

注意事項

1. 申請書及び添付書類に不備がある場合は、受理できません。不備のない書類が全て揃い、申請を受付した日をもって受理日とします。郵送による提出で不備がある場合には、契約検査課からの連絡により再提出いただく場合があります、その場合も不備のない書類が全て揃い、申請を受付した日をもって受理日となりますのでご了承ください。
2. この申請は、八戸市（八戸市教育委員会を含む）、八戸市交通部及び八戸市立市民病院の発注する契約に係る資格申請となります。申請の受付は、契約検査課 物品調達グループで一括して行います（八戸市交通部及び八戸市立市民病院に申請する必要はありません。）。
3. 令和 6・7 年度申請時と営業種目における取扱品目が変更となっていますので、必ずご確認ください。
4. 持参により提出する場合は、申請内容を十分説明できる方がご来庁ください。

※ 申請に基づき、実態調査をする場合があります。

1. 競争入札の参加申請資格

次の(1)から(7)のいずれかに該当する方は、競争入札参加資格の審査を申請することはできません。

なお、競争入札参加資格認定後においても、この条件に該当すると認められるときは、競争入札参加資格を取り消すことがあります。

(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項又は八戸市財務規則（昭和54年八戸市規則第1号）第114条の規定に該当する者。

(2)営業を営んでいる期間が1年未満の者。営利を目的としない法人等にあつては設立から1年未満の者。

(3)国税及び八戸市税を滞納している者。

(4)業務に必要な許認可、登録、免許等を受けていない者。

(5)申請書及びその添付書類に虚偽の記載をした者。

(6)次のいずれかに該当すると認められる者。

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時、契約を締結する事務所をいう。）の代表者で役員以外の者又は団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者。

イ 法人等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。

ウ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

エ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

オ 下請契約（一次下請以降の全ての下請契約を含む。以下同じ。）又は再委託契約（再委託契約以降の全ての委託契約を含む。以下同じ。）に当たり、その契約先が上記アからエまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる者で、警察当局より八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成24年9月25日実施）の規定による排除措置要請（以下「排除措置要請」という。）を受け、当該状態が継続している者。

カ 上記アからエまでのいずれかに該当する者を、下請契約又は再委託契約の契約先としていた場合（オに該当する場合を除く。）に、市長が当該契約の解除を求め、これに従わなかった者で、警察当局より排除措置要請を受け、当該状況が継続している者。

(7)協同組合等で、登録を希望する営業種目に対応する業種について、組合の定款等に共同受注についての定めがない者。

2. 提出方法

持参、郵送のいずれかの方法で提出してください。なお、市内に本店又は支店等がある場合は、原則持参により提出してください。

○提出時の注意点

持参の場合

- ①申請書等の内容について質問する場合がありますので、可能な限り申請に係る内容を説明できる方がお越しく下さい。
- ②窓口が混雑する場合には書類を一度お預かりし、確認終了後に改めて窓口にお越しいただく場合がありますのでご了承ください。

郵送の場合

- ①封筒の表に「**物品申請**」と朱書してください。
- ②消印が**令和7年10月20日（月）までのものを有効**とします。
- ③申請書及び添付書類に不備がある場合は、受理できませんので注意してください。
- ④申請書を受領した場合、受領書を送付しますので、申請の際には、「返信先の住所、商号(氏名)を記入した返信用封筒（110円切手貼付）」を同封してください。返信された受領書に押印されている受領印の日付が受理日となります。

3. 審査結果の公表

申請内容の審査の結果、競争入札参加資格があると認定された方は、令和8・9年度の「競争入札参加資格者名簿（物品の購入等）」に登載されます。

この「競争入札参加資格者名簿（物品の購入等）」は、令和8年3月以降に[八戸市のホームページ](#)及び八戸市庁本館1階市政情報コーナーで公表します。

4. 提出後の変更

申請書を提出した後、申請内容に変更があったときは、その都度「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（以下「変更届」という。）」を必ず提出してください。

手続の詳細は、[八戸市のホームページ](#)で確認してください。

競争入札参加資格の認定の有効期間内に業務に関する免許又は許可等の有効期限が満了となる場合は、当該免許等を更新の上、変更届とあわせてその写しを必ず提出してください。

申請期間中に代表者等が変更になり、謄本等の発行が間に合わない場合は、旧代表者等で申請し、書類がそろい次第速やかに変更届を提出してください。

なお、認定の有効期間中の「営業種目の追加・変更」に関しては、令和8年4月下旬～令和9年3月10日の期間で随時受付により申請を受付し、**令和9年4月1日付けで「営業種目の追加・変更」が可能**となります。**認定の有効期間中の「営業種目の追加・変更」の機会は、この1回のみ**となりますのでご注意ください。

5. 申請書及び添付書類について

- (1)申請書及び添付書類は、様式13「申請書類チェックリスト」の提出書類を参照してください。
- (2)申請書及び添付書類は、様式13「申請書類チェックリスト」の提出書類の順にクリップで留めて提出してください。（ファイル不可）
- (3)各証明書は、**申請日から遡って3か月以内に発行**されたものを添付してください。

なお、**原寸大かつ鮮明なものであれば写しでも受理**します。

6. 提出書類の注意点

(1) 様式1「競争入札参加資格審査申請書（物品の購入等）」

- ・本店（本社）の名称又は商号を記入してください。
- ・実際の本店所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方の住所を記入してください。
- ・実印を押印してください。

(2) 様式2「誓約書」

- ・本店（本社）の名称又は商号を記入してください。
- ・実際の本店所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方の住所を記入してください。
- ・実印を押印してください。

(3) 様式3-1、3-2「営業経歴書」

(1. 申請者)

- ・実際の本店所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方の住所を記入してください。
- ・代表者の役職名は、必ず記入してください。また、**様式1「競争入札参加資格審査申請書（物品の購入等）」、様式2「誓約書」、様式4「委任状」に記載した役職名と一致**させてください。

※申請書の役職名が、登記上の役職名と異なる場合

申請書の役職名が、一般的に代表資格を表すと認められているものであれば受理します。

例) 登記上：代表取締役 申請書：取締役社長 ○

- ・**申請者となる事業所におけるインターネット環境の有無について○で囲んでください。インターネット環境とは「パソコン等でインターネットを閲覧できる状態」を指すもの**とします。

(2. 受任者)

- ・代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等、契約行為の権限を委任されている場合に記入してください。
- ・この場合、様式4「委任状」の提出が必要です。
- ・**受任者役職名は、様式4「委任状」に記載した受任者役職名と一致**させてください。
- ・**受任者となる事業所におけるインターネット環境の有無について○で囲んでください。インターネット環境とは「パソコン等でインターネットを閲覧できる状態」を指すもの**とします。

(3. 八戸市内の支店・営業所等)

- ・八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。ただし、**八戸市へ法人設立・異動等申告書が提出されている場合に限り**ます。（「市税の滞納がないことの証明書」が必要）
- ・上記の（1. 申請者）又は（2. 受任者）の所在地が八戸市内の場合、記入は不要です。

(4. 使用印鑑)

- ・入札、見積、契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
- ・**様式4「委任状」を提出した場合、受任者の印鑑と使用印鑑は同一のもの**となります。
※委任事項を限定する場合は、委任事項ごとに使用する印鑑を押印してください。
※法人の場合は、商号・代表者(受任者)の役職名又は代表者(受任者)の氏名が入った印鑑を、
個人の場合は、代表者の氏名が入った印鑑を押印してください。**(銀行印不可)**
※氏名については、姓のみの表示でも可とします。

※商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。

※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。商号のみ入っている角印(社印)を登録したい場合は、角印(社印)と実印(使用印鑑)の2つを押印してください。また、この場合、全ての提出書類に角印(社印)と実印(使用印鑑)をどちらも使用する必要がありますので注意してください。

・印影が分かるように、鮮明に押印してください。

(5. 経歴及び事業内容)

・「会社経歴」は、概略を記入してください。パンフレット等の添付は不可です。

・「資本金」は、申請者が法人である場合に登記簿謄本に掲載された資本金(単位:万円)を記入してください。個人である場合は、「0」を記入してください。

・「全従業員数」及び「市内従業員数」は、申請日現在における常用雇用労働者の人数を記入してください。

※常用雇用労働者:期間の定めなく(1年以上継続して)雇用されている労働者。

・「障がい者を多数雇用している企業」は、該当する場合のみ番号を○で囲んでください。親会社・グループ会社が該当する場合は記入不可です。

※「障がい者を多数雇用している企業」とは、障害者雇用促進法の特例子会社又は重度障害者多数雇用事業所のいずれかとなります。

※該当する場合は、認定を受けていることを証明する書類(通知書、証明書等)の写しを提出してください。

・「売上高」は、損益計算書の売上高を総額欄へ記入してください。

※千円未満の端数は四捨五入してください。

※特定の部門(工事等)の売上高を控除する必要はありません。

※直前2事業年度において、1事業年度の期間が1年に満たない決算書がある場合は直前3事業年度分を記入してください。

※様式5-1、5-2「営業種目一覧表」で種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を所定の欄に内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記載してください。

(6. 行政書士等の代理申請)

・行政書士等が代理で申請する場合にのみ、記入押印してください。

・行政書士等に申請を代理させる場合は、その行政書士等が申請内容を十分説明できるようお願いします。

(4)様式4「委任状」

・代表者以外の方が入札・見積及び契約締結等、契約行為の権限を委任されている場合に記入してください。

・この場合、様式3-1「営業経歴書」(2. 受任者)欄の記入が必要となります。

・受任者役職名は、様式3-1「営業経歴書」に記入した受任者役職名と一致させてください。

・委任事項は以下の6点です。原則として委任事項の一部のみを委任することはできませんが、やむを得ず、委任事項を制限する場合には、委任しない事項を二重線で抹消し、訂正印(実印)を押印してください(記入例様式4参照)。

- (1) 入札及び見積をすること。
- (2) 上記(1)に関する復代理人を選任すること。
- (3) 契約の締結をすること。
- (4) 契約代金及び保証金の請求をすること。
- (5) 契約代金及び保証金の受領をすること。
- (6) その他上記で委任した事項に付帯する一切の事項に関すること。

※ この様式4「委任状」は、市の発注する契約に係る業者登録制度の用に供するための年間委任状です。このため、他の用途に用いることはできません。この申請に添付して提出するその他の各種証明書等の発行手続には、別途委任状が必要となりますので注意してください。

(5)様式5-1、様式5-2「営業種目一覧表」

- ・受注を希望する営業種目を別紙1の「営業種目分類表」の営業種目欄から選択し、**受注を希望する順に1位から記入**してください。
- ・「取扱品目」欄には、①～⑩の番号と取扱品目を**数字の小さい順に記入**してください。
- ・取扱品目に「**⑩その他**」がある場合は、必ず「**主な取扱商品・特記したい事項**」欄に**具体的な品目・業務を記入**してください。なお、「⑩その他」がない場合には、「主な取扱商品・特記したい事項」への記入は不要です。
- ・登録申請できる営業種目は、**10種目まで**とします。
- ・申請する営業種目が5種目以下の場合、様式5-1のみ提出してください。様式5-2の提出は不可です。6種目以上の場合、様式5-1と様式5-2を提出してください。
- ・**令和6・7年度申請時と営業種目における取扱品目が変更になっています。必ず確認してください。**

(6)様式6「取扱メーカー・製品一覧表」

- ・特定のメーカーと代理店又は特約店関係にある場合は、この「取扱メーカー・製品一覧表」に加えて**必ず証明書又は契約書の写しを添付**してください。
- ・メーカー名と主な取扱商品を記入してください。
- ・「区分」欄には、代理店・特約店等該当する番号を記入してください。
- ・メーカー名は、正確に記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、様式6を複数枚提出してください。

(7)様式7「登録免許又は許可等一覧表」

- ・様式5-1、5-2「営業種目一覧表」で希望した営業種目が、別紙2「登録免許又は許可等を必要とする営業種目」に**該当する場合に記入**してください。
- ・この様式7「登録免許又は許可等一覧表」に加えて、「**登録証明書**」「**許可証**」等の写しを添付してください。なお、希望する営業種目に必要のない許可証等の提出は不可です。
- ・営業可能な区域が制限されているものは、「営業区域区分」欄に該当する番号を必ず記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、様式7を複数枚提出してください。

