
○前年度の入札結果等は、吉川市ホームページ及び市役所財政課窓口で閲覧できます。

Q 9 決算書類のページ数が多いのですが、全て提出する必要がありますか。

A 9 決算書類のうち、表紙（会社名等がわかる部分）、貸借対照表、損益計算書、個別注記表は必ず提出してください。それ以外のものに関しては、省略可能です。

Q 10 営業所等で申請する場合で、営業所長印等が無い場合、個人印のみでもよいでしょうか。

A 10 個人事業者であれば、個人印のみでも可とします。法人の場合は、個人印のみでは受け付けません。この場合は、個人印と社印の併用としてください。
使用印鑑として認めるのは、次の3方式に限ります。

申請書又は委任状の使用印鑑について、再度確認をお願いします。

- 1 役職印（代表取締役印等）での押印。
- 2 社印（角印）と個人印の2つの印鑑を併用しての押印。
- 3 個人印（認印）での押印。（個人事業者のみ）

Q 1 1 吉川市内に事業所を有する場合は、「未納がない証明書」が必要ということですが、郵送での申請は可能ですか。また、証明書交付申請書の必要な証明書の種類・枚数の欄に「未納がない証明書」の項目が見当たらないのですが。

A 1 1 郵送での申請も可能です。

「未納がない証明書」を交付申請する際は、証明書交付申請書の必要な証明書の種類「納税証明書」「未納の税額がないことの証明」にし、必要枚数を記入してください。

契約種目分類表（物品納入等）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	営業種目に関連する資格・登録等名称
50	印刷	5001	一般印刷	活版、オフセット、ポスター、冊子、封筒、カレンダー、製本等(企画デザインを主とした一般印刷の場合、申請区分「業務委託」)	
		5002	地図印刷	ガイドマップ、都市計画図、白図等(企画デザインを主とした地図印刷の場合、申請区分「業務委託」)	
		5003	特殊印刷	ステッカー、目隠しシール等(企画デザインを主とした特殊印刷の場合、申請区分「業務委託」)	
		5004	複写印刷	青写真、第二原図、マイクロ写真等	
		5005	その他印刷	フォーム印刷、製本等の他に分類されない印刷	
51	図書	5101	学校図書	教科書、指導書、教材図書等	
		5102	一般図書	書籍、雑誌、市販地図等	
		5103	その他図書	法令追録集、電子書籍等の他に分類されない図書	
52	文具事務機器	5201	文具類	一般文具、印章、ゴム印、封筒類	
		5202	紙製品	上質紙、和紙、再生紙、保存箱	
		5203	事務機器	パソコン、複写機、印刷機、計算機等	
		5204	電算用品	コンピューター周辺機器、トナー、フォーム紙等	
		5205	その他文具・事務機器	コンピューターソフト(既製品)等の他に分類されない文具・事務機器	
53	家具装飾	5301	木製什器	テーブル、机・椅子、本棚、家具等	
		5302	鋼製什器	スチール机・椅子、キャビネット、ロッカー、家具等	
		5303	室内装飾品	カーテン、カーペット、ブラインド、畳等	
		5304	その他家具・室内装飾	舞台道具、緞帳等の他に分類されない家具・装飾	
54	学校教材 保育用品	5401	学校教材・教具	教材、教育機器、実験器具等	
		5402	学校体育用品	体育用具、運動着、体育用品、プール用品等	
		5403	保育用品	保育教材、遊具、玩具、三輪車等	
		5404	視聴覚教育機器等	楽器、音響システム、映写機等	
		5405	その他学校用品	教科に属さない等の他に分類されない学校用品	
55	日用品 繊維品	5501	日用品・雑貨	家庭用金物、洗剤、ティッシュ、台所用品等	
		5502	介護用品	介護用おむつ、ポータブルトイレ等	
		5503	食器類	茶碗、皿、コップ、花瓶、スプーン等	
		5504	被服類	作業服、制服、防寒服、事務服、雨具、軍手等	
		5505	寝具類	布団、毛布、ベッド(医療・福祉用は除く)等	
		5506	天幕・シート	天幕、テント、シート等	
		5507	その他日用品・繊維品	他に分類されない日用品・繊維品等	

