

令和5～7年度  
入札参加資格申請の手引き  
【物品・役務等】

令和5年4月

	受付期間
追加申請	令和5年4月12日（水）～令和5年4月26日（水）
申請方法	<p>①必要書類を郵送、信書便または持参 （郵送等の場合は受付期間最終日の消印有効） ②次の書類は入力したExcelデータも雲南市役所管財課のメールアドレスへ送信してください。 ア. 申請する営業種目（様式第1号の2） イ. 営業経歴書（様式第2号） ウ. 役員等名簿及び照会承諾書</p> <p>Excelデータのファイル名は「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」とし、メールのタイトルも「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」として送信してください。 ※〇〇には申請される会社名等を入力してください。</p>
お問い合わせ先	<p>雲南市総務部管財課 〒699-1392 島根県雲南市木次町里方521-1 電話 0854-40-1025</p> <p>e-mail : kanzai@city.unnan.shimane.jp</p>

雲南市

## はじめに

令和5年から令和7年度において雲南市が発注する物品の売買及び修理、製造の請負、役務の提供、業務の委託並びに物品の賃貸（測量、建設コンサルタント業務、地質調査及び補償コンサルタント業務に係るものを除く。）の入札に参加を希望される方は入札参加資格（以下「資格審査」という。）の申請手続きを行ってください。

随意契約を行う場合の見積事業者の選定についても、この資格申請に基づき認定を受けた入札参加資格者（以下「有資格者」という。）の中から行います。令和2年から令和4年度までの有資格者の方も改めて申請手続きが必要です。

## 1.申請手続き

### （1）申請方法

- ①必要書類を郵送・信書便（期限日消印有効）または持参により提出してください。
- ②次の書類は書類の提出と入力したExcelデータを雲南市役所管財課のメールアドレスへ送信してください。
  - ア. 申請する営業種目（様式第1号の2）
  - イ. 営業経歴書（様式第2号）
  - ウ. 役員等名簿及び照会承諾書※①②両方必要になります。

### （2）申請者

法人の場合、本社からの申請としてください。  
同じ会社の支店や営業所が別々に申請することはできません。  
資格有効期間中を通じて、入札や契約事務の権限を営業所等に委任する場合は、委任状を提出してください。

### （3）定期審査の受付期間

令和5年4月12日（水）から令和5年4月26日（水）まで

### （4）資格の有効期間

認定日から令和8年3月31日まで

## 2. 申請できる方の要件

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び2項の各号のいずれかに該当する者でないこと。
- ② 営業に必要な許可、認可等を受けていること。
- ③ 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ④ 雲南市税の滞納がないこと。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- ⑥ 加入義務のある社会保険料等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）の滞納がないこと。

なお、申請資格に該当しなくなった者または不正の手段により資格認定を受けたと認められる者については、認定後であっても入札参加資格を取り消すことがあります。また、雲南市から指名停止措置を受けている者も申請書類の提出はできませんが、資格の認定後も指名停止措置の効力は継続します。

### 3. 申請にあたっての注意事項

- ① 入札参加資格申請の基準日は、申請日とします。特に記載がない場合には、基準日時点の内容で書類を作成してください。
- ② 申請された後、申請内容について資格審査を行い、資格を有すると認められた場合に、雲南市の有資格事業者として登録をします。なお、必要書類が期日までに到着していない場合、資格審査の対象となりませんので注意してください。
- ③ 申請及び添付書類等に虚偽の事項を記載した場合は資格を取消することがあります。
- ④ 営業を行うために法令上許認可を要する登録種目に申請する場合は、この許認可を受けていることが必要になります。

### 4. 営業種目の登録について

- ① 営業種目の登録は、別表1「営業種目一覧表」から希望する営業種目を選択して登録してください。登録数の制限はありません。
- ② 取扱品目欄には主な取扱品目を入力してください。

### 5. 準市内事業者としての要件について

雲南市では、有資格者の所在地により、有資格者名簿を市内事業者、準市内事業者、市外事業者に区分し、発注はこの順に優先して事業者を選定します。市内事業者、準市内事業者の定義は次のとおりです。