(8)様式8「資格・免許取得者調書」

- ・様式5-1、5-2「営業種目一覧表」で希望した営業種目が、別紙2「登録免許又は許可等を

必要とする営業種目」の添付書類欄に「☆」印がある種目に該当し、その資格・免許を有する場合は、様式8「資格・免許取得者調書」に記入してください。

- ・記入欄が足りない場合は、様式8を複数枚提出してください。
- ・個人の資格証、免許証等の写しは不要です。

(9)様式9「契約実績調書」

- ・**令和5年4月1日以降**に、八戸市（八戸市教育委員会含む）、八戸市立市民病院、八戸市交通部、八戸圏域水道企業団又は八戸地域広域市町村圏事務組合と契約したもので、その**契約金額が30万円を超えるものかつ納入が完了しているものを記入**してください。これらの**契約実績がない場合は、その他の官公庁との契約実績のうち、令和5年4月1日以降で30万円を超えるものかつ納入が完了しているものを記入**してください。
- ・受注を希望する営業種目に関する契約のうち契約金額の高いものについて、**それぞれ最大10件記入**してください。ただし、**契約金額が30万円超のものかつ納入が完了しているものに限りません**。
- ・官公庁との契約実績がない場合は、提出不要です。
- ・単価契約は、**申請日時点で契約期間が満了しているもののみ記載**するものとし、契約期間及び契約期間における総額（実績額）を契約金額として記入してください。
- ・複数年度にわたる契約は、契約日が申請年度から遡って2か年度以上前のものであっても**申請日時点で契約中の場合は**、契約期間及び契約期間における総額（実績額）を契約金額として記入してください。
- ・契約実績が10件超ある場合でも、様式への記入はそれぞれ最大10件までです。**本様式以外での提出は不可**です。

(10)様式10「印刷設備状況一覧表」

- ・**様式5-1、5-2「営業種目一覧表」で希望した営業種目が、「70印刷」、「71フォーム印刷」、「72特殊印刷」の場合は必ず提出**してください。
- ・工場が複数ある場合は、主たる工場所在地を記入してください。
- ・「従業員数」は、会社全体の従業員のうち、営業及び技術職員の人数を記入してください。
※印刷設備を保有している場合に限り、「70印刷」「71フォーム印刷」「72特殊印刷」の営業種目を選択することができます。

(11)様式11「会員名簿」

- ・**申請者自身が次に該当する場合に提出**してください。
事業協同組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合連合会等の組合、NPO法人など
※申請者が組合等の組合員・構成員である場合は、提出不要です。
- ・記入する会員は、全会員を対象とします。
- ・会員が法人の場合は法人名を、会員が個人の場合は個人名を記入してください。
- ・**定款（写し可）を添付**してください。

(12)様式12「受領書」

- ・本店（本社）の名称又は商号を記入してください。

(13) 様式 13「申請書類チェックリスト」

- ・ 提出要領、記入例を参照の上申請書類を作成し、必ず、提出前に様式 13「申請書類チェックリスト」で提出書類の確認を行ってください。
- ・ 申請に必要な書類が揃っているかを事前に**申請者確認欄でチェック**してから提出してください。
- ・ 様式 13「申請書類チェックリスト」も他の申請書類とあわせて提出してください。

(14) 商業登記簿謄本（写し可） ※法人の場合のみ

- ・ 所轄の法務局が発行したものを提出してください。
- ・ 全部事項証明書の「履歴事項証明書」又は、「現在事項証明書」を提出してください。
- ・ 申請日から遡って**3か月以内に発行されたもの**を提出してください。

(15) 印鑑証明書（写し可）

- ・ 申請日から遡って**3か月以内に発行されたもの**を提出してください。
 - 法人の場合：所轄の法務局が発行したものを提出してください。
※ 証明書請求手続の詳細については、[法務局のホームページ](#)で確認してください。
 - 個人の場合：住民登録地の市町村長が発行したものを提出してください。
※ 八戸市の場合：証明窓口は、市民課（市庁本館 1 階）、南郷事務所、市内各市民サービスセンターです。
※ 代理の申請の場合、印鑑登録証（カード）と**代理人の本人確認のできるもの（運転免許証、マイナンバー（個人番号）カード、パスポート等）**を持参してください。
※ 証明書請求手続の詳細については、[八戸市のホームページ](#)で確認してください。

(16) 身分（身元）証明書（写し可） ※個人の場合のみ

- ・ **本籍地の市町村長**が発行したものを提出してください。
- ・ 申請日から遡って**3か月以内に発行されたもの**を提出してください。
- ・ 八戸市の場合、証明窓口は市民課（市庁本館 1 階）、南郷事務所、市内各市民サービスセンターです。
※ 代理の申請の場合、本人からの委任状が必要です。
※ **窓口に来られる方の本人確認**をしています。**本人確認のできるもの（運転免許証、マイナンバー（個人番号）カード、パスポート等）**を持参してください。
※ 証明書請求手続の詳細については、[八戸市のホームページ](#)で確認してください。

(17) 市税の滞納がないことの証明書（写し可） ※八戸市分のみ

- ・ 様式 3-1「営業経歴書」の（1. 申請者）、（2. 受任者）又は（3. 八戸市内の支店・営業所等）に**八戸市内の本店（本社）、支店・営業所等を記載した場合に提出**してください。必要に応じて、法人設立・異動等申告書の写しの提出を求める場合があります。
 - 法人の場合：証明書は本店（本社）名義のものを提出してください。
 - 個人の場合：現住所と会社の住所が異なる場合は、現住所で申請してください。
- ・ 申請日から遡って**3か月以内に発行されたもの**を提出してください。なお、証明書の交付を受ける際は、次の点に注意してください。
※ **市税の納付から約 10 日間（土曜日、日曜日、祝日は除く）は、事務処理の都合上、納付の事実を確認できず、直ちに証明書を交付できないことがあります。**このため、**市税の納付後から 10 日間以内に証明書の交付を希望される場合は、証明窓口に市税を納付した際の領収書又は**

口座引き落としが確認できる通帳等の書類（写し可）を持参してください。

・証明窓口は、資産税課（市庁別館3階）、南郷事務所、市内各市民サービスセンターです。

・「**税証明交付申請書**」は「**市税の滞納がないことの証明**」欄に**チェック**し、申請してください。

※総務省の納税証明書交付申請書（競争入札参加資格審査申請用）様式（以下、統一様式）でも申請は可能です（代理人の場合は委任状が必要）。詳細については[総務省のホームページ](#)で確認してください。

※代理の申請の場合、委任状は、全て委任者（頼む方）が書いてください。**以下の事項は統一様式でも共通**です。なお、**法人の従業員が法人名義の証明を申請する場合、健康保険証又は社員証の提示（法人名が一致する場合に限る）により、委任状を省略**することができます。

○法人の場合：本店（本社）代表者からの**委任状が必要**です。委任状に代表者印を押印してください。

○個人の場合：委任状に押印の際、シャチハタ等は不可です。また、**夫婦・親子であっても委任状が必要**です。

※窓口に来られる方の**本人確認**をしています。**本人確認のできるもの（運転免許証、マイナンバー（個人番号）カード、パスポート等）を持参**してください。

※証明書請求手続の詳細については、[八戸市のホームページ](#)で確認してください。

(18) 納税証明書（国税）（写し可）

・申請日から遡って**3か月以内に発行されたもの**を提出してください。

法人の場合：様式「その3の3」（法人税及び消費税等についての未納の税額がないことの証明）

個人の場合：様式「その3の2」（所得税及び消費税等についての未納の税額がないことの証明）

・証明窓口は、本店所在地の所轄税務署です。

※証明書は、課税・非課税問わず発行されます。

※証明書請求手続の詳細については、[国税庁のホームページ](#)で確認してください。

※令和3年7月から、国税について新たな電子納税証明書（PDF ファイル）が導入されたことにより、オンラインで請求から受け取りまでの手続が可能となりました。詳しくは[e-TAX（国税電子申告・納税システム）のホームページ](#)で確認してください。なお、電子納税証明書につきましては印刷の上、提出してください。

(19) 財務諸表（写し可）

○法人の場合：直前2事業年度分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

ただし、営業年数が2年に満たない場合は、直前1事業年度分とします。

○個人の場合：直前2年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかを提出してください。

ただし、営業年数が2年に満たない場合は、直前1年度分とします。

また、決算書貸借対照表及び損益計算書による提出も認めます。

※新設合併・新設分割により設立された会社において営業年数が2年に満たない場合は、合併や分割する前の会社を含む直前2事業年度分を提出してください。

※**決算期の変更により直前2事業年度において、1事業年度の期間が1年に満たない決算書がある場合は、直前3事業年度分を提出してください。**

7. その他の留意事項

- (1) 八戸市では障害者雇用に取り組む法人・個人に対し、指名競争入札や随意契約により物品・印刷物を調達する際は、優先して指名するよう努める制度（障害者雇用促進企業からの物品等調達制度）を実施しています。**様式5-1「営業種目一覧表」で希望した第1位の営業種目が対象**になります。申込みを希望する場合は所定の申請書等を提出してください。申請書等は[八戸市のホームページ](#)からダウンロードしてください。なお、契約検査課窓口でも配布しています。
- (2) 組合と当該組合のいずれかの組合員は、同一の入札には参加できませんので注意してください（NPO法人及びその構成員についても同様です。）。
- (3) 同一人物が代表者（受任者を含む。）となっている法人は、同一の入札には参加できませんので注意してください。
- (4) 八戸市では暴力団排除の徹底を図るため、申請書類と共に下記の事項に関する様式2「誓約書」を提出していただきます。また、誓約が虚偽であった場合、又は誓約に違反した場合は競争入札参加資格を取り消すことがあります。

（誓約事項）

- ①暴力団員又はその関係者でない旨
- ②誓約に反したことにより、不利益を被ることとなっても異議を一切申し立てない旨
- ③警察へ照会することを承諾する旨
- ④暴力団等に該当した場合に公表される旨 等

八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱については、[八戸市のホームページ](#)で確認してください。

(5) 「口座振替受領申出票」について

- ・請求代金の受領を口座振替で希望する方は「口座振替受領申出票」を提出してください。この資格申請に当たり「口座振替受領申出票」も、契約検査課物品調達グループで受付けます。
- ・以前に「口座振替受領申出票」を提出された方で、**登録内容に変更がない場合、提出は不要**です。
- ・記入方法など「口座振替受領申出票」に関する問合せは、**出納室（電話 0178-43-2111 内線 5812 又は 5814）**へお願いいたします。
- ・提出の際は、**他の申請書類に綴らずに提出**してください。

営業種目分類及び取扱品目の一部変更について

下記のとおり令和8・9年度競争入札参加資格審査申請時の営業種目における「取扱品目」の一部を変更しております。必ず確認のうえ申請してください。詳細については、「別紙1営業種目分類表」を参照ください。

1. 物品

変更後(令和8・9年度)			変更前(令和6・7年度)	
種目番号	営業種目	変更内容	種目番号	営業種目
1	文房具事務用品・用紙類		1	文房具事務用品・用紙類
2	図書		2	図書
3	事務用機器		3	事務用機器
4	情報処理用機器・用品		4	情報処理用機器・用品
5	楽器		5	楽器
6	学校教材		6	学校教材
7	運動用品		7	運動用品
8	バッジ・カップ・記念品・美術品		8	バッジ・カップ・記念品・美術品
9	写真機		9	写真機
10	什器		10	什器
11	厨房・バス・トイレ関連用品(学校給食用用品は含まない)		11	厨房・バス・トイレ関連用品(学校給食用用品は含まない)
12	日用雑貨		12	日用雑貨
13	工業用ゴム製品		13	工業用ゴム製品
14	繊維製品		14	繊維製品
15	寝具・ベッド		15	寝具・ベッド
16	ゴム・皮革製品		16	ゴム・皮革製品
17	室内装飾品		17	室内装飾品
18	天幕・旗		18	天幕・旗
19	家庭用電気器具		19	家庭用電気器具
20	自動車		20	自動車
21	特殊自動車		21	特殊自動車
22	自動車用品	・取扱品目に「タイヤチェーン」、「エッジ・ソリ・スノウプラウ」を追加。	22	自動車用品
23	燃料・油		23	燃料・油
24	船舶・航空機		24	船舶・航空機
25	理化学機械器具		25	理化学機械器具
26	機械機器・工具		26	機械機器・工具
27	産業用電気機械・部品		27	産業用電気機械・部品

1. 物品

変更後(令和8・9年度)			変更前(令和6・7年度)	
種目 番号	営業種目	変更内容	種目 番号	営業種目
28	通信用機械器具・用品		28	通信用機械器具・用品
29	農業用機械器具		29	農業用機械器具
30	建設用機械器具		30	建設用機械器具
31	アスファルト・コンクリート		31	アスファルト・コンクリート
32	セメント・骨材		32	セメント・骨材
33	鉄鋼・非鉄製品等		33	鉄鋼・非鉄製品等
34	配管・配電材		34	配管・配電材
35	建築材料		35	建築材料
36	仮設資材		36	仮設資材
37	道路等保安用品		37	道路等保安用品
38	看板・プレート		38	看板・プレート
39	展示・催事品		39	展示・催事品
40	動物・動物用飼料・飼育用品		40	動物・動物用飼料・飼育用品
41	医療用機械器具		41	医療用機械器具
42	医薬品		42	医薬品
43	診療材料		43	診療材料
44	介護用機器・用品		44	介護用機器・用品
45	工業薬品		45	工業薬品
46	消防・防災・防犯用品		46	消防・防災・防犯用品
47	造園資材		47	造園資材
48	農業資材		48	農業資材
49	包装資材		49	包装資材
50	選挙用品		50	選挙用品
51	学校給食用用品		51	学校給食用用品
52	電力		52	電力
53	食品		53	食品
54 ↳			54 ↳	
68			68	
69	その他の物品		69	その他の物品

