

ア 表紙用

# 令和3・4年度 競争入札参加資格審査申請書類

申請人

(商号又は名称)

---

所在地

---

申請資格種類	区分に○	登録番号(10桁) (新規の場合は記入不要)
建設工事	新規・更新	
設計等	新規・更新	
物品購入等	新規・更新	

※市記入欄

工事				
設計				
物品				

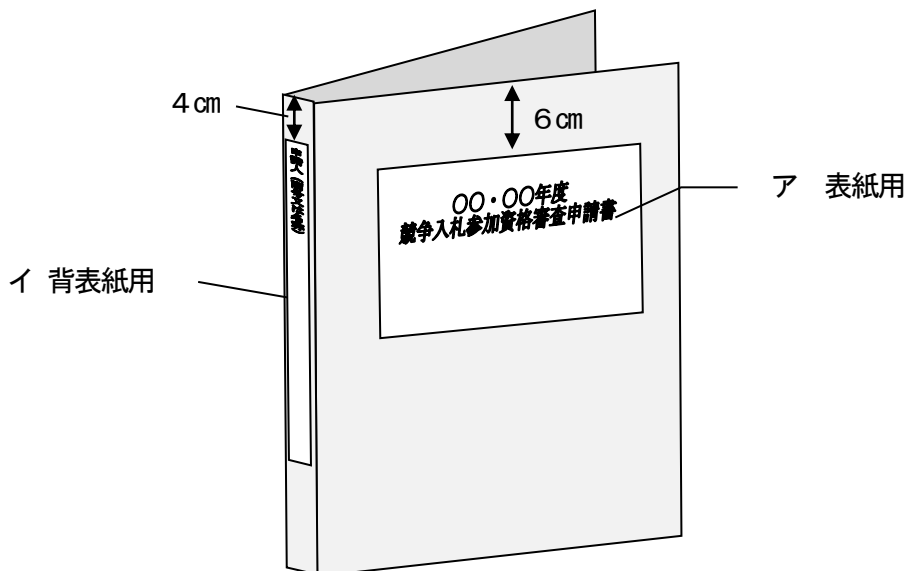
※市記入欄

受付番号	受付年月日

キ リ ト リ

### フラットファイルの作成について

- ・A4縦サイズの市販のフラットファイルの表紙及び背表紙に、様式18の「ア 表紙用」及び「イ 背表紙用」を外枠で切り取り使用してください。(フラットファイルの色は不問。)
- ・「ア 表紙用」は上部から6cm、「イ 背表紙用」は上部から4cmのところに貼ってください。

