

令和8年度

桶川市入札参加資格審査申請書提出要領

(物品等、その他の業務委託・役務)

(問い合わせ先)

桶川市役所 総務部 契約管財課
契約・管財係

電話 048-786-3211 (代表)

内線 1853・1855・1851

目次

提出要領

・申請対象となる物品及び委託等	1
・対象業者	1
・登録有効期間	2
・参加資格審査基準日	2
・受付期間	2
・提出書類	2
・提出部数	2
・提出方法	2
・提出先	2
・書類作成上の注意	2
・問い合わせ先	3
・その他の注意事項	4

別紙（申請区分、提出書類）

・申請区分	5
・提出書類	5

別表（業務・業種分類表）

・その他の業務分類表（別表1）	9
・物品等業種分類表（別表2）	10

申請様式、記入例

・提出書類一覧表（法人の場合）	12
・提出書類一覧表（個人事業者の場合）	13
・桶川市入札参加資格審査申請受付票（No. 1、No. 2）	14
・令和8年度入札参加資格審査申請書（様式第1号）	16
・営業所一覧表（様式第2号）	17
・業務経歴書（様式第3号）	18
・主要取引金融機関名（様式第4号）	19
・委任状（様式第5号）	20
・担当職員数・売上高業務別内訳表（様式第6号）	21
・入札参加資格者台帳（その他の業務用）（様式第7号）	22
・記入例	23

令和 8 年度桶川市入札参加資格審査申請書提出要領 (物品等、その他の業務委託・役務)

※今回は追加登録となりますので、現在登録済みの方は申請不要です。

令和 8 年度における桶川市が発注する物品等及びその他の業務委託・役務の競争入札に参加しようとする方は、申請の区分に応じた桶川市入札参加資格審査を事前に受け、桶川市物品売買等競争入札参加資格者名簿に登載する必要があります。

1 申請対象となる物品及び委託等

(1) 申請対象

ア 物品の買入れ、売払い、借入れ、印刷の請負など（別表 2 参照）

イ その他の業務委託・役務（別表 1 参照）

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

(ア) 建築施設維持管理業務・・・清掃、警備、設備運転・保守・点検・検査、消毒等

(イ) その他役務の提供等の業務・・・上記(ア)以外の委託

(2) 登録希望業務

ア 申請では、入札等への参加を希望する業務及び希望する内容を選択します。具体例は別表に掲載しておりますが、選択できる業務の数は、1 者（本社、支店等を含めて）**7 業務まで**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務及び内容への登録はできません。申請者が自ら取り扱うもの、自ら行う業務を申請してください。

2 対象業者

令和 8 年度において、桶川市が発注する物品等及びその他の業務委託・役務の競争入札に参加しようとする者。ただし、次の各号の一に該当する者は、資格審査を受けることができません。

(1) 入札に係る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ない者

(2) 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、市の競争入札に参加させないこととされた者

(3) 法人税（個人事業者の場合は所得税）、消費税及び地方消費税に未納がある者

(4) 申請日直前 1 年分の法人市民税（個人事業者の場合は住民税。ただし、桶川市に本店、支店、営業所等がある場合）に未納がある者

(5) 次のいずれかに該当する者

ア 警備業にあつては、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条の規定による

認定を受けていない者及び同法第9条に規定する届出書を埼玉県公安委員会に提出していない埼玉県の区域外に主たる営業所を有する者

イ 浄化槽清掃業にあつては、浄化槽法（昭和58年法律第43号）第35条第1項の規定による許可を受けていない者

ウ 廃棄物処理業にあつては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第7条又は第14条の規定による許可を受けていない者

エ 営業に関して、法律上必要とする許可・認可・登録等を受けていない者

3 登録有効期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 参加資格審査基準日 申請日前直近の決算日（決算手続きが終了したもの）

5 受付期間 **令和8年2月2日（月）から令和8年2月16日（月）まで**
（消印有効）

6 提出書類 別紙参照

7 提出部数 1部

8 提出方法 **郵送のみ受付 ※持参不可**

※ 封筒の表に「**桶川市入札参加資格審査申請書類在中**」と**赤**で記載してくださるようお願いします。

9 提出先 〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号
桶川市 総務部 契約管財課 契約・管財係 宛

10 書類作成上の注意

(1) 提出書類は、**「申請日前直近の決算日（決算手続きが終了したもの）」を基準日**として作成してください。

(2) **提出書類は、別紙「提出書類一覧表」の順に揃え、全てをA4クリアファイル（色指定なし、無地のもの）に入れてください（提出書類をホチキスやひも等で綴じたり、A4クリアファイルに会社名等を記入したりする必要はありません。）**。

(3) 提出部数は1部となっていますが、市から問い合わせ等をする場合がありますので、提出書類の写しを保管してください。提出書類に不備・不足等があった場合は、追加で書類等の提出を求める場合があります。一定期間内に提出されない場合、申請が却下となることもありますのでご注意ください。

- (4) **受領印が必要な場合は、返信先を明記したはがき（８５円切手貼付）を同封してください（返信用封筒は不可とします。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信しません。また、返信先が行政書士の場合は事業所名等を明記してください。）。**

はがきの同封がない場合、返信は行いません。なお、申請が集中することから、返信までには時間を要しますので、あらかじめご了承ください。

- (5) 登記されていないことの証明書（後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書）の発行手続きは、全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課の窓口で行っています。

※ 郵送による申請は、東京法務局 後見登録課のみの取扱いとなります。

【問い合わせ先】

東京法務局 後見登録課 TEL 03-5213-1360

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html

- (6) 法人番号について

国税庁は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）」に基づき、平成27年10月から、**法人には1法人1つの法人番号（13桁）を指定し、登記上の所在地に「法人番号指定通知書」を送付しています。**

※ 法人番号は、法人の支店・事業所等や個人事業者には指定されません（1法人は、本店・支店・事業所とも同じ法人番号を使用）。

ア 提出書類

「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの

「国税庁法人番号公表サイト」<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>で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てください。

