

令和 3・4 年度

秩父広域市町村圏組合

物品等入札参加資格審査 申請の手引き(新規申請)

令和 4 年 8 月 改定

【お問い合わせ先】

秩父広域市町村圏組合 契約検査課

TEL 0494 - 23 - 2489

FAX 0494 - 23 - 1236

<https://www.c-kouiki.jp/nyusatsusannka-2-2-2-2/>

目 次

1	申請案内	3
	(1)物品等入札参加資格の登録申請について	3
	(2)対象となる業種	3
	(3)申請できない者	3
	(4)申請受付期間等について（令和4年8月改定）	3
	(5)資格有効期間	4
	(6)申請時注意事項	4
2	申請手順・提出書類	4
	(1)申請手順	4
	(2)提出書類作成上の注意	4
	(3)提出書類一覧	5
3	提出書類等の記入要領	7
	(1)提出書類チェックリスト	7
	(2)物品等入札参加資格審査申請書	7
	(3)使用印鑑届	9
	(4)委任状	9
	(5)営業所所在地等報告書	10
	(6)同意書（令和4年8月追記）	10
4	名簿登載	11
5	申請書提出後の変更届等について	11
6	押印の見直しについて	11
7	記入例	12
	(1)物品等入札参加資格審査申請書	12
	(2)使用印鑑届	15
	(3)委任状	16
	(4)営業許可等一覧表・建築物管理業務個人資格者	17
	(5)営業所所在地等報告書	18
	(6)同意書（令和4年8月追記）	22
8	業種一覧表	23

1 申請案内

(1) 物品等入札参加資格の登録申請について

令和3・4年度において、秩父広域市町村圏組合（以下「秩父広域」という。）が発注する物品売買や業務委託等の契約に係る競争入札及び見積りに参加を希望する業者の方は、物品等入札参加資格審査申請により審査を受け、それぞれの「資格者名簿」に登載される必要があります。

(2) 対象となる業種

物品の製造・販売、印刷請負、買受け、賃貸、電算業務委託、建築物管理業務委託、その他の業務の委託等

※ 建設工事に伴う業務（設計等）については、この申請ではありません。

(3) 申請できない者

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び第167条の11第1項の規定に該当する者
- イ 秩父広域の入札参加資格を抹消され、当該抹消の日から2年を経過しない者
- ウ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）がその事業活動を支配している場合、その他暴力団員との関係が特に認められる場合であって、秩父広域の管理者が不適格であると認める者
- エ 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税及び地方消費税、若しくは秩父広域を構成する市町税が未納である者
- オ 登録・免許・許可等を営業の要件とする業種（細目）について、当該登録・免許・許可等を受けていない者

(4) 申請受付期間等について

- ア 受付期間 **随時受付を行います。令和5年1月31日まで受付を行います。**
※毎月20日までに受理されたものは翌月1日付の名簿に登載します。なお、20日を過ぎたものは、翌々月の名簿登載となります。

- イ 受付方法（郵送の場合）
**〒368-0002 埼玉県秩父市栃谷1477番地 秩父クリーンセンター内
秩父広域市町村圏組合事務局 契約検査課**
**※封筒の表に『令和3・4年度物品等入札参加資格審査申請』と朱書き
してください。**

（持参の場合）

秩父クリーンセンター3階 契約検査課

◇受付時間 8時30分～12時00分／13時～17時15分（土日祝を除く）

- ウ その他 秩父広域に対しての参加希望者のみの申請受け付けとなります。
秩父市への申請は秩父市契約課へお問い合わせください。

(5) 資格有効期間

令和3年4月1日申請受理日の翌月1日から令和5年3月31日まで

※審査の結果、資格が承認されなかった場合や、申請内容に虚偽があった場合などはこの限りではありません。

(6) 申請時注意事項

ア 申請受理日については、郵送による提出の場合は契約検査課に申請書類が到達した日をもって、窓口持参による提出の場合は窓口への提出日をもって受理日とします。ただし、申請書の記入漏れ、添付書類の不備等があった場合には、その修正が完了した日をもって受理日とします。

イ 申請書類は郵便法（昭和22年法律第165号）第4条第2項に規定される「信書」にあたるため、日本郵便株式会社が行う「郵便」または「民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）」の許可を受けた事業者の「信書便」により、送付してください。

ウ 申請内容に不備があった場合は、電話等で確認をさせていただき、必要に応じて内容の修正を行います。

なお、誤りが添付書類等により明白である場合は、確認を得ずに職権で修正する場合があります。

エ 提出書類に不備・不足等があった場合は、追加で不備・不足書類等の提出を求めます。

なお、一定期間内に提出されない場合、申請が却下となる場合があります。

2 申請手順・提出書類

(1) 申請手順

ア 申請の手引き及び指定様式は、秩父広域市町村圏組合ホームページ（以下「ホームページ」という。）からダウンロードしてください。

<https://www.c-kouiki.jp/nyusatsusannka-2-2-2-2/>

※ ホームページからダウンロードできない場合は、契約検査課まで連絡（TEL 0494-23-2489）をお願いします。

イ 申請の手引きに基づき、添付書類を準備し、申請書類に必要事項を記入してください。

ウ 書類はチェックリストを表紙にし、チェックリストの番号順に揃えて、クリップ留めで提出してください。（ホチキス止め、ファイル綴じ等はしないでください。）

※ 郵送した書類を受領されたことが分かる書面が必要な場合は、返信用定型封筒又は返信用はがき（いずれも宛先記入、切手貼付済み）を同封してください。

(2) 提出書類作成上の注意

ア 提出書類はA4サイズで作成してください。

イ 黒のペン又は黒のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。パソコン等で作成の場合は、黒字で作成してください。書き直すことのできる筆記具（鉛筆・消すことのできるペン等）は使用しないでください。

ウ 書類に不備・不足がある場合は、申請を受理できません。必要な書類すべてが、受付期間内に到着するようご注意ください。

(3) 提出書類一覧

必要な提出書類は、以下の一覧のとおりです。法人事業者、個人事業者によって必要な提出書類が異なりますのでご注意ください。

(○：提出が必須の書類 △：必要に応じて提出する書類 ー：提出が不要である書類)

No.	書類の名称等	法人	個人	備考・注意事項
1	提出書類チェックリスト ※指定様式	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類の該当する欄に○印を記入してください。 提出書類の表紙にしてください。
2	物品等入札参加資格審査申請書（基本情報、業種情報） ※指定様式	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を記入してください。
3	商業登記簿謄本 ※コピー可（両面コピーも可）	○	ー	<ul style="list-style-type: none"> ・「履歴事項全部証明書」に限ります。 ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているもの（法務局で発行） ・本店所在地が登記簿と異なる場合は、「提出書類チェックリスト」の2欄の□にチェックを入れてください。
4	身分証明書 ※コピー可	ー	○	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者のもので、申請日前3か月以内に発行された現状を反映しているもの（本籍地の市区町村で発行） ・本店所在地が証明書と異なる場合は、「提出書類チェックリスト」の3欄の□にチェックを入れてください。
5	「法人税(申告所得税)」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないことの証明書 ※コピー、電子納税証明書可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・【法人】納税証明書「その3の3」に限ります。 ・【個人】納税証明書「その3の2」に限ります。 ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているもの（所管の税務署で発行） ・新設の場合及び免税事業者も必要です。 ・新型コロナウイルスによる納付猶予制度を利用している場合は、契約検査課へご相談ください。
6	市町税の未納税額のないことの証明書 ※コピー可	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・秩父広域圏内（秩父市、横瀬町、皆野町、長瀨町、小鹿野町）に本社(店)又は事業所で申請する場合に必要です。 ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているもの（各市町で発行） ・新型コロナウイルスによる納付猶予制度を利用している場合は、契約検査課へご相談ください。 ・各市町で証明書の名前が異なりますのでご注意ください。 <p> 秩父市 未納がないことの証明書 横瀬町 完納証明書 皆野町 完納証明書 長瀨町 完納証明書 小鹿野町 滞納がないことの証明書 </p>