2. 業務委託等(測量・建設コンサルタント等業務を除く)

変更後(令和8・9年度)			変更前(令和6・7年度)	
種目番号	営業種目	変更内容	種目番号	営業種目
70	印刷		70	印刷
71	フォーム印刷		71	フォーム印刷
72	特殊印刷		72	特殊印刷
73	複写業務		73	複写業務
74	建物清掃・管理		74	建物清掃・管理
75	電気・冷暖房等設備保守	・取扱品目名称の変更。 ・取扱品目に「自家用電気工作物(保安管理業務以外)」を追加。	75	電気・冷暖房等設備保守
76	警備・受付等		76	警備・受付等
77	通信施設保守		77	通信施設保守
78	ボイラー清掃		78	ボイラー清掃
79	エレベーター等保守		79	エレベーター等保守
80	浄化槽清掃		80	浄化槽清掃
81	貯水槽清掃		81	貯水槽清掃
82	消防設備保守	・取扱品目名称の変更。	82	消防設備保守
83	街灯・信号・情報板保守		83	街灯・信号・情報板保守
84	環境測定機械保守		84	環境測定機械保守
85	道路・公園清掃		85	道路・公園清掃
86	樹木保護管理		86	樹木保護管理
87	害虫駆除		87	害虫駆除
88	管渠清掃・廃棄物処理・収集運搬		88	管渠清掃・廃棄物処理・収集運搬
89	運送業務		89	運送業務
90	広告代理・広報業務		90	広告代理・広報業務
91	映画・ビデオ製作		91	映画・ビデオ製作
92	航空写真・図面製作		92	航空写真・図面製作
93	医事・医療関係業務		93	医事・医療関係業務
94	給食業務		94	給食業務
95	催事関係業務	・取扱品目名称の変更。 ・取扱品目に「会場設営」を追加。	95	催事関係業務
96	情報処理業務		96	情報処理業務
97	検査業務		97	検査業務
98	調査業務		98	調査業務
99	クリーニング		99	クリーニング
100	賃貸業務(レンタル)		100	賃貸業務(レンタル)

2. 業務委託等(測量・建設コンサルタント等業務を除く)

変更後(令和8・9年度)			変更前(令和6・7年度)	
種目 番号	営業種目	変更内容	種目 番号	営業種目
101	賃貸業務(リース)		101	賃貸業務(リース)
102	速記・翻訳業務		102	速記・翻訳業務
103	滅菌・物流業務		103	滅菌・物流業務
104	施設運転維持管理・保守等		104	施設運転維持管理・保守等
105	収納代行業務		105	収納代行業務
106	自動車整備		106	自動車整備
107	不用品買受		107	不用品買受
108	選挙関係業務		108	選挙関係業務
109	保険		109	保険
110	その他の業務委託等		110	その他の業務委託等

営業種目分類表

1. 物品

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
1	文房具事務用品・用紙類	① 文房具	⑥ 湿式・乾式感光紙
		② 紙製品類(既製封筒等)	⑦ PPC用紙
		③ 印章・ゴム印	⑧ スtockフォーム
		④ 電子文具(電卓、ラベルライター等)	⑨ 第2原図用紙
		⑤ 上質紙・中質紙・色上質紙	⑩ その他
2	図書	① 書籍	④ 電子書籍
		② 雑誌	⑤ 啓発用パンフレット・リーフレット等
		③ 住宅地図	⑩ その他
3	事務用機器	① 自動封入封かん機・紙折機等	④ 複写機・印刷機
		② シュレッダー	⑤ レジスタ
		③ マイクロリーダー	⑩ その他
4	情報処理用機器・用品	① コンピュータ(パソコン等)	⑥ コンピュータ周辺機器
		② 光学式読取装置(OCR)	⑦ トナーカートリッジ
		③ パソコンソフト	⑧ リサイクルトナー(リターン、クイック)
		④ 記憶メディア(CD-R、USBメモリ等)	
		⑤ プリンタ・スキャナ・プロジェクタ	⑩ その他
5	楽器	① 楽器	④ 音楽CD
		② 楽譜	
		③ ピアノ調律	⑩ その他
6	学校教材	① 教材	⑥ 保健室用品
		② 教育機器	⑦ 保育用教材
		③ 理科実験器具	⑧ 遊具
		④ 視聴覚教育器具	
		⑤ 教材用映画フィルム	⑩ その他
7	運動用品	① スポーツ用品(武道具、ボール等)	⑤ 運動衣
		② スポーツ器具(サッカーゴール、跳箱等)	⑥ 運動靴
		③ トレーニング機器・測定機器(ランニングマシン、握力計等)	
		④ 柔剣道畳	⑩ その他
8	バッジ・カップ・記念品・美術品	① バッジ	⑤ 時計・貴金属工芸品
		② カップ・トロフィー・盾	⑥ 表具
		③ 金杯・銀杯	⑦ 額縁
		④ 記念品・贈答品	⑩ その他
9	写真機	① カメラ	④ 映写機
		② デジタルカメラ	⑤ フィルム・写真材料
		③ 撮影機	⑩ その他
10	什器	① 鋼製什器(書庫、ロッカー、机、椅子等)	⑤ 移動棚
		② 木製什器(応接テーブル、ソファ等)	⑥ コインロッカー
		③ 家具	
		④ 図書館用什器	⑩ その他
11	厨房・バス・トイレ関連用品(学校給食用品は含まない)	① 流し台・調理台	⑥ 業務用冷蔵庫
		② 業務用調理機器	⑦ 業務用洗濯・乾燥機
		③ 食器洗浄・消毒機器	⑧ トイレ関連用品
		④ 給湯機器	
		⑤ 風呂釜・浴槽機器	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目 番号	営業種目	取扱品目	
12	日用雑貨	① 家庭金物類	⑥ 乾電池
		② 清掃用具・用品	⑦ 紙・繊維製雑貨(トイレットペーパー含む)
		③ 石鹼・洗剤類	⑧ トイレ用薬液
		④ フックス	
		⑤ 食器類(磁器、ガラス器、漆器類含む)	⑩ その他
13	工業用ゴム製品	① ゴム・ビニールホース	⑥ オイルフェンス
		② パッキン類	⑦ ゴムマット
		③ ベルト	
		④ ゴム・ビニールシート	
		⑤ 防振ゴム	⑩ その他
14	繊維製品	① 制服	⑥ 雨衣
		② 作業服・防寒服	⑦ 軍手
		③ 帽子	⑧ タオル
		④ 事務服	⑨ 肌着類
		⑤ 白衣	⑩ その他
15	寝具・ベッド	① 布団	④ 座布団
		② 毛布	⑤ 一般用ベッド
		③ シーツ	⑩ その他
16	ゴム・皮革製品	① 革靴	⑤ 鞆
		② 作業靴・安全靴	⑥ 手袋(革、ゴム、ビニール)
		③ ゴム長靴	
		④ 病院用シューズ	⑩ その他
17	室内装飾品	① じゅうたん	⑥ どん帳
		② カーテン	⑦ 畳
		③ ブラインド	⑧ 建具
		④ 簡易間仕切り	
		⑤ 暗幕	⑩ その他
18	天幕・旗	① 天幕	③ 腕章
		② 旗・のぼり・懸垂幕	⑩ その他
19	家庭用電気器具	① 映像・音響機器 (テレビ、ビデオ、ステレオ等)	⑥ 電動生ごみ処理機
		② 空調機器(エアコン、クーラー等)	⑦ 電池(乾電池を除く)
		③ 暖房器具(石油ストーブ、FF暖房機等)	⑧ ミシン
		④ 家事・調理器具 (冷蔵庫、洗濯機、ガス台等)	
		⑤ 電球等照明・配線関係	⑩ その他
20	自動車	① 小型・普通乗用自動車	⑥ マイクロバス
		② 軽乗用・軽貨物自動車	⑦ 大型バス
		③ 小型貨物自動車	⑧ 原付自転車・自転車
		④ 普通貨物自動車(2t以上5t未満)	⑨ バッテリーカー
		⑤ 大型貨物自動車	⑩ その他
21	特殊自動車	① 塵芥収集車	⑥ 移動図書館車
		② 消防自動車	⑦ 除雪車
		③ 救急車	⑧ 整氷車
		④ リフト付きバス	⑨ フォークリフト(電動含む)
		⑤ 移動入浴車	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
22	自動車用品	① 部品	⑥ 高品位尿素水(アドブルー)
		② タイヤ・チューブ	⑦ タイヤチェーン
		③ バッテリー	⑧ エッジ・ソリ・スノウプラウ
		④ 電装品	
		⑤ 自動車関連消耗品(ワイパー、ウォッシャー液等)	⑩ その他
23◎	燃料・油	① ガソリン	⑥ 潤滑油
		② 重油	⑦ 機械油
		③ 軽油	⑧ 石炭・コークス
		④ 灯油	⑨ 木炭
		⑤ LPガス	⑩ その他
24	船舶・航空機	① 船舶	④ ヘリコプター
		② ボート	⑤ 無人航空機(ドローン、ラジコン機、農薬散布用ヘリコプター等)
		③ 漁業用資材	⑩ その他
25◎	理化学機械器具	① 分析・測定機器	⑤ 計量・計測機器
		② 光学機器	⑥ 分析用器具
		③ 試験検査機器	⑦ 実験用什器
		④ 測量機器	⑩ その他
26	機械機器・工具	① ボイラー	⑥ 送風機
		② エンジン	⑦ 工作用機器
		③ ポンプ	⑧ 工具
		④ クレーン	⑨ 金属加工部品(製造含む)
		⑤ コンベア	⑩ その他
27	産業用電気機械・部品	① 発電機・モーター類	⑥ 無停電電源装置
		② 自動制御装置(部品含む)	⑦ 弁類(電磁弁)
		③ 受配電設備	⑧ 散気筒
		④ 空気清浄機	⑨ 空調フィルター
		⑤ 照明器具類	⑩ その他
28	通信用機械器具・用品	① ファクシミリ(用品含む)	⑥ 電話交換機
		② 電話機(携帯電話含む)	⑦ レーダー装置
		③ 業務用無線	⑧ 防犯(監視)カメラ
		④ テレビ・ラジオ放送装置	
		⑤ 有線・無線放送装置	⑩ その他
29	農業用機械器具	① トラクター	⑤ 小型除雪機
		② 耕運機	⑥ 運搬車(一輪車、リヤカー含む)
		③ 刈払機	
		④ ハウス暖房機器	⑩ その他
30	建設用機械器具	① ブルドーザー・パワーショベル	⑤ ミキサー
		② ロードローラー	⑥ 小型機械器具(車両を除く)
		③ 杭打機	
		④ クレーン	⑩ その他
31	アスファルト・コンクリート	① アスファルト混合物	⑤ 生コンクリート
		② 常温合材	⑥ コンクリート製品
		③ 乳剤	
		④ タール	⑩ その他
32◎	セメント・骨材	① セメント	④ 洗砂
		② 砕石・ダスト	⑤ 川砂
		③ 砂利	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
33	鉄鋼・非鉄製品等	① 鋼材	⑤ ワイヤロープ・金網
		② 鋼矢板	⑥ FRP製品
		③ ステンレス材	⑦ マンホール鉄蓋
		④ アルミ材	⑩ その他
34	配管・配電材	① 鋼管	⑥ ゴム管
		② 塩ビ管	⑦ バルブ・弁類(チャッキ弁、逆止弁等)
		③ ステンレス管	⑧ 電線
		④ ガス管	⑨ 鋳鉄管
		⑤ 電線管	⑩ その他
35	建築材料	① 建築金物	⑥ アルミサッシ
		② 木材	⑦ 塗料
		③ 竹材	⑧ 大工道具
		④ 波板	⑨ 網戸
		⑤ ガラス	⑩ その他
36	仮設資材	① 組立ハウス	④ 仮設用材料
		② 組立式物置	
		③ 仮設トイレ	⑩ その他
37	道路等保安用品	① 道路標識	⑤ 保安灯
		② カーブミラー	⑥ 土のう袋
		③ 視線誘導標	
		④ バリケード	⑩ その他
38	看板・プレート	① 看板	⑤ ナンバープレート
		② 掲示板・標示板	⑥ 犬鑑札
		③ 黒板	⑦ カード(磁気カード除く)
		④ 住居表示板	⑩ その他
39	展示・催事品	① 展示品	④ 舞台照明
		② 模型	⑤ 音響器具(業務用音響機器含む)
		③ 舞台装置・大道具	⑩ その他
40	動物・動物用飼料・飼育用品	① 動物	⑥ 鳥類用飼料
		② 魚類	⑦ 飼育器材(ゲージ類含む)
		③ 鳥類	⑧ 水槽(大型展示用含む)
		④ 動物用飼料	⑨ 捕獲用品(保護器等)
		⑤ 魚類用飼料	⑩ その他
41◎	医療用機械器具	① 生体画像機器 (X線撮影装置、CT、超音波診断装置、MRI、核医学検査機器、サーモグラフィ等) 生体計測・監視機器	
		② (心電計、血圧計、温度計、脳波計、筋電計、呼吸機能検査装置、血液ガス分析装置、内視鏡、生体情報モニタ等) 検体検査機器	
		③ (臨床化学、血液学、免疫血清、微生物学、病理検査機器、顕微鏡、遠心分離機、冷凍・冷蔵庫等) 治療・手術用機器	
		④ (人工心肺装置、血液浄化装置、放射線治療器、温熱治療器、手術用機器、人工呼吸器、救急医療機器、AED等)	
		⑤ 歯科用機器(研削器具、治療機器、技工機器、画像診断装置等)	
		⑥ 医療設備用機器(中材用機器、調剤・製剤用機器等)	
		⑦ 医療情報システム (電子カルテ、臨床検査、放射線情報、薬剤情報、栄養・給食、看護情報、医療事務等)	
		⑧ 在宅医療機器(腹膜灌流、血液透析、酸素療法等)	
		⑨ 動物用(各種医療機器)	
		⑩ その他	

