

## 市内営業事業者用

令和5・6年度物品買入れ等  
指名競争入札参加資格審査申請要領

この申請で登録できるのは、以下の①又は②に該当する事業者（以下、「市内営業事業者」とする。）だけです。

- ①東大和市内に本店があり、その代表者が直接東大和市と契約を締結する場合
- ②代理人が所属する営業所（支店等）が東大和市内にあり、その代理人名義で東大和市と契約を締結する場合

なお、この申請により参加できる入札等は東大和市の案件だけです。  
東大和市以外の入札等にも参加したい場合はこの要領による申請をせずに、インターネットによる申請をしてください。

※インターネットによる申請については、  
「東京電子自治体共同運営サービス」のホームページ (<https://www.e-tokyo.lg.jp>) を  
ご覧ください。

## 目 次

入札参加資格申請について	1 ページ
審査対象営業種目、受付期日、受付時間、受付場所	1 ページ
申請様式、書類の作成について	1 ページ
提出書類、申請方法	1～3 ページ
審査基準日、資格の有効期間、その他	3 ページ
別紙 欠格事項	4 ページ
別表1、別表2 欠格に関する表	5 ページ
■申請書類の記入方法■	6～12 ページ
別表3 営業種目分類表	13～17 ページ

東大和市の物品買入れ等指名競争入札参加資格審査を希望する場合は、以下の方法により申請してください。また、特にことわりのない場合、市とは東大和市のことです。

#### 1 入札参加資格申請について

この要領により物品買入れ等指名競争入札参加資格審査申請（以下、「申請」という。）ができるのは、市内営業事業者のみです（市内営業事業者の要件については表紙を参照）。

なお、4ページの別紙◆欠格事項◆に該当する場合は入札に参加する資格を与えません。

資格申請日現在で確定した決算がない法人及び、資格申請日の属する年の1月1日以降に創業した個人は申請できませんのでご注意ください。（下記受付期日で申請される場合、令和4年1月1日以降に創業した個人は申請することができません。）

#### 2 審査対象営業種目

13ページ以降の別表3（営業種目分類表）のとおり。申請できる営業種目は最高10種目です。

#### 3 受付期間

令和4年12月2日（金）まで随時受け付けます。

継続、新規申請を希望する事業者について受け付けます。

4 受付時間 午前9時00分～正午／午後1時00分～午後4時00分

5 受付場所 東大和市役所 契約検査課 3階 4番窓口

#### 6 申請様式

（1）東大和市様式〔2ページを参照〕

（2）登録依頼書（新規申請または申請内容に変更がある場合のみ）（要押印）

※ 契約検査課窓口にて配布します。

東大和市のホームページからダウンロードもできます。

#### 7 書類の作成について

書類に記入する文字は楷書で、黒インク又は黒色ボールペンを使用して明瞭に記入してください。

日本語で記入してください（添付・提示書類等が日本語以外の場合は翻訳文を添えること）。

※申請書又は添付書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、資格の取消等を行う場合があります。また、申請内容に重大な誤りがあった場合も、同様に資格の取消等を行う場合がありますので十分ご注意ください。

#### 8 提出書類

2ページを参照のうえ、申請書下方の提出書類リストにレ点でチェックを入れ、リストの番号順に並べて提出してください（チェックがない場合は受付できません）。

発行後3か月以内と記載のあるものについては、申請日の3か月前以降に発行されたものとします。

なお、納税証明書は納税額がゼロ（無）でも提出してください。

そのほか、必要に応じて、別に追加書類の提出を求めていますのでご了承ください。

**法人のみ提出する書類 ◆:必須 ◇:必要な場合のみ提出**

書類の名称・種類	取得できる場所など	
◆履歴事項全部証明書(登記簿謄本)(正本) ※発行後3か月以内	登記所 (近隣では東京法務局立川出張所)	
◆納税証明書 (4種)(正本)	①法人税(その1)	税務署(近隣では立川税務署)
	②消費税及地方消費税(その1)	
	③法人事業税	都税事務所
	④法人市民税	納税課(1階3番窓口)
◇委任状 ※代理人を置く場合のみ	契約検査課で配布・市ホームページからダウンロード	

※①～③の審査対象事業年度は揃えて取得してください。

※④は最新の証明書を取得してください。

**個人のみ提出する書類 ◆:必須 ◎:どちらか必ず必要**

書類の名称・種類	取得できる場所など	
◎商号登記している場合に必要書類		
履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)(正本) ※発行後3か月以内	登記所 (近隣では東京法務局立川出張所)	
◎商号登記していない場合に必要書類		
身分証明書(正本)※発行後3か月以内	本籍地の区市町村役所(場)	
登記されていないことの証明書(正本) ※発行後3か月以内	全国の法務局 地方法務局の本局戸籍課	
◆納税証明書(3種) (正本)	①申告所得税及復興特別所得税(その1)	税務署(近隣では立川税務署)
	②消費税及地方消費税(その1)	
	③市民税	納税課(1階3番窓口)