No.	書類の名称等	法人	個人	備考・注意事項
7	使用印鑑届 ※指定様式	○ (7 又は 8)	○ (7 又は 8)	【本社(店)申請の場合】 ・印は鮮明に押してください。 ・委任状を提出する場合は、提出不要です。 ・印鑑証明書の添付は必要ありません。
8	委任状 ※指定様式			【事業所申請の場合(代理人(支店長や営業所長)に権限を委任する場合)】 ・印は鮮明に押してください。 ・受任者がいない場合は、提出不要です。 ・使用印鑑届を兼ねていますので、使用印鑑届の提出は必要ありません。
9	代理店又は特約店証明書 ※コピー可	△	△	・証明を必要とする代理店又は特約店になっている場合に提出してください。
10	組合員名簿	△	△	・組合として申請する場合に提出してください。 ・様式は任意のもので結構ですが、組合員の名称、住所等の内容が確認できるものとします。
11	許可書等(写)	△	△	・申請する業種(細目)で許可等が必要な場合、「許可書等」の写しを提出してください。 ・申請日現在で有効な証明書を提出してください。 ※実際に業務を行う際に必要な許可は、改めて担当課より提出を求められる場合があります。
12	営業許可等一覧表 ※指定様式	△	△	・許可書等(写)を提出する場合、「営業許可等一覧表」の該当する業種・細節の許可・登録・届出等名称のチェック欄に○印をつけてください。一覧に名称がない場合は、記入欄に直接記入してください。
13	建築物管理業務個人資格者数 ※指定様式	△	△	・建築物管理業務等で申請の場合のみ提出してください。
14	営業所所在地等報告書 ※指定様式	△	△	・委任先の事業所が <u>秩父広域圏内(秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野)</u> にある場合は、必ず提出してください。 ・上記1市4町内の本社(店)で申請の場合、1市4町以外の本社(店)、事業所で申請の場合は必要ありません。
15	同意書 ※指定様式	—	△	・申請者が <u>個人事業者で、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者</u> である場合のみ提出してください。 ・申請日前3か月以内に成年後見人、保佐人、補助人又は法定代理人が作成したもの

3 提出書類等の記入要領

(1) 提出書類チェックリスト

- ア 「会社名・事業所名」は、代理人を設置して申請する場合は、代理人を置く営業所等の名称まで記入してください。
- イ 提出書類のチェック欄に✓を付けてください。提出書類は申請内容によって異なります。

(2) 物品等入札参加資格審査申請書 記入例P12 参照

申請書のファイルは、「基本情報」「業種情報」の2つのシートに分かれています。

《基本情報》

●申請欄

- ① 日付は申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を必ず記入してください。
- ② 申請者欄は、本社（店）の所在地、商号又は名称、代表者役職・氏名を記載してください。

●基本情報

【本社(店)情報】

法人事業者の場合、登記事項証明書（登記簿謄本）に記載されている情報を記入してください。
個人事業者の場合、事業主本人の情報を記入してください。

- ① 「2 申請区分」欄は、「新規」を○で囲んでください。
- ② 「3 業者番号」「4 受付番号」欄には記入しないでください。
- ③ 「5 法人／個人区分」欄は、該当項目を○で囲んでください。
- ④ 「6 法人番号」欄は、法人のみ記入してください。
- ⑤ 「7 所在区分」欄は、該当項目を○で囲んでください。

圏域内：本店又は申請事業所が秩父広域圏内（秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町）にある場合

県内：埼玉県内の本店で登録する場合又は本店・申請事業所とも県内にある場合

県外：申請事業所が埼玉県外にある場合

- ⑥ 「8 申請事業所区分」欄は、該当項目を選択してください。
本社(店)申請：本店申請の場合
事業所申請：委任先の営業所等（代理人、支店、営業所）を置く場合
- ⑦ 「9 商号又は名称」欄は、法人の種類を表す文字を略さずに記入してください。
株式会社、有限会社等と商号等との間は空けずに記入してください。
(例) 株式会社広域市町村 有限会社広域市町村 広域市町村株式会社
- ⑧ 「10 商号又は名称(カナ)」欄は、全角のカタカナで記入してください。
法人の種類を表す文字は入力する必要はありません。
(例) 株式会社広域市町村 → コウイキシチョウソン
- ⑨ 「11 代表者役職」欄は、登録を希望する役職名を記入してください。
- ⑩ 「12 代表者氏名」欄は、姓と名の間は一文字分空けてください。法人にあっては登記簿謄本どおりに記入してください。
- ⑪ 「13 代表者氏名(カナ)」欄は、全角のカタカナで記入し、姓と名の間は一文字分空けてください。

(例) チチブ タロウ

- ⑫ 「14 郵便番号」「15 都道府県」「16 市区町村」欄は、本社所在地の郵便番号、都道府県

名、市区町村名を記入してください。

登記上の本店所在地又は住民登録上の住所と異なる場合は、登録を希望する所在地を記入してください。（この場合、登記上の本店所在地又は住民登録上の住所の記載は必要ありません。）

- ⑬ 「17 所在地」欄は、市区町村名以下の内容を記入してください。なお、丁目、番、号、番地についてはー（ハイフン）を用いて記入してください。

（例）熊木町8番15号 → 熊木町8ー15

- ⑭ 「18 所在地（カナ）」欄は、地名のフリガナを全角のカタカナで記入してください。

（例）クマギマチ

- ⑮ 「19 電話番号」及び「20 FAX番号」欄は、半角数字をー（半角ハイフン）で区切って記入してください。

（例）0494ー23ー2489

【申請事業所情報】

- ① 事業所申請で代理人（支店長や営業所長）に権限を委任する場合に、委任先の営業所等の情報を、上記⑦～⑮の説明を参考にして記入してください。

※「8 申請事業所区分」欄が本社（店）申請の場合（受任者がいない場合）は、記入する必要はありません。

【担当者情報】

- ① 「33 申請事務担当者所属営業所・部課係名」「34 申請事務担当者一氏名」「35 申請事務担当者一電話番号」「36 申請事務担当者一FAX番号」欄は、申請内容について問い合わせる場合がありますので、申請事務担当者（この申請内容に関する質問等に対応できる方）の情報を記入してください。なお、担当者氏名の姓と名の間は一文字分あけてください。