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
42◎	医薬品	① 医療用薬品	⑥ 血清
		② 家庭薬	⑦ 培地
		③ ワクチン	⑧ 動物用(各種医薬品、ワクチン等)
		④ 医療用酸素	
		⑤ 笑気ガス	⑩ その他
43◎	診療材料	① 診断・検査用材料 (診断器材、造影器材、採血器材、検査器材、医療用フィルム等)	
		治療用材料 (脳外科用器材、心臓・血管用器材、整形用器材、産婦人科・新生児用器材、泌尿器科用器材、呼吸器科用器材、消化器科用器材、ドレーン類、吸引器、注射器、針類、輸血器材、血液浄化器材、縫合糸、眼科用器材、麻酔科用器材、内視鏡下手術用器材等)	
		③ 衛生材料・看護用品(ガーゼ、絆創膏、包帯、予防衣、消毒薬等)	
		④ 管理用材料(手術用ガウン・カバー、手袋、中央材料滅菌室用器材等)	
		⑤ 歯科材料	
		⑥ 動物用(各種診療材料)	
44	介護用機器・用品	① 医療用ベッド(特殊ベット含む)	⑥ 紙おむつ
		② 補装具	⑦ 介護用品
		③ 入浴補助用具	⑧ 車椅子
		④ 日常生活用具	
		⑤ リハビリテーション用機器	⑩ その他
45◎	工業薬品	① 分析用試薬	⑥ 活性炭
		② 防塵・融雪剤	⑦ 脱硫剤
		③ 高分子凝集剤	⑧ 工業用ガス
		④ 次亜塩素酸塩類	⑨ 消石灰
		⑤ 清缶剤・脱酸素剤	⑩ その他
46◎	消防・防災・防犯用品	① ホース	⑥ 化学消火剤・消火器
		② 避難器具・救助器具	⑦ 非常食・備蓄食料
		③ 消防吏員制服(付属品含む)	⑧ 発煙筒
		④ 防火服	⑨ 防災・防犯用品
		⑤ ヘルメット	⑩ その他
47	造園資材	① 種苗	⑥ 造園石材
		② 樹木	⑦ 縄・竹材
		③ 芝	⑧ フラワーポット
		④ 草花	
		⑤ 用土肥料	⑩ その他
48◎	農業資材	① 種苗	⑥ 鉢
		② 肥料	⑦ 除草剤
		③ 黒土・山砂	⑧ 農薬
		④ ビニールハウス資材	⑨ 殺虫剤・殺そ剤
		⑤ ビニール	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目 番号	営業種目	取扱品目	
49	包装資材	① ダンボール箱	④ 紙袋
		② ポリ袋	
		③ ビニール袋	⑩ その他
50	選挙用品	① 投票箱	③ 記載台
		② 投票用紙計数機	⑩ その他
51	学校給食用用品	① 食器類	⑤ 厨房機器(消毒保管庫、洗浄機、真空冷却機等)
		② 調理備品	⑥ 調理場用冷蔵庫・冷凍庫
		③ 食缶・コンテナ等	⑦ 調理場用流し台・調理台
		④ 運搬車・台車	⑩ その他
52◎	電力	① 電力	⑩ その他
53◎	食品	① 食品全般	④ ペットボトル飲料
		② 茶	
		③ 弁当	⑩ その他
54 ↳ 68			
69	その他の物品	上記のいずれにも属さない物品	
		① 生花・鉢花	④ 切手・はがき・収入印紙等
		② 自動券売機	
		③ 鍵	⑩ その他

2. 業務委託等(測量・建設コンサルタント等業務を除く)

※70,71,72は「印刷設備状況一覧表」を添付

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
70	印刷	① 端物印刷(主に2色刷りまでのチラシ、封筒、帳票類等)	⑤ 改ざん防止印刷
		② 裏カーボン	⑥ 圧着はがき
		③ オフセット印刷	
		④ 軽印刷(主に単色刷りの冊子等)	⑩ その他
71	フォーム印刷	① 連続帳票用紙	③ シールメール帳票用紙
		② OCR・OMR帳票用紙	⑩ その他
72	特殊印刷	① 磁気カード	⑤ 箔押
		② シール・ラベル	⑥ 製本
		③ スクリーン	
		④ プラスチック板	⑩ その他
73	複写業務	① コピー	④ DPE
		② マイクロ写真	
		③ トレース	⑩ その他
74◎	建物清掃・管理	① 一般清掃(庁舎、事務所施設等)	⑥ 飲料水水質検査
		② 病院清掃(入院施設等)	⑦ 排水管清掃
		③ 煙突取付け(学校)	⑧ 環境衛生総合管理
		④ 空気環境測定	⑨ 環境衛生維持管理・監督
		⑤ 空気調和用ダクト清掃	⑩ その他
75◎	電気・冷暖房等設備保守	① 自家用電気工作物(保安管理)	⑥ 共同溝保守
		② 自家用電気工作物(保安管理以外)	⑦ リンク管理
		③ 冷暖房設備	
		④ 冷凍機	
		⑤ 空調設備	⑩ その他
76◎	警備・受付等	① 施設警備	④ 電話交換
		② 機械警備	⑤ プール管理
		③ 受付	⑩ その他
77	通信施設保守	① 電話交換機	③ テレビ共聴施設
		② 無線機	⑩ その他
78◎	ボイラー清掃	① ボイラー	
		② 煙突	⑩ その他
79◎	エレベーター等保守	① エレベーター	④ 自動ドア
		② エスカレーター	⑤ 天井クレーン
		③ 小荷物専用昇降機	⑩ その他
80◎	浄化槽清掃	① 浄化槽清掃・保守点検	④ 汚水桝清掃
		② 浄化槽清掃	
		③ 浄化槽保守点検	⑩ その他
81◎	貯水槽清掃	① 貯水槽清掃	③ 貯油槽清掃
		② 貯水槽保守点検	⑩ その他
82◎	消防設備保守	① 延べ面積1,000㎡以上の特定防火対象物等以外の防火対象物	③ 延べ面積1,000㎡以上の特定防火対象物等
		② 火災報知機	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
83	街灯・信号・情報板保守	① 街灯	④ 道路情報板
		② 屋外照明灯	
		③ 信号機	⑩ その他
84	環境測定機械保守	① 大気汚染監視装置	
		② 水質汚濁監視装置	⑩ その他
85	道路・公園清掃	① 道路	⑥ プール清掃
		② 道路付属関係 (ガードレール、側溝、歩道橋等)	⑦ 防塵・融雪剤散布
		③ 河川・水路	⑧ 道路散水
		④ 公園	⑨ 草刈・除草
		⑤ 区画線設置	⑩ その他
86◎	樹木保護管理	① 樹木	④ 森林間伐
		② 花壇	⑤ 公園・街路樹剪定
		③ 立木伐採(買受は除く)	⑩ その他
87◎	害虫駆除	① 建物	⑤ 鳥害防除
		② 樹木	⑥ ガス薫蒸
		③ ねずみの駆除	⑦ 蜂の駆除
		④ 白蟻防除	⑩ その他
88◎	管渠清掃・廃棄物処理・収集運搬	① 下水管清掃	⑥ 特別管理産業廃棄物処理(収集運搬)
		② 一般廃棄物処理(収集運搬)	⑦ 特別管理産業廃棄物処理(処分)
		③ 一般廃棄物処理(処分)	⑧ 機密文書リサイクル処理
		④ 産業廃棄物処理(収集運搬)	
		⑤ 産業廃棄物処理(処分)	⑩ その他
89◎	運送業務	① 事務所移転(引越し)	⑥ 戸別配布・宅配
		② 美術品	⑦ 市内全戸配布
		③ 貨物輸送	⑧ 学校給食運搬
		④ 貸切バス	⑨ 霊柩運送
		⑤ 乗合バス	⑩ その他
90	広告代理・広報業務	① 車内広告	⑥ 印刷物の企画・デザイン
		② 新聞折込み	⑦ ウェブ広告・SNS広告
		③ 新聞広告	⑧ プレスリリース
		④ テレビ	
		⑤ ラジオ	⑩ その他
91	映画・ビデオ製作	① 映画	④ 写真撮影
		② ビデオ	
		③ スライド	⑩ その他
92	航空写真・図面製作	① 航空写真から図面製作まで	⑤ 地図製作(原図作成から印刷まで)
		② 航空写真	⑥ 住居表示案内図
		③ 図面製作	
		④ 写図	⑩ その他
93◎	医事・医療関係業務	① 医事業務(医療費の請求等)	④ 医療用機械器具保守・修理
		② 病院事務(夜間受付、案内等)	
		③ 歯科用CAD/CAM冠製作	⑩ その他
94◎	給食業務	① 病院給食	
		② 学校等給食	⑩ その他
95	催事関係業務	① 催事の企画	④ 会場設営
		② 音響	
		③ 展示業務	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目番号	営業種目	取扱品目	
96◎	情報処理業務	① システム開発(システム、プログラム開発)	⑥ ホームページ制作
		② システム保守	⑦ OA機器等保守
		③ データ入力	⑧ IT講習
		④ 計算	
		⑤ 要員派遣(情報処理)	⑩ その他
97◎	検査業務	① 大気検査	⑥ 理化学検査
		② 水質検査	⑦ 臨床検査
		③ 土壌分析	⑧ 微生物検査(食品衛生法に基づく)
		④ 騒音レベル	⑨ 作業環境
		⑤ 放射線測定	⑩ その他
98	調査業務	① 都市計画関係調査業務	地域計画、再開発計画、土地利用計画等
		② 交通関係調査業務	交通システム、港湾計画等
		③ 土木関係調査業務	地盤沈下調査、耐震耐力度調査等
		④ 水系関係調査業務	河川計画、水理計画、海洋調査等
		⑤ 市場関係調査業務	経営・経済調査、世論調査、廃棄物調査等
		⑥ 補償関係調査業務	土地評価、事業損失等
		⑦ 環境アセスメント関係調査業務	大気汚染、水質汚濁、土壌汚染等
		⑧ 下水道TV調査	
		⑨ 腐食・漏水・漏洩調査	
		⑩ その他	
99◎	クリーニング	① 基準寝具	⑤ おむつ
		② 白衣	⑥ ふとん丸洗い
		③ 手術衣	⑦ 防炎加工
		④ 作業衣	⑩ その他
100◎	賃貸業務 (レンタル)	① 医療機械	⑥ 介護用品
		② コンピュータ及び周辺機器	⑦ 仮設ハウス・トイレ
		③ 各種電話・ファクシミリ・無線機	⑧ 観葉植物・花等
		④ 複写機	⑨ 寝具類
		⑤ 車輛(建設用機械含む)	⑩ その他
101◎	賃貸業務 (リース)	① 医療機械	⑥ 介護用品
		② コンピュータ及び周辺機器	⑦ 仮設ハウス・トイレ
		③ 各種電話・ファクシミリ・無線機	⑧ 観葉植物・花等
		④ 複写機	⑨ 寝具類
		⑤ 車輛(建設用機械含む)	⑩ その他
102	速記・翻訳業務	① 速記	③ テープおこし
		② 翻訳	⑩ その他
103◎	滅菌・物流業務	① 洗浄	④ 搬送
		② 組立	⑤ 物流管理
		③ 滅菌	⑩ その他
104◎	施設運転維持管理・保守等	① 上下水道処理施設	⑤ 図書館
		② ごみ処理施設	⑥ 給油施設
		③ し尿処理施設	
		④ 斎場(火葬炉設備、斎場残骨灰処理)	⑩ その他
105	収納代行業務	① 窓口	④ クレジットカード
		② 訪問	
		③ コンビニエンスストア	⑩ その他

