令和９・１０年度

競争入札参加資格審査申請要領

【 物品・その他 】

郵送申請期間　　令和８年１２月１日（火）～ １２月２５日（金）

※令和８年１２月２５日（金）消印有効

坂戸・鶴ヶ島消防組合に対する令和９・１０年度の競争入札参加資格審査申請書の作成・提出にあたっては、この申請要領をよく読んで、誤記・記入漏れ・不足書類等のないよう確認のうえ申請してください。

また、提出書類に不備・不足がありますと、申請を受け付けることができませんので注意してください。

埼玉県　坂戸・鶴ヶ島消防組合

（　総　務　課　）

目　　次

第１章　資格審査申請要件　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　1

１　資格審査申請対象者
２　申請できない者
３　資格審査基準日
４　審査結果の公表
５　登録の有効期間

第２章　申請の受付について　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　2

１　申請にあたっての注意事項
２　受付日程（直接持参のみ）
３　申請までの流れ

第３章　提出書類について　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　4

１　提出書類のまとめ方
２　提出書類一覧

第４章　申請書類の作成について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　6

１　様式の取得方法
２　申請書類の作成要領
【様式をダウンロードして作成するもの】
【行政機関等から交付（作成）してもらうもの】

第５章　申請後（名簿登載後）の事務手続きについて・・・・・・・・　　１３

１　変更申請
２　届出
３　参加資格の再審査
４　参加資格の抹消

第６章　申請様式のダウンロード等の方法について・・・・・・・・・　　１５

１　申請様式のダウンロードについて
２　ダウンロードファイルの解凍方法について
３　申請様式の作成

○　業種一覧表〔物品・その他〕　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１６

第１章　資格審査申請要件

１　資格審査申請対象者

令和９年４月から令和１１年３月までに坂戸・鶴ヶ島消防組合が発注する一定金額以上の物品等の納入及びその他の業務委託等（以下、「物品等」という。）に関する競争入札（指名・一般）又は随意契約（見積り）に参加しようとする方は、この申請要領に従って競争入札参加資格審査申請をしなければなりません。

※ **申請については、会社（個人事業主の場合は事業主）単位となります。（埼玉県とは異なります。）**

※ **本組合では電子入札制度を導入していないため、「埼玉県電子入札共同システム」等にて入札参加資格申請をした場合でも、別途申請が必要となりますので、ご注意ください。**

２　申請できない者

（１）　地方自治法施行令第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項により準用する場合を含む。）に該当する者。

（２）　地方自治法施行令第１６７条の４第２項（同令第１６７条の１１第１項により準用する場合を含む。）の規定により、坂戸・鶴ヶ島消防組合の一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされた者。

（３）　金融機関に取引を停止されている者。

（４）　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反し、又は刑法第９６条の６の規定（競売等妨害）に違反し、管理者から資格を抹消され、当該抹消された日から２年を経過しない者。

（５）　申請業務にかかる営業に関して、免許・許可・登録等を必要とする業種の場合、それらを受けていない者。

３　資格審査基準日

申請時において、直近の決算日（決算手続きが終了している日付のもの）とします。

４　審査結果の公表

審査結果は、「資格者名簿」により一般に公開（閲覧）しますので、個々の申請者には、登録済の通知や格付通知をいたしません。

公開する資格者名簿には、住所（所在地）、氏名（商号又は名称）、代理人、資本金、申請業種、従業員数等が掲載されますので、あらかじめご了承のうえ申請してください。

なお、確認方法は、総務課窓口で資格者名簿を閲覧してください。閲覧開始時期は令和９年４月上旬の予定で、その後、常時どなたでも閲覧することができます。

５　登録の有効期間

今回の登録の有効期間は、**「令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで」**の２年間です。

第２章　申請の受付について

１　申請にあたっての注意事項

（１）資格要件について

公共工事等の受注にあたっては、建設業の許可や納税義務を果たしているといった資格要件があります。詳細については、第１章「資格審査申請要件」をご覧ください。

また、資格要件を満たしていることを確認するために、納税証明書などの書類を提出していただく必要があります。

（２）申請する業種について

申請できる業種は、本店又は主たる営業所と代理人を置く委任事業所を合計して「**５業種**」までです。

５業種以内であっても、他の事業所で申請した業種は重ねて申請（重複登録）はできません。

２　受付日程

下表のとおり、毎日先着順で受け付けます。

申請は、郵送での申請をお願いいたします。

受　付　期　間	申　請　場　所	申 請 方 法
令和８年１２月１日から 令和８年１２月２５日まで （※１２月２５日消印有効）	**〒350-0221 埼玉県坂戸市鎌倉町 16 番 16 号 「坂戸・鶴ヶ島消防組合消防本部 総務課　行政担当」　あて**	**郵送は、 簡易書留等配達が 確認できる方法**

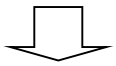
※申請受領書を送付しますので、**返信先を明記した封筒（定型）に１１０円切手を貼ったものを必ず同封**して下さい。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信できません。