契約種目分類表（物品納入等）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	営業種目に関連する資格・登録等名称
56	医薬品 産業薬品	5601	医療品等	医薬品、ワクチン、衛生材料、医療用消耗品等	薬局開設許可 医薬品販売業許可
		5602	工業薬品	苛性ソーダ、塩化第二鉄、塩素、希硫酸、活性炭、消石灰、主電極棒等	毒物劇薬販売業登録
		5603	防疫剤	殺虫剤、殺鼠剤、除草剤、農薬、動物薬品等	毒物劇薬販売業登録 農薬販売業届出
		5604	水質薬品	塩酸、硫酸、硝酸、メタノール等	毒物劇薬販売業登録
		5605	その他薬品等	他に分類されない薬品等	
57	家電・ 機械器具	5701	家電製品・器具	テレビ、洗濯機、掃除機、照明器具等	
		5702	通信用機械器具類	電話、無線機、交換機、ファクシミリ等	
		5703	医療用機械器具類	医療機器、医療用ベッド、検査・機能測定器類等	高度管理医療機器等 販売業許可 管理医療機器販売業 届出
		5704	計測用機械器具類	騒音計、はかり、水道メーター等	
		5705	理化学用機械器具類	顕微鏡、光学機器、理化学分析機器等	特定計量機器製造・ 修理・販売事業届出
		5706	介護用機械器具類	車椅子、入浴介護機器、トイレ介護機器、食事補助機器、日常生活介護機器、リハビリテーション機器等	高度管理医療機器等 販売業許可 管理医療機器販売業 届出
		5707	厨房用機械器具類	調理機器、洗浄・消毒機器、冷蔵・冷凍機器等	
		5708	産業用機械器具類	ポンプ、油圧機器、発電機、舞台照明器具、屋外照明器具、自動制御装置等	
		5709	視聴覚機器類	放送設備機器、アンプ、スピーカー、	
		5710	農業・建設用 機械器具類	ブルドーザー、ショベルローダー、クレーン、運搬用機械、散布機、草刈機、低温貯蔵庫等	
		5711	空調冷暖房用 機械器具類	エアコン、暖房器、加湿器、空気清浄機等	
		5712	工作用機械器具類	カンナ盤、のこ盤、研削盤、電動工具等	
		5713	その他機械器具類	他に分類されない機械器具類	
58	車輛	5801	自動車	乗用車、バス、トラック等	整備工場認証
		5802	二輪車	オートバイ、自転車等	整備工場認証
		5803	特殊車輛	救急車、消防車、ゴミ収集、ハシゴ車	整備工場認証
		5804	車輛部品	タイヤ、カー用品、エンジンオイル、補修部品等	整備工場認証

契約種目分類表（物品納入等）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	営業種目に関連する資格・登録等名称
59	燃料	5901	石油類	ガソリン、灯油、重油、軽油、エンジンオイル等	石油販売業届出 揮発油販売業登録
		5902	ガス類	LPガス、酸素、アセチレンガス等	高圧ガス販売事業届出 液化石油ガス販売事業登録
		5903	その他燃料	木炭、薪等の他に分類されない燃料	
60	農林水産物	6001	飲食料品	飲料、食料品類	食品関係営業届
		6002	園芸用品	種、苗、園芸用土、肥料、園芸器材等	肥料販売業務開始届
		6003	植木類	樹木、生花、植木等	
		6004	その他農林水産物	他に分類されない農林水産物等	飼料販売業者届
61	消防 防災 安全	6101	消防用品	消火器、消防ホース、消防ポンプ、避難器具等	
		6102	防災用品	防災倉庫、簡易トイレ、乾パン、救助用毛布等	
		6103	防犯用品	防犯パトロール服、防犯ブザー、防犯灯等	
		6104	道路保安用品	ガードレール、バリケード、カーブミラー等	
		6105	安全保護具	ヘルメット、安全靴、防塵マスク、空気呼吸器等	
		6106	その他消防防災安全	他に分類されない消防・防災・安全用具等	
62	看板 掲示板	6201	看板	屋外看板、掲示板等（企画デザインを主とする場合、申請区分「業務委託」）	屋外広告業登録
		6202	標示板・標識	標示板、道路標識等（企画デザインを主とする場合、申請の区分「業務委託」）	屋外広告業登録
		6203	選挙用品	記載台、投票箱、選挙事務用品等	
		6204	徽章・旗	バッジ、トロフィー、盾、旗、のぼり、腕章等	
		6205	その他看板掲示版	他に分類されない看板・掲示板等	
63	原材料 建築資材	6301	ガラス	一般ガラス、鏡、額縁等	
		6302	ゴム・プラスチック	ホース、ベルト、プラスチックコンテナ等	
		6303	建具	サッシ、ドア、畳、引き戸、網戸等	
		6304	木材	木材、丸太、竹材、合板等	
		6305	建材	砂、砂利、碎石、セメント、コンクリート製品、生コンクリート等	
		6306	鋼材	パイプ、グレーチング、ワイヤーロープ等	
		6307	水道資材	メカ継輪、特殊押輪、KTソケット、铸铁管、仕切弁等	
		6308	舗装材	アスファルト製品、常温合材、アスファルト乳剤	
		6309	その他建材・資材	建物金具、塗装材料、梱包資材、電線・絶縁材料等の他に分類されない原材料・建築資材	

