

別紙 設計等(道路除雪等業務)及び物品購入等申請提出書類一覧

設計等(道路除雪等業務)、物品購入等の申請資格のうち複数の資格を希望する場合でも、「共通」と記載のある書類は1部のみ提出してください。

区分	提出書類	設計	物品	注意点等 設計=設計等(道路除雪等業務)、物品=物品購入等 ●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない
1	A4フラットファイル	●	●	設計等(道路除雪等業務)、物品購入等の各申請はまとめて、A4縦サイズの市販のフラットファイルに穴を開けて、綴じてください。 ・フラットファイルの色は不問です。
2	表紙・背表紙 (様式15)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙、背表紙を切り取りし、A4フラットファイルに「ア 表紙用」は上部から6cm、「イ 背表紙用」は上部から4cmの位置に貼ってください。 ・背表紙の申請資格種類の設計等(道路除雪等業務)、物品購入等の欄に○を記入してください。 ・平成25・26年度以降に小樽市入札参加資格者名簿に登録がない事業者は、<u>新規に○を記入してください。</u> ・平成25・26年度以降に小樽市競争入札参加資格者名簿に登録がある事業者は、<u>更新に○を記入し、申請資格ごとに10桁の登録番号を記入してください。</u> ・登録番号が不明な事業者は、「小樽市ホームページ」→「事業者の皆さんへ」→「入札・契約情報」・「登録業者(入札参加資格審査申請)」→「入札参加資格審査申請」→「入札参加資格者名簿」で確認し、記入してください。
3	提出書類の確認チェック表 (様式16)	●	●	・提出する書類に不足がないか、必ずこのチェック表で確認し、提出する書類に「✓」をつけてください。
4	不足書類等調査票 (様式17)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書作成担当者連絡先(商号又は名称、担当者役職名・担当者氏名及びFAX番号)を記入してください。 ・本書は、不足書類があった際にFAX連絡用として使用します。
5	競争入札参加資格審査申請書 (様式1)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申請年月日(提出日、郵送日)を記入してください。 ・「所在地」欄は、法人は商業登記されている本店(本社)の、個人はその本拠となっている所在地を記入してください。 ・「商号又は名称」欄は、法人は商業登記されている商号を、個人は登録している名称を記入してください。 ・「代表者職・氏名」欄には、必ず実印を押印してください。 ・「メールアドレス」は、市からの連絡に使用するメールアドレスを記入してください。 ・平成25・26年度以降に小樽市入札参加資格者名簿に登録がない事業者は、<u>新規に○を、登録がある事業者は、更新に○を記入してください。</u>
6	申請人概要 (様式2)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・「受任者」欄は、「委任状(様式4)」の受任者を記入してください。 ・「連絡先」欄は、申請人、受任者以外に連絡先等がある場合のみ記入してください。 ・「資本金」欄は、商業登記されている資本金を記入してください。 ・「業種」欄は、総務省統計局ホームページの「日本標準産業分類」を参照し、主たる事業一つだけに○を記入してください。 ・「全職員数」欄は、役員・パート等も含め、「常時使用する従業員数」は、役員・季節雇用等を除いてください。 ・「小樽市税の納税(納入)義務の有無」欄は、小樽市に居住する従業員の特別徴収した市道民税を小樽市に納めている場合も「有」に該当します。 ・「主な振込先金融機関」欄は、委任状を提出し、委任事項4、5の受領に関する件を委任する場合は、受任者の振込先を記入してください。