３　申請までの流れ

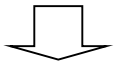
坂戸・鶴ヶ島消防組合では、書面による申請に加え、申請用データを坂戸・鶴ヶ島消防組合あてにメール送信していただきます。

書面による申請だけでは、申請が完了したことにはなりませんので、ご注意ください。

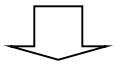
① 申請様式を坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページよりダウンロードする。
（組合ホームページアドレス　https://sakatsuru119.jp/）



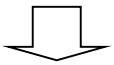
② ダウンロードしたファイルを解凍し、申請書類を作成する。
申請書類は全てマイクロソフト・エクセルファイルで作成します。
（ファイルの解凍方法等は、１５ページを参照してください）



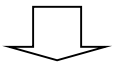
③ 組合へ書面による申請をする。（郵送により受付）※返信用封筒を同封
（受付日程は前ページを参照）



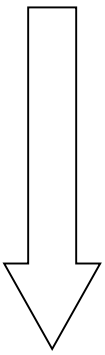
④ 組合から「令和９・１０年度競争入札参加資格審査受付票」を郵送しますので受領して下さい。

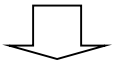


⑤-1 申請事項に不備がなく、「受理」の受付票を受領した場合
※受理欄に受付印があります。

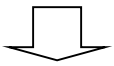


⑤-2 申請事項に不備があり、「不受理」の受付票を受領した場合
※受理欄に受付印はありません。

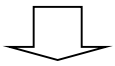




⑥ 同封された受付チェックリストを確認後、すべての書類が整い次第、令和９年１月２０日（水）までに郵送又は持参する。（必着）



⑦ 以下の指定されたアドレス宛に申請用データを送信する。
（soumu@sakatsuru119.jp）



⑧ 組合より受付完了メールが届いた時点で登録完了となります。

第３章　提出書類について

１　提出書類のまとめ方

提出書類については、次のとおりまとめて郵送してください。

（１）提出書類のサイズはすべて**「Ａ４判」に統一**してください。
（原本がＡ４判以外の書類は、縮小又は拡大コピーをして、必ずＡ４判に統一してください。）

（２）提出にあたっては、次頁**「２　提出書類一覧」に記載の番号順に書類を揃え、提出**してください。
（ホチキス止めはしないでください。）

（３）「競争入札参加資格審査申請書」「委任状」等、押印を要する書類については、必ず朱肉にて押印した原本を提出してください。その他の添付書類はコピーでも結構です。

（４）申請書類の記入にあたっては、**全てエクセルファイル上で入力**し、出力した書類を提出してください。

（５）埼玉統一様式、国土交通省様式、埼玉県様式（電子入札用）、他市町村様式は受け付けません。

（６）提出を求めていない書類等（会社案内・営業案内・商品見本・パンフレット類、名刺など）は、提出しないでください。

（７）申請受領書を送付しますので、**返信先を明記した封筒（定型）に１１０円切手を貼ったものを必ず同封**して下さい。返信先の記入漏れ、切手貼付のない場合には返信できません。

２　提出書類一覧

●：全申請者が提出を要するもの　　△：該当者のみ提出を要するもの
○：任意様式　可　　×：任意様式　不可

		提出書類の名称等	様式の種類等		様式等 ※番号は組合様式番号
			エクセル様式	任意様式	
様式をダウンロードして作成するもの	1	競争入札参加資格審査申請書〔基本共通情報〕	●	×	様式第１号
	2	委任状　【代理人を置く場合に限る】	△	×	様式第２号
	3	競争入札参加資格審査　個別申請情報 〔物品・その他〕	●	×	様式第５号
	4	営業所一覧表〔物品・その他〕	●	○	様式第８号
	5	営業所案内図 【本社営業所等が、坂戸市・鶴ヶ島市に所在する者】	△ （手書き可）	×	様式第９号
	6	営業所写真 【本社営業所等が、坂戸市・鶴ヶ島市に所在する者】	△ （出力後、貼付可）	×	様式第10号
	7	業務経歴書〔物品・その他〕	●	×	様式第13号
	8	組合員名簿 【中小企業等協同組合等に限る】	△	×	様式第18号
行政機関等から交付（作成）してもらうもの	9	登記事項証明書　【法人に限る】 （Ｂ５判のものは、見開き２ページ（Ｂ４判１枚）分をＡ４判１枚に縮小コピーすること）	●	発行者様式（写し可）	
	10	代表者の住民票、身分（元）証明書、後見登記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　【個人に限る】	△	発行者様式（写し可）	
	11	消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可） 〔種類は、その１、その３、その３の２、その３の３〕 ※課税事業者・免税事業者を問わず必要です。	●	発行者様式（写し可）	
	12	法人市町村民税（東京23区は法人都民税）の納税証明書（代理人を置く場合は、本店所在地の分及びその営業所所在地の分）	●	発行者様式（写し可）	
	13	ＩＳＯ認証取得登録証の写し　【ＩＳＯ認証取得者】	△	発行者様式の写し	
	14	営業に必要な許可証・免許等の写し	●	発行者様式の写し	
	15	建設業許可通知書の写し又は許可証明書 【下水道（管更生）を申請する場合に限る】	△	発行者様式の写し	
	16	財務諸表（直前２年度分） ［貸借対照表・損益計算書・利益（損益）処分計算書］	●	任意様式	
	17	災害時における協定の写し （協定の写し又は申告） 【坂戸・鶴ヶ島消防組合と協定を締結している者】	△	発行者様式の写し又は申告	

