

令和7・8年度

競争入札参加資格審査申請書
(物品及び役務)
提出の手引き

令和6年12月

庄内赤川土地改良区

【申請に係る問合せ先】

庄内赤川土地改良区 工務課

電話 0235-22-1173 (工務課直通)

FAX 0235-22-2434 (工務課)



1. 申請できる者

庄内赤川土地改良区が発注する物品及び役務に係る競争入札、又は見積りへの参加を希望する者で地方自治法施行令第167条の4及び第167条の11に該当しない者。
集団的に、または常習的に暴力的不法行為を行う恐れのある組織と関係がないこと。

2. 申請受付期間及び受付時間

令和7年1月6日（月）から令和7年3月3日（月）

午前8時30分から午後5時15分まで

申請受付期間終了後、随時受付可能ですが、受付期間中の申請でなければ、令和7年4月1日からの登録とはなりません。

3. 名簿登録について

- ・申請受付期間中に申請し受理された場合は、令和7年4月1日から登録となります。
- ・申請受付期間終了後、令和7年3月31日までに申請し受理された場合は、令和7年5月1日からの登録、それ以降に申請し受理された場合は、各月の末日を締め切りとし、基本的に翌々月の1日からの登録となります。

4. 申請書受付場所

庄内赤川土地改良区 工務課

〒997-0035 鶴岡市馬場町7番35号 TEL 0235-22-1173（工務課直通）

5. 申請書提出方法

受付場所へご提出ください。なるべく郵送での提出をお願いします。

郵送で受付票の交付を希望される際は、返信用封筒（110円分切手貼付）を併せて提出してください。郵送の場合、3月3日必着のものを有効とします。

6. 審査資格有効期限

令和9年3月31日（令和7・8年度）

7. 提出書類

「提出書類一覧」のとおり

8. 記載要領

申請書は庄内赤川土地改良区指定の様式により記載してください。

（ホームページからダウンロード可能）

庄内赤川土地改良区ホームページ <https://shonaiakagawa.jp/>

1. 書類を記載するにあたっての注意事項

- （1）各書類とも、記入例を参考に漏れのないよう記入すること。
- （2）鉛筆等、容易に消えるようなものでの記載は不可とする。また、誤字・脱字・判読できない文字の無いように記入すること。
- （3）記入欄に書ききれない場合は、別紙を添付すること。
- （4）記載事項と各種証明書等の内容が一致するようにすること。

2. 各申請書類の記載要点

①：競争入札参加資格審査申請書（物品及び役務）

- ・申請者は、本社・本店等の代表者とする。
- ・商号・代表者職氏名等、登記簿等に合わせ正式名称を正しく記入すること。
- ・登記簿と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を正しく記入すること。
- ・印は実印（印鑑登録している印）を押印すること。
- ・「1. 登録種別」は、今までに一度も業者登録をしたことがない方は「新規登録」に、それ以外の方は「更新登録」に○を付けること。
- ・「2. 希望入札参加資格」は、参加希望する業種の欄に○を付けること。両方希望する場合は、両方に○を付けること。
 - ※「物品」に○ → 参加希望業種届（物品）を提出
 - ※「役務」に○ → 参加希望業種届（役務）を提出
- ・「3. 区との取引先」は、当区と常時契約を締結する営業所が、本社・本店等となるか、委任を受けた委任先（支店・営業所等）となるか、どちらかに○を付けること。「委任先」に○を付けた場合は、申請書下部の委任先欄を記入すること。また、「委任状兼使用印鑑届」を必ず提出すること。

②：会社概要届

- ・「1. 会社概要」について
 - ※「直前1年度の売上総額」は、申請期日の前期（直前1年間）における売上総額を記入すること。
 - ※従業員数は、臨時雇用者を除き、法人は常勤役員、個人は事業主を含むこと。
- ・「2. 営業所概要」は、委任先の営業所について記入すること。
 - 本区との取引先が本社・本店等となる場合は記入不要。
- ・「3. 納入実績」は、国・県・市区町村及び公団等に対し、申請日から過去2か年以内に納入又は業務完了した契約実績（1件50万円（消費税含む）以上の契約）を記入すること。
 - ※本区との取引先が委任先となる場合は、委任先の実績を記入すること。（グループ全体の実績は必要ありません）

