

令和7・8年度 和光市物品等入札参加資格審査 申請の手引き（追加受付）

申請業務

物品の販売・賃貸・買受け
印刷、建築物管理
その他業務

1 受付期間

令和7年10月1日（水）～ 令和7年11月7日（金）

2 受付方法

郵送【受付期間必着】

3 郵送先

〒351-0192 埼玉県和光市広沢1-5

和光市役所 財政課 契約検査担当 宛

※信書を送ることが可能な方法（普通郵便、レターパック、簡易書留等）で郵送してください（持参及び宅配便、メール便での送付不可）。

問い合わせ先

和光市 企画部 財政課 契約検査担当

〒351-0192

埼玉県和光市広沢1-5

電話 048-424-9100（ダイヤルイン）

FAX 048-464-1234

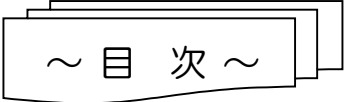
ホームページ <http://www.city.wako.lg.jp/>



和光市キャラクター
さつきちゃん



和光市イメージキャラクター
わこうっち



～ 目 次 ～

I 申請案内

- 1 資格審査申請対象者 … 1
- 2 申請できない方 … 1
- 3 申請受付 … 2
- 4 提出書類 … 2
- 5 提出部数 … 2
- 6 資格の有効期間 … 2
- 7 審査結果等 … 2

II 提出書類について

- 1 提出書類一覧 … 3
- 2 書類提出に関する注意事項 … 5

III 申請書類の作成について

- 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 … 6
- 2 「申請業種入力票（様式2）」について … 8
- 3 「納入（業務）経歴書（様式3）」について … 8
- 4 「委任状（様式4）」について … 9
- 5 「組合員名簿（様式5）」について … 9

IV 申請後の注意事項

- 1 登録された情報の変更について … 10
- 2 入札参加について … 10

I 申請案内

1 資格審査申請対象者

(1) 申請対象者

■ 新規

令和8年度において、和光市（上下水道部を含む。）が締結する下記（2）に掲げる契約の競争入札に参加を希望する方

■ 追加

令和7・8年度の競争入札参加資格者名簿に登録しており、和光市（上下水道部を含む。）が締結する下記（2）に掲げる対象業務に係る申請業種の追加を希望する方

(2) 対象業務及び契約

- ① 物品の販売：物品の売買契約
 - ② 物品の賃貸：物品の賃貸借契約
 - ③ 物品の買受け：物品の売買契約
 - ④ 印刷：印刷の請負契約
 - ⑤ 建築物管理：建築物管理業務の委託契約
 - ⑥ その他業務：上記以外の業務（建設工事関連業務を除く）の委託契約
- ※ 対象業務の詳細は、「申請業種入力票（様式2）」をご覧ください。

2 申請できない方

次のいずれかに該当する方は、申請できません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する方
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、和光市の一般競争入札に参加させないこととされた方
- ③ 地方自治法施行令第167条の11第1項で準用する同令第167条の4第2項の規定により、和光市の指名競争入札に参加させないこととされた方
- ④ 極めて悪質な談合・独占禁止法違反行為等により、和光市競争入札参加資格を抹消され、2年間経過していない方
- ⑤ 法人税（個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税、法人市民税（個人の場合は個人市民税）が未納な方
- ⑥ 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、市長が不適格であると認める方
- ⑦ 登録、免許、許可等を営業の要件とする営業種目について、当該登録、免許、許可等を受けていない方

3 申請受付

- (1) 受付期間 令和7年10月1日(水) から 令和7年11月7日(金)
- (2) 受付方法 信書を送ることが可能な方法(普通郵便、レターパック、簡易書留等)での郵送(持参及び宅配便、メール便での送付不可)

