

令和6年度
さいたま市特定調達契約に係る
競争入札参加資格審査
【物品納入等】

別冊 市指定様式集

※申請にあたっては、必ず「令和6年度さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加資格審査【物品納入等】申請の手引」をご確認ください。

【様式】

- 1 受付証（物品納入等）
- 2 提出書類チェックリスト（物品納入等）（物品様式1）
- 3 競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（物品納入等）（物品様式2）
- 4 業者情報調書（本店等情報）（物品様式3）
- 5 業者情報調書（代理人情報）（物品様式4）
- 6 業者情報調書（会社経営状況等情報・申請種目）（物品様式5）
- 7 代理店及び特約店報告書（物品様式6）
- 8 契約実績書（物品納入等）（物品様式7）

【お問い合わせ先】

さいたま市財政局契約管理部契約課

電話 048-829-1179(直通)

さいたま市財政局契約管理部調達課

電話 048-829-1181(直通)

さいたま市水道局業務部管財課

電話 048-714-3080(直通)

令和6年度
さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請受付証
(物品納入等)

(商号又は名称) _____

- ・この用紙は、審査が終了した通知ではありません。
- ・審査の進捗状況について、個別の問合せは受け付けておりません。
- ・不備等があった場合は、別途審査担当から連絡致します。
- ・審査結果通知書は、審査処理完了後の送付となりますので、
通知書が届くまでこの用紙を保管してください。

さいたま市使用欄

お問い合わせは

さいたま市財政局契約管理部契約課 電話048-829-1179(直通)

さいたま市水道局業務部管財課 電話048-714-3080(直通)

----- 切り取らないでください -----

令和6年度
さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請受付証(さいたま市控え)
(物品納入等)

(商号又は名称) _____

- ・この用紙は、審査が終了した通知ではありません。
- ・審査の進捗状況について、個別の問合せは受け付けておりません。
- ・不備等があった場合は、別途審査担当から連絡致します。
- ・審査結果通知書は、審査処理完了後の送付となりますので、
通知書が届くまでこの用紙を保管してください。

さいたま市使用欄

お問い合わせは

さいたま市財政局契約管理部契約課 電話048-829-1179(直通)

さいたま市水道局業務部管財課 電話048-714-3080(直通)

提出書類チェックリスト（物品納入等）

商号又は名称			
申請事務 担当者	所属営業所 又は 部課名等	TEL	
		FAX	
	担当者氏名	メールアドレス	
	行政書士名	TEL	
		FAX	
		メールアドレス	

法人		◎…必須 ○…該当する場合は必須（要手引確認） △…任意	
チェック	提出書類名		
<input checked="" type="checkbox"/>	受付証・返信用封筒（切手貼付）		
<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類チェックリスト（物品納入等）	（物品様式 1）	
<input checked="" type="checkbox"/>	競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（物品納入等）	（物品様式 2）	
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（本店等情報）	（物品様式 3）	
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（代理人情報）	（物品様式 4）	
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（会社経営状況等情報・申請種目）	（物品様式 5）	
<input type="checkbox"/>	△ 代理店及び特約店報告書	（物品様式 6）	
<input type="checkbox"/>	△ 契約実績書（物品納入等）	（物品様式 7）	
<input checked="" type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書等 ※まとめてホチキス止め		
<input checked="" type="checkbox"/>	印鑑証明書		
<input checked="" type="checkbox"/>	「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの		
<input checked="" type="checkbox"/>	決算書類等（2期分）※期ごとにまとめてホチキス止め		
<input type="checkbox"/>	許可、認可又は登録等の証明書等		
<input checked="" type="checkbox"/>	納税証明書（国税）（その3の3）		
<input type="checkbox"/>	納税証明書（市税）		
<input type="checkbox"/>	組合員名簿、役員名簿		

個人		◎…必須 ○…該当する場合は必須（要手引確認） △…任意	
チェック	提出書類名		
<input checked="" type="checkbox"/>	受付証・返信用封筒（切手貼付）		
<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類チェックリスト（物品納入等）	（物品様式 1）	
<input checked="" type="checkbox"/>	競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（物品納入等）	（物品様式 2）	
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（本店等情報）	（物品様式 3）	
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（代理人情報）	（物品様式 4）	
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（会社経営状況等情報・申請種目）	（物品様式 5）	
<input type="checkbox"/>	△ 代理店及び特約店報告書	（物品様式 6）	
<input type="checkbox"/>	△ 契約実績書（物品納入等）	（物品様式 7）	
<input checked="" type="checkbox"/>	身分（元）証明書		
<input checked="" type="checkbox"/>	登記されていないことの証明書		
<input checked="" type="checkbox"/>	印鑑登録証明書		
<input checked="" type="checkbox"/>	確定申告書等（2期分）※期ごとにまとめてホチキス止め		
<input type="checkbox"/>	許可、認可又は登録等の証明書等		
<input checked="" type="checkbox"/>	納税証明書（国税）（その3の2）		
<input type="checkbox"/>	納税証明書（市税）		