市内事業者：	有資格者のうち、主たる営業所（本社）を雲南市内に有する者。
準市内事業者：	有資格者のうち、本社は雲南市外であって、雲南市内に有する従たる営業所を受任者とし、受任者が以下の要件を満たす者。
①	雲南市の市税を納税していること。
②	事務等を執り行える事務用什器及び事務用機器が備え付けられているとともに、事業所の所在を明らかにした看板、表札等が表示され、営業所としての形態を整えられていること。
③	営業所には、営業活動を行う者が配置され、責任者が常駐していること。

これらの要件を確認するため、必要と認められた場合には、営業所の実態を調査することがあります。実態調査については、次に掲げる事項について予告をせずに行います。

	調査内容
①	営業所等の所在地
②	営業所等の所在を明らかにした標識又は看板の設置の有無
③	営業所等の設置形態 （自社保有以外の場合においては、賃貸借契約等明確な使用权の有無）
④	事務用什器（机、いす等）、事務用機器（電話、ファックス、複写機等）等の備付けの状況

⑤	従業員の雇用及び配置状況
⑥	受任者（営業所の代表者）の勤務状況
⑦	営業所等の従業員（技術者）名簿
⑧	営業所等の活動状況（電気・水道の検針票、電話等の請求書など）
⑨	その他営業活動の実態を把握するために必要な事項

## 6. 提出書類及び提出Excelデータについて

	提出書類	提出	チェック
①	申請書（様式第1号の1）	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
②	申請書（様式第1号の2）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
③	営業経歴書（様式第2号）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
④	営業に必要な許可、認可等を受けていることを証する書類の写し	希望する営業種目の分野の営業に必須な場合	<input type="checkbox"/>
⑤	登記事項証明書の写し	法人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑥	代表者の身分証明書の写し	個人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑦	消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑧	雲南市税完納証明書の写し	雲南市に納税義務がある場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑨	社会保険料納入証明書の写し	加入が義務付けられている事業所（すべての法人。個人にあっては従業員5人以上の適用事業所。）	<input type="checkbox"/>
⑩	委任状	委任行為を行う場合は必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑪	委任先営業所調書	雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑫	業態調書	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑬	役員等名簿及び照会承諾書	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>

なお、証明書についてはいずれも発行年月日が申請日から3ヶ月以内のものを提出してください。

様式等は、雲南市ホームページからダウンロードできます。  
 雲南市ホームページ（<http://www.city.unnan.shimane.jp/>）  
 トップ＞ 産業・ビジネス＞ 入札・契約＞ 業者登録について＞ 【物品・役務等】 入札参加資格審査申請（定期申請）

## 7. 申請書等の作成要領

### ①委任状

- ・申請者（代表者）から支店長や営業所長等に、雲南市との間に締結する契約等に関する権限を委任する場合は、委任状（参考様式）を提出してください。
- ・受任者の「商号又は名称」の欄は、「〇〇会社〇〇支店」等と記入してください。
- ・単に連絡場所として用いている営業所等の長への委任は認められません。
- ・入札契約権限の一部に限って委任することはできません。
- ・委任状には受委任者の押印が必要になります。

### ②消費税及び地方消費税の納税証明書の写し

・管轄の税務署が発行する消費税及び地方消費税について未納がないことを証明する書面「納税証明書その3」又は「納税証明書その3の3」のいずれかの写しを提出してください（発行日が申請日から3か月以内のもの）。なお、納税の猶予の特例を受けている場合には、管財課までお問合せください。課税されていない場合又は新設の場合も提出してください。消費税の免税業者であっても納税証明書は発行されます。

詳しくは、国税庁のホームページ（下記URL）を参照してください。  
<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/O1.htm>

### ③社会保険料納入証明書（直近2年間の未納がない証明）

#### ◎協会けんぽ加入事業所（管掌区分：全国健康保険協会管掌健康保険）の場合

本社管轄の日本年金機構年金事務所において発行された「社会保険料納入証明書」の写しを提出してください。申請様式は日本年金機構のホームページから「納入証明申請書」ダウンロードし、年金事務所に提出の上、証明書の発行を受けてください。

