

提出書類一覧（別紙書類説明や、記入例をよく確認して記載してください。）

[◎は必須、○印は該当する場合に必要な書類。]

| 説明 No. | 書類の名称 | 所在地（法人で委任する場合受任先） | | | | | | オンライン申請 （添付が必要な書類） | | 申請者 チェック 欄 |
|-----------|---|-------------------|-----------|----------|-----------|-------------|----|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | 法人の場合 | | | | 個人商店 の場合 | | 商業登記 電子認証 あり | 商業登記 電子認証 なし | |
| | | 市内 本店 | 市内 営業所 | 市外 本店 | 市外 営業所 | 市内 | 市外 | | | |
| 1 | 申請者実印届出書 | / | / | / | / | / | / | / | ◎ | |
| 2 | 使用印鑑届出書 | / | / | / | / | / | / | ◎ | ◎ | |
| 3 | 競争入札参加資格審査申請書【様式1】 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | / | / | |
| 4 | 審査項目調書【様式2】 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | / | / | |
| 5 | 障害者雇用状況報告書（写） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 6 | 商業登記簿謄本 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | × | × | ◎ （法人のみ） | ◎ （法人のみ） | |
| 7 | 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） | × | × | × | × | ◎ | ◎ | ◎ （個人商店のみ） | ◎ （個人商店のみ） | |
| 8 | 身分証明書 | × | × | × | × | ◎ | ◎ | ◎ （個人商店のみ） | ◎ （個人商店のみ） | |
| 9 | 所在地等が確認できる書類 （登記と実際に営業している住所が異なる場合） | ○ | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 10 | （市町村民税） 完納証明書 ※東京都23区においては都民税 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | |
| 11 | （固定資産税） 完納証明書 ※全ての市町村民税にかかる完納証明書の場合は、『11（市町村民税）完納証明書』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3】 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | |
| | 申告書【様式3】 ※固定資産等がなく、証明書が発行されないとき | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 12 | （消費税及び地方消費税） 納税証明書 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | |
| 13 | 営業種目調書 必ず様式4又は様式5のどちらかを提出してください。両方の提出も可。 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 13-1 | 営業種目・品目調書（物品） 【様式4】 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| 13-2 | 営業種目・委託業務等調書 （委託・その他） 【様式5】 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| 14 | 営業上の許認可等 【様式6】 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 15 | 許認可等の証明書（写） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| 16 | 返信用はがき ※裏は白紙をお願いします。 ※郵送の場合は必須。オンライン申請は不要。 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | | | | |
| 17 | 組合員名簿（写） | ◎（組合員で組織されている場合は必須） | | | | | | | | | |

※オンライン申請により電子ファイルを添付する場合は、1つの書類につき10MB、全ての書類をあわせて100MBまでです。

| No. | 書類の名称 | 書類説明 |
|---|--------------------|---|
| 1 | 申請者実印届出書 | <p>オンライン申請の方のみ ※商業登記電子認証を行う場合は添付の必要はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず添付してください。 ・入札参加資格申請をされる申請者の実印を押してください。 ・必ずカラーで添付してください。 |
| 2 | 使用印鑑届出書 | <p>オンライン申請の方のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず添付してください。 ・入札（見積）書、契約書等岐阜市上下水道事業部との取引に使用する印鑑を鮮明に押印してください。 ・岐阜市上下水道事業部との取引を支店又は営業所等で希望する場合は、支店又は営業所等で使用する印鑑を押印してください。 ・会社印の有無は問いませんが、会社印のみは不可。 ・必ずカラーで添付してください。 |
| <p>競争入札参加資格審査申請書【様式1】（下記は全て記入してください） 紙申請の方のみ</p> | | |
| | 登録番号 | <ul style="list-style-type: none"> ・令和2・3・4年度で登録しており、登録番号が分かる場合は記入してください。 ・登録番号が分からない場合、新規で登録する場合は、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。 |
| 3 | 使用印鑑 | <ul style="list-style-type: none"> ・必ず押印してください。 ・入札（見積）書、契約書等岐阜市上下水道事業部との取引に使用する印鑑を押印してください。 ・本店登録の場合は代表者の印、岐阜市上下水道事業部との取引を支店又は営業所等で希望する場合は、支店又は営業所等で使用する印鑑を押印してください。 ・会社印は押印の有無は問いませんが、会社印のみは不可。 <p>（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</p> |
| | 第一営業種目 | <p>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。</p> <p>（例）文房具→「100」</p> |
| | 口座情報 | <p>全て記入してください。</p> <p>※口座番号は7桁で記入してください。</p> |
| 4 | 審査項目調書【様式2】 | |
| | 売上高 | <p>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。</p> <p>千円未満は切り捨て。</p> <p>※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。</p> |
| | 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。 |

