

令和5・6年度 さいたま市競争入札参加資格審査 業務委託【第3回追加申請用】

別冊1 市指定様式集

※ 申請にあたっては、必ず「令和5・6年度 さいたま市競争入札参加資格審査業務委託【第3回追加申請用】申請の手引」をご確認ください。

【様式】

- 1 競争入札参加資格審査申請書受付証（業務委託）
- 2 提出書類チェックリスト（業務委託）（委託様式1）
- 3 競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（業務委託）（委託様式2）
- 4 業者情報調書（本店等情報）（委託様式3）
- 5 業者情報調書（代理人情報）（委託様式4）
- 6 業者情報調書（会社経営状況等情報）（委託様式5）
- 7 業者情報調書（申請業務情報）（委託様式6）
- 8 業者情報調書（許可等・技術者・実績情報）（委託様式7）
- 9 契約実績書（業務委託）（委託様式8）
- 10 障害者雇用の証明書（委託様式9）

【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 048-829-1175(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5・6年度【追加第3回】
さいたま市競争入札参加資格審査申請書受付証
(業務委託)

(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。
- ・審査結果の通知は、令和6年7月末頃に送付の予定となっておりますので、通知が届くまでこの用紙を保管してください。

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)

さいたま市使用欄

S・W

----- 切り取らないでください -----

令和5・6年度【追加第3回】
さいたま市競争入札参加資格審査申請書受付証(さいたま市控え)
(業務委託)

(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。
- ・審査結果の通知は、令和6年7月末頃に送付の予定となっておりますので、通知が届くまでこの用紙を保管してください。

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)

さいたま市使用欄

S・W

提出書類チェックリスト（業務委託）

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	

●受付証の次に、このチェックリストを始めとして、上記順番どおりに書類を重ね、ダブルクリップ等で綴じて提出してください。（申請書類をまとめてホチキス止めはしないでください。）
 ●市指定様式は、A4サイズの用紙で片面印刷し、提出してください。

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（業務委託）	（委託様式1）
<input checked="" type="checkbox"/>	競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（業務委託）	（委託様式2）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（本店等情報）	（委託様式3）
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（代理人情報）	（委託様式4）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（会社経営状況等情報）	（委託様式5）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（申請業務情報）	（委託様式6）
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（許可等・技術者・実績情報）	（委託様式7）
<input type="checkbox"/>	契約実績書（業務委託）	（委託様式8）
<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	
<input type="checkbox"/>	官公需適格組合証明書	
<input type="checkbox"/>	△※ ISO認証取得登録証明書等	
<input type="checkbox"/>	△※ 障害者雇用状況報告書又は障害者雇用の証明書（委託様式9）	
<input type="checkbox"/>	△※ 次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画策定の届出又は認定を受けていることがわかるものの写し	
<input type="checkbox"/>	△※ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定の届出をしたことがわかるものの写し又は認定を受けていることが分かるものの写し	
<input type="checkbox"/>	△※ さいたま市と包括連携協定を締結していることがわかるものの写し等	

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（業務委託）	（委託様式1）
<input checked="" type="checkbox"/>	競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（業務委託）	（委託様式2）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（本店等情報）	（委託様式3）
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（代理人情報）	（委託様式4）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（会社経営状況等情報）	（委託様式5）
<input checked="" type="checkbox"/>	業者情報調書（申請業務情報）	（委託様式6）
<input type="checkbox"/>	業者情報調書（許可等・技術者・実績情報）	（委託様式7）
<input type="checkbox"/>	契約実績書（業務委託）	（委託様式8）
<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）	
<input type="checkbox"/>	△※ ISO認証取得登録証明書等	
<input type="checkbox"/>	△※ 障害者雇用状況報告書又は障害者雇用の証明書（委託様式9）	
<input type="checkbox"/>	△※ 次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画策定の届出又は認定を受けていることがわかるものの写し	
<input type="checkbox"/>	△※ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定の届出をしたことがわかるものの写し又は認定を受けていることが分かるものの写し	
<input type="checkbox"/>	△※ さいたま市と包括連携協定を締結していることがわかるものの写し等	

※がついているものは申請業務「建物管理等」、「警備」及び「清掃」のいずれかを申請する場合にのみ任意での提出となります。詳細は手引を確認してください。

05・06追加③  さいたま市PRキャラクター つなが電メッ	等級 区分	受付印	使用欄	
	消印 /		一次審査 完了	二次審査 完了
			審査完了処理	/

新規・追加
S・W

競争入札参加資格審査申請書兼誓約書（業務委託）

(記入日) 令和 6 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 5・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業務委託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委託様式 7 ①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