#### ◎健保組合等に参加の事業所（管掌区分：組管掌健康保険）の場合

日本年金機構の証明書の写し（※ただし、健保組合加入事業者は、厚生年金・子ども子育て拠出金のみの未納のない証明となります。）と、健康保険組合等において健康保険料の未納がないことが確認された証明書の写しを、併せて提出してください。

確認の対象期間は直近2年間とします。  
※社会保険料加入期間が2年間未満の場合は、加入から申請までの期間とします。なお、合併等により2年間の確認ができない場合は、2年間に満たない期間について旧商号等での確認が必要です。

詳しくは、日本年金機構のホームページ（下記URL）を参照してください。

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/hokenryo/nofu/20140311.html>

【日本年金機構からのお知らせ】  
日本年金機構においては、証明書の窓口交付は原則行っていません。郵送により証明を依頼してください。なお、至急の交付を希望される場合は、ご相談ください。  
（連絡先）〒690-8511 松江市東朝日町 107  
日本年金機構松江年金事務所 厚生年金徴収課  
TEL：0852-23-9540 音声案内④

## 8. 書類の提出方法

- ① ・申請書と添付書類を下の書類提出先へ郵送（信書便）または持参してください
- ・提出書類はA4サイズとし、添付書類番号順に並べてクリアファイルに挟んで提出してください。
  - ・封筒に朱書きで「雲南市入札参加資格申請書（雲南市物品役務：定期申請）  
在中」と明記して送付してください。

書類提出先：	〒699-1392 島根県雲南市木次町里方521-1 雲南市 総務部管財課 宛
--------	---

- ② ・次の書類は書類の提出とともに入力したExcelデータを下の提出先アドレスへ送信してください。
- ア. 申請する営業種目（様式第1号の2）
  - イ. 営業経歴書（様式第2号）
  - ウ. 役員等名簿及び照会承諾書
- ・Excelデータのファイル名は「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」とし、メールタイトルも「【〇〇会社】雲南市物品役務定期申請」として送信してください。
- ※〇〇には申請される会社名等を入力してください。

Excelデータ提出先：	<a href="mailto:kanzai@city.unnan.shimane.jp">kanzai@city.unnan.shimane.jp</a>
--------------	--

- ③ 提出期限：令和5年4月26日（水） ※当日消印有効
- 提出期限までに「書類の提出」と「Excelデータの送信」の両方を行ってください。

別表1【営業種目一覧表】

大分類		中分類		取扱品目(例)
番号	種別	番号	種目	
1	文具・事務用機器類	(1)	一般事務用品	用紙類、封筒、文房具等
		(2)	事務機器	計算機、複写機、印刷機、シュレッダー、投票用紙計算機等
		(3)	情報処理機器	パソコン、コンピュータ関連品、自動設計製図システム(CAD)、ソフトウェア等
		(4)	印章	木印、ゴム印等
2	調度品類	(1)	木製家具	木製机、木製椅子、水屋等
		(2)	鋼製家具	金属製保管庫、金庫、鋼製机、鋼製椅子等
		(3)	装飾	室内装飾品、じゅうたん、カーテン、衝立等
		(4)	その他家具・調度品	畳、建具(戸、障子、襖等)等
3	印刷製本	(1)	印刷	オフセット印刷、平板印刷等
		(2)	特殊印刷	シール、ラベル、改ざん防止印刷、OCR印刷、診察券カード等
		(3)	複写	コピー、マイクロ写真、写真現像、焼付け等
		(4)	出版・製本・制作	出版、製本、地図作成、航空写真、印刷物の企画・デザイン等
4	機械器具類	(1)	医療機器	医療用機器類、聴診器、血圧計、AED等
		(2)	福祉・介護機器	介護用品、補聴器、介護機器、車椅子、ベッド等
		(3)	家電・音響・照明機器	テレビ、液晶プロジェクタ、スピーカー、アンプ、マイク、電球、蛍光灯、電子黒板、OHP等
		(4)	電気通信機器	無線機、電話機、ファクシミリ、電気通信機器、乾電池等、
		(5)	理化学機器	各種実験装置、化学分析装置等
		(6)	光学計測機器	顕微鏡、測量用機器、測定用機器、写真機、レンズ、フィルム、ドローン等
		(7)	工作機器	旋盤、研削盤、ミシン、編み機等
		(8)	産業機器	建設機械、農林水産機械等
		(9)	冷暖房空調機器	冷暖房機器、ストーブ、ヒーター、エアコン、空気清浄機等
		(10)	厨房機器	調理台、流し台、ガス台、冷蔵庫、炊飯器
		(11)	諸機器	発動機、灯光器、ポンプ、電動工具等
5	車両・船舶	(1)	車両	自動車、重機、各種車両類
		(2)	特殊車両	除雪車、給水車等(消防車両は別項目)
		(3)	自転車・バイク	自転車、自動二輪車、原付自転車
		(4)	船舶	船舶、ヨット等
		(5)	付属品等	タイヤ、工具、部品等
		(6)	点検整備等	公用車の修理、点検、整備及び車検
6	図書・教材類	(1)	書籍	図書、法規、雑誌、地図、刊行物等
		(2)	教材用具	各種教材、教材用ビデオソフト、CD等
		(3)	運動用具・レジャー用品	運動用具、レジャー用品、娯楽用品、遊具、おもちゃ等
		(4)	楽器	各種楽器
		(5)	標本・美術品	模型、標本、見本、書画等