【問い合わせ先】

国税庁法人番号管理室 TEL 0120-053-161

- (7) 本店以外に業務毎に代理人を置く場合には、登録希望業務（業種）毎に申請をしてください。申請できる業務（業種）は、本店と代理人を置く事業所を合計して7業務までです。また、7業務以内であっても、他の事業所で申請した業務を、重ねて申請はできません。

11 問 い 合 わ せ 先 桶川市 総務部 契約管財課 契約・管財係
TEL 048-786-3211（代表）
内線 1853・1855・1851

※その他の注意事項

- 1 入札参加資格者名簿に登録した場合、**業者の格付け等も含めて、公表の対象となります**ので、ご了承ください。
- 2 **個々の入札参加資格者への格付け通知は行いません。** 審査結果のお知らせは、入札参加資格者名簿を公表することにより行います。
 - ・入札参加資格者名簿は、令和8年4月1日から桶川市公式ホームページ及び桶川市総務部 契約管財課（閲覧方式）で公表する予定です。
- 3 今回の申請による入札参加資格については、桶川市の入札参加資格者名簿に登録するとともに、**埼玉県央広域事務組合の入札参加資格者名簿にも登録されます。**
 - ・埼玉県央広域事務組合（組合市：桶川市・鴻巣市・北本市）

1 申請区分

(1) その他の業務・役務（別表1：その他の業務分類表を参照）

ア 建築施設維持管理業務・・・清掃、警備、設備運転・保守・点検・検査、消毒等

イ その他役務の提供等の業務・・・上記以外の委託

(2) 物 品 等（別表2：物品等業種分類表を参照）

①事務用品、②家具、③教材、④印刷、⑤雑貨、⑥機械器具、⑦自動車、⑧標識・防災、⑨電気通信、⑩医療、⑪厨房、⑫記念品、⑬楽器、⑭写真、⑮被服・寝具、⑯運動用品、⑰その他の物品、⑱借入れ

2 提出書類

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のでご注意ください。また、「その他の業務・役務」と「物品等」を併せて登録を希望する場合、同じ書類を2部提出する必要はありません。

(1) 法人の場合

(○…必ず必要、▲…該当する場合のみ必要)

その他の業務	物品等	確認欄	書類名	摘要
○	○		提出書類一覧表（法人の場合）	商号又は名称を記入してください。
○	○		桶川市入札参加資格審査申請受付票（その他の業務、物品等共通）	希望業務は 7業務 以内 （その他の業務、物品等を合わせて7業務） <u>※受付票No.1、No.2を併せて提出。</u>
○	○		入札参加資格審査申請書（様式第1号）	
○	○		営業所一覧表（様式第2号）	
○			業務経歴書（様式第3号）	希望業務毎に、直前2年間の完了業務
○	○		主要取引金融機関名（様式第4号）	
	○		決算書類（写し）	申請日直近の1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 ※申請者名、会計期間の記入のあるもの。 ※営業期間が1年未満の場合は不要です。
○			担当職員数・売上高業務別内訳表（様式第6号）	希望業務毎の売上高等を記入 職員数は実人数
○			入札参加資格者台帳（様式第7号）	職員数は延べ人数

○	○	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）〈写し可〉	地方法務局が発行したもの 発行日が <u>申請日前3か月以内のもの</u>
○	○	法人番号の確認資料 （「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの）	法人番号は、国税庁が平成27年10月以降に法人の登記上の所在地あてに送付した「法人番号指定通知書」に記載された13桁の番号 1法人に1つの法人番号のため本店・支店・事業所とも同じ法人番号を使用 「国税庁法人番号公表サイト」 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ で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てください。
○	○	法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 （ <u>その3の3</u> ）〈写し可〉	税務署が発行したもの 発行日が <u>申請日前3か月以内のもの</u> ※ 免税事業者の場合も、必ず提出してください。 ※ 申請時点で未納の税額がある場合は、申請受理できません。
▲	▲	許可通知書又は許可証明書 〈写し可〉	申請業務を行うにあたって法律上必要となる場合に添付
▲	▲	登録通知書又は登録証明書 〈写し可〉	申請業務を行うにあたって法律上必要となる場合に添付
▲	▲	委任状 （様式第5号）	代理人を置く場合に添付 委任期間 R8.4.1 ～R9.3.31
▲		役員名簿及び組合員名簿（中小企業等協同組合等に限る）	
	▲	販売代理店又は特約店証明書 （写し可）	該当する場合に添付
▲	▲	法人市民税の納税証明書〈写し可〉	申請事業所の所在地に関わらず、 <u>桶川市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合</u> 直近1年分の納税証明で、発行日が <u>申請日前3か月以内のもの</u> ※ 申請時点で未納の税額がある場合は、申請受理できません。
▲	▲	返信用ハガキ（85円切手貼付） ※受領印が必要な場合のみ	返信用封筒は不可

(2) 個人事業者の場合

(○…必ず必要、▲…該当する場合のみ必要)

その他の業務	物品等	確認欄	書類名	摘要
○	○		提出書類一覧表 (個人事業者の場合)	商号又は名称を記入してください。
○	○		桶川市入札参加資格審査申請 受付票 (その他の業務、物品 等共通)	希望業務は 7業務 以内 (その他の業務、物品等を合わせて7業務) ※受付票No.1、No.2 を併せて提出。
○	○		入札参加資格審査申請書 (様式第1号)	
○	○		身分(元)証明書(写し可)	本籍地の市区町村が発行したもの 発行日が申請日前3か月以内のもの 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと、後見の登記の通知を受けていないこと、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を証明する書類です。
○	○		登記されていないことの証明書(写し可)	法務局及び地方法務局の本局が発行したもの 発行日が申請日前3か月以内のもの 後見登記等ファイルに 成年被後見人、被保佐人、被補助人 とする記録がないことを証明する書類です。
○	○		営業所一覧表 (様式第2号)	
○			業務経歴書 (様式第3号)	希望業務毎に、直前2年間の完了業務
○	○		主要取引金融機関名 (様式第4号)	
	○		決算書類(写し)	申請日直近の1箇年の所得税確定申告書及び 所得税青色申告決算書の写し(全ページ)
○			担当職員数・売上高業務別内 訳表(様式第6号)	希望業務毎の売上高等を記入 職員数は実人数
○			入札参加資格者台帳 (様式第7号)	職員数は延べ人数
○	○		事業開業届出済証明書(写し 可)	事業を営んでいる自治体が発行した事業証明書 (桶川市では税務課で発行)
○	○		「申告所得税及復興特別所得 税」及び「消費税及地方消費 税」の納税証明書 (<u>その3の2</u>)(写し可)	税務署が発行したもの 発行日が申請日前3か月以内のもの ※ 免税事業者の場合も、必ず提出してください。 ※ 申請時点で未納の税額がある場合は、申請 受理できません。
▲	▲		許可通知書又は許可証明書 (写し可)	申請業務を行うにあたって法律上必要となる 場合に添付

