

# 令和5・6年度 所沢市物品等入札参加資格審査申請手引 追加申請用（市内本店・支店業者用）

この手引きを熟読の上、ご申請ください。

【注意】 この手引きにおいて、「本社」「本店」とは、「登記上の本店」を指します。

## 〔 目 次 〕

項 目	ページ
1 申請の対象者・対象業種	2
2 申請できない者	
3 申請方法	4
4 申請の受付期間	
5 審査後	
6 有効期間	
7 書類の作成方法	5
8 提出書類	6～7
9 名簿の登載者（契約権限等の委任）	8～9
10 実務担当者について	10
11 使用印鑑について	11
12 申請時のその他注意事項	12
13 申請書提出後の変更届	
14 入札参加資格の承継	
15 営業許可等一覧表	13
16 業種コード一覧表	14～20
<申請書等の様式> ① 提出書類チェックリスト ② 物品等入札参加資格審査申請書 ③ 物品等入札参加資格審査申請書（記入例） ④ 物品等契約実績表（業務経歴書） ⑤ 印刷機材設置状況表 ⑥ 代理店証明書一覧 ⑦ 代理店証明書（所沢市提出用）	

問い合わせ先 所沢市役所 総務部 契約課  
物品契約グループ  
TEL 04(2998)9058(直通)

## 1 申請の対象者・対象業種

### (1) 申請の対象者

令和5・6年度において、所沢市が発注する以下の業務に関する入札に参加しようとする者は、入札参加資格審査の申請をし、所沢市競争入札参加資格者名簿に登載される必要があります。

(地方自治法施行令第167条の5第1項及び同令第167条の11第2項による)

### (2) 対象業種

建設工事関連業務（建設工事、設計・調査・測量業務、土木施設維持管理業務）以外は、すべて「物品等」で申請を受け付けます。具体的には、以下の7業種です。

- ①物品の販売（建設資材・修理・水道資材・医薬品等含む）
- ②物品の賃貸
- ③物品の買受け
- ④印刷の請負
- ⑤電算（販売・賃貸以外）に関する業務
- ⑥建築物管理
- ⑦その他の業務（催物・調査等 ※工事に関する業種を除く）

各業種の詳細は、「14 業種コード一覧表」（14～20頁）に掲載しています。

なお、申請できる業種は「14 業種コード一覧表」の中から小分類の数で合計10種類までです。

## 2 申請できない者

次の事項のいずれかに該当する者は申請できません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第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
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者
- ③ 役員等が暴力団員（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2条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団関係者（所沢市暴力団排除条例（平成24年条例第32号）第3条第2項に規定する暴力団関係者をいう。）である者又はこれらの者と関係が特に認められる者
- ④ 営業許可等が必要な業種について、必要な許可・免許を有していない者又は必要な届出・登録をしていない者
- ⑤ 法人税、申告所得税、消費税又は地方消費税を滞納している者
- ⑥ 市税（所沢市税条例（昭和25年告示第76号）第3条に掲げる税目をいう。）を滞納している者

## 【参考 根拠法令等】（一部抜粋）

### ●地方自治法施行令第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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

### ●地方自治法施行令第167条の4第2項

普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

### ●地方自治法施行令第167条の5第1項

普通地方公共団体の長は、必要があるときは、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる。

### ●地方自治法施行令第167条の11第1項

第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

### ●地方自治法施行令第167条の11第2項

普通地方公共団体の長は、指名競争入札に参加する者に必要な資格として、工事又は製造の請負、物件の買入れその他当該普通地方公共団体の長が定める契約について、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、第167条の5第1項に規定する事項を要件とする資格を定めなければならない。

### ●所沢市税条例（昭和25年告示第76号）第3条に掲げる税目

市民税、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税、特別土地保有税、事業所税、都市計画税、入湯税

### 3 申請方法

申請は、**原則、郵送**とします。

※各種信書が送付できるサービスでの提出も可。

封筒のおもて面に朱書きで「**物品等入札参加資格審査申請書類在中**」と明記して送付してください。  
なお、会場を設けての受付は行いません。

**(送付先) 〒359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1  
所沢市役所 契約課**

### 4 申請の受付期間

※市内に本店・支店を置く業者は、**随時受付**を行っています（契約権限を有する本店・支店が市内にある場合のみ申請可能です）。

【注意】「本社」「本店」とは、「登記上の本店」を指します。

### 5 審査後

- ① 申請書類に不備又は疑義がない場合は審査終了とし、「申請者」又は契約権限を委任する場合は「代理人」を「所沢市競争入札参加資格者名簿」に登載します。
- ② 審査結果の通知は行いません。ご希望の場合は正式に受理した旨の受付証を郵送しますので、申請時に返信用封筒を同封してください。切手代が不足している等不備がある場合は、受付証は送付しませんのでご注意ください。なお、上記受付期間に申請された業者への受付証の送付は、令和6年1月下旬を予定しています。
- ③ 「所沢市競争入札参加資格者名簿」には以下の事項を登載し、所沢市役所低層棟1階・市政情報センター、同高層棟4階・契約課、所沢市ホームページ「入札契約情報」で一般に公開しますので、あらかじめご了承ください。
  - ・商号又は名称（代理人に委任する場合は支店等の名称も含む）
  - ・代表者又は代理人の氏名 ・本社（本店）又は支店等の所在地
  - ・本社（本店）又は支店等の電話番号及びFAX番号
  - ・資本金 ・希望業種 ・法人番号

### 6 有効期間

入札参加資格の有効期間は、審査終了後から令和7年3月31日までです。

ただし、審査の結果適格と認められなかった場合や、申請内容に虚偽があった場合などは、この限りではありません。

## 7 書類の作成方法

提出書類の書式は、所沢市ホームページに掲載しています。

### 【掲載場所】

所沢市トップページ

- ⇒ 市政情報
- ⇒ 事業者のみなさんへ
- ⇒ 入札・契約（上下水道局を除く）
- ⇒ 令和5・6年度物品等入札参加資格審査の申請受付について

① 書類は、原則として**A4判・片面印刷**で作成してください。

※商業登記簿の登記事項証明書、財務諸表等の添付書類は両面印刷可。

② 各種証明書類は、コピーの提出でも可とします。（拡大・縮小は不可）

③ 書類をA4判用のフラットファイル（2穴）に**左綴じ**で綴じてください。

ファイルの色指定はありませんが、再生紙使用で、綴じ具は焼却処分可能な樹脂製等のものを使用してください。

④ ファイルに綴じる順番は、「8 提出書類」（6・7頁）の一覧表に記載されている順としてください。

⑤ ファイルの表紙と背表紙に、**商号又は名称（支店等の名称を含む）**を記入してください。

また、過去に所沢市に登録していた場合（物品等に限る）は、表紙の右上と背表紙の一番上に、**登録番号（登録番号は9から始まる5桁の数字です）**を記入してください。

(記入例)

	90000	90000
	(株) 〇〇〇〇 △△支店	(株) 〇〇〇 △△支店
(裏)		(表)

## 8 提出書類

- 法人と個人事業者では提出書類が異なりますので、ご注意ください
- 「本社」「本店」とは、「登記上の本店」を指します。
- 各書式へご記入いただく際は、別紙の記入例も参考にしてください。
- No.3～9は、**申請日前3ヶ月以内**に発行された、現状を反映したものを提出してください。
- 提出書類は返却しません。
- 各種証明書類は、コピーの提出でも可能です。(拡大縮小は不可)