※①～②の審査対象事業年度は揃えて取得してください。

※③は最新の証明書を取得してください。

※市民税が非課税の場合は③に替えて最新の「非課税証明書」(課税課で取得できる)が必要です。

**法人・個人共に提出する書類 ◆:必須 ◇:必要な場合のみ提出**

書類の名称	取得できる場所など
◆印鑑証明書(正本)※発行後3か月以内	法人:登記所 (近隣では東京法務局立川出張所) 個人:市民課(1階1番窓口)
◆令和5・6年度物品買入れ等指名競争入札 参加資格審査申請書	※東大和様式 契約検査課で配布・市ホームページからダウンロード
◆営業概要総括表	
◆営業種目別表	
◆令和5・6年度受付票	
◇使用印鑑届 ※契約・請求等に実印以外を使用する場合のみ	
◇登録依頼書 ※新規申請または申請内容に変更がある場合のみ	
◆財務諸表(コピー)※審査対象営業年度のもの ※個人(財務諸表がない場合)は、申請書の最後に添付した書式を使用してください。	
◇組合構成員状況一覧表 ※組合の場合のみ	※東大和様式 契約検査課で配布・市ホームページからダウンロード

9 許可・資格・届出等を必要とする営業種目について

営業種目ごとに法令等により物品の販売、役務の提供等に許可・資格・届出等が義務付けられているものについては、当然にその許可等を有していることを申請の条件とします。

入札指名の段階で許可証等の提示を求めることがありますので、更新等の手続きは資格有効期限内に必ず行ってください。

なお、この申請時には許可証等を提出・提示する必要はありません。

10 申請方法

直接受付場所にお持ちください（郵送不可）。

申請者に代わって行政書士が申請を行うときは、依頼主からの委任状を提出してください（委任状の様式は問いません）。

11 審査基準日

令和3年8月1日以降に迎えた申請時直近の決算日（決算手続きが終了しているもの）

12 審査対象事業年度 上記審査基準日を含む決算年度

13 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

（令和5年4月2日以降に申請した場合は市が申請を承認した日から令和7年3月31日）

14 その他

（1）この申請が承認されても必ずしも指名されるとは限りません。

（2）お問い合わせは、下記までお願いします。

申請全般について・・・・・・契約検査課契約係 電話042-563-2111 内線1342～1344

登録依頼書について・・・・・・会計課出納係 電話042-563-2111 内線1161

**ご注意ください**

この申請が承認された後も、インターネットによる申請（東京電子自治体共同運営サービスの電子調達サービス）をすることができます。

インターネットによる申請が承認された場合は、すみやかに契約検査課契約係へお申し出ください。

また、この申請とインターネットによる申請は有効期限が異なりますのでご注意ください。

※インターネットによる申請については、表紙をご参照ください。

◆欠格事項◆

- 1 次のいずれかに該当する者は、市長が特別の理由があると認める場合を除くほか、競争入札に参加することができない。
  - ア 指名競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者
  - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - ウ 資格申請日の属する年の1月1日以降に創業した個人及び資格申請日現在で確定している決算がない法人
  - エ 別表1の右欄に掲げる国税又は地方税を滞納している者
  - オ 役員等が暴力団関係者であるとき、又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
  - カ 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
  - キ 役員等が暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
  - ク 役員等が暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - ケ 役員等が暴力団又は暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。
  - コ 審査基準日の前日から過去2年間において不渡手形又は不渡小切手を発行したことにより銀行当座取引を停止されている者
  
- 2 次のいずれかに該当すると認められる者については、市長が特別の理由があると認める場合を除くほか、3年以内の定められた期間は競争入札に参加することができない。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、同様とする。
  - ア 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者
  - イ 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者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者
  - ウ 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者
  - エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）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者
  - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - カ 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った者
  - キ アからカまでの規定により指名競争入札に参加できないこととされている者を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者
  
- 3 別表2の左欄に掲げる営業種目について、それぞれ同表の右欄に掲げる欠格条件に該当する場合は、当該種目についての入札に参加することができない。
  
- 4 資格を与えられた者が、1から3までのいずれかに該当することになった場合は、与えられた資格を取り消すものとする。

## 欠格に関する表

### 別表 1

法人又は個人が、それぞれ右欄に規定する国税・地方税を滞納している場合、入札参加資格を与えない。

法人	・法人税   ・消費税及び地方消費税   ・法人事業税   ・法人市民税
個人	・所得税   ・消費税及び地方消費税   ・市民税

### 別表 2

下表申請種目の欠格条件に該当する場合は、入札参加資格を与えない。

申 請 種 目	欠 格 条 件
全ての業種	営業種目ごとに法令等により物品の販売、役務の提供等に義務付けられている許可・資格・届出等がない
百貨店・総合商社 ※総合商社に該当する場合のみ	多種目において平均的売上比率がない 資本金が10億円未満 総売上が1兆円未満
印刷 ※DTP・デザイン及び印刷物の企画・編集のみに申請する場合を除く	印刷機設備を保有していない

## ■ 申請書類の記入方法 ■

### 一般的注意事項

- ※間違えやすいところを中心に説明します。各用紙に記載されている注意事項もご確認ください。  
※筆記用具は黒インクまたは黒色ボールペンを使用し、文字は楷書で記入してください。  
※記入における「基準日」は、令和3年8月1日以降で申請時直前の決算手続が終了している決算日となります（個人営業の方は、原則として令和3年12月31日が基準日となります）。  
※各用紙に記入欄のある受付番号については、以下のとおり記入してください。  
①継続事業者：令和3・4年度の受付番号を記入してください。  
②新規事業者：何も記入しないでください。