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

※◎は登録免許または許可等を必要とする営業種目

種目 番号	営業種目	取扱品目	
106◎	自動車整備	① 車検・法定点検	④ 電装設備
		② 自動車修理	⑤ 特定自主検査
		③ 板金塗装	⑩ その他
107◎	不用品買受	① 鉄・非鉄屑	⑥ 遺失物
		② 紙・繊維屑	⑦ 廃油
		③ 機械工具類	⑧ 立木
		④ 船舶	⑨ 事務機器類
		⑤ 自動車	⑩ その他
108	選挙関係業務	① ポスター掲示場設置業務(管理・撤去含む)	⑩ その他
109◎	保険	① 損害保険	
		② 傷害保険	⑩ その他
110◎	その他の業務委託等	上記のいずれにも属さない業務委託等	
		① 発送代行	⑥ 封入封かん作業
		② 人員派遣(情報処理を除く)	⑦ 縫製加工業務
		③ 文化財・美術品関係保存等	⑧ 旅行業務
		④ 運動場整備	⑨ 図書販売業務
		⑤ 葬祭業務	⑩ その他

登録免許又は許可等を必要とする営業種目

- (1) 下記の種目に登録するには、登録、免許又は許可等を必要としますので、「登録免許又は許可等一覧表(様式7)」に記入の上、「登録証明書」又は「許可証」等の写しを添付してください。
- (2) ⑤等の「取扱品目番号」は、営業種目分類表の「取扱品目」の番号に対応しています。
- (3) 添付書類欄に(☆)印がある場合は、「資格・免許取得者調書(様式8)」に記載し、提出してください。
- (4) 下記以外の種目でも、登録、免許又は許可等を必要とする場合は、「登録免許又は許可等一覧表(様式7)」に記入の上、登録証明書等を添付してください。
- (5) 確認の結果、添付が不要である登録証明書等は返却することがあります。
- (6) (任意)とある添付書類については、資格が無い場合も、当該営業種目へ申し込むことは可能です。

※令和6・7年度申請時からの変更又は追加部分は太字

種目番号	営業種目	取扱品目番号	添付書類
23	燃料・油	①～④	揮発油販売業者登録通知書(ガソリンスタンドを有する場合のみ必要) 石油販売業開始届出書又は石油製品販売業開始届出書 危険物取扱者免許(☆)
		⑤	液化石油ガス販売事業登録書
25	理化学機械器具	⑤	特定計量器販売事業届出書又は計量器販売事業登録証 特定計量器修理事業届出書又は計量器修理事業登録証 特定計量器製造事業届出書又は計量器製造事業登録証
32	セメント・骨材	②	採石業者登録通知書(任意)
		③～⑤	砂利採取業者登録通知書(任意)
41	医療用機械器具	①～⑥⑧⑩	医療機器製造販売業許可証 高度管理医療機器等販売業許可証
		⑨	動物用高度管理医療機器等販売・賃貸業許可証
42	医薬品	①～⑦⑩	薬局開設許可証 医薬品販売業許可証 医薬品製造販売業許可証 毒物劇物一般販売業登録票(毒物劇物を扱う者のみ) 麻薬卸売業者免許証(麻薬を扱う者のみ) 覚せい剤原料取扱者指定証(覚せい剤原料を扱う者のみ)
		④⑤	高压ガス販売事業届(該当する場合のみ)
		⑧	動物用医薬品販売業許可証 毒物劇物一般販売業登録票(毒物劇物を扱う者のみ) 麻薬卸売業者免許証(麻薬を扱う者のみ) 覚せい剤原料取扱者指定証(覚せい剤原料を扱う者のみ)
43	診療材料	①～⑤⑩	医薬品販売業許可証 (医薬品販売業許可対象物品を扱う者のみ)
		①②⑤⑩	医療機器製造販売業許可証 高度管理医療機器等販売業許可証
		⑥	動物用高度管理医療機器等販売・賃貸業許可証 動物用医薬品販売業許可証
45	工業薬品	①③～⑦⑨⑩	毒物劇物一般販売業登録票(毒物劇物を扱う者のみ)
		⑧	高压ガス販売事業届

種目 番号	営業種目	取扱品目 番号	添付書類
46	消防・防災・防犯用品	⑥	消防設備業届出証明書(任意)又は表示登録会員証(任意)
48	農業資材	②	肥料販売業務開始届
		⑦⑨	医薬品販売業許可証(扱う者のみ)
			毒物劇物農業用品目販売業登録票(扱う者のみ)
		⑧	毒物劇物農業用品目販売業登録票(扱う者のみ)
		⑧	農薬販売業届
52	電力	①	小売電気事業を営もうとする者の登録通知書
53	食品	③	飲食店営業許可証(該当する場合のみ)
			そうざい製造業許可証(該当する場合のみ)
			弁当販売業届出書(該当する場合のみ)
74	建物清掃・管理	①	建築物清掃業登録証明書(任意)
		②	一般財団法人医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマーク認定証書(院内清掃)(任意) (医療法施行規則第9条の15に規定する基準に適合していること。)
		④	建築物空気環境測定業登録証明書(任意)
		⑤	建築物空気調和用ダクト清掃業登録証明書(任意)
		⑥	建築物飲料水水質検査業登録証明書(任意)
		⑦	建築物排水管清掃業登録証明書(任意)
		⑧	建築物環境衛生総合管理業登録証明書(任意)
		⑨	建築物環境衛生管理技術者(☆)
		75	電気・冷暖房等設備保守
②	電気主任技術者(☆)		
76	警備・受付等	①②	警備業標識
		②	機械警備業務開始届出書
78	ボイラー清掃	①	ボイラー技士等(☆) (簡易ボイラー及び小型ボイラーを除く)
79	エレベーター等保守	①②⑩	建築士免状(☆)又は昇降機等検査員資格者証(☆)
		④	自動ドア施工技能士(☆)
80	浄化槽清掃	①	浄化槽清掃業許可証、浄化槽保守点検業者登録済通知書
		②	浄化槽清掃業許可証
		③	浄化槽保守点検業者登録済通知書
		④	浄化槽管理士等(☆)
81	貯水槽清掃	①②⑩	建築物飲料水貯水槽清掃業登録証
82	消防設備保守	②⑩	消防設備点検資格者免状(任意)(☆)
			消防設備士免状(任意)(☆)
		①③	消防設備士免状(☆)、消防設備点検資格者免状(☆)
86	樹木保護管理	①②③⑩	建設業許可証明書(造園)(許可が必要な業務を扱う者のみ)
87	害虫駆除	①③	建築物ねずみ昆虫等防除業登録証
		⑤	狩猟免許(☆)(免許が必要な業務を扱う者のみ)

種目 番号	営業種目	取扱品目 番号	添付書類
88	管渠清掃・廃棄物 処理・収集運搬	②	一般廃棄物収集運搬業許可証
		③	一般廃棄物処分業許可証
		④	産業廃棄物収集運搬業許可証
		⑤	産業廃棄物処分業許可証
		⑥	特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証
		⑦	特別管理産業廃棄物処分業許可証
		⑧	一般廃棄物処理施設設置許可証 (施設の処理能力が1日あたり5t以上の場合は必要)
89	運送業務	①②③⑥ ⑦⑧⑩	貨物自動車運送事業許可又は免許状
		④	一般貸切旅客自動車運送事業の許可
		⑤	一般乗合旅客自動車運送事業の許可
		⑨	一般貨物自動車運送事業(霊柩限定)の許可
93	医事・医療関係業務	③	歯科技工士(☆)
		④	医療機器修理業許可証
94	給食業務	①	一般財団法人医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマーク認定証書(患者等給食)(任意) (医療法施行規則第9条の10に規定する基準に適合していること。)
96	情報処理業務	⑤	労働者派遣事業許可証
97	検査業務	⑦	衛生検査所登録証明書
		①～⑥⑨⑩	計量証明事業登録証
		⑧	厚生労働省登録通知書(細菌学的検査)、認可書
		⑨	作業環境測定士登録証(☆) (作業環境測定法に定める作業環境測定業務を扱う者のみ)
99	クリーニング	①～⑦⑩	クリーニング所開設検査確認済証
		①	一般財団法人医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマーク認定証書(寝具類洗濯)(任意) (医療法施行規則第9条の14に規定する基準に適合していること。)
100	賃貸業務(レンタル)	①	高度管理医療機器等貸与業許可証(該当する場合)
		⑤	自家用自動車有償貸渡許可(該当する場合)
101	賃貸業務(リース)	①	高度管理医療機器等貸与業許可証(該当する場合)
103	滅菌・物流業務	③	一般財団法人医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマーク認定証書(滅菌・消毒)(任意) (医療法施行規則第9条の9に規定する基準に適合していること。)
104	施設運転維持管理・保守等	①	下水道処理施設維持管理業者登録(任意)
		⑥	特定計量器修理事業届出書又は計量器修理事業登録証 特定計量器製造事業届出書又は計量器製造事業登録証 危険物取扱者免許(☆)
106	自動車整備	①②	自動車分解整備事業認証書又は自動車整備事業指定書
		⑤	特定自主検査業者登録証
107	不用品買受	③⑤⑥⑨⑩	古物商営業許可証明書
		⑤	自動車引取業者登録通知書(転売業者を除く)

種目 番号	営業種目	取扱品目 番号	添付書類
109	保険	①	損害保険業免許 損害保険代理店、保険仲立人又は少額短期保険募集人の登録通知書 損害保険代理店委託契約書
		②	損害保険業又は生命保険業免許 損害保険代理店、保険仲立人又は少額短期保険募集人の登録通知書 損害保険代理店委託契約書 生命保険募集人(☆)
110	その他の業務委託等	②	労働者派遣事業許可証
		⑧	旅行業登録許可証(第一種、第二種、第三種) 旅行代理店の場合、旅行者代理店業務委託契約書

競争入札参加資格審査申請書（物品の購入等）

令和 年 月 日

（あて先） 八 戸 市 長

申請人 本店所在地

名称又は商号

代表者職氏名

実 印



令和 8・9 年度において、八戸市の発注する物品の購入等の契約に係る競争入札に参加したいので、関係書類を添えて競争入札参加資格の審査を申請します。

なお、申請書及び関係書類に記載した事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、当該競争入札参加資格の審査申請及び認定の有効期間において八戸市長が必要と認めるときは、市税の納入及び申告状況について八戸市が行う調査に同意します。

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 八 戸 市 長

申請人 本店所在地
名称又は商号
代表者職氏名

実 印



令和 8・9 年度において、八戸市の発注する物品の購入等の契約に係る競争入札参加資格の審査申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

(誓約事項)

1. 当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記のいずれにも該当しません。
また、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
 - (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時、契約を締結する事務所をいう。）の代表者で役員以外の者又は団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員である。
 - (2) 法人等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
 - (3) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - (4) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
2. 当社は、1 の各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、市から役員名簿等（下請契約（一次下請以降の全ての下請契約を含む。）又は再受託契約（再受託契約以降の全ての受託契約を含む。）の契約先を含む。）の提出を求められたときは、速やかに提出します。
3. 当社が提出した本誓約書及び役員名簿等の正当性を確認するため、市が青森県警察八戸警察署長へ照会することを承諾します。
4. 当社は、1 の各号のいずれかに該当した場合において、八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成 24 年 9 月 25 日制定）第 4 条の規定に基づき、公表されることに同意します。

営業 経 歴 書

1. 申請者 本店(本社)の情報を記入してください。

本店(本社)名称又は商号	フリガナ		
本店(本社)所在地	〒		
電話番号	() - -	FAX番号	() - -
代表者氏名	役職	氏名(フリガナ)	
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			インターネット環境の有無 有・無

2. 受任者 (委任を受けた代理人) 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。この場合、(様式4)委任状が必要です。

受任先の名称又は商号	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号	() - -	FAX番号	() - -
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ)	
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			インターネット環境の有無 有・無

3. 八戸市内の支店・営業所等 (ただし、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号	() - -	FAX番号	() - -
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			

4. 使用印鑑 入札、見積、契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
 ※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。
 ※角印(社印)のみのご登録はできません。 ※銀行印は不可。

