

提出書類一覧

[◎は必須、○印は該当する場合に必要な書類。]

様式 No	説明	書類の名称	所在地(法人で受任する場合受任先)						申請者 チェック 欄
			法人の場合				個人商店の場合		
			市内 本店	市内 営業所	市外 本店	市外 営業所	市内	市外	
①	1	競争入札参加資格審査申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
②	2	審査項目調書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
添付 書類	2-1	障害者雇用状況報告書(写)	○	○	○	○	○	○	
添付 書類	2-2	ISO認証取得証明書(写)	○	○	○	○	○	○	
添付 書類	2-3	プライバシーマーク登録証(写)	○	○	○	○	○	○	
③	3	委任状	×	◎	×	◎	×	×	
添付 書類	4	商業登記簿謄本	◎	◎	◎	◎	×	×	
添付 書類	5	登記されていないことの証明書 (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)	×	×	×	×	◎	◎	
添付 書類	6	身分証明書	×	×	×	×	◎	◎	
添付 書類	7	所在地等が確認できる書類	×	×	×	×	○	○	
添付 書類	8	完納証明書(市町村民税) ※東京都においては都民税	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
添付 書類	9	完納証明書(固定資産税) ※全ての市町村税にかかる完納証明書の 場合は、『8完納証明書(市町村民税)』と兼 用で1部提出すればよい。 ※証明書が発行されないとき【様式No.④】	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
添付 書類	10	納税証明書 (消費税及び地方消費税)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	11	営業種目調書	必ず⑤又は⑥のどちらかを提出してください。両方の提出も可。						
⑤	11-1	営業種目・品目調書(物品)	○	○	○	○	○	○	
⑥	11-2	営業種目・委託業務等調書 (委託・その他)	○	○	○	○	○	○	
⑦	12	営業上の許認可等	○	○	○	○	○	○	
添付 書類	13	許認可等の証明書(写)	○	○	○	○	○	○	
添付 書類	14	返信用はがき※裏は白紙で願いま す。	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
添付 書類	15	企業組合員名簿(写)	◎企業組合のみ必須						

様式 No.	説明 No.	書類の名称	書類説明
①	1	競争入札参加資格審査申請書 （下記は全て記入してください）	
		登録番号	平成29.30.31年度で登録していて、登録番号が分かる場合は、業者番号を記入してください。登録番号が分からない場合や新規で登録する場合又は以前登録していたが現在登録していない場合は、空欄のままで結構です。
		申請者欄	必ず全て記入し、実印を押印してください。
		受任者欄	支店、営業所を契約締結等の受任者として登録したい場合は記入してください。
		使用印鑑	必ず押印してください。 請求書、見積書、契約書等に使用する印鑑です。本店登録の場合は代表者の印、受任者設定の場合は受任者の印で押印してください。 会社印は押印の有無は問いませんが、会社印のみは不可。 (例) ○：代表取締役の印、●●支店長の印、●●営業部長の印、個人印 ×：●●営業部の印、●●直営部の印、会社印のみ
		第一営業種目	別添の営業種目コード表を元に、営業種目として一番に希望する又は得意とする業務を記入してください。 (例) 文房具→「7001」
		口座情報	全て記入してください。
		Eメールアドレス	電子メールの送信先を記載してください。 次回（令和5年度以降）の登録更新時期の案内等を電子メールでお知らせしますので、 担当者の変更等を考慮して個人的なものではなく、会社や担当部署のものなど業務において利用している公開可能なアドレス としてください。 Eメールアドレスの記載がない場合、次回（令和5年度以降）の登録更新時期の案内を行いませんのでご了承ください。
②	2	審査項目調書	
		売上高	直前2年の営業年度における年間生産高又は年間販売高と平均を記入してください。千円未満は切り捨て。空欄の場合は売上高がなかったとみなし、登録できません。
		自己資本額（純資産）	自己資本（純資産）の額を記入してください。千円未満は切り捨て。個人商店は記入不要。
		自己資本比率	自己資本÷総資産×100で算出された金額。小数点以下は切り捨て。個人商店は記入不要。
		流動比率	流動資産÷流動負債×100で算出された金額。小数点以下は切り捨て。
		営業年数	創業から申請時現在までの年数を記入。1年未満は切り捨て
		創業年月日	事業を始めた年月。分かる範囲で記入してください。
		総従業員数	会社全体の人数を職種に分けて記入してください。
		障がい者雇用状況	実人数を記入してください。 (障害者雇用状況報告書を添付する場合も、実人数のみ計上して記載してください。)
		ISO及びプライバシーマーク	ISO9001、ISO14001、ISO27001及びプライバシーマークを取得している場合はチェックし、当初の取得年月日を記入してください。
		事業者の取組み	下記内容に該当する場合はチェックしてください。 ・災害協定への参加 岐阜市と災害時の支援活動等に関する協定を締結している。 (所属する団体として協定している場合を含む) ・事業継続計画(BCP)策定 災害など不測の事態に備え事業継続計画(BCP)を策定している。 ・次世代育成支援法に基づく計画策定 次世代育成支援法に基づく一般事業主行動計画を策定している。 ・女性活躍推進法に基づく計画策定 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している。 ・“ぎふまち育て隊”活動実績 過去3年間に岐阜版アダプト・プログラム“ぎふまち育て隊”の活動実績がある。 上記に該当しない場合であってもその他特筆すべき取組みがありましたらご記入ください。