| | | |
|--------|---|---|
| 4 | 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。) |
| | 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>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。</p> |
| 主な契約実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 | |
| 5 | 障害者雇用状況報告書 (写) | <ul style="list-style-type: none"> ・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43.5人以上(令和4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。 |
| 6 | 商業登記簿謄本 [地方法務局(本局、支局)で発行] | <ul style="list-style-type: none"> ・現在事項全部証明書。履歴事項全部証明書でも可。 ※提出日3ヶ月以内に取得したものに限る。 ※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。 |
| 7 | 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] | <ul style="list-style-type: none"> 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る。写しでも可。 |
| 8 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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る。写しでも可。 |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | 所在地等を確認できる書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・法人で登記されている住所と営業している住所が異なる場合、所在地にて営業していることが分かる書類。 ・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。 <p>(例) 確定申告書、賃貸契約書、営業許可証等の写し等、公の機関が発行した書類</p> |
| 10 | (市町村民税) 完納証明書 ※東京都 23 区においては都民税 [各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、市民課総合証明窓口又は各事務所 | 【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 【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。 |
| 11 | (固定資産税) 完納証明書 [各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、市民課総合証明窓口又は各事務所 | 『11(市町村民税)完納証明書』において、すべての市町村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。 ※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。写し可。 ※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。) ※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。) <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。 <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。 ※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3】を提出してください。 |
| | 申告書【様式3】 | 固定資産等がなく上記証明書が何れも発行されない場合。 |

| | | |
|------|---|---|
| 12 | (消費税及び地方消費税) 納税証明書 [所轄税務署で発行] | ・未納がないことの分かる証明書。 ※提出日3ヶ月以内に取得したものに限る。写しでも可。 ※免税事業者も必ず提出。 <法人の場合>その3又はその3の3 <個人の場合>その3又はその3の2 ※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。 |
| 13 | 営業種目調書 | 【物品の登録を希望する場合】 様式4 【委託・その他の登録を希望する場合】 様式5 ※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、様式4及び様式5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。 |
| 13-1 | 営業種目・ 品目調書(物品) 【様式4】 | ※別添営業種目コード表(物品)の営業種目を参考にしてコード・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てください。 ≪区分≫ 1:メーカー、2:代理店、3:特約店、4:取扱店とし、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。 ※ただし、920「中古車処理」910「金属屑処理」については様式6の「使用済金属類営業許可証」の許可がない場合は登録はできません。 具体的内容には取扱品等を記入してください。 |
| 13-2 | 営業種目・ 委託業務等調書 (委託・その他) 【様式5】 | ※登録を希望する業種にチェックをしてください ※「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。 |
| 14 | 営業上の許認可等 【様式6】 | 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。 |

| | | |
|----|-----------------|---|
| 15 | 許認可等の証明書 (写) | 【様式6】に記載した許認可等を取得していることの証明できるもの。 ※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。 |
| 16 | 返信用はがき | <ul style="list-style-type: none"> ・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。) <p>※裏には何も印刷せず白紙をお願いします。</p> <p>※オンライン申請の場合は不要です。</p> |
| 17 | 組合員名簿 (写) | 組合で登録する場合は、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。 |