契約種目分類表（物品納入等）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	営業種目に関連する資格・登録等名称
64	リース レンタル	6401	福祉機器レンタル等	介護器具、車椅子等のレンタル、リース	
		6402	医療・理化学機器レンタル等	AED、分析機器、測定機器等のレンタル、リース	高度管理医療機器等 販売業許可 管理医療機器販売業 届出
		6403	寝具類レンタル等	寝具、毛布、座布団等のレンタル、リース	
		6404	電気通信機器リース等	電気器具、通信機器、光学機器等のレンタル、リース	
		6405	仮設建物リース等	事務所、トイレ、避難所等のレンタル、リース	
		6406	OA機器リース等	パソコン、複写機、プリンター等OA機器のレンタル、リース	
		6407	車輛リース等	自動車、自動二輪車、特殊車両等のレンタル、リース	
		6408	その他レンタル・リース	家具、建設用機器、厨房用機器、工作機械、イベント用品類等の他に分類されないリース・レンタル	
65	買受	6501	金属類	スチール、アルミ、鉄屑等	
		6502	紙・繊維類	古紙、布服、ダンボール等	
		6503	ペットボトル	ペットボトル、ペットボトル圧縮プレス加工品	
		6504	機械・車両類	機械、器具、機器、自動車、バス等	
		6505	その他買受	他に分類されない処分品買受	古物商許可
66	その他の 物品	6601	電気	電力の供給・買取に限る	
		6602	クリーニング	衣類、寝具等	
		6603	その他	どの分野にも分類されない物品等	

【注意】 1 希望する種目の中で、その他〇〇を希望する場合には、具体的な取扱い品目等を記入してください。

物品に関しては、売買だけでなく修繕依頼をさせていただくことがあります。

【注意】 2 希望する種目に関連する資格・登録等名称については、取り扱う物品等により、必要でない場合があります。登録等を有していない場合であっても、当該種目のうち、登録等を必要としないもののみ取り扱うのであれば、申請は可能です。なお、当該物品等を取り扱うにあたって、必須となる登録等がある場合には、必ず登録証等の写しを添付してください。

契約種目分類表（業務委託）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	業務に関連する資格・登録等名称
70	施設管理等	7001	建物総合管理	建物の総合的な管理業務(警備、清掃、保守点検等の複合的業務)	警備業法に基づく認定
		7002	受付案内	受付業務、案内業務、夜間受付の業務	
		7003	電話交換	交換機による電話の受付・案内業務	
		7004	駐車場管理	駐車場、駐輪場等の管理業務	警備業法に基づく認定(誘導を伴う場合)
		7005	植栽管理	剪定・除草、消毒・害虫駆除の業務	
		7006	その他施設管理	観葉植物の管理、鍵の開閉事務、安全コンサル等の他に分類されない施設管理業務	
71	警備	7101	有人警備	屋内・屋外を問わず、主に人による警備業務	警備業法に基づく認定
		7102	機械警備	屋内・屋外を問わず、主に機械による警備業務	警備業法に基づく認定・機械警備業務開始届
		7103	その他警備	駐車場、イベント会場、不法投棄、道路パトロール等の他に分類されない警備業務	
72	清掃	7201	建物清掃	建物の清掃、窓・トイレ・床の清掃業務(定期清掃、臨時清掃含む。)	
		7202	浄化槽清掃	公衆トイレ、下水管渠、汚水樹の清掃業務	浄化槽清掃業許可
		7203	その他清掃	河川・公園清掃、玄関マット等の交換、ポイ捨て指導業務等の他に分類されない清掃業務	
73	保守点検	7301	電気設備保守点検	電気設備(自家発電装置等)、屋外防犯灯等の保守点検を主として行う業務	
		7302	通信設備保守点検	通信設備の保守点検を主として行う業務(電話、FAX、放送設備、無線機等)	
		7303	空調設備保守点検	空調設備の保守点検を主として行う業務(冷暖房機、クーラー、ヒーター、換気設備、排煙設備等)	
		7304	上・下水道施設保守点検	浄水場、配水場、ポンプ施設、汚水処理施設、排水管等の保守点検	
		7305	給排水設備保守点検	給排水設備の保守点検を主として行う業務(給水ポンプ、ろ過装置、管路、貯水槽、浄化槽等)	
		7306	消防設備保守点検	消防設備の保守点検を主として行う業務(消火栓、消防ポンプ、避難器具、非常用照明装置等)	
		7307	自動ドア保守点検	自動ドアの保守点検を主として行う業務	
		7308	エレベーター設備保守点検	搬送運搬設備(エレベーター、ベルトコンベア、荷物のリフト等)の保守点検を主として行う業務	
		7309	医療機器保守点検	医療機器の保守点検を主として行う業務	
		7310	OA機器保守点検	コンピューター機器、複写機、等ハード系機器の保守点検を主として行う業務	
		7311	遊具保守点検	遊具、体育器具、運動器具の保守点検を主として行う業務	
		7312	その他保守点検	他に分類されない設備・機器等の保守点検業務(冷凍設備、舞台音響設備等)	