- ② 「37 メールアドレス」欄は、担当者の変更等の場合でも、不通とならないものをお願いします。

【予備項目】

- ① 「38 創業年月日」欄は、登記簿謄本に記載されている会社成立年月日、登記されていない場合は営業を開始した年月日を記入してください。

- ② 「39 常勤職員の人数」欄は、常勤の職員の人数を半角数字で記入してください。

- ③ 「40 うち役員数」欄は、上記常勤の職員の人数のうち役員となっている人数を半角数字で記入してください。なお、非常勤の役員の数を含めないでください。

- ④ 「41 資本金」「42 自己資本金」「43 年商（売上）」欄は、申請日直近の財務諸表等に記載の数値を半角数字で記入してください。単位は千円単位です。

【申請代理人情報】（行政書士の方が代理申請する場合）

行政書士の方が代理申請する場合に記入してください。

行政書士の方以外の申請の場合は記入する必要がありません。

【契約実績情報】

この項目には、申請日を基準とした過去2年間に、国（公団を含む。）又は地方公共団体と締結した契約の主なものについて記入してください。

国（公団を含む。）又は地方公共団体との契約実績がない場合は、1行目「契約先官公庁等」の

項目に「実績なし」と記入してください。

《業種情報》

- ① 取引を希望する業種について、「業種一覧表」を参照し、「業種」「細目」欄に記入してください。
 - ② 「取扱品目」「仕入先」には、具体的な品名、名称等を記入してください。品目や会社の名称等は「、」で区切ってください。自社製品の場合は、仕入先に自社と記入してください。
- ※ 1つの細目につき1件（1行）にまとめてください。

業種	細目	取扱品目	仕入先	許可等
OA機器・OA用品	OA機器	パソコン、プリンター等	自社、●●事務器(株)	
医療機器等	医療機器	AEDのみ	〇〇医療(株)	○

※ 許可書等を要する業種（細目）の場合は、「営業許可等一覧表」及び許可書等の写しを提出してください。許可書等の写しを添付した場合は、「許可等」欄に○印を付けてください。

重要

登録した業種情報の細目を基本に業者選定を行います。このため、取引を希望する全ての業種（取扱可能な全細目）に登録していただく必要があります。

業種（細目）の記入漏れがあった場合は、取扱いがあっても指名通知（見積依頼）等ができなくなりますのでご注意ください。

登録できる業種及び細目の数に制限はありません。

(3) 使用印鑑届 記入例 P 15 参照

ア 本社（店）で申請する場合に提出してください。代理人（支店長や営業所長）に権限を委任する場合は、提出する必要はありません。委任状のみを提出してください。

イ 日付は、申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を必ず記入してください。

ウ 記載内容は、「物品等入札参加資格審査申請書」の【本社（店）情報】と同じ内容を記入してください。

エ 使用印鑑届は、入札書、見積書、契約書、請求書等に押印する印影を届出するものです。

代表者印（実印）を使用印とする場合は、代表者印（実印）欄にのみ実印を押してください。

実印以外の印を使用する場合は、その使用する印を使用印欄に押してください。

使用印鑑届の印は、直接朱肉等にて押印してください。コピー等の場合は、受付できませんのでご注意ください。

※ 印鑑証明書の添付は必要ありません。

(4) 委任状 記入例 P 16 参照

ア 代理人（支店長や営業所長）に権限を委任する場合に、提出してください。受任者がいない場合は、提出する必要はありません。使用印鑑届を提出してください。

イ 日付は、申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を必ず記入してください。

ウ 委任者については、「物品等入札参加資格審査申請書」の【本社（店）情報】と同じ内容を記

入してください。

エ 受任者については、「物品等入札参加資格審査申請書」の【申請事業所情報】と同じ内容を記入してください。

オ 代理人使用印鑑欄には、入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印を押印してください。

委任状の印影は、直接朱肉等にて押印してください。コピー等の場合は、受付できませんのでご注意ください。

(5) 営業所所在地等報告書 記入例 P18 参照

- ① **委任先の事業所が秩父市、横瀬町、皆野町、長瀨町、小鹿野町内にある場合のみ提出してください。**
- ② 日付は、申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を必ず記入してください。
- ③ 本社（店）の「所在地」「商号又は名称」「代表者役職」「代表者氏名」欄は、「物品等入札参加資格者名簿登載継続届」の【本社（店）情報】と同じ内容を記入してください。
「代表者印」は実印を押してください。
- ④ 申請事業所の「所在地」「商号又は名称」「受任者役職」「受任者氏名」欄は「物品等入札参加資格者名簿登載継続届」の【申請事業所情報】と同じ内容を記入してください。
「印」は委任状に押印している代理人使用印鑑を押してください。
- ⑤ 「営業所の状況」「企業名の表示」「電話設備」「備品等」欄は、該当する□をチェックしてください。
- ⑥ 「営業所の付近見取図」欄は、申請事業所付近の地図を記載又は添付してください。なお、事業所の位置を赤色等で記入してください。
- ⑦ 「営業所の外観の写真」欄は、申請事業所の外観写真で、看板等の会社名が確認できるものを添付し、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。
- ⑧ 「営業所内部の写真」欄は、部屋が複数ある場合は、主に使用している事務室内の写真を添付し、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。
- ⑨ 「営業所がビル内に存在する場合の写真」欄は、申請場所がビル内に存在する場合のみ、建物の入口又はエレベーターホール等にある事業所の案内板並びに申請者の名称・申請事業所の名称を明記した事業所入口部分の写真を添付してください。
- ⑩ 「予備の写真」欄は、上記各項目で、1枚で対応できない場合、この予備欄に対象部分の写真を添付し、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。
※ 添付の写真は申請日前3ヶ月以内に撮影したものを添付してください。
※ この報告書に基づいて、申請事業所の実態調査を実施する場合がありますので、その際にはご協力をお願いします。（内部確認、書面等の確認）
- ⑪ 申請の書類が必要な場合は、ホームページよりダウンロードして使用してください。
<https://www.c-kouiki.jp/nyusatsusannka-2-2-2-2/>
なお、現地調査は日ごろの状態を確認させていただくため、改めてご連絡せずお伺いする場合があります。営業所として認められない場合は、申請を受理できないことがありますので、ご了承ください。

(6) 同意書 記入例 P22 参照

- ア **申請人が個人事業者で、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者（以下、「成年被後見人等」という。）である場合のみ提出してください。**
- イ 日付は同意書を作成した日を記入してください。

- ウ 申請日前3か月以内に成年後見人、保佐人、補助人又は法定代理人（以下、「成年後見人等」という。）が作成したものとします。
- エ 下線部分は、成年被後見人等の状況により、適宜書き換えを行ってください。
- オ 申請者「所在地」「商号又は名称」「代表者役職」「代表者氏名」欄は、物品等入札参加資格審査申請書の「本社（店）情報」と同じ内容を記入し、同意書欄には成年後見人等の実印を押してください。

4 名簿登載

審査の結果、物品等入札参加資格を得た者は、申請受理日の翌月1日付で毎月20日までに受理したものは翌月の1日付で資格者名簿に登載し、ホームページで公開します。なお、21日以降に受理したものは翌々月の1日付で資格者名簿に登載となります。

5 申請書提出後の変更届等について

(1) 変更届について

入札参加資格審査申請書を提出した後、次の事項のいずれかに変更があった場合は、直ちに必要の関係書類を添えて、「入札参加資格審査変更届」を提出してください。

- ①本店の商号又は名称 ②事業所の名称 ③本店の所在地、電話、FAX、メールアドレス
- ④事業所の所在地、電話、FAX、メールアドレス ⑤代表者、代表者役職名 ⑥代理人、代理人役職名 ⑦代表者印(実印)、使用印 ⑧許可証等(有効期限の更新含む) ⑨組合構成員 ⑩業種の変更 ⑪その他

※毎月20日までに受理したものは、翌月1日付で名簿に変更内容が反映されます。なお、21日以降に受理したものは翌々月の1日付で変更内容が反映されます。詳細はホームページの入札参加資格を参照、又は契約検査課へお問い合わせください。

<https://www.c-kouiki.jp/nyusatsusannka=2=2=2=2/>

(2) 入札参加資格の承継について

合併、分割、営業譲渡又は個人業者の法人化若しくは事業主の変更等により、入札参加資格審査を申請した者から営業の一切を継承した者は、「競争入札参加資格再審査申請書」を提出してください。詳しくは、ホームページ「物品等入札参加資格審査申請内容の再審査について」を参照又は契約検査課へお問い合わせください。