【受付期間必着】

※ 必ず受付期間中に到着するよう発送してください。

- (3) 郵送先 〒351-0192 埼玉県和光市広沢1-5
和光市役所 財政課 契約検査担当 宛

※ 角2判封筒に「郵送提出用宛先用紙」を貼付して発送してください。レターパックの場合、「郵送提出用宛先用紙」を同封して発送してください。

※ 電話での書類到着確認は行っておりません。確認が必要な場合は、簡易書留等をご利用ください。

4 提出書類

3ページ「Ⅱ 提出書類について」のとおり書類を提出してください。提出書類の様式及び業者番号一覧は、和光市ホームページの「事業者」⇒「入札・契約」⇒「入札参加資格」⇒「物品等入札参加資格審査申請の追加受付のお知らせ」(ページ番号1007278)に掲載しています。

5 提出部数

1部

6 資格の有効期間

入札参加資格の有効期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間です。

7 審査結果等

- (1) 審査結果の通知

審査結果の通知は行いません。原則として、申請書類に不備や疑義がなければ、入札参加資格者名簿に登載します(不備や疑義がある場合は、個別に連絡します)。

- (2) 審査結果等の公表

入札参加資格者名簿(物品・役務等その他)を和光市ホームページに掲載します(令和8年4月1日予定)。

ホームページ: 事業者>入札・契約>入札参加資格>入札参加資格者名簿

(ページ番号1007282)

Ⅱ 提出書類について

1 提出書類一覧

(1) 新規登録 ※「◎」印…必須書類 「○」印…該当する場合のみ提出 「―」印…提出不要

	提出書類名		摘要	法人	個人
1	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）		記入例参照	◎	◎
2	和光市物品等入札参加資格審査申請書（様式1）		（様式1）の記入例 及び 手引き6頁参照	◎	◎
3	申請業種入力票（様式2）		（様式2）の記入例 及び 手引き8頁参照	◎	◎
4	納入（業務）経歴書（様式3）		（様式3）の記入例 及び 手引き8頁参照	◎	◎
5	委任状（様式4）【代理人を置く場合のみ】		（様式4）の記入例 及び 手引き9頁参照	○	○
6	組員名簿（様式5）【協同組合等のみ】		（様式5）の記入例 及び 手引き9頁参照	○	―
7	官公需適格組合証明書（写し可） 【官公需適格組合のみ】		―	○	―
8	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】		令和7年7月1日以降に 発行されたもの	◎	―
9	身分（元）証明書（写し可）【個人のみ】		令和7年7月1日以降に 発行されたもの（本籍地の 市町村で発行されます）	―	◎
10	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 っては、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】		令和7年7月1日以降に 発行されたもの （問い合わせ先） 東京法務局後見登録課 電話 03-5213-1234（代） 各法務局、各地方法務局戸籍課	―	◎
11	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）	記入日直前1事業年度分 ※営業期間が1年未満で第1期 の決算書が提出できない場合は、 決算書類の提出は不要です。	◎	―
12	納税証明書 各1部（写し可）		令和7年7月1日以降に 発行されたもの 4頁「提出する納税証明 書（写し可）一覧」参照	◎	◎
13	登録、免許、許可等に係る証明書等（写し可） 【登録・免許、許可等を必要とする業種を 申請する場合のみ】		申請業種入力票（様式2） の記入例2項参照	○	○

～ 提出する納税証明書（写し可）一覧 ～

法人用

証明書の種類	「法人税」及び 「消費税及地方消費税」 ★1	「法人市民税」
証明書交付機関	国（税務署）	和光市（収納課）
申請する事業所が和光市内にある場合	○	○
申請する事業所が和光市内にない場合	○	

個人用

証明書の種類	「申告所得税及復興特別所得 税」及び「消費税及地方消費 税」 ★2	「市民税」 ★3
証明書交付機関	国（税務署）	和光市（収納課）
申請する事業所が和光市内にある場合	○	○
申請する事業所が和光市内にない場合	○	

