

提出書類確認表【物品関係】

記載例

令和7年度

※中間年申請業種です。(新規登録事業者対象)

令和6年度入札参加資格申請書提出されている業者様は、**提出不要**です。有効期限は1年間延長させていただきます。

ただし、準市内での登録を希望される場合は、毎年提出いただく書類がありますのでご注意ください。

希望順位の変更を希望される場合は、受付期間内に変更届を提出してください。(年度途中の変更不可)

番号	書類名	書類説明	毎年提出	申請者確認	西海市確認
1	提出書類確認表	指定様式 提出書類の確認に使用すること。 (この「提出書類確認表」も提出が必要です)		○	申請書類の提出前に「申請者確認」欄を利用して、書類の漏れがないか確認をお願いします。
2	入札参加資格審査申請書	様式第4号		○	
3	申請工種一覧(希望順)	指定様式 申請希望順(10工種まで可)を付すこと。		○	
4	登録内容事項調書	様式第4号の2 申請書の申請工種と同一になること。		○	
5	登録証明書等	写し可 申請工種の中で、営業をする上で国・県等の許可が必要な工種の許可証や登録証の写し		無	希望する工種に国などの許可や登録が必要ない場合は、「無」と記載してください。
6	系列会社についての届出書	指定様式 系列会社の有無関係なく提出すること。		○	
6	登記簿謄本	写し可 法人事業者の場合は、履歴事項全部証明書を提出すること。 個人事業者の場合は、「身分又は身元に関する証明」を提出すること。		○	
7	財務諸表類	写し可 直前2箇年分を提出すること。 個人事業者の場合は、所得税申告書の写しを提出すること。		R4 年度 R5 年度	「損益計算書」と「貸借対照表」があればOKです。
8	営業経歴書	様式第4号の3 直前2箇年分を申請工種別に作成すること。 任意様式でも可		R4 年度 R5 年度	
9	技術者名簿	様式第4号の4 本社申請の場合は本社の技術者を記入し、営業所等に委任する場合は本社及び営業所等の技術者を記入すること。 任意様式でも可		無	「営業経歴書」は、希望する工種(業務の種類)ごとに2年分を作成してください。
10	西海市内従業員名簿	様式第4号の5 西海市内に住民登録のある従業員がいる場合は、提出が必要。 ※ 西海市内従業員がいない場合は不要	★	○	※ 実績がない場合でも提出は必要です。その場合は、「営業経歴書」に「実績無し」と記載し、提出してください。
11	雇用確認ができる書類	写し 西海市内従業員名簿の確認資料として、保険証(写)、事業所別被保険者台帳照会(写)、標準報酬決定通知書(写)等いずれかを提出すること。	★	○	
12	国税「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納がない証明書	写し可 法人事業者は、様式「その3の3」 個人事業者は、様式「その3の2」 ※申請日現在証明書交付日が3ヶ月以内のもの		○	
13	西海市税の未納がない証明書	写し可 西海市に本社、支社又は営業所等がある場合のみ必要 ※申請日現在証明書交付日が3ヶ月以内のもの		○	「西海市税の未納がない証明書」は、西海市内に本社、支社又は営業所などがいない場合は、提出不要です。
14	委任状	様式第4号の6 営業所等へ委任する場合に提出すること。		○	※ 「申請者確認」欄には、「無」と記載してください。
15	使用印鑑届	様式第4号の7 入札、契約等で使用する印鑑を押印すること。		○	
16	受付票	様式第5号 受付を確認するための通知を希望する場合、添付が必要。(切手付ハガキが必要)		無	