(◎：必須 ○：該当する場合)

No.	書類の名称等	法人	個人	注意事項	
1	提出書類チェックリスト <指定様式>	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・このリストを使って申請書類の提出にモレがないか確認すること</li> <li>・申請内容に不備がある場合など、届出事務担当者の方に電話等で問い合わせをします。</li> </ul>	
2	令和5・6年度 物品等入札参加資格審査 申請書 <指定様式>	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請は、代表者名で行い、実印(印鑑登録印)を押印。</li> <li>・現所在地と登記上の所在地が異なる場合は、登記上の所在地の欄も記入。※名簿への登載は現所在地のみとなります。</li> <li>・使用印鑑は、実印以外を入札・見積・契約等に使用する場合に押印。<b>※使用印鑑</b>については11頁参照</li> <li>・契約権限を本社(本店)から委任する場合は「2.代理人(受任者)」の欄も記入。 <b>※契約権限の委任</b>については8・9頁参照</li> </ul>	
3	商業登記簿の 登記事項証明書 *コピー可	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局等(登記所)で取得。</li> <li>・「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」のいずれか。</li> </ul>	
4	開業届出済証明書 *コピー可	◎		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の市区町村の役所・役場(所沢市の場合は、市役所低層棟2階市民税課)で取得。</li> <li>※自治体によって証明書の名称が異なる場合あり。</li> </ul>	
5	身分(元)証明書 *コピー可	◎		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「禁治産又は準禁治産の宣告の通知」、「後見の登記の通知」、「破産宣告又は破産手続開始決定の通知」を受けていないことの証明。</li> <li>・本籍がある市区町村の役所・役場(所沢市は、市役所低層棟1階市民課、まちづくりセンター、サービスコーナー)で取得。</li> <li>※運転免許証やマイナンバーカード等ではありません。</li> </ul>	
6	登記されていないことの 証明書  (被補助人にあつては 後見登記等ファイルに 記録されている事項 の証明書) *コピー可	◎		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約を締結する能力があることの確認書類。</li> <li>・証明書の種別は、「成年被後見人、被保佐人、<u>被補助人</u>とする記録がない。」を選択。</li> <li>・法務局又は地方法務局で取得(支局・出張所では発行不可)。郵送で申請する場合は、東京法務局後見登録課に申請。 (電話:03-5213-1360)。</li> </ul>	
7	印鑑証明書 *コピー可	◎		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に押印された印が実印かどうかの確認書類。</li> <li>・法人の場合は、法務局等(登記所)で、個人の場合は、住所地の市区町村の役所・役場(所沢市は、市役所低層棟1階市民課、まちづくりセンター、サービスコーナー)で取得。</li> <li>・コピー時の拡大・縮小は不可。</li> </ul>	
					<p style="text-align: center;"><b>※申請日前3ヶ月以内発行のもの</b></p>

No.	書類の名称等	法人	個人	注意事項
8	「法人税」又は「所得税及び復興特別所得税」並びに「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ★法人は「その3の3」 ★個人は「その3の2」 *コピー可	◎	◎	※申請日前3ヶ月以内交付されたもの ・申告先の税務署で取得。 ※電子申請により取得した納税証明書でも可 ・納税証明書の種類は、 <b>法人の場合は、「その3の3」</b> (法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明)、 <b>個人の場合は、「その3の2」</b> (申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明)を選択。 *未納の税額がない旨の記載があることが必要。
9	市税の納税証明書 ★「指定された納期限を過ぎた分について滞納がないこと。」 *コピー可	市内業者のみ◎	市内業者のみ◎	
10	財務諸表	◎	◎	・ <b>表紙(法人名、会計期間の記載のあるもの)</b> ・貸借対照表、損益計算書等で申請日直前1事業年分(最新の決算日のもの)を提出。 ・企業グループ全体の連結決算ではなく、当該法人の単独決算が分かるものであること。 ・財務諸表がない個人は、申請日直前1か年の確定申告書の写しでも可。
11	許認可等の証明書 *コピー可	○	○	・営業に <b>許可等(許可、免許、登録等)</b> を必要とする業種を登録する場合に提出。 ・許可等(申請日現在で有効な許可等)を受けていることを証明する書類 ・13頁の「13 営業許可等一覧表」を参照。
12	役員及び組合員名簿	○	○	・組合として申請する場合は提出。
13	物品等契約実績表 (業務経歴書)	○	○	・令和3年4月1日から申請日までに官公署と <b>直接</b> 、交わした契約で、1件の契約金額が30万円以上のものを記入。 (グループ会社や子会社が交わした契約は除く。) ・記載内容が同様であれば、他の様式でも可。
14	印刷機材設置状況表 <指定様式>	○	○	・業種を「印刷(大分類04)」で登録希望の場合は提出。 ・自社設備について記入。 ※印刷での登録には「自社設備を有し、印刷できること」を原則としています。
15	代理店証明書、一覧表 <指定様式>	○	○	・業種を「販売(大分類01)教育用教材(中分類30)学校教材(小分類01)、 <b>保育教材(小分類02)</b> 」で登録希望の場合は提出。 ・複数ある場合は、「代理店証明書一覧」も提出。
16	その他参考資料	○	○	・必要に応じて、各種認定等の登録証の写し、パンフレット、カタログ等を添付。ただし、ファイルと一緒に綴じられる程度まで。

以上はフラットファイルに綴じて提出してください(5頁参照)。

以下はフラットファイルに綴じないで提出してください。

17	返信用封筒	○	○	・受付証の送付のために使用するもの。 ・定形郵便物の条件を満たす封筒(長3)に返信先の所在地・宛名を記入の上、 <b>84円切手</b> を貼付。 ・封筒が同封されていない または、切手代に不足がある、後納期限が切れている等の <b>不備がある場合は、受付証は送付しません。</b>
----	-------	---	---	---

## 9 名簿の登載者（契約権限等の委任）

所沢市競争入札参加資格者名簿に登載された者は、有効期間内に所沢市が実施する競争入札に参加する資格を有したことになります。入札、見積り、契約等を行う相手方となります。

法人の場合、契約権限等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合は個人事業主）にあり、原則として物品等入札参加資格審査申請書の「1. 申請者（本店情報）」に記載の情報が、名簿に登載されます。

この契約権限等は、組織（部局・支店等）を管理する取締役や支店長等に委任することができます（委任された人を代理人（受任者）と呼びます）。契約権限等を委任する場合、名簿には当該代理人（受任者）が管理する当該組織（部局・支店等）が登載されます。