③・④：参加希望業種届（物品・役務）

- ・No.1 競争入札参加資格審査申請書の「2. 希望入札参加資格」の欄で、「物品」に○を付けた場合は「参加希望業種届（物品）」を、「役務」に○を付けた場合は「参加希望業種届（役務）」を提出すること。両方に○を付けた場合は、両方の書類を提出すること。
- ・「1. 参加希望業種」について
 - ※本区と取引を希望する業種を、業種区分表の中から選んで記入すること。
 - ※「業務内容」には、取扱い・業務内容について記入すること。
 - 該当品目例はあくまで当てはまる例のため、実際の業務に沿った内容をできるだけ詳しく記入すること。
 - ※「取扱順位」は、貴社が得意とする業種の順位になります。
- ・「2. 営業に関する許認可等」は、参加希望業種に関し、該当する許可・認可・特許等（以下「許認可等」）の名称、番号、及び取得年月日を正確に記入すること。
 - ※許認可等の有無が指名審査に関係することもあるため、営業に関するものは省略せずに記入すること。但し、参加希望業種に関係のない許認可等の記入は必要ないものとする。
 - ※記入した許認可等については、その証明書の写しを必ず添付すること。
 - ※営業所ごとに許認可等を受けているものは、本区と常時契約を締結する営業所についての許認可等を記入すること。

- ・「3. 営業に関する資格等の名称及び取得人数」は、参加希望業種に関し、従業員が取得している資格・免許等について、その名称と人数を記入すること。
(資格証・免許証等の写しは必要ありません。)
 - ・「4. 代理店・特約店・取扱店等の指定」は、メーカー（仕入先）の名称を記入し、それに関する代理店・特約店・取扱店の別を記入すること。
代理店・特約店の場合は、その証明書（写し可）を必ず添付すること。
- ⑤：使用印鑑届
- ・本区との取引先が本社・本店等で、実印以外の印鑑を契約等で使用する場合に提出すること。
(契約等とは、入札、見積、契約の締結、並びに代金の請求・受領のことをいう。)
 - ・「社判」の枠には、会社名の角印を押印すること。角印がない場合や、契約等の際に角印を使用しない場合は空欄で構わない。
 - ・「使用代表者印」の枠には、契約等で使用する代表者の印を押印すること。
- ⑥：委任状兼使用印鑑届
- ・本区との取引先が委任先となる場合に提出すること。
 - ・委任者は、本社・本店等の代表者とし、印は申請書と同じ印（実印）を押印すること。
 - ・「2. 委任事項」について、(1)～(5)の5項目は必須であり、委任できない項目がある場合、本区との取引先を委任先とせず、本社・本店等とすること。
 - ・「4. 受任者使用印鑑」について、「社判」の枠には普段使用している会社名の角印を押印すること。角印がない場合や、契約等の際に角印を使用しない場合は空欄で構わない。
「受任者印」の枠には、受任者が契約等で使用する印を押印すること。印は受任者個人の印か、又は委任先の代表者印とする。
- ⑦：暴力団排除に関する誓約書
- ・委任者がいる場合でも本社からの提出となります。
 - ・申請内容を暴力団排除条例に基づき、警察署へ情報提供する場合がありますので、あらかじめご了承のうえ申請してください。
- ⑧：登記簿謄本
- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
 - ・新規登録、又は以下の登録内容のいずれかに変更がある場合、提出すること。
「本社・本店住所、名称・商号、代表者職名、代表者氏名」
 - ・法務局で発行されます。
- ⑨：身分証明書
- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
 - ・本籍地の市区町村で発行されます。
- ⑩：印鑑証明書
- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
 - ・新規登録・登録内容に変更がある場合、提出すること
 - ・法人は法務局、個人は住所地の市区町村で発行されます。
- ⑪：法人税（法人）・申告所得税（個人）、及び消費税・地方消費税の納税証明書
- ・証明日が申請日から3か月以内で、未納のないもの
 - ・税務署で発行されます。（法人：その3の3 個人：その3の2）
- ⑫：許認可証明書
- ・参加希望業種について、該当する許認可等について証明書等提出すること。