▲	▲	登録通知書又は登録証明書 (写し可)	申請業務を行うにあたって法律上必要となる場合に添付
▲	▲	委任状 (様式第5号)	代理人を置く場合に添付 委任期間 R8.4.1 ~R9.3.31
	▲	販売代理店又は特約店証明書 (写し可)	該当する場合に添付
▲	▲	個人市民税の納税証明書(写し可)	申請事業所の所在地に関わらず、 桶川市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある場合 直近1年分の納税証明で、発行日が <u>申請日前3か月以内のもの</u> ※ 申請時点で未納の税額がある場合は、申請受理できません。
▲	▲	返信用ハガキ(85円切手貼付) ※受領印が必要な場合のみ	返信用封筒は不可

《注意事項》

- ・提出書類は市独自様式になりますが、『桶川市入札参加資格審査申請受付票』以外は市様式で示した項目内容を満たしていれば、他の様式を用いても受け付けます。
- ・官公需適格組合については、上記提出書類のほかに官公需適格組合証明書の写しを提出してください。
- ・提出書類は、**「提出書類一覧表」の順に揃え、全てをA4クリアファイル(色指定なし、無地のもの)に入れてください(提出書類をホチキスやひも等で綴じたり、A4クリアファイルに会社名等を記入したりする必要はありません。)**。
- ・提出部数は1部となっていますが、市から問い合わせ等をする場合がありますので、提出書類の写しを保管してください。提出書類に不備・不足等があった場合は、追加で書類等の提出を求める場合があります。一定期間内に提出されない場合、申請が却下となることもありますのでご注意ください。
- ・申請書の受理後は、申請希望の業務等を追加又は変更することは一切できません。
- ・提出された書類を返却することはできませんので、あらかじめご了承ください。
- ・**受領印が必要な場合は、返信先を明記したはがき(85円切手貼付)を同封してください(返信用封筒は不可とします。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信しません。また、返信先が行政書士の場合は事業所名等を明記してください。)**。
はがきの同封がない場合、返信は行いません。なお、申請が集中することから、返信までには時間を要しますので、あらかじめご了承ください。
- ・提出書類に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。

その他の業務分類表

種別	大分類	コード	取り扱い内容 例示	関連する登録、免許又は許可等 ※
管 理	清掃	B21	建物の清掃、浄化槽清掃、その他清掃等	浄化槽清掃業許可
	警備	B22	有人警備、機械警備、その他警備等	警備業法に基づく認定機械警備業務開始届
	環境測定	B23	工事に関連しない分野における環境測定業務	
	殺虫・消毒	B24	消毒・害虫駆除の業務	
	駐車場管理	B25	駐車場、駐輪場等の管理業務	
保守・点検	電気設備	C31	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	
	空調設備	C32	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)	
	給排水衛生設備	C33	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)	
	電話設備	C34	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)	
	搬送運搬設備	C35	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	
	防災設備	C36	防災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)	
そ の 他	電話交換	Z91	交換機による電話の受付・案内業務	
	廃棄物処理	Z92	産業廃棄物収集運搬、産業廃棄物処分、一般廃棄物収集運搬、一般廃棄物処分等	産業廃棄物収集運搬業許可、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可、産業廃棄物処分業許可、特別管理産業廃棄物処分業許可、一般廃棄物収集運搬業許可、一般廃棄物処分業の許可
		Z99	★上記「清掃」～「廃棄物処理」以外の業務を希望する場合は、受付票No.1のコードZ99欄に直接希望業務名を入力してください。 (例)人材派遣業務、健康診断業務、保険業務、電算業務、旅客運送業務、文書廃棄業務、〇〇調査業務、〇〇計画策定業務、〇〇研修、コールセンター業務、保健指導業務など	Z99欄へ直接入力した希望業務に、必要な登録、免許、許可等がある場合には、その証明書等の写しの添付が必要です。
		Z99		
		Z99		

※上記の他にも必要な登録、免許又は許可等がある場合は、証明書等の写しを提出してください。
 ※希望業務は大分類で7業務以内(その他の業務、物品等合わせて7業務)