契約権限等とは、次の6項目です。部分的な委任はできませんのでご注意ください。

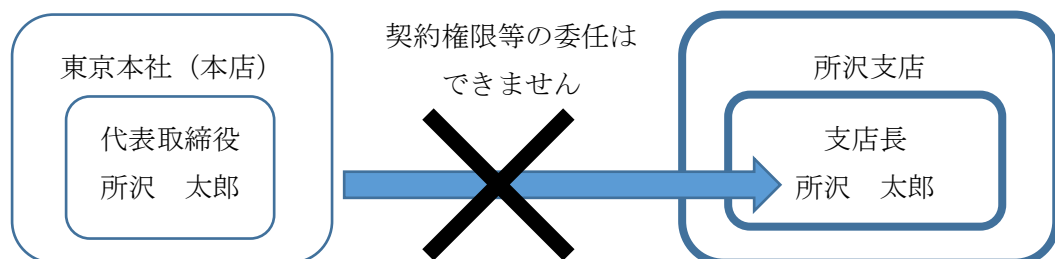
- (1) 入札及び見積りに関すること。(2) 契約の締結に関すること。
- (3) 契約の履行又は物品の納入に関すること。(4) 代金の請求及び受領に関すること。
- (5) 復代理人の選任に関すること。(6) 前各号に付帯する一切のこと。

※申請事務の担当者や実務担当者の方は、契約権限等を持つ申請者（代表者）、代理人（受任者）ではありません。

### 注意

申請者（代表者）と同じ人物への委任行為はできません。必ず申請者（代表者）とは別の人物としてください。

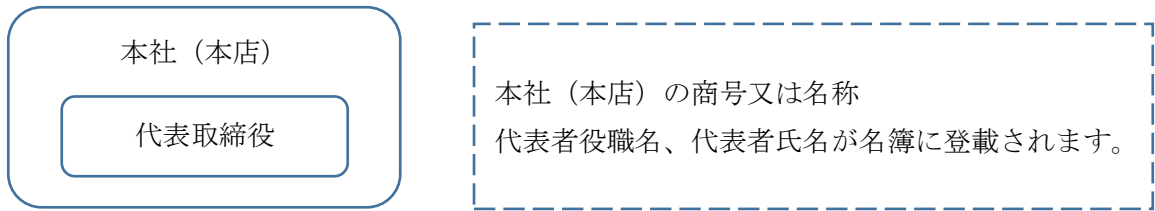
(例) 本社（本店）の代表取締役が、自身が兼務する支店長へ契約権限等を委任することはできません。





●契約権限等を委任しない場合

物品等入札参加資格審査申請書の「1. 申請者（本店情報）」の情報が名簿に登載されます。

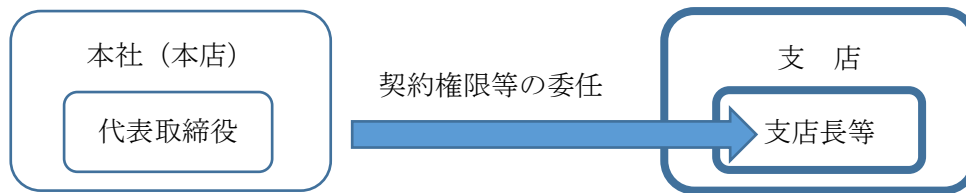


●契約権限等を委任する場合

物品等入札参加資格審査申請書の「2. 代理人（受任者）」の情報が名簿に登載されます。

【パターンA】

契約権限等を、申請者から支社長、支店長、営業所長等に委任



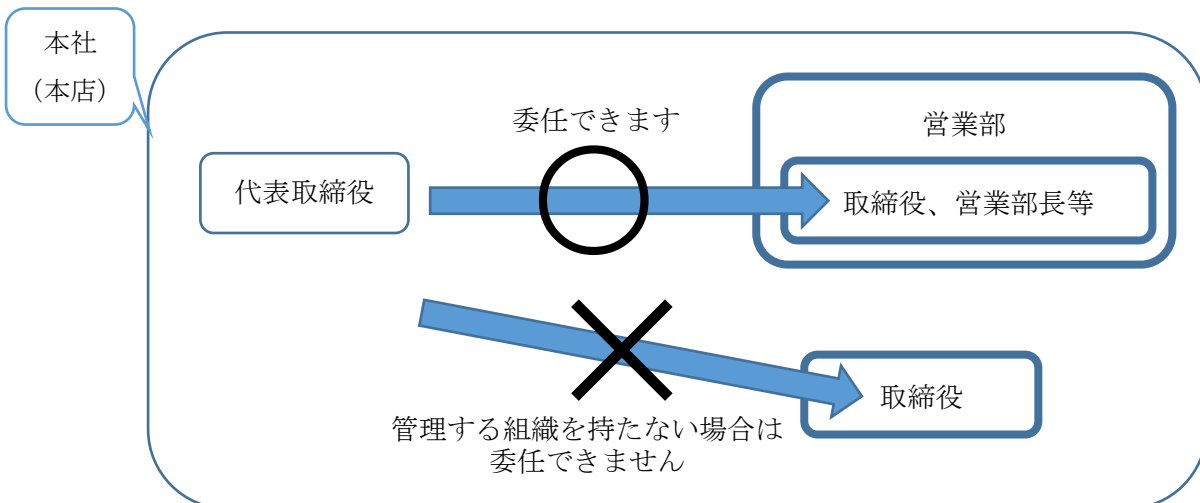
代理人の支店等の名称（支社、支店、営業所等）、

代理人役職名（支社長、支店長、営業所長等）、代理人氏名が名簿に登載されます。

※本社（本店）の代表取締役（申請者）と同じ人物は、代理人（受任者）にはなれません。

【パターンB】

契約権限等を、申請者から（本社（本店）内の）部門の長等に委任



代理人の支店等の名称（営業部等の部門等）、

代理人役職名（取締役、営業部長等）、代理人氏名が名簿に登載されます。

※本社（本店）の代表取締役（申請者）と同じ人物は、代理人（受任者）にはなれません。

また、別の人物であっても、管理する組織を持たない方への委任もできません（上記の場合、「営業部」の「営業部長」「取締役兼営業部長」「営業部取締役」等への委任は可。管理する組織を持たない単なる「取締役」等への委任は不可）。

## 10 実務担当者について

物品等入札参加資格審査申請書「3. その他確認事項」の「実務担当者」欄については、入札等の通知をする際に窓口となる方を記載してください。

電子メールにより入札に係る指名通知を送付する場合、原則として記載のメールアドレス宛てに送付しますので、個人アドレスではなく複数人で確認が可能な共有アドレスを記載されることをお勧めします。

※メールアドレスはお間違いのないようご記入ください。

また、異動・退職・休職等により実務担当者に変更があった場合は、速やかに変更届の提出をお願いします。電子メールの確認が遅くなった、あるいは電子メールが確認できず入札等への参加ができなくなった等の場合でも、当市では責任を負いかねますのでご注意ください。

※変更届については、12頁「13 申請書提出後の変更届」をご確認ください。

## 11 使用印鑑について

入札、見積り、契約等に用いる使用印鑑について、下記に該当する場合は、代表者印（実印）に加え、物品等入札参加資格審査申請書に使用印鑑または代理人使用印鑑を押印してください。