希望する営業種目（※10種目まで）を選び、さらにその中の細目である取扱品目（※8品目まで）を選んで申請します（書類によっては営業種目のみを記入するものもあります）。  
営業種目（及び番号）、取扱品目区分（及び番号）については、本書13ページ以降の別表3（営業種目分類表）をご覧ください。

## 1

### 申請書（表面）

- (1) 日付 申請書を提出した日を記入してください。
- (2) 登録 新規又は継続を○で囲んでください。
- (3) 種目番号及び営業種目  
13ページ以降の別表3（営業種目分類表）から、申請する営業種目を選んで記入（取扱品目番号及び区分は不要）してください。
- (4) 「提出書類及び提示書類」のリストに従って各書類を準備のうえ、リストの□欄にレ点でチェックを入れてください。
- (5) 届出印鑑  
実印：印鑑証明書の印影と同一  
代理人印・使用印：代理人印、使用印を申請する場合は押印してください。  
11ページの使用印鑑届及び委任状についての記載内容をよく読んでから 押印してください。  
**印影は鮮明に押印してください。**

## 2

### 営業概要総括表（表面）

この表は、資格審査に関して重要な部分に使用するので、はっきりと記入してください。また、この表に記入する内容と、契約書や請求書等に記入する所在地・役職等は一致させてください。

- (1) 産業分類  
主たる事業により判断し、該当する産業分類を選択してください。
- (2) 商号又は名称  
履歴事項全部証明書に記載されたとおりに記入してください。  
個人で商号登記をしていない場合は、事業を行うにあたり使用する名称（特に設けていない場合は代表者の個人名）を記入してください。  
なお、組織名のフリガナ（「カブシキガイシャ」等）は不要です。
- (3) 代表者氏名  
履歴事項全部証明書に記載されたとおりに記入してください。  
役職（肩書）がある場合は、必ず記入してください。

(4) 本店所在地

実際の所在地を記入してください。

東京都以外に本店がある場合は道府県から記入してください。

東京都内に本店がある場合には区市町村から記入してください。

※方書を記入している場合、契約書や請求書を作成する際には方書まで含めた本店所在地を記入してください。

(5) 登記上の本店所在地

履歴事項全部証明書と実際の所在地が異なる場合のみ、履歴事項全部証明書に記載された本店所在地を記入してください。

(6) 電話番号（通常・予備）・FAX番号・メールアドレス

入札指名の連絡等を受けるための番号を記入してください。なお、予備欄には、予備の連絡番号（携帯電話等）がある場合、出来るだけ記入してください。

(7) 代理人・代理人所在地等

代理人を置く場合のみ記入してください。その場合は、委任状を提出してください。

※方書を記入している場合、契約書や請求書を作成する際には方書まで含めた代理人所在地を記入してください。

《代理人とは》

代理人は代表者から委任を受けて「入札・契約等の法行為を自分の名と責任において行う者」のことをいいます。単に入札書の提出や契約書の受け渡しをする営業担当者等は、この場合の代理人ではありません。個人事業者は代理人を置くことはできません。

(8) 種目番号・営業種目・審査対象事業年度の売上高

申請する営業種目ごとに、審査対象事業年度内の売上高等を税抜きで記入してください。

総売上高（決算準拠）には、審査対象事業年度の損益計算書に計上されている売上高をご記入ください。

売上高はいずれも千円単位で千円未満は切り捨てて記入してください。

0～999円の場合は「0」を記入してください。

種目番号・営業種目は13ページからの別表3（営業種目分類表）を参照してください。

申請する営業種目は、6ページの申請書に記入した種目と同一です。

（記入漏れがないようにしてください。）

なお、審査対象事業年度は下記のとおりです。

① 法人の場合

決 算 期	審 査 対 象 事 業 年 度
1月決算	令和 3年 2月 ～ 令和 4年 1月まで
2月決算	令和 3年 3月 ～ 令和 4年 2月まで
3月決算	令和 3年 4月 ～ 令和 4年 3月まで
4月決算	令和 3年 5月 ～ 令和 4年 4月まで
5月決算	令和 3年 6月 ～ 令和 4年 5月まで
6月決算	令和 3年 7月 ～ 令和 4年 6月まで
7月決算	令和 3年 8月 ～ 令和 4年 7月まで
8月決算	令和 2年 9月 ～ 令和 3年 8月まで
9月決算	令和 2年10月 ～ 令和 3年 9月まで
10月決算	令和 2年11月 ～ 令和 3年10月まで
11月決算	令和 2年12月 ～ 令和 3年11月まで
12月決算	令和 3年 1月 ～ 令和 3年12月まで

②個人の場合

対 象	審 査 対 象 事 業 年 度
全事業者	令和 3年 1月 ～ 令和 3年12月まで



(9) 資本金(「0円」もしくは「マイナス値」の場合は、「0」を記入)

下記を参照のうえ、資本額を記入してください。(千円未満は切り捨て)

法人格の種類	記入する金額
株式会社・有限会社・合同会社	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の「資本の額」
合名会社・合資会社	貸借対照表の「資本金額」
財団法人・社団法人	貸借対照表の「基本金額」(基本財産)
社会福祉法人	貸借対照表の「基金」(基本財産)
特定非営利活動法人	貸借対照表の「正味財産の金額」
組 合	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の「払込済出資の総額」
個 人	貸借対照表の「元入金」

