

営業・業務種目区分表(物品)

大 分 類		中 分 類		主 な 品 目 例
No.	種 目	CD	種 目	
1	文 具 ・ 事 務 用 機 器 類	A	文具・事務用品	文房具、OAアクセサリ類
		B	オフィス家具	事務机、椅子、テーブル、ロッカー、パーテーション
		C	事務用機器	複写機、ファックス、シュレッダー、印刷機
		D	用紙類	コピー用紙、和紙、感光紙、色用紙
		E	製図用フィルム類	第2原図用フィルム
2	印 章	A	印章	木製印、回転ゴム印
		B	表札	
3	家 具 ・ 建 具 類	A	家具	箆笥、ベッド
		B	畳	
		C	ふすま・障子	
		D	ガラス	窓ガラス、ステンドグラス
4	印 刷	A	一般印刷	
		B	フォーム印刷	連続帳票
		C	地図印刷	
		D	青写真	
		E	圧着ハガキ	
5	電 気 ・ 通 信 機 器 類	A	家庭電気製品	エアコン、テレビ、冷蔵庫
		B	パソコン機器類	パソコン、プリンタ、サーバ、タブレット端末
		C	パソコン関連機器	周辺機器
		D	ソフトウェア(既製品)	ウイルスソフト、タブレットアプリ
		E	電話通信機器	電話交換機
		F	携帯電話	PHS
		G	放送設備機器	
		H	無線通信機器	無線、GPS
		I	電設材料	コード、配線、配電盤
		J	電光表示機器	LED表示板
6	文 化 ・ 体 育 用 品 類	A	書籍・雑誌	法令集、刊行物、住宅地図
		B	楽器・音楽CD類	ピアノ、電子オルガン、音楽CD、楽譜
		C	学校用品	教材、デジタル教材
		D	保育用品	玩具、ベビーカー
		E	遊具	ぶらんこ
		F	スポーツ用品	スポーツ用品・器具、スポーツウェア
		G	趣味・娯楽用品	将棋、囲碁、陶芸用品
7	医 療 ・ 介 護 機 器 類	A	医療機器	AED、レントゲン、心電計、補聴器
		B	介護機器	車いす、ベッド
		C	獣医科用機器	
		D	保健健康測定機器	体重計、身長計、血圧計
		E	救命講習器材	心肺蘇生法トレーニングモデル
8	理 化 学 機 器 類	A	理化学機器	各種実験装置、分析装置
		B	光学機器	顕微鏡、望遠鏡
		C	計測機器	計量、計測、測量機器
9	産 業 ・ 工 作 機 器 類	A	建設機器	ブルドーザー、パワーショベル、クレーン、フォークリフト
		B	農林水産用機器	トラクター、海水ろ過装置
		C	一般工作機器	旋盤、研削盤
		D	環境整備機器	空気清浄機、ごみ(生ごみ)処理機
		E	駐車場設備	料金計算機、駐車機
		F	競輪用機器	
		G	自動販売機・給茶機	
		H	諸機器	両替機、発電機、ボイラー、揚水ポンプ
10	厨 房 機 器 類	A	厨房機器	調理器、流し台
		B	給食用調理機器	
11	車 両 類	A	軽四車両	
		B	小型車両	
		C	大型車両	マイクロバス
		D	特殊車両	塵芥車
		E	消防車両	消防自動車、ポンプ車、梯子車
		F	救急車両	(高規格)救急自動車
		G	自動車部品	タイヤ、ジャッキ、バッテリー
		H	二輪車両	原動機付自転車
		I	自転車	
12	船 舶 ・ 航 空 機 類	A	船舶	モーターボート、ヨット
		B	航空機	ヘリコプター、ドローン
		C	船舶工具部品	
		D	航空機工具部品	

営業・業務種目区分表(物品)