### ①契約権限を代理人に委任しないが、実印以外を使用したい場合

（申請者である代表者が入札、見積り、契約等を行う場合）

物品等入札参加資格審査申請書「1. 申請者（本店情報）」の「使用印鑑」欄に下記を押印してください。

【法人】使用したい印鑑（原則として法人名、代表者役職名がわかるもの）

【個人】申請者の個人印 ※法人の場合は個人印不可。

### ②契約権限を代理人に委任する場合

（代表者ではなく、契約権限を委任された代理人（受任者）が入札、見積り、契約等を行う場合）

物品等入札参加資格審査申請書「2. 代理人（受任者）」の「代理人使用印鑑」欄に下記を押印してください。

【法人】下記いずれか

・ 契約権限を委任された代理人（受任者）の役職印

（「株式会社▲▲ ○○支店長之印」「株式会社▲▲ 支店長之印」など）


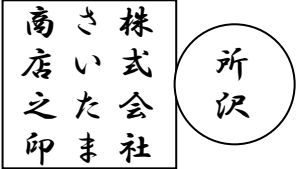
・ 社印と個人印の組み合わせ

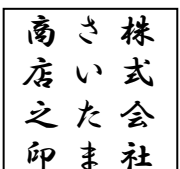

（社印「株式会社▲▲」＋代理人の個人印）

※社印のみ、あるいは個人印のみは不可とします（下記の例を参照）。

【個人】代理人の個人印 ※法人の場合は個人印不可。

例： 代理人が「株式会社さいたま商店 所沢支店 支店長 所沢太郎」の場合

可	
役職印 	社印＋個人印の組み合わせ 

不可	
社印のみ 	個人印のみ 

## 12 申請時のその他注意事項

- ▼この申請により所沢市競争入札参加資格者名簿に登載された者は、有効期間内に所沢市が実施する競争入札に参加する資格を有したことになりますが、指名（発注）を確約するものではありません。
- ▼市内に本社（本店）又は支店等を有する者の実態調査を行う場合があります。
- ▼市内に本社（本店）又は支店等を有する者は、申請時とは別に市税の納税証明書（「8 提出書類」No.9）を提出していただく場合があります（入札に係る指名業者選定の際など）。

## 13 申請書提出後の変更届

入札参加資格審査申請書を提出した後、または名簿登載後に申請内容に変更があった場合は、「競争入札参加資格者変更届」を**本社（本店）の代表者名**で作成し、必要書類を添えて速やかに提出してください。

※令和4年4月1日から届出者欄への代表者印が不要となりました。

※ 届出様式・必要書類一覧等は、所沢市ホームページに掲載しています。

### 【掲載場所】

「入札・契約（上下水道局を除く）」

⇒「物品等の各種書式（変更届・入札書・委任状他）・お知らせ・要綱等について」

## 14 入札参加資格の承継

相続、合併、分割または事業・営業譲渡等により、入札参加資格者から当該事業・営業の一切を承継し、入札参加資格を承継しようとする場合は、速やかに必要書類を添えて「競争入札参加資格承継審査申請書」を提出してください。

※ 届出様式・必要書類一覧等は、所沢市ホームページに掲載しています。

### 【掲載場所】

「入札・契約（上下水道局を除く）」

⇒「物品等の各種書式（変更届・入札書・委任状他）・お知らせ・要綱等について」

※ 承継者が入札参加資格を持っていない場合には、新規の入札参加資格申請が必要です。

15 営業許可等一覧表

業種 (大分類)	業種 (中・小分類)	業種名	根拠法令等	
01販売	17燃料類	液化石油ガス販売事業	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律	
		高圧ガス販売事業	高圧ガス保安法	
		一般ガス事業・ガス小売事業	ガス事業法	
		簡易ガス事業	ガス事業法	
		揮発油販売業	揮発油等の品質の確保等に関する法律	
		石油販売業	石油の備蓄の確保等に関する法律	
		小売電気事業	電気事業法	
	18医療機器類◎	管理医療機器販売業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		高度管理医療機器等販売業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		医薬品販売業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		薬局開設者	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
	19医療用薬品◎	医薬品販売業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		薬局開設者	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		毒物劇物販売業	毒物及び劇物取締法	
	39動植物・用品	02	肥料販売業	肥料取締法
			農薬販売業	農薬取締法
	41工業用薬品	03	動物用医薬品販売業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律
毒物劇物販売業◎			毒物及び劇物取締法	
44電気(電力)		高圧ガス販売事業	高圧ガス保安法	
		特定規模電気事業	電気事業法	
02賃貸	06医療機器・用具類◎	管理医療機器賃貸業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
		高度管理医療機器等賃貸業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	
03買受け	全て	古物営業	古物営業法	
06建築物管理	01管理業務	02 警備業	警備業法	
		03 警備業	警備業法	
		機械警備業	警備業法	
	03点検・検査業務	08 電気主任技術者	電気事業法	
		06 浄化槽保守点検業	浄化槽法	
		07 浄化槽清掃業	浄化槽法	
	04廃棄物処理	08 消防設備士または消防設備点検資格者	消防法	消防法
			01 一般廃棄物収集運搬業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
			02 一般廃棄物処理業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
			03 産業廃棄物収集運搬業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
			04 産業廃棄物処分業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
			05 特別管理産業廃棄物収集運搬業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
	該当する業種	06 特別管理産業廃棄物処分業	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
			建築物飲料水貯水槽清掃業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
			建築物飲料水水質検査業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
			建築物ねずみ昆虫等防除業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
			建築物空気環境測定業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
			計量証明事業	計量法
			作業環境測定機関	作業環境測定法
			建築物清掃業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
医療関連サービスマーク				
建築物空気調和用ダクト清掃業			建築物における衛生的環境の確保に関する法律	
建築物排水管清掃業			建築物における衛生的環境の確保に関する法律	
建築物環境衛生総合管理業	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
07その他の業務	03給食業務	飲食店営業	食品衛生法	
		04受付業務	労働者派遣事業	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
	99その他	01, 25 労働者派遣事業	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律	
		04 旅行業	旅行業法	
		05 旅客自動車運送事業	道路運送法	
		07 貨物自動車運送事業	貨物自動車運送事業法	
		貨物軽自動車運送事業	貨物自動車運送事業法	
		14 クリーニング業	クリーニング業法	
		18, 20 臨床検査業	臨床検査技師等に関する法律	
24 医療機器修理業	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律			
官公需適格組合		官公需適格組合証明書		

※有効期間等をご確認のうえ、必ず許可等を証明する書類（写し可）を提出してください。  
 ※販売数量や販売品目によっては許可・届出が不要な場合がありますので、必要に応じて書類を提出してください。  
 ※上記の業種は一例です。ここに記載がない業種でも、必要に応じて書類を提出してください。  
 ◎印は、許可書上の住所(所在地)と申請者、代理人をたてる場合は代理人の住所が一致していることが必要です。