(10) 経営状況(マイナスの場合は、マイナス値を記入 例：-1,000 (千円))

- ・流動資産
  - ・総資産
  - ・流動負債
  - ・自己資本(以下の方法で算出)
- } 貸借対照表(審査対象事業年度のもの)から千円未満を切捨てて記入してください。

①法人の自己資本=貸借対照表の純資産合計の金額

②個人の自己資本=元入金+本年利益+事業主借-事業主貸

(11) 納税状況(単位は千円、千円未満は切り捨て。ただし1~999円は1を記入。)

加算税や延滞税などがある場合は、これを除いた「本税」のみを記入してください。

法人→法人税・消費税及び地方消費税・法人事業税・法人市民税の納税済額を記入

個人→所得税・消費税及び地方消費税・市民税の納税済額を記入

※納付すべき税額が「無」の方は「0」を記入してください。

(12) 従業員数

申請日現在の会社全体の従業員数を記入してください(代表/役員を含む。)。従業員とは直接かつ恒常的な雇用関係にある者をいい、派遣社員、出向社員、パート、アルバイト等は含みません。

- ・うち高齢者：55歳以上の者をいい、内数で記入してください。
- ・うち障害者：障害者数を内数で記入してください。障害者のうち重度身体障害者及び重度知的障害者については1人を2人と換算して記入してください。また、短時間労働者は従業員総数には含まれませんが、重度身体障害者、重度知的障害者については、それぞれ1人の障害者としてカウントできます。

(13) 設立登記年月日

法人は登記簿謄本の「会社設立の年月日」、個人は創業年月日を西暦で記入してください。

(14) ISO関係

次表の条件に合致するISO等の認証を取得している企業は、(新規 継続)の区分を選択し、登録番号を記入してください。

申請日現在、当市と契約する営業所(支店等の場合は当該支店が有するもの)で認証を取得しているものが対象となります。

環境マネジメントシステム(14001等)を重複して取得している場合は、任意の規格を一つだけ申請してください(重複して申請できません)。

対 象 規 格		審 査 登 録 機 関
ISO9000 シリーズ	ISO9001	(公財) 日本適合性認定協会 (JAB) 又は JAB と相互認証している認定機関に 認定された審査登録機関
環境マネジメント システム(14001 等)	ISO14001	(一財) 持続性推進機構
	エコアクション 21	
	エコステージ (ステージ 2 以上の認証)	(一社) エコステージ協会第三者評価委員会
	KES・環境マネジメント システム・スタンダード (ステップ 2 以上の認証)	特定非営利活動法人 KES 環境機構又は 特定非営利活動法人 KES 環境機構と 相互認証している審査登録機関

[区分]

新規	新規登録から 3 年を経過していない場合。
継続	新規登録後に 3 年以上登録を継続し、1 回以上の更新を行い現在も登録している場合。

### 3

## 営業概要総括表 (裏面)

### (1) 登録区分

下記の営業種目に申請する場合、登録しているものがあれば、□にレ点でチェックを入れてください (登録が無くても当該営業種目に申請することはできます)。

1 2 2	検査業務	1 2 5	市場・補償鑑定関係調査業務
1 2 3	都市計画・交通関係調査業務	1 2 6	環境アセスメント関係調査業務
1 2 4	土木・水系関係調査業務		
1 0 3	建物清掃	1 1 1	害虫駆除
1 0 9	浄化槽・貯水槽清掃	1 3 0	浄水場・処理場機械運転管理

### (2) 技術者資格免許等

下記の営業種目に申請する場合、常時雇用している従業員の中に該当する技術者等が在籍していれば、それぞれ人数を記入してください (技術者等がいなくても当該営業種目に申請することはできます)。

1 0 3	建物清掃	1 2 2	検査業務
1 0 4	電気・暖冷房等設備保守	1 2 3	都市計画・交通関係調査業務
1 0 5	警備・受付等	1 2 4	土木・水系関係調査業務
1 0 8	ボイラー清掃	1 2 5	市場・補償鑑定関係調査業務
1 1 9	病院給食・学校給食	1 2 6	環境アセスメント関係調査業務
1 2 1	情報処理業務		

### (3) 印刷機保有状況等

営業種目 1 0 1 「印刷」に申請する場合は必ず記入してください。印刷機を保有していない事業者等は、当該種目に申請できません (取扱品目 1 0 「DTP・デザイン」及び取扱品目 1 1 「印刷物の企画・編集」のみに申請する場合は除きます)。

下記の記載例に従って「機種名」、「性能」、「台数」を記入してください。

記載例

機 種 名	性 能	台 数
オフセット印刷機輪転A判4色	時速 10,000 枚	1
高速度新聞輪転機タブロイド判4色8頁	時速 150 万枚	1

印刷機の機能に応じて印刷機保有台数計を 4 色以上、2・3 色以上、単色ごとに台数を記入してください。

## 4

## 営業種目別表（表面・裏面）

本表は1枚で4営業種目の実績が記入できます。それより多くの営業種目を申請する場合は、用紙をあらかじめコピーしてから使用してください。金額は千円単位（千円未満は切り捨て）で記入してください。