※　**申請にあたっては、必ず当組合の様式をご利用ください。それ以外の様式（「埼玉統一様式」や「埼玉県電子入札用様式」等）での申請は受付いたしませんので、ご注意ください。**

第４章　申請書類の作成について

１　様式の取得方法

（１）坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページより申請様式をダウンロードする。

（坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページアドレス　https://sakatsuru119.jp/）

（２）ダウンロードしたファイルは、圧縮されています。ファイルを解凍すると、「坂・鶴消防参加申請フォルダ（建設工事)」が作成され、その中に「操作手順について」及び「坂・鶴消防指名参加申請様式（建設工事)」のファイルがあります。

● （詳しくは、１５ページ「第６章　申請様式のダウンロード等の方法について」をご覧ください。）

（３）ダウンロードしたファイルの中の「操作手順について」及び下記の「２　申請書類の作成要領」をよく読んで作成してください。

２　申請書類の作成要領

【様式をダウンロードして作成するもの】

申請様式全体　共通事項

（１）申請に使用できる漢字は、ＪＩＳ第１水準及び第２水準とし、申請内容（人名及び法人名を含む）においてこれ以外の漢字を使用している場合は、申請可能な他の漢字又は片仮名に置き換えてください。

（２）入力時に「リスト」が表示される項目については、リストより選択してください。
（リスト以外のデータを入力した場合、エラーとなります。）

（３）数値項目は、**半角**で入力してください。

１　様式第１号　競争入札参加資格審査申請書　〔基本共通情報〕

※任意様式　不可

（１）「組合記入欄（受付番号)」は入力不要です。

（２）申請日は、提出日を記載してください。＜西暦で入力してください。**入力例：2026/12/9**＞

（３）「法人等情報」、「委任事業所情報」欄については、次の要領で記載してください。

①　「フリガナ」については、**左づめ半角カタカナ**で記載してください。
また、「フリガナ」には、**法人格（カブ、ユウなど）は記載しない**でください。

②　「商号又は名称」は、法人格の場合、略称で記載してください。パソコンの文字変換で表示される略称＜例：㈱など＞は使用せず、**全て全角**＜例：（株）＞で記載してください。ただし、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人は省略しないでください。

＜例＞
株式会社＝（株)、有限会社＝（有)、合名会社＝（名)、合資会社＝（資)、医療法人＝（医)、
学校法人＝（学)、社会福祉法人＝（福)、相互会社＝（相)、特定非営利活動法人＝（特非)、
企業組合＝（企)、協業組合＝（業)、協同組合＝（同）

③　「代表者役職名」は、登記事項証明書に記載されたとおりに記載してください。また、個人にあっては「代表者」と記載してください。登記事項証明書と異なった職名を使用している場合は、「本店等登記内容」欄に記入してください。代表者名は、姓と名の間を全角１文字分空けてください。

④　「住所」欄の丁目、番、号等の文字は「－（ハイフン)」を用いて、**全て全角**で記載してください。

⑤　「電話番号」「ファクシミリ番号」欄は、市外局番・市内局番・加入者番号を「－（ハイフン)」を用いて**全て半角**で記載してください。携帯電話は不可とします。

⑥　「Ｅ－ｍａｉｌ」欄は、必ず記入してください。

（4）「本店等登記内容」欄は、「法人等情報」と登記事項証明書の内容が異なる場合に記入してください。（該当箇所のみ記入）

（5）「後見登記の有無」欄は、**個人事業主の場合のみ記載してください。**

後見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場合には、「2：無」を選択してください。

（6）「実績・職員数情報」欄は、申請日直近の決算に基づき記載してください。

ただし、**「総売上高」については、申請日直近２年間の財務諸表上の売上高の平均を記載**してください。

（7）「納税」欄は、該当する番号を選択してください。

「2：未納あり」の場合は、申請することができません。

（8）「主要取引金融機関」欄は、**全て全角**で記載してください。

（9）「ISO9000 シリーズ」、「ISO14000 シリーズ」欄は、申請日現在に有効であり申請業種について取得しているものを対象として記入してください。

「認証機関名」欄は、**全て全角**で記載してください。

「登録・更新年月日」欄は西暦で記入してください。＜入力例：2026/4/1＞

(10)「申請事務担当者」欄は、この申請事務を実際に担当する方、その他申請内容について回答できる方の内容を記入してください。なお、行政書士が記入する場合は、氏名・電話番号を記入してください。