物品等業種分類表

番号	大分類	小分類	取り扱い内容 例示	関連する登録、免許又は許可等 ※
1	事務用品	文具類	文房具、印鑑、ゴム印、封筒類等	
		紙製品	和洋紙、上質紙、再生紙、保存箱等	
		事務機器	事務機器、パソコン、複写機、印刷機、計算機等	
		電算用品	トナー、コンピューター周辺機器等	
		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	
2	家具	木製什器	家具、什器、テーブル、机・椅子、本棚等	
		鋼製什器	家具、什器、スチール机・椅子、キャビネット、ロッカー等	
		室内装飾品	カーテン、カーペット、ブラインド、畳、室内装飾品等	
		建具	建具、サッシ、ドア、引き戸、網戸等	
		その他家具・室内装飾	他に分類されないその他家具・室内装飾	
3	教材	学校教材・教具	学校教材、教育機器、実験器具等	
		学校体育用品	体育用具、運動着、体育用品、プール用品等	
		保育用品	保育教材、遊具、玩具、三輪車等	
		視聴覚教育機器等	楽器、音響システム、映写機等	
		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	
4	印刷	一般印刷	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	
		地図印刷	ガイドマップ、都市計画図、白図等	
		特殊印刷	ステッカー、目隠しシール等	
		複写印刷	青写真、第二原図、マイクロ写真等	
		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	
5	雑貨	日用品・雑貨	清掃用品、ワックス、洗剤、金物、鍵、塗料等	
		介護用品	介護用おむつ、ポータブルトイレ等	
		食器類	茶碗、皿、コップ、花瓶、スプーン等	
		工作用機械器具類	電動工具等	
		天幕・シート	天幕、テント、シート等	
		その他日用品・雑貨	他に分類されない雑貨等	
6	機械器具	産業用機械器具類	測定器、ポンプ、建設機械等	
		その他機械器具類	他に分類されない機械器具類	
7	自動車	自動車	販売、乗用車、バス、トラック等	
		二輪車	バイク、自転車等	
		特殊車両	救急車、消防車、ゴミ収集、ハシゴ車	
		車両部品	タイヤ、カー用品、エンジンオイル、部品等	
8	標識・防災	看板	屋外看板、掲示板等	屋外広告業登録
		標示板・標識	標示板、道路標識等	屋外広告業登録
		消防用品	消防用品、消火器、消防ホース、消防ポンプ、避難器具等	
		防災用品	防災用品、防災倉庫、簡易トイレ、乾パン、救助用毛布等	
		防犯用品	防犯カメラ、防犯パトロール服、防犯ブザー、防犯灯等	
		交通安全用品	交通安全用品	
9	電気通信	家電用品・器具	家電、テレビ、洗濯機、掃除機、照明器具等	
		通信用機械器具類	電話、無線機、交換機、ファクシミリ等	
		視聴覚機器類	放送設備機器、音響	
		その他電気通信	他に分類されない電気通信	
10	医療	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、管理医療機器販売業届出、高度管理医療機器等販売業許可、毒物劇物販売業登録 他
		工業薬品	工業用薬品、苛性ソーダ、塩化第二鉄、塩素、希硫酸、活性炭、消石灰、主電極	
		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	
		防疫剤	殺虫剤、除草剤、農薬、動物薬品等	
11	厨房	厨房用器具類	厨房用品全般	
12	記念品	記念品	メダル、カップ、時計、貴金属、記念品等	
13	楽器	楽器	楽器、レコード、楽譜等	
14	写真	写真	カメラ、フィルム等	

※上記の他にも必要な登録、免許又は許可等がある場合は、証明書等の写しを提出してください。
 ※希望業務は大分類で7業務以内(その他の業務、物品等合わせて7業務)

物品等業種分類表

番号	大分類	小分類	取り扱い内容 例示	関連する登録、免許又は許可等 ※
15	被服・寝具	被服類	衣料品、作業服、制服、防寒服、事務服、雨具、タオル、靴、軍手等	
		寝具類	寝具、布団、毛布、ベッド(医療・福祉用除く)	
16	運動用品	運動用品	スポーツ用品全般	
17	その他の物品	園芸用品	樹木、種苗、園芸用土、肥料、園芸機材等	肥料販売業務開始届
		選挙用品	選挙用品	
		一般図書	書籍、雑誌、市販地図等	
		建材	砂、砂利、碎石、セメント、コンクリート二次製品等	
		燃料	燃料、ガソリン、灯油、重油、軽油等	
		電気	電気、電力の供給・買取に限る	
		買受	金属類、紙・繊維類、ペットボトル、機械・車両類、その他買受	古物商許可
		飲食料品	飲料、食料品類(非常用を含まず)	食品関係営業届
18	借入れ	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	管理医療機器貸与業届出、高度管理医療機器等貸与業許可 他
		医療・理化学機器レンタル等	医療機器、AED、分析機器、測定機器等のレンタル、リース	
		寝具類レンタル等	寝具、毛布、座布団等のレンタル、リース	
		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	
		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	
		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	
		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	
		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	

※上記の他にも必要な登録、免許又は許可等がある場合は、証明書等の写しを提出してください。

※希望業務は大分類で7業務以内(その他の業務、物品等合わせて7業務)

商号又は名称

提出書類一覧表（法人の場合）

※（○…必ず必要、▲…該当する場合のみ必要）

その他の業務	物品等	申請者確認欄	書類名	桶川市確認欄
○	○		提出書類一覧表（法人の場合）	
○	○		桶川市入札参加資格審査申請受付票No.1、No.2（その他の業務、物品等共通）	
○	○		入札参加資格審査申請書（様式第1号）	
○	○		営業所一覧表（様式第2号）	
○			業務経歴書（様式第3号）	
○	○		主要取引金融機関名（様式第4号）	
	○		決算書類（写し） ※貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書	
○			担当職員数・売上高業務別内訳表（様式第6号）	
○			入札参加資格者台帳（様式第7号）	
○	○		商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）〈写し可〉	
○	○		法人番号の確認資料 （「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの）	
○	○		法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 （その3の3）〈写し可〉	
▲	▲		許可通知書又は許可証明書〈写し可〉	
▲	▲		登録通知書又は登録証明書〈写し可〉	
▲	▲		委任状（様式第5号）	
▲			役員名簿及び組合員名簿（中小企業等協同組合等に限る）	
	▲		販売代理店又は特約店証明書（写し可）	
▲	▲		法人市民税の納税証明書〈写し可〉 ※桶川市に事業所がある場合	
▲	▲		返信用ハガキ（85円切手貼付） ※受領印が必要な場合	