7. 提出書類一覧

No.	書類名	該当	説明	法人	個人
1	競争入札 参加資格審査申請書	全業者	指定様式	○	
2	会社概要届	全業者	指定様式	○	
3	参加希望業種届 (物品)	希望入札参加資格が 「物品」の場合	指定様式	△	
4	参加希望業種届 (役務)	希望入札参加資格が 「役務」の場合	指定様式	△	
5	使用印鑑届	本区との取引が 本社・本店等の場合	指定様式 実印以外の印鑑を契約等に使用する 場合に提出	△	
6	委任状兼使用印鑑届	委任がある場合	指定様式	△	—
7	暴力団排除に関する誓約書	申請者(役員等を含む) が暴力団でないこと等の 誓約。	指定様式	○	
8	登記簿謄本(写し可)	法人	法務局発行	○	—
9	身分証明書(写し可)	個人	代表者の身分証明書 (本籍地の市区町村で発行) 免許証・保険証等の身分証明証は不可	—	○
10	印鑑証明書(写し可)	全業者	法人：法務局発行 個人：代表者の印鑑証明書 (住所地の市区町村で発行)	○	
11	法人税(法人)・申告所得 税(個人)、及び消費税・ 地方消費税の納税証明書 (写し可)	全業者	税務署で発行 法人：その3の3 個人：その3の2	○	
12	許認可証明書(写し)	参加希望業種に関し 許認可等がある場合	許認可等の証明書類(写し) 参加希望業種に関するもののみで可	△	
13	代理店・特約店証明書 (写し可)	代理店・特約店の 指定がある場合	任意様式(参考様式あり) メーカー等から代理店又は特約店の 指定を受けている場合に提出	△	

* 各証明書等は、原本又は写しを1部添付して下さい。(3ヶ月以内のもの)