## (1) 種目番号、営業種目、取扱品目番号、取扱品目区分

種目番号、営業種目、取扱品目番号、取扱品目区分については13ページからの別表3（営業種目分類表）を参照のうえ記入してください。申請する全ての種目を、漏れがないように記入してください。

なお、1営業種目について最大で8取扱品目（99 その他含まない）まで記入できます（営業種目によっては取扱品目数がそれに満たないものもあります。）。

## (2) 審査対象事業年度の売上高

審査対象事業年度の売上高は、営業概要総括表の「審査対象事業年度の売上高」の額を、取扱品目ごとに分けて消費税抜きで記入してください。

各合計額は営業概要総括表に記入された営業種目ごとの売上高と同額です。

各種目の取扱品目 99 その他に申請する場合は具体的な取扱品目を4つまで記入してください。

※取扱品目番号と取扱品目区分について

13ページ「01 文房具」の場合…「01」が取扱品目番号、「文房具」が取扱品目区分

## (3) 契約実績

営業種目の契約実績を、審査基準日の直近3年間に完了したもので契約金額の大きいものから順に消費税込みで5件まで記入してください（公共機関が発注した案件を優先して記入してください。）。

民間実績で個人名が含まれる場合は、姓（氏）のみで記入してください。個人の氏名が特定されることのないよう十分留意してください。

## 5

## 受付票（表面）

受付票は、申請が承認された証明書となるものであり、申請内容に変更等があった場合は必ず必要となりますので、大切に保管してください。

## (1) 申請した種目番号

種目番号は、13ページからの別表3（営業種目分類表）を参照のうえ、1マスに1種目ずつ左から並べて記入してください。

## (2) 申請者

本店所在地	} 全て記入してください
商号又は名称	
代表者役職及び氏名	

## (3) 代理人

代理人を置く場合のみ記入してください（個人事業者は代理人を置くことはできません。）。

※代理人の定義については7ページを参照してください。

## (4) 印鑑

実印欄は必ず押印してください。

使用印は、入札、契約、請求等実印以外の印鑑を使用する場合に押印してください。

また、その場合は使用印鑑届を提出してください。

代理人印は代理人を置く場合に押印してください。また、その場合は委任状を提出してください。

**印影は鮮明に**押印してください。なお、使用できる印影については次項⑥使用印鑑届、

⑦委任状の項をよくお読みになり、お間違いのないようお願いいたします。

## 6

## 使用印鑑届

入札、契約、請求等において実印以外の使用印を使用する場合に提出してください。  
代理人を置く場合は提出不要です。

**印影は鮮明に**押印してください。

## ご注意ください

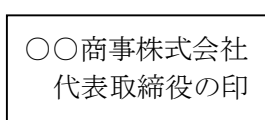
認められない印影を押印した場合は、支払金の請求に応じることができない場合があります。

## ◆使用印について

①実印と判別が困難な印鑑を使用印とすることは避けてください。

②使用印は印影により**代表者を特定できるもの**に限ります。(下記参照)

例：「〇〇商事株式会社 代表取締役 大和太郎」の場合、認められる印影



※社判、会社印（印影が

〇〇商事株式会社の印

等）は、使用印と認めません。

## 7

## 委任状

代理人を置いて申請する場合のみ提出してください（代理人については7ページ参照）。

委任期間は令和5年4月1日から令和7年3月31日まで（令和5年4月2日以降に申請した場合は市が申請を承認した日から令和7年3月31日まで）の間です。

委任状は代理人の使用印鑑届を兼ねていますので、重ねて使用印鑑届を提出する必要はありません。**印影は鮮明に**押印してください。

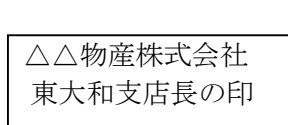
## ご注意ください

認められない印影を押印した場合は、支払金の請求に応じることができない場合があります。

## ◆代理人印について

代理人印は印影により**代理人を特定できるもの**に限ります。(下記参照)

例：「△△物産株式会社東大和支店 東大和支店長 大和次郎」の場合、認められる印影



※組織印（印影が

△△物産株式会社 東大和支店の印

等）は代理人印と認めません。

組合としての登録申請は、下記の条件のいずれにも該当していることが必要です。

- 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会及び企業組合、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合、商工組合及び商工組合連合会並びに商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合及び商店街振興組合連合会（以下「組合」という。）であること。
- 組合の定款に申請する営業種目に関する共同受注の定めがあること。  
ただし、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会以外のその他の法人格を有する組合は、単体企業として登録申請してください。

(1) 官公需適格組合証明書等

官公需適格組合証明を受けている組合は、証明年月日、証明番号、証明有効期間を記入して下さい。

官公需適格組合証明を受けていない組合は設立登記年月日を記入してください。

(2) 組合構成員一覧

組合構成員の受付番号と商号を記入して下さい。

共同運営電子調達サービスの受付番号を有している組合構成員は必ず記入して下さい。

別表3 (営業種目分類表)