大 分 類		中 分 類		主 な 品 目 例
No.	種 目	CD	種 目	
13	薬 品 類	A	医療薬品	
		B	動物薬品	
		C	農業薬品	
		D	工業薬品	
		E	衛生材料	包帯、ガーゼ、紙おむつ
		F	化粧品	
14	油 脂 ・ 燃 料 類	A	石油類	ガソリン、軽油、灯油、重油
		B	潤滑油	オイル、グリス
		C	都市ガス	
		D	プロパンガス	
		E	木炭・石炭類	
		F	特殊ガス	
		G	ガス機器	ガスストーブ
		H	電気	電力供給
15	材 料 類	A	鋼材	丸鋼、平鋼、線材
		B	木材	丸材、平材、竹材
		C	コンクリート・セメント	コンクリ矢板、ヒューム管、コンクリブロック、生コン
		D	砂・砂利・砕石	
		E	諸材料	タイル
		F	凍結防止剤	
16	織 維 ・ 寝 具 ・ 履 物 類	A	被服	作業服、制服、帽子、雨合羽、手袋
		B	手芸用品	毛糸、生地
		C	寝具・縫製品	布団、シーツ
		D	屋内装飾品	じゅうたん、カーテン、いすカバー
		E	靴	スリッパ、長靴、安全靴
17	写 真 用 品 類	A	写真用品	フィルム、カメラ、引伸機
		B	現像焼付	
18	消 防 ・ 防 災 用 品 類	A	消火器	消火剤
		B	消防用品	防火服、酸素ボンベ、空気呼吸器、消防ポンプ、消防ホース
		C	防災用品	避難器具、警報機、非常用持ち出し品、非常食
		D	安全保護具	ヘルメット
		E	救急物品	感染防止衣等
		F	防災ラジオ	防災ラジオ
19	時 計 ・ メ ガ ネ 類	A	時計・貴金属	
		B	メガネ	
20	贈 答 品 類	A	贈答品・記念品	トロフィー、盾、進物品
21	日 用 品 類	A	荒物・金物・雑品	ほうき、やかん、茶わん、大工道具、ホース、洗剤
		B	陶磁器・漆器類	
		C	ガラス・プラスチック類	
		D	ワックス・塗料	スプレー、フロアオイル
		E	錠・合鍵	
		F	葬儀用品類	線香、焼香灰
22	飲 ・ 食 料 品 類	A	各種食料	
		B	各種飲料	缶、ペットボトル、アルコール
		C	菓子類	
		D	特産・名産品	
		E	茶類	茶葉
23	動 植 物 類	A	生花	
		B	種・苗	
		C	園芸用品	植木鉢、肥料
		D	動物・飼料	
24	イ ベ ン ト 用 品 類	A	看板類	横断幕・懸垂幕・のぼり
		B	旗	市旗
		C	標識	
		D	テント	
25	I C カ ー ド	A	ICカード	住民基本台帳カード
26	選 挙 用 品	A	選挙用品類	投票箱、記載台、投票用紙計数機、投票用紙交付機
27	そ の 他	A	その他	
28	リ ー ス ・ レ ン タ ル	A	家具類	
		B	事務用機器類	
		C	パソコン関連機器	
		D	通信機器類	
		E	医療・理化学機器類	
		F	産業・工作機器類	
		G	車両・船舶類	
		H	イベント用品類	簡易トイレ、発電機
		I	プレハブ類	仮設住宅
		J	清掃器具	玄関マット・モップ他
		K	その他	寝具、縫製品、防犯システム
29	売 払 品	A	不用品	廃車車両、その他
		B	生産物	

営業・業務種目区分表(業務委託)