令和6年度特定調達

6 特定調達	さいたま市	使用欄						
	受付印	<table border="1"> <tr> <th>一次審査</th> <th>二次審査</th> </tr> <tr> <td>完了</td> <td>完了</td> </tr> <tr> <td>審査完了処理</td> <td>/</td> </tr> </table>	一次審査	二次審査	完了	完了	審査完了処理	/
	一次審査	二次審査						
完了	完了							
審査完了処理	/							

競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（物品納入等）

(記入日) 令和 年 月 日

(あて先)
さいたま市長
さいたま市水道事業管理者

令和6年度において、さいたま市及びさいたま市水道事業管理者の発注する特定調達契約の物品納入等に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、本申請の全てについて、事実と相違しないことを誓約します。参加資格の有効期間中は物品様式5⑫に記入した許可・認可・登録等が常に有効となるよう必要な手続きを取ること及びやむを得ない事情等により当該登録等を喪失した場合は、速やかに報告することを誓約します。

また、当社（私）は、さいたま市暴力団排除条例及びさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定に基づき、暴力団、暴力団員又は暴力団関係者との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

万一、この誓約に反した場合は、競争入札参加資格の抹消、入札参加停止及び契約解除等のいかなる措置を受けても異議を申し立てません。

申請者

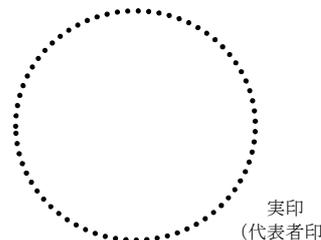
本店所在地
又は住所

(登記上の本店所在地)

商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名



●右の使用印鑑欄は、次の場合に押印してください。

- (1) 代理人を設置しない（委任しない）が、実印（代表者印）以外の印を入札書、請求書、契約締結等に使用する。
- (2) 代理人に契約等の権限を委任する。※以下の委任状も記入してください。

●使用印鑑は、次の3方式に限ります。

- (1) 役職印での押印
- (2) 社印（角印）と個人印の2つの印鑑を併用しての押印
- (3) (個人事業主のみ) 個人印（認印）での押印

使用印鑑

(委任状)

私は以下のものを代理人と定め、令和6年度特定調達契約の物品納入等に係る競争入札参加資格の有効期間において次の①～⑥の権限を委任します。

また、右上の代理人使用印鑑を使用します。

- | | | |
|------------------|----------------|----------------|
| ①入札及び見積に関すること | 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前各号に付帯する一切のこと |

代理人を置く
営業所等の所在地

代理人を置く
営業所等の名称

代理人役職名

代理人氏名

※ 契約等についての委任状です。この申請の事務委任についての委任状ではありません。代理人を置かない場合は記入不要です。

◆個人事業主や設立後間もない法人等で貸借対照表以外の決算書類等を作成していない場合は、作成していない項目についての記入を省略することができます。ただし、記入を省略した場合は該当項目については「0」として取り扱います。

① 審査基準日（決算日）

- 1) 法人→決算手続が終了している申請日直近の決算日を記入
- 2) 個人→「令和5年12月31日」と記入

令和 年 月 日

② 業態の別 会社の主たる事業について、以下の一覧から該当する番号を記入

- 製造業・建設業・運輸業・その他→「1」 ● 卸売業→「2」 ● サービス業→「3」
- 小売業→「4」 ● ゴム製品製造業→「5」 ● ソフトウェア業・情報処理サービス業→「6」
- 旅館業→「7」 ● 組合・連合会→「8」

③ 総従業員数（人）

- 1) 会社全体の正規雇用の従業員数を右詰めで記入
- 2) 代表者、常勤役員は人数に含める
- 3) パート・アルバイト、契約社員、派遣社員等の非正規雇用者は人数に含めない

人 (右詰め)