区分	提出書類	設計	物品	注意点等 設計=設計等（道路除雪等業務）、物品=物品購入等 ●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない
7	使用印鑑届 (様式3)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・職名印又は氏名印を押印してください。社名印、事業所名印のみの使用印鑑は認めません。 ・委任状(様式4)を提出する場合は使用印鑑欄に、受任者の職名印又は氏名印を押印してください。 ・なお、すべてを委任しない一部委任の場合は、申請人と受任者の両方の使用印鑑を押印してください。
8	委任状 (様式4) 委任する場合のみ	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・委任事項に○をつけてください。なお、○印がない場合は、すべて委任するとみなします。 ・設計等（道路除雪等業務）、物品等で受任者が異なる場合は申請資格種類を余白に記入してそれぞれ提出してください。なお、この場合は、それぞれ使用印鑑届（様式3）を提出してください。
9	誓約書 (様式5)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申請年月日（提出日、郵送日）を記入してください。 ・「所在地」欄は、法人は商業登記されている本店（本社）の、個人はその本拠となっている所在地を記入してください。 ・「商号又は名称」欄は、法人は商業登記されている商号を、個人は登録している名称を記入してください。 ・「代表者職・氏名」欄には、必ず実印を押印してください
10	身分証明書(写し可) (個人営業者のみ) (3か月以内に発行されたもの)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・個人営業者が申請の場合のみ本籍地の市区町村が発行する身分証明書を提出してください。申請日前3か月以内に発行されたものに限りません。
	登録簿謄本（登録事項全部証明書）(写し可) (法人のみ添付) (3か月以内に発行されたもの)	●	●	
11	小樽市税に滞納がないことの証明書(写し可) (3か月以内に発行されたもの)	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請人概要(様式2)」の「9小樽市税の納税(納入)義務の有無」で有の場合、小樽市内に本支店等のある場合、小樽市居住の従業員を雇用し、市道民税を給与から特別徴収している場合等、小樽市に納税（納入）義務がある申請人は必ず提出してください。 ・証明書は、請求書に記入する住所（所在）、氏名（名称及び代表者名）ごとに発行されますので、小樽市に納税（納入）義務がある本社・支社・営業所等ごとに請求してください。 ・「様式第7号(第2条関係)市税に滞納がないことの証明書交付請求書」に必要事項を記入、押印し、証明書の交付を受けてください。 ・証明書の交付請求の受付は、小樽市財政部資産税課（窓口20番）又は市民税課（窓口22番）（市役所別館2階）のいずれかにおいて請求してください。手数料は1件350円です。 ・小樽市税の納付直後は、データが反映されない場合があるので証明窓口へ領収書又は口座振替後に記帳した預金通帳を持参してください。 ・提出書類は「小樽市税に滞納がないことの証明書」であり、「納税証明書」ではありません。「納税証明書」は受理しませんので、御注意ください。 ・郵便請求方法は、「小樽市ホームページ」 → 「便利情報」の「申請書・届出書ダウンロード」 → 「市税」の「税の請求書・届出書様式ダウンロード」 → 「市税に滞納がないことの証明書」、「税」 → 「市民税課のページ」 → 「所得証明書等の市税関係の証明書について」の「詳しくは「市税に滞納がないことの証明書」のページをご覧ください。」で確認してください。

区分	提出書類	設計	物品	<p style="text-align: center;">注意点等</p> <p style="text-align: center;">設計＝設計等（道路除雪等業務）、物品＝物品購入等</p> <p style="text-align: center;">●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない</p>
12	消費税及び地方消費税に係る納税証明書(写し可) (3か月以内に発行されたもの)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書は、申請日前3か月以内に発行されたものに限ります。 ・消費税及び地方消費税に係る納税証明書のうち、その3「未納税額がないこと用」を提出してください。個人業者はその3の2の納税証明書、法人はその3の3の納税証明書の提出も可能とします。 ・<u>免税事業者についても提出してください。</u>
13	関連会社等報告書 (様式6)	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請人概要(様式2)」の「10 関連会社の有無」で有の場合は記入し、関連会社であることを証明する書類等を添付してください。 ・資本関係及び人的関係にある関連会社について記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> ア) 資本関係(注1) <ul style="list-style-type: none"> ①親会社と子会社の関係にある場合 ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合 ※親会社：会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の規定による親会社 ※子会社：会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の規定による子会社 イ) 人的関係 <ul style="list-style-type: none"> ①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼っている場合 (注2) (1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。 <ul style="list-style-type: none"> イ 監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役 ロ 指名委員会等設置会社における取締役 ハ 社外取締役 ニ 定款の定めにより業務を執行しないこととされている取締役 (2) 指名委員会等設置会社の執行役 (3) 持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社）の社員（定款の定めにより業務を執行しないこととされている社員） (4) 組合の理事 (5) その他業務を執行する者であって、（1）から（4）までに掲げる者に準ずる者 ②一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により専任された管財人を現に兼っている場合 ③一方の会社の管財人が、他方の会社の管財人を現に兼っている場合 ④協同組合等とその構成員の場合 ウ) その他 その他上記と同視し得る資本関係又は人的関係がある場合 <p>(注1) 子会社又は子会社の一方が会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。 (注2) 会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。</p> <p>※関連会社であることを証明する書類 会社概要、商業登記簿謄本等を添付 ※関連会社は、小樽市競争入札参加資格の有無を問わず、上記の要件に該当する場合は、提出してください。</p>