## 16 業種コード一覧表

※申請できる業種は「16 業種コード一覧表」の中から小分類の数で合計10種類までです。

### (1) 物品の販売(建設資材、修理含む)

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
01	01	01	販売	OA機器・用品	OA機器	パソコン、周辺機器、その他OA機器	
01	01	02	販売	OA機器・用品	OA用品	OAサプライ用品、ソフトウェア、その他OA用品	
01	02	01	販売	文具・事務機器・用品	事務機器	コピー機、印刷機、シュレッダー、その他の事務機器	
01	02	02	販売	文具・事務機器・用品	文具・事務用品	コピー・印刷用紙、板目紙、その他事務用品	
01	03	01	販売	印章	印鑑		
01	03	02	販売	印章	ゴム印・その他印章		
01	04	01	販売	書籍	書籍	辞書、地図、その他書籍	
01	05	01	販売	図書館用品	図書館用品	図書館用家具、その他図書館用品	
01	06	01	販売	家具	家具	木製・スチール製家具、書庫、展示用家具、その他家具	
01	07	01	販売	室内装備品	カーテン、ブラインド、カーペット		
01	07	02	販売	室内装備品	畳・ござ		
01	07	03	販売	室内装備品	壁紙・幕		
01	07	99	販売	室内装備品	その他室内装備品(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
01	08	01	販売	厨房機器	厨房機器	ガスレンジ、コンベクションオープン、食器類、その他厨房機器	
01	09	01	販売	建具	建具	障子、ふすま、網戸等	
01	10	01	販売	舞台装置	舞台装置、大道具、小道具	大道具、小道具、舞台照明、その他舞台装置	
01	11	01	販売	寝具類	寝具類	布団、シーツ、枕、その他寝具類	
01	12	01	販売	一般車両	乗用自動車	軽自動車、普通自動車等	
01	12	02	販売	一般車両	貨物・トラック・バス	貨物自動車、トラック、バス(マイクロバス含む)	
01	13	01	販売	特殊車両	ポンプ車(消防車両)		
01	13	02	販売	特殊車両	梯子車(消防車両)		
01	13	03	販売	特殊車両	その他消防車両	化学車、救助工作車等	
01	13	04	販売	特殊車両	救急車両	救急車	
01	13	05	販売	特殊車両	清掃車両	パッカー車	
01	13	06	販売	特殊車両	その他特装車	バキューム車、リフト車等	
01	13	07	販売	特殊車両	重機・その他	フォークリフト、パワーショベル等	
01	14	01	販売	その他の車両	自転車・バイク等		
01	15	01	販売	車両修理	車両修理		
01	16	01	販売	自動車用品	自動車用品	タイヤ、バッテリー、その他自動車部品	
01	17	01	販売	燃料類	燃料類	ガソリン、軽油、灯油、重油、LPガス、その他燃料類	必要
01	18	01	販売	医療機器類	医療機器類	健康診断用測定検査機器、その他医療機器・用具類	必要
01	18	02	販売	医療機器類	高度管理医療機器等	高度管理医療機器、特定保守管理医療機器	
01	19	01	販売	医療用薬品	医療用医薬品	処方せん医薬品	必要

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
01	19	02	販売	医療用薬品	一般用医薬品	大衆薬、市販薬、OTC薬	必要
01	19	03	販売	医療用薬品	その他医療用薬品	試薬等	
01	19	04	販売	医療用薬品	医療材料	医療用ガス、診療材料、医療材料、救急セット等	
01	20	01	販売	介護機器・用品	介護機器・用品	車椅子、歩行器、補聴器、食事補助機器、リハビリ用具、介護用ベット、医療用マットレス等	
01	21	01	販売	測量機器	測量機器	光波距離計、水平器、その他測量機器	
01	22	01	販売	理化学機器・用品	理化学機器・用品	PH計、デジタル騒音計、データレコーダ、圧力計、その他理化学用品・機器	
01	22	02	販売	理化学機器・用品	量水器		
01	23	01	販売	光学機器・時計類	光学機器	カメラ、顕微鏡、その他光学機器	
01	23	02	販売	光学機器・時計類	時計類	時計、ストップウォッチ	
01	24	01	販売	写真関連用品	マイクロフィルム		
01	24	02	販売	写真関連用品	現像、プリント等	フィルム、現像、プリント、その他用品	
01	25	01	販売	空調冷暖房機器	空調冷暖房機器	石油暖房器、ガス暖房器、その他の暖房器	
01	26	01	販売	家電製品	家電製品	テレビ、冷蔵庫、洗濯機、石油ファンヒーター、乾電池、その他家電製品	
01	26	02	販売	家電製品	照明器具	蛍光灯、電球、その他照明器具	
01	27	01	販売	視聴覚機器	視聴覚機器	視聴覚機器類、音響機器・設備、放送設備	
01	28	01	販売	通信機器	通信機器	電話、FAX、携帯電話、その他通信機器	
01	29	01	販売	機械類	工作・農業・建設機械類	芝刈機、草刈機、チェーンソー、工具、その他機械類	
01	30	01	販売	教育用教材等	学校教材	小・中学校教材	
01	30	02	販売	教育用教材等	保育教材	保育教材	
01	31	01	販売	遊具類	遊具施設	屋外・屋内遊具施設	
01	31	02	販売	遊具類	遊具類	風船、ぬいぐるみ、竹馬、その他遊具類	
01	32	01	販売	被服類	衣料、作業服	制服、事務服、作業服、防寒着等	
01	32	02	販売	被服類	長靴、安全靴	ゴム長靴、安全靴、その他	
01	33	01	販売	消防・防災・防犯	消防機器	消防用ホース、消火器、防火服、その他消防機器	
01	33	02	販売	消防・防災・防犯	救急資機材	酸素呼吸器、自動体外式除細動器、喉頭鏡ブレード、その他救急資機材	
01	33	03	販売	消防・防災・防犯	防災用品・機器	仮設トイレ、防塵防毒マスク、エアータント、その他防災用品・機器	
01	33	04	販売	消防・防災・防犯	防犯用品	防犯ブザー、防犯カメラ、サスマタ、その他防犯用品	
01	34	01	販売	道路・工事保安用品	道路・工事保安用品	カラーコーン、バリケード、トラロープ、ヘルメット等	
01	35	01	販売	スポーツ用品	スポーツ用品	球技・剣道・柔道・体操・卓球用品、アウトドア用品、その他スポーツ用品	
01	36	01	販売	楽器・楽譜類	楽器	管楽器、鍵盤楽器、弦楽器、打楽器、和楽器、その他楽器	
01	36	02	販売	楽器・楽譜類	音楽CD、DVD、楽譜類	楽譜、楽書、音楽CD、DVD等	
01	37	01	販売	看板・標識類	看板・標識類	各種看板・掲示板、原付ナンバープレート、犬鑑札票等	
01	38	01	販売	選挙用品類	選挙用品類	選挙用品等	
01	39	01	販売	動植物・用品	生花		
01	39	02	販売	動植物・用品	植物・園芸用品	樹木、種苗、園芸用品、肥料等	必要

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
01	39	03	販売	動植物・用品	動物・魚類等	水槽、餌、動物、魚類、動物用医療品等	必要
01	40	01	販売	雑貨・金物類	物置・テント類	物置、組立式テント等	
01	40	02	販売	雑貨・金物類	雑貨・金物類	家庭用金物類、清掃用具、塗料、カギ、釘、陶器、その他雑貨・金物類	
01	41	01	販売	工業用薬品	工業用薬品	苛性ソーダ、活性炭、塩化カルシウム、その他工業用薬品	必要
01	42	01	販売	建設資材・部材	セメント・生コン		
01	42	02	販売	建設資材・部材	道路舗装材		
01	42	03	販売	建設資材・部材	塗料	一般用、道路用	
01	42	04	販売	建設資材・部材	砂・砂利		
01	42	05	販売	建設資材・部材	碎石・山ズリ		
01	42	06	販売	建設資材・部材	アスファルト製品		
01	42	07	販売	建設資材・部材	コンクリート製品		
01	42	08	販売	建設資材・部材	鉄鋼・鋼製品		
01	42	09	販売	建設資材・部材	鑄鉄製品		
01	42	10	販売	建設資材・部材	木材		
01	42	11	販売	建設資材・部材	仮設材		
01	42	12	販売	建設資材・部材	上・下水道材		
01	42	13	販売	建設資材・部材	土地改良材		
01	42	14	販売	建設資材・部材	橋りょう・河川材		
01	42	15	販売	建設資材・部材	一般土木用材		
01	42	16	販売	建設資材・部材	造園・緑化材		
01	42	99	販売	建設資材・部材	その他建設資材・部材(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
01	43	01	販売	百貨・ギフト	百貨・ギフト		
01	43	02	販売	百貨・ギフト	表彰用品	トロフィー、カップ、盾、旗等	
01	44	01	販売	電気(電力)	電気(電力)		必要
01	99	99	販売	その他販売	その他販売(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

