

# 維持管理業務・物品納入・建設資材 入札参加資格審査申請 様式集

川越市

## 市指定様式集

「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。

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（入力箇所は、薄いグレー色の項目です。）、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。

### 【様式】

- 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
- 2 使用印鑑届
- 3 委任状
- 4 業務経歴書（維持管理業務・物品納入・建設資材）
- 5 技術職員名簿（維持管理業務）
- 6 経営規模等総括表
- 7 申請事業所の写真（市内本店及び市内営業所のみ）
- 8 納税証明等申請書兼証明書
- 9 納税証明書等委任状（8の証明書申請用）
- 10 「納税証明等申請書兼証明書」記入要領（8の証明書申請用）
- 11 資本関係・人的関係調書
- 12 経営事項調査カード（維持管理業務・物品納入）
- 13 経営事項調査カード（建設資材）
- 14 営業種目表
- 15 提出書類等チェック表

市内本店  
市内営業所の場合

<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

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

提出日

(提出先)  
川越市長

郵便番号			
本店所在地又は住所			
フリガナ			
商号又は名称			
役職名			
フリガナ			
代表者氏名			印
電話番号		FAX	

今般、川越市所管に係る下記の 
維持管理業務  
物品納入  
建設資材
  の入札に参加したいので、別冊指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

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、事実と相違ないことを誓約します。

維持管理業務	
業種コード	営業種目

物品納入	
業種コード	営業種目

建設資材	
業種コード	営業種目

# 使用印鑑届

(あて先) 川越市長

商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名

私は、下記の印鑑を次の(1)～(6)について使用します。

- (1) 入札参加資格申請に関する事。
- (2) 入札及び見積りに関する事。
- (3) 契約の締結に関する事。
- (4) 契約の履行に関する事。
- (5) 代金の請求及び受領に関する事。
- (6) 前各号に付帯する一切の事。

代 表 者 印(実印)

使 用 印 鑑

- (1) 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に使用してください。
- (2) 申請事業所が本店の(代表)取締役以外の場合には、「委任状」の様式により提出してください。(この場合、本様式の提出は不要です。)
- (3) 代表取締役間で委任を行う場合には、「委任状」の様式により提出してください。(この場合、本様式の提出は不要です。)

# 委任状

(提出先)

川越市長

本店所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

## 記

区分	委託事項	委託期間
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。 3 契約の履行に関すること。 4 代金の請求及び受領に関すること。 5 復代理人の選任に関すること。 6 前各号に付帯する一切のこと。	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(受任者)

郵便番号

所在地又は住所

事業所の名称

代理人役職名

フリガナ

代理人氏名

代理人使用印鑑

## 業務経歴書(維持管理業務・物品納入・建設資材)

営業種目:

発注者	件名	契約金額 (単位:円)	請負(納品)年月日
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで
			から まで

**備考**

- ※ この表は、直前2年間の主な完了業務及び直前2年間に着手した主な未完了業務について記入してください。
- ※ 入札参加を希望する営業種目ごとに作成してください。
- ※ 公共団体からの受注を優先して記入してください。
- ※ 物品で申請される場合は、納入した日を請負(納品)年月日の欄の「から まで」に記入してください。



経営規模等総括表（維持管理業務・物品納入・建設資材）

①	資 本 金				千円	
②	納 税 状 況	納税書類にて確認				
③	営 業 年 数				年	
④	職 員 数				人	
⑤	技 術 職 員 数				人	
⑥	I S O 認 定 取 得 状 況	I S O 9 0 0 0 シ リ ー ズ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		
		I S O 1 4 0 0 0 シ リ ー ズ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		
⑦	障 害 者 雇 用 状 況	法 定 雇 用 義 務	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		
		障 害 者 雇 用 人 数				人
		障 害 者 雇 用 率				%
		達 成 状 況	<input type="checkbox"/> 達成	<input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 義務なし	