★1 税務署で発行する納税証明書 「その3の3」 を提出してください。

★2 税務署で発行する納税証明書 「その3の2」 を提出してください。

★3 和光市に市民税を納めていない場合は、和光市への個人事業届書の控え（写し可）又は営業証明書（写し可）を提出してください。

※注1 納税証明書は令和7年7月1日以降に発行されたものを各1部提出してください（写し可）。

※注2 消費税及び地方消費税の免税業者又は非課税業者の方も、各税務署の納税証明書は必要です。

※注3 各納税証明書はそれぞれ 直前1年分 を提出してください。

（2）追加登録 ※「◎」印…必須書類 「○」印…該当する場合のみ提出

提出書類名	摘 要	法人・個人
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）	記入例参照	◎
和光市物品等入札参加資格審査申請書（様式1）	（様式1）の記入例 及び 手引き6頁参照	◎
申請業種入力票（様式2）	（様式2）の記入例 及び 手引き8頁参照	◎
納入（業務）経歴書（様式3）	（様式3）の記入例 及び 手引き8頁参照	◎
登録、免許、許可等に係る証明書等（写し可） 【登録、免許、許可等を必要とする業種を 申請する場合のみ】	申請業種入力票（様式2）の 記入例2項参照	○

2 書類提出に関する注意事項

- (1) 書類はA4サイズに統一し、ホチキス留めやフラットファイル綴じにせず、前記「提出書類一覧」の順に揃えて提出してください。
- (2) 提出書類に不備・不足等があった場合には受理できませんので、本手引きや記入例を熟読し、誤りのないようにしてください。
- (3) 提出書類の様式は和光市ホームページからダウンロードし、対応アプリケーションソフトで入力したものをプリントアウトするか、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。
- (4) 書類の受付確認を行いたい場合は、返信用はがきを同封してください。はがきには必ず宛先（「行」ではなく、「御中」又は「様」）を記入し、切手を貼付してください。收受印を押印して返送します。
 - ※注1 返信用はがき以外（封筒など）、切手貼付のないもの（料金不足含む）、送付先の記載のないものについては、返信しません。
 - ※注2 このはがきは、書類の到達をお知らせするもので、入札参加資格を証明するものではありません。

Ⅲ 申請書類の作成について

以下の記載のほか、記入例にも従ってください。

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

(1) 「新規・追加」、「業者番号」欄について

表題の下の「新規・追加」については、いずれかを“○”で囲んでください。

追加で申請する方のみ、「業者番号」欄に記入してください（「業者番号一覧」に掲載されている数字4桁）。新規で申請する方は記入不要です。

(2) 日付について

日付は、申請書を記入する日を入れてください。

(3) 「申請者・事業概要等」欄について（基準日：記入日現在）

① 「法人又は個人の区分」欄は、該当する番号を“○”で囲んでください。

② 「所在地又は住所」欄には、本店、本社等の実際の所在地を記入してください。

③ 「登記上の所在地」欄には、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に記入してください。

④ 「商号又は名称（カナ）」欄は、“カタカナ”で記入してください。なお、法人の種類を表す名称（例：「カブシキガイシャ」等）は省いてください。

⑤ 「商号又は名称」欄は、法人の種類を表す文字については、略さず記入してください。

（株）→ 株式会社 （有）→ 有限会社 （名）→ 合名会社 （資）→ 合資会社

⑥ 「代表者役職・氏名」欄の役職名については、法人にあっては商業登記簿謄本どおりの役職名を記入し、個人にあっては“代表者”と記入してください。

⑦ 「代表者印」欄は、実印を押してください。

⑧ 「納税状況」欄は、該当する番号を“○”で囲んでください。未納がある場合には申請できません。

⑨ 「ISO 認証取得状況」欄について

ア 認証の範囲は、申請業務について取得している場合に対象とします。

イ ISO 9000 シリーズ 及び ISO 14000 シリーズ の認証取得状況について、それぞれ該当する番号を“○”で囲んでください。

⑩ 「障害者雇用状況」欄について

ア 「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある事業者は、「法定雇用義務」欄の“1 有”の番号を“○”で囲み、所轄の公共職業安定所に提出した直近の報告書の障害者雇用人数及び達成状況に基づき、「法定雇用率達成状況」欄の“1 達成”、“2 未達成”の該当する番号を“○”で囲み、雇用している障害者人数を「雇用人数」欄に記入してください。