<https://www.c-kouiki.jp/nyusatsusannka-2-2-2-2/>

6 押印の見直しについて

令和4年1月に押印の見直しを下記のとおり行いました。詳細につきましては12ページ以降の記入例をご覧ください。なお、押印省略可能な書類に押印した場合においても、従来どおり受付を行います。

申請書類名	省略可能な押印の種類
物品等入札参加資格審査申請書	実印（代表者印）
委任状	実印（代表者印） ※代理人使用印（契約時使用印）は要押印
営業所所在地等報告書	実印（代表者印）、代理人使用印（契約時使用印）

令和3・4年度 物品等入札参加資格審査申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あて先)

秩父広域市町村圏組合管理者 様

申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を記入してください。

申請者 所在地 埼玉県秩父市別所538番地

本社(店)情報と同じ内容になります。

商号又は名称 株式会社広域市町村

代表者役職・氏名 代表取締役 秩父 太郎

令和3・4年度における物品等に係る競争入札に参加したいので、別添書類を添えて資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び提出書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

◎基本情報

【本社(店)情報】

実印（代表者印）の押印は省略可能です。

1	対象版	令和3・4年度
2	申請区分	随時申請
3	業者番号 ※記入しないでください。	
4	受付番号 ※記入しないでください。	
5	法人／個人区分	法人・個人
6	法人番号(法人のみ記載)	12345678901234
7	所在区分	圏域内・県内・県外
8	申請事業所区分	本社(店)申請 事業所申請
9	商号又は名称	株式会社広域市町村
10	商号又は名称(カナ)	コウイキシチョウソン
11	代表者役職	代表取締役
12	代表者氏名	秩父 太郎
13	代表者氏名(カナ)	チチブタロウ
14	郵便番号	368-0054
15	都道府県	埼玉県
16	市区町村	秩父市
17	所在地	別所538番地
18	所在地(カナ)	ベツシヨ
19	電話番号	0494-25-5221
20	FAX番号	0494-23-6444

登記簿に記載されている会社等法人番号とは異なります。

法人の種類を表す文字を略さずに記入してください。株式会社、有限会社等と商号等との間は空けずに記入してください。

姓と名の間は一文字分あけてください。

【申請事業所情報】 ※本店申請の場合は記入する必要はありません

21	事業所名	秩父クリーンセンター支店
22	事業所名(カナ)	チチブクリーンセンターシテン
23	申請事業所・代表者役職	支店長
24	申請事業所・代表者氏名	広域 一郎
25	申請事業所・代表者氏名(カナ)	コウイキイチロウ
26	郵便番号	368-0002
27	都道府県	埼玉県
28	市区町村	秩父市
29	所在地	栃谷1477
30	所在地(カナ)	トチャ
31	電話番号	0494-23-2242
32	FAX番号	0494-23-1236

事業所申請で代理人(支店長や営業所長)に権限を委任する場合に、委任先の営業所等の情報を記入してください。

【担当者情報】

33	申請事務担当者-所属営業所・部課係名	営業課
34	申請事務担当者-氏名	横瀬 二郎
35	申請事務担当者曰電話番号	0494-23-2242
36	申請事務担当者曰FAX番号	0494-23-1236
37	メールアドレス	〇〇@〇〇.jp

申請内容についての問い合わせに対応できる方を記入してください。

担当者の変更等となった場合でも連絡可能なメールアドレスを記入してください。

【予備項目】

38	創業年月日	平成28年4月1日
39	常勤職員の人数	30人
40	うち役員数	3人
41	資本金	10,000千円
42	自己資本金	10,000千円
43	年商(売上)	200,000千円

千円単位の数字を記入してください。(「契約実績情報」も同様です。)

【申請代理人情報】 ※行政書士の方が代理申請する場合に記入してください。

44	郵便番号	
45	都道府県	
46	市区町村	
47	所在地	
48	氏名	
49	電話番号	
50		

【契約実績情報】 ※申請日を基準とした過去2年間の、官公庁との契約の主なものについて記入してください。

51	契約実績 (1)	契約先官公庁等	〇〇市
52		納入年月日	令和2年5月1日
53		契約金額(税込み)	20,000千円
54		品名等	〇〇〇〇
55	契約実績 (2)	契約先官公庁等	
56		納入年月日	年 月 日
57		契約金額(税込み)	千円
58		品名等	
59	契約実績 (3)	契約先官公庁等	
60		納入年月日	年 月 日
61		契約金額(税込み)	千円
62		品名等	
63	契約実績 (4)	契約先官公庁等	
64		納入年月日	年 月 日
65		契約金額(税込み)	千円
66		品名等	
67	契約	契約先官公庁等	

国（公団を含む。）又は地方公共団体との契約実績がない場合は、1行目に「実績なし」と記入してください。

業種情報には、取引を希望する業種について記入してください。初めに「業種」をリストの中から選択し、続いて「細目」をリストの中から選択します。2件以上入力する場合は、表の行から順に入力してください。※1つの細目につき1件（1行）にまとめてください。

「取扱品目」「仕入先」には、具体的な品名、名称等を記入してください。品目や会社の名称等は「、」で区切ってください。

◎業種情報

	業種 (業種一覧表参照)	細目 (業種一覧表参照)	取扱品目 (主なものを具体的に50字以内で記入)	仕入先 (主な仕入先を50字以内で記入)	許可等
71	OA機器・OA用品	OA機器	パソコン、プリンター等	自社、〇〇事務器(株)	
72	医療機器等	医療機器	AEDのみ	〇〇医療(株)	○
73	建築物管理業務	警備	人間警備、機械警備	自社	○
74					

取扱品目の中で、特定の品物のみ取り扱いたい場合には、取扱品目欄に、「〇〇のみ取り扱い希望。」「〇〇以外の依頼は不要。」「〇〇、△△製品に限る。」等、ご記入ください。

許可等が必要な営業種目（細目）で申請する場合、許可書等の写しを添付し、「許可等」欄に○印を付けてください。

使用印鑑届

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を記入してください。

所在地 埼玉県秩父市別所538

(フリガナ) コウイキシチョウソン

商号または名称 株式会社広域市町村

(フリガナ) ダイヒョウトリシマリヤク

代表者役職 代表取締役


(フリガナ) チチブ タロウ


代表者氏名 秩父 太郎

私は、下記の印鑑を次の（１）から（６）について使用します。

- （１）入札参加資格申請に関する事。
- （２）入札及び見積りに関する事。
- （３）契約の締結に関する事。
- （４）契約の履行に関する事。
- （５）代金の請求及び受領に関する事。
- （６）前各号に付帯する一切の事。

印は、直接朱肉等にて押印してください。コピー等の場合は、受付できません。

代表者印（実印）


使用印


- ※ 代表者印と使用印が同じ場合は、使用印欄に押印する必要はありません。
- ※ 委任先で申請する場合は、本様式の提出は不要です。「委任状」を提出してください。

委任状

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を記入してください。

委任者

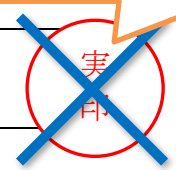
所在地 埼玉県秩父市別所 5 3 8

(フリガナ) コウイキシチョウソン
商号または名称 株式会社広域市町村

(フリガナ) ダイヒョウトリシマリヤク
代表者役職 代表取締役

(フリガナ) チチブ タロウ
代表者氏名 秩父 太郎

実印（代表者印）の押印は省略可能です。本様式下欄の代理人使用印鑑（契約時使用印鑑）のみ押印してください。



私は、次の者を代理人と定め、
令和 3年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで、次の権限を委任します。
ただし、上記の期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については期間後もなお効力を有するものとします。

