

# 令和5・6年度 川口市物品入札(見積) 参加資格審査申請の手引き

申請フォームURL：<https://logoform.jp/form/zRQD/134304>

QRコード：



## 【お問い合わせ先】

川口市理財部契約課物品契約係

〒332-8601

埼玉県川口市青木2-1-1

川口市役所第一本庁舎4階

電話 048-258-1235 (直通)

048-258-1110 (代表)

FAX 048-258-6161

## 目 次

### **申請案内**

- 1 資格審査申請について . . . . . 1
- 2 申請できないかた . . . . . 1
- 3 参加資格の有効期間 . . . . . 1
- 4 参加資格審査基準日 . . . . . 1
- 5 申請の方法・期間 . . . . . 2
- 6 申請の流れ . . . . . 2

### **提出書類**

- 7 提出書類一覧 . . . . . 3
- 8 提出書類の注意事項 . . . . . 4
- 9 その他注意事項 . . . . . 7

### **業種別区分表** . . . . . 1 0

### **記入例（様式1号）** . . . . . 1 4

### **使用印鑑について** . . . . . 1 5

### **よくある質問Q&A**

- 1 共通事項関係 . . . . . 1 6
- 2 申請内容関係 . . . . . 1 7
- 3 提出書類関係 . . . . . 1 7
- 4 新型コロナウイルス感染症の影響による特例 . . . . . 1 9

## 申請案内

### 1 資格審査申請について

令和5・6年度に川口市が締結する物品購入、印刷、修繕、賃貸借、土木施設維持管理及び業務委託(建設工事に関係する設計、調査、監理及び測量を除く。)等の契約の競争入札等に参加しようとするかたは、この手引きに従って申請をしてください。

なお、申請して入札等参加資格を得ても、直ちに発注や入札の指名があるということではありませんので、ご留意ください。

### 2 申請できないかた

次のいずれかに該当するかたは申請できません。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4(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、川口市の競争入札に参加することができないかた。
- ・ 国税(法人の場合は「法人税、消費税及び地方消費税」、個人事業者の場合は「所得税、復興特別所得税、消費税及び地方消費税」)について未納があるかた。
- ・ 市税(法人の場合は「法人市民税」、「特別徴収分の個人市民税」、「固定資産税(都市計画税を含む)」、「事業所税」及び「軽自動車税」、個人事業者の場合は「個人市民税」、「特別徴収分の個人市民税」、「固定資産税(都市計画税を含む)」、「事業所税」、「軽自動車税」及び「国民健康保険税」)について、直近5年分に未納があるかた。
- ・ 使用料、違約金、損害賠償請求金等本市が保有する債権について、未納があるかた。
- ・ 暴力団等(川口市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員等及び川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第2条に規定する暴力団関係者、暴力団関係業者)との関係を有しているかた。
- ・ 申請する業務の営業に際し、登録、免許又は許認可等を受けていないかた。

### 3 参加資格の有効期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4 参加資格審査基準日

令和4年10月11日

## 5 申請の方法・期間

申請期間内に川口市ホームページの申請フォームでパソコンやスマートフォンから申請してください（締切厳守）。

申請フォームURL：<https://logoform.jp/form/zRQD/134304>

申請期間：令和4年10月11日(火)から12月16日(金)まで

## 6 申請の流れ

**※今回から電子申請になります。(申請フォームへの入力・登録のみで完結)**  
(提出書類の原本の提出(持参・郵送等)は不要です。)

### 手順① 事前準備

- 1) 提出書類をご準備ください。  
(必要書類は「7 提出書類一覧」及び「8 提出書類の注意事項」を参照)
- 2) 提出書類をスキャナ・複合機等でデータ化してください。  
⇒ 手順②にて、データ化した提出書類を申請フォームに添付します。
  - ※ 1つの添付ファイルの容量上限は10MBです。
  - ※ 1回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。
  - ※ ファイル名の指定はありません。
  - ※ 次の拡張子のファイルは投稿できません。【投稿不可】⇒ exe , bat , sh
  - ※ 写真の対応拡張子は、gif , jpg , png , webp です。

### 手順② 申請フォームへの入力

川口市ホームページの申請フォームに必要事項を入力し、手順①でデータ化した提出書類を添付してください。  
(詳細は別紙「申請フォーム操作マニュアル」をご覧ください。)