大 分 類		中 分 類		主 な 品 目 例
No.	種 目	CD	種 目	
40	文 化 財 ・ 芸 術	A	保存・修復処理	
		B	分析調査	微化石分析・植物遺存体分析・年代測定・化学分析・地質基礎分析等
		C	状態調査	
		D	埋蔵文化財調査	
		E	展示物・複製品	展示品・レプリカ等の作成
		F	文化財施設維持・管理	施設管理・清掃・受付業務等
41	施 設 等 の 清 掃	A	建物の清掃	
		B	浄化槽等の清掃	浄化槽・合併処理槽等の清掃
		C	貯水槽の清掃	貯水槽・受水層・高架水槽・給水設備等の清掃
		D	道路・公園等の清掃	
		E	特殊清掃	
42	施 設 等 の 保 守 管 理	A	電気設備保守	受電設備・変電設備等の保守点検
		B	機械設備保守	
		C	空調設備保守	
		D	建物の維持管理	
		E	エレベーター設備保守	自動ドア設備含む
		F	ボイラーの保守	
		G	消防設備保守	防犯機器保守含む
		H	病虫害・害獣の駆除防除	
		I	樹木管理	剪定・伐採・殺虫消毒・除草
		J	建築物・建築設備点検	建築基準法第12条点検等
43	警 備	K	遊具保守点検	
		A	機械警備	
44	廃 棄 物 処 理	B	その他警備	監視・夜間巡視・パトロール・イベント警備等
		A	一般廃棄物(収集・運搬)	
		B	一般廃棄物(処分)	
		C	産業廃棄物(収集・運搬)	
		D	産業廃棄物(処分)	
		E	火葬場残骨灰処理	
		F	再資源化	ガラス・金属等
45	調 査 ・ 研 究 (設計関係を除く)	A	調査・分析	市場・経済・世論調査等
		B	大気検査	
		C	水質検査	
		D	土壌検査	
		E	騒音測定	
		F	その他の検査・測定	ドローンを用いる調査等
		G	不動産鑑定	
		H	地籍調査	
		I	登記事務	
		J	防災情報	地域防災計画修正・マニュアル作成・洪水等各種ハザードマップ・防災マップ作成業務
		K	各種計画	都市計画等
46	コ ン ピ ュ ー タ サ ー ビ ス	A	システム設計・開発	
		B	システム保守・維持・管理運用	
		C	データの入力処理	
		D	データベースサービス	
		E	地理情報コンテンツサービス	画像地図データ
		F	文書等の電子化	
		G	コンピュータの保守及び管理	パソコン・サーバー等の保守点検等
		H	パソコンの廃棄	
47	企 画 ・ 製 作	A	物品	
		B	看板	看板・パネル・横断幕・懸垂幕・案内板・標識等
		C	映画・ビデオ	映画製作・ビデオソフト制作等
		D	広告・広報	新聞・テレビ・ラジオ等による広告、広報
		E	会場設営	音響・照明・什器等の設営管理
		F	イベント企画	
		G	デザイン企画	
		H	ホームページ作成	
		I	指定ごみ袋	防府市家庭系可燃ごみ指定袋製造
48	写 真 ・ 製 図	A	写真・製図	
		B	航空写真	ドローンを用いる撮影含む
		C	マイクロ写真	
49	運 送	A	貨物運送	引越し・展示品等の搬送
		B	旅客運送	
		C	宅配	
		D	レッカー移動	
		E	学校給食配送	学校給食(共同調理場)搬送

営業・業務種目区分表(業務委託)

大 分 類		中 分 類		主 な 品 目 例
No.	種 目	CD	種 目	
50	翻 訳 ・ 通 訳	A	翻訳・通訳	
		B	筆耕・代筆	
		C	会議録等の作成	
51	整 備 （ 保 守 及 び 修 理 ）	A	車両	
		B	機械・機器類	機械・空調・ボイラー設備等
		C	通信設備	
		D	電気設備	自家発電設備修理、配線等の修理
		E	競輪用機器	
52	上下水道施設の運転・管理等	A	上下水道料金徴収	
		B	水道メーター検針	
		C	水道メーター取替	
		D	上下水道施設の運転・管理	
		E	漏水調査	
		F	配水池・井戸等の清掃	
		G	ポンプ設備保守	ポンプの取付・取替含む
53	そ の 他	A	クリーニング	
		B	環境保護サービス	
		C	医事業務(健康診断含む)	医療事務、健康診断等
		D	介護予防	
		E	旅行代理及び旅行業	旅行の企画、実施等
		F	人材派遣サービス	
		G	学校給食調理	学校給食(共同調理場)調理
		H	保険	損害保険、傷害保険
		I	その他	