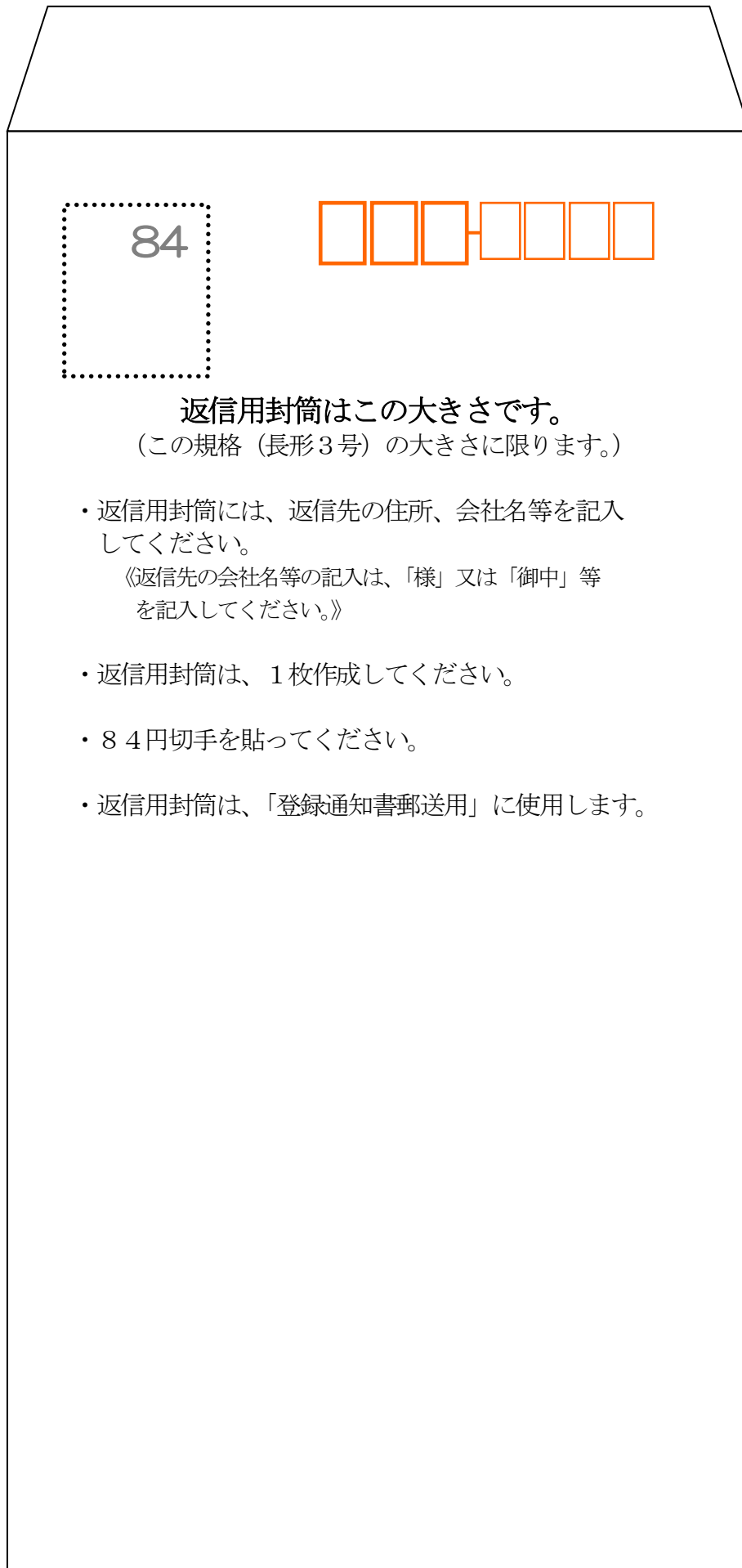


イ背表紙用

申請人(番号又は名称)	
建設工事	
設計等	
物品等	
3・4	

キ  
リ  
ト  
リ

申請資格種類に○をつける



提出書類の確認チェック表

申請人

(商号名又は名称)

