

令和3・4年度

維持管理業務・物品納入・建設資材

入札参加資格審査申請手引き 川越市

【欧州連合の供給者用】

～ 目 次 ～

<申請案内>

1 対象業者	1
2 有効期間	1
3 受付期間	1
4 受付方法	1
5 提出書類の注意事項	1
6 その他	2

<提出書類等作成要領>

1 維持管理業務・物品納入・建設資材入札参加資格審査申請書	3
2 使用印鑑届	3
3 委任状	3
4 許可・認可・登録等の通知又は証明書	4
5 代表者の身分(身元)証明書	4
6 後見登記されていないことの証明書	4
7 業務経歴書(維持管理業務・物品納入・建設資材)	4
8 技術職員名簿(維持管理業務)	4
9 経営規模等総括表	5
10 財務諸表	5
11 写真	5
12 納税証明書	6
13 履歴事項(全部)証明書	7
14 役員名簿及び組合員名簿	7
15 法人番号指定通知書の写し	7
16 資本関係・人的関係調書	7

17 経営事項調査カード	7
18 営業種目表	7
営業種目分類表(維持管理業務)	8
営業種目分類表(物品納入)	10
営業種目分類表(建設資材)	12

<記入例>

維持管理業務・物品納入・建設資材入札参加資格審査申請書
委任状
技術職員名簿(維持管理業務)
「納税証明等申請書兼証明書」記入要領
経営事項調査カード(維持管理業務・物品納入)
経営事項調査カード(建設資材)
営業種目表

<問い合わせ先及び送付先>

川越市 総務部 契約課 物品担当 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

Tel:049-224-5632 (直通) / Tel:049-224-8811 (内線 2256～2257)

Fax:049-223-1726

申請案内

1 対象業者

令和3・4年度において、川越市の発注する「維持管理業務」「物品納入」「建設資材」の契約に係る入札への参加をしようとする者で、かつ、『地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）』第2条第2号に該当する者であること。

ただし、次の事項に該当する場合は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項（施行令第167条の11の規定により準用する場合を含む。）に掲げる者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項（第167条の11の規定により準用する場合を含む。）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程第13条第1項第4号又は第5号の規定により資格を抹消され、当該抹消の日から2年を経過しない者

※ 川越市契約規則第2条第1項及び第17条の規定により川越市の競争入札に参加しようとする者は、引き続き2年以上その営業に従事していることが要件となります。登録された者であっても、この要件を満たすまでは競争入札に参加することはできません。

2 有効期間

申請受理日から令和5年3月31日まで

3 提出期限

公告に記載のとおり

4 提出方法

持参又は郵送（必着）

＜送付先＞

〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1
川越市役所 契約課 物品担当 あて

※ 必ず、封筒に「欧州連合の供給者に係る入札参加資格審査申請書類在中」と朱書してください。

※ 書類到達の確認についての問い合わせは受け付けておりません。簡易書留、レターパック等、到達が確認できる方法で郵送してください。

※ 複数の申込者分を一括して送付することはできません。

※ 受付期間以外の消印のものは無効になります。期間内に郵送してください。

5 提出書類の注意事項

- (1) 審査基準日は、**公告日**です。
※ 基準日時点の事実又は事項を記入してください。(指定したものを除く。)
- (2) 申請書等は、黒のペン又はボールペンで記入し、パソコン等で作成の場合は、黒字で作成し、A4サイズに統一してください。
- (3) 市指定様式は、A4サイズ用の紙に片面印刷で作成してください。
- (4) 提出書類は「提出書類等☑表」に記載された順番に揃え、提出書類等チェック表を先頭にクリップ等でまとめて提出してください。(ファイルとじ、ホチキス止め等はしないでください。)
- (5) 資格審査の結果については、持参の場合は即時、郵送の場合は電話にて御連絡いたします。
- (6) 書類の「受領書」を希望する場合は、**84円切手を貼り、送付先を明記した返信用封筒を同封**してください。
※ 封筒が同封されていない、または切手が貼っていない場合は返送いたしかねますので御了承ください。

6 その他

- (1) 入札参加資格を受けた者の情報は、登録後、川越市競争入札参加資格者名簿に登載し、一般に公開します。
- (2) 当該審査終了後に登録内容に変更(代表者や代理人の変更)等が生じた場合は、資格者名簿が有効となった後に変更等の手続きを行ってください。詳しくは、お問い合わせください。
※ 営業種目の変更、追加はできません。