契約種目分類表（業務委託）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	業務に関連する資格・登録等名称
74	施設運転管理	7401	ごみ処理施設 運転管理	ごみ処理施設の運転管理業務	
		7402	下水処理施設 運転管理	下水処理施設の運転管理業務	
		7403	ポンプ場 運転管理	ポンプ場の運転管理業務	
		7404	スポーツ施設 運転管理	スポーツ施設の運転管理業務	
		7405	浄・配水場施設 運転管理	浄・配水場施設の運転管理業務	
		7406	その他 施設運転管理	他に分類されない施設の管理運転業務	
75	廃棄物 処理	7501	産業廃棄物 収集運搬	産業廃棄物(特別管理産業廃棄物含む。以下同じ。)の 運搬又は収集業務	産業廃棄物収集運搬業/特別 管理産業廃棄物収集運 搬業許可
		7502	産業廃棄物処分	産業廃棄物の中間処理、処分業務	産業廃棄物処分業/特別管 理産業廃棄物処分業許可
		7503	一般廃棄物 収集運搬	一般廃棄物(特別管理一般廃棄物含む。以下同じ。)の 運搬又は収集業務	一般廃棄物収集運搬業許可
		7504	一般廃棄物処分	一般廃棄物の中間処理、処分業務	一般廃棄物処分業の許可
		7505	廃棄物再生処理	廃棄物のリサイクル等再生処理を主とする業務	
		7506	その他 廃棄物処理	許可不要で専ら再生利用の目的となる廃棄物(古紙、古 繊維、くず鉄、あきびん類)の運搬を希望する業者及び 環境センターと委託契約を希望する業者又は上記に分 類されない廃棄物処理業務	
76	運送・ 運行	7601	貨物運送・運行	貨物の運送、引越し等の業務	貨物自動車運送事業法に基 づく許可・届出 貨物利用運送事業法に基 づく登録・許可
		7602	観光バス運行	観光バスの運行業務	旅客自動車運送事業の免許 又は許可
		7603	送迎バス運行	路線バス、送迎バス等の運行業務	
		7604	運行管理	車両の運行管理業務	
		7605	市報等配送 ・配布	市報等各世帯・各団体等に対し配送・配布を行う業務	
		7606	学校給食配送	学校給食、保育給食の運送業務	
		7607	その他運送・運行	他に分類されない運送・運行に係る業務	
77	給食	7701	学校給食	学校の給食業務	
		7702	施設給食	市施設における給食業務	
		7703	給食その他	上記以外の飲食に関する業務	