※その他の業務及び物品等を併せて希望する場合、書類を2部提出する必要はありません。

※「提出書類一覧表」の順に揃え、全てをA4クリアファイル（色指定なし、無地のもの）に入れて提出してください。

補正指示日	補正内容	連絡受取者

商号又は名称

提出書類一覧表（個人事業者の場合）

※（○…必ず必要、▲…該当する場合のみ必要）

その他の業務	物品等	申請者確認欄	書類名	桶川市確認欄
○	○		提出書類一覧表（個人事業者の場合）	
○	○		桶川市入札参加資格審査申請受付票No.1、No.2（その他の業務、物品等共通）	
○	○		入札参加資格審査申請書（様式第1号）	
○	○		身分（元）証明書〈写し可〉	
○	○		登記されていないことの証明書〈写し可〉	
○	○		営業所一覧表（様式第2号）	
○			業務経歴書（様式第3号）	
○	○		主要取引金融機関名（様式第4号）	
	○		決算書類（写し） ※所得税確定申告書、所得税青色申告決算書	
○			担当職員数・売上高業務別内訳表（様式第6号）	
○			入札参加資格者台帳（様式第7号）	
○	○		事業開業届出済証明書〈写し可〉	
○	○		「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書（ <u>その3の2</u> ）〈写し可〉	
▲	▲		許可通知書又は許可証明書〈写し可〉	
▲	▲		登録通知書又は登録証明書〈写し可〉	
▲	▲		委任状（様式第5号）	
	▲		販売代理店又は特約店証明書（写し可）	
▲	▲		個人市民税の納税証明書〈写し可〉 ※桶川市に事業所がある場合	
▲	▲		返信用ハガキ（85円切手貼付） ※受領印が必要な場合	

※その他の業務及び物品等を併せて希望する場合、書類を2部提出する必要はありません。

※「提出書類一覧表」の順に揃え、全てをA4クリアファイル（色指定なし、無地のもの）に入れて提出してください。

補正指示日	補正内容	連絡受取者

桶川市入札参加資格審査申請受付票

受付票No.1

前回の受付番号	受付番号※市使用欄

希望業務 (○)	その他の業務・役務 物 品 等
法人番号 (法人の場合)	

本店情報	郵便番号	〒	本店地域区分(○)	市内・※準市内・県内・県外	
	住所		※準市内の場合	桶川市	
	方書		桶川市内の住所		
	商号	カナ			
	漢字				
	代表者役職		電話		
代表者カナ		FAX			
代表者氏名					
※代理人を置く場合	支店・営業所名				
	郵便番号	〒			
	住所				
	方書				
代表者	役職	電話			
締結者	カナ	FAX			
氏名					
資本金				千円	
従業員数(人)		営業年数(年)		年間平均売上額 (物品等に係る売上高のみ)	
な 許 可 登 録 に 必 要 等	1	5	(P)直前2年	(I)直前1年	平均売上額 $\frac{(P)+(I)}{2}$
	2	6			
	3	7			千円
	4				

◎登録を希望する「その他の業務・役務」

※登録を希望する業務等の□欄を■に変更し、業務別の年間平均実績高を記入してください。

種別	希望業務 (その他の業務)	コード	直前2年間の年間平均実績高(千円)
管 理	<input type="checkbox"/> 清掃	B21	
	<input type="checkbox"/> 警備	B22	
	<input type="checkbox"/> 環境測定	B23	
	<input type="checkbox"/> 殺虫・消毒	B24	
	<input type="checkbox"/> 駐車場管理	B25	
保 守 ・ 点 検	<input type="checkbox"/> 電気設備	C31	
	<input type="checkbox"/> 空調設備	C32	
	<input type="checkbox"/> 給排水衛生設備	C33	
	<input type="checkbox"/> 電話設備	C34	
	<input type="checkbox"/> 搬送運搬設備	C35	
	<input type="checkbox"/> 防災設備	C36	
そ の 他	<input type="checkbox"/> 電話交換	Z91	
	<input type="checkbox"/> 廃棄物処理	Z92	
	<input type="checkbox"/>	Z99	
	<input type="checkbox"/>	Z99	
	<input type="checkbox"/>	Z99	

※市使用欄及びこの枠内は、記入しないでください。

【必ず必要】法人・個人共通

- 添付書類一覧表
- 入札参加資格審査申請書 ①
- 身分(元)証明書(写) ※個人のみ
- 登記されていないことの証明書(写) ※個人のみ
- 営業所一覧表 ②
- 業務経歴書(直前2年間) ③
- 主要取引金融機関名 ④
- 決算書類(写)
- 担当職員数・売上高業務別内訳表 ⑥
- 入札参加資格者台帳 ⑦
- 履歴事項又は現在事項全部証明書(写) ※法人
- 法人番号の確認資料 ※法人
- 法人税、消費税・地方消費税納税証明書(3の3)(写) ※法人
- 事業開業届出済証明書(写) ※個人のみ
- 所得税、消費税・地方消費税納税証明書(3の2)(写) ※個人のみ

【該当する場合に必要】

- 許可通知書又は許可証明書(写)
- 登録通知書又は登録証明書(写)
- 委任状(代理人を置く場合のみ) ⑤
- 役員名簿及び組合員名簿(中小企業等協同組合等のみ) ※法人
- 販売代理店又は特約店証明書(写)
- 法人又は個人市民税納税証明書(写)