提出書類等作成要領

市指定様式は、川越市ホームページからエクセル形式の「市指定様式集」ファイルをダウンロードの上、入力・印刷する方法で作成することをおすすめします。ただし、使用している端末環境によって、エクセル形式のファイルがダウンロードできない、または開かないことがあります。その場合は、PDF形式の様式を印刷の上、直接記入してください。

本手引きを確認しながらすべての必要項目を入力した後に、各様式シートを出力し、内容を確認してください。内容に間違いがなければ、必要箇所に押印の上、添付書類と一緒に提出してください。

※ パソコンでの入力作業の際、エクセル形式「市指定様式集」のシートを【様式1】から順番に入力していくことで、同一の内容を複数回記入する必要がある項目について、入力を省略できるようにしています。

1 維持管理業務・物品納入・建設資材入札参加資格審査申請書（記入例参照）

- (1) 提出日、郵便番号、電話番号等は、1、2、3の算用数字で記入してください。
- (2) 本店所在地又は住所、商号又は名称、代表者氏名は、かい書で記入しフリガナをしてください。
- (3) []内の維持管理業務・物品納入・建設資材については、申請される業種に☑をつけてください。
- (4) 業種コード・営業種目は、営業種目分類表(P.9～P.13)より登録を希望されるものを選択（維持管理業務・物品納入・建設資材、各5業種以内）してください。

2 使用印鑑届

この様式は、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、必ず提出してください。実印と使用印鑑が同一の場合は、実印を2箇所に押印してください。

3 委任状（記入例参照）

代理人（支店又は営業所等）を置く場合は、必ず提出してください。

4 許可・認可・登録等の通知又は証明書（写し可）

許可・認可・登録等を営業の要件とする営業種目について必要となります。

※ 申請日現在有効な登録等に限りません。

（例）医療薬品販売業許可、高度管理医療機器許可、古物商許可、浄化槽保守点検業の登録、建築物における衛生的環境の確保に関する法律の登録等

5 代表者の身分（身元）証明書（写し可）

- (1) 個人事業者のみ提出してください。
- (2) 申請日前3ヶ月以内に本籍地の市区町村長が証明し、現状を反映しているものに限りません。

6 後見登記されていないことの証明書（写し可）

- (1) 個人事業者のみ提出してください。
- (2) 申請日前3ヶ月以内に東京法務局他が証明し、現状を反映しているものに限りません。

交付申請書の問い合わせ先

●東京法務局民事行政部後見登録課（窓口申請、郵送による申請可）

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 Tel03-5213-1234(代表)

●さいたま地方法務局（本局）戸籍課（窓口申請のみ）

〒338-8513 さいたま市中央区下落合5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎

Tel048-851-1000(代表)

7 業務経歴書（維持管理業務・物品納入・建設資材）

- (1) 営業種目欄は「営業種目分類表」より該当する営業種目を記入し、申請される営業種目ごとに作成してください。
- (2) 発注者欄は、申請日の直近2年間に注文を受けた公共団体名・商号等を記入してください。
- (3) 件名欄は、委託名または納入品名を記入してください。
- (4) 請負（納品）年月日欄は、物品納入の場合は納品日を「～年 月 日まで」に記入してください。

8 技術職員名簿（維持管理業務）（記入例参照）

- (1) 申請される業種において、登録資格を有する職員を記入してください。
※ 公的機関発行の資格証、免許証等の資格が該当します。（資格証、免許証の写しは不要）
※ パート、アルバイト及び派遣社員等は除きます。
※ 記入欄が足りない場合は、「他〇名」と記入してください。
（すでに作成されているもので、内容が網羅されていればそれで結構です。）
- (2) 営業種目欄には「営業種目分類表」より該当する営業種目を記入し、申請される営業種目ごとに作成してください。
- (3) 技術職員名簿に記載した人数の合計を経営規模等総括表に記入してください。

9 経営規模等総括表（維持管理業務・物品納入・建設資材） ※本社情報

(注) 金額は千円単位で記入（千円未満は切り捨て）

- (1) 資本金・・・履歴事項証明書及び貸借対照表の資本の部に記載されています。
- (2) 納税状況・・・納税証明書にて確認します。
- (3) 営業年数・・・会社設立年数を記載します。途中で転廃業期間があれば、それを差し引きます。なお、2年未満の場合は「〇年〇月」と記入してください。
- (4) 職員数・・・職員の総数を記入してください。(⑤の数含む)
※ パート、アルバイト及び派遣社員等は除きます。
- (5) 技術職員の数・・・技術職員名簿に記載した人数の合計を記入してください。
- (6) ISO認証取得登録証について