記入例参照	
-------	---

5. 経歴及び事業内容

様式3-2

会社経歴	
年 月	創業(設立)
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

※ パンフレット等の添付不可。

申請区分	1 新規	2 更新	3 その他(過去八戸市へ申請したことがある等)
------	------	------	-------------------------

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

主とする業種	1 小売業	2 サービス業	3 卸売業	4 情報処理サービス業・製造業・その他
--------	-------	---------	-------	---------------------

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

資本金	万円
-----	----

※ 申請者が法人である場合に登記簿謄本に掲載された資本金(単位:万円)を記入してください。
個人である場合は、「0」を記載して記入してください。

全従業員数	人	市内従業員数	人
-------	---	--------	---

※ 申請日現在における常用雇用労働者(期間の定めなく(1年以上継続して)雇用されている労働者)の人数を記入してください。

障がい者を多数雇用している企業	1 障害者雇用促進法の特例子会社	2 重度障害者多数雇用事業所
-----------------	------------------	----------------

※上記の認定等を受けている場合は該当する番号を○で囲み、証明書等の写しを添付してください。

		直前年度分決算	直前々年度分決算
売上高	総額(損益計算書と一致)	千円	千円
	うち種目番号23「燃料・油」分	千円	千円
	うち種目番号41「医療用機械器具」分	千円	千円

※ 千円未満の端数は四捨五入してください。

※ (様式5-1、5-2)営業種目一覧表で種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記載してください。

6. 行政書士等の代理申請 : 行政書士等が代理で申請する場合のみ記入してください。

申請代理人	フリガナ	電話番号	印
申請代理人所在地	〒		

5. 経歴及び事業内容

様式3-2

会社経歴	
年	創業(設立)
月	
年	
月	
年	
月	
年	
月	

※ パンフレット等の添付不可。

申請区分	1 新規	2 更新	3 その他(過去八戸市へ申請したことがある等)
------	------	------	-------------------------

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

主とする業種	1 小売業	2 サービス業	3 卸売業	4 情報処理サービス業・製造業・その他
--------	-------	---------	-------	---------------------

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

資本金	万円
-----	----

※ 申請者が法人である場合に登記簿謄本に掲載された資本金(単位:万円)を記入してください。
個人である場合は、「0」を記載して記入してください。

全従業員数	人	市内従業員数	人
-------	---	--------	---

※ 申請日現在における常用雇用労働者(期間の定めなく(1年以上継続して)雇用されている労働者)の人数を記入してください。

障がい者を多数雇用している企業	1 障害者雇用促進法の特例子会社	2 重度障害者多数雇用事業所
-----------------	------------------	----------------

※上記の認定等を受けている場合は該当する番号を○で囲み、証明書等の写しを添付してください。

		直前年度分決算	直前々年度分決算	直前々々年度分決算
売上高	総額(損益計算書と一致)	千円	千円	千円
	うち種目番号23「燃料・油」分	千円	千円	千円
	うち種目番号41「医療用機械器具」分	千円	千円	千円

※ 千円未満の端数は四捨五入してください。

※ (様式5-1、5-2)営業種目一覧表で種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記載してください。

6. 行政書士等の代理申請 : 行政書士等が代理で申請する場合のみ記入してください。

申請代理人	フリガナ	電話番号	印
申請代理人所在地	〒		

委 任 状

令和 年 月 日

(あて先) 八戸市長

委任者 本店所在地

名称又は商号

代表者職氏名

実 印



わたくしは、下記の者を代理人と定め、競争入札参加資格の有効期間内において、次の権限を委任します。

1. 受任者

所 在 地

名称又は商号

職 氏 名

受任者印(使用印鑑)



2. 委任事項

- (1) 入札及び見積をすること。
- (2) 上記(1)に関する復代理人を選任すること。
- (3) 契約の締結をすること。
- (4) 契約代金及び保証金の請求をすること。
- (5) 契約代金及び保証金の受領をすること。
- (6) その他上記で委任した事項に付帯する一切の事項に関すること。

○注意事項

・委任行為を限定するときは、委任しない事項を二重線で抹消し、訂正印(実印)を押印してください。

営業種目一覧表

名称又は商号 (_____)

※ 種目番号・営業種目は、受注を希望する順に記入してください。

※ 取扱品目に「⑩その他」がある場合は、必ず「主な取扱商品・特記したい事項」欄に具体的な品目・業務を記入してください。

※ 申請する営業種目が5種目以下の場合は、様式5-1のみ提出してください。

受注希望順位	種目番号	営業種目	番号	取扱品目	主な取扱商品・特記したい事項
6					
7					
8					
9					
10					

会 員 名 簿

組合等の名称

- 申請者自身が次に該当する場合に提出してください。申請者が組合等の組合員・構成員の場合は
- ・ 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合
 - ・ 協業組合、商工組合、商工組合連合会
 - ・ 商店街振興組合、商店街振興組合連合会
 - ・ NPO法人
- ※申請者が組合等の組合員・構成員の場合は提出不要です。
- 記入する会員は全会員を対象とします。
- 会員が個人の場合は個人名を、法人の場合は法人名を記入してください。
- この様式に、**定款(写し可)**を添付して提出してください。

番号	会員名 (個人の場合は個人名を、法人の場合は法人名を記入してください。)	代表者名	所在地	電話番号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

申請書類チェックリスト

申請者(名称又は商号) ()

- 申請にあたり、提出要領や記入例を参照のうえ申請書類作成し、提出前にこの用紙により確認をしてください。
- 提出書類は、「申請者確認」欄にチェック(レ点を記入)してください。
- 申請書類に不足・不備があった場合は、該当する欄にチェック及び不足・不備内容等を記載し、返却しますので訂正又は補正し受付期間内に再度この用紙とともに提出してください。
- 提出書類は、番号順に並べ、クリップ留めして提出してください。*この**チェックリストも提出**してください。

No.	提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出する書類		法人	個人	申請者 確認欄	八戸市 確認欄	備 考	
	不足	不備						
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式1)		○	○				
2	誓約書 (様式2)		○	○				
3	営業経歴書 (様式3)		○	○				
3-2	特例子会社、重度障害者多数雇用事業所の証明書等の写し		△	△				
4	委任状 (様式4)		△	△				
5	営業種目一覧表 (様式5)		○	○				
6	取扱メーカー・製品一覧表 (代理店・特約店証明の写し添付) (様式6)		△	△				
7	登録免許又は許可等一覧表 (登録免許又は許可等の写し添付) (様式7)		△	△				
8	資格・免許取得者調書 (様式8)		△	△				
9	契約実績調書 (様式9)		△	△				
10	印刷設備状況一覧表 (様式10)		△	△				
11	会員名簿 (組合等の定款の写しを添付) (様式11)		△	△				
12	受領書 (様式12)		○	○				
13	申請書類チェックリスト (様式13)		○	○				
14	商業登記簿謄本		○					
15	印鑑証明書		○	○				
16	身分証明書			○				
17	市税の滞納がないことの証明書(八戸市)		△	△				
18	納税証明書 国税	その3の3	○					
		その3の2		○				
19	財務諸表	貸借対照表及び損益計算書 (申請日の直近2事業年度分)	○					
		確定申告書又は青色申告決算書又は 収支内訳書(申請日の直前2年分)		○				
20	返信用封筒(110円切手貼付)※郵送申請の場合のみ必要。 返信先の住所・商号(氏名)を必ず記入してください。		△	△				

競争入札参加資格審査申請書（物品の購入等）

申請日を記入

令和 7 年 〇 月 〇 日

(あて先) 八 戸 市 長

実際の本店所在地が、登記上の本店住所と異なる場合は
両方の住所を記入してください。

申請人

本店所在地 **××県〇〇市××1丁目2-3**
〇〇県△△市〇〇3丁目1-7 (登記上の所在地)

名称又は商号 **(株)契約商事**

代表者職氏名 **代表取締役 契約 検介**

之印
代表取締役
実印
(株)契約商事

令和8・9年度において、八戸市の発注する物品の購入等の契約に係る競争入札に参加したいので、関係書類を添えて競争入札参加資格の審査を申請します。

なお、申請書及び関係書類に記載した事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、当該競争入札参加資格の審査申請及び認定の有効期間において八戸市長が必要と認めるときは、市税の納入及び申告状況について八戸市が行う調査に同意します。

誓約書

申請日を記入 → 令和 7 年 〇 月 〇 日

実際の本店所在地が、登記上の本店住所と異なる場合は
両方の住所を記入してください。

(あて先) 八戸市長

申請人 本店所在地 **××県〇〇市××1丁目2-3**
〇〇県△△市〇〇3丁目1-7 (登記上の所在地)
名称又は商号 **株式会社 契約商事**
代表者職氏名 **代表取締役 契約 検介**

之印
代表取締役
実印
(株)契約商事

令和8・9年度において、八戸市の発注する物品の購入等の契約に係る競争入札参加資格の審査申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

(誓約事項)

1. 当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記のいずれにも該当しません。
また、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
 - (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時、契約を締結する事務所をいう。）の代表者で役員以外の者又は団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員である。
 - (2) 法人等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
 - (3) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - (4) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
2. 当社は、1の各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、市から役員名簿等（下請契約（一次下請以降の全ての下請契約を含む。）又は再受託契約（再受託契約以降の全ての受託契約を含む。）の契約先を含む。）の提出を求められたときは、速やかに提出します。
3. 当社が提出した本誓約書及び役員名簿等の正当性を確認するため、市が青森県警察八戸警察署長へ照会することを承諾します。
4. 当社は、1の各号のいずれかに該当した場合において、八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成24年9月25日制定）第4条の規定に基づき、公表されることに同意します。

営業経歴書

1 申請者が八戸市内の場合

1. 申請者 本店(本社)の情報を記入してください。

本店(本社)名称又は商号	フリガナ ケイヤクショウシ 株式会社
本店(本社)所在地	〒 031-0000 八戸市内丸0丁目0-0 八戸市内
電話番号	(0178) 0000-0000 FAX番号 (0178) 0000-0000
代表者氏名	役職 代表取締役 氏名(フリガナ) ケイヤク ケンスケ 氏名(フリガナ) 契約 検介
担当者	所属 本店営業部 氏名(フリガナ) タネサシ タロウ 氏名(フリガナ) 種差 太郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 (委任を受けた代理人) 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。この場合、(様式4)委任状が必要です。

受任先名称又は商号	フリガナ
所在地	〒
電話番号	() - FAX番号 () -
受任者氏名	役職 氏名(フリガナ)
担当者	所属 氏名(フリガナ)
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ
所在地	〒
電話番号	() - FAX番号 () -
担当者	所属 氏名(フリガナ)
メールアドレス	

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

法人の場合は、商号・代表者(受任者)の役職名又は代表者(受任者)の氏名が入った印鑑を、個人の場合は、代表者の氏名が入った印鑑を押印してください。(銀行印不可)

4. 使用印鑑 入札・見積・契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。※角印(社印)のみのご登録はできません。※銀行印は不可。

記入例参照	之代(株)印表契約締商役事
-------	---------------

営業 経 歴 書

2-(1)本店が八戸市外にあり

八戸市内に支店・営業所がない場合

※ 本店(本社)の情報を記入してください。

フリガナ 名称又は商号	フリガナ ケイヤクショウシ 株式会社 株式会社		
本店(本社)所在地	〒 000-0000	八戸市外 ××県〇〇市××1丁目2-3	
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号	(00) 0000-0000
代表者氏名	役職 代表取締役	氏名(フリガナ)	ケイヤク ケンスケ 契約 検介
担当者	所属 本店営業部	氏名(フリガナ)	タネサシ タロウ 種差 太郎
メールアドレス			インターネット環境の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 (委任を受けた代理人) 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。この場合、(様式4)委任状が必要です。

受任者のフリガナ 名称又は商号	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号	() -	FAX番号	() -
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ)	
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			インターネット環境の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等のフリガナ 名称又は商号	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号	() -	FAX番号	() -
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

法人の場合は、商号・代表者(受任者)の役職名又は代表者(受任者)の氏名が入った印鑑を、個人の場合は、代表者の氏名が入った印鑑を押印してください。(銀行印不可)

4. 使用印鑑 入札・見積・契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。
※角印(社印)のみのご登録はできません。 ※銀行印は不可。

記入例参照

之代
印表
契約
締商
役事

営業 経 歴 書

2-(2)本店が八戸市外にあり
八戸市内に支店・営業所がない場合
(八戸市外の支店等へ委任する場合)