就業規則及び社会保険等の状況確認

※申請日現在の状況を記入のこと

⑧	就 業 規 則 の 届 出	<input type="checkbox"/> 1 届出済	<input type="checkbox"/> 2 届出なし	<input type="checkbox"/> 3 適用外
⑨	雇 用 保 険	<input type="checkbox"/> 1 加入	<input type="checkbox"/> 2 未加入	<input type="checkbox"/> 3 適用外
⑩	健 康 保 険	<input type="checkbox"/> 1 加入	<input type="checkbox"/> 2 未加入	<input type="checkbox"/> 3 適用外
⑪	厚 生 年 金 保 険	<input type="checkbox"/> 1 加入	<input type="checkbox"/> 2 未加入	<input type="checkbox"/> 3 適用外

## 申請事業所の写真(市内本店及び市内営業所のみ)

**事業所全景写真**

※ 事業所全景で、社名がわかるように写っているもの。3ヶ月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。

事業所の建物	<input type="checkbox"/>	独立した事務所	<input type="checkbox"/>	テナントビル内	<input type="checkbox"/>	戸建住宅、マンション内	
事業所の形態	<input type="checkbox"/>	申請事業所専用	<input type="checkbox"/>	他の事業所等と併設			
看板等の設置	<input type="checkbox"/>	有 (設置場所: _____)				<input type="checkbox"/>	無

**事業所内部写真**

※ 事業所内の下記設備等が広範囲に写っているもの。3ヶ月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。

設備等	<input type="checkbox"/>	電話	<input type="checkbox"/>	FAX	<input type="checkbox"/>	パソコン	<input type="checkbox"/>	プリンタ	<input type="checkbox"/>	インターネット接続
-----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	-----------

# 納税証明等申請書兼証明書

年 月 日

(提出先)  
川 越 市 長

入札参加 資格申請者	住 所 氏名又は名称	印
納税証明 申請者	住 所 氏 名	印

証明書の使用目的	川越市競争入札参加資格申請・川越市競争入札参加のため
----------	----------------------------

上記の目的に使用するため下記の事項について証明を申請します。

## 記

納 税 義 務 者	住 所 氏 名 又 は 名 称 及 び 代 表 者	(本店又は本社)
	住 所 名 称	(支店又は支社)

証 明 事 項	<b>当市が課税する以下の市税について、未納(納期限未到来のものを除く)がない、又は、納税義務がない場合、市印を押印します。市印を押印しないものは×を表記します。</b>		
	法人市民税(個人にあつては市県民税)	事業所税	
	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(償却資産)	特別土地保有税	
	軽自動車税	国民健康保険税	

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

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使用できます。

上記のとおり相違ないことを証明します。

# 委任状

年 月 日

(提出先)  
川越市長

(委任者)

住 所

氏 名 又は

名称及び代表者

印

住 所

名 称

印

当法人(私)は、次のものを代理人として定め、下記事項の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

(代理人)

住 所

氏 名

印

生年月日 明・大・昭・平 (西暦) 年 月 日生

## 記

- 川越市競争入札参加資格申請に係わる納税証明書
- 川越市競争入札参加に係わる納税証明書

以上

**「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
- ・委任状（右記「委任状が必要な場合」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

令和〇年〇〇月〇〇日

(提出先) 川越市長

入札参加資格申請者	住所	川越市元町1丁目3番地1	印
氏名又は名称	(株)小江戸商事川越支店		
納税証明申請者	住所	川越市新宿町1丁目1番地1	印
氏名	川越 太郎		

証明書の使用目的 川越市競争入札参加資格申請・川越市競争入札参加のため

上記の目的に使用するため下記の事項について証明を申請します。

記

納税住所	(本店又は本社) 東京都千代田区千代田1番地1
氏名又は名称及び代表者	(株)小江戸商事 代表取締役社長 小江戸 花子
住所	(支店又は支社) 川越市元町1丁目3番地1
者名	(株)小江戸商事川越支店