以下に該当するISOの認証の取得状況の有無

ア ISO9000シリーズ→ISO9001又はISO9002を対象とする。

イ ISO14000シリーズ→ISO14001を対象とする。

- (7) 障害者雇用について

ア 「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告」の報告義務のある事業者（従業員が45.5人以上の事業者）

「法定雇用義務」欄の「有」に☑をつけ、「障害者雇用人数」及び「障害者雇用率」欄に所轄の公共職業安定所（ハローワーク）に提出した直近の報告書の数字を記入してください。「障害者雇用義務達成状況」欄は、法定雇用率2.2%を達成している場合は「達成」に☑を、達成していない場合は「未達成」に☑をつけてください。

イ 「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告書」の報告義務のない事業者（従業員が45.5人未満の事業者）

「法定雇用義務」欄の「無」に☑をつけ、障害者雇用人数（義務はないが雇用している場合はその人数）を記入し、「法定雇用義務達成状況」欄は、障害者を雇用している場合は「達成」に☑を、障害者を雇用していない場合は「義務なし」に☑をつけてください。（「障害者雇用率」欄は空欄のままです。）

- (8) 就業規則の届出・・・常時10人以上の労働者を雇用している会社が対象です。所管の労働基準監督署への届出状況について☑をつけてください。
- (9) 雇用保険・・・事業所規模にかかわらず、1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上雇用見込みがある人を1人でも雇い入れた場合は適用対象となります。
- (10) 健康保険・厚生年金保険・・・法人の事業所あるいは常時5人以上を雇用する事業所が適用対象となります。

10 財務諸表（写し可）

法人の場合は、決算書（直近の決算時のもの）を1部提出してください。

11 写真（カラー印刷可）

- (1) 市内本店及び市内営業所の方のみ提出してください。
- (2) 事務所全景写真は、表札・看板等商号が入るよう撮影してください。

12 納税証明書（写し可）

免税事業者の場合であっても、納税証明書の提出は必要です。

申請日前3ヶ月以内に発行したものに限り、

(1) 市内本店及び市内営業所（記入例参照）

	① 納税証明等申請書兼証明書 （川越市指定様式）	② 納税証明書 （未納の税額がないことの証明）
		発行窓口：川越市役所収税課、 市民センター、連絡所
法人	○	○ その3の3 （法人税と消費税及地方消費税）
個人事業者	○	○ その3の2 （申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税）

※ ①は川越市指定様式により証明を受けてください。納税義務がある税目で未納がある場合、資格審査を受けることができません。

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響で、納税を猶予する「特例制度」により、徴収猶予を受けている方は、「徴収猶予の許可通知書」を併せて提出することで資格審査を受けることができる場合があります。（証明書の記入方法等は記入例を参照）

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により②の納税証明書【その3の3】または【その3の2】を取得できない場合は、次のいずれかの書類を提出してください。

- ・ 納税の猶予許可通知書の写し
- ・ 猶予制度適用を受けていることがわかる「納税証明書（その1）」

※ 法人設立後又は市内に営業所等を構えて間がなく、証明書の交付が受けられない場合は、次の書類を提出してください。

- ・ ②の納税証明書
- ・ 法人設立届（受付印のあるもの）の写し（発行窓口：川越市役所 財政部 市民税課）

(2) 市外業者

	① 納税証明等申請書兼証明書 （川越市指定様式）	② 納税証明書 （未納の税額がないことの証明）
		発行窓口：川越市役所収税課、 市民センター、連絡所
法人		○ その3の3 （法人税と消費税及地方消費税）
個人事業者		○ その3の2 （申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税）

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により②の納税証明書【その3の3】または【その3の2】を取得できない場合は、次のいずれかの書類を提出してください。

- ・納税の猶予許可通知書の写し
- ・猶予制度適用を受けていることがわかる「納税証明書（その1）」

13 履歴事項（全部）証明書（写し可）※法人のみ提出してください

申請日前3ヶ月以内に法務局が発行し、現状を反映しているものに限りです。

14 役員名簿及び組合員名簿

組合で申請する場合のみ提出してください。（任意様式）

15 法人番号指定通知書の写し※法人のみ提出してください。

「法人番号指定通知書」を紛失等で提出できない場合は「国税庁法人番号公表サイト」の画面（法人名及び所在地等から検索して確認した法人情報の画面）を印刷したものを提出してください。