1. 店(本社)の情報を記入してください。

フリガナ	ケイヤクショウシ		
フリガナ	(株)契約商事		
〒	000-000		
本店(本社)所在地	××県〇〇市××1丁目2-3 八戸市外		
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号	(00) 0000-0000
代表者氏名	役職	氏名(フリガナ)	ケイヤク ケンスケ
	代表取締役		契約 検介
担当者	所属	氏名(フリガナ)	タネサシ タロウ
	本店営業部		種差 太郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。
受任を受けた代理人 この場合で様式4委任状が必要です。

フリガナ	ケイヤクショウシ トウホクシテン		
受任先の名称又は商号	(株)契約商事 東北支店		
〒	000-0000		
所在地	××県〇〇市〇丁目〇-〇 八戸市外		
電話番号	(000) 000-0000	FAX番号	(000) 000-0000
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ)	トウホク ハナコ
	支店長		東北 花子
担当者	所属	氏名(フリガナ)	トウホク イチロウ
	営業部		東北 一郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		

必ず役職名を記入してください。また、委任状記載の役職名と一致させてください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。
(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ	
所在地	〒	
電話番号	() -	FAX番号 () -
担当者	所属	氏名(フリガナ)
メールアドレス		

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合はのみ押印してください。

4. 使用印鑑 入札・見積・契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。
※角印(社印)のみのご登録はできません。 ※銀行印は不可。

記入例参照	店東 榊 長北 契約 之支 約 印店 商 支事
-------	-------------------------------------

(様式4)委任状に押印した受任者印を押印してください。(銀行印不可)

営業経歴書

3-(1) 本店が八戸市外にあり
八戸市内に支店・営業所がある場合
(八戸市内の支店等へ委任する場合)

店(本社)の情報を記入してください。

フリガナ	ケイヤクショウジ	
種別	株式会社	
〒	030-000	八戸市外
所在地	××県〇〇市××1丁目2-3	
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号 (00) 0000-0000
代表者氏名	役職	氏名(フリガナ) ケイヤク ケンスケ
	代表取締役	契約 検介
担当者	所属	氏名(フリガナ) タネサシ タロウ
	本店営業部	種差 太郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無	

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 (委任を受けた代理人) 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。
(この場合、様式4の委任状が必要です。)

受任先の名称又は商号	フリガナ ケイヤクショウジ ハチノヘシテン	
種別	株式会社 八戸支店	
〒	031-0000	八戸市内
所在地	八戸市内丸〇丁目〇-〇	
電話番号	(0178) 0000-0000	FAX番号 (0178) 0000-0000
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ) ハチノヘ ハナコ
	支店長	八戸 花子
担当者	所属	氏名(フリガナ) ウチマル イチロウ
	営業部	内丸 一郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無	

必ず役職名を記入してください。また、委任状記載の役職名と一致させてください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 (但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ	
〒		
所在地		
電話番号	() -	FAX番号 () -
担当者	所属	氏名(フリガナ)
メールアドレス		

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

4. 使用印鑑 入札、見積、契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。
※角印(社印)のみのご登録はできません。 ※銀行印は不可。

(様式4)委任状に押印した受任者印を押印してください。(銀行印不可)

記入例参照

店八 樹
長戸 契
之支 約
印店 商
支 事

営業経歴書

3-(2) 本店が八戸市外にあり
八戸市内に支店・営業所がある場合
(八戸市内の支店等へ委任しない場合)

本社)の情報を記入してください。

必ず役職名を記入してください。

フリガナ	ケイヤクショウシ		
フリガナ	㈱契約商事		
〒	000-0000	所在地	八戸市外
本店(本社)所在地	××県〇〇市××1丁目2-3		
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号	(00) 0000-0000
代表者氏名	役職	氏名(フリガナ)	ケイヤク ケンスケ
	代表取締役		契約 検介
担当者	所属	氏名(フリガナ)	タネサシ タロウ
	本店営業部		種差 太郎
メールアドレス			インターネット環境の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 (委任を受けた代理人) 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。この場合、(様式4)委任状が必要です。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

受任先の名称又は商号	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号	() -	FAX番号	() -
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ)	
担当者	所属	氏名(フリガナ)	
メールアドレス			インターネット環境の有無 <input type="checkbox"/> 有・無

八戸市へ法人設立・異動等申告書を提出している支店・営業所等を記入してください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 (八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。))

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ	ケイヤクショウシ ハチノヘシデン		
フリガナ	㈱契約商事 八戸支店			
〒	031-0000	所在地	八戸市内	
支店・営業所等の所在地	八戸市内丸〇丁目〇-〇			
電話番号	(0178) 0000-0000	FAX番号	(0178) 0000-0000	
担当者	所属	氏名(フリガナ)	ウチマル イチロウ	
	営業部		内丸 一郎	
メールアドレス				

4. 使用印鑑 入札、見積、契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。 ※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。 ※角印(社印)のみでの登録はできません。 ※銀行印は不可。

法人の場合は、商号・代表者(受任者)の役職名又は代表者(受任者)の氏名が入った印鑑を、個人の場合は、代表者の氏名が入った印鑑を押印してください。(銀行印不可)

記入例参照



営業経歴書

3-(3) 本店が八戸市外にあり
八戸市内に支店・営業所がある場合
(八戸市外の支店等へ委任する場合)

※(本社)の情報を記入してください。

フリガナ	ケイヤクショウジ	
種別	株式会社	
〒	000-0000	
本店(本社)所在地	××県〇〇市××1丁目2-3 八戸市外	
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号 (00) 0000-0000
代表者氏名	役職	氏名(フリガナ) ケイヤク ケンスケ
	代表取締役	契約 検介
担当者	所属	氏名(フリガナ) タネサシ タロウ
	本店営業部	種差 太郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 ~~代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。~~
(委任を受けた代理人) この場合、(様式4)委任状が必要です。

受任先の名称又は商号	フリガナ	ケイヤクショウジ トウホクシテン
	種別	株式会社 東北支店
〒	000-0000	
所在地	××県〇〇市〇丁目〇-〇 八戸市外	
電話番号	(000) 000-0000	FAX番号 (000) 000-0000
受任者氏名	役職	氏名(フリガナ) トウホク ハナコ
	支店長	東北 花子
担当者	所属	氏名(フリガナ) トウホク イチロウ
	営業部	東北 一郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

必ず役職名を記入してください。また、委任状記載の役職名と一致させてください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

八戸市へ法人設立・異動等申告書を提出している支店・営業所等を記入してください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 ~~八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。~~
(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ	ケイヤクショウジ ハチノヘシテン
	種別	株式会社 八戸支店
〒	031-0000	
所在地	八戸市内丸〇丁目〇-〇 八戸市内	
電話番号	(0178) 0000-0000	FAX番号 (0178) 0000-0000
担当者	所属	氏名(フリガナ) ウチマル イチロウ
	営業部	内丸 一郎
メールアドレス		

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

4. 使用印鑑 ~~大抵、見積、契約の締結並びに代金・保証金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。~~
※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。
※角印(社印)のみで登録はできません。 ※銀行印は不可。

記入例参照

店東
北契
之支
印店
印商
支事

(様式4)委任状に押印した受任者印を押印してください。(銀行印不可)

営業経歴書

4 委任行為を限定する場合

1. 申請者 本店(本社)の情報を入力してください。

本店(本社)名称又は商号	フリガナ ケイヤクショウジ 株式会社	
本店(本社)所在地	〒 000-0000 ××県〇〇市××1丁目2-3	八戸市外
電話番号	(00) 0000-0000	FAX番号 (00) 0000-0000
代表者氏名	役職 代表取締役	氏名(フリガナ) ケイヤク ケンスケ 契約 検介
担当者	所属 本店営業部	氏名(フリガナ) タネサン タロウ 種差 太郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 (有)・無	

必ず役職名を記入してください。

所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方を記入してください。

2. 受任者 代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等を行う場合に記入してください。(委任を受けた代理人) この場合、(様式4)委任状が必要です。

受任先の名称又は商号	フリガナ ケイヤクショウジ ハチノヘシテン 株式会社 八戸支店	
所在地	〒 031-0000 八戸市内丸〇丁目〇-〇	八戸市内
電話番号	(0178) 0000-0000	FAX番号 (0178) 0000-0000
受任者氏名	役職 支店長	氏名(フリガナ) ハチノヘ ハナコ 八戸 花子
担当者	所属 営業部	氏名(フリガナ) ウチマル イチロウ 内丸 一郎
メールアドレス	インターネット環境の有無 (有)・無	

必ず役職名を記入してください。また、委任状記載の役職名と一致させてください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

所在地の事業所において、パソコン等でインターネットを閲覧できる環境にある場合は「有」を丸で囲んでください。閲覧できない場合は「無」を丸で囲んでください。

3. 八戸市内の支店・営業所等 八戸市内に支店・営業所等がある場合に記入してください。(但し、上記1「申請者」又は2「受任者」の所在地が八戸市内の場合は記入の必要はありません。)

支店・営業所等の名称又は商号	フリガナ	
所在地		
電話番号	() -	FAX番号 () -
担当者	所属	氏名(フリガナ)
メールアドレス		

商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。
※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。
※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合は、み押印してください。

(様式4)委任状に押印した受任者印を押印してください。また委任状の委任事項の内容と相違ないか確認をしてください。(銀行印不可)

4. 使用印鑑 ※(様式4)委任状を提出した場合は、受任者の印鑑と一致します。 ※角印(社印)のみのご登録はできません。 ※銀行印は不可

記入例参照

入札・見積・契約締結 代金・保証金の請求・受領

店八 之 印 支
長 八 之 印 支
戸 八 之 印 支
契 八 之 印 支
約 八 之 印 支
締 八 之 印 支
結 八 之 印 支

之代 印表 契
印 取 約
表 締 結
取 締 結
約 締 結
締 結 役 事

委任事項ごとに使用する印鑑を押印してください。
※使用印の上記に委任事項を記入してください。(銀行印不可)

1. 直前2事業年度の決算書を提出する場合

様式3-2

会社経歴	
平成元 年 4 月	創業(設立)
平成10 年 4 月	八戸支店開設
年 月	
年 月	
年 月	

※パンフレット等の添付不可。

申請区分	<input checked="" type="radio"/> ① 新規	<input type="radio"/> 2 更新	<input type="radio"/> 3 その他(過去八戸市へ申請したことがある等)
------	---------------------------------------	----------------------------	---

※該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

主とする業種	<input type="radio"/> 1 小売業	<input checked="" type="radio"/> ② サービス業	<input type="radio"/> 3 卸売業	<input type="radio"/> 4 情報処理サービス業・製造業・その他
--------	-----------------------------	--	-----------------------------	---

※該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

資本金	10,000万円
-----	----------

※申請者が法人である場合に登記簿謄本に掲載された資本金(単位:万円)を記入してください。個人である場合は、「0」を記載して記入してください。

全従業員数	10,000人	市内従業員数	100人
-------	---------	--------	------

※申請日現在における常用雇用労働者(期間の定めなく(1年以上継続して)雇用されている労働者)の人数を記入してください。

障がい者を多数雇用している企業	<input checked="" type="radio"/> ① 障害者雇用促進法の特例子会社	<input type="radio"/> 2 重度障害者多数雇用事業所
-----------------	---	--------------------------------------

※上記の認定等を受けている場合は該当する番号を○で囲み、証明書等の写しを添付してください。

売上高		直前年度決算	直前々年度決算
	総額(損益計算書と一致)		91,300千円
うち種目番号23「燃料・油」分		27,000千円	33,000千円
うち種目番号41「医療用機械器具」分		千円	千円

※千円未満の端数は四捨五入してください。

※(様式5-1、5-2)営業種目一覧表で種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記入してください。

6. 行政書士等の代理申請 :行政書士等が代理で申請する場合のみ記入してください。

申請代理人	フリガナ ギョウセイ タロウ 行政 太郎	電話番号 (0178-00-0000)	印 行政
申請代理人所在地	〒031-0000 八戸市×××0丁目0-0		

単位は「万円」です。
例)資本金1億円の場合:10,000万円
*個人の場合は「0」を記入。

本店支店含む全従業員数

八戸市内の従業員数

単位は「千円」です。
種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を(様式5-1、5-2)営業種目一覧表で希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記入してください。

2. 直前3事業年度の決算書を提出する場合

※ 直前2事業年度において1事業年度の期間が1年に満たない決算書がある場合

様式3-2

平成元 年 4 月	創業(設立)
平成10 年 4 月	八戸支店開設
年 月	
年 月	
年 月	

※ パンフレット等の添付不可。

申請区分	<input checked="" type="radio"/> ① 新規	<input type="radio"/> 2 更新	<input type="radio"/> 3 その他(過去八戸市へ申請したことがある等)
------	---------------------------------------	----------------------------	---

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

主とする業種	<input type="radio"/> 1 小売業	<input checked="" type="radio"/> ② サービス業	<input type="radio"/> 3 卸売業	<input type="radio"/> 4 情報処理サービス業・製造業・その他
--------	-----------------------------	--	-----------------------------	---