		主な契約実績	直前2年の営業年度における契約実績。 (上下水道事業部以外の)官公庁と締結した契約があれば官公庁の実績を、無ければ民間での実績を記入してください。 単価契約であれば、契約金額は実際の取引額を記入してください。
添付書類	2-1	障害者雇用状況報告書(写)	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用が義務付けられている場合(従業員を45.5人以上(令和元年6月1日現在)雇用している企業)は必須。 公共職業安定所(ハローワーク)へ提出した書類。
添付書類	2-2	ISO認証取得証明書(写)	ISO9001、ISO14001、ISO27001を取得している場合は必須。
添付書類	2-3	プライバシーマーク登録証(写)	プライバシーマークを取得している場合は必須。
③	3	委任状	入札(見積)書、契約の締結並びに代金の請求及び受領等の権限を本店から支店などに委任する場合は必須。上下水道事業部指定様式。
添付書類	4	商業登記簿謄本 [地方法務局(本局、支局)で発行]	現在事項全部証明書。履歴事項全部証明書でも可。 ただし、提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。 写し(2頁を1頁に集約し両面コピーしてください。)でも可。
添付書類	5	登記されていないことの証明書 [東京法務局又は地方法務局(本局、支局)で発行]	代表者の「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」証明書。 提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写しでも可。
添付書類	6	身分証明書 [本籍地の市区町村で発行] ※岐阜市の場合、市民課又は各事務所	代表者の身分証明書。 禁治産者・準禁治産者でないことと、破産者でないことの2点を証明する証明書。 提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写しでも可。
添付書類	7	所在地等が確認できる書類	個人商店で代表者の住所地と商店の所在地が異なる場合、所在地にて営業していることがわかる書類。確定申告書、賃貸契約書、営業許可証等の写し。
添付書類	8	(市町村民税)完納証明書 ※東京都においては都民税 [各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、税制課又は各事務所	所在地(委任する場合は受任先)が岐阜市内の場合、完納証明書とする。 所在地(委任する場合は受任先)が岐阜市外の場合、所在地の市町村が発行する、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書(完納証明書又はそれに類する証明書)とする。 すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書が発行されない市町村の場合、納税証明書(直前営業年度1年度分)でも可。 納付書等は不可。 提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写しでも可。 <法人の場合> 所在地(委任する場合は受任先)の市町村が発行したものであること。 支店などを設立したばかりで、完納証明書を提出できない場合は法人市民税を担当している部局での受付印のある「開設届」の写しでも可。 <個人の場合> 代表者の完納証明書。または、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書。