法人番号についての問合せ先

国税庁 長官官房企画課 法人番号管理室 電話：0120-053-161

国税庁 法人番号公表サイト

<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

16 資本関係・人的関係調書

- (1) 本資格審査申請をした（又はする予定のある）他社について記入してください。
- (2) 「資本関係に関する事項」、「取締役の兼任の状況」の記入に関しては、次に掲げる項目に当てはまる会社名・役員氏名等を記入してください。
 - ・他社の発行済み株式総数の過半数以上を有しているとき
 - ・他社の出資総額の過半数以上を有しているとき
 - ・他社の代表権を有している役員がいるとき
 - ・特別な提携関係のある他社がいるとき

17 経営事項調査カード（維持管理業務・物品納入・建設資材）（記入例参照）

- (1) 住 所・・・「丁目」、「番」、「号」、「番地」については、「-」（ハイフン）で記入してください。
- (2) 法 人 番 号・・・法人番号を記入（支店又は営業所登録の場合も）してください。
（個人事業者の場合は「000000000000」を記入してください。
個人番号は記入しないでください。）

※ 「維持管理業務」又は「物品納入」と「建設資材」を資格申請する場合は、それぞれの様式に記入の上、提出してください。

18 営業種目表（記入例参照）

業務内容及び取扱品目・・・業種ごとに具体的な業務内容を詳しく記入してください。

なお、代理店・特約店等の契約をしている場合はメーカー名等を記入してください。

営業種目分類表（維持管理業務）

業種コード	営 業 種 目	内 容 の 例 示
1 0 1	印 刷	活版、オフセット、写植、連続用紙（ストックホームを除く）、ステッカー、ラベル、シール、タイプオフ、タイプ謄写、タイプ書等
1 0 2	複 写 業 務	青写真、コピー、DPE、マイクロ写真、各媒体によるデジタル画像処理等
1 0 3	企 画 ・ 立 案 ・ 図 録 制 作	各種印刷物、看板、パンフレット等のデザイン等の企画、立案、展示会の図録制作等
1 0 4	施 設 清 掃	床、窓ガラス、ジュースタン、カーペット、蛍光灯、壁面等
1 0 5	ボ イ ラ ー 清 掃 、 保 守	ボイラー、煙突等の清掃、保守等
1 0 6	電 気 ・ 冷 暖 房 保 守	電気、冷暖房、冷凍機、給排水衛生設備、OA設備保守等
1 0 7	エ レ ベ ー タ ー 保 守	エレベーター、エスカレーター、自動ドアの保守等
1 0 8	通 信 設 備 保 守	電話交換器、無線機、FAXの保守等
1 0 9	受 水 槽 清 掃 ・ 保 守	受水槽清掃、給水施設保守管理等
1 1 0	防 災 設 備 保 守	防火設備、火災報知器、防火設備保守等
1 1 1	浄 化 槽 清 掃 ・ 保 守	浄化槽、汚水桝清掃、汚水処理（許可を受けた者に限る）等
1 1 2	そ の 他 の 保 守	105～111以外の設備、機器等の保守
1 1 3	警 備 ・ 受 付	警備、受付、宿日直、電話交換、エレベーター運転、プール管理（警備のみ警備業届出業者に限る）等
1 1 4	害 虫 駆 除	建物、樹木の害虫、ねずみの駆除、白蟻駆除、鳥害防除、燻蒸等
1 1 5	広 告 代 理	テレビ、ビデオ、ラジオ、新聞広告、折込み、車内広告等
1 1 6	映 画 製 作	映画、ビデオ、スライドの製作、写真撮影等
1 1 7	航 空 写 真	航空写真等
1 1 8	廃 棄 物 処 理	廃棄物処理

1 1 9	電 算 業 務	計算、プログラム作成、システム設計、データパンチ、レセプト点検等
1 2 0	検 査 ・ 調 査 ・ 計 画 業 務	臨床検査、水質検査、大気検査、理化学、集団検診、交通量調査、市場調査、経済調査、社会調査、漏水調査、計画策定(建設コンサルタント(都市計画及び地方計画)に係る業務を除く)等
1 2 1	賃 貸 業 務 (リ ー ス 含 む)	電子計算機、FAX、パソコン、複写機、車両、医療機械、植木、寝具、おむつ、仮設ハウス、仮設便所、建物、マット、モップ等
1 2 2	輸 送 業 務	運送、引越し、残土運搬、放置自転車の移送、撤去、バスの運行、旅行の斡旋等
1 2 3	会 場 設 営	催物会場設営、博物館、美術館等の展示ディスプレイ作成等
1 2 4	給 食 ・ 福 祉 サ ー ビ ス	給食、調理及び介護、入浴、配食等の福祉サービス
1 2 5	派 遣 業 務	事務補助、講師派遣等に関する業務
1 2 6	そ の 他 の 業 務 委 託	不動産鑑定等、その他101～125のいずれにも属さない業務
<p>※営業種目表には業務内容を具体的に記入してください。 (業者選考の参考にします。)</p>		

