

# 令和5・6年度物品購入等入札参加資格審査申請書提出要領

## 埼玉県戸田市

### 1. 資格審査申請対象者

令和5・6年度において戸田市（上下水道事業を含む。）が発注する物品等の競争入札（見積）に参加を希望する者は必ず入札参加資格審査を申請してください。ただし、次の事項に該当する者は、資格審査を受けることができません。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び同法施行令第167条の11第1項に該当する者

### 2. 資格の有効期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 3. 受付期間等

- (1) 受付期間 令和5年12月15日（金）～令和6年1月16日（火） 【※必着】  
(2) 受付方法 郵送のみ受付（郵便方法問わず）  
(3) 提出先 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1-18-1 戸田市役所管財入札課入札担当 宛

### 4. 問い合わせ先 戸田市役所管財入札課入札担当 電話 048-441-1800 内線421 問い合わせ時間 8:30～17:15（土・日・祝日及び平日の12:00～13:00を除く。）

### 5. 注意事項

- (1) 受付期間終了後の申請並びに書類不備のものは受付できません。  
(受付期間に申請後、内容の不備が分かった場合には、こちらから電話・FAX等で連絡します。  
不足書類の提出は、押印不要のものに関してのみFAX対応可とします。)
- (2) 書類は、直前の事業年度の終了日（決算日）を基準日として作成してください。
- (3) 資格審査結果については、「入札参加資格者名簿」として一般に公開しますので、予めご了承の上、申請をしてください。なお、公開内容は、業者番号、商号又は名称、所在地、業種別年間平均売上高、資本金、総従業員数、営業年数、その他市長が必要と認める項目となります。
- (4) 入札参加登録有効期間中に登録業種の追加を随時行うことはできません。
- (5) 「戸田市物品購入等入札参加資格に関する規則」は、市ホームページ内の戸田市例規集に掲載してあります。
- (6) 資格審査中、申請書受理の確認や審査状況等についてはお答えすることができませんのでご了承ください。  
※受理の確認が必要な場合は、切手を貼った返信用のハガキまたは封筒を同封してください。
- (7) 審査結果の発表は、「入札参加資格者名簿」の公開により行います。審査結果について、個別の通知は行いませんのでご了承ください。





### 6. 申請様式及び添付書類 【チェックシート】申請様式及び添付書類一覧表(物品等)のとおり

## 申請書類の作成にあたっての留意事項

### 印鑑について

- ・ 申請書等の代表者印は、全て実印を押印してください。
- ・ 使用印鑑として届出いただく印鑑は実印でなくても結構です。
- ・ 使用印鑑及び受任者使用印鑑は、役職印、社印と個人印の2つの印、個人印（個人事業者のみ）のいずれかの方式を押印してください。社名のみ印鑑、ゴム印は不可です。

受任者を置く場合、使用印鑑は受任者の職名と一致させてください。

可の例1 役職印（代表取締役印等）	可の例2 社印（角印）+個人印の2つの印	可の例3 個人印（個人事業者のみ）
	 	

### 書類の記入にあたって

- ・ 入札参加資格審査用入力票（1）の委任先の名称は、会社名は不要です。「～営業所」のように委任先名称のみを記入してください。
- ・ 入札参加資格審査用入力票（2）の自己資本額について、法人にあつては、決算書（財務諸表のうちの貸借対照表）の純資産の合計から新株予約権等を控除したものを記入してください。欠損金が生じているときは、△印を付して記入してください。
- ・ 入札参加資格審査用入力票（2）の取扱メーカーの記入欄には、代理店・特約店契約のないメーカーでも取扱のある場合は記入してください。
- ・ 入札参加資格審査用入力票（3）の希望業種並びに取扱品名において「その他99」を選択した場合は、下段に具体的に業務内容及び取扱品を記入してください。