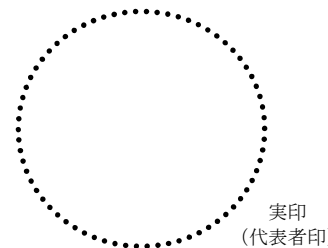
本店所在地
又は住所

(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 5・6 年度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決算書類等の全てを作成していない場合は、作成していない箇所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。
 ◆組合については、組合単体の内容を記入してください。
 ◆業務の追加申請の場合は、提出不要です。

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)

③設立（創立）年月日

法人の場合は履歴（現在）事項全部証明書（の創立）年月日を記入
 年号・・・(1)明治→1 (2)大正→2 (3)昭和→3
 (4)平成→4 (5)令和→5
 <記入例>平成30年1月1日→「4」「30」年「01」月「01」日

年 月 日

④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)

⑤資本金(千円)

1)千円未満の端数を、切り捨てて記入
 2)個人事業主は、記入不要

千円 (右詰め)

⑥自己資本額(千円)

1)千円未満の端数を、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)

⑦総資産額（千円）

直近決算の貸借対照表の数値を、千円未満の端数を切り捨てて記入

千円 (右詰め)

⑧流動資産（千円）

直近決算の貸借対照表の数値を、千円未満の端数を切り捨てて記入

千円 (右詰め)

⑨流動負債（千円）

直近決算の貸借対照表の数値を、千円未満の端数を切り捨てて記入

千円 (右詰め)

⑩直近決算売上額（千円）

1)提出した2期分の決算書類のうち、直近決算の書類から次の値を記入
 ①法人の場合・・・損益計算書の売上高
 ②個人の場合
 青色申告・・・所得税青色申告決算書の科目「売上(収入)金額」
 白色申告・・・確定申告書の収入金額等欄の事業(営業等)の金額
 2)千円未満の端数を切り捨てて記入

<記入例> 123,456 千円

千円 (右詰め)

⑪前期決算売上額（千円）

1)提出した2期分の決算書類のうち、前期決算の書類から次の値を記入
 ①法人の場合・・・損益計算書の売上高
 ②個人の場合
 青色申告・・・所得税青色申告決算書の科目「売上(収入)金額」
 白色申告・・・確定申告書の収入金額等欄の事業(営業等)の金額
 2)千円未満の端数を切り捨てて記入

<記入例> 123,456 千円

千円 (右詰め)

⑫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)

⑬備考 有限会社から株式会社への変更、会社合併、会社分割等があった場合、変更年月日と変更内容等を記入

05・06追加③



さいたま市PRキャラクターつなげ電メッ

さいたま市使用欄

受付番号 様式5

◆業務の追加申請の場合は、追加を希望する業務及び受注希望業務のみ記入してください。

①申請業務（大項目）

(1)最多5業務まで申請可
(2)申請業務に○を記入し、1708(その他)を申請する場合は、具体的業務内容を下欄に記入

Table with 2 columns: 申請業務コード and 業務名(大項目). Rows include 01 建物管理等, 02 警備, 03 清掃, 04 保守点検, 05 施設運転管理, 06 廃棄物処理, 07 運送・運行, 08 給食, 09 イベント・催事, 10 製作等, 11 検査・測定・調査, 12 計画策定, 13 電算, 14 文書管理, 16 福祉サービス, 17 その他(※).

※小項目コード1708(その他)を申請する場合は、具体的業務内容を下欄に記入

②第一希望業務（大項目）

上で選択した申請業務(大項目)の中から、最も受注を希望する業務を1つ選択し、その業務コードと業務名(大項目)を転記

以下の③～⑦の各項目は、①内の太枠の業務(建物管理等、警備、清掃)のいずれかを申請する場合(業務の追加申請をする事業者は、今回初めて上記業務のいずれかを申請する場合)にのみ、記入してください。これらの業務を申請しない場合は、記入不要です。

③ISO等取得状況 (ISO9001とISO14001等の両方とも記入してください)

Table with 2 columns: No. and 取得状況. Rows include 9001 and 14001又はエコアクション21.

④障害者雇用状況

次のいずれかに該当する → 1を記入(該当しない場合2を記入)
① 障害者雇用状況報告書の提出義務があり、報告書における障害者の不足数が0人。
② 障害者雇用状況報告書の提出義務はないが、障害者を1人以上雇用しており、障害者雇用の証明書(委託様式9)を提出

⑤子育て支援 (次世代育成支援対策推進法)

次のいずれかに該当する → 1を記入(該当しない場合2を記入)
① [従業員100人以下]次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届の写し又は基準適合一般事業主認定通知書(くるみん認定等)の写しを提出
② [従業員101人以上]基準適合一般事業主認定通知書(くるみん認定等)の写しを提出

⑥女性の活躍推進 (女性の職業生活における活躍の推進に関する法律)