## 1 物品

種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
001	文房具事務用品・図書	01 文房具 02 上質紙・中質紙・更紙 03 感光紙 04 P P C用紙 05 ノーカーボン紙 06 乗車券用紙(感熱式、磁気付、磁気カード) 07 封筒 08 和洋紙製品 09 印章・ゴム印 10 製図用品 11 書籍・雑誌 12 地図 13 卓上事務機器(電卓等) 99 その他
002	事務機器・情報処理用機器	01 シュレッター 02 マイクロリーダー 03 複写機 04 軽印刷機 05 電子計算機(パソコン、オフコン等) 06 ネットワーク機器 07 ストックフォーム 08 ストレージ用メディア 09 レーザープリンタ用トナーカートリッジ 10 パッケージソフトウェア 99 その他
003	学校教材・運動用品・楽器	01 教材 02 教育機器 03 理科実験機器 04 実習用機器 05 視聴覚教育機器 06 教材用映画フィルム 07 保健室用品 08 保育用教材 09 運動用品 10 運動器具 11 運動衣(運動帽を含む) 12 運動靴 13 武道具 14 洋楽器 15 和楽器 16 楽譜 17 音楽CD・レコード 99 その他
004	什器・家具	01 鋼製什器 02 木製什器 03 家具・ベッド(医療用を除く) 04 図書館用什器 05 移動棚 06 カルテ管理システム 07 調剤台 08 実験・実習用什器 99 その他
005	荒物雑貨	01 家庭金物類 02 清掃用具・用品 03 石鹼・洗剤 04 ワックス類 05 食器類(磁器・ガラス器・漆器類) 06 トイレットペーパー 07 紙・繊維製雑貨類 08 建築金物 09 大工道具・工具 10 塗料 11 仮設資材 99 その他
006	工業用ゴム製品	01 サクションホース 02 ゴム・ビニールホース 03 塩ビ管 04 パッキン類 05 工業用ベルト 06 ゴム・ビニールシート 07 防振ゴム 08 オイルフェンス 09 ゴムマット 10 鋳鉄管接手用ゴム輪 11 ゴム製可撓伸縮管 12 水道用ゴムパッキン 13 水道章標 14 管明示テープ 99 その他
007	繊維・ゴム・皮革製品	01 制服・事務服 02 作業服 03 防寒衣・外とう 04 白衣 05 雨衣 06 肌着 07 ネクタイ 08 手袋 09 作業用手袋 10 靴下 11 布団・毛布・敷布 12 帽子(運動帽を除く) 13 革靴 14 作業靴・安全靴 15 ゴム長靴 16 地下足袋 17 病院用シューズ 18 カバン 99 その他
008	室内装飾品等	01 じゅうたん・カーテン・ブラインド 02 簡易間仕切り 03 緞帳・暗幕 04 天幕 05 旗・のぼり・たれ幕 06 郵袋 07 腕章 08 選挙用品 99 その他
009	家電・カメラ・厨房機器等	01 一般家庭用電化製品 02 時計・貴金属 03 写真機・写真材料 04 撮影機・映写機 05 流し台・調理台 06 厨房用調理機器 07 厨房用食器洗浄・消毒機器 08 厨房用冷凍・冷蔵関係 09 給湯関係機器 10 風呂釜等浴槽関係機械器具 99 その他
010	自動車・自転車	01 乗用車 02 貨物車 03 軽自動車 04 バス 05 特殊車(フォークリフト等) 06 電気自動車等 07 特殊用途自動車(ごみ収集車、ポンプ車等) 08 二輪車 09 原付自転車 10 自転車 11 自動車架装 12 自動車部品 13 排気ガス浄化装置 14 車検整備・分解整備 99 その他
011	燃料・ガス・油脂	01 ガソリン 02 灯油 03 軽油 04 重油 05 潤滑油 06 L Pガス 99 その他 ※登録ガス小売事業者としてのガス小売りの場合は、「99 その他」とした上で、その他の内容を記入する欄には必ず「ガス供給」と記入してください。
012	電車両・軌道用品	01 電車両 02 台車 03 車輪・車軸 04 電車両部品 05 電車内装部品 06 主電動機・主制御機 07 蓄電池 08 カーボンブラシ 09 軌道用品 10 分岐器 11 まくらぎ 12 レール 13 締結装置 14 リアクションプレート