### 手順③ 審査結果の確認

資格審査後、参加資格を付与した申請者の情報は「物品入札(見積)参加資格者名簿」に登載し、令和5年4月1日に川口市ホームページで公開します。

**※資格審査結果の通知は行いません。**

## 提出書類

### 7 提出書類一覧

○：必須      △：該当者のみ提出

	法人	個人	書類名	備考
1	○	○	使用印鑑届・委任状（様式1号）	市指定の様式
2	○	○	印鑑証明書	
3	○	○	国税の納税証明書 （未納の税額がないことの証明）	法人「その3の3」 個人「その3の2」
4	○		登記事項証明書（ <u>履歴</u> 事項全部証明書）	
5	○		法人番号指定通知書	
6	○		財務諸表	直近1期分（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等）
7		○	身分証明書	（禁治産、後見及び破産宣告等の通知を受けていないことの記載のあるもの）
8		○	登記されていないことの証明書	（成年被後見人、被保佐人及び被補助人とするすべての記録がないことの記載のあるもの）
9		○	所得税確定申告書 及び 所得税青色申告決算書	直近1年分
10	△	△	登録又は免許等の証明書等	申請する業務の営業に際し、登録、免許又は許可等を必要とする場合。
11	△	△	事業所外観の写真	川口市内に本店（本社）又は代理人を置く営業所等の所在地がある場合のみ。
12	△	△	事業所内部の写真	
13	△	△	役員、組合員名簿	協同組合又は団体等の場合のみ。
14	△	△	沿革や業務概要など、その他必要と認める書類（任意）	

※ 各種証明書類は、申請（提出）日前3ヵ月以内に発行されたものを提出すること。

## 8 提出書類の注意事項

	書類名	注意事項
1	使用印鑑届・委任状 (様式1号) <b>【市の指定様式】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「記入例」及び「使用印鑑について」を参照し、作成してください。</li> <li>・指定のExcelファイルに必要事項を入力の上印刷して押印し、スキャナ・複合機等でデータ化してください。(入力箇所は、印刷した紙にゴム印を使用するなどしても構いません。)</li> <li>・代理人(支店長又は営業所長等)に契約権限を委任する場合は、「1 委任状(代理人に契約権限を委任する場合のみ記入)」欄に必要事項を記入してください。</li> </ul>
2	印鑑証明書	<p><b>【法人】</b>「代表者の印鑑証明書」法務局発行</p> <p><b>【個人】</b>「代表者の印鑑登録証明書」所在地の市区町村発行</p>
3	国税の納税証明書 (未納の税額がないことの証明)	<p><b>【法人】</b>納税証明書「その3の3」 (「法人税」及び「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明) 本社又は本店の現在の所在地(納税地)を管轄する税務署で発行</p> <p><b>【個人】</b>納税証明書「その3の2」 (「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明) 現在の住所地(納税地)を管轄する税務署で発行</p> <p>発行日時時点で未納がないことの証明になりますので、<b><u>全事業者提出が必要</u></b>です。(法人税非課税事業者、所得税非課税事業者、消費税免税事業者又は新設の事業者も含む)</p>
4	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	<p><b>【※法人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局で発行される「<u>履歴事項全部証明書</u>」を添付してください。</li> </ul>

5	法人番号指定通知書	<p><b>【※法人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税庁から通知された「法人番号指定通知書」の写しを添付してください。</li> </ul> <p>なお、「国税庁法人番号公表サイト」(<a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a>)で法人名及び所在地等から検索し、法人番号が表示された画面を印刷したものを添付することも可とします。</p>
6	財務諸表	<p><b>【※法人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請(提出)日現在で最新(直近)のもの1期(1年度)分で、申請事業者名及び会計期間の記載のあるものを添付してください。</li> <li>・株式会社、特例有限会社、持分会社(合名、合資又は合同会社)等の場合は、「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主(社員)資本等変動計算書」の3点が含まれている決算報告書等を添付してください。</li> <li>・公益法人等の場合は、「貸借対照表」、「損益計算書(収支計算書)」、「正味財産増減計算書」、「財産目録」等が含まれている決算報告書等を添付してください。</li> <li>・会社設立後最初の決算を迎えていない場合は、「定款」及び所在地の市区町村の法人市民税担当課に提出した「法人設立届」の写しを添付してください。</li> </ul>
7	身分証明書	<p><b>【※個人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本籍地のある市区町村で発行されるもので、<b>禁治産、後見及び破産宣告等</b>の通知を受けていないことの記載のあるものを添付してください</li> </ul>
8	登記されていないことの証明書	<p><b>【※個人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各法務局又は地方法務局(本局)で発行されるもので、<b><u>成年被後見人、被保佐人及び被補助人</u></b>とするすべての記録がないことの記載のあるものを添付してください。</li> </ul> <p><b>【参考】</b> 問い合わせ先(詳しくは法務省のホームページをご覧ください。)</p> <p>○窓口申請の場合：さいたま地方法務局(本局)</p> <p>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</p> <p>TEL 048-851-1000(代)</p>