2　様式第２号　委任状〔業種共通〕

※任意様式　不可

（1）「様式第１号　競争入札参加資格審査申請書　〔基本共通情報〕」中、「委任事業所の有無」欄に「1:有」を選択した場合、**各項目に様式第１号に記載した内容が反映されています**。

（2）組合に対する契約権限（入札・見積り、契約の締結、契約の履行、代金の請求・受領、復代理人の選任、これらに付帯する一切のこと）を、登録有効期間中、代表者に代わって経常的に支店長・営業所長等の代理人に委任する場合に提出してください。

代理人を設置することができる支店・営業所は、組合と常時契約業務を行う事業所として**相応の責任のある者が常駐する事業所**であり、申請業種についての許可・登録等を要する場合については、それらの許可・登録を有する支店・営業所等に限ります。代理人は、希望業種（最大５業種）ごとに置くことができますが、委任状に記載された権限の一部のみを委任することは認めません。

また、代理人の使用印鑑は、入札書・見積書・契約書等に使用することとなるものです。特に法人の場合は、印影に「商号・支店（営業所）名・役職名」が刻印されているものを使用し、代理人個人名の印や社内用の印（例えば印影が単なる「代表取締役之印」や「営業所長之印」等）は、使用しないでください。

委任期間は、登録の有効期間である**「令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで」**です。

3　様式第５号　競争入札参加資格審査　個別情報〔物品・その他〕

※任意様式　不可

申請できる業種は、本店又は主たる営業所と代理人を置く委任事業所を合計して「５業種」まで、受注希望業種分類については「１０業種」までです。

また、他の事業所で申請した業種は重ねて申請（重複登録）はできません。

（1）「審査基準日」欄は、資格審査申請日直近の決算日（財務諸表の提出可能な決算日）を、西暦に変換して記載してください。＜入力例：2026/4/1＞

（2）「申請業種」欄は、入力欄をクリックすると業種リストが表示されるので、その中から選択してください。業種の内容については、１６ページ「業種一覧表〔物品･その他〕」を確認ください。なお、一度審査を受けた業種の再審査、業種の変更はできませんので、ご注意ください。

（3）「委任」欄は、代理人を置く場合に「**１**」を記載し、代理人を置かない場合は空欄としてください。
　なお、代理人を置く場合は、別途「様式第２号　委任状」が必要となります。

（4）「受注希望業種分類」欄は、入力欄をクリックすると業種リストが表示されるので、その中から選択してください。業種の内容については、１６ページ「業種一覧表〔物品･その他〕」を確認ください。なお、「受注希望業種分類」については、最大「**１０業種**」までとしますが変更することはできます。

（5）「２年間の平均業務実績高」欄は、審査基準日を含む直前２年間の希望業種ごとの平均業務実績高（千円単位）を記載してください。業務分類ごとの分類が困難な場合は、合理的な方法等で按分した額を記載してください。
　なお、「業務実績高（売上高）合計」欄は自動計算されますが、申請する業務以外の業務については、すべて「申請業務以外の売上高」欄へ記載し、合計額は**財務諸表の売上高２年平均と一致**させてください。

（6）「実績割合」欄は、「２年間の平均業務実績高」を入力すると自動計算されます。

（7）「受注希望業種分類」で、**「下水道（管更生)」選択した場合は、「建設業の許可状況」欄を必ず記載してください。**
　「下水道（管更生)」を申請する場合、建設業法第３条第１項の規定による建設業の許可（「土木一式工事」又は「管工事」）を受けている必要があります。**建設業許可通知書の写し又は許可証明書についても提出してください。**

（8）「申請業務に係る常勤役員・使用人」欄は、申請日現在で直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、申請業務に係る職員の実人数を記載してください。**他の業種で計上したものは、「申請業務以外の業務に係る常勤役員・使用人」欄に記載してください。**

（9）受注希望業種分類にて、「その他」を選択した場合は、その業種ごとに「その他」の具体的な内容を記入してください。（25 文字以内）

4　様式第８号　営業所一覧表〔物品・その他〕

※任意様式　可（ただし、記載された内容が満たされている場合に限ります。）

営業所ごとに、その営業所で営業することができる業務（法令の規定により営業所ごとに許可・登録・免許等を要する業種についてはその範囲）について記載してください。「業務区分」欄は、１６ページ「業種一覧表〔物品･その他〕」の「業種」に基づき記載してください。

5　様式第９号　営業所案内図

<u>※任意様式　不可　（組合様式を出力後、手書き等により作成したものでも可とします。）</u>

本様式は、組合に対して契約権限を有する本店・支店・営業所等が**<u>坂戸市・鶴ヶ島市内に所在する者のみ提出</u>**してください。案内図の縮尺は任意としますが、付近の公共施設・店舗等の目標物を記載してください。