※その他の業務・役務及び物品等合わせて7業務までの登録となりますので注意してください。

また、物品等を希望しない場合でも受付票No.1及びNo.2を併せてご提出ください。

※物品等の希望業務は受付票No.2にあります。

※準市内は、桶川市内に本店以外の営業所等を有する業者をいう。

桶川市入札参加資格審査申請受付票

登録事業所名

◎登録を希望する「物品等」

※登録を希望する大分類・小分類の□欄を■に変更し、小分類別に取扱い内容を20文字以内で記入してください。

受付票No.2

物品等希望業務			
番号	大分類	小分類	取扱い内容 (20文字以内)
1	□ 事務用品	□ 文具類	
		□ 紙製品	
		□ 事務機器	
		□ 電算用品	
		□ その他文具・事務機器	
2	□ 家具	□ 木製什器	
		□ 鋼製什器	
		□ 室内装飾品	
		□ 建具	
		□ その他家具・室内装飾	
3	□ 教材	□ 学校教材・教具	
		□ 学校体育用品	
		□ 保育用品	
		□ 視聴覚教育機器等	
		□ その他学校用品	
4	□ 印刷	□ 一般印刷	
		□ 地図印刷	
		□ 特殊印刷	
		□ 複写印刷	
		□ その他印刷	
5	□ 雑貨	□ 日用品・雑貨	
		□ 介護用品	
		□ 食器類	
		□ 工作用機械器具類	
		□ 天幕シート	
6	□ 機械器具	□ 産業用機械器具類	
		□ その他機械器具類	
7	□ 自動車	□ 自動車	
		□ 二輪車	
		□ 特殊車両	
		□ 車両部品	
8	□ 標識・防災	□ 看板	
		□ 標示板・標識	
		□ 消防用品	
		□ 防災用品	
		□ 防犯用品	
		□ 交通安全用品	
9	□ 電気通信	□ 家電用品・器具	
		□ 通信用機械器具類	
		□ 視聴覚機器類	
		□ その他電気通信	
10	□ 医療	□ 医療品等	
		□ 工業薬品	
		□ 医療用機械器具類	
		□ 防疫剤	
11	□ 厨房	□ 厨房用什器類	
12	□ 記念品	□ 記念品	
13	□ 楽器	□ 楽器	
14	□ 写真	□ 写真	
15	□ 被服・寝具	□ 被服類	
		□ 寝具類	
16	□ 運動用品	□ 運動用品	
17	□ その他物品	□ 園芸用品	
		□ 選挙用品	
		□ 一般図書	
		□ 建材	
		□ 燃料	
		□ 電気	
		□ 買受	
		□ 飲食料品	
		□ その他の物品	
		18	□ 借入れ	□ 福祉機器レンタル等
□ 医療・理化学機器レンタル等			
□ 寝具類レンタル等			
□ 電気通信機器リース等			
□ 仮設建物リース等			
□ O A 機器リース等			
□ 車輛リース等			
□ その他レンタル・リース			

※希望業務は、その他の業務・役務（受付票No.1）及び物品等（受付票No.2）を合わせて7業務までの登録となりますので注意してください。

営 業 所 一 覧 表

営 業 所			
名 称	所 在 地	電 話 番 号	許可を受けている業務
(本 店)			
(その他の営業所、支店)			

※様式にある記載事項と同等の内容を備えている場合は、任意様式で提出して差し支えありません。

業 務 経 歴 書

希望業務	発注者	元請又は 下請の別	件 名	業務履行場所 の都道府県名	請負代金額 税抜(千円)	着 手 年 月 完了又は完了予定年月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月

記入要領

- 1 この表は、直前2年間に受注した主な業務（アピールしたい業務等）について、記入してください。
- 2 下請については、「発注者」の欄に直接発注した元請負を記入し、「件名」の欄に下請件名の名称を記入してください。
- 3 記載事項を満たしていれば、任意様式でも受付します。

主要取引金融機関名

政府関係金融機関	その他の金融機関

記入要領

- 1 「政府関係金融機関」の欄には、(株)日本政策金融公庫、(株)商工組合中央金庫等について記入してください。
- 2 各金融機関とも、本所、本店、支店、営業所、出張所等の区別まで記入してください。(例 ○○銀行 ○○支店)

委任状

令和 8 年 月 日

桶川市長

〒 ー

所在地

商号又は名称
代表者役職名
代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記（１）～（６）の権限を委任します。

〒 ー

所在地

受任者

商号又は名称
事業所名
代理人役職名
代理人の氏名
電話番号
FAX番号

記

1 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。

2 委任期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

受任者使用印鑑

受任者使用印鑑

担当職員数・売上高業務別内訳表

1 年間実績高

入札参加を希望する業務区分	過去2年の各事業年度の決算に基づく契約金額(千円)								過去2年間の年間平均実績高(千円)
	前前年				前年				
	自 至	年 年	月 月	日 日	自 至	年 年	月 月	日 日	
契約実績高									
計									

2 自己資本額

それぞれの金額を記入するか、内容の分かる書類(貸借対照表、株主資本等変動計算書等)の写しを添付する。

金額を記入 書類の写しを添付 ※選択した方のをチェック(■)してください。

区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	計	決算後の増減額	合計
自己資本額(千円)					
準備金・積立金(千円)					
次期繰越利益(欠損)金(千円)					
計					

3 営業年数等

営業年数	創業	転廃業(休業)	現組織への変更	営業年数計
	年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	

記入要領

- 「営業年数計」の欄は、1年未満を切り捨てて記入してください。
- 「従業員数(実人数)」の欄は、正規従業員数の総人数を記入してください。

従業員数(実人数)
人

入札参加資格者台帳（その他の業務用）

希 望 業 務	従業員数 (延べ人数)	営業年数	営 業 用 機 械 器 具			
			名 称	種 類	能 力	所有数量
計						

記入要領

- 1 希望業務に必要な「営業用機械器具」について、主なものを記入してください。
- 2 必要な「営業用機械器具」がない場合には、「希望業務」、「従業員数（延べ人数）」及び「営業年数」の欄をそれぞれ記入し、「営業用機械器具」の欄に『特になし』と記入してください。
- 3 「従業員数（延べ人数）」の欄には、それぞれの業務に従事する人数を記入してください。