記

受任者

所在地 埼玉県秩父市栃谷 1 4 7 7

(フリガナ) コウイキシチョウソン チチブクリーンセンターシテン
商号または名称 株式会社広域市町村 秩父クリーンセンター支店

(フリガナ) シテンチョウ
役職名 支店長

(フリガナ) コウイキ イチロウ
代理人氏名 広域 一郎

委任事項

- (1) 入札参加資格申請に関する事。
- (2) 入札及び見積りに関する事。
- (3) 契約の締結に関する事。
- (4) 契約の履行に関する事。
- (5) 代金の請求及び受領に関する事。
- (6) 前各号に付帯する一切の事。

代理人使用印鑑
(契約時使用印鑑)



※ この様式は使用印鑑届を兼ねていますので、委任状を提出する場合、使用印鑑届の提出は必要ありません。

◎営業許可等一覧表

申請業種に係る業務を行う上で法令上必要な許可・登録・届出等がある場合は、許可書等の写しを添付し、該当する項目のチェック欄に○印を付けてください。一覧にない許可書等の添付をする場合は、《上記以外の添付許可等がある場合》欄に記載してください。

なお、実際に業務を行う際に必要な許可は、改めて担当課より提出を求められる場合があります。

○:細目の登録に許可等が必要です。(取り扱う品目や販売数量、業務内容によっては、許可等が不要場合があります。)

△:細目の登録に許可等は不要ですが、持っている場合は参考に提出してください。

区分	業種	細目	許可・登録・届出等名称	チェック欄
1 販売	10 燃料類	1 自動車用燃料等	○ 石油販売業届出 ○ 揮発油販売業登録	○
		2 冷暖房用燃料等	○ 石油販売業届出 ○ 揮発油販売業登録	
			○ 高圧ガス事業許可 ○ 高圧ガス販売事業届出 ○ 液化石油ガス販売事業登録 ○ 高度管理医療機器等販売業許可 ○ 管理医療機器販売業届出	
	12 その他の業務	1 労働者派遣業	○ 一般労働者派遣事業許可 ○ 特定労働者派遣事業届出	○
3 給食業務		○ 食品衛生法に基づく営業許可(飲食店営業)		
4 洗濯業務		○ クリーニング所確認済書		
		○ 介護職員等特定事項に基づく事業者指定(居宅介護支援)		
			○ 理業許可業者	○

業務を行う上で、法令上必要な許可等がある場合は、許可書等の写しを添付し、該当する項目のチェック欄に○印を付けてください。

上記の一覧に許可等の名称がない場合は、下記の表に直接記入してください。

《上記以外の添付許可等がある場合》
営業種目表を参照し、上記記入欄と同様に記入してください。

区分	業種	細目	許可・登録・届出等名称	チェック欄
1 販売	29 その他の物品	4 その他物品	○○○○販売業届出	○
4 役務	12 その他の業務	9 その他業務	□□□□取扱業届出	○

◎建築物管理業務個人資格者数

「建築物管理業務」「施設・設備運転業務」「設備等点検・検査業務」に登録する場合に記入し、提出してください。

No.	個人資格名称	有資格者数
1	建築物環境衛生管理技術者	1 人
2	ビルクリーニング技能士	1 人
3	機械警備業務管理者資格	人
4	警備員指導教育責任者	人
5	危険物取扱者	人
17	消防設備士	3 人
18	昇降機検査資格者	人
19		人
20		人

「建築物管理業務」「施設・設備運転業務」「設備等点検・検査業務」に登録する場合、該当する個人資格者の人数を記入してください。

上記に名称がない個人資格の場合は、19、20 欄に名称を記入してください。

この書類は、事業所申請で事業所所在地が秩父広域圏内（秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町）の場合は提出してください。本社（店）申請や、秩父広域圏外の事業所申請は提出不要です。

記入例

営業所所在地等報告書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

秩父広域市町村圏組合 管理者 様

本社(店)情報と同じ内容になります。

本社(店)の
所在地 埼玉県秩父市別所 538
商号又は名称 秩父広域市町村圏組合株式会社
代表者役職 代表取締役
代表者氏名 秩父 太郎

申請日（郵送の場合は発送日、持参の場合は提出日）を記入してください。

申請事業所情報と同じ内容になります。

申請事業所の
所在地 埼玉県秩父市栃谷 1477
商号又は名称 秩父広域市町村圏組合株式会社
秩父クリーンセンター支店
受任者役職 支店長
受任者氏名 広域 一郎
電話番号 0494-23-2489

実印（代表者印）、代理人使用印鑑（契約時使用印鑑）ともに省略可能です。

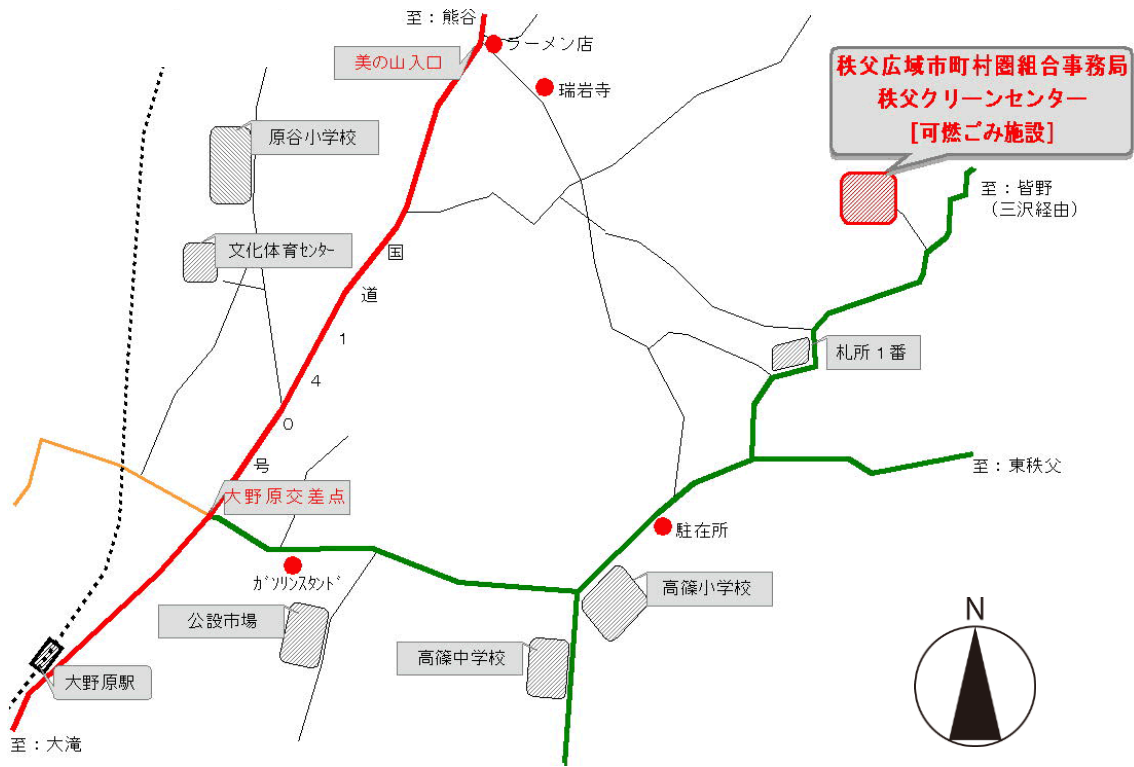
下記のとおり報告します。

営業所の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 自社所有 <input type="checkbox"/> テナントビル <input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/> 営業所専用 <input type="checkbox"/> 併用 ()
企業名の表示	<input checked="" type="checkbox"/> あり (設置場所 営業所入口道路脇 建物入口 2箇所)
	<input type="checkbox"/> なし (その理由)
電話設備	<input checked="" type="checkbox"/> あり (<input checked="" type="checkbox"/> 普通電話 <input type="checkbox"/> 転送電話 <input type="checkbox"/> その他 ()) <input type="checkbox"/> なし
備品等	机 (2 台) いす (2 脚)
	複写機 (1 台) FAX (1 台) パソコン (2 台)