※ 該当する番号を1つ選び、○で囲んでください。(複数選択不可)

資本金	10,000万円
-----	----------

※ 申請者が法人である場合に登記簿謄本に掲載された資本金(単位:万円)を記入してください。
個人である場合は、「0」を記載して記入してください。

全従業員数	10,000人	市内従業員数	100人
-------	---------	--------	------

※ 申請日現在における常用雇用労働者(期間の定めなく1年以上継続して)雇用されている労働者の人数を記入してください。

障がい者を多数雇用している企業	<input checked="" type="radio"/> ① 障害者雇用促進法の特例子会社	<input type="radio"/> 2 重度障害者多数雇用事業所
-----------------	---	--------------------------------------

※ 上記の認定等を受けている場合は該当する番号を○で囲み、証明書等の写しを添付してください。

売上高		直前年度分決算	直前々年度分決算	直前々々年度分決算
	総額(損益計算書と一致)		91,300千円	85,300千円
うち種目番号23「燃料・油」分		27,000千円	33,000千円	28,000千円
うち種目番号41「医療用機械器具」分		千円	千円	千円

※ 千円未満の端数は四捨五入してください。

※ (様式5-1、5-2)営業種目一覧表で種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記入してください。

6. 行政書士等の代理申請 : 行政書士等が代理で申請する場合のみ記入してください。

申請代理人	フリガナ ギョウセイ タロウ	電話番号	印
	行政 太郎	(0178-00-0000)	行政
申請代理人所在地	〒 031-0000 八戸市 × × 丁目 0-0		

単位は「万円」です。
例) 資本金1億円の場合: 10,000万円
* 個人の場合は「0」を記入。

本店支店含む全従業員数

八戸市内の従業員数

単位は「千円」です。
3事業年度分記入してください。
種目番号23「燃料・油」及び種目番号41「医療用機械器具」を(様式5-1、5-2)営業種目一覧表で希望した場合は、当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。上記営業種目を希望しない場合は、総額のみ記入してください。

委任状

申請日を記入 令和 7 年 〇 月 〇 日

(あて先) 八戸市長

この様式4「委任状」は競争入札参加資格審査申請用の年間委任状です。代理人の行なう税証明書等の発行手続には、別途委任状が必要となります。

委任者 本店所在地 **××県〇〇市××1丁目2-3**

名称又は商号 **株式会社 契約商事**

実印

代表者職氏名 **代表取締役 契約 検介**

之印
代表取締役
（株）契約商事

※ 受任者について
様式3-1「営業経歴書」の(2. 受任者)に記載した住所・名称・役職名を記入してください。

限

1. 受任者

所在地 **八戸市内丸〇丁目〇-〇**

名称又は商号 **(株)契約商事 八戸支店**

受任者印(使用印鑑)

職氏名 **支店長 八戸 花子**

支店長之印
八戸支店
（株）契約商事

2. 委任事項

様式3-1「営業経歴書」の(2. 受任者)に記載の役職名と必ず一致させてください。

- (3) 契約の締結をすること。
- (4) 契約代金及び保証金の請求をす
- (5) 契約代金及び保証金の受領をす
- (6) その他上記で委任した事項に付

※商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。

※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。

※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

※様式3-1「営業経歴書」の(4. 使用印鑑)に押印した使用印鑑と同一の印鑑を押印してください。

※印影がわかるよう鮮明に押印してください。

○注意事項

- ・委任行為を限定するときは、委任しない事
- ください。

委任行為を限定する場合

委任状

申請日を記入 令和 7 年 〇 月 〇 日

(あて先) 八戸市長

この様式4「委任状」は競争入札参加資格審査申請用の年間委任状です。代理人の行なう税証明書等の発行手続には、別途委任状が必要となります。

委任者 本店所在地 ~~××県〇〇市××1丁目2-3~~

名称又は商号 **株式会社 契約商事**

実印

代表者職氏名 **代表取締役 契約 検介**

之印 代表取締役 株式会社 契約商事

※ 受任者について 様式3-1「営業経歴書」の(2. 受任者)に記載した住所・名称・役職名を記入してください。

1. 受任者

所在地 **八戸市内丸〇丁目〇-〇**

様式3-1「営業経歴書」の(2. 受任者)に記載の役職名と必ず一致させてください。

名称又は商号 **株式会社 契約商事 八戸支店**

受任者印(使用印鑑)

職氏名 **支店長 八戸 花子**

支店長之印 八戸支店 株式会社 契約商事

2. 委任事項

※ 委任事項について、限定して委任する場合は、委任しない事項について二重線を引き、訂正印(実印)を押印してください。

(4) 契約代金及び保証金の請求をすること。

~~(5) 契約代金及び保証金の受領をすること。~~

(6) その他上記で委任した事項に付帯する一切の事務。

○注意事項

・委任行為を限定するときは、委任しない事項を二重線してください。

※商号・代表者(受任者)の役職名が入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみで登録できます。

※商号のみ入っている角印(社印)は、その角印(社印)のみでは登録できません。

※商号のみ入っている角印(社印)は、実印(使用印鑑)とともに全ての提出書類について使用する場合のみ押印してください。

※様式3-1「営業経歴書」の(4. 使用印鑑)に押印した使用印鑑と同一の印鑑を押印してください。

※印影がわかるよう鮮明に押印してください。

営業種目一覧表

名称又は商号 (株式会社 契約商事)

※ 種目番号・営業種目は、受注を希望する順に記入してください。

※ 取扱品目に「⑩その他」がある場合は、必ず「主な取扱商品・特記したい事項」欄に具体的な品目・業務を記入してください。

※ 申請する営業種目が5種目以下の場合は、様式5-1のみ提出してください。

受注希望順位	種目番号	営業種目	番号	取扱品目	主な取扱商品・特記したい事項
1	3	事務用機器	② シュレッダー ④ 複写機・印刷機		申請する営業種目が5種目以下の場合は、様式5-1のみ提出してください。様式5-2の提出は不可です。6種目以上の場合は、様式5-1と様式5-2を提出してください。
2	1	文房具事務用品・用紙類	① 文房具 ③ 印章・ゴム印 ④ 電子文具（電卓・ラベル印等） ⑩ その他		「⑩その他」がある場合は、必ず「主な取扱商品・特記したい事項」欄に具体的な品目・業務を記入してください。
3	23	燃料・油	① ガソリン ② 重油 ③ 軽油 ④ 灯油 ⑤ LPガス		種目番号23「燃料・油」を記入した場合は、様式3-2営業経歴書の売上高欄に当該営業種目に係る売上高を内数で記載してください。 種目番号41「医療用機械器具」を記入した場合も同様です。
4					
5					

種目番号・営業種目は、受注を希望する順に記入してください。

この記入例では、「3 事務用機器」の受注を第1位として希望し、その次に「1 文房具事務用品・用紙類」の受注を第2位として希望する、という例を示しています。

別紙1「営業種目分類表」の取扱品目に対応する番号を数字の小さい順に記入してください。

契約実績調書

名称又は商号

株式会社 契約商事

○申請年度から遡って2か年度以内の八戸市(八戸市教育委員会含む)、八戸市立市民病院、八戸市交通部、八戸圏域水道企業団、八戸地域広域市町村圏事務組合との契約実績(30万円超のものかつ納入が完了しているもの)を記入してください。これらの実績が無い場合は、申請年度から遡って2か年度以内のその他の官公庁との契約実績(30万円超のものかつ納入が完了しているもの)を記入してください。

○官公庁との実績がない場合は、提出は不要です。

○受注を希望する営業種目に関する契約のうち契約金額の高いものについて、**それぞれ最大10件記入**してください。ただし、**契約金額が30万円超のものかつ納入が完了しているものに限ります。**

○単価契約は、**申請日時時点で契約期間が満了しているもののみ記載**するものとし、契約期間及び契約期間における総額(実績額)を契約金額として記入してください。

○複数年度にわたる契約は、契約日が申請年度から遡って2か年度以上前のものであっても申請日時時点で契約中の場合は、契約期間及び契約期間における総額(実績額)を契約金額として記入してください。

○契約実績が10件超ある場合でも、様式への記入はそれぞれ最大10件までです。**本様式以外での提出は不可**です。

1. 物品(様式5「営業種目一覧表」で希望した営業種目番号が1～69に該当する契約)

契約件名	契約金額(税込) (千円)	契約期間	発注者
カラー複合機	320	自 令和 5 年 6 月 至 令和 6 年 7 月	八戸市
リングファイル	500	自 令和 6 年 4 月 至 令和 7 年 5 月	八戸市市民病院
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
トナー単価契約	1,265	自 令和 6 年 4 月 至 令和 7 年 3 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	

30万円を超える契約金額(単位は千円)であり、納入が完了しているもの。

申請年度から遡って2か年度以内の契約であること。

2. 業務委託等(様式5「営業種目一覧表」で希望した営業種目番号が70～110に該当する契約)

※ 元請け業務の契約のみ記載し、下請けや再委託等の業務は記入しないでください。

契約件名	契約金額(税込) (千円)	契約期間	発注者
〇〇小学校浄化槽維持管理	10,000	自 令和 5 年 4 月 至 令和 6 年 3 月	青森市教育委員会
〇〇パソコンリース	20,000	自 令和 3 年 4 月 至 令和 8 年 3 月	八戸市消防本部
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	
		自 年 月 至 年 月	

複数年度にわたる契約で契約日が申請年度から遡って2か年度以上前のものであっても、申請日時時点で契約中の場合は、契約期間及び契約期間における総額(実績額)を記入。

会 員 名 簿

組合等の名称 八戸〇×協同組合

- 申請者自身が次に該当する場合に提出してください。
 - ・ 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合
 - ・ 協業組合、商工組合、商工組合連合会
 - ・ 商店街振興組合、商店街振興組合連合会
 - ・ NPO法人

※申請者が組合等の組合員・構成員の場合は提出不要です。

- 記入する会員は全会員を対象とします。
- 会員が個人の場合は個人名を、法人の場合は法人名を記入してください。
- この様式に、定款(写し可)を添付して提出してください。

番号	会員名 (個人の場合は個人名を、法人の場合は法人名を記入してください。)	代表者名	所在地	電話番号
1	㈱契約商事	契約 検介	××県〇〇市××1 丁目2-3	00-0000-0000
2	八戸衛生㈱	八戸 太郎	八戸市内丸〇丁目× -1	0178-00-0000
3	うみねこ 太郎		八戸市白銀〇丁目× -1	0178-00-0001
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

申請書類チェックリスト

申請者(名称又は商号) 株式会社 契約商事

- 申請にあたり、提出要領や記入例を参照のうえ申請書類作成し、提出前にこの用紙により確認してください。
- 提出書類は、「申請者確認」欄にチェック(レ点を記入)してください。
- 申請書類に不足・不備があった場合は、該当する欄にチェック及び不足・不備内容等を記載し、返却しますので訂正又は補正し受付期間内に再度この用紙とともに提出してください。
- 提出書類は、番号順に並べ、クリップ留めして提出してください。*このチェックリストも提出してください。

No.	提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出する書類		法人	個人	申請者 確認欄	八戸市 確認欄	備考	
	不足	不備						
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式1)		○	○	✓			
2	誓約書 (様式2)		○	○	✓			このチェックリストも他の提出書類とあわせて提出してください。
3	営業経歴書 (様式3)		○	○	✓			
3-2	特例子会社、重度障害者多数雇用事業所の証明書等の写し		△	△				
4	委任状 (様式4)		△	△	✓			
5	営業種目一覧表 (様式5)		○	○	✓			
6	取扱メーカー・製品一覧表 (代理店・特約店証明の写し添付) (様式6)		△	△	✓			
7	登録免許又は許可等一覧表 (登録免許又は許可等の写し添付) (様式7)		△	△	✓			
8	資格・免許取得者調書 (様式8)		△	△	✓			
9	契約実績調書 (様式9)		△	△	✓			
10	印刷設備状況一覧表 (様式10)		△	△				
11	会員名簿 (組合等の定款の写しを添付) (様式11)		△	△				
12	受領書 (様式12)		○	○	✓			
13	申請書類チェックリスト (様式13)		○	○	✓			
14	商業登記簿謄本		○		✓			
15	印鑑証明書		○	○	✓			
16	身分証明書			○				
17	市税の滞納がないことの証明書 (八戸市)		△	△	✓			
18	納税証明書 国税	その3の3	○		✓			
		その3の2		○				
19	財務諸表	貸借対照表及び損益計算書 (申請日の直近2事業年度分)	○		✓			
		確定申告書又は青色申告決算書又は収支内訳書 (申請日の直前2年分)		○				
20	返信用封筒 (110円切手貼付) ※郵送申請の場合のみ必要。返信先の住所・商号 (氏名) を必ず記入してください。		△	△				