法人市民税(個人にあつては市県民税)	事業所税
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(償却資産)	特別土地保有税
軽自動車税	国民健康保険税

※上記証明事項に市印が全て押印されていないものは書類として使用できません。上記のとおり相違ないことを証明します。

※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。

同じ内容になります。  
納税証明書を申請する(窓口に来る)方の住所、氏名、生年月日を記入し、印は個人の認印を押印する。

同じ内容になります。  
※川越市競争入札参加資格者名簿(「名簿」)の登録状況による。  
○名簿に支店で登録 ⇒ 上欄に本店を記入 下欄に支店を記入  
○名簿に本店又は個人で登録 ⇒ 上欄に記入 下欄は空欄

**【委任状が必要な場合】川越市競争入札参加資格者名簿(以下「名簿」)の登録状況によります。**

- ・名簿に本店(本社)で登録され、代表者以外の方が申請する場合  
注) 代表者と同一世帯の方でも委任状は必要です。  
注) 代表者が申請する場合には委任状は不要ですが、「納税証明等申請書兼証明書」の入札参加資格申請者欄に **代表者印の押印が必要**です。
- ・名簿に支店(支社)で登録されている場合  
注) **代表者印は省略できます**が、支店(支社)長の印は必要です。
- ・名簿に個人で登録され、本人又は同一世帯以外の方が申請する場合

委任状

令和〇年〇〇月〇〇日

(提出先) 川越市長

(委任者) 住所 東京都千代田区千代田1番地1  
氏名又は(株)小江戸商事  
名称及び代表者 代表取締役社長 小江戸 花子  
住所 川越市元町1丁目3番地1  
名称 (株)小江戸商事川越支店

当法人(私)は、次のものを代理人として定め、下記事項の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

(代理人) 住所 川越市新宿町1丁目1番地1  
氏名 川越 太郎

全年月日 明・大・平(西暦) 41年1月1日迄

1. 川越市競争入札参加資格申請に係わる納税証明書  
2. 川越市競争入札参加に係わる納税証明書

以上

押印する印は、以下のとおりです。  
※川越市競争入札参加資格者名簿(「名簿」)の登録状況による。

○名簿に本店で登録  
代表者印  
※入札参加資格申請者は本店を記入

○名簿に支店で登録  
支店(支社)長の印  
※入札参加資格申請者は支店を記入  
※代表者印は省略可

○名簿に個人で登録  
個人の認印  
※入札参加資格申請者は個人を記入

郵送で申請する場合は、左上部にある必要書類(身分証明書等については、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

## 資本関係・人的関係調書

本店所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

川越市競争入札参加資格審査申請日現在において、自社と資本関係又は人的関係にある他の令和3・4年度川越市競争入札参加資格審査希望者の状況は、下記のとおり相違ありません。

### 記

1 資本関係又は人的関係の有無  あり ・  なし (どちらかにチェック)

### 2 資本関係に関する事項

① 会社法第2条第4号の規定による親会社

商号又は名称:

② 会社法第2条第3号の規定による子会社

商号又は名称: (1)

(2)

(3)

③ ①に記載した親会社の他の子会社(自社を除く。)

商号又は名称: (1)

(2)

(3)

### 3 取締役の兼任の状況

自社の役員等		兼任先及び兼任先での役職	
役職	氏名	商号又は名称	役職

注1 1で「なし」にチェックした場合は、2及び3の欄に記入する必要はありません。

注2 2及び3の欄は、令和3・4年度川越市競争入札参加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。

注3 記入欄が足りないときは、適宜記入欄を追加した上で記入してください。

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			
	本店所在地又は住所			
	フリガナ			
	商号又は名称			
	役職名			
	フリガナ			
	代表者氏名			
	電話番号		FAX	

代理人 (年間委任の場合)	郵便番号			
	所在地又は住所			
	事業所の名称			
	代理人役職名			
	フリガナ			
	代理人氏名			
	電話番号		FAX	

法人番号(13桁)													
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 個人事業者は「0」を13桁記入すること。