### 申請書類の提出にあたって

- ・ 事業を行う際に登録・免許・許可等を営業の要件とする営業種目について、当該登録・免許・許可等を受けていない場合は、その業種を希望することはできません。
- ・ 申請については、提出書類に不備不足のない段階で受付としますので、余裕をもって申請してください。
- ・ 提出書類は、添付書類一式（番号順に並べてクリップ等で束ねる ※ホチキス留めは、全ての書類に一切行わないこと）となります。不備があると受付できませんのでご注意ください。
- ・ 証明書類は、申請日の3か月以内に証明されたものを添付してください。

### 登録事項及び申請事項に変更が生じた場合は…

- ・ 登録完了後、登録事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届に必要な書類を添付のうえ提出してください。（書式及び添付書類等の届出方法は、市ホームページ内の総務部管財入札課のページでご説明しています。）
- ・ 申請審査期間中に申請事項変更が生じた場合は、変更事項に応じて書類の差替えをお願いする場合がございます。

## 業種別区分表について

入札参加資格審査用入力票（3）で記入していただく希望業種名称は、物品や業務を発注する際に業者検索の基となる重要な部分となりますので、該当の可能性のあるものは広く申請しておくことが望ましいと思います。一部下記に示しますが、明確な規定を設けているものではございませんので、あくまで参考としていただければと思います。また、過去の入札結果をホームページで公表しておりますので、併せてご覧ください。

### 車両販売の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード527「車両販売」の項目を選択してください。消防車・救急車は02「特殊車両」を選択。塵芥車・吸上車等は99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に（〇〇…具体的な車名）を記入してください。

### 小売電気事業の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード529「燃料・器具」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「小売電気事業」と記入してください。

### 学校給食等の給食用食材の納入を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード543「給食材料」の項目を選択してください。
- ・品目により「食品衛生監視票」を提出してください。

### コールセンター業務の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード620「事業委託」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「コールセンター」（〇〇…具体的な内容）を記入してください。

### 介護タクシー業務の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード621「運転・運搬・保管」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「介護タクシー」と記入してください。

### 人材派遣業務の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード622「事務委託」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「人材派遣」（〇〇…具体的な内容）を記入してください。

### A L T（外国語指導助手）業務委託又は講師派遣の受注を希望する場合は…

- ・業務委託を希望される場合は希望業種で、業種コード620「事業委託」、講師派遣を希望される場合は希望業種で、業種コード637「講師派遣」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「A L T業務委託」「A L T講師派遣」（〇〇…具体的な内容）を記入してください。

### 小規模修繕業務の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード630「小規模修繕」の項目を選択してください。

### 介護予防事業の受注を希望する場合は…

- ・希望業種で、業種コード638「保健・介護」の項目を選択してください。業務内容99「その他」を選択し、入札参加資格審査用入力票（3）下段業務内容欄に「介護予防事業」と記入してください。