大分類		中分類		取扱品目(例)
番号	種別	番号	種目	
7	薬品類	(1)	医療薬品	各種薬品類、医療ガス類等
		(2)	ワクチン・血清	
		(3)	農業薬品	除草剤、殺虫剤、農薬等
		(4)	工業薬品	凍結防止材等
		(5)	衛生材料	包帯、ガーゼ、紙おむつ等
		(6)	診療材料	一般及び特定保険診療材料(カテーテル、シリンジ、ガイドワイヤー、輸血セット等)
8	燃料・油脂類	(1)	石油燃料	ガソリン、軽油、重油、灯油等
		(2)	ガス	プロパンガス等
		(3)	石炭、木炭、薪、木質チップ	石炭、木炭、薪、コークス、練炭、木質チップ等
		(4)	諸油	潤滑油等
9	材料類	(1)	鋼材	丸鋼、平鋼、形鋼、線材鋼等
		(2)	セメント・アスファルト	生コン、セメント、コンクリート二次製品、アスファルト等
		(3)	骨材	砂、砂利、碎石等
		(4)	建材	木材、合板等
		(5)	諸材料	ガラス、土石等
		(6)	水道メーター	水道メーター
		(7)	水道用材	水道管、バルブ、ろ過材
		(8)	ガス用資材	ガス管
10	繊維・皮革類	(1)	被服	制服、作業服、事務服、白衣等
		(2)	寝具	布団、毛布、敷布、まくら、タオル等
		(3)	その他繊維製品	幕類(横断幕・懸垂幕等)、旗類(のぼり旗等)、テント、染物、緞帳等
		(4)	皮革製品	靴、鞆等
11	消防・防災・保安用品	(1)	救急自動車	救急自動車
		(2)	消防車両	小型動力ポンプ積載車、ポンプ車、タンク車、化学車、はしご車等
		(3)	消防保安用品	消防ポンプ、避難用具、救助器具、防火服、火災報知器、消火器等
		(4)	安全機材	工事用安全機材、バリケード、カラーコーン等
		(5)	防災用品	各種防災用品、ヘルメット、非常食
		(6)	防犯用品	防犯カメラ、防犯ブザー等
12	雑類	(1)	日用雑貨	食器、百貨、雑品
		(2)	時計、貴金属	時計、金、銀、宝石、指輪、眼鏡等
		(3)	記念品	トロフィー、カップ、額、ギフト券
		(4)	金物、荒物雑貨	家庭金物、大工道具、土工道具、陶磁器、ロープ、マット、ほうき、竹かご等
		(5)	ゴム・樹脂製品	ホース、ビニール、プラスチック製品、ゴム履物、飛沫防止パネル等
		(6)	食品	農産品、果実類、工産品(酒、食用油等)、畜産品、水産品等
		(7)	看板	看板、表示板等
		(8)	農業用資材・園芸用品	肥料、苗木、生花、電気牧柵、鳥獣ネット等
		(9)	その他	
13	売払品	(1)	不用品	金属、紙、再生可能資源等