提出する書類にチェックしてください。

●必須、△該当する場合のみ、◎ファイルに綴じない

区分	提出書類	チェック	工事	設計	物品	注意点等
1	A4フラットファイル(色は自由)		●	●	●	○建設工事、設計等、物品購入等の各申請はまとめて穴を開けて綴る
2	表紙・背表紙(様式18)		●	●	●	○切り取りし、A4フラットファイルに糊付けし、新規・更新いずれかを○で囲む。更新の場合は登録番号を記入
3	提出書類の確認チェック表(様式19)		●	●	●	○チェックした後の本書をファイルの1番上に綴る
4	不足書類等調査票(様式20)		●	●	●	○担当者連絡先を記入
5	競争入札参加資格審査申請書(様式1)		●	●	●	○新規・更新のいずれかを○で囲む。実印押印
6	申請人概要(様式2)		●	●	●	○受任者は委任状の受任者と同じ ○連絡先は申請人、受任者以外に設定する場合に記入
7	使用印鑑届(様式3)		●	●	●	○職名印又は氏名印を押印 ○委任状を提出する場合は、受任者の印
8	委任状(様式4) 委任する場合のみ		△	△	△	○工事は道内支店等のみ ○工事、設計等、物品等で受任者が異なる場合は種類を記入してそれぞれ提出
9	誓約書(様式5)		●	●	●	○申請月日(提出日、郵送日)を記入、実印押印
10	身分証明書(写し可) (個人営業者のみ)		●	●	●	○個人営業者のみ市区町村が発行する身分証明書を添付、申請日前3か月以内の証明
	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(写し可) (法人のみ、申請日前3か月以内に発行されたもの)		●	●	●	○法人のみ添付、申請日前3か月以内の証明 ○合併・継承・分割等は経過のわかるもの
11	小樽市税に滞納がないことの証明書(写し可) (申請日前1か月以内に発行されたもの)		△	△	△	○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)義務あり
12	消費税及び地方消費税に係る納税証明書(写し可) (申請日前3か月以内に発行されたもの)		●	●	●	○その3、その3の2、その3の3のうち1種類
13	関連会社等報告書(様式6)		△	△	△	○「申請人概要(様式2)」で有の場合のみ、証明書類を添付
14	建設工事申請概要(様式7)【工事】		●			○委任は道内支店等のみ可、その場合委任先の支店に許可されている工種のみ登録可
15	設計等申請概要(様式8)【設計等】			●		○申請業種欄に○印
16	経営事項審査結果通知書【工事・設計等】(写し可) (経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書)		●	△		○審査基準日が資格要件の基準日以降のもの ○設計等は道路等維持業務に申請の場合のみ必要
17	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入等申出書(様式9)【工事】		△			○経営事項審査結果通知書で、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入が「無」の場合のみ必要
18	工事(業務)経歴書(様式10)【工事・設計等】(写し可、内容がわかれば形式は問わず)		●	●		○工事:経審工事高と突合、2年決算分 ○設計等:1年決算分
19	技術者名簿(様式11)【工事・設計等】(写し可、内容がわかれば形式は問わず)		●	●		○道内技術者がわかるように ○「申請概要(様式7・8)」の道内技術従業員数と合致
20	許可・登録証明書【工事・設計等】(写し可) (申請工種・業種に係るものは全て添付)		●	●		○工事は受任者を置く場合は、別表又は別紙二を添付 ○審査基準日において、工事は許可から2年以上、測量、建築設計、道路等維持業務は許可から1年以上経過がわかるもの
21	建設業退職金共済事業加入・履行証明書【工事】 (写し可)		●			○他の退職金制度加入の場合はその証明書類の写しを添付
22	道路除雪等業務資料(様式12)【設計等】			△		○設計等の「道路除雪等業務」に申請の場合のみ ○土木施工管理技士(1人分)等の資格者等の写しを添付
23	決算報告書等【設計等・物品等】(写し可)			●	●	○法人は直近1事業年度分、個人は直近1年分所得税確定申告書又は収支計画書等
24	物品購入等申請概要(様式13)【物品等】				●	○「物品購入等納入希望品目」に大分類の番号を(5部門まで)記入し、中分類に○印
25	営業経歴書(様式14)【物品等】(写し可、企業パンフレット等による提出でも可)				●	○営業内容の沿革等の記載のある書類 ○個人営業者は営業年数を確認できる書類を添付
26	印刷機等設備状況(様式15)【物品等】				△	○「物品購入等の印刷」に申請の場合のみ
27	構内除排雪業務資料(様式16)【物品等】				△	○「物品購入等の構内除排雪業務」に申請の場合のみ
28	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)				△	○許可等必要な品目を申請する場合は必ず添付
29	小樽市内の支店、営業所等の状況(様式17)【物品等】				△	○物品購入等を申請し、本社は市外であるが、市内に受任先となる支店、営業所等を有する場合のみ
30	返信用封筒 1枚(長形3号規格で84円切手を貼付)		●	◎	◎	○住所、会社名等を記入

「区分3～29」の書類を区分順にして穴を開けてファイルに綴り、「区分30」をファイルに挟んで、提出してください。

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	様
FAX番号	

## 不足書類等調査票

令和 年 月 日

令和3・4年度小樽市競争入札参加資格審査申請において、次の書類に不備がありますので、至急提出してください。(該当欄に○のある項目が不備のあるものです。)

該当	提出書類	備考
	使用印鑑届 (様式3)	
	委任状 (様式4)	
	誓約書 (様式5)	
	小樽市税に滞納がないことの証明書	
	関連会社等報告書 (様式6)	関連会社であることを証明する書類等を提出してください。
	建設業許可通知書	審査基準日において、許可を受けてから2年以上(設計等においては1年以上)の経過が確認できるよう更新前の建設業許可通知書を提出してください。
	代理店・特約店証明書、営業の許可証・認可書等	

[問合せ先] 小樽市財政部契約管財課契約審査グループ

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号

電話 0134-32-4111 (内線 237・239)

FAX 0134-23-0675

担当者		受付番号	
-----	--	------	--

提出期限 令和 年 月 日必着 郵送可  
(本調査票を不備のある書類と併せて提出してください。)

## 競争入札参加資格審査申請書

申請年月日 令和 年 月 日

(宛先) 小樽市長

申請人 郵便番号

所在地

(フリガナ)

商号又は名称

代表者職・氏名

電話番号

FAX番号

メールアドレス



新規、更新いずれかに○を記入	申請資格種類
新規・更新	建設工事
新規・更新	設計等 (測量、地質調査、土木設計、建築設計、技術資料、道路等維持業務、道路除雪等業務)
新規・更新	物品購入等 (物品の購入、製造の請負、役務の提供、物品の売払い等)