注意事項 1) 令和7・8年度申請より、「6 系列会社についての届出書」の提出が必要です。

「都道府県税の未納がない証明書」は、提出不要です。

提出しない書類については、「無」又は「×」と記載してください。

記載例

令和7年度用

希望順 1~10までの 数字を記入	コード	工 種	希望順 1~10までの 数字を記入	コード	工 種
	1	車両等(消防車両除く)	1	38	システム機器類
	2	消防車両		39	車両(軽トラ、バス含む)
2	3	事務用品類(日用品、記念品、掃除用具、棚含む)		40	建設機械類(作業車含む)
3	4	パソコン機器類(ソフト含む)		41	寝具類
	5	サーバ機器・ネットワーク機器類		42	コピー機・印刷機器類
	6	コピー機・印刷機器		43	掲示板類(選挙用含む)
	7	電気機器類(家電含む)		44	船舶類(備船)
	8	薬品等(洗剤含む)		45	仮設建物類
	9	油脂類(燃料類)		46	医療機器類
	10	医療用品(医療機器含む)		47	その他(借上) ()
5	11	介護用品(介護機器含む)	4	48	水道メーター類
	12	厨房機器		49	クリーンセンター機器類
	13	測定機器類		50	船舶類
	14	花苗類(肥料、資材含む)		51	火葬炉設備類
	15	草刈機類		52	電気設備・機器類
	16	被服(消防用含む)		53	車検・自動車修理等
	17	消防機材・防災用品		54	その他(修繕) ()
	18	救援物資(用品、食品等)		55	損害保険類
	19	空調機械		56	印刷製本類
	20	一般産業機械		57	資源物リサイクル (せり売り)
	21	体育用品類	58	その他(その他) ()	
	35	有害鳥獣対策用品類			
	36	電力			
	37	その他(購入) ()			

【物品(購入)】

【借上】

【修繕】

【その他】

希望順位の番号は、「物品・借上・修繕・その他」の通し番号となります。
【例として】
 希望1位 借 上:システム機器類
 希望2位 購 入:事務用品類
 希望3位 購 入:パソコン機器類
 希望4位 その他:印刷製本類
 希望5位 購 入:介護用品

- ※ 申請工種は、【物品】【借上】【修繕】【その他】を通して10工種までとする。コード1~58までのうち、希望する順位を1~10までの数字で記入すること。
- ※ 上記工種の一覧に申請する工種がない場合は、【購入】【借上】【修繕】の各区分の「その他」に業務内容を記入すること。
- ※ 【購入】【借上】【修繕】のいずれにも該当しない場合は、【その他】の「その他(その他)」に具体的な業務内容を記入すること。
- ※ 希望工種・希望順位を変更される場合は、中間年申請受付期間内に変更届出書をご提出ください。(年度途中での変更不可。)

記載例

1. 登録内容(物品関係)

コード	登録業務名 (申請工種名)	直前2年度分決算 (千円)	直前1年度分決算 (千円)	直前2か年の 年間平均実績高(千円)
3	事務用品類	3,500	2,500	3,000
4	パソコン機器類	0	0	0
11	介護用品	2,000	0	1,000
38	システム機器類	5,000	7,000	6,000
56	印刷製本類	0	0	0
合 計		10,500	9,500	10,000

① 希望する工種は全て記載してください。
 ② 「コード」は、申請工種一覧のコード番号を記載してください。
 ③ 「登録業務名」は、申請工種一覧の工種の名称を記載してください。

2か年分の合計金額を、2で割った金額(2か年の平均額)を記載してください。

2. 有資格者数(延べ人数)

職 種	人数	職 種	人数	職 種	人数
自動車整備士					
環境計量士					
第1種電気主任技術者					
電気通信主任技術者					
毒物劇物取扱者					
危険物取扱者					

金額の記載がない場合は、「実績無し(0円)」と判断させていただきます。

該当する職種に人数を記載してください。

有資格者の職種に該当するものがない場合は、この空欄に職種名を記載し、人数を記入して下さい。

記載要領

- 「1.登録内容」は、申請工種一覧に記載する「工種」ごとに記載すること。
- 「2.有資格者数」に記載されていない有資格者があるときは、空白部分又は職種を書き換えて記載すること。
- 「1.登録内容」のコードは、申請工種一覧のコード番号を記載すること。

系列会社についての届出書

令和 年 月 日

西海市長 様

1. 貴社に関する事項

業者登録区分	<input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 建設コンサル <input type="checkbox"/> 業務委託 <input checked="" type="checkbox"/> 物品関係
所在地	長崎県 長崎市 ●●●町 987-65
フリガナ	シヤクショショウテン
商号又は名称	(株)市役所商店
代表者	役職名: 代表取締役 フリガナ: サイカイ タロウ 氏名: 西海 太郎
系列会社の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (社) ※自社を除く <input type="checkbox"/> 無