		<p>○郵送申請の場合：東京法務局 民事行政部 後見登録課</p> <p>〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2 合同庁舎</p> <p>TEL 03-5213-1360(直通)</p> <p>※地方法務局では受け付けていません</p>
9	<p>所得税確定申告書 及び 所得税青色申告決算書</p>	<p><b>【※個人のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請(提出)日現在で最新(直近)のもの1年分の写しを添付してください。</li> </ul>
10	<p>登録又は免許等の証明書等</p>	<p><b>【※申請する業務の営業に際し、登録、免許又は許可等を必要とする場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する業務の営業に際し、登録、免許又は許可等を取得している場合は、申請(提出)日現在で最新の証明書等の写しを添付してください。</li> <li>・業種(品目)の選択によっては、証明書等の添付を必須としているものがあります。必要な証明書等は別紙「業種別区分表」の(参考)欄を参照してください。</li> <li>・環境「ISO14001」認証又は品質管理「ISO9001」認証を取得している事業者は、認証取得登録証の写しを添付してください。</li> <li>・「プライバシーマーク」の付与を認定されている事業者は、登録証の写しを添付してください。</li> <li>・「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)」の認証を取得している事業者は、認定登録証の写しを添付してください。</li> <li>・登録等が更新申請中で、申請受付日現在有効なものを提出できない場合は、更新前の証明書等の写し及び更新申請中の申請書等の副本(行政庁の受理印のあるもの)の写しの両方を提出してください。</li> <li>・添付する登録、免許又は許認可等の証明書等の有効期間が、今回の物品入札等参加資格の有効期間(令和5年4月1日から令和7年3月31日)よりも前又は有効期間内に切れてしまう場合は、更新後速やかに変更申請により、新しい有効期間の証明書等を提出してください。</li> </ul>



11	事業所外観の写真	<p><b>【※川口市内に本店（本社）又は代理人を置く営業所等の所在地がある場合にのみ提出してください。】</b>（個人事業者も同様）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真はカラー(モノクロ不可)で、申請(提出)日前3ヵ月以内に撮影したものを添付してください。</li> </ul>
12	事業所内部の写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真の対応拡張子は、gif , jpg , png , webp です。</li> <li>・外観については、事業所全景及び商号(名称)等がわかる看板又は表札等が写っているもの、内部については、事業所内が広範囲に写っているものとしてください。</li> </ul>
13	役員、組合員名簿	<p><b>【※協同組合又は団体等の場合のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請(提出)日現在で最新(直近)のもので、役員氏名、役職名、組合員名(組合員が法人の場合は、代表者氏名及び事業所所在地も併せて)の記載のあるものを添付してください。</li> <li>・官公需適格組合の場合は、「官公需適格組合証明書」の写しを併せて添付してください。</li> </ul>
14	沿革や業務概要など、その他必要と認める書類（任意）	<p><b>【※任意】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・沿革や業務概要がわかる資料（自社のパンフレット等）などを任意で提出してください。</li> </ul>

## 9 その他注意事項

- ・提出書類はA4サイズで作成してください。ただし、各種証明書類は縮小又は拡大コピーをしないでください。
- ・提出書類のうち各種証明書類は、申請(提出)日前3ヵ月以内に発行されたもので、現状を反映しているものを添付してください。
- ・市の指定様式は、必ず最新のものを使用してください。過去のものを使用している場合は受付できません。

- ・市ホームページの申請フォームでの申請が完了しますと、申請事務担当者あてに受付完了メールが届きますのでご確認ください。(申請到達の確認に関するお問い合わせは受け付けておりません。)

なお、受付完了後のデータの修正は事業者側ではできません。やむを得ず修正が必要な場合は契約課までご連絡ください。

- ・提出書類に不備又は不足があった場合には、申請事務担当者あてにメールや電話等での問い合わせのうえ、不足書類の提出等必要に応じて補正をお願いすることがあります。

なお、一定期間内に提出されない場合、申請を却下とする場合があります。

- ・申請内容と提出書類の内容が異なり、修正内容が提出書類により明らかな場合は、申請内容を修正することがあります。
- ・資格審査結果の通知は行いません。
- ・資格審査後、参加資格を付与した申請者の情報は「物品入札(見積)参加資格者名簿」に登載し、令和5年4月1日に川口市ホームページで公開します。また、申請者の情報は、川口市情報公開条例の「非公開情報」に該当しない限り、情報公開の対象になります。
- ・「物品入札(見積)参加資格者名簿」に登載されている情報は、川口市の事業に必要な場合、所管する課・機関へ提供することがあります。
- ・申請フォーム内の「市税等納付状況調査等への同意」へのチェックに基づき、申請時及び資格の有効期間中、経営の規模及び状況に関わり、関係公簿等の調査を行います。
- ・申請時及び資格の有効期間中において、未納が確認された場合には、競争入札に参加すること及び随意契約の相手方となることができません。
- ・申請後に申請内容や提出書類に変更が生じた場合は、速やかに変更申請をしてください。なお、申請受付期間終了後及び資格者名簿登載後に申請内容に変更が生じた場合も同様です。