## 業種別区分表(物品)

コード	業種名称	取扱品名・コード等
510	事務用品	01 事務用品 02 文房具 03 事務機器 04 印刷機 05 コピー機 06 選挙用品 07 製図用品 99 その他
511	紙・印章	01 用紙類 02 封筒(事務用) 03 証明書用紙 04 印章 05 ゴム印 99 その他
512	OA	01 ハードウェア 02 ソフトウェア 03 周辺機器 04 OA用消耗品 05 システム販売 99 その他
513	家具・調度・装飾	01 木製家具 02 スチール家具 03 オフィス家具 04 寝具 05 什器 06 建具 07 ブラインド 08 カーテン 09 カーペット 10 畳 11 暗幕 99 その他
514	視聴覚機器	01 視聴覚機器
515	教材・教具	01 学校用教材 02 教育機器 03 保育用品 04 教材用ソフトウェア 05 遊具 06 ミシン 07 学校家具 99 その他
516	楽器	01 楽器 02 音楽用品 03 楽譜 04 CD 05 ビデオ・DVDソフト 99 その他
517	図書・雑誌	01 書籍 02 地図販売 03 雑誌 04 図書館用品 05 図書整理 06 航空写真販売 99 その他
518	スポーツ用品	01 運動用品 02 体育施設器具 03 運動着 04 武道具 99 その他
519	カメラ・時計	01 カメラ 02 フィルム 03 マイクロ写真 04 映像ソフト 05 写真 06 DPE 07 時計 99 その他
520	印刷	01 一般印刷 02 フォーム印刷 03 特殊印刷 04 封筒印刷 05 美術印刷 06 出版物企画制作 07 地図印刷 08 封入・封緘 99 その他
521	看板・展示品	01 看板 02 掲示板 03 標示板 04 展示品 05 パネル 06 門扉 07 のぼり・横断幕 08 碑 99 その他
522	電気・通信機器	01 一般電気 02 映像・音響 03 空調機器 04 照明器具 05 通信機 06 携帯電話 07 バッテリー 08 電源装置 09 蓄電池 10 無線 99 その他
523	厨房用品	01 厨房機器 02 食器 03 学校給食用器具 04 業務用冷蔵庫・保冷库 99 その他
524	被服・皮革製品	01 事務服 02 作業服 03 作業帽 04 調理服 05 防寒服 06 長靴 07 安全靴 08 衣料品 09 鞆 99 その他
525	薬品	<u>01 医薬品</u> 02 保健衛生用品 <u>03 工業用薬品</u> 04 プール用薬品 <u>05 農薬</u> 06 防疫剤 99 その他
526	医療機器・器具	<u>01 医療機器</u> 02 医療器具 03 介護用品 04 歯科用品 99 その他
527	車両販売	01 一般車両 02 特殊車両(消防車・救急車等) 03 オートバイ 04 自転車 99その他
528	車(車両販売以外)	01 修理・整備 02 用品 03 タイヤ 99 その他
529	燃料・器具	<u>01 石油</u> <u>02 重油</u> <u>03 軽油</u> <u>04 灯油</u> <u>05 LPガス</u> 06 石油機器 07 ガス器具 99 その他
530	計器・測定器	01 測量機器 02 測定器機 03 観測器機 04 理化学機械 99 その他
531	機械・器具	01 ボイラー 02 ポンプ 03 電源・発電装置 04 建設機械 05 駐車場 06 浄水装置 07 ハルブ 08 送風機 09 冷凍機 99 その他
532	造園資材・園芸	01 苗床 02 樹木 <u>03 用土肥料</u> 04 造園資材 05 生花 06 園芸用品 07 種苗 08 植木 09 ペット用品・飼料 99 その他
533	建設用資材	01 砂利・砂 02 石材 03 砂材 04 木材 05 コンクリート製品 06 石灰 07 砕石 99 その他
534	舗装用資材	01 アスファルト乳材 02 タール乳材 03 合材 99 その他
535	上下水道用資材	01 ヒューム管 02 量水器 03 ハルブ 04 鋳鉄管 05 水道用塩ビ管 06 石綿管 07 鉄蓋 08 上下水道用品 99 その他
536	その他資材	99 その他
537	安全・保安用品	01 交通安全用品 02 消火器 03 消防用品 04 防災用品 05 避難・救助器具 06 警報装置 99 その他
538	日用雑貨・金物	01 日用雑貨 02 清掃用品 03 塗料 04 洗剤 05 ゴミ袋 06 環境衛生用品 07 工具 08 ワックス 09 鍵 10 トイレ用ペーパー 99 その他
539	美術	01 美術品 02 陶芸用品 03 額縁 04 画材 99 その他
540	記念・啓発品	01 記念品 02 桶 03 トロフィー 04 啓発用品 99 その他
541	食料品	01 お茶 02 仕出弁当 03 食料品全般 05 飲料品 99 その他
542	その他	99 上記内容に属さないその他全ての業種・物品
543	給食材料	<u>01 青果物及び加工品</u> <u>02 魚類及び加工品</u> <u>03 肉類及び加工品</u> <u>04 鶏卵類及び加工品</u> <u>05 小麦粉・米製品類</u> <u>06 乾物・缶詰類</u> <u>07 調味料・油脂類</u> <u>08 菌類類</u> <u>09 豆腐及び加工品</u> <u>10 乳製品類</u> <u>11 デザート類</u> <u>12 冷凍食品</u> 99 その他