## (2)物品の賃貸

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	
02	01	01	賃貸	OA機器類	OA機器(サプライ用品含む)		
02	02	01	賃貸	事務機器類	事務機器類		
02	03	01	賃貸	家具類	家具類		
02	04	01	賃貸	寝具類	寝具類		
02	05	01	賃貸	車両類	乗用自動車	軽自動車、普通自動車 他	
02	05	02	賃貸	車両類	貨物・トラック・バス	貨物自動車、トラック、バス(マイクロバス含む)	
02	05	03	賃貸	車両類	特殊車両	清掃車、バキューム車、その他特装车	
02	05	04	賃貸	車両類	重機・その他	フォークリフト、パワーショベル等	



大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
02	06	01	賃貸	医療機器・用具類	医療機器類、検診用医療用具		必要
02	06	02	賃貸	医療機器・用具類	高度管理医療機器等	高度管理医療機器、特定保守管理医療機器	
02	07	01	賃貸	福祉・介護類	福祉・介護用品等	介護用ベッド、マットレス等	
02	08	01	賃貸	理化学機器類	理化学機器類		
02	09	01	賃貸	フィルム・ビデオ類	映画フィルム		
02	10	01	賃貸	電気・通信機器類	電気・通信機器類		
02	11	01	賃貸	機械類	機械類		
02	12	01	賃貸	被服類	被服類	医療施設用衣料等含む	
02	13	01	賃貸	防災類	消防関連、その他		
02	14	01	賃貸	イベント用品類	イベント用品類		
02	15	01	賃貸	植物類	植物類		
02	16	01	賃貸	仮設建物	仮設建物		
02	17	01	賃貸	清掃用具類	清掃用具、マット類		
02	99	99	賃貸	その他賃貸	その他賃貸(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

### (3) 物品の買受け

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
03	01	01	買受け	車両	乗用自動車	軽自動車、普通自動車 他	必要
03	01	02	買受け	車両	貨物・トラック・バス	貨物自動車、トラック、バス(マイクロバス含む)	
03	01	03	買受け	車両	特殊車両	清掃車、重機	
03	01	04	買受け	車両	バイク		
03	01	05	買受け	車両	自転車		
03	02	01	買受け	機械・機器	機械		
03	02	02	買受け	機械・機器	事務機器		
03	02	03	買受け	機械・機器	OA機器		
03	02	04	買受け	機械・機器	量水器		
03	02	05	買受け	機械・機器	医療機器		
03	03	01	買受け	ペットボトル	ペットボトル		
03	04	01	買受け	鉄・非鉄くず	鉄・非鉄くず		
03	05	01	買受け	紙・繊維くず	紙・繊維くず		
03	06	01	買受け	電気(電力)	電気(電力)		
03	99	99	買受け	その他買受け	その他買受け(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

### (4) 印刷

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
04	01	01	印刷	一般印刷	一般印刷		
04	02	01	印刷	フォーム印刷	フォーム印刷		

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
04	03	01	印刷	封筒印刷	点字封筒		
04	03	02	印刷	封筒印刷	一般封筒	一般封筒、窓あき封筒 他	
04	04	01	印刷	特殊印刷	シール・ラベル印刷		
04	04	02	印刷	特殊印刷	カード類		
04	04	03	印刷	特殊印刷	偽造防止用紙		
04	04	99	印刷	特殊印刷	その他特殊印刷(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
04	05	01	印刷	地図印刷、航空写真	地図印刷、航空写真		
04	06	01	印刷	製本	製本		
04	99	99	印刷	その他印刷	その他印刷(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

### (5) 電 算 (販売、賃貸以外)

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
05	01	01	電算	電算業務	システム開発		
05	01	02	電算	電算業務	システム運用・保守		
05	01	03	電算	電算業務	システムコンサルティング		
05	01	04	電算	電算業務	データ入力・パンチ		
05	01	05	電算	電算業務	受託計算		
05	01	99	電算	電算業務	その他電算業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

### (6) 建築物管理

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
06	01	01	建築物管理	管理業務	清掃	施設、ガラス、床、カーペット清掃 等	
06	01	02	建築物管理	管理業務	人間警備		必要
06	01	03	建築物管理	管理業務	機械警備		
06	01	04	建築物管理	管理業務	環境測定	施設内照度、環境衛生管理業務 等	
06	01	05	建築物管理	管理業務	殺虫・消毒	害虫駆除、ふとん消毒、器具等の消毒 等	
06	01	06	建築物管理	管理業務	駐車場管理	屋外駐車場含む	
06	01	07	建築物管理	管理業務	駐輪場管理	屋外駐輪場含む	
06	01	08	建築物管理	管理業務	電気・通信設備	自家用電気工作物の保安業務含む	必要
06	01	99	建築物管理	管理業務	その他管理業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
06	02	01	建築物管理	運転業務	電気・通信設備		
06	02	02	建築物管理	運転業務	空調機械		
06	02	03	建築物管理	運転業務	給排水衛生設備		
06	02	04	建築物管理	運転業務	廃棄物処理施設		
06	02	05	建築物管理	運転業務	上下水道施設		
06	02	99	建築物管理	運転業務	その他運転業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
06	03	01	建築物管理	点検・検査業務	電気・通信設備	エレベーター、自動ドア、ダムウェーター(小型リフト)	

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
06	03	02	建築物管理	点検・検査業務	空調機械	冷暖房器保守点検、ボイラー空調機、排気口清掃等	
06	03	03	建築物管理	点検・検査業務	上水槽清掃		
06	03	04	建築物管理	点検・検査業務	給排水衛生設備		
06	03	05	建築物管理	点検・検査業務	ガス設備		
06	03	06	建築物管理	点検・検査業務	浄化槽保守点検		必要
06	03	07	建築物管理	点検・検査業務	浄化槽清掃		
06	03	08	建築物管理	点検・検査業務	消防・防災施設保守	消防・防災設備保守点検	
06	03	09	建築物管理	点検・検査業務	機器等の保守	各種機器等の保守管理	
06	03	10	建築物管理	点検・検査業務	施設管理・運転・運營業務	プール等施設管理運営、給食・食堂委託等	
06	03	99	建築物管理	点検・検査業務	その他点検・検査業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)[例:建物等修繕等]		
06	04	01	建築物管理	廃棄物処理	一般廃棄物収集・運搬		必要
06	04	02	建築物管理	廃棄物処理	一般廃棄物処理		
06	04	03	建築物管理	廃棄物処理	産業廃棄物収集・運搬		
06	04	04	建築物管理	廃棄物処理	産業廃棄物処理		
06	04	05	建築物管理	廃棄物処理	特別管理産業廃棄物収集・運搬		
06	04	06	建築物管理	廃棄物処理	特別管理産業廃棄物処理		
06	99	99	建築物管理	その他建築物管理	その他建築物管理(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		