区分	提出書類	設計	物品	<p style="text-align: center;">注意点等</p> <p style="text-align: center;">設計=設計等(道路除雪等業務)、物品=物品購入等</p> <p style="text-align: center;">●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない</p>
14	設計等申請概要 (様式7) 【設計等】	●		<ul style="list-style-type: none"> 申請業種 ①申請業種欄に○をつけ、直前1年(決算期)間の事業高金額(「業務経歴書(様式8)」と同じ金額)、営業年数を記入してください。 ②「道路除雪等業務資料(様式9)」を提出してください。 道内の従業員数 審査基準日における、道内の本店、支店、営業所等に勤務する人数を記入してください。
15	業務経歴書 (様式8)【設計等】 (写し可、内容がわかれば形式は問わず)	●		<ul style="list-style-type: none"> 直前1年度決算分の業務経歴書を未成事業を除いて作成してください。 請負代金は、消費税及び地方消費税相当額を除いた事業高を集計してください。 請負代金の合計額は、「設計等申請概要(様式7)」の「2申請業種」内「直前1年間(決算期)間の事業高金額」欄に転記してください。 様式の内容が備わっている業務経歴書があれば、それをもって代えることができます。
16	道路除雪等業務資料 (様式9)【設計等】	●		<ul style="list-style-type: none"> 記入例を参考にして作成し、提出してください。 除排雪業務従事者数 ①管理部門は、次の要件を満たす者の実人数を記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> 2級以上の建設機械施工技士、土木施工管理技士、建築施工管理技士、管工事施工管理技士、造園施工管理技士の有資格者が1人以上いること ※有資格者のうち1人分の証明書の写し、及び会社との雇用関係を確認することが可能な証明書等(健康保険証、監理技術者証等)の写しを提出してください。 ②機械運転手は、除雪機械を運転するために必要な免許を所持し、5年以上の除排雪業務の運転実績があり、「除雪機械技術講習会」の除雪講習修了後5年以内であり、「車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習」規程に基づく講習の受講が必要な除雪機械を運転する者は同講習を修了している者の実人数を記入してください。 1人分の「除雪機械技術講習会」の除雪講習修了証の写し、及び「車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習」規程に基づく講習の修了証の写し(必要な場合のみ)、会社との雇用関係を確認することが可能な証明書等(健康保険証、監理技術者証等)の写しを提出してください。
17	決算報告書等【設計等・物品等】(写し可)	●	●	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合は、申請時直近の1事業年度の貸借対照表、損益計算書等を提出してください。 個人営業者の場合は、令和4年分所得税確定申告書(青色申告決算書又は収支計算書)の写しを提出してください。
18	物品購入等申請概要 (様式10)【物品等】		●	<ul style="list-style-type: none"> 「2納入希望品目に係る主な取引内容」は、直近2年間の契約実績で主なものを記入してください。(別紙による提出可。) 「4物品購入等納入希望品目」は、大分類の番号を5部門まで記入し、希望する中分類に○印をつけてください。

区分	提出書類	設計	物品	<p style="text-align: center;">注意点等</p> <p style="text-align: center;">設計＝設計等（道路除雪等業務）、物品＝物品購入等</p> <p style="text-align: center;">●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない</p>
19	営業経歴書 （様式11）【物品等】（写し可）		●	<ul style="list-style-type: none"> ・営業内容の沿革等について、記載のある書類（企業パンフレット、企業URL）の写し等の提出により本書の提出省略可能です。 ・個人営業者の場合は、審査基準日において、引き続き1年以上申請品目等の事業を営業していることが確認できる書類（令和3年・4年の契約書、納品書等）の写しを添付してください。
20	印刷機等設備状況 （様式12）【物品等】		△	<ul style="list-style-type: none"> ・「物品購入等の納入希望品目」の大分類「1印刷」に申請の場合は、記入例を参考にして作成し、提出してください。 ※従業員数については、印刷業務に携わる従業員の人数を記入してください。
21	構内除排雪業務資料 （様式13）【物品等】		△	<ul style="list-style-type: none"> ・「物品購入等の納入希望品目」の大分類「13役務（委託）」のうち中分類「1310 構内除排雪業務」に申請の場合は、記入例を参考にして作成し、提出してください。
22	代理店・特約店証明書、営業の許可証・認可書等 【物品等】（写し可）		△	<ul style="list-style-type: none"> ・メーカーの代理店、特約店になっている場合は、メーカーで発行する代理店、特約店証明書を提出してください。 ・販売、製造及び役務等において、許可、認可等を必要とする場合は、当該許可、認可等を受けたことを証明する書類の写しを提出してください。 （提出が必要な主なものは、医薬品販売業、高度管理医療機器等販売業、指定自動車整備事業、自動車分解整備事業、食品販売業、古物商営業、金属くず商営業、自家用自動車有償貸渡許可、建築物清掃業、警備業、消防設備業、クリーニング所許可証、一般貨物自動車運送業、廃棄物収集運搬・処分業など）
23	小樽市内の支店、営業所等の状況 （様式14）【物品等】		△	<ul style="list-style-type: none"> ・「物品購入等」に申請し、小樽市内に本社又は本店を有していないが、小樽市内に受任先となる支店、営業所等を有する場合は、記入例を参考にして作成し、提出してください。 ・職員数について、「正規職員」「パート、臨時等」「役員」に区分し、記入してください。 ・「うち小樽市に居住する人数」は、審査基準日における小樽市に居住する人数を記入してください。 ・「うち保険加入数」は、雇用保険又は健康保険及び厚生年金保険の被保険者である職員数を記入してください。

※「区分1・2」により表紙・背表紙を作成した上で、ファイルを作成してください。
「区分3～23」の書類を区分順にして穴を開けて、ファイルに綴り提出してください。