## 業種別区分表(業務委託等)

コード	業種名称	業務内容・コード等
610	廃棄物処理	<u>01 一般廃棄物収集運搬(※1)</u> <u>02 一般廃棄物処分</u> <u>03 産業廃棄物収集運搬</u> <u>04 産業廃棄物処分(※2)</u> <u>05 特別管理産業廃棄物収集運搬</u> <u>06 特別管理産業廃棄物処分(※2)</u> 07 廃棄文書機密処理 08 特別管理廃棄物管理 99 その他
611	屋外清掃	01 道路清掃 02 草刈清掃 03 水路清掃 04 側溝清掃 05 河川等清掃 99その他
612	屋内清掃	01 建物清掃全般 99 その他
613	施設清掃	<u>01 浄化槽清掃(※1)</u> 02 貯水槽清掃 03 給排水管洗浄 99 その他
614	施設管理	<u>01 浄化槽維持管理(※2)</u> 02 貯水槽維持管理 <u>03 ボイラー維持管理</u> 04 汚水処理施設維持管理 99 その他
615	管渠調査・清掃	01 管渠調査・清掃 02 TVカメラ調査 03 漏水調査(送煙等) 04 管渠清掃 99 その他
616	電気・機械設備管理	<u>01 電気工作物保安管理</u> 02 空調設備保守点検 03 エレベーター保守点検 04 クレーン保守点検 05 監視カメラ保守点検 06 自動ドア保守点検 99 その他
617	通信・消防施設管理	01 無線機保守点検 02 TV共聴施設保守点検 03 電話交換機保守点検 <u>04 消防施設保守点検</u> 05 防火対象物点検 99 その他
618	庭園管理	01 公園管理 02 緑地管理 03 樹木管理 04 花壇管理 05 植栽・伐採 06 除草 99 その他
619	害虫駆除	01 建物 02 樹木 03 ネズミ 04 白蟻 05 蜂(巣) 06 ゴキブリ 07 ガス薰蒸 08 消毒 99 その他
620	事業委託	<u>01 機械整備</u> <u>02 常駐警備</u> 03 案内・受付 04 電話交換 05 医事事務 <u>06 学校給食調理</u> <u>07 その他の給食調理</u> <u>08 レストラン運営</u> 09 舞台操作 99 その他
621	運転・運搬・保管	<u>01 自動車運転代行</u> <u>02 給食運搬</u> <u>03 美術品運搬</u> 04 貸倉庫 <u>99 その他</u>
622	事務委託	01 速記 02 テープおこし 03 翻訳 04 航空写真 05 マイクロフィルム作成 06 図面作成 07不動産鑑定 08 水道検針・料金徴取 <u>99 その他</u>
623	企画・計画	01 イベント企画 02 会場・舞台設営 03 イベント運営 04 総合計画 05 デザイン企画 06 展示設計 99 その他
624	電算処理	01 システム・ソフト開発 02 システム維持管理 03 集計・計算 04 データ入力 05 電算帳票作成 06 情報提供 99 その他
625	広報・広告・映像	01 新聞・雑誌 02TV・ラジオ 03 ビデオ製作 04 映画製作 99 その他
626	市場調査	01 行政診断 02 情報システム 03 労務 04 消費生活 99 その他
627	環境調査	01 大気測定 02 水質検査 03 土壌分析 04 放射能測定 99 その他
628	美術・文化財関係	01 修復 02 状態調査 03 保存処理 04 埋蔵文化財調査 99 その他
629	リース・レンタル	01 OA機器 02 印刷機 03 コピー機 04 物置・プレハブ 05 車 06 植木 <u>07 医療機器</u> 99 その他
630	小規模修繕	01 施設修繕 02 設備修繕 03 ガラス修繕 99 その他
631	旅行・観光	<u>01 旅行業</u> 02 貸切バス 99 その他
632	保険	<u>01 生命保険</u> <u>02 損害保険</u> <u>99その他</u>
633	不用品買い受け	<u>01 紙</u> <u>02 鉄</u> <u>03 アルミ</u> <u>04 繊維</u> 99 その他
634	その他	99 他の内容に属さないその他全ての業務等
636	<u>クリーニング</u>	<u>01 一般クリーニング</u> <u>02 じゅうたん</u> <u>03 カーテン</u> <u>04 寝具</u> <u>99 その他</u>
637	<u>講師派遣</u>	<u>01 語学</u> <u>02 OA・パソコン</u> <u>03 スポーツ分野</u> <u>04 趣味分野</u> <u>05 講演会</u> <u>99 その他</u>
638	保健・介護	01 臨床検査 02 介護サービス全般 03 巡回入浴サービス 99 その他