令和3・4年度に小樽市(水道局及び病院局を含む。)が行う競争入札の資格の審査を受けたく、関係書類を添えて申請します。

この申請書及び添付書類の記載事項はすべて事実と相違ないことを誓約します。

また、小樽市税の納税(納入)義務の有無について、必要に応じ小樽市職員が調査することに同意します。

## 申請人概要

1 申請人	商号又は名称		
2 受任者  (「委任状(様式4)」提出の場合記入)  ※「建設工事」の受任者は建設業の許可がある道内支店等のみ	郵便番号		
	所在地		
	(フリガナ) 商号又は名称		
	代表者職・氏名		
	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
3 連絡先  (申請人、受任者以外を連絡先に設定する場合のみ記入)	郵便番号		
	所在地		
	(フリガナ) 商号又は名称		
	代表者職・氏名		
	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
4 設立年月日(本社・本店)	明治・大正・昭和・平成・令和      年      月      日 (設立      年)		
5 直前決算	(自)      年      月      日	(至)      年      月      日	
6 資本金	千円	※市記入欄    大    中小	
7 業種 (主たる事業いづれか一つに○)	1 製造業、建設業、運輸業	5 ゴム製品製造業	
	2 卸売業	6 ソフトウェア業又は情報処理サービス業	
	3 サービス業	7 上記以外の業種	
	4 小売業		
8 職員数 (審査基準日現在) ※従業員や居住者が小樽市にいない場合も記入が必要となります。	全職員数      人(うち小樽市に居住する人数      人) 常時使用する従業員数      人(うち小樽市に居住する人数      人) 小樽市内事務所等に勤務する全職員数      人 (うち小樽市に居住する人数      人)		
9 小樽市税の納税(納入)義務の有無 (有の場合は、「小樽市税に滞納がないことの証明書」を提出してください。)	有    ・    無 (小樽市居住の従業員の源泉徴収税を小樽市に納めている場合も「有」に該当します。)		(該当する項目に○)
10 関連会社の有無(有の場合は、関連会社等報告書(様式6)を提出してください。)	有    ・    無		
11 消費税及び地方消費税に関する申出	課税事業者    ・    免税事業者		
12 主な振込先金融機関 ※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。	銀行      支店 口座種別    普通    ・    当座    口座番号 (フリガナ) 口座名義人		

申請書作成担当者連絡先

担当者役職名	担当者氏名	電話番号	FAX番号

# 使用印鑑届

令和 年 月 日

(宛先) 小樽市長

所在地

申請人 商号又は名称

代表者職・氏名



入札書、見積書、契約書、請求書、請求代金の受領等に使用する印鑑を下記のとおりお届けします。

記

使用印鑑

※使用印鑑は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。社名印、事業所名印のみの使用印鑑は認めません。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。

# 委任状

令和 年 月 日

(宛先) 小樽市長

所在地

委任者 商号又は名称

(申請人) 代表者職・氏名

表印

所在地

受任者 商号又は名称

代表者職・氏名

使用  
印鑑

私は、上記の者を代理人と定め、小樽市（水道局及び病院局を含む。）から発注される建設工事、設計等及び物品購入等について下記事項を委任します。

## 記

### 委任事項

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約の締結及び履行に関する件
- 3 契約金、前払金及び部分払金の請求に関する件
- 4 契約金、前払金及び部分払金の受領に関する件
- 5 入札保証金及び契約保証金の納入、還付請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件
- 7 建設工事及び設計等の共同企業体に関する一切の件
- 8 その他上記に付随する一切の事項

### 委任期間

令和 年 月 日から令和5年3月31日まで

※委任する事項の番号に○印をつけて提出してください。なお、○印がない場合は、すべて委任するとみなします。（7については「建設工事」と「設計等」に申請の場合のみ委任するとみなします。）

※「建設工事」の受任者は建設業許可のある道内支店・営業所等のみとなります。  
「設計等」の受任者は道内支店・営業所等のみとなります。



## 誓約書

令和 年 月 日

（宛先）小樽市長

所在地  
申請人 商号又は名称  
代表者職・氏名



私は、小樽市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年7月2日条例第19号）に基づき、小樽市が発注する建設工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知した上で、次に掲げる事項を誓約します。

- 私は、小樽市が実施する競争入札参加資格審査の申請に当たり、次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することはありません。
  - 役員等（申請人が個人である場合にはその者を、申請人が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申請人が団体である場合には代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。
  - 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
  - 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たと認められる者。
  - 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と認められる者。
  - 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と認められる者。
- 私は、本誓約書1の各号に掲げる者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方にしません。
- 私は、下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方が、本誓約書1の各号に該当する者であると判明し、小樽市から当該契約の解除を求められたときは、当該契約を解除します。
- 私は、本誓約書1の各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、小樽市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 私は、本誓約書及び役員名簿等が小樽市から警察その他の関係機関に提供されることに承諾します。
- 私は、本誓約書に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合又は本誓約書に違反したことにより、小樽市の競争入札参加資格者の登録の取消し又は小樽市と締結した契約を解除されても異存ありません。また、これらにより損害が生じた場合であっても、小樽市に対して何らの請求もしません。