防府市物品調達等に係る令和８・９年度入札参加資格審査申請書提出書類確認一覧表

(1) 申請書等を提出される場合は、この表にて提出書類の確認をしてください。

(2) 申請書類は、この表の順に並べて提出してください。(ファイルに綴じる必要はありません。)

[illegible]

(注) 1 ○印は必ず提出しなければならない書類です。△印は該当する方のみ提出してください。

2 【写し可】とあるものは、鮮明な複写をもって代用できますが、全てA4サイズに統一してください。

3 登記事項証明書（商業登記簿謄本）及び納税証明書は、基準日（受付日の直前の日）から前3か月以内の日付で発行された原本又はその写し（コピー）を提出してください。

以下、必要事項を記入して申請書等に添付してください。

受 付 印

債権者コード					
本 社 ・ 本 店 所 在 地					
商号又は名称					
市と取引する 事業所名					
本社代表者の 住所地	(本社代表者が住民登録をしている市区町村名を記載)				

入札(見積)参加資格審査申請書

令和 年 月 日

防 府 市 長 様

申 請 者 (本社・本店)

債権者コード番号

--	--	--	--	--

 ※空欄でも可

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

令和8・9年度に防府市が発注する物品等の製造の請負並びに物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る入札(見積)参加業者として承認するよう関係書類を添えて申請します。
なお、この申請書及び関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

防府市との取引を希望する営業・業務種目													
希望順位	大分類		中分類										取扱品目例
	No.	種 目	CD	種 目	CD	種 目	CD	種 目	CD	種 目	CD	種 目	
第1希望													
第2希望													
第3希望													
第4希望													
第5希望													

申請担当者 (申請書等の問い合わせに回答できる方) ※中分類欄に「その他」を記載される場合は、取扱品目例を必ず記載してください。

事業所名		TEL	
所属部課名		役職	
		担当者氏名	
		FAX	

入札(見積)参加資格審査申請総括表

債権者コード番号				※記入しないこと		防府市税証明		有	無	法人代表者証明		有	無
業種コード						登録区分				保護区分			

申請者(本社・本店)

フリカナ																						
商号 又は名称																						
郵便番号		-																				
所在地																						
フリカナ																						
代表者氏名							役職名															
電話番号		-		-		FAX番号		-		-												
メールアドレス																						
職員数 (パート等除く)	事務職員			人			技術職員			人			その他職員			人			計		人	

取引事業所(防府市と取引をする事業所)

※市と取引する事業所が本社・本店となる場合は、「同上」と記入してください。

フリカナ																						
支店・ 営業所名																						
郵便番号		-																				
所在地																						
フリカナ																						
代表者氏名							役職名															
電話番号		-		-		FAX番号		-		-												
メールアドレス																						
職員数 (パート等除く)	事務職員			人			技術職員			人			その他職員			人			計		人	

※本社・本店以外の支店・営業所を取引事業所として申請する場合は、委任状が必要です。

市内事業所等(防府市内に事業所等がある場合)

※防府市税「滞納のないことの証明書」及び「課税・納税状況調査に関する同意書」の添付が必要です。

フリカナ																						
支店・ 営業所名																						
郵便番号	747	-																				
所在地	防府市																					
フリカナ																						
代表者氏名							役職名															
電話番号		-		FAX番号							-											
メールアドレス																						
職員数 (パート等除く)	事務職員			人			技術職員			人			その他職員			人			計		人	

※権限委任に関係なく、市内に事業所等がある場合は必ず記入してください

口座振替

防府市から支払われる支払金については、下記口座に振り替えることを承諾します。

金融機関CD		-		金融機関名				支店名			
預金種別	1	普通	2	当座	口座番号						
コウサ・メイキ											

※預金種別欄は必ず○をしてください。

経営状況調書(その1)