(注意事項)

- 1 代表者の権限を委任する場合は、受任者の所属する支店等（申請事業所）の内容を報告してください。
- 2 該当する□をチェックしてください。
- 3 この報告書に基づいて営業所の実態調査を実施する場合がありますので、その際にはご協力をお願いします。

- 営業所の付近見取図（北方向を記入してください。駅、バス停、学校等目標になるものを記入し、できるだけ詳細に記入してください。申請事業所の位置を赤色等で記入してください。）



- 営業所の外観の写真（看板等会社名の確認できるもの）



説明欄

申請営業所の外観です。
看板等の写真は、予備に添付してあります。

○ 営業所内部の写真

部屋が複数ある場合は、主に使用している事務室の内部写真を添付

説明欄

事務所の内部です。

○ 営業所がビル内に存在する場合の写真

申請事業所がビル内に存在する場合、建物の入口又はエレベーターホール等にある事業所の案内板並びに申請者の名称・申請事業所の名称を明記した営業所の入口部分の写真を添付

説明欄

ビル内事務所入り口の
写真です。

○ 予備の写真



説明欄

営業所の外看板の写真です。

この報告書に基づいて、営業所の実態調査を実施する場合がありますので、その際にはご協力をお願いします。(内部確認、書面等の確認)

なお、現地調査は日ごろの状態を確認させていただくため、改めてご連絡せずお伺いする場合があります。調査の結果、営業所として認められない場合は、申請を受理できませんのでご了承ください。

同意書

下線部分は、適宜書き換えを行ってください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

秩父広域市町村圏組合 管理者 様

同意書を作成した日を記入してください。

私は下記の被保佐人（被補助人／未成年者／成年被後見人）の保佐人（補助人／法定代理人／成年後見人）として、被保佐人が令和3・4年度物品等入札参加資格審査への申請を行うことに同意します。

また、被保佐人が令和3・4年度物品等入札参加資格を得た後は、被保佐人を適切に援助し、被保佐人が下記の行為を行うことに同意します。

記

同意事項

- 1 令和3・4年度物品等競争入札参加資格審査への申請を行うこと
- 2 令和3・4年度物品等競争入札に係る次の行為を行うこと。
 - (1) 入札及び見積りに関すること。
 - (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。

(申請者)

被保佐人 所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

物品等入札参加資格申請書の本社
(店) 情報と同じ内容を記載してください。

(同意者)

保佐人 住所
氏名
電話番号

実印

※1 申請者が個人事業者で、被保佐人、被補助人、
ず提出してください。

同意者の住所、氏名、連絡先を記入し、
実印を直接朱肉等で押印してください。

※2 下線部分は、適宜書き換えを行ってください。

8 業種一覧表

【許可等について】

○：細目の登録に許可等が必要です。(取り扱う品目や販売数量、業務内容によっては、許可等が不要の場合があります。)

△：細目の登録に許可等は不要ですが、持っている場合は参考は提出してください。

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等		
				下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。		
1 販売	1 OOA機器・OA用品	1 OOA機器	パソコン、周辺機器等			
		2 OA用品	OA用サブライ用品			
		3 ソフトウェア	各種ソフトウェア			
	2 文具・事務機器・事務用品	1 事務機器(OOA機器除く)	複写機、印刷機、製図機器、シミュレーター等			
		2 文房具、事務用品	文房具、事務用品			
		3 印章	印章、ゴム印、日付印等			
		4 用紙類	コピー用紙、上質紙、感熱紙、包装紙、和紙、洋紙、封筒等			
	3 書籍・新聞	1 書籍・地図	書籍、電子媒体書籍、雑誌、追録書籍、地図等			
		2 新聞	新聞			
	4 家具	1 家具	一般家具、オフィス家具、鋼製家具、木製家具、移動棚、展示用家具等			
		5 室内装備品・建具	1 室内装備品	カーテン、カーペット、ブラインド等		
			2 畳	畳		
	6 厨房機器	3 建具	1 家庭用厨房機器	サッシ、ドア、ふすま、障子、網戸等		
			2 業務用厨房機器	冷凍冷蔵庫(業務用除く)、炊飯器、ガスレンジ、湯沸器、流し台等		
			3 厨房用品(調理器具・食器)	冷凍冷蔵庫、給食調理器具、陳列ケース等		
		7 舞台装置	4 その他厨房機器・用品	フライパン、鍋、包丁、食器類、茶道具等		
			1 舞台装置	生ごみ処理機等		
			舞台照明、調光器、音響機器、舞台道具(大道具、小道具、舞台幕、緞帳等)			

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等			
				○	△		
1 販売	8 寝具類	寝具類	布団、毛布、シーツ、枕、マットレス等		下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。		
			9 自動車等	自動車等	普通自動車、軽自動車等		
					貨物自動車、トラック、バス等		
			10 燃料類	燃料類	ポンプ車、救助工作車、救急車等		
					タンクローリー、トレーラー、クレーン車、バキューム車、ゴミ収集車、リフト車等		
					建設車両、農業車両等		
			11 医療機器等	医療機器等	二輪車	自転車、バイク等	
	自動車用品・部品	タイヤ、バッテリー、自動車用部品					
	自動車用燃料等	ガソリン、軽油			○ 石油販売業届出、揮発油販売業登録		
	12 薬品	薬品	冷暖房用燃料等	灯油、A重油	○ 石油販売業届出、揮発油販売業登録		
			ガス	液化石油ガス等	○ 一般ガス事業許可、簡易ガス事業許可、高圧ガス販売事業届出、液化石油ガス販売事業登録		
			固形燃料	木炭、石炭製品、ペレット、薪等			
	13 介護福祉機器	介護福祉機器	その他燃料類	潤滑油、グリース、機械油			
1 医療機器			高度管理医療機器、管理医療機器、一般医療機器	○ 高度管理医療機器等販売業許可、管理医療機器販売業届出			
2 衛生材料品			脱脂綿、ガーゼ、包帯、紙おむつ、マスク、使い捨て手袋等				
14 医薬品	医薬品	1 医療用薬品	医療用医薬品、一般用医薬品、医療用ガス、検査試薬等	○ 薬局開設許可、医薬品販売業許可、毒物劇物販売業登録、高圧ガス販売事業届出			
		2 工業用薬品	エタール、塩化カルシウム、液体窒素、塩酸、苛性ソーダ、活性炭、石灰、硫酸等	○ 毒物劇物販売業登録、高圧ガス販売事業届出			
		3 農業用薬品	除草剤、殺虫剤、農薬、動物用薬品等	○ 農薬販売業届出、毒物劇物販売業登録、動物用医薬品販売業許可			
15 介護福祉機器	介護福祉機器	1 介護福祉機器	車椅子、移動補助機器、床ずれ予防用品、入浴介助機器、介護用ベッド、リハビリテーション機器等	○ 介護保険法に基づく事業者指定			