下線:各種免許・届出等が必要なもの

(一部品目や販売数量によって、免許や届出等が不要な場合があります。)

※1 戸田市環境課において許可を受けている業者のみ

※2 埼玉県において許可を受けている業者のみ

各種免許等一覧表

業種別に必要な免許等を一覧にしました。

希望される取扱品目や業務内容に応じた免許等の写しを提出してください。なお、こちらは一例ですので、

これ以外にも業務に必要な免許等がある場合には必ずご提出ください。

業種コード 業種名称	コード 取扱品名・業務内容	必要な免許等
525 薬品	01 医薬品	医薬品販売業 薬局開設者 毒物劇物販売業
	03 工業用薬品 (※1)	毒物劇物販売業 高圧ガス販売事業 動物用医薬品販売業
	05 農薬	農薬販売業
526 医療機器・器具	01 医療機器(※1)	医療機器販売業 医薬品販売業 薬局開設者 高度管理医療機器等販売業
529 燃料・器具	01~05 燃料類(※2)	液化石油ガス販売事業 一般ガス事業 簡易ガス事業 揮発油販売業 石油販売業
532 造園資材・園芸	03 用土肥料	肥料販売業
543 給食材料	(※1)	食品衛生監視票
610 廃棄物処理	01・02 一般廃棄物	一般廃棄物処理業(戸田市環境課において許可を受けている業者のみ)
	03~06 産業廃棄物	産業廃棄物処分業(埼玉県において許可を受けている業者のみ) 産業廃棄物収集運搬業 特別管理産業廃棄物処分業(埼玉県において許可を受けている業者のみ) 特別管理産業廃棄物収集運搬業
613 施設清掃	01 浄化槽清掃	浄化槽清掃業(戸田市環境課において許可を受けている業者のみ)
614 施設管理	01 浄化槽維持管理	浄化槽保守点検業(埼玉県において許可を受けている業者のみ)
	03 ボイラー維持管理(※3)	ボイラー技師、またはボイラータービン主任技術者
616 電気・機械設備管理	01 電気工作物保安管理(※3)	電気主任技術者、または電気工事士
617 通信・消防施設管理	04 消防施設保守点検(※3)	消防設備士
620 事業委託	06~08 給食調理等	飲食店営業
	01 機械警備	警備業と埼玉県公安委員会への機械警備業届出
	02 常駐警備	警備業(埼玉県公安委員会の認定)、または警備業(埼玉県以外の公安委員会の認定)と埼玉県公安委員会への営業所設置等届出
621 運転・運搬・保管	01 自動車運転代行	一般乗合旅客自動車運送業、一般貸切旅客自動車運送業、または
	02 給食運搬	特定旅客自動車運送業
	03 美術品運搬 99その他	一般(特定)貨物自動車運送業
622 事務委託	99 その他(人材派遣を希望する場合)	一般労働者派遣事業許可、または特定労働者派遣事業届
629 リース・レンタル	07 医療機器	医療機器賃貸業 高度管理医療機器等賃貸業
631 旅行・観光	01 旅行業	旅行業または旅行業者代理業
632 保険	(※1)	損害保険業、または自動車共済事業 ※代理店の場合は保険会社との委託契約書(1部で可)
633 不用品買い受け	(※1)	古物商営業(表紙の写しも提出)
636 クリーニング		クリーニング業
637 講師派遣	(※1)	一般労働者派遣事業許可、または特定労働者派遣事業届