6　様式第 10 号　営業所写真

<u>※任意様式　不可　（組合様式を出力後、写真を貼り付けたものでも可とします。）</u>

本様式は、組合に対して契約権限を有する本店・支店・営業所等が**<u>坂戸市・鶴ヶ島市内に所在する者のみ提出</u>**してください。添付する写真は次の要領で撮影し、営業所案内図の裏面に糊付けしてください。

〔写真の撮影要領〕

① 建物の外観全景写真（カラー・サービス判）……１枚

② 事務所・店舗等の内部写真（カラー・サービス判）……１枚

（できるだけ広範囲が写るように撮影してください。）

7　様式第 13 号　業務経歴書〔物品・その他〕

<u>※任意様式　不可</u>

様式第５号において受注希望した「業種区分」ごとに、審査基準日（決算日）直前２年間の主な完成業務又は未完成業務実績を契約単位で５件以内で記載してください。

「業種区分」欄は、様式第５号において記載した「申請業種」が自動入力されています。

記載する業務が下請の場合は、「注文者」の欄には直接注文した元請負人を記載し、「業務名」には下請件名の名称で記載してください。

「着手年月」・「完了（予定）年月」欄は西暦で「年月」まで、**<u>全て半角</u>**で記載してください。

＜入力例：2024/4＞

8　様式第 18 号　組合員名簿（組合等）

<u>※任意様式　不可</u>

申請者が、協同組合、協業組合、その他の組合等の場合に提出してください。

【行政機関等から交付（作成）してもらうもの】

9　登記事項証明書（法人に限る）＜写し可＞

申請日前３か月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。

原本がＡ４判のものはそのまま、原本がＢ５判のものは見開きで（原本２ページ分＝Ｂ４判）**<u>Ａ４判に縮小コピー</u>**して提出してください。

10　身分証明書、後見登記ファイルに記録がないことの証明書（個人に限る）＜写し可＞

個人事業主の場合、住民票のほか、身分証明書（本籍地の市区町村で発行）及び「後見登記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」が必要となります。

この書類は、契約締結能力があるかどうかを確認するために必要なもので、申請日前３ヶ月以内に東京法務局後見登録課が発行したもので、現状を反映しているものとします。

申請書は、お近くの法務局・地方法務局・法務省のホームページ等で入手できますが、発行は東京法務局以外ではできません。証明書は郵送でも請求できます。なお、法人の代表者や代理人については必要ありません。

詳しくは、**「東京法務局後見登録課　電話０３－５２１３－１２３４（代表）」**へお問い合せください。

法務省のホームページ　https://www.moj.go.jp/ONLINE/GUARDIAN/7-1.html

11　消費税及び地方消費税の納税証明書＜写し可＞

申告先の税務署より、申請日前３か月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。**審査基準日（直近の決算日）で納期限が到来している１年度分の「消費税及び地方消費税」に係る未納の税額がない旨の納税証明書**を提出して下さい。

様式は、国税通則法施行規則第５条の規定による「その１」「その３」「その３の２」「その３の３」のいずれかにより証明を受けて下さい。

納税額の表示がある証明書の場合は、未納税額が「０」のものに限ります。また、免税事業者であっても、必ず提出してください。

消費税及び地方消費税に関することは、申告先の税務署へおたずねください。

なお、提出された納税証明書に関しては、本件競争入札参加資格審査以外の目的外使用及び第三者への公表はいたしません。

未納税額（延納を含む）がある場合は、理由を問わず受付けません。

12　法人市町村民税の納税証明書＜写し可＞

申告先の市町村長より、申請日前３か月以内に発行されたもので、その後の変更がなく現状を反映しているものに限ります。**審査基準日（直近の決算日）で納期限が到来している１年度分の「法人市町村民税」に係る納税証明書**を提出してください。（未納の税額がない旨の記載があれば納税額の記載の有無は問いません。）

様式は、各市町村が定めるもので結構ですが、必ず、前記の要件が確認できる事項が記載されている証明書とします。

法人市町村民税の納税証明に関することは、事業所の所在する市区町村の法人市町村民税担当へおたずねください。

なお、提出された納税証明書に関しては、本件入札参加資格審査以外の目的に使用しないこと及び秘密事項として第三者への公表はいたしません。

未納税額（延納を含む）がある場合は、理由を問わず受付けません。

申請書に添付が必要な納税証明書一覧表

区分	税目及び発行者
本社で登録の場合 （代理人を置かない場合又は代理人の所在地が本社と同一市区町村の場合）	① 本社の所轄税務署長が発行する「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ② 本社の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書
支店・営業所に代理人を置く場合	① 本社の所轄税務署長が発行する「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ② 本社の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書 ③ 代理人を置く支店・営業所の所在する市区町村長が発行する「法人市町村民税」の納税証明書

（注１） 東京 23 区の場合、②及び③については、法人都民税（本店又は支店・営業所を管轄する都税事務所長発行）と読み替えてください。

（注２） 審査基準日以降に本社を新たに設置又は移転した者又は代理人を置く支店・営業所を新たに設置、移転した者（基準日現在で納税義務が発生していない者）は、当該事業所の所在市町村長の発行する営業所設置届を行っている旨の「営業証明書」を必ず添付してください。