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等	
				下記の他、法により必要とされている許可等には必ず写しを添付してください。	
1 販売	14 精密機器	1 測量機器	光波距離計、水平器等		
		2 理化学機器	PH計、水質検査キット、大気測定装置、放射能測定機器、その他計量・測定機器等	○	特定計量器製造・販売事業届出
		3 光学機器	望遠鏡、双眼鏡、顕微鏡、分光器、干渉計等		
		4 カメラ・写真材料	カメラ、レンズ、フィルム等		
		5 時計・眼鏡	時計類、眼鏡		
	15 空調冷暖房機器	1 空調冷暖房機器	エアコン、ガス暖房機、石油暖房機、ボイラー、空気清浄器、送風機等		
		16 電気機器	1 家電製品	テレビ、洗濯機、掃除機等	
			2 照明器具	蛍光灯、電球、その他照明器具	
			3 視覚機器	OHP、映写機、プロジェクター、スライド、音響機器・設備、放送設備等	
			4 通信機器	携帯電話、電話、ファクシミリ、無線機等	
			5 その他電気機器	上記に分類されない電気機器	
		17 機械類・工具	1 工作機械類	カンナ盤、金属加工機、工作台、溶接機等	
			2 農業用機械類	散布機、草刈機、噴霧器等	
			3 建設機械類	建設機械、土木機械等	
			4 工具類	工具類、大工道具等	
			5 その他機械	グラウンド整備機器、空気圧縮機、高圧洗浄機、油圧リフト等	
		18 教育用教材等	1 学校教材	小中学校用教材、教育機器、学校用実験機器、美術・芸術教材等	
		2 保育教材	保育教材等		
	3 CD・DVD	CD、レコード、カセットテープ、DVD、ビデオテープ等			

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等	
				下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。	
1 販売	18 教育用教材等	4 その他教材	上記に分類されない教材等		
		19 遊具類	1 遊具施設・用品 2 遊具類	屋外遊具施設・用品、屋内遊具施設・用品等 ぬいぐるみ、バルーン、ポールプール等	
	20 被服類	1 被服・帽子	制服、作業着、白衣、エプロン、帽子、手袋、雨具等		
		2 履物・靴	靴、ゴム長靴、鞆、安全靴、袋物等		
	21 消防・防災・防犯用品	1 消防用機械器具	消火器、消防用制服、防火衣、消防ホース、消防ポンプ、火災通報装置等		
		2 防災用品	アルファ米、非常用食糧、非常用水、防災用無線機、簡易トイレ、災害用毛布、防災倉庫等		
		3 防犯・交通安全用品	防犯ブザー、防犯カメラ、サスマタ、その他防犯用品、交通用制服、交通安全指導用品等		
		4 保安用品	合図灯、誘導灯、ヘルメット、カラーコーン、バシケード、保安灯等		
	22 スポーツ用品・楽器	1 スポーツ用品	各種スポーツ用品、アウトドア用品、トレーニング機器、武道用具等		
		2 楽器	管楽器、鍵盤楽器、弦楽器、打楽器、和楽器等		
	23 記念品等	1 記念品・贈答品	記念品、贈答品		
		2 表彰用品	徽章、盾、トロフィー、カップ、メダル等		
	24 看板・標識・旗	1 看板・案内板	看板、案内板、掲示板、室内サイン等		○ 屋外広告業登録(※屋外広告物の表示又は掲出物件の設置の営業を行う場合)
		2 標識・プレート	標識、プレート、鑑札等		
		3 旗・横断幕・懸垂幕	旗、横断幕、懸垂幕、のぼり等		
	25 食料品	1 食料品	食料品(非常用は除く)		○ 食品衛生法に基づく営業許可
		2 給食材料	給食用材料		○ 食品衛生法に基づく営業許可
		3 飲料・酒類	ジュース、牛乳、酒類(非常用水は除く)		○ 酒類販売業免許、食品衛生法に基づく営業許可

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等		
				動物取扱業登録、動物用高度管理医療機器販売業許可、動物用管理医療機器販売業届出	下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写真を添付してください。	
1 販売	26 動植物・用品	1 動物・動物用品	動物、魚類、水槽、動物用医療機器等	○	動物取扱業登録、動物用高度管理医療機器販売業許可、動物用管理医療機器販売業届出	
			2 植物・園芸用品	植物、生花、種苗、園芸用品等		
				3 肥料・飼料		肥料、飼料
		27 雑貨等	1 金物・荒物・雑貨	カギ、スコップ類、建築金物、刃物類、梯子・脚立、箱わな・くぐりわな、洗剤、清掃用具等		
				2 紙製品		トレットペーパー、ティッシュペーパー等
			3 ビニール製品	ゴミ袋、ビニール袋等		
	4 繊維製品		タオル、生地、糸、毛糸等			
	5 テント・シート		テント、シート等			
	6 その他雑貨		上記に分類されない雑貨			
	28 建設資材・部材・材料品		1 コンクリート製品	ヒューム管、ブロック、コンクリート杭等		
			2 建材、石材	セメント、生コン、砂利、砕石、砂等		
	3 木材	木材、合板等				
	4 鉄鋼、非鉄鋼金属	鉄鋼製品、鋳物、非鉄金属、トタン類等				
	5 塗料等	ペンキ、ニス、ラッカー、刷毛等	○	毒物劇物販売業登録		
6 上下水道用資材	配管材、マンホール、バルブ類、弁類、水道用メーター等					
7 土木用資材	アスファルト、乳剤等					
8 その他資材・部材	上記に分類されない資材・部材等					
29 その他の物品	1 電気(電力)	電気(電力)の供給	○	一般電気事業許可、特定規模電気事業者届出、小売電気事業者登録		
	2 選挙用品	投票箱、自動交付機、選挙七つ道具等				

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等	
				下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。	
1 販売	29 その他の物品	3 美術工芸品	美術工芸品、文化財複製品等		
		4 中古品販売	リサイクル商品等	○	古物商営業許可
		5 その他物品	上記に分類されない物品		
		1 印刷・製本	冊子、リーフレット、封筒、ポスター、チラシ、広報紙等 (※企画・デザインを主とする場合は「催物・広告等」)		
		2 フォーム印刷	フォーム印刷		
2 印刷		3 特殊印刷	シール、ラベル、カード、改ざん防止用紙、地図印刷等		
		4 その他印刷	写真、青写真、第二原図、コピー等		
		5 製本	製本を主とするもの		
		1 金属スクラップ	鉄・非鉄くず	△	廃棄物再生事業者登録(金属くず)
		2 紙・繊維くず	紙・繊維くず	△	廃棄物再生事業者登録(古紙)(繊維くず)
3 買受け	買受け	3 車両等	自動車、自転車、バイク等	○	古物商営業許可
		4 事務機器	事務機器	○	古物商営業許可
		5 機械類	機械類	○	古物商営業許可
		6 電気(電力)	電気(電力)の買い取り	○	一般電気事業許可、特定規模電気事業者届出
		7 その他買受け	上記に分類されない買受け	○	古物商営業許可
		1 器具	OA機器、事務機器等	△	廃棄物再生事業者登録(空き瓶)(その他廃棄物)
		2 建設機械等	建設機械、重機等		
4 役務	1 賃貸(レンタル・リース)	3 車両等	乗用車、トラック、特殊用途自動車、二輪車等	○	自家用自動車有償貸渡許可(※レンタルの場合)
		4 器具	医療機器・福祉機	○	高度管理医療機器等賃貸業許可、管理医療機器賃貸業届出、介護保険法に基づく事業者指定