※「有」の場合は、次の「2. 系列会社に関する事項」に記入してください。

※「無」の場合は、以下の記入は不要です。以下空欄で提出ください。

※ 系列会社に該当する会社が本市に「競争入札参加資格審査申請書」を提出していない、又は、提出しない場合は、この調書における「系列会社」の対象となりません。

2. 系列会社に関する事項

【No. 1】			
業者登録区分	<input checked="" type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 建設コンサル <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 物品関係		
住 所	長崎県 西海市 大瀬戸町 瀬戸榎浦郷 ●●●番地		
フリガナ	シヤクショセツビ		
商号又は名称	(株)市役所設備		
代表者職・氏名	役職: 代表取締役 フリガナ: オオシマ イチタ 氏名: 大島 一太		
資本関係	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 親会社 <input checked="" type="checkbox"/> 子会社 <input type="checkbox"/> 子会社同士) <input type="checkbox"/> 無		
人的関係	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
重複役員等 ※人的関係がある場合	フリガナ	当社での役職名	系列会社での役職名
	氏 名		
	サイカイ タロウ	代表取締役	取締役
	西海 太郎		

1. 本届出書は、提出日現在で作成すること。

2. 役職名には、「代表取締役」、「取締役」（社外取締役を含む）を記入すること。

※「監査役」、「執行役員」等は役員に該当しないため記入不要。

3. 「系列会社」が2社以上ある場合は、本届出書と併せて別紙を提出すること。

【注意事項】

本届出書に虚偽の記載をしたり、又は重要な事実の記載をしなかった場合には、指名停止措置の対象となったり、入札参加資格が取り消されることがありますので、西海市ホームページで公表している「系列会社の考え方について」を十分に確認した上で作成してください。また、届出内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。

記載例(実績あり)

2か年度分の提出が必要です。

基本的には、工種(希望した業務の種類)ごとに、年度を分けて「営業経歴書」を作成してください。

対象となる案件が少ない場合は、工種ごとに、2か年度分をまとめて作成してもかまいません。その際は、右上の「年度分」の欄は、「令和4年度、令和5年度分」など2か年度分であることが分かるように記載してください。

様式第4号の3

営業経歴書

(工種の種類)	事務用品類	令和5年度分			
注文者 (発注者)	元請又は 下請の別	営業名 (売買、貸借、業務等の内容)	業務履行場所の ある都道府県名	請負代金の 額(千円)	着手年月 完成年月
〇〇市役所	元請	〇〇〇用消耗品販売	長崎県	1,500	R5.10.1 R5.11.30
〇〇センター	元請	コピー用紙等納入	長崎県	500	R5.4.1 R6.3.31
その他(2件)				500	
合計			4 件	2,500 千円	

実績の件数が多い場合は、主なものを複数記入し、残りは「その他(●件)」として、請負代金額のみ記載していただいても結構です。

※ 合計の「件数」と「金額」は、「その他(●件)」も含んだ数字を記載してください。

記載要領

- 1 工種ごと、年度ごとに直前2年間の受注分(民間を含む)を作成すること。(記入項目が同様であれば、国又は県に提出した営業経歴書も可とする。)
- 2 請負代金の額は、消費税相当額を含み千円未満は切捨てとする。
- 3 実績が無い場合は、「実績無し」と記入(斜線も可)し、提出すること。

記載例(実績なし)

過去2か年度に実績がない場合は、工種ごとに、2か年度分をまとめて作成してもかまいません。その際は、右上の「年度分」の欄は、「令和4年度、令和5年度分」など2か年度分であることが分かるように記載してください。

様式第4号の3

営業経歴書

令和4
令和5年度分

(工種の種類)

パソコン機器類

注文者 (発注者)	元請又は 下請の別	営業名 (売買、貸借、業務等の内容)	業務履行場所の ある都道府県名	請負代金の 額(千円)	着手年月 完成年月
		実績無し			