契約種目分類表（業務委託）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	業務に関連する資格・登録等名称
78	イベント・催事	7801	企画・運営	イベント、式典等の企画・運営業務	
		7802	会場設営	イベント、式典等の会場設営を中心とした業務	
		7803	その他イベント・催事	花火打上、司会、余興等の他に分類されないイベント・催事に関する業務	
79	製作等	7901	ビデオ・写真等	ビデオ、写真等を制作する業務	
		7902	パンフレット等	パンフレット、ポスター、小冊子等の作成業務(印刷のみの場合は、申請区分「物品納入等」)	
		7903	看板・案内板等	立看板、道路標識、案内板等の作成業務(備品に該当する場合は、申請区分「物品納入等」)	屋外広告業登録(屋外広告物の表示又は掲出物件の設置の営業を行う場合)
		7904	美術品	美術品、芸術品等特殊品目の管理、作成、貸借に関する業務	
		7905	台帳作成等	財産台帳、管理台帳、道路台帳等の作成業務	
		7906	デザイン	キャラクターデザイン、各種デザイン作成業務	
		7907	その他製作等	印刷校正、モニュメント等の他に分類されない製作等に関する業務	
80	検査測定調査	8001	水質検査	工事に関連しない分野における水質の検査業務	水質検査機関・簡易専用水道検査機関登録(水道・簡易専用水道の水質検査を行う場合)
		8002	大気検査	工事に関連しない分野における大気の検査業務	
		8003	環境測定	工事に関連しない分野における環境測定業務	
		8004	漏水調査	漏水調査業務	
		8005	交通量調査	工事に関連しない分野における交通量調査業務	
		8006	市場調査	市場調査、価格調査、世論調査等の業務	
		8007	衛生検査	血液検査、理化学検査、生体検査等の業務	衛生検査所登録
		8008	その他検査・測定・調査	他に分類されない検査、測定又は調査等の業務	
81	計画策定	8101	福祉計画	福祉施策に関連する計画等の策定に関する業務	
		8102	総合計画	基本構想、総合振興計画等の策定に関する業務	
		8103	コンサルティング	経営・財務、人材開発、ISO認証等に関するサポート業務	
		8104	その他計画策定	建設コンサル(都市計画部門)、福祉・総合計画以外の計画の策定に関する業務	

契約種目分類表（業務委託）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内容例示	業務に関連する資格・登録等名称
82	情報通信	8201	システム・プログラム開発	コンピュータシステムの開発、プログラムの開発、改正等の業務	
		8202	データ処理	情報のデータ化、OCR処理等の業務	
		8203	システム保守	コンピュータシステムの保守・管理業務	
		8204	情報提供サービス	気象情報、防災情報等の提供サービスに関する業務	
		8205	通信回線サービス	固定電話、携帯電話、インターネット接続サービスに関する業務	
		8206	データ入力	データの入力を中心とした業務（パンチ等）	
		8207	ホームページ作成	ホームページの作成、管理に関する業務	
		8208	その他情報通信	他に分類されない情報・通信、コンピュータに関連する業務	
83	文書管理	8301	会議録作成	会議録、テープ起こし、翻訳、筆耕等に関する業務	
		8302	文書管理	ファイリングシステム、文書の保管などの文書管理に関する業務	
		8303	封入封緘	郵便物等の封入及び封緘等に関する業務	
		8304	文書廃棄	機密文書の廃棄処理業務（収集運搬含む）	
		8305	その他文書管理	上記以外の文書の関連する業務	
84	福祉サービス	8401	介護サービス	訪問介護、訪問リハビリ等の福祉サービス業務	
		8402	入浴サービス	訪問入浴等の福祉サービス業務	
		8403	給食サービス	給食のデリバリーサービス業務	
		8404	その他福祉サービス	ショートステイ、ガイドヘルプ、寝具、クリーニング等の上記以外の福祉サービス業務	

契 約 種 目 分 類 表 (業務委託)

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	内 容 例 示	業務に関連する資格・登録等名称
85	その他の業務	8501	不動産鑑定	不動産の鑑定業務	不動産鑑定業者登録
		8502	法律事務等	弁護士、司法書士、会計士等に関する業務	
		8503	保健・医療・診察	保健医療、診察、予防指導等に関する業務	
		8504	健康診断等	健康診断、検診、臨床検査等に関する業務	
		8505	人材派遣	事務補助、講師派遣等、人材派遣に関する業務	一般労働者派遣事業許可 特定労働者派遣事業届出
		8506	旅行斡旋等	旅行の企画・斡旋、ツアーコンダクター等の業務	
		8507	保管	倉庫等による物品の保管に関する業務	倉庫業登録
		8508	試験・発達検査	発達検査、各種試験等に関する業務	
		8509	損害保険	自動車保険、建物保険、イベント保険等の損害保険に関する業務	
		8510	研修等	職員研修、職業訓練、各種講習などに関する業務	
		8511	収納業務	水道料、下水道使用料、し尿処理手数料、介護保険料等の収納事務	
		8512	その他業務	どの分野にも分類されない業務(放置車両、医療事務、楽器調律等)	