1 企業の概要（本社・本店に関する事項）

商号又は名称			
代表者氏名			
所在地	〒		

2 年間平均売上高

2年前決算より (A)	1年前決算より (B)	年間平均売上高 ((A) + (B)) ÷ 2 千円
R 年 月から	R 年 月から	
R 年 月まで	R 年 月まで	
千円	千円	

3 経営規模

資本金	千円					
前期純利益（損失）			千円	当期純利益（損失）		千円
※一番直近の決算を当期決算とします。						
設備	区 分	機械装置	車両運搬具	工具・器具	計	
	① 取得価格	千円	千円	千円	千円	
	② 減価償却額	千円	千円	千円	千円	
	残存価格 (①－②)	千円	千円	千円	千円	

4 営業年数

創業設立	M・T・S・H・R 年 月 日	営業年数	年 月
------	-----------------	------	-----

5 経営比率

流動比率	流動資産	$\frac{\text{千円}}{\text{千円}} \times 100$	%
	流動負債		
売上総利益率	売上高－売上原価	$\frac{\text{千円}}{\text{千円}} \times 100$	%
	売上高		
総資本回転率	売上高	$\frac{\text{千円}}{\text{千円}}$	回
	負債＋純資産		

※直近1年間の決算書類を添付すること

- ・決算報告書（法人）
- ・貸借対照表及び損益計算書（個人）

※千円未満を切捨てて記入してください。

※経営比率は、小数第2位まで（第3位を四捨五入）

大分類「41:施設等の清掃」「42:施設等の保守管理」を希望される場合は、必ず提出してください。

経営状況調書(その2)

6 印刷機械等の保有状況について

※業務種目「印刷(大分類No.4)」を希望する方は、印刷機械等の保有状況について、別表－1「印刷機械・設備保有状況調査表」に記入してください。

7 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の登録状況

※業務種目「施設等の清掃(大分類No.41)」又は「施設等の保守管理(大分類No.42)」を希望する方は記入してください。

(注)登録「有」の場合、事業登録証明書の写しを添付すること。

登録の有無	有・無
登録を受けている事業 ※該当する号を○印で囲む	第1号・第2号・第3号・第4号・第5号・第6号・第7号・第8号
登録に係る営業所の名称及び所在地	

※以下の8～11については、業務種目が「建物の清掃(大分類No.41・中分類コードA)」を希望する方のみ記入してください。

8 障害者の雇用状況

雇用状況の報告義務の有無	有・無	常時雇用する労働者の総数	人数	(C)の内	障害の種別及び程度	人数
			人	身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数		人
			(C)			人
						人
						人

※上記報告義務が有の場合は「障害者雇用状況報告書」の写しを添付してください。

9 建物清掃業務に係る営業年数

営業年数	年	月
------	---	---

10 建物清掃業務に係る直前2年間の年間平均契約金額

2年前決算より	(D)	1年前決算より	(E)	年間平均売上高
R 年 月から		R 年 月から		
R 年 月まで		R 年 月まで		(D)+(E)÷2
千円		千円		千円

11 建物清掃業務に係る契約実績について

※建物清掃業に係る契約実績を、別表－2「建物清掃業務に係る契約実績表」に記入してください。

記載要領

8 障害者の雇用状況

- ・ 常時雇用する労働者が37.5人以上の事業者は、毎年「障害者雇用状況報告書」を公共職業安定所長へ報告する義務があるとされていますが、有・無のどちらかに○印をしてください。
- ・ 常時雇用する労働者の総数は、報告の義務がある事業者については、「障害者雇用状況報告書」に記載されている「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数」を記入してください。
報告義務のない事業者については申請日の直前の6月1日現在の常時雇用する労働者（健康保険被保険者証を有する者）の数を記入してください。
- ・ 身体障害者及び知的障害者の数は、「重度障害者」と「重度以外の障害者」に区分し、記入してください。
※「重度障害者」とは、「重度身体障害者」又は「重度知的障害者」のことです。
※「重度身体障害者」とは、障害程度等級の1級又は2級に該当する障害を有する者及び3級に該当する障害を2以上重複して有することによって2級に相当する障害を有するとされた者です。
※「重度知的障害者」とは、知的障害者判定機関により、知的障害の程度が重いと判定された者です。