添付書類	9	<p>(固定資産税) 完納証明書</p> <p>[各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、税制課又は各事務所</p>	<p>『8(市町村民税)完納証明書』において、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある場合は、兼用で1部提出すればよい。</p> <p>すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書が発行されない市町村の場合、納税証明書(直前営業年度1年度分)でも可。</p> <p>納付書等は不可。</p> <p>提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写しでも可。</p> <p>固定資産がない場合は固定資産がないという証明書。(岐阜市の場合は「無資産証明書」といい、これに類するもの。)</p> <p>土地・家屋の固定資産がなく償却資産のみあり、その償却資産も免税されている場合は償却資産の評価額が分かる証明書。(岐阜市の場合は「固定資産(償却資産)証明書」といい、これに類するもの。)</p> <p>＜法人の場合＞ 所在地(委任する場合は受任先)の市町村が発行したものであること。</p> <p>＜個人の場合＞ 代表者の完納証明書。または、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書。</p> <p>※固定資産等がなく上記証明書が何れも発行されない市町村の場合は、申告書【様式No.④】を提出してください。</p>
添付書類	10	<p>(消費税及び地方消費税) 納税証明書</p> <p>[所轄税務署で発行]</p>	<p>未納がないことの分かる証明書。</p> <p>提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写しでも可。</p> <p>※免税事業者も必ず提出。</p> <p>＜法人の場合＞その3又はその3の3</p> <p>＜個人の場合＞その3又はその3の2</p> <p>※証明書取得の際、オンライン請求が可能です。詳しくは、国税庁(e-tax)ホームページwww.e-tax.nta.go.jpをご覧ください。</p>
	11	営業種目調査書	<p>物品の登録を希望する場合は様式No.⑤を、委託・その他の登録を希望する場合は様式No.⑥を、物品、委託・その他の両方の入札参加資格を希望する場合は、必ず様式No.⑤及び様式No.⑥の両方を提出してください。指名の参考としますので、入札(見積)に参加を希望する営業種目はすべて選択してください。記載のない営業種目については原則指名されません。</p>
⑤	11-1	営業種目・品目調査書(物品)	<p>物件の買入れについて参加されたい方を対象にしております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業種目は、別添営業種目コード表を参考にし、コード・営業種目を優先順位の高いものから記入してください。 ・取扱メーカー名等具体的内容・特記事項は取扱メーカーがある場合はメーカー名を記入し、 区分は、1：メーカー、2：代理店、3：特約店、4：取扱店、取次店とし、該当する番号を○で囲んでください。メーカー等がない場合は具体的内容を記載してください。 <p>ただし、8101「金属屑処理」8103「中古車処理」については「使用済金属類営業許可証」の写しも添付してください。また、8005「浄化槽保守・清掃」については、岐阜市の「浄化槽保守点検業登録通知書」、「許可証」の写しを添付してください。これらの登録、許可がない場合は種目の登録はできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的内容には取扱品等を記入してください。
⑥	11-2	営業種目・委託業務等調査書(委託・その他)	<p>工事、測量・建設コンサルタント等及び物件の買入れ以外の業務に参加されたい方を対象にしております。</p> <p>その他を選択した場合は、詳しい内容を記載してください。</p>
⑦	12	営業上の許認可等	<p>営業上必要となる許認可等を取得している場合。上下水道事業部指定様式</p>

添付書類	13	許認可等の証明書 (写)	様式No.⑦に記載した許認可等を取得していることの証明ができるもの。 ※添付されていない場合は許認可等がないものとみなします。
添付書類	14	返信用はがき	官製はがき又は63円切手貼付済みの私製はがき。 あて先、郵便番号を必ず記入してください。(記載のあて先へ登録の結果通知を送付します。) ※裏には何も印刷せず白紙でお願いします。
添付書類	15	企業組合員名簿 (写)	企業組合で登録する場合は企業組合員名簿の写しを必ず提出してください。また、変更があった場合は速やかに申し出てください。