※1 品目によっては免許・届出等不要の場合があります。

※2 販売数量によっては届出不要の場合があります。

※3 必須ではありませんが、免許等がある場合は、写しをご提出ください。

## 参考

〈地方自治法施行令第167条の4〉 条文

(一般競争入札の参加者の資格)

第百六十七条の四 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（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

2 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、その者について三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 地方自治法第二百三十四条の二第一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 正当な理由がなくし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11第1項〉 条文

(指名競争入札の参加者の資格)

第百六十七条の十一 第百六十七条の四の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

# 市が発注する予定価格が50万円を超える下記業務の入札について電子入札を実施しています。

戸田市 総務部 管財入札課

戸田市では、予定価格が50万円を超える下記業務について、埼玉県電子入札共同システムを利用した入札を実施しています。

なお、電子入札システムへの参加申請には、埼玉県電子入札共同システムへの利用者登録及びICカード等が必要となりますのでご注意ください。

## 記

### 電子入札を実施する主な業務

- 建築設計に係る業務
- 補償調査に係る業務
- 集水桝清掃に係る業務
- 公園管理、樹木管理に係る業務
- 除草に係る業務
- 道路清掃に係る業務
- 排水施設、調整池等維持管理に係る業務
- 修繕

【問い合わせ先】 戸田市 管財入札課 入札担当  
〒335-8588 戸田市上戸田1-18-1  
TEL 048-441-1800（内線421）

※埼玉県電子入札共同システムに関する問い合わせは

電子入札ヘルプデスク 048-830-2263（受付時間 8:30～17:00 / 土・日・祝日を除く。）



# 記入例

第1号様式（第5条関係）

## 令和5・6年度物品等入札参加資格審査申請書

提出日を記入

年 月 日

登記と所在地が異なる場合、  
例のように「所在地」下段の空欄に登  
記している住所を記入する

（宛先）

戸田市長

右欄に本社情報を  
記入

### 【注意】

本社情報は、

#### ・資格審査申請書

（第1号様式）

#### ・委任状

（第2号様式）または

#### ・使用印鑑届

（第3号様式）

#### ・入力票(1)

（第5号様式）

において記載内容

を一致させること

（書類により職名  
が異なる等は不可）

所在地 埼玉県戸田市上戸田1-18-1

例：（登記上） 埼玉県戸田市美女木5-2-16

ふりがな かぶしがいしゃとだけいやくしゃ  
商号又は名称 株式会社戸田契約社

代表者

職 代表取締役

氏名 戸田 太郎

実印

電話番号 048-441-1800

電話番号は、入力票（1）の【本社】  
電話番号と一致させる

（ ）が購入する物品  
参加をしたいので、戸田市物品購入等入札参加資格に関する規則  
より指定される書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。  
（昭令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当し  
入札参加資格審査申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実  
と相違ないことを誓約します。

行政書士が書類を作成した場合は、  
ここに記名押印する

# 記入例

第2号様式（第5条関係）

## 委任状

年 月 日

本社情報を記入

### 【注意】

本社情報は、登記上の住所含め、

### ・資格審査申請書

（第1号様式）と

記載内容を一致させること（書類により職名が異なる等は不可）

所在地 埼玉県戸田市上戸田1-18-1

例：（登記上） 埼玉県戸田市美女木5-2-16

商号又は名称 株式会社戸田契約社

代表者

職 代表取締役

氏名 戸田 太郎

実印

私は、次の者を代理人と定め、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間、下記の権限を委任します。