次のいずれかに該当する → 1を記入(該当しない場合2を記入)
① [従業員100人以下]女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定・変更届の写し又は基準適合一般事業主認定通知書(えるぼし認定等)の写しを提出
② [従業員101人以上]基準適合一般事業主認定通知書(えるぼし認定等)の写しを提出

⑦その他

次のいずれかに該当する → 1を記入(該当しない場合2を記入)
① さいたま市と締結している包括連携協定書の写しを提出
② さいたま市SDGs認証企業認証書の写しを提出
③ さいたま市健康経営企業認証書の写しを提出

⑧受注希望業務（申請業務小項目）

左記「①申請業務(大項目)」で○を付けた業務における受注希望業務を、申請の手引46～49ページを参照して記入(記入欄が足りない場合、残りは、「⑨備考」に記入すること)

Table with 2 columns: 小項目コード and 受注希望業務(申請業務小項目). Includes a さいたま市使用欄 on the right.

05・06 追加③
さいたま市PRキャラクター つなが電マツ

⑨備考

「⑧受注希望業務(申請業務小項目)」で記入欄が足りなくなった場合はここに記入

◆記入する項目がある場合のみ、提出してください。
 ◆「①許可・認可・登録等情報」について、申請業務を行うにあたって必須となる許可・認可・登録等(さいたま市において有効なもの)を有している場合は、記入・提出が必須となります。
 ◆業務の追加申請の場合は、追加する業務又は受注希望業務に関する事項のみ記入してください。

①許可・認可・登録等情報

(1) 申請業務を行うにあたって、必須となる登録等がある場合には申請の手引50ページ「許可・認可・登録等コード表」を参照の上、そのコード番号を記入してください。
 (2) 「0300 建物清掃(床・窓・トイレ等)」「0303 その他の清掃」「0605 その他の廃棄物処理」を申請する場合の登録等についての取り扱いは、申請の手引49ページを参照してください。
 (3) (1)及び(2)を除いた申請業務を行うあたり、登録等を必要とする業務の受注を希望し、かつ、その登録等を有している場合は記入してください(登録等の写しの提出は不要)。

詳細は申請の手引49ページを参照してください。

登録等コード	さいたま市使用欄

◆「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

②技術者情報

申請業務にかかわり、本市の業務を受託するにあたり従事できる技術職員を申請の手引51ページ「技術者資格コード表」を参照の上、そのコード番号と人数を記入

※技術者資格コード表に無い資格が複数ある場合、コード番号欄には「99」と記入し、人数欄には複数の資格について、その合計人数(延べ人数)を記入

コード番号	人数	さいたま市使用欄

◆「コード99(技術者資格コード表にないその他の技術職員)」を上記「コード番号」に記入した場合は、具体的な資格名及びその合計人数(延べ人数)を以下に記入

③会社概要（申請する業務についての説明等） (120文字以内で記入してください。)

(1)左上から詰めて記入(箇条書きはしないこと)
 (2)「*」「°」をつけた文字は1マスに記入
 (3)【、】、【()】は1文字としてカウントする(右端のマスで「。」がはみ出すような場合は、最後の文字の同一マス内に入れず、次の行の先頭に「。」を記入する)

④主な契約実績（直近2か年のもので、国又は地方公共団体の主な実績（3件）を優先して記入してください。）

1	発注年(西暦)	契約名
	発注者 →	
2	発注年(西暦)	契約名
	発注者 →	
3	発注年(西暦)	契約名
	発注者 →	

05・06追加③



さいたま市PRキャラクターつなび猫

さいたま市使用欄	受付番号 様式7

契約実績書（業務委託）

委託様式 8

- ◆申請する業務（大項目）ごとに、契約実績書の作成を行ってください。
- ◆業務名（大項目）及び受注希望業務（小項目）については、申請の手引 46～49 ページの業務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）の実績を記入する場合は、余白にその旨がわかるように記入してください。（例：合併前の株式会社〇〇の実績）

業務名 (大項目)	
--------------	--

1	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月
2	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月
3	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月
4	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月
5	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月
6	受注希望業務 (小項目)	発注者	契約件名	契 約 年 月	年 月
	元請又は 下請の別	契約金額 (税込)	千円	履 行 開 始 日	年 月
				履 行 終 了 (予 定) 日	年 月

障害者雇用状況報告書の提出義務のない事業者用

(あて先)
 さいたま市長
さいたま市水道事業管理者

障害者雇用の証明書

雇用状況 障害の種類	人数
身体障害者	人
知的障害者	人
精神障害者	人
合計人数	人

総従業員数	人
-------	---

上記の障害者を、当社従業員として雇用していることに相違ありません。

(記入日)
 令和 6 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名