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等	
4 役員	1 賃貸(レンタル・リース)	その他各種物品	清掃用具、イベント用品、仮設トイレ、植木、その他上記に分類されない物品	下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。	
		賃貸			
	2 電算業務	システム開発・運用・保守	システム・プログラム開発、ネットワークシステム設計・構築、システム運用・保守等		
		GIS・CAD関連業務	GIS及び地図関連システムの開発・運用、CAD/CAMシステムの開発・運用、CAD/CAMデータの作成等		
		インターネット業務	インターネットシステム関連業務、ホームページ関連業務		
3 建築物管理業務	1 施設管理・運営	データ処理	データ入力、データ作成、データ変換等		
		その他電算業務	データベースサービス、クラウドサービス等		
	2 建築物管理業務	施設管理・運営	建物管理、施設管理等	△ 建築物環境衛生総合管理業登録	
		清掃	トイレ清掃、床清掃、ガラス清掃、空調用ダクト清掃、貯水槽清掃、排水管清掃、燃料タンク等	△ 建築物清掃業登録、建築物空気調和用ダクト清掃業登録、建築物飲料水貯水槽清掃業登録、建築物排水管清掃業登録	
		浄化槽清掃	浄化槽清掃	○ 浄化槽清掃業許可(秋田市)	
4 施設・設備運転業務	1 電気・通信設備	警備	人間警備、機械警備、交通整理誘導等	○ 警備業認定証、埼玉県公安委員会への営業所設置等届出、機械警備業務開始届出	
		環境測定	建築物の空気環境測定、水質検査等	○ 建築物空気環境測定業登録、建築物飲料水水質検査業登録、作業環境測定機関登録証	
	2 施設・設備運転業務	殺虫・消毒	消毒、ねずみ・害虫駆除、家屋の消毒、ガス燻蒸、防カビ処理等	△ 建築物ねずみ昆虫等防除業登録	
		受付・電話交換	受付業務、案内業務、電話交換業務		
		その他管理業務	駐車場管理、植栽管理、除草等		
5 その他	1 電気・通信設備	建物電気設備、自家用発電設備、自家用電気工作物、通信設備の運転管理			
		空調機械	熱源設備、空調設備、換気設備等の運転管理		
	2 給排水衛生設備	ポンプ設備、プール等の運転管理			
		上下水道施設	上下水道施設の維持管理運転	○ 下水道処理施設維持管理業者登録 ※上下水道施設の維持管理運転のみを希望する場合は添付不要	
		その他運転業務	上記に分類されない施設・設備の運転業務		

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等		
				下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。		
4 役務	5 設備等点検・検査業務	1 電気・通信設備	電気設備(電気工工作物)、無線設備、電話機等の点検・検査			
		2 空調機械	熱源設備、空調設備、換気設備等の点検・検査			
		3 給排水衛生設備	ポンプ設備、給排水管、プール等の点検・検査			
		4 浄化槽保守点検	浄化槽保守点検	○	浄化槽保守点検業登録(埼玉県)	
		5 消防・防災設備	消防設備、火災報知機、消火器具等の点検・検査			
		6 機械設備	エレベーター、自動ドア等の点検・検査			
		7 その他設備等	上記に分類されない設備等の点検・検査業務			
6 廃棄物処理業務	1 一般廃棄物処理	1 一般廃棄物処理・収集運搬	一般廃棄物処理業許可、一般廃棄物収集運搬業許可	○	一般廃棄物処理業許可、一般廃棄物収集運搬業許可	
		2 産業廃棄物処理	産業廃棄物処理・収集運搬	○	産業廃棄物処分業許可、産業廃棄物収集運搬業許可(埼玉県)、特別管理産業廃棄物処分業許可、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可	
	7 催物・広告等	1 催物	催物の企画・運営、会場設営、展示関連、音響・照明操作等			
		2 映画・ビデオ制作	映画・ビデオ等の企画・制作			
		3 写真撮影	写真撮影			
		4 広告	広告代理業、屋外広告物の作成・設置	○	屋外広告業登録(※屋外広告物の表示又は掲出物件の設置の営業を行う場合)	
8 調査・検査	1 統計調査	5 印刷物	ポスター・パンフレット・冊子等の企画・編集・作成等(※印刷のみの場合は「印刷・製本」)			
		6 その他企画・制作	上記に分類されない企画・制作			
		1 統計調査	統計調査、市場調査、世論調査等			
		2 漏水調査	漏水調査			
		3 環境調査	大気、水質、土壌、騒音、臭気、ダイオキシン、アスベスト等の調査・分析	○	計量証明事業登録	
		4 医療検査・衛生検査	医療検査、臨床検査、健康診断、検診、食品衛生検査、理化学検査等	○	衛生検査所登録、病院開設許可、診療所開設届	

区分	業種	細目	取扱品目(例示)	許可・登録・届出等	
				許可・登録・届出等	下記の他、法により必要とされている許可等は必ず写しを添付してください。
4 役務	8 調査・検査	その他調査・検査	文化財調査、レセプト点検等		
	9 計画策定	計画策定	各種計画策定・支援等		
	10 運輸	1 旅客運送業務	旅客運送業務	○ 一般乗合旅客自動車運送事業許可、一般貸切旅客自動車運送事業許可、一般乗用旅客自動車運送事業許可、特定旅客自動車運送事業許可	
		2 貨物運送業務	貨物運送業務、引越し、配送等	○ 一般貨物自動車運送事業許可、特定貨物自動車運送事業許可、貨物堅自動車運送事業届出	
		3 車両運行業務	自家用有償バス、市有バス、スクールバス等の運行管理等	○ 一般乗合旅客自動車運送事業許可、一般貸切旅客自動車運送事業許可	
	11 車両等点検・修理	4 旅行代理業務	旅行代理業務	○ 旅行業登録	
		5 倉庫	保管業務、貸倉庫業	○ 倉庫業登録	
		1 一般車両点検・修理	一般車両点検・修理	○ 自動車分解整備事業認証書、指定自動車整備事業指定書	
		2 特殊車両点検・修理	特殊車両点検・修理	○ 自動車分解整備事業認証書、指定自動車整備事業指定書、検査業者登録証(特定自主検査)	
		3 二輪車点検・修理	二輪車点検・修理		
12 その他の業務	1 労働者派遣業	人材派遣	○ 一般労働者派遣事業許可、特定労働者派遣事業届出		
	2 速記・筆耕業	速記・筆耕業			
	3 給食業務	学校給食、病院給食、施設給食、配食サービス等	○ 食品衛生法に基づき営業許可(飲食店営業)		
	4 洗濯業務	衣類、寝具、室内装飾品(カーテン等)等のクリーニング・リネンサプライ	○ クリーニング所確認済書		
	5 保険業務	損害保険、傷害保険、自動車保険等	○ 損害保険業免許		
	6 公共サービス	封入・封かん業務、水道検針料金収納業務、コールセンター業務等			
	7 福祉医療介護等業務	訪問介護、介護予防、介護認定調査、保健指導、栄養指導、障がい者支援、相談サービス等	○ 介護保険法に基づき事業者指定		
	8 機器類保守点検・修理	事務機器、厨房機器、医療機器、計量機器、体育器具、遊具等の保守点検・修理、楽器調律等	○ 医療機器修理業許可、届出修理事業者		
	9 その他業務	上記に分類されない業務			