【物品の関係でどの分類にも属さないと思われる場合】  
「その他」を選択して  
取扱い品目欄に内容を  
記入してください。



大分類		中分類		取扱品目(例)
番号	種別	番号	種目	
14	リース・レンタル	(1)	事務機器	複写機、シュレッダー等
		(2)	情報処理機器	パソコン、コンピュータ関連品等
		(3)	光学計測機器	顕微鏡、測量用機器、測定用機器、写真機、レンズ、フィルム、ドローン等
		(4)	産業機器	建設機械、農林水産機械、計測機器等
		(5)	電気通信機器等	電気通信機器、家庭電気製品等
		(6)	車両・船舶	各種車両
		(7)	家具・寝具	家具類、寝具類等
		(8)	医療機器・福祉用品	医療機器(AED含む)、福祉用品、介護用品等
		(9)	プレハブ・仮施設等	プレハブ、仮施設、イベント用品
		(10)	その他	
A	庁舎・公共施設維持管理業務	(1)	清掃	庁舎及び公共施設の清掃業務
		(2)	消防設備保守点検	庁舎及び公共施設の消防施設・設備保守点検業務
		(3)	自動ドア保守点検	庁舎及び公共施設の自動ドア保守点検業務
		(4)	電気保安	庁舎及び公共施設の電気保安業務
		(5)	ボイラー保守点検	庁舎及び公共施設のボイラー保守点検業務
		(6)	冷暖房設備保守点検	庁舎及び公共施設の冷暖房設備保守点検業務
		(7)	給排水衛生設備保守点検	庁舎及び公共施設の給排水衛生設備保守点検業務
		(8)	昇降機保守点検	庁舎及び公共施設の昇降機保守点検業務
		(9)	浄化槽設備保守点検	庁舎及び公共施設の浄化槽設備保守点検業務
		(10)	貯水槽・受水槽保守点検	庁舎及び公共施設の貯水槽・受水槽保守点検業務
		(11)	上水道施設維持管理	上水道、簡易水道処理施設の維持管理業務
		(12)	下水道施設維持管理	公共下水道、農業集落排水処理施設の維持管理業務
		(13)	無停電電源設備・発電機保守点検	庁舎及び公共施設の無停電電源設備・発電機保守点検業務
		(14)	防災行政無線設備保守点検	庁舎及び公共施設の防災行政無線設備保守点検業務
		(15)	事務機器等保守点検	庁舎及び公共施設の事務機器等保守点検業務
		(16)	電算機器等保守点検	庁舎及び公共施設の電算機器等保守点検業務
B	警備業務	(1)	機械警備業務	庁舎及び公共施設の機械警備業務
		(2)	警備員警備業務	庁舎及び公共施設の警備員警備業務
C	廃棄物収集運搬処理	(1)	一般廃棄物	一般廃棄物の収集、運搬、処理
		(2)	産業廃棄物	産業廃棄物の収集、運搬、処理
		(3)	特別管理産業廃棄物	特別管理産業廃棄物の収集、運搬、処理
		(4)	その他	
D	情報処理	(1)	ハードウェア保守・管理	コンピューター等の保守・点検・管理
		(2)	システム保守・管理	
		(3)	ソフト開発	
		(4)	ホームページ作成・管理	
		(5)	データ入力、処理業務	
		(6)	その他	