営業種目分類表（物品納入）

業種コード	営 業 種 目	内 容 の 例 示
0 0 1	事 務 用 品 ・ 什 器	事務用機械器具等（文房具、事務用品全品目）、複写機、印刷機、パソコン（ソフト含む）、シュレッダー、事務用家具（事務机、事務椅子、ロッカー等）、カバン等
0 0 2	図 書	書籍、雑誌、地図、専門書、法規総覧等
0 0 3	楽 器	ピアノ、オルガン、エレクトーン、楽譜、管楽器、打楽器、吹奏楽器、弦楽器等
0 0 4	教 育 用 品	教材、教育機器、実験用器具、視聴覚教育機器、保育用品、保育用教材、遊具、ミシン等
0 0 5	運 動 用 品	運動器具、運動衣、運動遊具、運動用品等
0 0 6	カメラ・時計・貴金属	カメラ、映写機、写真材料、フィルム、現像、焼き付け、引伸、時計、貴金属等
0 0 7	バッジ・カップ・贈答品	バッジ、メダル、カップ、トロフィー、楯、記念品、ネームプレート、鑑札、贈答品等
0 0 8	印 章 ・ ゴ ム 印	ゴム印、実印、認印、社印、データ印等
0 0 9	厨 房 機 械 器 具	調理台、流し台、レンジ、湯沸器、食器洗機、学校給食用器具等
0 1 0	雑 貨 ・ 荒 物	家庭用金物、荒物、雑貨類、トイレットペーパー、ワックス、塗料、清掃用品、花、肥料等
0 1 1	被 服 ・ 寝 具	制服、作業服、事務服、白衣、肌着、雨衣、靴下、帽子、ヘルメット、作業靴、安全靴、ゴム長靴、ふとん、毛布、敷布等
0 1 2	室内外装飾品・選挙用品	じゅうたん、カーテン、カバー、暗幕、紅白幕、天幕、旗、のぼり、腕章、横断幕、懸垂幕、投票箱、選挙（啓発用）用品等
0 1 3	電気製品・電信用機械	ラジオ、テレビ、冷蔵庫、掃除機、洗濯機、エアコン、CD・MD・DVDプレイヤー、照明器具、電話機、インターホン、その他家電製品等
0 1 4	自動車・部品・修理	乗用車、貨物自動車、消防車、救急車、特殊車両、塵芥車、二輪車、自動車部品（タイヤ、バッテリーなど）、自転車、自動車修理、車検整備等
0 1 5	燃 料	ガソリン、重油、軽油、灯油、LPガス、電気等

0 1 6	理 化 学 機 械 器 具	電気計測器、化学分析装置、公害測定機器、材料試験機、度量機器、データーレコーダー、光学機械器具、工業計器、騒音計、非破壊検査装置、滅菌機、実験用器具等
0 1 7	工 作 用 機 械 器 具	旋盤、プレス、ボール盤、研削盤、フライス盤、切断機、木工機械、電動工具、酸素溶接機等
0 1 8	産 業 用 機 械 器 具	ポンプ、エンジン、コンベアー、業務用洗濯機、水中ポンプ、汚水汚泥ポンプ、発電機、モーター、屋外照明器具、舞台照明器具、空気清浄機、大型空調機、エアフィルター、変圧器、配電盤、電気溶接機等
0 1 9	建 設 用 ・ 農 業 用 機 械 器 具	耕運機、草刈機、芝刈機、煙霧機、噴霧機、トラクター、コンバイン、乾燥機、スポーツトラック、ブルドーザー、ロードローラー、パワーショベル、ホイールローダー、油圧ショベル、ショベルローダー等
0 2 0	標 識 ・ 看 板	道路標識、カーブミラー、電照式標識、バリケード、保守灯、自動車標識、反射板、安全標識、門標、木杭、境界杭、看板、掲示板、ディスプレイ、展示品等
0 2 1	医 薬 品 ・ 医 療 器 具	薬、ワクチン、医療用酸素、血清、脱脂綿、ガーゼ、包帯、歯科材料、X線フィルム、X線装置、リハビリテーション機械、福祉用機械、診療用機械器具、消毒用機械器具、心電計、麻酔用機械器具、車椅子、介護用品等
0 2 2	工 業 薬 品 ・ 防 疫 剤	殺虫剤、殺そ剤、除草剤、農薬、スミチオン、VP乳剤、アベイト水和剤、塩素、脱臭剤、試薬、工業用ガス、塩化カルシウム、消石灰、メタノール、活性炭、苛性ソーダ等
0 2 3	消 防 用 品	消火器、ホース、消防ポンプ、火災報知機、避難器具、救助器具等
0 2 4	百 貨 店	全品目
0 2 5	不 用 品 買 受	不用品（鉄、非鉄屑、木材、紙屑、繊維屑、機械、船舶等）
0 2 6	車 両 買 受	車両全般
0 2 7	そ の 他 の 物 品	保険業等、その他001～026のいずれにも属さない物品