イ 提出義務のない事業者は、「法定雇用義務」欄の“2 無”の番号を“○”で囲み、実際に雇用している障害者人数を「雇用人数」欄に記入してください。「法定雇用率達成状況」欄については記入しないでください。

⑪ 「資本金」欄について

ア 法人の場合は、記入日直前における決算の貸借対照表の「資本金」の額（千円未満切捨て）を記入してください。

イ 個人の場合は、記入しないでください。

⑫ 「直近時決算売上額」欄について

ア 法人の場合は、記入日直前における決算の損益計算書の「直近時決算売上額」の額（千円未満切捨て）を記入してください。

イ 個人の場合は、記入日直前における所得税確定申告書類の売上額（千円未満切捨て）を記入してください。

⑬ 「営業年数」欄は、満年数を記入し、1年未満の端数は切り捨ててください。営業休止期間がある場合には、その期間を除算してください。

⑭ 「従業員数」欄は、正規の従業員等として常時雇用されている者の総数を記入してください。法人の役員・アルバイト・パートタイマー・季節労働者・派遣社員等は、数に含めないでください。

(4) 「使用印鑑」欄について

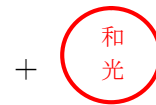
和光市と契約を締結する際に使用する印鑑を押印してください。原則として「商号及び代表者（代理人）の役職等が記されている印」又は「社印（支店印等）＋代表者（代理人）の個人印」などです。

なお、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。

(例)



又は



商号及び代表者（代理人）の
役職等が記されている印

社印 + 個人印

(5) 「代理人」欄について

① 入札・契約等の権限を、支店や営業所等の代理人（支店長や営業所長等）に委任する場合に記入してください。「委任状（様式4）」の提出も必要です。

② 「商号又は名称（カナ）」及び「商号又は名称」欄は、社名等だけでなく、支店名や営業所名等も記入してください。本店、本社等内で代理人を選定する場合（代表取締役以外の取締役や〇〇部長などに委任する場合）には、その者の属する部署名まで記入してください。

③ 「代理人印」は上記「(4)「使用印鑑」欄について」を参照ください。

④ その他の記入欄については、(3)「申請者・事業概要等」欄の記入方法に従ってください。

(6) 「担当者」欄について

① この申請書又は添付書類を作成した方、その他この申請の内容に係る質問等に応答できる方の情報を記入してください。

② 行政書士が申請代理人である場合は、「申請担当者所属」欄には事務所名を、「申請担当者氏名」欄には行政書士〇〇〇〇、「申請担当者電話番号」欄には行政書士の連絡先を記入してください。

2 「申請業種入力票（様式2）」について

(1) 申請業種の選択の仕方

新規で申請する方は「業種区分」欄の左の「申請」欄に“○”を記入してください。追加で申請する方は“追加”を記入してください（既に登録のある業種は記入不要）。

(2) 登録、免許、許可等を営業の要件とする業種について

登録、免許、許可等を営業の要件とする業種については、当該登録、免許、許可等を受けていない場合は申請できません。提出が必要な証明書類（写し可）等については「必要な証明書類等（例）」欄に記載してあります。これら以外の業種についても登録、免許、許可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。

(3) 「特記事項」欄について

- ① 詳細な業務内容を説明する必要がある場合などに、自由に記入してください。
- ② 各業種区分の、その他の業種（コード99の業種）を選択した場合には、必ず「特記事項」欄に、その業務内容を記入してください。

(4) 申請業種数について

申請業種数に制限はありませんが、むやみに業種を申請することは差し控えてください。

(5) 提出書類について

申請業種の無いページ（記入箇所の無いページ）は、**提出不要**です。

申請業種の有るページ（記入箇所の有るページ）のみ **片面で印刷** し、提出してください。

3 「納入（業務）経歴書（様式3）」について

(1) 納入（業務）実績について

- ① 申請業種入力票（様式2）で“○”又は“追加”を入れた業種区分のうち、和光市及びその他官公庁における納入（業務）実績を業種区分ごとに記入してください。民間の実績は記入しないでください。
- ② 対象は、令和8年4月1日を基準日とする直近3年度間の納入（業務）で、令和5年4月1日以降に納入した実績や履行した業務等の実績を記入してください（長期継続契約により令和5年4月1日現在履行中であれば、履行開始日が令和5年4月1日より前であっても構いません）。
- ③ 本店、本社等及び支店、営業所等の実績を記入してください。
- ④ アピールしたい実績を自由に記入していただいて構いませんが、必ず1件は直近3年度間で契約金額が一番高い納入（業務）実績を記入してください。