大分類		中分類		取扱品目(例)
番号	種別	番号	種目	
E	運送	(1)	貨物運送	引越、貨物運送、宅配便等
		(2)	旅客運送	バス・タクシー運行等
F	各種検査	(1)	水質検査	
		(2)	有害物質調査	大気、水又は土壌中のダイオキシン類の濃度測定、アスベスト調査等
		(3)	物質濃度測定	大気、水又は土壌中の物質の濃度測定
		(4)	騒音測定	
		(5)	理化学検査	
		(6)	土壌分析	
		(7)	ばい煙測定	
		(8)	環境アセスメント	
		(9)	ごみ質等検査	ごみ質分析、熱灼減量測定等
		(10)	その他各種検査・調査	
G	企画・製作	(1)	イベント企画・運営	
		(2)	会場設営	
		(3)	アンケート・計画策定	アンケート、交通量調査、市場調査等
		(4)	広告	テレビ・ラジオ・新聞による広報、映画・ビデオの製作、デザイン企画等
		(5)	旅行企画	旅行の企画・手配
H	その他役務	(1)	クリーニング	衣類等のクリーニング
		(2)	テープ起こし	議事録・会議録等の作成
		(3)	保険	損害・傷害保険
		(4)	人材派遣・業務代行	研修講師、コールセンター、受付代行等
		(5)	調理、配食、給食サービス	
		(6)	その他役務	楽器の調律等

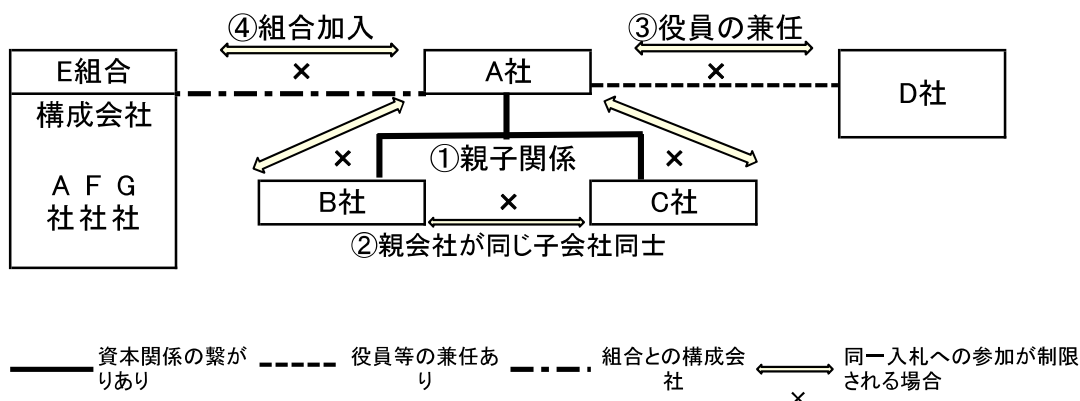
【役務の分類でどこにも属さないと思われる場合】  
「その他役務」を選択して  
取扱い品目欄に内容を記入  
してください。

## 別表2【業態調書の補足説明】

### 同一入札への参加が制限される場合について

#### 1. 制限基準

- ①親会社と子会社の二者
- ②親会社を同じくする子会社同士
- ③役員が兼任している会社同士(下記「役員の定義」参照)
- ④組合とその構成会社等



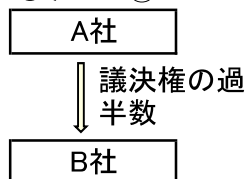
①, ②について子会社又は子会社の一方が更生会社または再生手続き存続中の場合は除く。

③について、会社の一方が更生会社または再生手続き中の場合は除く。

#### 2. 親会社、子会社の定義

- ・会社法第2条第3号（子会社の定義）  
 会社とその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社がその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。
- ・会社法第2条第4号（親会社の定義）  
 株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営をを支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

##### ◎ケース①

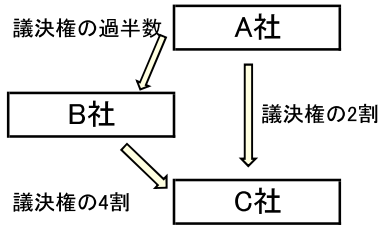


A社はB社の親会社

B社はA社の子会社

	親会社	子会社
A社	—	B社
B社	A社	—

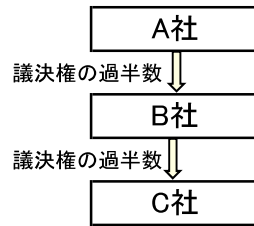
◎ケース②



B社は、A社の「子会社」であり、親会社であるA社及び子会社であるB社がC社の議決権の過半数を有することから、会社法第2条より、A社はC社の「親会社」とみなされ、C社はA社の「子会社」とみなされる。