印刷機械・設備保有状況調査表

令和 年 月 日現在

商号又は名称

該当項目を○で囲み、必要事項を記入してください。

1 印刷設備の保有状況

- ア 防府市内にのみ保有
イ 防府市外にのみ保有
ウ 防府市内・防府市外の両方に保有
エ 保有なし

2 印刷設備の形態

- ア 平版(枚葉)
 ※ 平版(枚葉)の場合、片面4色機を保有しているか。(ア 有 イ 無)
 イ 平版(オフ輪)
 ウ フォーム
 エ シール
 オ その他()

3 版下出力機^①の能力

最大值 dpi

4 スキャナーの形態

- ア カラー
イ モノクロ

記入後は、次の保有状況を記入してください。

1 製版、加工、製本設備等

設備名・仕様			台数	名 称	備 考
清打タイプ					
手動写植機					
電子文字組版設備	入力機等	ワードプロセッサ			
		パソコン(macintosh)			
		パソコン(windows等)			
		その他(入力専用機、編集校正機等・備考欄に種類を記載のこと)			
	版下出力	画質720dpi未満			
		画質720dpi以上			
		その他(イメージセッタ等・備考欄に能力を記載のこと)			
スキャナー		カラー			
		モノクロ			
フィルム製版	製版カメラ	A2 以上			
		B3 以下			
	フィルム自動現像機				
	フィルム殖版機				
印画紙自動現像機					
平版刷版	刷版焼枠				
	刷版殖版機				
	ダイレクト製版機	A2 以上			
		B3 以下			
	校正機	単色機			
		2色機			
		4色機			
加工・製本設備等	断裁機				
	自動紙折機				
	丁合機				
	針金綴機	平綴			
		中綴			
	無線綴機				
その他					

設備名・仕様		台数	名 称	備 考
その他の設備				

・データ入稿に対応できるソフトウェアがあれば、できるだけ列挙してください。

(例)ワード、エクセル、イラストレーターVer.**(mac版)等

2 印刷設備

版 式	自動 ・手差	サイズ	色数	名 称	備 考

(記入要領を参照のうえ記入すること)

記載要領(印刷製本業者のみ)

現時点におけるあなたの会社等の設備(稼働中のもの)の保有状況を、次の要領により記入してください。

1 製版、加工、製本設備等

- (1) 「台数」欄には、総台数を記入すること。
- (2) 「名称」欄には、総台数中最も代表的と思われるものを抽出し、記入すること。
- (3) 「名称」欄には、メーカー名、機種名及び機種番号等を記入すること。
- (4) 「ワードプロセッサー」「パソコン」欄には、電植等入力用、校正用のみを記入すること。
- (5) 該当設備名がない場合は、「その他の設備」欄に記入すること(別紙可)。

2 印刷設備

- (1) 同一仕様、同一サイズの機械がある場合も、1台ごとに1行を用いて記入すること。
- (2) 「版式」欄には、凸版平台、オフ枚葉、オフ輪転、フォーム、カーボン等の区分毎のグループにまとめ記入すること。なお、当該区分以外のものについては、用途が判別できる表示を記載の上、記入すること。
- (3) 「自動・手差」欄には、自動は「自」、手差は「手」、半自動は「半」と記入すること。
- (4) 「サイズ」欄には、A1・B2又は菊全・四六半等と記入すること。フォーム印刷機については、インチ巾、シール印刷機についてはcm巾を記入すること。
- (5) 「色数」欄には、単色機は1C、2色機は2C、4色機は4C、両面1色機は1/1、同2色機は2/2等で記入すること。
- (6) 「名称」欄には、メーカー名、機種名及び機種番号等を記入すること。
- (7) 記入欄が不足するときは、同様の形式を作成の上、添付すること。

建物清掃業務に係る契約実績表

※地方公共団体等との建物清掃業務に係る平成28年以降の契約実績を記入してください。

件名 (施設名)	発注課 (市等の機関の名称)	契約期間	契約金額 (千円)	業務実施体制 (概数)
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人
		・ ・ から ・ ・ まで		職員 人 パート 人