# 関連会社等報告書

申請人  
(商号又は名称)

資：資本関係にある関連会社 人：人的関係にある関連会社  
区分 (該当する区分に○を記入してください。)

区分	関連会社名	住所	代表者職・氏名
資・人			
資・人			
資・人			
資・人			
資・人			

上記の関連会社に小樽市内の営業所等がある場合、下記の欄に記入してください。

名 称	
住 所	小樽市
代表者職・氏名	

**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) を添付してください。**

※資本関係にある関連会社

- 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  
(①・②とも、子会社又は子会社の一方が更生会社又は民事再生手続き中の会社である場合を除く。)
- ※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

※人的関係にある関連会社

- ①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合  
(会社の一方が更生会社又は民事再生手続き中の会社である場合を除く。)
- (1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
  - 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、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- ③一方の会社の管財人が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- ④協同組合等とその構成員の場合

## 物品購入等申請概要

1 申請人(商号又は名称)	
---------------	--

2 納入希望品目に係る主な取引内容(直近2年間の契約実績) ※主なものを記入してください。別紙による提出可。

	取引先名	件名	税込金額(千円)	契約年月
官公庁				年 月
民間				年 月

3 小樽市の営業を担当する担当者(記入は2名以内)

所属	役職名	氏名	連絡先電話番号

#### 4 物品購入等納入希望品目

主に小樽市へ納入、役務等を希望する品目を、次の取扱品目分類表「大分類」から5部門まで選択し、選択した大分類の中の「中分類」に希望する品目すべてに「○」をつけてください。ただし、法人にあっては商業登録簿の目的に記載しているものに限りです。

<b>大分類</b>					
------------	--	--	--	--	--

←大分類1～14からの番号を記入してください(5部門まで)