- ・現在の「資格者名簿」並びに変更申請の手続き方法については、川口市ホームページの「事業者向け」→「入札参加資格」を確認してください。
- ・今回の資格の有効期間は令和7年3月31日までです。次回以降も資格の付与を希望するかたは、令和6年10月頃から予定されている、令和7・8年度川口市物品入札(見積)参加資格審査申請への申請手続きが必要になります。なお、次回の申請  
手続時期に川口市より通知は行いませんので、市広報紙又はホームページ(令和6年  
10月頃予定)を確認のうえ、手続きをしてください。
- ・この審査申請手続きは、川口市が締結する契約の競争入札等に参加する資格を付与するためのものであり、川口市の各課・機関が所管する各個別事業への参加登録を  
するものではありませんので、それらへの参加登録については、各事業所管課・機  
関に確認してください。
- ・川口市が発注する業務委託契約については、原則として再委託を禁止しています。

## 物品入札(見積)参加資格 業種別区分表

### 【物 品】

(大分類) 業種番号・名称	(小分類) 取扱品目番号・名称	(参考) 登録・許可等
002 燃料	01 ガソリン 02 重油 03 灯油 04 潤滑油 05 LPガス 06 コークス 07 石炭 08 木炭・薪 09 固形燃料 10 都市ガス 99 その他	石油製品販売業届出、揮発油販売業登録、液化石油ガス販売登録、ガス小売事業登録
003 事務用品・家具	01 文房具、事務用品 02 印章・ゴム印 03 用紙類 04 木製家具 05 スチール家具 06 額縁 99 その他	
004 印刷	01 一般印刷 02 フォーム印刷 03 特殊印刷 04 封筒 05 製本 06 地図 07 青写真・マイクロ写真 99 その他 (※ポスター・冊子等の企画編集業務は 「41広報・広告・映像制作業務」)	※印刷設備を保有し、自社で印刷が可能な場合のみ登録可。
005 事務機器、情報処理用機器、電算用品	01 事務機器(シュレッダー等) 02 複写機 03 プリンタナー 04 コンピュータ及び周辺機器 05 ソフトウェア 99 その他	
006 消防防災用品	01 消火器 02 ホース 03 消防ポンプ 04 避難器具 05 救助器具 06 防火服 07 化学消火薬剤 08 防災用品 09 災害用備蓄食糧 99 その他	
007 車両・部品修理	01 自動車 02 ごみ収集車 03 消防車 04 救急車 05 自動車部品 06 車検分解整備 07 自転車等 99 その他	自動車特定整備事業認証
008 精密機器等	01 カメラ 02 フィルム 03 現像・焼付 04 貴金属 05 時計 06 眼鏡 07 ミシン 08 編機 99 その他	
009 医療・介護用機械器具	01 医療器材 02 看護器材 03 介護用器材 99 その他	(高度)管理医療機器販売業・貸与業の許可
010 医薬品・衛生材料・介護用品	01 医薬品 02 衛生材料 03 介護用品 04 工業薬品・防疫剤 99 その他	医薬品販売業の許可、毒物劇物販売業の登録
011 厨房機器等	01 厨房機器 02 流し台・調理台 03 食器洗浄・消毒機器 04 学校給食用器具 05 業務用冷蔵・冷凍関係 06 給湯関係機器 07 風呂釜等浴槽関係機械器具 99 その他	
012 電気・通信用機器類	01 家庭用電化製品 02 音響機器 03 電話交換機 04 無線機 05 消防用無線 06 携帯電話 07 産業用機械器具(発券機等) 99 その他	
013 図書	01 書籍 02 雑誌 03 地図 99 その他	
014 学校用品・教材	01 教材 02 教育機器 03 実習用機器 04 教材用ソフトウェア 05 視聴覚教育機器 06 理科実験器具 07 保健室用品 99 その他	
015 楽器・保育用品	01 洋楽器 02 和楽器 03 楽譜 04 音楽CD・レコード 05 ビデオ・DVDソフト 06 保育教材 07 遊具 08 玩具 09 乳母車 99 その他	
016 スポーツ用品	01 運動器具 02 運動用品 03 運動靴 99 その他	
017 機械器具・農工具	01 建設機械 02 機械工具 03 農工具 04 散水装置 05 ボイラー 06 ポンプ 07 電源・発電装置 08 浄水装置 09 バルブ 10 送風機 11 冷凍機 12 油圧・空圧機器(ジャッキ等) 99 その他	