種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
012	電車両・軌道用品	15 軌道モーターカー 16 検測車・マルチプルタイタンパー 17 修理・検査 99 その他
013	船舶・航空機	01 船舶 02 ボート 03 航空機 04 ヘリコプター 99 その他
014	理化学機械器具	01 分析機器 (光) 02 分析機器 (クロマト) 03 分析機器 (ガス) 04 分析機器 (その他) 05 光学機器 06 試験検査機器 07 環境測定機器 08 測量機器 09 水道メーター 99 その他
015	工作用機械器具	01 旋盤 02 ボール盤 03 研削盤 04 フライス盤 05 プレス機械 06 切断機 07 洗浄機器 08 溶接機 09 溶断器 10 測定器具 11 電動工具 12 雑工具 99 その他
016	産業用機械器具類	01 ボイラー 02 エンジン 03 ポンプ 04 クレーン 05 コンベア 06 産業用ロボット 07 送風機 08 冷凍機 09 油圧・空圧機器 (ジャッキ等) 10 空調機器 11 発電機器 12 変電機器 13 受配電設備 14 モーター 15 自動制御装置 16 空気清浄機 17 屋外照明器具 18 舞台照明器具 19 水道施設用発電機 20 水道施設用ポンプ類 21 電磁流量計・超音波流量計 99 その他
017	通信用機械器具類	01 電話交換機 02 有線放送装置 03 ファクシミリ等搬送装置 04 テレビ放送装置 05 ラジオ放送装置 06 固定局通信装置 07 移動局通信装置 08 レーダー装置 09 I T V 10 無線機 11 信号保安装置 12 鉄道用通信装置 13 バスロケーションシステム 14 券売機 15 両替機 16 自動改札機 17 料金精算装置 18 自動料金収納機 99 その他
018	農業・建設用機械器具	01 トラクター 02 コンバイン 03 畜産用・養鶏用機器 04 ブルドーザー・パワーショベル 05 ロードローラー 06 杭打機 07 さく岩機 08 クレーン 09 ミキサー 99 その他
019	医療用機械器具	01 生体検査機器 02 検体検査機器 03 治療用機器 04 放射線関連機器 05 手術関係機器 06 調剤器具 07 看護器具 08 歯科用機器 09 介護用機器 99 その他
020	医薬品・衛生材料・介護用品	01 医療用薬品 02 家庭薬 03 ワクチン 04 医療用酸素 05 笑気ガス 06 血清 07 培地 08 検査試薬 09 X線フィルム 10 脱脂綿・ガーゼ・包帯 11 歯科材料 12 紙オムツ 13 車いす 14 医療・介護用ベッド 15 介護用品 99 その他
021	コンクリート・セメント	01 生コンクリート 02 アスファルト混合物 03 常温合材 04 乳剤 05 セメント 06 汚泥固化用セメント 07 砕石 08 砂利・砂・石粉 09 転炉滓・高炉滓 10 舗装材 11 ろ過砂 12 焼却炉用硅砂 13 道路用製品 14 陶管 15 ブロック 16 煉瓦 17 遠心力鉄筋コンクリート管 18 人孔コンクリート蓋 19 樹コンクリート蓋 20 側塊類 99 その他
022	鉄鋼・非鉄・鋳鉄製品	01 鋼材 02 鋼矢板 03 ガードレール 04 ワイヤロープ・金網 05 鉄線 06 鋼製ジョイント 07 消火栓キョウ用コンクリートブロック 08 直管 09 異形管 10 接合部分 11 弁類・弁キョウ 12 鉄蓋 13 伸縮可とう管 14 メーターマス 15 その他給水装置材料 99 その他
023	電線・絶縁材料	01 電線 02 電力ケーブル 03 架線材料 04 絶縁材料 05 がいし 99 その他
024	標識・看板等	01 道路標識 02 鉄道標識 03 カーブミラー 04 電照式標識 05 バリケード 06 保安灯 07 看板・掲示板 08 黒板 09 模型 10 展示品 11 サイン計画 99 その他
025	工業薬品・防疫剤	01 塩化第二鉄 02 硫酸 03 液体塩素 04 過酸化水素 05 苛性ソーダ 06 次亜塩素酸ナトリウム 07 ケイ酸ソーダ 08 硫酸アルミニウム (液体・固体) 09 ポリ塩化アルミニウム 10 生石灰 11 消石灰 12 高分子凝集剤 13 活性炭 14 消臭剤

種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
025	工業薬品・防疫剤	15 消泡剤 16 試薬 17 工業用ガス 18 防疫剤（殺虫剤、農薬、除草剤） 99 その他
026	警察・消防・防災用品	01 拳銃ケース 02 警棒 03 帯革 04 手錠・捕縄 05 鑑識用機械器材 06 防犯板 07 消防用ホース 08 消防ポンプ 09 避難器具 10 救助器具 11 防火服 12 保護具（各種ヘルメットを含む） 13 化学消火薬剤 14 消火器 15 防災用品 16 災害用備蓄食糧 99 その他
027	造園資材	01 種苗 02 樹木 03 芝 04 草花 05 用土肥料 06 造園石材 99 その他
028	百貨店・総合商社	01 百貨店（全品目） 02 総合商社（全品目）
090	その他の物品	01 ガラス 02 ダンボール箱 03 フィルム（防災・省エネ用） 04 畳 05 生ごみ処理装置 06 バッジ・カップ 07 木材 08 動物 09 飼料 99 その他
099	不用品買受	01 鉄・非鉄屑 02 機械 03 自転車及び自動車 04 遺失物（貴金属） 05 遺失物（雑品） 06 紙・繊維屑 07 廃油 08 船舶 09 立木 99 その他

## 2 委託・その他

種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
101	印刷	01 オフセット（一般） 02 オフセット（新聞・タブロイド） 03 フォーム（OCR・OMR伝票） 04 フォーム（その他） 05 グラビア 06 シール・ラベル 07 スクリーン 08 ナンバリング 09 カーボン 10 DTP・デザイン 11 印刷物の企画・編集 99 その他
102	複写業務	01 青写真 02 コピー 03 マイクロ写真 04 DPE 05 光ディスク 99 その他
103	建物清掃	01 一般清掃 02 病院清掃 03 室内環境測定 99 その他
104	電気・暖冷房等設備保守	01 電気 02 暖冷房・空調設備 03 火災報知器 04 共同溝保守 05 道路トンネル付帯設備保守 06 エレベーター 07 エスカレーター 08 消火設備 09 街灯 10 屋外照明灯 11 信号機 99 その他
105	警備・受付等	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 エレベーター運転 07 プール管理 99 その他
106	通信施設保守	01 電話交換機 02 無線機 03 テレビ共聴設備 99 その他
107	環境関係測定機器保守	01 自動車排ガス測定機器等大気関係機器 02 水質汚濁監視装置等水質関係機器 99 その他
108	ボイラー清掃	01 ボイラー 02 煙突 99 その他
109	浄化槽・貯水槽清掃	01 浄化槽清掃 02 浄化槽保守点検 03 汚水枳清掃 04 汚水処理施設保守点検 05 貯水槽清掃 06 貯水槽保守点検 99 その他
110	道路・公園管理	01 道路清掃 02 道路付属関係清掃 03 河川・公園清掃 04 公衆トイレ清掃 05 除草・草刈 06 樹木・花壇保護 99 その他
111	害虫駆除	01 建物 02 樹木 03 ねずみの駆除 04 白蟻防除 05 鳥害防除 06 ガス燻蒸 99 その他
112	廃棄物処理	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