* 提出の際、書類をファイルに綴じる必要はありません。

業種区分表（物品）

業種No.	業種区分	細目No.	業種名	該当品目例	備考
1	事務用品・機器	1	事務用品・事務機器	文房具、各種事務用品、製図・設計用具、シュレッダー、ラミネーター、タイムレコーダー、レジスター、金庫、オフィスアクセサリ	
		2	用紙類	各種紙類(OA用紙等も含む)	
		3	オフィス家具類	事務用机・椅子、ロッカー、キャビネット類、書架、パーティション、カウンター、スチール棚	
		4	OA機器・OA機器関連用品・視聴覚機器	パソコン、プリンター、スキャナ、複合機、トナー・インク・リボン、ソフトウェア、プロジェクター、OHP、8mm映写機、スライド映写機、スクリーン、プラネタリウム投影機(ソフト含む)	OA機器等のリースは42-2
2	印刷	1	印刷	印刷、製本、筆耕、コピーサービス、シール・ラベルの作成	デザインは役務登録
3	写真・印章	1	写真	写真現像、カメラ、デジタルカメラ、レンズ・三脚等のカメラ付属品、フィルム、望遠鏡、双眼鏡	
		2	印章	印鑑、落款、ゴム印、決裁印、受付印、表札	
10	計量・測量機器	1	計量・測量機器	各種計量機器、各種測量機器、環境測定機器	
12	通信・音響機器	1	電話機	固定電話機、携帯電話機、ファクシミリ	
		2	通信機器	無線機、放送設備・機器、テレビ受像設備・機器	
		3	音響機器	音響設備、音響装置・機器、拡声装置	
14	家電製品	1	家電製品	一般家電製品(電池、蛍光灯等含む)	道路・トンネル用の照明器具は電気資材19-4へ
15	冷暖房	1	冷暖房	冷房機器、暖房機器、空調機器、ボイラー	
16	厨房・調理	1	厨房・調理	厨房機器、業務用調理器具・機械、調理用コンロ、流し台、ステンレス製品、業務用冷凍冷蔵庫、自動洗浄機、学校給食用品(設備・器具・容器・食器類)	一般家庭用の調理用品等は金物・荒物・雑貨の34-1へ
17	消防・防災・安全	1	消防・防災・安全・保安用品	各種消防・防災機器、消火器、消防用ホース、避難・救助器具、防災無線設備、火災報知機、防災被服、官服、交通安全用品、工事保安用品、信号機器、カーブミラー、視線誘導票、防護服・マスク	標識は23-1
		2	防犯・監視用品	防犯・監視カメラ、その他防犯システム、錠、合鍵	
18	諸機器・工具	1	諸機器・工具	各種ポンプ、モーター、コンプレッサー、ミシン、編み機、発電機、空き缶つぶし機、生ゴミ処理機、ウインチ、券売機、廃棄物・水処理施設用機器、電動工具、溶接機、各種作業用工具、ボルト・ナット・ネジ類、釘、鎖、ワイヤー、針金、動力伝達用ベルト、ベアリング	
19	資材	1	土木資材	砂、砂利、玉石、赤土、山土、採石、アスファルト合材、生コンクリート、芝、公園用資材、ガードレール、グレーチング、転落防止柵、防雪柵、防風柵、土木鋼材	造園用芝は28-1
		2	建築資材	木材、ベニヤ板、アルミサッシ、ガラス板、屋根材、瓦、プレハブ、フェンス、ブロック、セメント、建築鋼材	内装品は20-1、畳は20-2
		3	水道資材	水道関連用品、塩化ビニールパイプ、鉛管、マンホール、水道メーター	
		4	電気資材	電線ケーブル、照明ポール、道路照明、その他電気工事資材	
		5	塗装材料	各種塗料、ラッカー、シンナー、はけ・筆、ローラー	
20	内装類	1	内装品	壁紙、絨毯、カーペット、タイル、カーテン、ブラインド、襖、障子、テーブルクロス、白布	

業 種 区 分 表 (物 品)