**※営業種目表には取扱品目を具体的に記入してください。
(業者選考の参考にします。)**

営業種目分類表（建設資材）

業種コード	納入（登録）を希望する建設資材
2 9 1	砂利・碎石
2 9 2	常温合財
2 9 3	ヒューム管
2 9 4	ボックスカルバート
2 9 5	コンクリート二次製品
2 9 6	鋼管
2 9 7	上下水道用資材
2 9 8	鉄蓋
2 9 9	その他

受付番号

維持管理業務・物品納入・建設資材入札参加資格審査申請書

(提出先)
川越市長

・都道府県名から記入してください。また、「丁目」「番」「番地」については、「-（ハイフン）」で記入してください。

提出日 令和2年10月12日

郵便番号	330-1234		
本店所在地又は住所	埼玉県さいたま市大宮区〇〇1-10-20 埼玉大宮ライオンズビル11階		
フリガナ	カブシキガイシャカワゴエケイ		
商号又は名称	株式会社川越契約社		
役職名	代表取締役		
フリガナ	サイタマタロウ		
代表者氏名	埼玉太郎		代 表 者 印
電話番号	048-123-4567	FAX	048-1234-6789

申請される業種にチェックをつけてください。

履歴(現在)事項全部証明書のとおりに入力してください。
株式会社、有限会社等法人の種類を表す部分も省略せず記入してください。



実印(代表者印)
法人・・・印鑑証明書の印鑑を押印してください。
個人・・・印鑑登録証明書の印鑑を押印してください。

今般、川越市所管に係る下記の

<input checked="" type="checkbox"/> 維持管理業務
<input checked="" type="checkbox"/> 物品納入
<input checked="" type="checkbox"/> 建設資材

の入札に参加したいので、別

なお、この入札参加資格審査申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と

維持管理業務		物品納入		建設資材	
業種コード	営業種目	業種コード	営業種目	業種コード	営業種目
101	印刷	005	運動用品	291	砂利・碎石
104	施設清掃	010	雑貨・荒物	293	ヒューム管
106	電気・				コンクリート二次製品
108	通信				上下水道用資材
					その他

維持管理業務・物品納入・建設資材それぞれ5業種まで登録できます。
登録を希望される「業種コード」「営業種目」は、営業種目分類表を参照し、記入してください。

委任状

(提出先)

川越市長

令和2年10月12日

本店所在地又は住所 埼玉県さいたま市大宮区〇〇1-10-20 埼玉大宮ライオンズビル11階

商号又は名称 株式会社川越契約社

代表者氏名 埼玉太郎

代
表
者
印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

区 分	委 託 事 項	記
維持管理業務 物品納入 建設資材納入	1 入札及び見積りに関すること。 2 契約の締結に関すること。	令

・都道府県名から記入してください。また、「丁目」「番」「番地」については、「- (ハイフン)」で記入してください。

- ・契約等の際に使用する印鑑を押印してください。
- ・使用する印鑑は、次の3つのいずれかの方式で押印してください。
 1. 役職印(支店長印等)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. 個人印での押印(個人事業者のみ)

(受任)

郵便番号

350-1234

所在地又は住所

埼玉県川越市元町1-3-1

事業所の名称

川越営業所

代理人役職名

営業所長

フリガナ

カワゴエジロウ

代理人氏名

川越次郎

代理人使用印鑑

営
業
所
長
印

技術職員名簿(維持管理業務)