取扱品目分類表					申請人(商号又は名称)	
大分類		中分類			取扱品目の概要又は業種	主な単品名等
番号	名称	希望品目	番号	名称		
1	印刷		101	印刷製本 ⇒「印刷機等設備状況」添付必要	各種印刷、航空写真、トレース、マイクロ写真等	活版印刷、平版印刷、軽印刷、フォーム印刷、地図印刷、特殊印刷(スクリーン印刷、シルク印刷等)、その他(電子複写・青写真焼付及び製本・航空写真・トレース・マイクロ写真)等
2	燃料		201	燃料	各種燃料、オイル・グリース類	石油製品、プロパン、オイル、グリース類
3	事務用品 (修繕含む)		301	事務用機械及び事務用什器	各種事務用機械類、机、椅子、整理機器類	コンピュータ(周辺機器・ソフト含む)、ファクス、計算機、印刷機、複写機、製版機、裁断機器、製本機、紙折機、自動封入封緘機、事務用机、各種椅子、ロッカー、書庫等
			302	事務用器具	事務用器具及び文房具、紙、紙製品等	各種筆記用具類、パンチ、カッターナイフ、テーブカッター、デスクマット、ファイル用品、手提げ金庫、紙及び事務用紙製品、アルバム、封筒類、複写用品、コンピュータ関連事務用品、製図用機器用品等
			303	印章・ゴム印		
4	機械・器具 (修繕含む)		401	電気機械・器具及び資材	家庭用電気製品、その他の電気機器設備、資材	各種家庭用電気機器類、各種照明機器、放送設備機器、テレビ・ビデオ装置、オーディオ装置、無線機、ルームエアコン、蓄電機、乾電池、電気温水器、配線材等資材、自動販売機、充電機、家庭用電動ミシン、石油ストーブ(F F式)等
			402	精密機械器具及び理化学機械器具	光学機器、測量機器及び公害測定・実験用理化学機器	各種カメラ及び写真用品(D P E含む)、映写機、顕微鏡、双眼鏡、測量用機器、各種時計、大気汚染測定器、分析機器、水質検査機器、その他公害関係測定機器類、実験用理化学機器類及びこれらに関わる消耗資材器材
			403	土木建設機械及び農業用機械器具等	土木工事及び建設工事等に使用する機械類(特殊車両等に該当するものを除く)、農業用機械器具、園芸用資材	ブルドーザー・フォークリフト等の各種積載機械、各種クレーン、杭打機、コンプレッサー、発電機、エンジンカッター類、削岩機、トラクター類、芝刈機、チェンソー、ビニールハウス資材、農業・園芸用品、散水器具、噴霧器、農薬類、むしろ、竹、なわ、種子類、苗木類、園芸用土等
			404	土木・建築用資材	コンクリート、土木用資材、建築用資材、木材、鉄鋼資材等鉄工所	木材類(角材、板材、たるき、ベニヤ板、コンパネ、丸太等)、鉄鋼材類(鉄線、鉄板、鋼管、ボルト、有刺鉄線等)、その他(セメント、石灰、砂利、煉瓦、タイル類、ガードレール、融雪剤等)
			405	水道機材・資材	水道用設備機械類、水道用配管材	計装計器、スクリーン装置、沈砂かき上装置、汚泥装置、水処理機、水道用各種鋼管・継手・バルブ等
			406	防災・保安及び消防機材	防災・保安及び消防に使用する機材	ヘルメット、防塵眼鏡・マスク、バリケード、信号機、回転灯、セフティコーン、夜光チョッキ、消防ホース、空気呼吸器、訓練用人形、耐熱・防火服、消火器、発煙筒、救命胴衣等
			407	衛生機器及び厨房機械器具	各種衛生資材、業務用厨房機器及び学校給食用器具類	衛生陶器(便器等)、水栓金具、洗面化粧台、風呂釜、浴槽、プール用濾過材、調理作業機器(流し台等)、炊飯器、ガステーブル、ガスレンジ、湯沸器、大型冷蔵庫、調理機器、食器消毒保管庫、食品戸棚、食器カゴ、食缶、給食用食器類等
			408	各種機器及び工具類	上記401～407に属さない機械類及び工具	ボイラー、ポンプ類、ベルトコンベアー、高圧洗浄機、溶接機、パイプマシン、各種工具類、清掃工場焼却炉部品、各処理場機械の部品等
5	医療・衛生 (修繕含む)		501	薬品類	各種薬品類及び医療用・分析用ガス類	医薬品、化学工業薬品、プール消毒剤、殺虫剤、酸素、窒素、高純度アルゴンガス、ヘリウムガス、水素ガス等
			502	医療機器・医療材料	医療・介護・福祉用機械及び器具、衛生材料、診療用材料	各種医療機器、救急用具、消毒機器、ベッド、身体測定器、訓練用機器、車椅子、補装具及びこれらに関わる消耗資材器材、ガーゼ等衛生材料、カテーテル等診療材料等
6	雑貨・繊維 (修繕含む)		601	室内装飾	カーテン、カーペット、畳、板ガラス、生花	カーテン、ブラインド、暗幕、カーペット、畳、板ガラス、生花、ソファ等
			602	金物雑貨	家庭用金物雑貨及び日用雑貨	家庭用金物雑貨～石油ストーブ(煙突式)、ホームタンク、なべ・かま類、脚立、バケツ、針金、釘、スコップ、ガス湯沸器、ボンド、塗料、プレハブ物置等 日用雑貨～ティッシュペーパー、トイレットペーパー、ハケ、陶器及びガラス製品、洗剤、清掃用資機材(掃・ウエス・モップ類・ワックス等)、ロープ、プラスチック製品(ゴミ袋・人工芝・ビニールハウス等)
			603	繊維・皮製品	寝具類、被服類、皮及びゴム製品、その他雑貨	ふとん、マットレス、毛布、シーツ、座布団、寝巻類、制服、作業服、靴下、手袋、ブラウス、スカート、ワイシャツ、タオル、靴類、皮・ゴム手袋、雨合羽、ベルト、鞆、バッグ類、テント、防水前掛、シート類等
			604	木工製品	木製家具類等	製作木製家具類等

