

別紙

＜記入例＞

「業者番号一覧」に掲載のある番号(数字4桁)を記入してください。新規申請の場合は記入不要です。

業者番号

和光市物品等入札参加資格審査申請 提出書類チェック表

代理人に権限を委任している場合は、その営業所名等も記入してください。

商号又は名称	株式会社市役所商事 和光支店
--------	----------------

提出	
☐	和光市物品等入札参加資格審査申請提出書類チェック表(別紙) ※ 本書
☐	和光市物品等入札参加資格審査申請書(様式1)
☐	申請業種入力票(様式2)
☐	納入(業務)経歴書(様式3)
☐	委任状(様式4) 【代理人を設置する場合のみ】
	組合員名簿(様式5) 【協同組合等のみ】
	官公需適格組合証明書(写し可) 【官公需適格組合のみ】
☐	商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書に限る)(写し可) 【法人のみ】
	身分(元)証明書(写し可) 【個人のみ】
	後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書(被補助人にあつては、後見登記等ファイルに記録されている事項の証明書)(写し可) 【個人のみ】
☐	決算書類(写し可) 【法人のみ】 ①貸借対照表 ②損益計算書 ③株主資本等変動計算書(又は損失処理計算書)
☐	納税証明書 令和6年7月2日以降に発行されたものを各1部(写し可)
☐	許可等に係る証明書等(写し可) 【許可等が必要な業種を申請する場合のみ】 ※申請業種入力票(様式2)の記入例参照

※ 今回の申請で提出する書類に「○」印を記入してください。書類はホチキス止めしないでください。

和光市物品等入札参加

新規・更新

和 光 市 長 様

申請者(本店・本社等)の情報を記入してください。

参加する資格

なお、申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと

業者番号

いずれかに「○」印を
記入してください。「業者番号一覧」に掲載のある
番号(数字4桁)を記入してくだ
さい。新規申請の場合は記入
不要です。

申請者・事業概要等	個人又は個人の区分	① 法人 2 個人		
	所在地又は住所	〒351-0192 和光市広沢1-5		
	登記上の所在地※			
	商号又は名称(カナ)	シャクシヨシヨウジ		
	商号又は名称	株式会社市役所商事		
	代表者役職・氏名	代表取締役 市 役 所 太 郎		
	電話番号	048-464-1111	FAX	
	メールアドレス	b0400@city.wako.lg.jp		
	納税状況	1 未納有	② 未納無	
	ISO 認証取得状況	9000シリーズ取得の有無	① 有 2 無	
		14000シリーズ取得の有無	① 有 2 無	
	障害者雇用状況	法定雇用義務	① 有 2 無	雇用
法定雇用率達成状況				
資本金	100, 000 千			
直近時決算売上額	1, 000, 000 千			

商業登記簿謄本の所在地が本店、本社等の実際の
所在地と異なる場合のみ記入してください。実印を押印
してください。法人の種類を表す名称(カブシキガ
イシャ等)は、記入しないでください。和光市と契約を締結する際に使用する印鑑を押印
してください。原則として、「商号及び代表者(代理
人)の役職等が記されている印」または「社印(支店
印等)+代表者(代理人)の個人印」などです。代表
者印(代理人印)で使用した印鑑と同様の印鑑を使用
する場合は押印不要です。

※商業登記簿謄本の所在地が本店、本社等の実際の

使用印鑑
(入札書・契約書・請求書等
に使用する印鑑)

<押印欄>

入札・契約権限等を代理人に委任する場合に記入してください。※委任状(様式4)の提出が必要です。

代理人	所在地	〒351-0192 和光市広沢1-5		
	商号又は名称(カナ)	シャクシヨシヨウジ ワコウシテン		
	商号又は名称	株式会社市役所商事 和光支店		
	代理人役職・氏名	支店長 市 役 所 次 郎		
	電話番号	048-464-1111	FAX番号	048-464-1234