桶川市入札参加資格審査申請受付票

登録事業所名 桶川サービス(株) 桶川支店

◎登録を希望する「物品等」

※登録を希望する大分類・小分類の□欄を■に変更し、小分類別に取扱い内容を20文字以内で記入してください。

受付票No.2

物品等希望業務			
番号	大分類	小分類	取扱い内容 (20文字以内)
1	■ 事務用品	<input type="checkbox"/> 文具類 <input type="checkbox"/> 紙製品 <input checked="" type="checkbox"/> 事務機器 <input checked="" type="checkbox"/> 電算用品 <input type="checkbox"/> その他文具・事務機器	パソコン、プリンター等 コンピューター周辺機器
2	□	<input type="checkbox"/> 木製什器 <input type="checkbox"/> 鋼製什器 <input type="checkbox"/> 金属什器 <input type="checkbox"/> 室内装飾 <input type="checkbox"/> 家具	学校教材、実験器具等
3	■ 教材	<input type="checkbox"/> 子供体育用品 <input type="checkbox"/> 保育用品 <input checked="" type="checkbox"/> 視聴覚教育機器等 <input type="checkbox"/> その他学校用品	音響システム、映写機等
4	□ 印刷	<input type="checkbox"/> 一般印刷 <input type="checkbox"/> 地図印刷 <input type="checkbox"/> 特殊印刷 <input type="checkbox"/> 複写印刷 <input type="checkbox"/> その他印刷	
5	□ 雑貨	<input type="checkbox"/> 日用品・雑貨 <input type="checkbox"/> 介護用品 <input type="checkbox"/> 食器類 <input type="checkbox"/> 工作用機械器具類 <input type="checkbox"/> 天幕シート <input type="checkbox"/> その他日用品・雑貨	
6	□ 機械器具	<input type="checkbox"/> 産業用機械器具類 <input type="checkbox"/> その他機械器具類	
7	□ 自動車	<input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 二輪車 <input type="checkbox"/> 特殊車両 <input type="checkbox"/> 車両部品	
8	□ 標識・防災	<input type="checkbox"/> 看板 <input type="checkbox"/> 標示板・標識 <input type="checkbox"/> 消防用品 <input type="checkbox"/> 防災用品 <input type="checkbox"/> 防犯用品 <input type="checkbox"/> 交通安全用品 <input type="checkbox"/> その他標識・防災等用品	
9	□ 電気通信	<input type="checkbox"/> 家電用品・器具 <input type="checkbox"/> 通信用機械器具類 <input type="checkbox"/> 視聴覚機器類 <input type="checkbox"/> その他電気通信	
10	□ 医療	<input type="checkbox"/> 医療品等 <input type="checkbox"/> 工業薬品 <input type="checkbox"/> 医療用機械器具類 <input type="checkbox"/> 防疫剤	
11	□ 厨房	<input type="checkbox"/> 厨房用什器類	
12	□ 記念品	<input type="checkbox"/> 記念品	
13	□ 楽器	<input type="checkbox"/> 楽器	
14	□ 写真	<input type="checkbox"/> 写真	
15	□ 被服・寝具	<input type="checkbox"/> 被服類 <input type="checkbox"/> 寝具類	
16	□ 運動用品	<input type="checkbox"/> 運動用品	
17	■ その他物品	<input type="checkbox"/> 園芸用品 <input checked="" type="checkbox"/> 選挙用品 <input type="checkbox"/> 一般図書 <input type="checkbox"/> 建材 <input checked="" type="checkbox"/> 燃料 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 買受 <input type="checkbox"/> 飲食料品 <input type="checkbox"/> その他の物品	選挙用品 LPガス、灯油等
18	■ 借入れ	<input type="checkbox"/> 福祉機器レンタル等 <input checked="" type="checkbox"/> 医療・理化学機器レンタル等 <input type="checkbox"/> 寝具類レンタル等 <input type="checkbox"/> 電気通信機器リース等 <input type="checkbox"/> 仮設建物リース等 <input checked="" type="checkbox"/> O A 機器リース等 <input type="checkbox"/> 車輛リース等 <input type="checkbox"/> その他レンタル・リース	医療機器、AED等 パソコン、プリンター等

希望する業務(大分類)をチェックする。その他の業務(受付票No.1)、物品等(受付票No.2)を合わせて7業務まで

希望する小分類をチェックする。

取扱品目を小分類ごとに記入

※希望業務は、その他の業務・役務(受付票No.1)及び物品等(受付票No.2)を合わせて7業務までの登録となりますので注意してください。

必ず提出

記入例

※市使用欄

令和8年度入札参加資格審査申請書

令和8年2月2日

桶川市長

桶川市が発注する物品・委託等の入札に参加したいので、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。

郵便番号	3 3 0 - 0 0 6 3	本店の情報を記入してください。	
本店の所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂〇-〇-〇		
フリガナ	オケガワサービス		
商号又は名称	桶川サービス㈱		
代表者役職名	代表取締役		
フリガナ	オケガワ タロウ		
代表者氏名	桶川 太郎		
電話番号	048 (824) △△△△		
申請事務担当者	所属事務所等	本店 総務課	
	担当者氏名	□□ □□	この申請の内容に係る質問等に応答できる方の氏名等を記入してください。
	電話番号	048 (824) △△△△	
	FAX番号	048 (825) □□□□	

代表者の実印を押してください。

代表者印 (実印)



使用印鑑

契約締結等の際、代表者の実印ではなく、別の代表者の印(丸印)を使用する場合に押してください。
 ※いわゆる社判ではありません。

※入札・見積、契約の締結、代金の請求及び受領、その他契約に関して、実印とは別の印鑑を使用する場合には、「使用印鑑」の欄に押印してください。

必ず提出

記入例

営業所一覧表

営 業 所			
名 称	所 在 地	電 話 番 号	許 可 を 受 け て い る 業 務
(本 店) 桶川サービス(株) 本店	埼玉県さいたま市浦和区高砂〇-〇-〇	048-824-〇〇〇〇	警備業 建築物清掃業 飲料水貯水槽清掃業 一般労働者派遣事業許可
(その他の営業所) 桶川支店	埼玉県桶川市泉〇-〇-〇	048-786-〇〇〇〇	警備業 建築物清掃業 飲料水貯水槽清掃業 一般労働者派遣事業許可