■契約金額が一番高い業務等の実績の例示

・賃貸借契約の場合 … 契約金額を月額に直したときに一番高い実績

(例) 【契約A】3年契約900万円（月額25万円）【契約B】5年契約1,200万円（月額20万円）

総額ではBの方が金額は高いが、月額に直すとAの方が金額が高くなるため、契約金額欄にはAの契約金額（900万円）を記入する。

・業務委託契約の場合 … 契約金額を年額に直したときに一番高い実績

(例) 【契約A】1年契約90万円 (年額90万円) 【契約B】3年契約120万円 (年額40万円)

総額ではBの方が金額は高いが、年額に直すとAの方が金額が高くなるため、
契約金額欄にはAの契約金額 (90万円) を記入する。

- ⑤ 1件の契約に複数の業務の内容が含まれている場合は主たる業務の業務区分に記入してください。

(例) 給排水設備清掃 (E02-06) と給排水衛生設備保守点検 (E04-02) の内容が含まれる業務
の場合 : 業務全体に占める金額等の割合が大きい業務の業務区分に記入する。

(2) 様式について

- ① 必ず様式3に記入をしてください。
- ② 様式3を用いたとしても、『別紙のとおり』等として別様式で提出することは不可とします。
- ③ 納入 (業務) 実績の無いページ (記入箇所の無いページ) は提出不要です。納入 (業務) 実績の有るページ (記入箇所の有るページ) のみ **片面で印刷** し、提出してください。

4 「委任状 (様式4) 」について

(1) 提出対象について

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。

(2) 押印について

委任者・受任者とも「和光市物品等入札参加資格審査申請書 (様式1)」で押した印鑑を使用してください。

(3) 委任期間について

委任事項「(1) 入札参加資格申請に関すること」については、記入日から令和9年3月31日までとしてください。

その他の委任事項については、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとしてください。

5 「組合員名簿 (様式5) 」について

(1) 提出対象について

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。

(2) 記入する組合員について

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

Ⅳ 申請後の注意事項

1 登録された情報の変更について

今回申請された情報のうち、下記の事項に変更が生じた場合には、速やかに変更届及び添付書類を提出してください（郵送可）。

変 更 申 請 の 該 当 事 項	提出様式	添付書類
・ 商号又は名称 ・ 本店、本社等の住所又は所在地 ・ 法人の代表者 ・ 事業主又は法人の代表者の役職名又は氏名（改姓、改名等）	変更届	（法人の場合） 履歴事項全部証明書 （写し可） （個人の場合） 許可行政庁に提出した変更届（受理印のあるもの）の写し
・ 代理人 ・ 代理人の役職名又は氏名（改姓、改名等）	変更届 委任状 （代理人を廃止する場合は委任状不要）	—
・ 電話番号、FAX番号又はメールアドレス ・ 代表者印又は代理人印 ・ 代理人を置く支店や営業所等の名称、住所又は所在地	変更届	—
・ 登録、免許、許可等	変更届	登録、免許、許可等 通知書の写し、取り 消し通知書等の写し
・ 中小企業等協同組合等にあつてはその組合員	変更届 組合員名簿	—

※ 変更申請が必要な項目は今後変わることもありますので、詳細については和光市ホームページをご覧ください。変更届の様式は、ホームページからダウンロードしてください。

2 入札参加について

この申請により入札参加資格者名簿に登録された者は、有効期間内に和光市が実施する競争入札に参加する資格を有したことになりますが、これをもって直ちに入札に参加できる訳ではありません。指名競争入札については、名簿登載者の中から入札参加者を選定し、行います。