## 物品入札(見積)参加資格 業種別区分表

### 【物 品】

(大分類) 業種番号・名称	(小分類) 取扱品目番号・名称	(参考) 登録・許可等
018 看板・道路標識等	01 看板 02 掲示板 03 標示板 04 住居表示案内板 05 道路標識 06 カーブミラー 07 電照式標識 08 道路保安機材 09 バリケード 10 交通安全用品 11 木杭 12 境界杭 13 展示品 99 その他	
019 被服・寝具	01 被服 02 消防被服 03 雨衣 04 手袋 05 革靴 06 作業靴 07 安全靴 08 ゴム長靴 09 ヘルメット 10 布団・毛布・敷布 99 その他	
020 装飾・舞台設備	01 室内装飾品(絨毯・カーペット・緞帳等) 02 舞台用品 03 旗・のぼり・垂れ幕 04 腕章 99 その他	
021 金物・工具・ 塗料・雑貨	01 建築金物 02 大工道具 03 工具 04 清掃用具(ワックス含む) 05 食器類(磁器・ガラス器・漆器類) 06 塗料 07 日用雑貨(石鹼洗剤・段ボール箱・軍手含む) 08 ポリ袋 09 トイレットペーパー 10 かぎ 11 生ごみ処理機 99 その他	
022 理化学・光学・ 公害・測量	01 分析機器 02 光学機器 03 試験検査機器 04 環境測定機器 05 測量機器 06 水道メーター 07 理化学用品 99 その他	特定計量器製造・販売 事業の届出
023 食品	01 お茶 02 飲料品 03 食品類 99 その他	食品販売営業許可
024 園芸・鳥獣・造園資材	01 用土肥料 02 種苗 03 生花 04 植木 05 園芸用品 06 各種動物 07 飼料 08 造園資材 99 その他	肥料販売業務開始届出
025 ガラス・建具・畳	01 ガラス 02 アルミサッシ 03 木製建具 04 畳 99 その他	
026 建設・舗装・ 上下水道資材・鋳物	01 碎石 02 砂利・砂 03 石材 04 木材 05 石灰 06 セメント 07 コンクリート製品 08 アスファルト製品 09 アスファルト乳剤 10 上下水道資材(鋳鉄管・仕切弁等) 11 集水・雨水・汚水枳 12 鉄蓋 13 鋼材(鋼材・鋳鉄・非鉄金属等) 14 鋳物材料・製品 15 プレカット部材 99 その他	
027 葬祭	01 冠婚葬祭 99 その他	
028 記念品	01 贈答品 02 記章 03 カップ・トロフィー・盾 04 金盃・銀盃 05 クオカード類 99 その他	
029 選挙用品	01 選挙用品 99 その他	
030 不用品買受	01 紙屑 02 鉄屑 03 非金属屑 04 機械屑 05 繊維屑 06 ペットボトル 07 自動車・バイク 08 自転車 09 OA機器 99 その他	古物商許可
098 切手等	01 切手 02 はがき 03 収入印紙 99 その他	切手類販売委託契約書
099 その他の製品	99 その他(上記のいずれにも属さない物品・製品)	

※この一覧表に掲げている登録・許可等は一例です。業務内容等により、登録・許可等が不要な場合があります。  
また、一覧表に掲載している登録・許可等以外にも、登録証等の書類を求める場合があります。