営業種目: 施設清掃

登録を申請する業種ごとに記入してください。

氏名	法令による免許等		実務経歴
	名称	取得年月日	
川越 一郎	建築物環境衛生管理技術者	平成2年8月23日	○△□市役所 本庁舎清掃業務委託
契約 二郎	建築物環境衛生管理技術者	平成3年3月31日	△×市立図書館清掃業務
物品 三郎	ビルクリーニング技能士	平成10年3月31日	○△□市役所 本庁舎清掃業務委託
維持 四郎	ビルクリーニング技能士	平成13年10月5日	△×市立図書館清掃業務
総務 五郎	ビルクリーニング技能士	平成16年1月25日	△×市立図書館清掃業務

資格を有している正社員を記入してください。
(パート、アルバイト及び派遣社員は除きます。)

記入する資格は、公的団体の長(大臣、知事など)が発行しているものを記入してください。

維持管理業務で登録申請し、法令等に基づく資格、免許等を有する場合のみ提出してください。(資格証、免許等の写しは必要ありません。)

備考

※ この名簿には、入札参加を希望する営業種目ごとに、その業種に関連する技術者を記入してください。

「納税証明等申請書兼証明書」記入要領

○納税証明等申請書兼証明書の申請において必要なもの

- ・納税証明等申請書兼証明書(川越市競争入札参加資格申請用)
- ・委任状(右側参照)
- ・窓口に来られる方の身分証明書(運転免許証等)
- ・申請日までの一ヶ月以内に納付がある場合、領収書の写し(口座振替は通帳の写し)
- ・手数料(1通200円)

太線の枠内をもれなく記入してください。

納税証明等申請書兼証明書
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

申請者
川越市元町1丁目3番地

納税証明申請者
(株)小江戸商事川越支店

納税証明申請者
川越市元町1丁目3番地1

納税証明申請者
川越 太郎

納税情報
納税先住所: 東京都千代田区千代田1番地1 (株)小江戸商事 代表取締役社長 小江戸 花子
納税先住所: 川越市元町1丁目3番地1 (株)小江戸商事川越支店

市印欄
市印欄(個人にあっては市印欄) 事業所印
固定資産税(土地、家屋)・都市計画税 市県民税(特別徴収分)
固定資産税(課税資産) 特別土地保有税
軽自動車税 国民健康保険税

同じ内容になります。
納税証明を申請する方(窓口に来る方)の個人の住所、氏名、生年月日です。
印は個人の認印を押印。

同じ内容になります。
入札参加資格申請が支店 ⇒ 上欄が本店、下欄が支店
入札参加資格申請が本店 ⇒ 上欄を記入、下欄は空欄

※上記証明事項に市印が全て押印されていないものは資格申請の添付書類として使用できません。

※以下の場合の納税証明には委任状が必要です。

- ・競争入札参加資格の申請が支店(支社)であり、他に本社がある場合 ⇒ 上記の場合、支店(支社)又は長の印は必要ですが、**代表者印は省略可**です。
 - ・競争入札参加資格の申請が本店(本社)だが、代表者以外の方が納税証明を申請する場合(代表者の家族でも委任状が必要となりますので注意してください。)
 - ・競争入札参加資格の申請が個人で、本人又は同一世帯以外の方が納税証明を申請する場合
- ※競争入札参加資格の申請が本店(本社)で、代表者が納税証明を申請する時は、「納税証明等申請書兼証明書」の入札参加資格申請者欄の印は**社判(代表者印)を押印**してください。

委任状
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

委任先住所
川越市元町1丁目3番地1

氏名
川越 太郎

生年月日
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

申請内容
川越市競争入札参加資格申請に係る納税証明書

押印する印は、以下のとおりです。

本店(本社)
↓
社判(代表者印)
※支店登録の場合は省略可

支店(支社)
↓
支店(支社)の印又は長の印

個人
↓
個人の認印

郵送で申請する場合は、左上部にある必要書類(身分証明等については、写しを同封)と、返信用封筒、手数料(定額小為替)を同封し次の宛先まで送ってください。

[送付先] 〒350-8601 川越市元町1-3-1 川越市 財政部 収税課 収税管理担当(納税証明申請書在中)
[問い合わせ先] 049-224-8811(代) 内線2381~2383

相手方番号									

経営事項調査カード
(維持管理業務・物品納入)

受付番号

本店 (本社)	郵便番号	330-1234		
	本店所在地又は住所	埼玉県さいたま市大宮区〇〇1-10-20 埼玉大宮ライオンズビル11階		
	フリガナ	カブシキガイシャカワゴエケイヤクシ		
	商号又は名称	株式会社川越契約社		
	役職名	代表取締役		
	フリガナ	サイタマタロウ		
	代表者氏名	埼玉太郎		
	電話番号	048-123-4567	FAX	048-1234-6789