希望する工種の実績がない場合でも、「営業経歴書」の提出は、必要です。

※ 実績がない工種については、空欄に**「実績無し」**と記載するか、表中に斜線を引くなど、記載する内容がないことが分かるようにしてください。

合計	件	千円
	0	0

記載要領

- 1 工種ごと、年度ごとに直前2年間の受注分(民間を含む)を作成すること。(記入項目が同様であれば、国又は県に提出した営業経歴書も可とする。)
- 2 請負代金の額は、消費税相当額を含み千円未満は切捨てとする。
- 3 実績が無い場合は、「実績無し」と記入(斜線も可)し、提出すること。

西海市内従業員名簿

会社(営業所等)名 (株)市役所商店 西海営業所

記載例

1 西海市内の従業員

(西海市に住民登録のある常勤の従業員。代表者を除き、常勤の役員を含む)

番号	氏名	住所(住民票記載住所)	勤務年月日	勤務期間	備考
1	●●●●	西海市大瀬戸町瀬戸西濱郷12-3	H13.10.1	23年 3 箇月	
2	●●●●	西海市大島町4567	H20.7.1	16年 6 箇月	
3	●●●●	西海市西海町七釜郷89-10	勤 H13.4.1 退 H15.3.31 再 H28.4.1	10年 9 箇月	
4				年 箇月	
5				年 箇月	
6				年 箇月	
7				年 箇月	
8				年 箇月	
9				年 箇月	
10				年 箇月	

「1.西海市内の従業員」については、
地番まで記載してください。

「西海市内に住民登録のある常勤の従業員」
がない場合は提出不要です。

2 その他常時雇用の従業員

(西海市内に常勤する従業員(市外通勤者など。上記「1 西海市内の従業員」に該当しない者))

番号	氏名	住所(市区町村名まで)	勤務年月日	勤務期間	備考
1	●●●●	長崎県 長崎市	H20.1.10	17年 0 箇月	
2	●●●●	長崎県 佐世保市	R7.1.5	0年 0 箇月	
3				年 箇月	
4				年 箇月	
5				年 箇月	
6				年 箇月	
7				年 箇月	

「2.その他常時雇用の従業員」については、
市区町村名まで記載してください。
※ 地番の記載は不要です。

- 本表は、申請日現在で作成すること。
- ここでいう「従業員」とは、原則として事業所が加入する健康保険の対象となっている従業員のことをいう。(上記名簿に記載した従業員は、確認資料として健康保険証の写し(表面のみ)、事業所別被保険者台帳照会の写し、標準報酬決定通知書の写し等いずれかを添付すること。)
 - ※ 後期高齢者医療制度に加入している方で、事業所(法人等)の健康保険証での確認がとれないときは、別途、他の方法(住民税特別徴収税額決定通知書など)により勤務状況を確認させていただく場合があります。
 - ※ 従業員4人以下で適用事業所として健康保険に加入していない場合(個人事業主など)は、「健康保険証」の写し(コピー)の提出は不要です。ただし、別途、他の方法により勤務状況を確認させていただく場合があります。
- 記入欄が不足する場合は、番号を挿入し記載すること。また、この様式の記載内容を満たせばこの様式によらなくても可とする。
- 再雇用の場合は、勤務年月日欄に当初の勤務日、退職日、再雇用日を記載し、勤務期間の欄に通算する期間を月数未満を切捨て記載すること。
- 従業員等の異動等があった場合は、速やかに届けることとし、その旨を備考欄に記載すること。
- 「1.西海市内の従業員」がない場合は、この様式の提出は不要。

健康保険証の写し(コピー)の黒塗りの例

健康保険 被保険者証	本人(被保険者)	平成26年6月25日交付	【黒塗り箇所】
	記号	番号	① 記号、番号
氏名	サイイ タロウ		② QRコード
生年月日	西海 太郎		③ 保険者番号
性別	平成〇年〇月〇日		
資格取得年月日	男		
	平成〇年〇月〇日		
事業所名称	〇〇 株式会社		
保険者番号			
保険者名称	〇〇〇協会 〇〇支部		
保険者所在地	〇〇市〇〇-〇〇-〇〇		

「西海市内従業員名簿」については、事業所(法人等)への勤務状況の確認のため、名簿に記載された従業員の「健康保険証(勤務する事業所名(法人名)が記載されている健康保険証)」の写し(コピー)を確認資料として提出してください。