【注意】 1 希望する業種に関連する資格・登録等名称については、業務により、必要でない場合があります。

登録等を有していない場合であっても、当該業務のうち、登録等を必要としないもののみ取り扱うのであれば申請は可能です。なお、当該業務を行うにあたって、必須となる登録等がある場合には、必ず登録証等の写しを添付してください。

様式1

吉川市物品・委託等競争入札参加資格審査受付票
(令和5・6年度用)

申請者			受付印
(商号又は名称)	担当者名	電話 FAX	
	行政書士名	担当者名 電話 FAX	

※○印は必ず提出、△印は該当がある場合に提出。

No.	提出書類	○は必ず必要	チェック欄		備考
		▲は該当の場合	申請者	申請者 (業種等追加)	
1	競争入札参加資格審査受付票 (様式1)	○			
2	競争入札参加資格審査申請書 (様式2)	○		—	
3	履歴事項証明書	○		—	法人のみ
4	決算書類 (直前事業年度分)	○		—	法人のみ
5	身分証明書及び住民票	○		—	個人のみ
6	登記されていないことの証明書または誓約書 (様式8)	○		—	個人のみ
7	確定申告書 (所得税青色申告決算書)	○		—	個人のみ
8	法人税又は所得税の納税証明書	○		—	
9	消費税及び地方消費税納税証明書	○		—	
10	ISO認証取得登録証	▲		—	法人のみ
11	資格登録カード (様式3・様式4)	○		—	
12	委任状・使用印鑑届 (様式5)	○		—	
14	許認可・有資格者数調書 (様式6)	▲			
15	有効な登録、免許又は許可等の証明書等	▲			
16	誓約書 (様式7)	○		—	
17	吉川市に未納の税額がない証明書	▲		—	吉川市内に事業所を有する場合
18	障害者雇用状況報告書	▲		—	
19	返信用封筒 (長形3号) (宛名を記入、84円切手を貼ったもの) ※郵送で受付済票を必要とする場合のみ	▲			

補正指示日	補正内容	連絡受取者
/		
/		

物品・委託等競争入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

(あて先)吉川市長

〒 _____

所在地又は住所 _____

申請者 商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____

実印

令和5・6年度において、吉川市が発注する物品・委託等の競争入札に参加したいので、次のとおり資格審査を申請します。

なお、この申請のすべての記載事項及び添付書類については、真実と相違ないことを誓約するとともに、吉川市の物品・委託等競争入札参加資格者として認定を受けたときは、信義を重んじ誠実を旨とし、吉川市契約規則等に係る関係法令及び諸規定を遵守し誠実にこれを履行します。

また、上記事項に不履行があった場合は、資格の取り消し、又は停止並びに違約金の納付についても、一切の異議はありませんことを誓約します。

記入例

物品・委託等競争入札参加資格審査申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)吉川市長

〒 336-8501

所在地又は住所 さいたま市浦和区高砂〇-△-□

申請者 商号又は名称 株式会社吉川商事

代表者職・氏名 代表取締役 吉川一郎

実印

令和5・6年度において、吉川市が発注する物品・委託等の競争入札に参加したいので、次のとおり資格審査を申請します。

なお、この申請のすべての記載事項及び添付書類については、真実と相違ないことを誓約するとともに、吉川市の物品・委託等競争入札参加資格者として認定を受けたときは、信義を重んじ誠実を旨とし、吉川市契約規則等に係る関係法令及び諸規定を遵守し誠実にこれを履行します。

なお、上記事項に不履行があった場合は、資格の取り消し、又は停止並びに違約金の納付についても、一切の異議はありませんことを誓約します。

※様式 3・様式 4 両面コピー

	本店区分		※凡例 1：本店 2：本店以外																										
登録事業所情報	フリガナ																												
	商号又は名称																												
	営業所名																												
	契約締結代表者 役職 氏名																												
	郵便番号																												
	所在 方書																												
	TEL																												
	FAX																												
	E-mail																												
	所在区分		※凡例 1：市内 2：準市内 3：県内 4：県外																										

※登録事業所情報は吉川市と契約を希望する事業者の入力内容です。

※本店区分が「1：本店」の場合は、営業所名は空欄としてください。

上記「本店区分」が2の場合記入してください。

本社情報	郵便番号																												
	所在 方書																												
	代表者 役職 氏名																												
	TEL																												
	FAX																												
	E-mail																												

※右寄せでご記入ください。

他情報	資本金															千円
	年間平均売上高															千円
	従業員数															人
	営業年数															年