所在地 埼玉県戸田市美女木5-2-16

《受任者》 名称 株式会社戸田契約社 戸田支店

職 支店長

氏名 戸田 花子

記

社名のみ印鑑、ゴム印は不可（提出要領参照）

- 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 1から5までに附帯する一切のこと。

一部のみを委任することはできません。

受任者使用印鑑

（社名のみ印鑑不可）

☆委任状がある場合は不要です☆

## 記入例

第3号様式（第5条関係）

# 使用印鑑届

年 月 日

本社情報を記入

### 【注意】

本社情報は、登記上の住所含め、

### ・資格審査申請書

（第1号様式）と

記載内容を一致させること（書類により職名が異なる等は不可）

所在地 埼玉県戸田市上戸田1-18-1  
例：（登記上） 埼玉県戸田市美女木5-2-16  
商号又は名称 株式会社戸田契約社

代表者

職 代表取締役

氏名 戸田 太郎

実印

下記の事項について使用する印鑑を、次のとおり届出します。

記

- 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 代理人の選任に関すること。
- 6 1から5までに附帯する一切のこと。

社名のみの印鑑、ゴム印は不可（提出要領参照）

使用印鑑

（社名のみの印鑑不可）

業 務 （ 納 入 ） 実 績 書

記入例

商号又は名称 **株式会社戸田契約社**

発注者	業種コード	業種名称	業務（物品）名・内容	契約金額 (消費税込み)	契約期間	
					開始年月	完了・納品 (予定)年月
〇〇県	513	OA	事務用備品一式購入	1,000 千円	令和 年 月	令和 3 年 10 月
〇〇市	612	屋内清掃	〇〇市文化会館清掃業務・文化会館屋内の清掃	15,000 千円	令和 2 年 4 月	令和 4 年 3 月
〇〇市	620	事業委託	〇〇市保健センター警備業務・保健センターの常駐警備	80,000 千円	令和 3 年 4 月	令和 5 年 3 月
〇〇町	620	事業委託	〇〇町庁舎電話交換業務	8,000 千円	令和 2 年 4 月	令和 3 年 9 月
				千円	年 月	年 月
					月	年 月
					月	年 月
					月	年 月
					月	年 月
					月	年 月
					月	年 月
				千円	年 月	年 月

・記載要領をご確認の上、必要事項をご記入ください。

・「発注者」が官公庁・民間のどちらの実績でもご記入いただけます。

・会社で作成している実績書がある場合は、この様式には「別紙のとおり」と記載し、会社の実績書を併せてご提出いただいても構いません。

**★免許等が必要な業種を希望する場合、及び業務委託等（業種コード：610～638）を希望する場合は、実績の有無を問わず必ず提出してください（実績がない場合は空欄に「実績なし」と記載の上提出してください）**

記載要領

- 1 物品（業種コード：510～543）のうち免許等が必要な業種を希望する場合は、提出してください。免許等を必要としない業種については、任意で提出してください。
- 2 業務委託等（業種コード：610～638）を希望する場合は、免許等の要・不要を問わず必ず提出してください。
- 3 令和2年4月1日以降に受注した主な業務又は物品納入の実績（完了・納品予定を含む。）を記載してください。
- 4 特に記載する基準はありませんので、アピールしたい業務等について自由に記載してください。
- 5 実績がない場合は、空欄に該当なしと記載して提出してください。
- 6 実績は官公庁・民間問いません。
- 7 任意の様式による提出も可能です。その場合、様式4（本様式）に別紙のとおりとご記載ください。

# 記入例

業者番号	—				
区分	1	2	3	4	5

## 入札参加資格審査用入力票（1）

**【本社】**

フリガナ	トダケイヤクシヤ							
商号又は名称	株式会社戸田契約社							
代表者職名	代表取締役							
フリガナ	トダ タロウ							
代表者氏名	戸田 太郎							
郵便番号	1	2	3	—	4	5	6	7
所在地 (住所地)	埼玉県戸田市上戸田1-18-1 入力票(1)は登記上の住所の記載不要（※登記の住所が異なる場合）							
電話番号	048-441-1800							
FAX番号	048-441-1801							
メールアドレス	<a href="mailto:toda@co.jp">toda@co.jp</a>							

本社情報を記入  
**【注意】**  
 本社情報は、登記上の住所含め、  
**・資格審査申請書(第1号様式)と記載内容を一致させること**  
 (書類により職名が異なる等は不可)  
  