取扱品目分類表				申請人(商号又は名称)		
大分類		中分類		取扱品目の概要又は業種	主な単品名等	
番号	名称	希望品目	番号			名称
7	図書・教材・スポーツ (修繕含む)		701	図書・出版物及び各種教材用品	図書、出版物、収録済録音テープ及びビデオテープ、映画フィルム、各種教材	図書、出版物、刊行物、既製パンフレット、映画フィルム、収録済カセットテープ・ビデオテープ・DVD、標本、各種教材教具等
			702	スポーツ用品	各種スポーツ用機器及び用具類(レジャー用品を含む)	各種スポーツ用機器・用品、潜水用品、登山・キャンプ用品、スポーツユニフォーム及びトレッキングウェア(既製品に限る)等
			703	保育用品及び遊具類	各種保育用品及び遊具類(公園施設遊具含む)	保育遊具類、保育用品、風船、ぬり絵、折り紙、ぬいぐるみ、こいのぼり、玩具花火、碁、将棋、トランプ類、公園遊具(アスレチック遊具、すべり台、ブランコ等)公園施設各種乗り物等
			704	楽器及び音楽用品	楽器及び収録済CD類・テープ	各種楽器、琴、尺八、三味線、和太鼓、電気楽器(アンプ・チューナー類を含む)、譜面台、メトロノーム、収録済音楽CD・DVD及びカセットテープ等
8	車両		801	車両販売	自動車、特殊車両、架装車両、その他車両	自動車(乗用車・貨客兼用車・ジープ車・トラック・バス)、特殊車両(ロータリ除雪車・グレーダー・スノーローダー)、架装車両(消防車両・清掃車両等)、その他車両(オートバイ・自転車・リヤカー・除雪機・スノーモービル)
			802	車両修繕	車両の点検・整備・修繕	
			803	車両部品	各種車両部品及び自動車用品	各種車両部品、カーエアコン、バッテリー、タイヤ、カーワックス、シートカバー、マット、毛ばたき、車両清掃用品、不凍液、クーラント等
9	食品及び給食材料		901	食品及び給食材料	給食材料、その他各種食品、飲料水、酒類	
10	看板及び記章等 (修繕含む)		1001	記章・看板・標識	看板類、標識、旗、腕章類、カップ及びメダル	町名板、道路標識、プレート、鑑札、旗、幕、たすき、腕章、階級章、各種トロフィー、メダルカップ、タイピン、キーホルダー等
			1002	美術・工芸	絵画、骨董、額縁等	
11	不用物品		1101	不用物品売却	古紙、鉄屑、不用車両等	
12	賃貸借		1201	総合リース	リース全般、レンタル全般	
			1202	車両	自動車、特殊車両、架装車両、その他車両	乗用車、バス等
			1203	医療機器	医療機器、検査機器等	各種医療機器、検査機器等
			1204	事務機器・通信機器等	各種事務用・通信用機械類	パソコン、プリンター、複写機、ファクス、電話等
			1299	その他	<b>「取扱内容」を必ず記入してください⇒</b>	
13	役務(委託)		1301	施設等維持管理業務委託	施設等の清掃・警備・暖房業務等	清掃、機械警備、常駐警備、ボイラー管理、施設管理等
			1302	施設等設備維持保守業務	施設等の設備維持保守業務等	電気保安、エレベータ保守、自動ドア保守、消防設備点検、暖房・空調設備保守等
			1303	コンピュータ関連業務委託	コンピュータ等の保守点検・プログラミング	
			1304	企画調査等業務委託	市場調査、実態調査、調査研究、イベント企画、その他の企画等	
			1305	クリーニング		
			1306	運送	車両運送、宅配等	
			1307	医療関係	病院・保健所等関連業務	医療事務、臨床検査、医療機器保守等
			1308	廃棄物収集業務	廃棄物収集、運搬、処分業務	一般廃棄物、産業廃棄物、特別管理廃棄物等
			1309	給食業務	病院給食、学校給食、その他給食関連業務	
			1310	構内除排雪業務 ⇒(構内除排雪業務資料)添付必要		市所有各施設等の駐車場、敷地内の構内除排雪業務
			1311	環境測定等業務	空気環境測定、水質検査等	水質測定、騒音測定、大気測定、水質検査等業務
			1312	保険業	生命保険、自動車保険、損害保険	
1399	その他	<b>「取扱内容」を必ず記入してください⇒</b>				
14	その他 上記1~13に属さないもの		1499	その他	<b>「取扱品目・内容」を必ず記入してください⇒</b>	

営業経歴書

申請人 (商号又は名称)	
所在地	
代表者職・氏名	
資本金	
沿革	
<p>事業内容(主要取扱品目) (できるだけ具体的に記入)</p> <p>※個人営業者は、営業年数を 確認できる書類(直近2 年間の契約書、納品書等) の写しを添付</p>	

※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

印刷機等設備状況

申請人(商号 又は名称)	従 業 員 数				
	営業部門	事務部門	企画編集部門	デザイン部門	
申 請 人 所 在 地	人	人	人	人	
工 場 名 称	従 業 員 数				
	製版部門	印刷部門	製本部門	合計	
工 場 住 所	人	人	人	人	
	従業員合計				
				延数	人
				実数	人