(7)その他の業務(催物・調査等)

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可
07	01	01	その他の業務	催物等	催物の企画・運営	各種催物の企画・運営等関連業務	
07	01	02	その他の業務	催物等	催物等の会場設営業務		
07	01	03	その他の業務	催物等	展示等関連業務		
07	01	04	その他の業務	催物等	映画・ビデオの製作		
07	01	05	その他の業務	催物等	広告代理		
07	01	06	その他の業務	催物等	写真撮影		
07	01	07	その他の業務	催物等	印刷物の企画・製作・編集	マイクロフィルム撮影・作成、刊行物、台帳等編集製作	
07	01	08	その他の業務	催物等	劇場舞台運転管理等		
07	02	01	その他の業務	調査業務	市場調査業務		
07	02	02	その他の業務	調査業務	世論調査業務	市民意識調査等	
07	02	03	その他の業務	調査業務	漏水調査業務		
07	02	04	その他の業務	調査業務	数量調査業務	流量調査、統計調査・分析等	
07	02	05	その他の業務	調査業務	環境調査業務		
07	02	06	その他の業務	調査業務	埋蔵文化財調査業務		
07	02	99	その他の業務	調査業務	その他調査業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)		
07	03	01	その他の業務	給食業務	学校給食		必要

大分類コード	中分類コード	小分類コード	大分類名	中分類名	小分類名	品目等の具体例(販売業種)	営業許可	
07	03	02	その他の業務	給食業務	病院給食		必要	
07	03	03	その他の業務	給食業務	保育園等福祉施設給食			
07	03	99	その他の業務	給食業務	その他給食業務(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)			
07	04	01	その他の業務	受付業務	一般受付業務等			
07	04	02	その他の業務	受付業務	医療事務受付業務			
07	04	03	その他の業務	受付業務	コールセンター業務			
07	99	01	その他の業務	その他	人材派遣		必要	
07	99	02	その他の業務	その他	パソコン教室等			
07	99	03	その他の業務	その他	速記・テープ翻訳、浄書タイプ			
07	99	04	その他の業務	その他	旅行代理業務		必要	
07	99	05	その他の業務	その他	旅客自動車運送業務		必要	
07	99	06	その他の業務	その他	車両運行管理			
07	99	07	その他の業務	その他	運送・配送・配布業務	旅客、貨物運送、自転車撤去運搬等	必要	
07	99	08	その他の業務	その他	スポーツ施設管理・運転			
07	99	09	その他の業務	その他	図書館業務			
07	99	10	その他の業務	その他	複写業務			
07	99	11	その他の業務	その他	各種検針・検査等			
07	99	12	その他の業務	その他	郵便物等の封入・封かん・発送			
07	99	13	その他の業務	その他	上水道検針、料金徴取			
07	99	14	その他の業務	その他	クリーニング		必要	
			※小分類コード 15 は、欠番					
07	99	16	その他の業務	その他	介護予防事業			
07	99	17	その他の業務	その他	各種計画策定業務	行政計画の策定等		
07	99	18	その他の業務	その他	健康診断業務		必要	
07	99	19	その他の業務	その他	保険業務			
07	99	20	その他の業務	その他	臨床検査業務		必要	
07	99	21	その他の業務	その他	埋蔵文化財保存処理・修復業務			
07	99	22	その他の業務	その他	レセプト点検業務			
07	99	23	その他の業務	その他	医療機器等滅菌業務	医療機器等(病院用)の滅菌		
07	99	24	その他の業務	その他	医療関連	医療機器保守等	必要	
07	99	25	その他の業務	その他	人材派遣・紹介(医療)		必要	
07	99	26	その他の業務	その他	読影			
07	99	99	その他の業務	その他	その他(各書類の小分類名欄に具体的な業務内容を記入して下さい。)			

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可等の提出が必要です。

※有効期間等をご確認のうえ、必ず許可等を証明する書類(写し可)を提出してください。

※販売数量や販売品目によっては許可・届出が不要な場合がありますので、必要に応じて書類を提出してください。

※「営業許可」欄が「必要」となっていない場合でも、必要に応じて書類を提出してください。

# 提出書類チェックリスト

(令和5・6年度 所沢市物品等入札参加資格審査)

※過去に登録があった場合は登録番号を記入

※いずれかに○

過去の登録番号

会社区分	法人	個人
------	----	----

9			
---	--	--	--

会社名			
届出事務 担当	所属	TEL	
	氏名	FAX	

※届出事務担当様に申請内容の確認等を行うことがあります。

※提出する書類に○

No	提出書類	区分	チェック欄		市 使用
			法人	個人	
1	令和5・6年度物品等入札参加資格審査申請書	必須			
2	商業登記簿の登記事項証明書	必須			
3	開業届出済証明書	必須			
4	A 身分(元)証明書	必須			
5	4 登記されていないことの証明書	必須			
6	フ 印鑑証明書	必須			
7	ラ 「法人税」又は「所得税及び復興特別所得税」 ツ 並びに消費税及び地方消費税の納税証明書	必須	その3の3	その3の2	
8	ト フ 市税の納税証明書	市内のみ	「指定された納期限を過ぎた分について 滞納がないこと」の証明書		
9	アイ ル 財務諸表	必須			
10	に 許認可等の証明書	該当者のみ			
11	左 役員及び組合員名簿	組合のみ			
12	綴 物品等契約実績表（業務経歴書）				
13	じ 印刷機材設置状況表	印刷のみ			
14	代理店証明書一覧表	該当者のみ			
15	代理店証明書	該当者のみ			
16	その他参考資料（各種登録証、パンフレット等）				
17	同封 返信用封筒（長3サイズ・84円切手貼付）				

# 令和5・6年度 物品等入札参加資格審査申請書

(宛先) 所沢市長

令和 年 月 日

所沢市が発注する令和5・6年度の物品等の入札に参加したいので、下記のとおり申請します。なお、この申請書のすべての記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを宣誓します。

## 1. 申請者（本店情報）

フリガナ				実印（印鑑登録印）
商号又は名称				
代表者役職名 <small>（契約等で使用する呼称）</small>				
代表者氏名				
所在地		〒		
登記上の所在地 <small>（上記と異なる場合）</small>				使用印鑑 <small>（代表者が、契約時に、 実印以外を使用する場合）</small>
電話番号		FAX番号		
従業員数※	人	※常時雇用されている従業員。 非正規雇用は含めない。 代表者を除くと0名となる場合は、 1名と記載。		
資本金	千円			
営業開始日	(西暦) 年 月 日			
法人番号 <small>（国税庁登録番号）</small>				

## 2. 代理人（受任者）

※**代理人を置く場合のみ**記載

支店等の名称				代理人使用印鑑 <small>（代理人が使用する印鑑）</small>
代理人役職名				
代理人氏名				
所在地	〒			
電話番号		FAX番号		