業種 No.	業種区分	細目 No.	業種名	該当品目例	備考
21	鉄工・石工	1	鉄工	鉄工、鍛冶、鋳物、溶接、金属研磨	
		2	石工	石材、石柱、石塔、石碑、墓石	
22	設備	1	設備	風呂釜、浴槽、洗面台、便器、浄化槽、簡易トイレ、ソーラーシステム、受水槽	
23	標識	1	標識	道路標識、消防標識	
24	屋外広告・看板	1	屋外広告・看板・プレート類	屋外広告、広告塔、ネオンサイン、各種看板(立看板・横看板等)、標柱、室内表示、ナンバープレート、町名板、街区表示板 の製作	
25	重機	1	重機	建設機械、土木機械、除雪機械、フォークリフト(それらの関連機材・器具も含む)	
26	車輛	1	軽・小型・普通自動車	軽乗用自動車・軽貨物自動車・小型乗用自動車・小型貨物自動車・普通乗用自動車・普通貨物自動車の販売・修繕・買取	修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		2	大型自動車	マイクロバス、中型バス、大型バス、大型貨物自動車の販売・修繕・買取	修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		3	特殊用途自動車	特殊用途自動車の販売・修繕・買取(塵芥収集車、バキューム車、消防自動車・救助工作車・救急車等の緊急用自動車、圧雪車、氷上整備車、ピーチクリーナー)	重機は25-1 修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		4	自動車用品	各種潤滑油、バッテリー、エアコン、カーオーディオ、カーナビ、ETC、車両用拡声器・無線機、電球	
		5	タイヤ	タイヤ、チューブ、ホイール、チェーン	
		6	自転車・バイク	自転車、バイク、スクーター、電動カート、リヤカー、小型除雪機、スノーモービル 等の販売・修繕、前記製品の関連部品・用品	大型除雪機は25-1
27	燃料	1	燃料	ガソリン、軽油、混合油、灯油、重油、LPガス、木炭、薪等	許認可証を添付すること
28	農業・園芸	1	農業・園芸用機械・用品・種子・苗・農薬・肥料	耕耘機、トラクター、田植機、コンバイン、バインダー、乾燥機、草・芝刈機、噴霧器、農業・園芸用品、造園用資材(芝等)、植木、庭木、鉢花、種子、苗、球根、農薬、肥料、用土	
		2	生花	切り花、花束、鉢花(ギフト用)、盛花、花輪	
31	食料品	1	食料品	米穀類、野菜、肉、鮮魚、果物、菓子、乳製品、乾物、各種調味料、茶、各種飲料、酒類	
		2	仕出し・弁当	仕出し、弁当、折詰、惣菜	
32	衣料・身装品	1	衣料品・雨具・カバン・靴類	事務服、作業服、ユニフォーム、白衣、帽子、防寒着、ワイシャツ、ネクタイ、肌着、タオル、布地(服地・反物)、傘、レインコート、合羽、カバン、バッグ、靴、長靴、安全靴、サンダル、スリッパ、下駄、スーツケース、皮革製品	スポーツウエアは5-1、防災被服は17-1
		2	寝具類	ふとん、枕、毛布、タオルケット、シーツ、パジャマ、座布団、製綿、綿打ち直し、ふとん修繕	
		3	衣料雑貨・手芸	ボタン、ファスナー、ホック、リボン、紐、各種糸、裁縫針、毛糸、編み棒、	
34	日用品・生活用品	1	金物・荒物・雑貨・清掃用品	一般家庭用金物・荒物、日用雑貨品、洗剤(食器用・洗濯用)、清掃用具・機器全般、ゴミ箱、マット・スノコ、床用ワックス	
		2	ガラス・陶器類	食器、ガラス容器、花びん、茶器、茶道道具	贈答品類は35-1
		3	箱・袋	紙箱、段ボール箱、化粧箱、紙袋、ナイロン袋、ポリ袋、各種ゴミ袋	
		4	仏・神具	仏壇、仏具、神具、数珠、神輿、各種ろうそく、線香、薫香	
		5	理容・美容	化粧品、理容器具、美容器具	

業種区分表（物品）

業種No.	業種区分	細目No.	業種名	該当品目例	備考
35	贈答品・記念品 時計・貴金属	1	贈答品	贈答品全般	
		2	トロフィー・カップ・ 時計・眼鏡・貴金	トロフィー、カップ、楯、メダル、バッジ(記章)、時計、眼鏡、 貴金属	
36	家具・木工品	1	家具	家具の販売・製作・修繕、椅子の張り替え	
		2	木工品	木・竹製品、漆器、額縁・額装、木箱、樽・桶等の製作・修繕	
38	オーディオソフト	1	オーディオソフト	レコード、CD、ビデオ、DVD、MD、ミュージックテープ、録音用・録画用テープ	
39	テント・シート	1	テント・シート	テント、シート、幌製品	
40	地図	1	地図	地図の作製・複製・再生・縮小・拡大・印刷、航空写真、衛星写真	
42	賃貸借類	1	リース会社	総合リース	
		2	事務用機器の リース・レンタル	事務用機器(OA機器含む)のリース・レンタル	
		3	自動車の リース・レンタル	自動車のリース・レンタル	
		4	仮設材・建設機械の リース・レンタル	仮設材・建設機械のリース・レンタル	
		5	介護・福祉用品の リース・レンタル	介護・福祉用品のリース・レンタル	
		6	その他の リース・レンタル	その他のリース・レンタル(具体的品目を記入してください)	
43	その他	1	その他	上記以外のその他	