## 物品入札(見積)参加資格 業種別区分表

### 【業務委託】

(大分類) 業種番号・名称	(小分類) 取扱品目番号・名称	(参考) 登録・許可等
031	建物管理業務 01 施設警備 02 機械警備 03 その他警備 04 受付 05 電話交換 06 駐車場管理 07 電気設備運転 08 空調設備運転 09 ボイラー設備運転 99 その他	警備業法に基づく認定、機械警備業務開始届出
032	庭園・樹木管理業務 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	
033	保守点検業務 01 電気設備 02 通信設備 03 ボイラー 04 空調設備 05 エレベーター 06 エスカレーター 07 消火・消防設備 08 火災報知器 09 ガス設備 10 自動ドア 11 照明灯 12 医療機器 13 OA機器 14 貯水槽 15 浄化槽 16 上下水施設 17 清掃施設 99 その他	浄化槽保守点検業登録
034	清掃業務 01 建物清掃 02 貯水槽清掃 03 浄化槽清掃 04 下水道管内清掃 05 道路清掃 99 その他	建築物清掃業登録、建築物飲料水貯水槽清掃業登録、浄化槽清掃業許可
035	施設運転管理業務 01 ごみ処理施設管理運転 02 下水処理施設管理運転 03 ポンプ場管理運転 04 スポーツ施設維持管理運転 05 浄配水施設維持管理運転 99 その他	下水道処理施設維持管理業者登録、プール管理業務については警備業法に基づく認定
036	廃棄物処理業務 01 一般廃棄物処理(収集・運搬) 02 一般廃棄物処理(中間処理) 03 一般廃棄物処理(処分) 04 産業廃棄物処理(収集・運搬) 05 産業廃棄物処理(中間処理) 06 産業廃棄物処理(処分) 07 特別管理産業廃棄物(収集・運搬) 08 特別管理産業廃棄物(中間処理) 09 特別管理産業廃棄物(処分) 99 その他	廃棄物処理業許可
037	消毒・害虫駆除業務 01 建物 02 樹木 03 ネズミ 04 白蟻 05 蜂 06 ゴキブリ 07 鳥害防除 08 ガス燻蒸 09 砂場除菌 99 その他	建築物ねずみ昆虫等防除業登録
038	旅行運搬請負業務 01 旅行業 02 貸切バス 03 自動車運転代行 04 一般貨物輸送 05 移転(引越し) 06 美術品運搬 07 貸倉庫 99 その他	旅行業登録、旅客自動車運送事業許可、貨物自動車運送事業許可
039	給食業務 01 学校給食 02 病院給食 03 レストラン運営 04 宅配 99 その他	飲食店営業許可
040	イベント・催事関係業務 01 イベント企画・運営 02 会場・舞台設営 03 展示設計 99 その他	
041	広報・広告・映像制作業務 01 テレビ 02 ラジオ 03 ビデオ 04 映画 05 パンフレット・ポスター・冊子等の企画編集業務 (※印刷のみの場合は「04印刷」) 99 その他	
042	計画策定業務 01 総合計画 02 福祉計画 99 その他	

## 物品入札(見積)参加資格 業種別区分表

### 【業務委託】

(大分類) 業種番号・名称	(小分類) 取扱品目番号・名称	(参考) 登録・許可等
043 検査・調査業務 (工事に関連しない 分野)	01 水質検査 02 大気測定 03 土壌分析調査 04 放射能測定 05 騒音レベル調査 06 環境アセスメント調査 07 漏水調査 08 交通量調査 09 市場調査 10 理化学検査 11 臨床検査 12 集団検診 13 食品検査 14 作業環境測定 15 土地鑑定調査 16 物件鑑定調査 99 その他	計量証明事業登録、衛生検査所登録、食品衛生検査機関登録、不動産鑑定業者登録
044 情報関連業務	01 システム・プログラム開発 02 システム保守 03 データ入力 04 電算処理 05 インターネット業務(ホームページ作成等) 06 電子データ化処理 99 その他	
045 レンタル・リース業務	01 OA機器 02 コピー 03 ファクシミリ 04 印刷機 05 医療機器 06 福祉機器 07 寝具 08 仮設建物・トイレ 09 自動車 10 樹木 99 その他	
046 保健・介護福祉業務	01 訪問介護 02 訪問入浴 03 在宅看護・介護 04 寝具洗濯・乾燥 99 その他	
047 美術・文化財関係業務	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	
048 ライフライン	01 電力供給 99 その他	小売電気事業登録
100 その他の業務	01 人材派遣 02 生命保険 03 損害保険 04 翻訳・通訳 05 会議録等の速記 06 水道検針・料金徴収 07 クリーニング 08 封入・封緘業務 09 スライド作成 10 航空写真 11 医療事務 99 その他	労働者派遣事業許可(代理人を置く場合は、事業所毎の許可が必要)、クリーニング所開設届出、クリーニング師資格

※この一覧表に掲げている登録・許可等は一例です。業務内容等により、登録・許可等が不要な場合があります。  
また、一覧表に掲載している登録・許可等以外にも、登録証等の書類を求める場合があります。

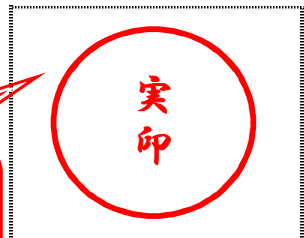
# 使用印鑑届・委任状

令和〇〇年〇〇月△△日

(あて先) 川口市長

〒332-8601  
 所在地 埼玉県川口市青木2-1-1  
 商号又は名称 株式会社川口市役所  
 代表者役職名 代表取締役  
 代表者氏名 川口 一郎

実印



印鑑登録をしている印  
 (「印鑑証明書」と同じ印)

## 1 委任状 (代理人に契約権限を委任する場合のみ記入)

私は、下記の者を代理人と定め、申請受付日時点で適用となる入札参加資格の有効期間中、下記(1)～(6)の権限を委任します。

〒334-0011  
 代理人 所在地 埼玉県川口市三ツ和1-14-3  
 商号又は名称 株式会社川口市役所  
 営業所等名称 鳩ヶ谷支店  
 代理人役職名 支店長  
 代理人氏名 鳩ヶ谷 次郎