健康保険証の写し(コピー)は、「**表面**」のみで結構です。
複数人分をまとめて1枚にコピーしていただいて結構です。

※ 健康保険証にある「記号・番号・保険者番号・QRコード」項目は不正行為への転用防止のため、必ず黒塗り(塗潰し)してください。

※ 市内従業員としての確認がとれない場合、指名業者選定において不利益を被る場合があります。

委任状

記載例

令和 7 年 ● 月 ● 日

西海市長 様

住所 : 長崎県 長崎市 ●●●町 987-65

商号又は名称 : (株)市役所商店

代表者
役職・氏名 : 代表取締役 西海 太郎

印

下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

代表者の押印が必要です。
押印漏れにご注意ください。

1. 代理人

郵便番号 : 857-2302

住所 : 長崎県 西海市 大瀬戸町 瀬戸檜浦郷 ○○○番地

商号又は名称 : (株)市役所商店 西海営業所

役職・氏名 : 所長 大瀬戸 一男

代理人(受任者)の役職と氏名を記載
してください。
代理人(受任者)の押印は不要です。

2. 委任事項

- 1) 入札及び見積に関する件
- 2) 入札保証金及び契約保証金の納入及び還付、請求受領に関する件
- 3) 契約締結及び契約変更並びに契約の解除等に関する件
- 4) 保証及び紛争処理に関する件
- 5) 既成部分検査願及び完成届に関する件
- 6) 代金(前払金を含む)請求及び受領に関する件
- 7) 復代理人選任に関する件
- 8) 共同企業体結成等に関する件

委任期間は、令和7年度の1年間とな
ります。

3. 委任期間

令和 7 年 4 月 1 日 から
令和 8 年 3 月 31 日 まで

記載要領

- 1 提出年月日は、申請日とする。
- 2 代理人の押印は不要。
- 3 委任事項の項目で委任しないものは、消線(1本線)で削除すること。
- 4 委任事項に追加項目があるときは、9)以降を追加すること。
- 5 委任期間は、令和8年3月31日を超えられない。

令和 7 年 ● 月 ● 日

西海市長 様

住所 : 長崎県 長崎市 ●●●町 987-65

商号又は名称 : (株)市役所商店

代表者
役職・氏名 : 代表取締役 西海 太郎

印

下記の印鑑は、入札・見積りに参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のときに使用します。

記

代表者の押印が必要です。
押印漏れにご注意ください。

使用印鑑

使用印鑑
を押印

入札書(見積書)や契約書(請書)などに押印する印鑑となります。

記載要領

- 1 印鑑は、鮮明に押印すること。
- 2 契約締結等の権限を委任した場合は、使用印鑑の枠内には、委任を受けた者の印鑑を押印すること。

記載例

返送用ハガキ(裏面) 受付票

令和7・8年度 西海市入札参加資格審査申請書

番号	申請業種	受付番号
1.	建設工事	
2.	コンサル	
3.	業務委託(令和7年度の)	
4.	物品関係(令和7年度のみ)	

↑(該当番号に○をすること。)

申請する業種を
○で囲む

受付印

「受付番号」は、西海
市で、記載しますので、
何も記載しないでくだ
さい。

- ※ 受付を確認するための通知を希望する場合、申請書に受付票(ハガキ)の添付が必要。
- ※ 「受付番号」は、西海市で、記載しますので、何も記載しないでください。
- ※ ハガキ表面に切手、申請者の住所・氏名等を記入し、裏面に上記の受付票の内容を記載(又は貼付)した上で申請書類と同封すること(同封されていない場合は通知しません)。
- ※ 業務委託、物品関係は令和7年度のみ申請となります。

切手(郵便料金)については、料金不足とならないように、ご注意ください。
通常ハガキ(85円)、定形郵便物の封筒(50gまで:110円)など

受付の確認が必要な場合は、ハガキの裏面に上記の様式を印刷
又は貼り付けて、申請書類と一緒に提出してください。

受付完了後、受付番号を記載し、郵送にて送付いたします。

※ 受付の確認を必要としない場合は、「受付票」の提出は不要で
す。

※ 複数の業種を希望する場合は、業種番号の小さい業種に添付
して下さい。