様式 4

登録事業所名

登録業種（5業種以内）及び希望する種目（5種目以内）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	主な取扱い内容（50字以内）
①				
②				
③				
④				
⑤				

競争入札参加資格登録カード（物品・委託等）記入要領

本カードに記入された事項を基に、貴社のデータが作成されますので、記入事項に誤りがないよう正確に記入してください。

【登録事業所情報】

本社を登録事業所とする場合は、この欄及び本社情報欄に本社の情報を記入してください。支店等で登録される場合は、この欄に支店等の情報を記入し、本社情報欄には、本社情報を記入してください。

- | | |
|----------------------------------|--|
| 本店区分 | ・ 該当する方の数字を○で囲ってください。 |
| フリガナ | ・ 商号と支店等を続けて全角カタカナで記入してください。 |
| 商号又は名称

営業所名 | ・ 「株式会社」「有限会社」「財団法人」等は省略しないで記入し、上段に商号等を、下段に営業所名等を記入してください。
※本店区分が「1：本店」の場合は、営業所名は空欄としてください。 |
| 契約締結代表者
役 職
氏 名 | ・ 代表者又は代理人の役職名を上段に氏名を下段に記入してください。
・ 代表者の役職名は、法人にあっては「取締役」「代表取締役」「代表理事」等の名称を記入し、個人にあっては「代表者」と記入してください。 |
| 郵便番号 | ・ 正しく記入してください。 |
| 所 在 | ・ 都道府県名から記入し、「丁目」「番（地）」「号」については、「-（ハイフン）」で記入して下さい。 |
| 方 書 | ・ 該当する場合は、ビル名、部屋番号等を記入してください。 |
| T E L | ・ 左詰で、市外局番-（ハイフン）局番-（ハイフン）番号で記入してください。 |
| F A X | ・ 左詰で、市外局番-（ハイフン）局番-（ハイフン）番号で記入してください。 |
| E - m a i l | ・ 左詰で記入してください。 |
| 所在区分 | ・ 該当する番号を記入してください。 |

記入番号	所在区分	説 明
1	市内	吉川市内に本社又は本店を有し、かつその本社・本店で契約締結する者
2	準市内	吉川市内に支店等を有し、かつその支店等で契約締結する者
3	県内	埼玉県内(吉川市を除く)に本社又は支店等を有し、かつその本社・支店等で契約締結する者
4	県外	埼玉県外に本社又は支店等を有し、かつその本社・支店等で契約締結する者

【本社情報】

この欄には、本社の情報を記入してください。
記入方法は、【登録事業所情報欄】の例によります。

【他情報】

資本金 ・ 本社の情報を記入してください。（法人のみ）

年間平均売上高 ・ 審査基準日直前の2事業年度による年間平均売上高を記入してください。

従業員数 ・ 正規従業員の総人数を記入してください。代表者及びパート等は除いてください。

営業年数 ・ 事業開始日から審査基準日（申請日直前の決算日）までの期間で、当該事業を中断した期間を除いて記入してください。なお、1年未満の端数は切り捨ててください。

【登録希望業種及び種目】

業種コード ・ 16～24ページの契約種目分類表から、登録を希望する業種コードを記入してください。なお、1者（本社・支店等を合わせ）が登録できる業種は5業種までです。

業種名 ・ 16～24ページの契約種目分類表から、登録を希望する業種名を記入してください。なお、1者（本社・支店等を合わせ）が登録できる業種は5業種までです。

種目コード ・ 契約種目分類表から、登録を希望する種目コードを記入してください。なお、1業種につき登録できる種目は5種目までです。

希望する種目 ・ 契約種目分類表から、登録を希望する種目を記入してください。なお、1業種につき登録できる種目は5種目までです。

取扱い内容 ・ 登録種目に係る取扱い内容を、50字以内で明記してください。

様式 3

競争入札参加資格登録カード（物品・委託等）

表面記入例

本店区分	2	※凡例 1：本店 2：本店以外																				
登録事業所情報	フリガナ	ヨ	シ	カ	ワ	シ	ヨ	ウ	ジ													
		ヨ	シ	カ	ワ	エ	イ	ギ	ヨ	ウ	シ	ヨ										
	商号又は名称	株式会社 吉川商事																				
	営業所名	吉川営業所																				
	契約締結代表者 役職氏名	営業所長 吉川 太郎																				
	郵便番号	342-8501																				
	所在 方書	埼玉県吉川市吉川〇-△-□ 〇〇ビル204																				
	TEL	048-982-0000																				
	FAX	048-982-0000																				
	E-mail	yoshikawashouji.yoshikawa@saitama.ne.jp																				
所在区分	2	※凡例 1：市内 2：準市内 3：県内 4：県外																				