※使用可能な印は手引を要確認

上記の者を代理人と定め、委任事項に関する権限を委任します。

### ア 委任事項

- (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) 契約の履行又は物品の納入に関すること。
- (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。

### イ 委任期間

令和 5年 4月 1日から  
令和 7年 3月 31日まで  
ただし、上記の期間内に契約を締結したものに  
係る保証金及び代金の請求、受領については、期  
間後もなお効力を有するものとします。

### 3. その他確認事項

実務担当者の名刺	※実務担当者（入札の指名や契約等の窓口となる方）の名刺を貼付してください。 ※名刺に「担当部署」「メールアドレス」の記載がない場合や、名刺をお持ちでない場合は、次の欄に記入してください。 ※はがれないように糊またはテープで貼付してください。			
	担当部署		フリガナ 担当者氏名	
	メールアドレス			
ISO9001 の取得	登録証番号			※取得している場合、登録証等の写しを添付
	認証機関名			
ISO14001 の取得	登録証番号			
	認証機関名			
プライバシー マークの取得	登録証番号			
	認証機関名			
障害者雇用数	人	雇用義務	有 ・ 無	※雇用義務の有無にかかわらず、雇用人数は記入

### 4. 参加を希望する業種コード（数字6桁）及び小分類名

※業種は、得意順に記入。

※申請手引「14 業種コード一覧表」の小分類を記入。ただし、小分類で「99 その他〇〇」を選択した場合は、具体的な業務内容を記入。

得意 順位	業種コード			小分類名（必ず記入）	許認可等の証明書 の有無
	大分類	中分類	小分類		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

登録や許認可等を必要とする業種を希望する場合、「許認可等の証明書の有無」欄に○を記載のうえ、当該証明書等（コピー可）を提出してください。

(宛先) 所沢市長


令和 年 月 日

所沢市が発注する令和5・6年度の物品等の入札に参加したいので、この申請書のすべての記載事項及び添付書類については、事実と相違ない

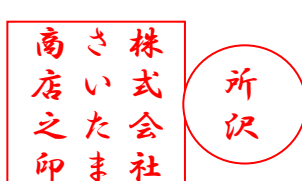
記入した日

します。なお、この

1. 申請者（本店情報）

フリガナ	カブシキガイシャ サイタマショウテン			実印（印鑑登録印） 
商号又は名称	株式会社さいたま商店			
代表者役職名 (契約等で使用する呼称)	代表取締役社長			
代表者氏名	さいたま 一郎			
所在地	〒330-**** 埼玉県さいたま市〇〇〇*-*-*-*			使用印鑑 (代表者が、契約時に、実印以外を使用する場合)
登記上の所在地 (上記と異なる場合)				
電話番号	048-****-****	FAX番号	048-****-****	
従業員数※	148 人	※常時雇用されている従業員。非正規雇用は含めない。代表者を除くと0名となる場合は、1名と記載。		
資本金	10,000 千円			
営業開始日	(西暦) 19** 年 ** 日	西暦で記入		
法人番号 (国税庁登録番号)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1			<p>☞ 契約行為を代表者が実印以外の印鑑で行う場合</p> <p><b>【注】両方、押印するケースはありません</b></p> <p>☞ 契約行為を代理人が行う場合の印鑑</p>
法人番号が不明の場合は、「国税庁 法人番号公表サイト」で確認。 ※個人の場合は記載不要。				

2. 代理人（受任者）

支店等の名称	所沢支店			代理人使用印鑑 (代理人が使用する印鑑) 
代理人役職名	所沢支店長			
代理人氏名	所沢 太郎			
所在地	〒359-**** 所沢市〇〇*-*-*-*			
電話番号	04-299*-****	FAX番号	04-299*-****	※使用可能な印は手引を要確認

上記の者を代理人と定め、委任事項に関する権限を委任します。

11頁を参照

ア 委任事項

- (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) 契約の履行又は物品の納入に関すること。
- (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。

イ 委任期間

令和 5年 4月 1日から  
令和 7年 3月 31日まで  
ただし、上記の期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、期間後もなお効力を有するものとします。



### 3. その他確認事項

実務担当者の名刺	<p>※実務担当者（入札の指名や契約等の窓口となる方）の名刺を貼付してください。刺をお持ちでない場合は、次の欄に記入し</p> <p style="text-align: center;">株式会社さいたま商店</p> <p>所沢支店 営業部営業第1課 主任 エイギョウ ハジメ 営業 一</p> <p>株式会社さいたま商店 所沢支店 359-**** 所沢市〇〇*-*-*-* 電話：04-299*-**** FAX：04-299*-**** E-mail：eigyuu.tokorozawa@saitamashoten.co.jp</p>			フリカ
	担当部署	フリカ	担当者氏名	
	メールアドレス			
ISO9001の取得	登録証番号	JQA-QM****		
	認証機関名	一般財団法人 日本品質保証機構		
ISO14001の取得	登録証番号	JQA-EM****		
	認証機関名	一般財団法人 日本品質保証機構		
プライバシーマークの取得	登録証番号	第24000****号		
	認証機関名	一般財団法人 日本品質保証機構		
障害者雇用数	8 人	雇用義務	有・無	

実務担当者とは、申請書の届出担当者ではなく、入札や契約等の窓口となる方です。

名刺に部署名、メールアドレスがない場合や、名刺をお持ちでない場合は記入

※取得している場合、登録証等の写しを添付

従業員数が43.5人以上の場合には障害者雇用の義務があります。

### 4. 参加を希望する業種コード（数字6桁）及び小分類名

※業種は、得意順に記入。

※申請手引「14 業種コード一覧表」の小分類を記入。ただし、小分類で「99 その他〇〇」を選択した場合は、具体的な業務内容を記入。

得意順位	業種コード			業種名	許認可等の証明書の有無
	大分類	中分類	小分類		
1	01	02	01	事務機器	
2	01	01	02	OA用品	
3	07	29	99	〇〇〇〇の調査及び分析	○
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

登録や許認可等を必要とする業種を希望する場合、「許認可等の証明書の有無」欄に○を記載のうえ、当該証明書等（コピー可）を提出してください。

「業種コード一覧表」を参考に、得意順に記入。入札等を実施する際、得意順位が上位に記載されている業種から選定していくことがあります。

「業種コード一覧表」に記載のとおり、小分類名を記入。ただし、小分類コードが「99」の場合は、具体的な業務名を記入。

登録や許認可等を必要とする業種を希望する場合、「許認可等の証明書の有無」欄に○を記載のうえ、当該証明書等（コピー可）を提出してください。





# 代理店証明書 一覧

※複数、代理店証明書を出す場合に作成

代理店名	
------	--

No	代理店証明発行元	取扱製品	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

## 代理店証明書（所沢市提出用）

代理店証明書発効日 令和 年 月 日

代理店証明発行番号 号

代理店名 所在地

商号又は名称

代表者氏名 印

この代理店の取扱製品及び指定地域（教材の場合は小・中学校、保育園等の別）は次のとおりです。

取扱製品	
指定地域	
有効期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

発行社 所在地

商号又は名称

代表者名 印

※発行社の社印及び代表者印のないものや記入事項漏れの場合は受け付けられません。  
**※所沢市で買入れする際、複数の販売店で取り扱いできる場合は提出不要です。**