	親会社	子会社
A社	—	B社、C社
B社	A社	—
C社	A社	—

◎ケース③



B社は、A社の「子会社」であり、子会社であるB社がC社の議決権の過半数を有することから、会社法第2条より、A社はC社の「親会社」とみなされ、C社はA社の「子会社」とみなされる。

	親会社	子会社
A社	—	B社、C社
B社	A社	C社
C社	A社、B社	—

3. 役員の変義

- ・会社の代表権を有する取締役(代表取締役)
- ・取締役(社外取締役を含む。ただし委員会等設置会社の取締役を除く。)
- ・会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- ・委員会等設置会社における執行役または代表取締役

4. 組合と構成会社の定義

E組合
構成会社
A社
F社
G社

E組合はA社、F社、G社で構成される。

	組合	構成会社
E組合	—	A,F,G社
A社	E組合	-
F社	E組合	-
G社	E組合	-

※受付印・受付番号

--

申請者は(本社)を記入してください。

雲南市長 様

年 月 日

申請者 郵便番号 〒  
住所  
商号又は名称  
代表者氏名  
電話番号(           —           —           — )  
FAX番号(           —           —           — )

### 入札参加資格審査申請書

雲南市で発注される物品の売買、借入れ及び庁舎管理等業務の委任等に係る入札に参加する資格の審査を受けたいので、下記の関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 申請する営業種目(様式第1号の2)
- 2 営業経歴書(様式第2号)
- 3 営業に必要な許可、認可等を受けていることを証する書類の写し
- 4 登記事項証明書の写し(法人事業者の場合)
- 5 市町村が発行する身分証明書の写し(個人事業主の場合)
- 6 消費税、地方消費税について滞納がないことを証する納税証明書の写し
- 7 全ての市税について滞納がないことを証する納税証明書の写し
- 8 社会保険料納入証明書の写し
- 9 委任状(契約の締結等について権限を委任する場合)
- 10 委任先営業所調書(雲南市内の支店等に委任する場合)
- 11 業態調書
- 12 役員等名簿及び照会承諾書

注1 ※印の欄は、記入しないこと。

注2 申請する営業種目は、営業種目一覧表から記入すること。



## 営業経歴書

本社で契約される場合こちらにチェックをいれてください。

契約事業所	<input type="checkbox"/>	本社で契約	使用印鑑	契約に使用する印鑑
	<input type="checkbox"/>	営業所等で契約		

**主たる営業所(本社・本店等)**

商号又は名称				
所在地				
代表者職		電話		
代表者氏名		FAX		
e-mail				

営業所等に委任される場合はこちらにチェックをいれてください。

契約時に使用する印鑑を押印してください。

**委任された営業所(支店)情報 ※委任される場合のみ**

営業所名				
所在地				
代表者職		電話		
代表者氏名		FAX		
e-mail				

営業所等に委任される場合はこちらにも記入してください。

**担当者情報**

商号、名称又は営業所名				
役職名		電話		
担当者名		FAX		

入札参加資格申請の担当者の方を記入してください。雲南市からの問い合わせは、こちらの担当者の方へ連絡させていただきます。

契約実績	契約案件名	契約金額(税込)	
過去2カ年度における雲南市との契約実績			
過去2カ年度における雲南市以外の自治体との契約実績			

※契約実績については、主なものを10件程度記入してください。

※雲南市からお知らせを通知する場合は基本的にe-mailアドレスへお送りします。その際は、委任されている場合は委任されている営業所等のアドレスへ送信します。

(参考様式:物品役務)