**※登記上の住所は記載不要**

**【年間委任を受ける支店又は営業所等】**

委任先の名称	戸田支店							
受任者の職名	支店長							
フリガナ	トダ ハナコ							
受任者の氏名	戸田 花子							
郵便番号	9	8	7	—	6	5	4	3
所在地 (住所地)	埼玉県戸田市美女木5-2-16							
電話番号	048-421-3003							
FAX番号	048-449-1270							
メールアドレス	<a href="mailto:toda2@co.jp">toda2@co.jp</a>							

★【委任先の名称】欄に、**会社名の記入は不要。**  
 委任先名称のみ記入する。  
  
 ★その他の欄は【委任状(第2様式)】と**記載内容を一致させること**  
 (書類により職名が異なる等は不可)

記入した方の所属・氏名・連絡先  
 (電話・FAX番号)を記入する。  
 行政書士が書類を作成した場合、  
 行政書士の連絡先を記入する。  
 提出書類の修正、確認等がある  
 場合、連絡させていただきます。

御担当者所属 氏名(フリガナ)	株式会社戸田契約社 戸田支店 総務課	トダ イチロウ 戸田 一郎	御連絡先	電話 048-421-3003 FAX 048-432-8521
--------------------	--------------------	------------------	------	-------------------------------------

## 記入例

### 入札参加資格審査用入力票 (2)

商号又は名称 ( **株式会社** ) ★千円未満切り捨て

資本金 法人のみ記載  
履歴事項証明書等と一  
致させる。 9 0 0 0

自己資本額 法人のみ記載  
(純資産の部の合計) - (新株予約権) 3 0 0 0

総従業員数 1 1 人 パートタイマー等含まない  
役員は含む

営業年数 3 3 年

#### 取扱メーカー

メーカー名等	代理店・特約店	取扱品名等
〇〇商事	代理店	文具全般・オフィス家具
△△工業	特約店	〃
□□□		〃

代理店、特約店でないものでも、取扱いがあれば記入する。その際、代理店・特約店欄は空欄とする。

※取扱いがあるメーカー名を記入してください。(代理店・特約店となっていなくてもかまいません。)

#### 【備考】

・定休日 **日曜日、第2・3土曜日**

・営業時間 **9:00~18:00**

その他

プライバシーマークやISOなど、認証を受けているものは「その他」にご記入ください。  
業者検索の際に参考とさせていただきます。

# 記入例

## 入札参加資格審査用入力票（3）

商号又は名称（ **株式会社戸田契約社** ）

◎下記に希望業種名称、売上高等を記入してください

業種 コード	業種名称	取扱品名 コード	直近決算期2年分の平均売上高（※1）		
			十億	百万	千円
510	事務用品	01・02・03・07	8	7	6 5 4
511	紙・印章	01・02	1	2	3 4 5 6
517	図書・雑誌	99			5 0 0
542	その他	99		1	5 0 0
622	事務委託	99		2	6 1 6

業種コードは  
昇順で記載

こちらで99を選んだ場合、  
下段にその内容を記入す  
る。

実績がない場合は「0円」  
詳細が分からない場合は  
概算額で構いません。

◎ 上段で取扱品名に該当しない（99その他）を選んだ場合は、下記にその内容を記入してください。

業種 コード	業種名称	取扱品名 コード	業務内容
517	図書・雑誌	99	図書券
542	その他	99	保険証カバー等ビニール製品
622	事務委託	99	人材派遣（一般事務、営業事務等）
		99	
		99	
		99	
		99	
		99	
		99	

詳細に記入したい業務等がありま  
したら、  
こちらに記入してください。  
（アピールしたいものなど）

免許・届出等が必要な業務コード一覧（—）  
**525**-01. 03. 05 **526**-01 **529**-01. 02. 03. 04.  
**610**-01. 02. 03. 04. 05. 06 **613**-01 **614**-01.  
**620**-01. 02. 06. 07. 08 **621**-01. 02. 03. 99 **622**-99 **629**-07  
**631**-01 **632** **633** **636** **637**

※1 法人設立後間もない場合は、可能な範囲の売上高をご記入ください。