※登録事業所情報は吉川市と契約を希望する事業者の入力内容です。

※本店区分が「1：本店」の場合は、営業所名は空欄としてください。

上記「本店区分」が2の場合記入してください。

本社情報	郵便番号	336-8501																			
	所在 方書	さいたま市浦和区高砂〇-△-□																			
	代表者 役職氏名	代表取締役 吉川 一郎																			
	TEL	048-830-0000																			
	FAX	048-830-0000																			
	E-mail	yoshikawashouji.honntenn@saitama.ne.jp																			

※右寄せでご記入ください。

他情報	資本金											5	0	0	0	0	千円
	年間平均売上高											5	0	0	0	0	千円
	従業員数														3	0	人
	営業年数														5	0	年

様式 4

登録事業所名 株式会社 吉川商事 吉川営業所

登録業種（5業種以内）及び希望する種目（5種目以内）

業種コード	業種名	種目コード	希望する種目	主な取扱い内容（50字以内）
① 54	学校用教材 保育用品	5 4 0 4	視聴覚教育機器等	電子楽器、音響システム、映写機、プロジェクター
② 57	家電・機械器具	5 7 0 1	家電製品・器具	テレビ、洗濯機、電子レンジ等の家庭電化製品
		5 7 0 2	通信用機械器具類	無線機、ファクシミリ
		5 7 0 9	視聴覚教育機器類	録音機、アンプ、マイク、DVDプレーヤー
③ 64	リース・レンタル	6 4 0 4	電気通信機器リース等	放送機器、通信機器
④ 70	施設管理等	7 0 0 2	受付業務	受付業務、案内業務、夜間受付
		7 0 0 3	電話交換	交換機による電話受付・案内業務
⑤				



委任状・使用印鑑届

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

(あて先)

吉川市長

〒 _____

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

※この様式を委任状として使用する場合はAを、使用印鑑届として使用する場合はBを選択してください。

A 私は、次の者を代理人と定め、次の1～5の権限を委任し、次の印鑑を使用させます。
 ※1については、申請日から令和7年3月31日まで
 2～5については、令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

〒 _____

所在地

商号又は名称

受任者 営業所等名

代理人役職・氏名

B 私は下記の印鑑を次の1～3、5について使用します。

委任事項

- 1 見積書・入札書の提出及び入札保証金、契約保証金の納付並びに還付受領に関する事。
- 2 契約の締結及び契約の履行に関する事。
- 3 代金の請求及び受領に関する事。
- 4 復代理人の選任に関する事。
- 5 前各号に付帯する一切の事。

代 表 者 印(実印)	使 用 印 鑑

- ※ (Aとして使用する場) 使用印鑑の欄には代理人の印を、代表者印の欄に委任者の印をそれぞれ押印してください。
- ※ (Bとして使用する場) (代表) 取締役印 (実印) を使用する場合は左右2か所に同じ印を押印してください。
- ※ (Bとして使用する場) 申請事業所が本店であって、その代表者が代表権を持つ役員である場合に使用してください。

- ※ 競争入札参加資格登録カードの登録者情報欄に記載されている役職者の印鑑となります。
- ※ 支店等に委任されている場合は、代理人の使用印鑑となりますので御注意ください。
- ※ 役職印は、法人名と代表者の職名 (〇〇代表取締役印、〇〇営業所長印等) が入っているものを押印してください。
- ※ 会社名のみ印鑑 (〇〇会社印、〇〇営業所印等) の場合は、会社印併せて代表者の認印 (名字) を押印してください。
- ※ 個人の場合は、代表者の私印 (名字) を押印してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先)吉 川 市 長

〒 _____

所 在 地 _____

商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____

実印

当社は、吉川市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項の規定に基づき、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

物品・委託等用

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先)吉 川 市 長

〒 _____

所 在 地 _____

商号又は名称 _____

代表者職・氏名 _____

実印

私は、令和5・6年度建設工事請負等競争入札参加資格審査への申請を行うにあたり、申請日現在において、地方自治法施行令第167条の4第1号の規定に該当しないことを誓約します。
このことについて事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関して貴自治体の行う一切の措置について異議申立てをしません。