④ 設立（創立）年月日

法人の場合は履歴（現在）事項全部証明書（創立）年月日を記入
 年号・・・明治→1 大正→2 昭和→3 平成→4 令和→5
 <記入例>平成31年1月1日→「4」「31」年「01」月「01」日

年 月 日

⑤ 休業期間

休業期間があった場合は、月数に換算して、右詰めで記入

月 (右詰め)

⑥ 資本金（千円）

- 1) 千円未満の端数は、切り捨てて記入
- 2) 個人事業者は、記入不要

千円 (右詰め)

⑦ 自己資本額（千円）

- 1) 千円未満の端数は、切り捨てて記入
- 2) -（マイナス）の場合は、-を頭につける
- 3) 値が存在しない場合は、0と記入

千円 (右詰め)

⑧ 営業年数

設立年月日から起算した、「令和6年1月1日」までの年数を算出し、「休業期間」を控除した年数を記入（月は切り捨て）

0 年 (右詰め)

⑨ 流動資産（千円）

直近の貸借対照表の数値を、千円未満切り捨てて記入

千円 (右詰め)

⑩ 流動負債（千円）

直近の貸借対照表の数値を、千円未満切り捨てて記入

千円 (右詰め)

⑪ 申請種目 申請の手引31～33ページを参照し、希望する営業種目順に記入（最大10営業種目まで）

希望種目順位	営業種目コード	営業種目名（小項目）	さいたま市使用欄
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

⑫ 許可・認可・登録等コード

営業種目コード(0701～0705, 1301～1304, 9702, 9803, 9804)を申請し、かつ、許可・認可・登録等を必要とする品目を扱う場合は、申請の手引34ページを参照の上、下の欄に記入してください。また、上記営業種目コード以外の業務を申請する場合で、取得している登録等があれば記入してください。

登録等コード	
1	5
2	6
3	7
4	8

◆「コード9999（その他の許可・認可・登録等）」を上記「登録等コード」に記入した場合は、具体的な登録等名称を以下に記入

⑬ 取扱品目

- 1) この欄に記入の無い場合、競争入札参加資格者名簿（物品納入等）の取扱品目欄に記載されませんので、ご注意ください。
- 2) 上記「⑪申請種目」で申請した営業種目に係る「取扱品目（品物の種類）」を、具体的に、左上から詰めて記入
- 3) 品目を複数記入する場合は、品目と品目の間は、中点「・」で繋ぐ
- 4) 「」を付けた文字は1マスに記入

⑭ 外国法人の出資割合

- 1) 外国法人からの出資の割合（資本の比率）の数値を記入（小数点以下切捨て）
- 2) 外国法人からの出資がない場合は、0を記入

% (右詰め)

⑮ 備考

有限会社から株式会社への組織変更や、会社合併、会社分割等を行った場合、その内容と発生年月日を記入

代理店及び特約店報告書

物品様式 6

- ◆代理店又は特約店の指定を受けている場合、その製造会社等の名称及び取扱品目を記入してください。
- ◆記入欄が足りない場合は、この報告書をコピーして使用してください。
- ◆指定を受けている製造会社等が無い場合は、提出不要です。
- ◆代理店及び特約店の証明書等は、提出不要です。
- ◆修正液、修正テープは使用しないでください。

1	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
2	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
3	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
4	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
5	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
6	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
7	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
8	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
9	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
10	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
11	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			
12	製造会社等の名称		販売地域	
	取扱品目			

契約実績書(物品納入等)

- ◆申請する種目(大項目)ごとに、契約実績書の作成を行ってください。
- ◆種目名(大項目)及び営業種目名(小項目)については、申請の手引31～33ページの種目分類表を参照してください。
- ◆契約日が申請日直前2年分程度の契約実績を、国又は地方公共団体発注のものを優先して記入してください。
なお、さいたま市の契約実績に限りません。
- ◆記入欄が足りない場合は、この実績書をコピーして使用してください。
- ◆契約実績が無い場合は、提出不要です。
- ◆修正液、修正テープは使用しないでください。
- ◆合併や会社分割等の組織再編があった場合で、申請会社とは別の組織再編前の会社(被承継会社)の実績を記入する

種目名 (大項目)	
--------------	--

1	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月
2	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月
3	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月
4	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月
5	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月
6	営業種目名(小項目)	発注者	契約金額 (税込)	千円
	納入・買取品目	契約年月		年 月
		納品(予定)年月		年 月