# 委任状

年 月 日

雲南市長 様

委任状には押印が  
必要になります。

(委任者)主に本社  
所在地  
商号又は名称

印

代表者名

私は、次の者を代理人と定め、令和8年3月31日まで下記の権限を委任します。

(受任者)主に支社又は営業所等  
所在地  
商号又は名称

印

委任状には押印が  
必要になります。

代表者名

記

1. 入札及び見積りに関する事項
2. 契約の締結並びに代金の請求及び受領に関する事項
3. 復代理人の選任に関する事項



## 委任先営業所調書

申請者（本社）を記入してください。

申請者（商号又は名称）

この調書は、雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合に提出してください。

### 1. 営業所等の外観写真

（建物の全景及び看板等が確認できる写真を張り付けてください。）

様式第2号で雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合に提出してください。

1枚の写真では収まらない場合は、複数枚添付してください。

### 2. 営業所等の付近見取り図

（所在地がわかるように略図を記入してください。貼り付け可。）

※目印等をわかりやすく記入してください。

※この調書に基づき、必要に応じ実態調査を実施します。

※内容が事実と異なったり、虚偽の申請等をした場合、営業所の実態がないものとして扱います。

# 業態調書

年 月 日

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

各項目について該当がない場合についても提出してください。その際は「該当なし」にチェックをいれてください。

## 1 資本関係に関する事項

### (1) 会社法第2条第4号の親会社

該当なし

商号又は名称	所在地

### (2) 会社法第2条第3号の子会社

該当なし

商号又は名称	所在地

### (3) 会社法第2条第4号の親会社を同一とする子会社の関係を有する会社

該当なし

商号又は名称	所在地

## 2 役員等の兼任に関する事項

該当なし

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職		
役職	氏名	商号又は名称	所在地	役職

## 3 加入している組合に関する事項

該当なし

商号又は名称	所在地

注意1) 記入欄が足りない場合には、適宜記入欄を追加して用いること。

2) 「許可番号又は登録番号」の欄には、当該他社の許可番号が分からない場合には、当該他社の主たる営業所の住所を記入すること。

3) 「役員等」としては、代表取締役、取締役(社外取締役を含む。)及び執行役(代表執行役を含む。)並びに会社更生又は民事再生の途中である会社の管財人を記入すること。なお、監査役及び執行役員は、「役員等」に該当しない。

4) 該当がない場合は口々にチェックを入れること。

5) 当該届出内容に変更が生じたときは、変更後速やかに業態調書を提出すること。

# 役員等名簿及び照会承諾書

申請者

住所

商号又は名称

代表者

申請者は本社を記入してください。

この名簿に記載した者について、役員等に相違ないことを誓約するとともに、雲南市が行う契約等からの暴力団排除措置要綱第3条に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し島根県雲南警察署長に照会することを承諾します。

## 記

役職	フリガナ	住所	生年月日
	氏名		

### 【注意事項】

・この書面には、次に該当する方を全て記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

①法人にあっては、役員（商業登記簿謄本「役員に関する事項」記載の全てのもの（監査役も含む）並びに入札、契約等の権限を委任する場合はその受任者

②法人以外の団体にあつては、代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者

③個人にあつては、その者

・この書面の記載に当たっては、対象者の方すべての同意を得てください。

## 提出書類チェックリスト

	提出書類	提出	チェック
①	申請書（様式第1号の1）	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
②	申請書（様式第1号の2）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
③	営業経歴書（様式第2号）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
④	営業に必要な許可、認可等を受けていることを証する書類の写し	希望する営業種目の分野の営業に必須な場合	<input type="checkbox"/>
⑤	登記事項証明書の写し	法人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑥	自治体発行の代表者身分証明書の写し	個人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑦	消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	必ず書類提出 所轄税務署発行の滞納がないことを証する証明書を添付してください。	<input type="checkbox"/>
⑧	雲南市税完納証明書の写し	雲南市に納税義務がある場合のみ 雲南市発行の滞納がないことを証する証明書を添付してください。法人の市発行証明書を申請する場合は委任状（代表者が申請者の場合含む）が必要です。	<input type="checkbox"/>
⑨	社会保険料納入証明書の写し	加入が義務付けられている事業所（すべての法人。個人にあっては従業員5人以上の適用事業所。）	<input type="checkbox"/>
⑩	委任状	委任行為を行う場合は必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑪	委任先営業所調書	雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑫	業態調書	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑬	役員等名簿及び照会承諾書	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>

なお、証明書についてはいずれも発行年月日が申請日から3ヶ月以内のものを提出してください。