業種コードを記入 (維持管理101~126、物品納入001~027)						
維持管理	1			物品納入	1	
	2				2	
	3				3	
	4				4	
	5				5	

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			
	本店所在地又は住所			
	フリガナ			
	商号又は名称			
	役職名			
	フリガナ			
	代表者氏名			
	電話番号		FAX	

代理人 (年間委任の場合)	郵便番号			
	所在地又は住所			
	事業所の名称			
	代理人役職名			
	フリガナ			
	代理人氏名			
	電話番号		FAX	

法人番号(13桁)													
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 個人事業者は「0」を13桁記入すること。

業種コードを記入(291~299)	
建設資材	1
	2
	3
	4
	5

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

--

契約課チェック欄									
市区分	ISO		障害者雇用			規則	保険		
	9000	14000	人数	義務	達成		雇用	健康	厚生

## 維持管理業務

業種コード	業務内容(営業種目分類表参照)

## 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

## 建設資材

業種コード	納入(登録)を希望する建設資材

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。)

# 提出書類等チェック表

	チェック欄	様式	提出書類	維持管理業務・物品納入・建設資材
1	<input type="checkbox"/>	1	維持管理業務業務・物品納入・建設資材入札参加資格審査申請書	共通書式（必須）
2	<input type="checkbox"/>	2	使用印鑑届	共通書式（本店登録の場合のみ）
3	<input type="checkbox"/>	3	委任状	共通書式（代理人を置く場合のみ）
4	<input type="checkbox"/>		許可・認可・登録等の通知または証明書	必要な業種に限る
5	<input type="checkbox"/>		代表者の身分（身元）証明書	個人事業者のみ
6	<input type="checkbox"/>		後見登記されていないことの証明書	個人事業者のみ
7	<input type="checkbox"/>	4	業務経歴書（維持管理業務・物品納入・建設資材）	共通書式
8	<input type="checkbox"/>	5	技術職員名簿（維持管理業務）	維持管理業務のみ（必要な種目に限る）
9	<input type="checkbox"/>	6	経営規模等総括表	共通書式（必須）
10	<input type="checkbox"/>		財務諸表	法人のみ
11	<input type="checkbox"/>	7	写真	市内本店及び市内営業所のみ
12	<input type="checkbox"/>	①=8	納税証明書 (1) 市内本店及び市内営業所	法人 ①納税証明等申請書兼証明書 ※注1 ②納税証明書（その3の3） 法人税と消費税及地方消費税の未納がないことの証明書 ①②両方提出
	<input type="checkbox"/>	①=8		個人事業者 ①納税証明等申請書兼証明書 ※注1 ②納税証明書（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の未納がないことの証明書 ①②両方提出
	<input type="checkbox"/>		納税証明書 (2) 市外業者	法人 納税証明書（その3の3） 法人税と消費税及地方消費税の未納がないことの証明書
	<input type="checkbox"/>			個人事業者 納税証明書（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の未納がないことの証明書
13	<input type="checkbox"/>		履歴事項（全部）証明書	法人のみ
14	<input type="checkbox"/>		役員名簿及び組合員名簿	組合で登録する場合のみ（任意様式）
15	<input type="checkbox"/>		法人番号指定通知書の写し	法人のみ (紛失等の場合は手引きP7を参照)
16	<input type="checkbox"/>	11	資本関係・人的関係調書	共通書式（必須）
17	<input type="checkbox"/>	12, 13	経営事項調査カード	維持管理業務及び物品納入は同一書式、建設資材は別書式
18	<input type="checkbox"/>	14	営業種目表	共通書式（必須）

※注1 指定様式により証明を受けて、提出してください。（記入例等を参照してください。）様式9,10

・不備がないことを確認し、チェック欄に✓を付け、このチェック表を先頭に、上記の順番に申請書等をそろえて提出してください。

**※必須**  
(内容が分かる方)

御担当者名	所属部署名	電話番号	F A X 番号