代理人に契約権限を委任しない場合は、空欄のまま。

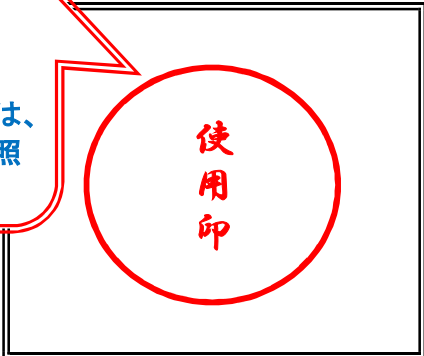
## 2 使用印鑑

下記(1)～(6)について右の印鑑を使用します。

- (1) 入札及び見積に関する事。
- (2) 契約の締結に関する事。
- (3) 契約の履行に関する事。
- (4) 代金の請求及び受領に関する事。
- (5) 復代理人の選任に関する事。
- (6) 前各号に付帯する一切の事。

使用印鑑

※実印と同じ場合でも  
**必ず押印する!**  
 使用できる印鑑については、  
 「使用印鑑について」を参照



【※注】 使用印鑑 契約権限を委任しない ⇒ 実印または代表者の役職印等  
 契約権限を委任する ⇒ 代理人の役職印等



## 使用印鑑について

使用印鑑（使用印）とは、契約書などに使用する印鑑を指し、様式1号「使用印鑑届・委任状」で申請していただきます。

川口市との契約において、印鑑を使用する場合は、全てこの印鑑を使用してください。

※印鑑は、朱肉を用いて印影がはっきりと確認できるように丁寧に押印してください。

スタンプ式による印鑑は使用できません。

（実際に使用する印鑑と同一のもの（大きさも一致するもの）であれば、電子印での申請も可とします。（拡大・縮小不可））


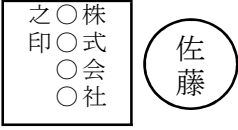
### 【法人】

**「実印」、「役職印」又は「社印+個人印」とします。**

申請する役職と印鑑の役職名を合わせてください。

※実印を除き、社名のみ印（角印等）や個人印のみだけでは使用印とすることはできません。

例) 代表者の使用印（代理人を申請しない場合）

役職印	社印+代表者の個人印
	
※実印可	

例) 代理人の使用印（代理人を申請する場合）

役職印	社印（支店印）+代理人の個人印
	

#### 【※注意】代理人の申請をする場合

使用できないもの ⇒ 法人の代表者を示すもの（例 [役職名]代表取締役 [使用印]代表取締役印 等）

（ただし、代表取締役を複数人設置しており、営業所長等が代表取締役を兼務している場合は、使用できます。そうでない場合は、代表取締役の印及び役職名は使用できません。「営業所長等の役職印」又は「社印+個人印」を使用してください。）

### 【個人】

**「実印」又は「個人印」とします。**

※屋号のみ印（角印等）だけでは使用印とすることはできません。

例) 個人印	例) 屋号印+個人印
	
※実印可	

## よくある質問Q&A

### ～共通事項関係～

Q 1 埼玉県電子入札共同システムにより物品入札参加資格申請を行うことはできますか。

A 1 物品につきましては埼玉県電子入札共同システムには対応していません。川口市ホームページの申請フォームにより申請してください。

Q 2 入札参加資格申請は随時受付しているのですか。

A 2 随時受付はしていません。希望するかたは必ず決められた申請受付期間中に申請してください。

Q 3 申請受付完了の控えはもらうことはできますか。

A 3 控えはお渡ししません。市ホームページの登録フォームでの申請が完了しますと、申請事務担当者あてに受付完了メールが届きますので、そちらを控えとしてください。  
(申請到達の確認に関するお問い合わせは受け付けておりません。)

Q 4 審査結果通知書は送付されますか。

A 4 通知は行いません。令和5年4月1日に川口市ホームページ上において、「物品入札（見積）参加資格者名簿」を掲載いたしますので、そちらを確認してください。なお、申請内容に不備・不明点等があった場合には確認の連絡を差し上げますので、申請事務担当のかたのメールアドレスや電話番号は必ず日中連絡のつくものを記入してください。

Q 5 申請書の作成・提出を行政書士に依頼しています。委任状等の提出は必要ですか。

A 5 不要です。申請内容に不備・不明点等があった場合の連絡先を行政書士のかたにする場合は、申請フォームの申請事務担当者の欄に、委任された行政書士のかたの情報を入力してください。