種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
113	管渠清掃	01 下水道管渠内清掃（清掃から収集・運搬） 02 下水道管渠内清掃（処分）
114	運搬請負	01 事務所移転 02 美術品 03 土砂等 04 一般貨物輸送 05 海上輸送 06 保管 07 一般旅客自動車運送事業 08 特定旅客自動車運送事業 99 その他
115	広告代理	01 車内広告・駅ばり 02 新聞折込 03 新聞・雑誌広告 04 テレビ 05 ラジオ 06 車体利用広告 99 その他
116	ビデオ・スライド製作	01 ビデオ 02 スライド 03 写真撮影 99 その他
117	航空写真・図面製作	01 航空写真から図面製作まで 02 航空写真 03 図面製作 04 写図 05 地図製作 06 住居表示案内図 99 その他
118	医事業務	01 医事業務 02 滅菌（院内） 03 滅菌（持ち出し） 04 病院事務（電話予約、病歴管理、収納等） 05 病院事務（病棟等作業、物流管理等） 99 その他
119	病院給食・学校給食	01 病院給食 02 学校給食 03 食器洗浄
120	催事関係業務	01 催事の企画から会場設営まで 02 会場設営・展示業務 03 舞台操作等 99 その他
121	情報処理業務	01 データ入力 02 システム開発 99 その他
122	検査業務	01 大気検査 02 水質検査 03 土壌分析 04 騒音レベル 05 理化学検査 06 臨床検査 07 集団検診 08 作業環境測定 09 放射能測定 10 ダイオキシン類測定 99 その他
123	都市計画・交通関係調査業務	01 地域・地区計画 02 再開発・区画整理計画 03 公園・レクリエーション施設計画 04 上・下水道計画 05 道路・交通計画 06 港湾計画 07 橋梁計画 08 空港・ヘリポート計画 09 交通量調査 99 その他
124	土木・水系関係調査業務	01 地質・地盤調査 02 路面性状調査 03 トンネル等変状観測 04 土木構造・耐震耐力度調査 05 危険校舎耐力度調査 06 地形・砂防調査 07 河川・水理計画 08 水理模型による解析 09 水文調査 10 流量・水位観測 11 海洋調査 12 埋め立て免許関係 99 その他
125	市場・補償鑑定関係調査業務	01 市場・経済調査 02 世論調査 03 社会・経営調査 04 廃棄物調査 05 土地鑑定調査 06 物件鑑定調査 07 営業補償鑑定調査 99 その他
126	環境アセスメント関係 調査業務	01 大気汚染 02 悪臭 03 水質汚染 04 土壌汚染 05 騒音・振動 06 地盤沈下 07 地形・地盤 08 日照障害 09 低周波空気振動 10 電波障害 11 風害 12 動植物・植生 13 史蹟・文化財 14 景観 99 その他
127	下水道管路内TVカメラ 調査業務	01 下水道管路内TVカメラ調査
128	クリーニング	01 寝具 02 白衣・手術衣 03 作業衣 04 おむつ 05 ふとん丸洗い 06 防炎加工 07 寝具乾燥 99 その他
129	汚泥脱水機ろ布	01 張替 02 洗浄 03 補修 99 その他
130	浄水場・処理場機械運転管理	01 浄水場排水処理・給水所等機械運転管理 02 処理場機械運転管理 03 浄水場・給水所等電気機械設備保守点検 04 処理場・ポンプ所電気機械設備保守点検 05 下水道施設開発調査
131	賃貸業務	01 医療機械 02 電子計算機リース 03 電子計算機レンタル 04 複写機 05 ファクシミリ 06 自動車 07 寝具・おむつ 08 仮設ハウス・トイレ 09 樹木 99 その他

種目番号	営業種目	取扱品目番号及び区分
190	その他の業務委託等	01 旅行 02 発送代行 03 翻訳・通訳 04 速記 05 自動車運転代行 06 動物飼育 07 運動場整備 08 デザイン（印刷物を除く） 09 真空包装 10 海上業務・土砂処分監理業務 11 検針業務 12 放射線計測等業務（人体） 13 図書等整理業務 14 ごみ処理施設運転等業務 15 高圧ガス容器保守委託 21 労働者派遣 99 その他
201	ライフライン	01 電力供給 ※登録ガス小売事業者としてのガス小売りについては、番号「011」営業種目「燃料・ガス・油脂」の取扱品目番号及び区分「99その他」とした上で、その他の内容を記入する欄には必ず「ガス供給」と記入してください。