この調査票に該当しない場合は下記に○をつけてください。  
 ( ) 当社は機器を保有していません。

※自社工場で所有する設備のみ対象。(外注は除く)  
 ※この調査票に記入しきれない場合は別紙作成可。

該当するものに (○) をつけてください

- |            |             |           |            |
|------------|-------------|-----------|------------|
| ( ) 活版印刷   | ( ) 地図印刷    | ( ) 青写真焼付 | ( ) マイクロ写真 |
| ( ) 平版印刷   | ( ) スクリーン印刷 | ( ) 製本    | ( ) 印刷企画   |
| ( ) 軽印刷    | ( ) シルク印刷   | ( ) 航空写真  |            |
| ( ) フォーム印刷 | ( ) 電子複写    | ( ) トレース  |            |

(1) 校正、デザインに使用する機械

機 種 名	規 格 ・ 能 力 等	台数

(2) 製版・写植などの製版設備機械

機 種 名	規 格 ・ 能 力 等	台数

(3) 印刷作業に使用する機械

機 種 名	版サイズ	色数	規格・能力等	台数

(4) 製本・加工に使用する機械

機 種 名	規 格 ・ 能 力 等	台数

様式 16 (物品等様式)

構内除排雪業務資料

**物品購入等の取扱目分類表の中分類「1310 構内除排雪業務」に申請する場合は必ず提出してください。**

申請人 (商号又は名称)	
申請人所在地	

1 除排雪業務従事者数 (実人数を記入してください。)

管理部門	機械運転手	助手・誘導員	作業員	計	うち冬季のみ雇用
人	人	人	人	人	人

2 除排雪機械所有状況

機械名	規格	保管場所	台数	所有区分
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借
				自社・賃借

3 除排雪業務経歴

受注期間	発注先名称	除排雪作業内容 (構内除排雪、駐車場 除排雪、排雪運搬、等)	作業場所 (施設名等)	作業規模 (除雪機械名・台数、作業面 積、作業延長等)

○記載要領

- ・過去2年間に受注したものを記入してください。
- ・小樽市地域総合除雪業務は記入の必要はありません。
- ・民間発注業務も記入してください。



物品購入等を申請し、かつ本社は小樽市外であるが、小樽市内に受任先となる支店、営業所等を有する場合は、必ず提出してください。

### 小樽市内の支店、営業所等の状況

申請人 (商号又は名称) \_\_\_\_\_

受任先 (小樽市内の支店、営業所等名) \_\_\_\_\_

1 小樽市へ法人市民税の納税の有無について  
 有 ・ 無 (有・無どちらかに○をつけてください。)

2 職員数について  
 審査基準日現在の職員数について記入してください。

(1) 全職員数 (本社、支店、営業所等に勤務する人数の合計) について (単位: 人)

	正規職員		パート、臨時等		役員		合計	
	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数
全職員数								
うち小樽市に 居住する人数								

(2) 小樽市内支店等に勤務する人数について (単位: 人)

	正規職員		パート、臨時等		役員		合計	
	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数	人数	うち保険加入数
小樽市内支店等 に勤務する人数								
うち小樽市に 居住する人数								

○ 記載要領

- ・ 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、審査基準日現在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。

※ 別紙の記入例を参考にして記入してください。

市税に滞納がないことの証明書交付請求書

小樽市長 様 令和 年 月 日

窓口へ来た方	住所 電話 ( ) -
	フリガナ
	氏名 明・大・昭・平 年 月 日生
証明してほしい方	住所 (所在)
	フリガナ
	氏名 (名称及び代表者名) [ 法人の場合のみ 代表者印が必要です。 ] 印
証明内容	請求日現在の納期限到来済の市税に滞納がないこと。 通

※代表者印を押印できないときは、証明してほしい法人の「委任状」を添付してください。  
 ※代理の方が請求(法人の請求を除く)するときは、必ず証明してほしい方の「委任状」を添付してください。  
 ※窓口へ来た方の身分を証明するもの(運転免許証、健康保険証、小樽市民証など)の提示が必要です。  
 ※太線部分について記入してください。

キ  
リ  
ト  
リ  
線

○証明書の交付請求の受付は、次の窓口で行います。  
 ・資産税課窓口 (窓口番号20)・・・市役所別館2階  
 ・市民税課窓口 (窓口番号22)・・・市役所別館2階

※証明書は、請求書に記載する住所(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。

※なお、証明書の交付に多少時間がかかることがありますので、あらかじめご了承ください。

← 1通当たり350円の手数料がかかります。

← 窓口へ来た方の身分を証明するもの(運転免許証などの顔写真入りのものは1点、健康保険証、預貯金通帳などの顔写真が添付されていないものは2点)の提示が必要です。

受付番号		本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 
------	--	------	---