※ 備考欄に記入のものに限らず、業務に関し取得している許認可等や資格等は「参加希望業種届」に記入してください。

業種区分表（役務）

業種No.	業種区分	細目No.	業種名	該当品目例	備考
101	施設・設備の維持管理 保守点検	1	上水道施設	上水道施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検、漏水調査	
		2	下水道処理施設	下水道処理施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検	
		3	下水道管路	管路清掃、管路管理、管路調査	
		4	浄化槽・貯水槽	浄化槽・貯水槽等の清掃・管理・点検（浄化槽、貯水槽、石油類タンク）（農業集落排水含む）	
		5	ごみ処理施設	ごみ処理施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検	
		6	プール	プールの運営・管理、監視業務、プール設備・機械の保守・点検	
		7	体育施設・設備	プール以外の体育施設の維持管理、各種スポーツ設備・機械の保守点検	具体的スポーツ分野・種別がある場合は明記すること
		8	消防設備	消防設備・機器の維持管理・保守点検	
		9	昇降機・自動ドア	昇降機・自動ドアの維持管理・保守点検	
		10	電気設備	電気設備の維持管理・保守点検	※個人事業主の場合、以下書類必須 電気主任技術者免状、東北電気管理技術者協会会員証、電気保安管理に関する契約一覧表、保安管理業務外部委託承認申請の承認通知
		11	空調設備	空調設備の維持管理・清掃・保守点検（空調設備全般、ボイラー、暖房機器、冷房機器、エアコン）	
		12	通信・放送設備	通信・放送設備の維持管理・保守点検（通信設備、放送設備、テレビ共聴設備、無線設備）	
		13	医療機器	各種医療設備・機器の維持管理・保守点検	
		14	その他の施設・設備	上記以外の施設・設備の維持管理・保守点検	具体的業務を記入すること
102	建築物環境衛生総合管理業	1	建築物環境衛生総合管理業	建築物環境衛生総合管理業	建築物環境衛生総合管理業の登録証を添付すること
103	清掃等	1	建築物清掃	清掃業務全般、庁舎清掃、病院清掃、公民館清掃、床みがき	
		2	公園等清掃	公園清掃、公衆便所清掃、道路清掃、河川清掃、海岸清掃、除草・草刈	
105	環境調査	1	環境調査	大気・土壌・廃棄物・水質・食品・騒音等の調査・検査・分析（建築物衛生環境管理に伴う空気環境測定・飲料水水質検査も含む）	計量証明業務は別登録
106	施設の管理・運営	1	施設の管理・運営	一般建物・施設・庁舎等の運営・管理全般 宿直、守衛、受付、窓口業務	
107	警備	1	警備	施設警備、機械警備	警備業の認定証がある場合は添付すること
109	不用品処分	1	一般廃棄物	一般廃棄物の収集運搬・処理	一般廃棄物運搬収集許可、一般廃棄物処分業許可等許可証を添付すること
		2	産業廃棄物	産業廃棄物の収集運搬・処理	産業廃棄物運搬収集許可、産業廃棄物処分業許可等許可証を添付すること
		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	特別産業廃棄物運搬収集許可、特別産業廃棄物処分業許可等許可証を添付すること
		4	資源回収	資源回収（古紙、鉄屑）	
114	情報処理	1	情報処理	システム開発、ソフトウェア開発、ネットワーク整備、インターネット関連サービス	
		2	データ入力	データ入力業務	
121	除雪	1	除雪	除雪業務	
122	その他の業務委託	1	その他の業務委託	給食業務、滅菌業務、火葬業務、検針業務 人材派遣、ストレスチェック その他上記業種に当てはまらない業務委託	業務上必要な営業許可証を添付すること

※ 備考欄に記入のものに限らず、業務に関し取得している許認可等や資格等は「参加希望業種届」に記入してください。