営業種目コード表(物品・委託・その他)

コード	営業種目	コード	営業種目	コード	営業種目
事務用品		7308	家具	7905	鉄鋼資材
7001	文房具	7309	木製品	7906	道路舗装材
7002	事務機器	7310	茶	7907	砂・砕石・土
7003	OA機器・関連用品	7311	カメラ	7908	弁栓類
7004	印刷機器・複写機・拡大機	電気・通信機器・消防		7909	コンクリート製品
7005	電算機用品	7401	家庭用電気器具	7910	ヒューム管
7006	スチール用品	7402	工業用電気器具	7911	フレコンバッグ
7007	印章・ゴム印	7403	通信機器	7912	木材
7008	用紙・段ボール類	7404	蓄電池	7999	その他(建設材料)
7099	その他(事務用品)	7405	消防器具・用品	サービス業	
印刷製本		7406	暖房用品	8001	建物総合管理
7101	平版印刷	7499	その他(電気・通信機器・消防)	8002	建物清掃
7102	活版印刷	薬品		8003	警備保障
7103	フォーム印刷	7501	工業薬品	8004	貯水槽保守・清掃
7104	タイプ印刷	7502	医薬品	8005	浄化槽保守・清掃
7105	マイクロ写真	7503	農薬	8006	ボイラー保守・清掃
7106	青写真	7504	衛生材料	8007	電気・冷暖房保守
7107	マイラー原図作製	7599	その他(薬品)	8008	エレベーター保守
7108	地図印刷・航空写真	燃料		8009	消火設備保守
7109	企画デザイン	7601	石油製品	8010	通信設備保守
7110	製本	7602	LPガス	8011	道路・公園等清掃
7199	その他(印刷・製本)	7603	ガス器具	8012	害虫等駆除
百貨店・雑貨		7699	その他(燃料)	8013	レンタル・リース
7201	百貨店	車両及び部品		8014	システム開発
7202	荒物・金物・雑貨	7701	自動車	8015	データ入力
7203	ガラス	7702	車両整備	8016	人材派遣
7204	塗料	7703	特殊車輛	8017	運送・保管
7205	ゴム皮革品	7704	自動車部品	8018	電気の供給
7206	ポリ袋・ビニール製品	7705	タイヤ	8019	ガスの供給
7208	看板	7706	二輪車	8099	その他(サービス業)
7209	標識・標示板	7799	その他(車両及び部品)	不用物品	
7210	保安用品	機械機器		8101	金属屑処理
7211	旗・幕	7801	空調機器	8102	古紙処理
7212	テント・シート	7802	測量・計量機器	8103	中古車処理
7213	鞆	7803	理化学機器	8104	廃液処理
7214	書籍	7804	産業機械	8105	一般廃棄物処理
7215	スポーツ用品	7805	工作機械	8106	産業廃棄物処理
7216	雨合羽	7806	農業機械	8107	一般廃棄物収集運搬
7217	履物	7807	ポンプ	8108	産業廃棄物収集運搬
7299	その他(百貨店・雑貨)	7808	量水器	8199	その他(不用物品)
繊維・家具・茶・カメラ		7809	ろ布	調査・分析	
7301	被服	7810	AED	8201	漏水調査
7302	寝具	7899	その他(機械機器)	8202	計量証明
7303	帽子	建設材料		8203	不動産鑑定
7304	タオル・軍手	7901	水道用資材	8204	土地家屋調査
7305	カーテン・暗幕	7902	鉄蓋	8205	検査等
7306	畳	7903	土木資材	8299	その他(調査・分析)
7307	建具	7904	建築資材		

令和2・3・4年度の競争入札参加資格申請より、営業種目コードに一部変更があります。前回とはコードの違うものがありますので、ご注意ください。