社名と併せて支店名、営業所名等
も記入してください。

この申請の担当者(行政書士含む)について記入してください。

担 当 者	申請担当者所属	第一営業部
	申請担当者氏名	市役所三郎
	申請担当者電話番号	048-464-1111 内線2365

「手引き」の P5「1 「和光市物品等入札参加資格審査申請書(様式1)について」を
必ずご熟読のうえ、記入してください。

＜記入例＞

様式2 申請業種入力票

商号・名称：株式会社市役所商事 和光支店

※申請業種に○を入れたシートのみ印刷してください

申請	業種区分	必要な証明書類等(例)	特記事項(詳細な業務内容等)
----	------	-------------	----------------

販売記入例

A販売

申請する業種に「○」印を記入してください。※「手引き」6頁参照

A01 OA機器・用品						
☐	01 パソコン					
☐	02 プリンター					
	03 コピー機					
	04 ファックス					
☐	05 OA周辺機器					
☐	06 OA用消耗品					
☐	07 トナーカートリッジ					
☐	08 市販パソコンソフト					
☐	09 各種システム販売		財務会計システム・契約管理システム			
☐	99 その他OA機器・用品		電子印鑑			
A02 文具・事務機器・用品						
☐	01 文房具					
☐	02 コピー用紙					
	03 和洋紙					
	04 印章					
	05 ファイリング用品					
	06 印刷機					
	99 その他文具・事務機器・用品					
A03 書籍						
	01 一般書籍					
	02 専門書籍					
☐	03 地図					
	04 法規					
	99 その他書籍					
A04 教育用教材						
	01 学校教材					
	99 その他教育用教材					
A05 家具						
	01 オフィス家具					
	02 鋼製家具					
「手引き」のP7「2 「申請業種入力票(様式2)」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。						
	06 学校用木製家具					
	07 図書館用家具					
	99 その他家具					
A06 室内装備品						
	01 カーテン					
	02 カーペット					
	03 ブラインド・スクリーン					
	04 暗幕					
	05 玄関マット					
	06 畳(柔道畳を除く)					
	99 その他室内装備品					
A07 寝具						
	01 布団類					

各業種区分の「99その他○○」を申請する場合には、「特記事項」欄に詳細な業務内容を必ず記入してください。

「特記事項」欄は、詳細な業務内容を説明したい場合などに、自由に記入してください。特記すべき事項がない場合には、記入の必要はありません。

記入したページのみ片面で印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

<記入例>

様式2 申請業種入力票

商号・名称：株式会社市役所商事 和光支店

※申請業種に○を入れたシートのみ印刷してください

申請	業種区分	必要な証明書類等(例)	特記事項(詳細な業務内容等)
----	------	-------------	----------------

賃貸記入例

B賃貸

申請する業種に「○」印を記入してください。※「手引き」6頁参照

○を付けてください

B01 リース・レンタル			
	01 汎用コンピュータ		リースのみ レンタルのみ
○	02 パソコン		リースのみ レンタルのみ
○	03 プリンタ		リースのみ レンタルのみ
	04 複写機		リースのみ レンタルのみ
	05 印刷機		リースのみ レンタルのみ
	06 通信機器		リースのみ レンタルのみ
○	07 医療機器	高度管理医療機器等貸与業 管理医療機器貸与業 等	リースのみ レンタルのみ
	08 介護用品		リースのみ レンタルのみ
	09 福祉用品		リースのみ レンタルのみ
	10 光学機器		リースのみ レンタルのみ
	11 理化学機器		リースのみ レンタルのみ
	12 計測機器		リースのみ レンタルのみ
	13 音響機器		リースのみ レンタルのみ
	14 映像機器		リースのみ レンタルのみ
	15 家電製品		リースのみ レンタルのみ
	16 清掃衛生用品		リースのみ レンタルのみ
1	17 駐車場管理機器		リースのみ レンタルのみ
1	21 仮設ハウス		リースのみ
1	22 仮設トイレ		リースのみ
1	23 物置		リースのみ
	24 植木		リースのみ レンタルのみ
	25 選挙用品		リースのみ
	26 自動体外式除細動器	高度管理医療機器等	リースのみ
	27 監視カメラ		リースのみ
	28 各種電算システム		リースのみ
	99 その他リース・レンタル		リースのみ

リース又はレンタルのみ希望する場合は「○」で囲んでください。

例示のある場合は、必ず許可・届出・免許・登録等に係る証明書類(写し可)等を提出してください。
空欄でも許可・届出・免許・登録等を必要とするものについては証明書類(写し可)等を提出してください。

「手引き」のP7「2「申請業種入力票(様式2)」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。

「特記事項」欄は、詳細な業務内容を説明したい場合などに、自由に記入してください。特記すべき事項がない場合には、記入の必要はありません。

各業種区分の「99その他○○」を申請する場合には、「特記事項」欄に詳細な業務内容を必ず記入してください。

記入したページのみ片面で印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

納入(業務)経歴書

会社名等を記入してください。
支店名、営業所名等は、記入しないでください。

商号・名称: 株式会社 市役所商事

和光市及びその他官公庁における直近3年度間の主な納入(業務)実績

申請	業種区分	発注者	履行期間	契約金額 (単位:千円) (消費税込み)	業務名
----	------	-----	------	----------------------------	-----

物品記入例

記入したページのみ印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

A販売

A01 OA機器・用品					
01	パソコン				
02	プリンター	〇〇市 □□市 △△町	R4. 4. 8 R5. 5. 12 R5. 11. 15	1,000 3,500 5,000	市庁舎カラーレーザープリンタ購入 カラーレーザープリンタ購入 小中学校カラーレーザープリンタ購入
02	プリンター	■市	R5.4.30	500	出張所カラーレーザープリンタ購入
03	コピー機				
A02 文房具					
02	コピー用紙	△△町	R4.4~R5.3	2,000	コピー用紙購入(単価契約)
03	和洋紙				
04	印章				
05	ファイリング用品				
06	印刷機				
99	その他文具・事務機器・用品				
A03 書籍					
01	一般書籍				
02	専門書籍				
03	地図				
04	法規				
99	その他書籍				
A04 教育用教材					
01	学校教材				
99	その他教育用教材				
A05 家具					
01	オフィス家具				
02	調理器具				
03	木製家具				
04	ベッド				
05	学校用鋼製家具				
06	学校用木製家具				
07	図書館用家具				
99	その他家具				