・都道府県名から記入してください。
また、「丁目」「番」「番地」については、「- (ハイフン)」で記入してください。

代理人 (年間委任の場合)	郵便番号	350-1234		
	所在地又は住所	埼玉県川越市元町1-3-1		
	事業所の名称	川越営業所		
	代理人役職名	営業所長		
	フリガナ	カワゴエジロウ		
	代理人氏名	川越次郎		
	電話番号	049-224-5632	FAX	049-223-1726

法人番号(13桁)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	0	0
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ 個人事業者は「0」を13桁記入すること。

国税庁から指定された13桁の法人番号を記入してください。(支店または営業所登録の場合も必須)
※個人事業者は「0」を13桁記入

業種コードを記入 (維持管理101~126、物品納入001~025)					
維持管理	1	101	物品納入	1	
	2	104		2	010
	3	106		3	015
	4	108		4	020
	5			5	025

「手引き」P. 9~P. 12の「営業種目分類表」を参照し、業務コードを記入してください。

契約課記入欄	所在地区分	資本金	千円	営業年数	年
--------	-------	-----	----	------	---

相手方番号									

経営事項調査カード
(建設資材)

受付番号

本店 (本社)	郵便番号	330-1234		
	本店所在地又は住所	埼玉県さいたま市大宮区〇〇1-10-20 埼玉大宮ライオンズビル11階		
	フリガナ	カブシキガイシャカワゴエケイヤクシ		
	商号又は名称	株式会社川越契約社		
	役職名	代表取締役		
	フリガナ	サイタマタロウ		
	代表者氏名	埼玉太郎		
	電話番号	048-123-4567	FAX	048-1234-6789

・都道府県名から記入してください。
また、「丁目」「番」「番地」については、「- (ハイフン)」で記入してください。

代理人 (年間委任の場合)	郵便番号	350-1234		
	所在地又は住所	埼玉県川越市元町1-3-1		
	事業所の名称	川越営業所		
	代理人役職名	営業所長		
	フリガナ	カワゴエジロウ		
	代理人氏名	川越次郎		
	電話番号	049-224-5632	FAX	049-223-1726

法人番号(13桁)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	0	0
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ 個人事業者は「0」を13桁記入すること。

国税庁から指定された13桁の法人番号を記入してください。(支店または営業所登録の場合も必須)
※個人事業者は「0」を13桁記入

業種コードを記入(291~299)	
1	291
2	293
3	295
4	297
5	299

「手引き」P. 13の「営業種目分類表」を参照し、業務コードを記入してください。

契約課記入欄	所在地 区分	資本金	千円	営業 年数	年
--------	-----------	-----	----	----------	---

相手方番号							

営業種目表

受付番号

商号又は名称

株式会社川越契約社

川越営業所

契約課チェック欄

区分	ISO	障害者雇用			規則	保険		
	00	人数	義務	達成		雇用	健康	厚生

代理人を置く場合は、支店・営業所名まで記入してください。

維持管理業務

業種コード	業務内容(営業種目分類表参照)
101	製本、一般印刷、電算印刷、封筒、シール
104	建物などの施設清掃(床、窓ガラス、カーペット、照明器具、壁面)
106	電気、冷暖房、給排水
108	電話交換器、無線機

「112 その他の保守」、「125 派遣業務」、「126 その他の業務委託」、「027 その他の物品」、「299 その他」等で登録される場合は、業務内容、取扱品目を具体的に記入してください。(業者選考の参考にします。)

物品納入

業種コード	取扱品目(営業種目分類表参照)	代理店・特約店等
005	運動器具、運動衣(ジャージ、シューズ)、運動遊具、運動用品	△△社
010	家庭用金物、荒物、雑貨類、トイレトーパー、ワックス、塗料、清掃用品、消毒液	〇〇商会
015	重油、灯油、LPガス、電気	
020	看板、掲示板	
025	不用品(鉄、非鉄屑)	

建設資材

業種コード	納入(登録)を希望する建設資材
291	砂利・碎石
293	ヒューム管
295	コンクリート二次製品
297	上下水道用資材
299	人工芝

備考

- 1 代理人を置く場合は、商号には支店・営業所名まで記入してください。
- 2 業務内容及び取扱品目は、営業種目分類表を参照し詳しく記入してください。(業者選考の参考にします。)