（注３） 「法人市町村（都）民税」は、法人税（国税）ではありませんのでご注意ください。

13 ＩＳＯ認証取得登録証の写し〔ＩＳＯ認証取得者〕

「ＩＳＯ９００１」「ＩＳＯ９００２」「ＩＳＯ１４００１」の認証を取得している場合のみ、提出ください。

なお、認証にあたっては（財）日本適合性認定協会（ＪＡＢ）又はＪＡＢと相互認証している認定期間に認定されている審査登録機関の認証でなければならないものとします。

14 営業に必要な許可証・免許等の写し

申請業種に係る業務を行う上で必要な免許・許可等の事実が確認できる書類をいいます。例えば、産業廃棄物収集運搬業（処理業）許可証、貨物・旅客自動車運送事業免許状、警備業認定証、建築物環境衛生管理技術者証、危険物取扱者免許証等をいいます。

15 建設業許可通知書の写し又は許可証明書 〔下水道（管更生）を申請する者〕

「下水道（管更生）」を申請する場合、建設業法第３条第１項の規定による建設業の許可（「土木一式工事」又は「管工事」）を受けている必要があります。

申請日現在有効な許可（「土木一式工事」又は「管工事」）についてのものを提出してください。

許可通知書又は許可証明書の記載事項に変更がある場合は、許可行政庁の受理印のある変更届の写し等の事実が確認できる書類を添付してください。

16 財務諸表

財務諸表は、基準日の直前２年度分を提出してください。

法人は、①貸借対照表、②損益計算書、③利益（損失）処分計算書を提出してください。

個人は、①貸借対照表、②損益計算書を提出してください。

17　災害時における協定の写し〔消防組合と協定を締結している者〕

申請日現在、災害時における協定を坂戸・鶴ヶ島消防組合と締結している場合（加入している社団法人等の団体が締結している場合を含む）に、協定書の写し又は、提出時に申告してください。

第５章　申請後（名簿登載後）の事務手続きについて

１　変更申請

申請日以降に申請事項に変更があった場合は、変更申請が必要となります。

変更申請の詳しい方法等については、坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページをご覧ください。
（坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページアドレス　https://sakatsuru119.jp/）

※変更があった場合、変更申請が必要となる事項

- ・本社の商号又は名称
- ・本店・主たる営業所の名称・所在地
- ・代表者の役職名・氏名（事業主の氏名）
- ・本店又は代理人を置く営業所の電話番号・ファクシミリ番号
- ・代理人を置く営業所の所在地・名称・代理人氏名・役職名
- ・代理人を置く営業所の新設
- ・許可（登録）の有無
- ・許可番号・許可区分（特定・一般）
- ・組合員の変更（中小企業等協同組合の場合）

２　届出

資格審査申請者は、次の事項が生じたときは、事実を証する書類を添付して直ちに管理者に届け出なければなりません。

① 成年被後見人で復権を得ていない者となったとき
② 法人が解散又は個人事業主が死亡したとき
③ 営業停止命令を受けたとき
④ 営業の休止、再開又は廃止をしたとき
⑤ 金融機関に取引を停止されたとき
⑥ 官公需適格組合として申請をした者が、その証明を受けられない者となったとき
⑦ 会社更生法による更生手続開始の申立て、更生手続開始の決定、更生計画の認可があったとき
⑧ 民事再生法による再生手続開始の申立て、再生手続開始の決定、再生計画の認可があったとき
⑨ 役員・使用人等が、贈賄・談合などの不正行為により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき
⑩ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）の規定による排除勧告又は課徴金納付命令を受けたとき
⑪ 埼玉県内で、工事事故等を起こしたとき

３　参加資格の再審査

相続、合併、分割、営業譲渡により資格審査申請をした者から当該営業の一切を継承した者が、その参加資格を承継しようとするときは、「競争入札参加資格再審査申請書」に関係書類を添えて再審査の申請をしなければなりません。

再審査の申請の詳しい方法等については、坂戸・鶴ヶ島消防組合へ問い合わせください。

〔関係書類例〕

・許可（登録）行政庁に提出した変更届（受理印のあるもの）の写し（許可登録を要さないものは不要）
・合併（統合）等に関する株主臨時総会議事録
・合併（統合）等契約書
・消滅する法人の登記事項証明書（閉鎖が記されているもの）
・継承する法人の登記事項証明書
・法人市区町村民税の営業所を設置した旨の「営業証明書」
・営業所案内図、写真〔代理人を置く営業所が坂戸市、鶴ヶ島市に所在する場合〕
・総合評定値通知書の写し（経審）

４　参加資格の抹消

（１）　入札参加資格者名簿に登載された者が、次に掲げる事項に該当するときは、名簿から抹消します。

①　地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定により、坂戸・鶴ヶ島消防組合の競争入札に参加させないこととされた者