- ・令和4年4月1日以降に履行した納入実績を記入してください。
- ・業種区分ごとに納入実績を記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い納入実績を記入してください。
- ・履行期間は契約日を記入してください。
- ・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。ただし、行の削除は行わないでください。
- ・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してください。

- 【単価契約の場合】
- ・履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
 - ・契約金額は現在履行期間中の契約については想定数量に応じた予定金額を記入し、既に履行完了している契約については実績値を記入してください。

「手引き」のP7「3 「納入(業務)経歴書(様式3)」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。

納入(業務)経歴書

会社名等を記入してください。

支店名、営業所名等は、記入しないでください。

商号・名称: 株式会社 市役所商事

和光市及びその他官公庁における直近3年度間の主な納入(業務)実績

申請	業種区分	発注者	履行期間	契約金額 (単位: 千円) (消費税込み)	業務名
----	------	-----	------	-----------------------------	-----

賃貸記入例

B賃貸

B01	リース・レンタル				
01	汎用コンピュータ				
02	パソコン				
03	プリンタ				
04	複写機	〇〇市 △△町	R1.6～R6.5 R2.6～R7.5	25,000 18,000	市庁舎複写機借上 コピー機借上げ
04	複写機	■市	R3.4～R8.3	10,000	出張所複写機借上
05	印刷機				
15	家電表回				

記入したページのみ印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

- ・令和4年4月1日以降に履行した賃貸実績を記入してください。
- ・業種区分ごとに記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い賃貸実績を記入してください。
- ・長期継続契約の場合、履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
(長期継続契約により令和4年4月1日現在履行中の賃貸の場合は、履行開始日が令和4年4月1日前であっても構いません。)
- ・契約金額は履行期間に応じた総額(5年契約であれば5年総額)で記入してください。
- ・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。ただし、行の削除は行わないでください。
- ・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してください。

業務委託記入例

E建築物管理

E04	保守点検				
01	空調設備保守点検				
02	給排水衛生設備保守点検				
03	消防設備保守点検	〇〇市 □□市	R2.4～R5.3 R4.4～R7.3	2,000 2,200	消防設備保守点検業務委託 消防設備保守点検業務委託
04	保安設備保守点検				
15	衛生陶器維持管理				
16	ボイラ				
17	ボイラ				
18	濾過				
19	電話				
20	吸収冷温水機保守点検				

- ・令和4年4月1日以降に履行した業務実績を記入してください。
- ・業種区分ごとに記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い業務実績を記入してください。
- ・長期継続契約の場合、履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
(長期継続契約により令和4年4月1日現在履行中であれば、履行開始日が令和4年4月1日前であっても構いません。)
- ・契約金額は履行期間に応じた総額(3年契約であれば3年総額)で記入してください。
- ・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。行の削除は行わないでください。
- ・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してください。

「手引き」のP7「3 納入(業務)経歴書(様式3)」についてを必ずご熟読のうえ、記入してください。

<記入例>

様式 4

この様式は、入札・契約等の権限を代理人に委任する場合に提出してください。

委 任 状

記入日を記入してください。

令和 6 年 1 0 月 2 日

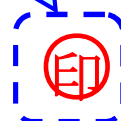
和 光 市 長 様

受任者欄には「和光市物品等入札参加資格審査申請書（様式1）」代理人欄と同じ内容を記入してください。

受任者

代理人を置く営業所の所在地 和光市広沢 1 - 5
商号又は名称 株式会社市役所商事
事業所名 和光支店
代理人役職名 支店長
代理人の氏名 市役所次郎

「和光市物品等入札参加資格審査申請書（様式1）」で押印した代理人印を使用してください。



私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

主たる営業所の所在地 和光市広沢 1 - 5
委任者 商号又は名称 株式会社市役所商事
代表者役職名 代表取締役
代表者氏名 市役所太郎



記

「和光市物品等入札参加資格審査申請書（様式1）」で押印した代表者印を使用してください。

1 委任事項

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

右上の記入日と同じ日付を記入してください。

2 委任期間

- (1) については、令和 6 年 1 0 月 2 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- (2) ～ (7) については
令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3 その他

「手引き」の P8「4 「委任状（様式4）」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。

<記入例>

様式 5

組 合 員 名 簿

組合の名称 〇 〇 協 同 組 合

組合員名		代表者名	所 在 地
1	□□株式会社	□□ □□	和光市広沢□－□－□
2	株式会社〇〇	〇〇 〇〇	朝霞市本町〇－〇－〇
3	△△株式会社	△△ △△	志木市上宗岡△－△－△
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

この様式は、中小企業等協同組合等が
申請する場合に提出してください。

※ 記入する組合員は全組合員を対象とします。
組合員名が個人の場合は個人名を、法人である場合は法人名を記入してください。

「手引き」の P8「5 「組合員名簿(様式5)」について」を必ずご熟読のうえ、
記入してください。