Q 6 申請後に申請内容に変更が生じました。

A 6 変更の申請が必要です。詳しくは川口市ホームページの「事業者向け」→「入札参加資格」→「(物品) 入札参加資格の変更申請」を確認してください。

## ～申請内容関係～

Q7 前年度も申請しています。前年度と同じ様式を使用してもいいですか。

A7 使用できません。様式は毎回変更されていますので、必ず最新のものを使用してください。

Q8 工事入札（見積）参加資格審査も申請しています。工事に係る様式を転用し使用してもいいですか。

A8 使用できません。様式は必ず物品に係る様式を使用してください。

Q9 参加希望業種に上限はありますか。

A9 業種別区分表から最大5業種まで申請できます。取扱品目については、制限はありません。

Q10 どの業種を選んだらいいのかわかりません。

A10 川口市で指定、選定することはできません。業種別区分表の中から可能性のあるものを選択してください。また、発注担当課にどの業種で申請したらよいか確認することも有効です。

Q11 代理人とは誰を指すのでしょうか。入札に参加する担当者のことですか。

A11 入札に参加する担当者のことではありません。また、申請書類の作成担当者のことでもありません。代理人とは、代表者に代わり、契約に関する権限を委任された者を指します。支店長、営業所長等の役職を有する者が一般的です。

Q12 代理人は複数人登録することはできますか。

A12 できません。1法人につき1人です。

## ～提出書類関係～

Q13 証明書は最新の情報が掲載されているものであれば3ヵ月以内のものでなくてもいいですか。

A13 必ず3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

Q14 非課税法人ですが、国税の納税証明書は提出する必要がありますか。

A14 国税の納税証明書（その3の3）は「未納がないことの証明」です。非課税法人であっても取得できますので、必ず提出してください。

Q15 法人税（申告所得税及復興特別所得税）、消費税及地方消費税の証明書として、納税証明書（その1）を取りました。これでも申請できますか。

A15 納税証明書（その1）は該当年度（単年度）のみの証明になります。仮に直前の年度は納入済で、その前の年度に未納があっても、この証明書ではわかりません。必ず納税証明書（その3の3）又は（その3の2）をご提出ください。

Q16 設立したばかりの法人で決算を迎えていません。国税の納税証明書は提出する必要がありますか。

A16 国税の納税証明書（その3の3）は「未納がないことの証明」です。決算を迎えていない法人であっても取得できますので、必ず提出してください。

Q17 登記簿謄本は現在事項全部証明書でもいいですか。

A17 履歴事項全部証明書を提出してください。

Q18 法人番号指定通知書が見つかりません。

A18 「国税庁法人番号公表サイト」で検索した画面を印刷したものを提出してください。

Q19 財務諸表とは具体的に何を提出すればいいですか。

A19 株式会社、特例有限会社、持分会社等の場合、「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」の3点を含む決算報告書を提出してください。

公益法人等の場合は、「貸借対照表」、「損益計算書（収支計算書）」、「正味財産増減計算書」、「財産目録」等が含まれている決算報告書等を添付してください。

Q20 設立したばかりの法人で決算を迎えていないため、財務諸表を提出することができません。

A20 会社の定款及び所在地の市区町村の法人市民税担当課に提出した「法人設立届」の写しを提出してください。

Q21 身分証明書は免許証やマイナンバーカードの写しでもいいのですか。

A21 免許証やマイナンバーカードのことではありません。身分証明書は本籍地のある市区町村で取得できます。

取得する際には、必ず禁治産、後見及び破産宣告等の通知を受けていないことの記載のあるものを取得してください。

Q22 登記されていないことの証明書はどこで取得できますか。

A22 法務局で取得できます。

取得する際には、必ず成年被後見人、被保佐人、被補助人とするすべての記録のないことの記載があるものを取得してください。

## ～新型コロナウイルス感染症の影響による特例～

Q23 直近の事業年度において決算が確定していないため、直近の財務諸表を提出することができません。

A23 前年度分1期分を提出してください。その際は、決算書の余白部分に「新型コロナウイルス感染症の影響により直近決算未確定」と記入してください。

Q24 新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度の適用を受けていて、国税の納税証明書（その3の3）又は（その3の2）が税務署で発行されません。

A24 新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度の適用を受けていることがわかる下記の書類を提出してください。

（対象税目）【法人】 「法人税」・「消費税及地方消費税」

【個人】 「申告所得税及復興特別所得税」・「消費税及地方消費税」

①上記の税目の両方について納税の猶予の特例（特例猶予）を受けている場合

ア 納税の猶予許可通知書の写し

イ 猶予制度の適用を受けていることがわかる「納税証明書（その1）」

②特例猶予によらない猶予を受けている場合

ウ 換価・納税の猶予申請書（事由として新型コロナウイルスの記載があり、収受印のあるもの）及び猶予許可通知書

③上記の税目のうち一方の税目のみ猶予許可を受けている場合

①及び②で示したアからウのいずれかに加え、猶予許可を受けていない税目に係る「納税証明書（その3）」を提出してください。

※ 上記の猶予制度等については、税務署にお問合せください。