②　法人の解散又は個人事業主の死亡から９０日を経過したとき

③　金融機関から取引を停止されたとき

④　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反して公正取引委員会から告発、排除勧告又は審判開始決定を受けた場合で極めて悪質であると管理者が認めるとき

⑤　刑法第９６条の３第２項（競売等妨害・談合）の規定により逮捕又は逮捕を経ずに起訴された場合で極めて悪質であると管理者が認めるとき

（２）入札参加資格者名簿に登載された者が、次に掲げる事項に該当するときは、名簿から抹消することがあります。

①　届出を必要とする事項についての届出を怠ったとき

②　営業停止命令、営業の休止・再開、官公需適格組合としての証明を受けられない者となったことについての届出を怠ったとき

③　資格審査申請書、変更届、添付書類等に虚偽の記載をしたとき

第６章　申請様式のダウンロード等の方法について

「競争入札参加資格審査申請様式」は、エクセルの入力表を使って作成しますが、申請書を作成する上でいくつかのルールがありますので、入力作業の前に以下の作業を行ってください。

１　申請様式のダウンロードについて

（１）　坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページからファイルをダウンロードしてください。
（坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページアドレス　https://sakatsuru119.jp/）

（２）　ダウンロードするファイル
坂・鶴消防入札参加申請様式（物品・その他）

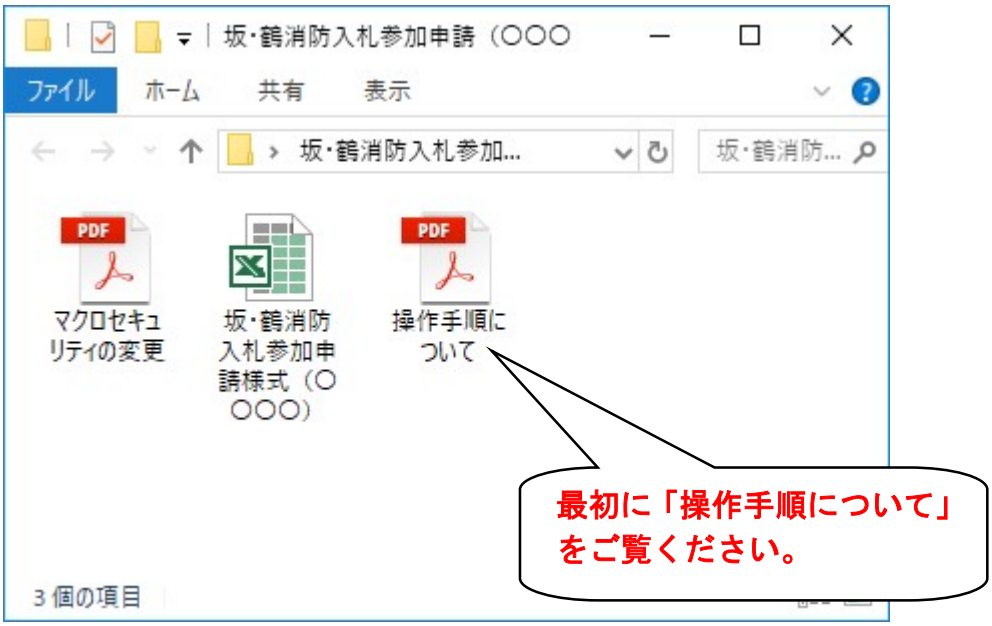
２　ダウンロードファイルの解凍方法について

（１）　坂戸・鶴ヶ島消防組合ホームページからダウンロードした時に指定した保存先のフォルダを開きます。

（２）　その中に「**s.tfd_sankashinsei_buppin**」というファイルがあります。

（３）　「**s.tfd_sankashinsei_buppin**」をダブルクリックするとファイルが解凍され、デスクトップに（その他の場合もあります）「**坂・鶴消防入札参加申請（物品・その他）**」というフォルダが作成されます。