希望業務に必要な許可・登録等がある場合は記入してください。

様式にある記載事項と同等の内容を備えている場合は、任意様式で提出しても差し支えありません。

※様式にある記載事項と同等の内容を備えている場合は、任意様式で提出して差し支えありません。

業 務 経 歴 書

希望業務ごとに作成してください。
 ※『桶川市入札参加資格審査申請受付票
 (その他の業務)』の希望業務と一致します。

希望業務	発注者	元請又は 下請の別	件 名	業務履行場所 の都道府県名	請 負 代 金 額 税 抜 (千円)	着 手 年 月 完了又は完了予定年月
清掃	桶川市	元請	〇〇庁舎清掃業務委託	埼玉県	3,300	令和 6 年 5 月 令和 7 年 3 月
清掃	株式会社〇〇〇〇	元請	〇〇事業所清掃委託	埼玉県	5,000	令和 6 年 4 月 令和 7 年 3 月
清掃	△△△△△株式会社	下請	△△△△支店フロア清掃委託	埼玉県	3,000	令和 6 年 4 月 令和 7 年 3 月
...	...	...	...	...	...	年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月

官公庁、民間のどちらの実績も
ご記入いただけます。

過去2年間の全ての業務経歴を記入する必要はありません。アピールしたい業務等について、希望業務ごとに記入してください。
 また、様式にある記載事項と同等の内容を備えている場合は、任意様式で提出しても差し支えありません。
 ※会社設立から間もないなどの理由で全く実績がない場合は、「件名」の欄に「令和〇年からの新規事業のため実績なし」など、実績のない理由を記入し、提出してください。

記入要領

- この表は、直前2年間に受注した主な業務（アピールしたい業務等）について、記入してください。
- 下請については、「発注者」の欄に直接発注した元請負を記入し、「件名」の欄に下請件名の名称を記入してください。
- 記載事項を満たしていれば、任意様式でも受付します。

主要取引金融機関名

政府関係金融機関	その他の金融機関
	<p>〇〇〇〇銀行 △△△支店</p> <p>支店名等まで記入してください。</p>

記入要領

- 1 「政府関係金融機関」の欄には、(株)日本政策金融公庫、(株)商工組合中央金庫等について記入してください。
- 2 各金融機関とも、本所、本店、支店、営業所、出張所等の区別まで記入してください。(例 〇〇銀行 〇〇支店)

委 任

該当する場合に提出

記入例

令和 8 年 2 月 2 日

桶 川 市 長

入札・契約権限等を代理人に委任する場合に記入してください。

〒 330 - 0063

所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂〇-〇-〇

商号又は名称 桶川サービス㈱

代表者役職名 代表取締役

代表者氏名 桶川 太郎



私は、次の者を代理人と定め、下記(1)～(6)の権限を委任します。

〒 363 - 0021

所在地 埼玉県桶川市泉〇-〇-〇

商号又は名称 桶川サービス㈱

事業所名 桶川支店

代理人役職名 支店長

代理人の氏名 桶川 次郎

電話番号 048-786-0000

FAX番号 048-787-□□□□

受任者

記

1 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。

2 委任期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

契約締結等の際、代理人が使用する印を押してください。

受任者使用印鑑



必ず提出

記入例

その他の業務用

希望業務ごとの実績高について、千円未満の端数を切捨てて記入してください(千円単位)。
※『桶川市入札参加資格審査申請受付票No.1(その他の業務)』の希望業務と一致します。

売上高業務別内訳表

通常は左の列に記入し、半年決算の場合は2列に分けて記入してください。

1 年間実績高

入札参加を希望する業務区分	過去2年の各事業年度の決算に基づく契約金額(千円)				過去2年間の年間平均実績高(千円)
	前前年		前年		
	自 令和5年4月 至 令和6年3月	自 年 月 至 年 月	自 令和6年4月 至 令和7年3月	自 年 月 至 年 月	
清掃	90,000		110,000		100,000
警備	240,000		260,000		250,000
人材派遣業務	60,000		40,000		50,000
計	390,000		410,000		400,000

2 自己資本額

「自己資本額」の欄について、金額を記入するか(千円単位)、金額の分かる書類の写しを添付するか選択し、選んだ方をチェック(■)してください。 ※「■書類の写しを添付」を選択した場合、貸借対照表、株主資本等変動計算書等の写しの添付を忘れないこと。

それぞれの金額を記入するか、金額の分かる書類(貸借対照表、株主資本等変動計算書等)の写しを添付する。

金額を記入 書類の写しを添付 ※選択した方の口をチェック(■)してください。

自	区 分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	計	決算後の増減額	合 計
己	払込資本額(千円)	30,000		30,000		30,000
資	準備金・積立金(千円)	42,100		42,100		42,100
本	次期繰越利益(欠損)金(千円)		13,000	13,000		13,000
額	計	72,100	13,000	85,100		85,100

3 営業年数等

営業年数	創 業	転廃業(休業)	現組織への変更	営業年数計
	平成12年4月1日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日		年 月 日	25年

記入要領

- 「営業年数計」の欄は、1年未満を切り捨てて記入してください。
- 「従業員数(実人数)」の欄は、正規従業員数の総人数を記入してください。

従業員数(実人数)

15人

入札参加資格者台帳（その他の業務用）

希望業務	従業員数 (延べ人数)	営業年数	営業用機械器具			
			名称	種類	能力	所有数量
清掃	6人	25年	ポリッシャー	〇〇〇〇(柄) 〇P-□□38	洗浄幅380mm	3台
			業務用掃除機	△△△(柄) △VC-■●●5	380W/約150W 5.0L	5台
警備	6人	11年	...	希望業務に必要な「営業用機械器具」のうち、主なものを記入してください。 ※必要な「営業用機械器具」がない場合でも、「希望業務」、「職員数(延べ人数)」及び「営業年数」の欄をそれぞれ記入し、「営業用機械器具」の欄に「特になし」と記入して、必ず提出すること。		
			...			
人材派遣業務	8人	7年	...	...	...	...
		
計	20人					

記入要領

- 1 希望業務に必要な「営業用機械器具」について、主なものを記入してください。
- 2 必要な「営業用機械器具」がない場合には、「希望業務」、「従業員数(延べ人数)」及び「営業年数」の欄をそれぞれ記入し、「営業用機械器具」の欄に『特になし』と記入してください。
- 3 「従業員数(延べ人数)」の欄には、それぞれの業務に従事する人数を記入してください。