（４）　「**坂・鶴消防入札参加申請（物品・その他）**」フォルダを開き、フォルダの中が以下のようになっているか確認してください。



３　申請様式の作成

（１）　「**坂・鶴消防入札参加申請（物品・その他）**」フォルダを開き、**まず最初に「操作手順について」をご覧ください。**

（２）　操作手順に従い申請書の作成を進めてください。
申請書の作成方法は、「第４章　申請書類の作成について（本書６ページ）」をご覧くだ

業種一覧表　〔物品・その他〕

【 令和９・１０年度 】

坂戸・鶴ヶ島消防組合

業　種 （最大5業種）	受注希望業種分類 （同一業種内最大10業種まで）
建物管理等	建物総合管理
	建物清掃
	機械警備
	人間警備
	電気設備保守管理
	自動ドア保守管理
	電気式空調機器保守管理
	ガス空調機器保守管理
	消防設備保守管理
	給排水設備保守管理
	浄化槽保守管理
	害虫駆除・消毒
	車両室内清掃
	環境測定
施設運転・業務等	下水道施設運転管理（処理場）
	下水道施設運転管理（ポンプ場）
	料金徴収包括業務
文具・事務用機器	パソコン及び付属機器
	その他電算関連機器
	一般事務機器類
	文具
	書籍
	和洋紙・紙加工品
	印章
	印刷機器・複写機・印刷用品
	その他事務用品
家具・装備品	鋼製・木製家具
	室内装備品
	建具・畳
車両	乗用自動車
	貨物自動車
	トラック
	軽自動車
	ハイブリッド自動車
	消防車両（シャーシ）
	消防車両（艤装・特装）
	その他特殊・特装車両
	自動車用品
	自動車点検・整備
燃料	液化石油ガス
	ガソリン・軽油
	重油
	灯油
	その他石油製品
	電気
医療機器等	一般用医薬品
	救急セット
	医療機器及び保守管理
	その他

業　種 （最大5業種）	受注希望業種分類 （同一業種内最大10業種まで）
精密機械・器具類	測量機械器具
	分析・計量・測定・試験機
	理化学機器
	光学機器・時計
その他機械器具	空調冷暖房機器
	家電製品
	視聴覚・音響・通信放送機器
	工作機械器具
	農業、建設機械器具
	その他機械器具
図書・教材	図書
	その他教材
その他百貨類	ギフト用品（百貨）
	ギフト用品（衣料品）
	ギフト用品（食料品）
	衣料品
	消防服装
	消防・防災用品
	スポーツ用品
	徽章・カップ・美術工芸品
	看板・標識・旗
	飲食料品
	植木・苗木・観葉植物
	工業用薬品
	金物・雑貨・日用品
	プリペイドカード
	啓発用品
	写真用品
	花・植木
	その他
建設資材	砂・砂利・砕石
	山ズリ
	セメント
	コンクリート製品
	アスファルト製品
	アスファルト乳剤
	鋼製品
	鋳鉄製品
	凍結防止剤
	その他の建設資材
印刷・製本	一般印刷
	その他の印刷
	会議録調製・反訳
	例規集追録・加除
	製本
催物等	イベント企画運営
	展示等関連業務
	映画又はビデオ製作
	写真撮影

業　種 （最大5業種）	受注希望業種分類 （同一業種内最大10業種まで）
電算関係	データ入力・データ処理
	ソフトウエア等セットアップ
	システム分析
	システム開発（汎用機）
	システム開発（ＰＣ）
	ネットワークシステム設計・構築
	ネットワークシステム運用・保守
	ＧＩＳ関連業務
	画像処理関連業務
	ＣＡＤ／ＣＡＭ関連業務
	インターネットシステム関係
	ホームページ関連業務
	コンピュータ技術教育
	電子媒体作成関連業務
	セキュリティ関連業務
	インターネット関係
	データベースサービス
	その他電算業務
レンタル ※原則単年度	パソコン及び付属機器
	その他電算関連機器
	電子複写機
	その他一般事務機器類
	視聴覚・音響・通信放送機器
	一般車両関係
	建設機械・建設車両
	精密機械器具類
	その他のレンタル
リース ※複数年度	パソコン及び付属機器
	その他電算関連機器
	電子複写機
	その他一般事務機器類
	一般車両関係
	建設機械・建設車両
	その他リース
健康診断・臨床検査	健康診断
	その他身体検査
運送等	旅客運送
	貨物運送
	旅行代理業務
	運転代行
	その他
廃棄物	一般廃棄物収集運搬
	一般廃棄物処分
	産業廃棄物収集運搬
	産業廃棄物中間処理
	産業廃棄物処分
不動産鑑定	不動産鑑定
クリーニング	クリーニング
寝具	寝具

業　種 （最大5業種）	受注希望業種分類 （同一業種内最大10業種まで）
人材派遣	一般事務
	その他人材派遣
保険	傷害保険
	自動車保険
	施設賠償責任保険
	個人賠償責任保険
調査・分析	市民意識調査
	環境調査
	交通量調査
土木施設管理	道路
	河川
	苑地
	下水道（管調査）
	下水道（管清掃）
	下水道（管更生）※
不用品の売払い	鉄くず類
	非鉄金属類
	古紙類
	電力
	自動車
	機械・工具類
	産業廃棄物
	その他
コンピューター用品	トナー・インクカートリッジ
	磁気テープ
	コンピュータ用紙
	その他

※「下水道（管更生）」を希望する場合

建設業の許可
（「土木一式工事」又は「管工事」）
を受けている必要があります。
建設業許可通知書の写し又は許可証明
書についても提出してください。

※受注希望業種分類にて、「その他」を選択した場合は、その業種ごとに「その他」の具体的な内容を記入してください（25文字以内）。

問い合せ先

〒350-0221　埼玉県坂戸市鎌倉町１６番１６号
坂戸・鶴ヶ島消防組合　総務課　行政担当
電話番号　０４９－２８１－３１１８
組合ホームページ〔https://sakatsuru119.jp/〕