記載要領

地方公共団体等との平成28年以降の建物清掃業務契約実績のみを記入してください。

- ・ 防府市との契約実績を優先して記入してください。
- ・ 民間企業との契約実績は記入しないでください。
- ・ 建物清掃以外の清掃についての契約実績は記入しないでください。

1 市との契約を本店で行う場合

《使用印鑑届》

防府市長様

令和 年 月 日

申請者

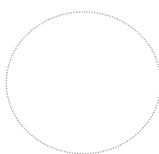
所在地

商号又は名称

代表者氏名

私は次の印鑑を入札（見積）、契約及び納入の専用印として使用します。

使用印



2 市との契約を本社・本店以外で行う場合（契約締結権等を委任する場合）

《委任状兼使用印鑑届》

防府市長様

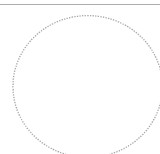
令和 年 月 日

委任者 所在地

（申請者） 商号又は名称

〔本社・本店〕 代表者氏名

印



私は、次の者を代理人と定め下記の権限を委任します。また、受任者印をもって入札（見積）、契約及び納入の専用印として使用します。

記

1 代理人 所在地

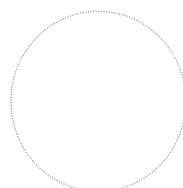
（受任者） 商号又は名称

役職及び氏名

2 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する事項
- (2) 契約締結に関する事項
- (3) 物品等の納入・取引に関する事項
- (4) 代金の請求及び受領に関する事項
- (5) 復代理人選任に関する事項
- (6) その他前各号に付帯する一切の事項

受任者印(使用印)



3 委任期間

令和 8 年 10 月 1 日 から 令和 10 年 3 月 31 日

- 1 取引を希望する営業・業務種目(大分類)ごとに作成してください。
2 官公庁等との契約実績を優先して記入してください。(民間取引も可能な限り記入してください。)
3 期間欄には、直近の決算期間を直近1年として記入してください。
4 契約金額欄には、期間欄に記入した期間の契約金額を記入してください。
5 代理店・特約店となっている場合は、メーカーからの証明書等の写しを添付してください。

営業・業務実績（表面より続き）

[illegible]

代理店・特約店（表面より続き）

[illegible]

不足する場合は、別紙又は複数枚で提出してください。

防府市内の営業所等の体制、位置図及び写真(その1)

営業所等の名称

所在地

防府市内の営業所等の体制図(職・氏名を記入すること)

位置図

防府市においての法人市民税課税の有無

☐ 無

☐ 有

※防府市税「滞納のないことの証明書」及び
「課税・納税状況調査に関する同意書」添付

防府市内の営業所等の体制、位置図及び写真(その2)

営業所等の外観写真

写真貼付枠
※外観及び看板等の会社名のわかるものを含めて撮影してください

営業所等の内観写真

写真貼付枠

委任状

(個人委任用)

令和 年 月 日

防府市長 様

委任者 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

1 代理人 職 名

氏 名

生 年 月 日

年

月

日生

代理人使用印

2 委任事項

(1) 入札及び見積に関する事項

3 委任期間

令和 8 年 10 月 1 日 から 令和 10 年 3 月 31 日

誓 約 書

令和 年 月 日

防 府 市 長 様

申請者

住 所

(商号又は名称)

代 表 者 氏 名

私は、地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定する者のいずれにも該当しないことを誓約します。

暴力団等の排除に関する誓約書

令和 年 月 日

防府市長 様

所 在 地

商号又は名称

フリガナ

代表者氏名

代表者生年月日 M・T・S・H 年 月 日

私は、防府市が防府市暴力団排除条例（以下「条例」という。）に基づき、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にするため、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約等から排除していることを認識した上で、これを了解し、下記事項について、誓約いたします。

なお、これらの事項と相違することが判明した場合には、契約解除等の防府市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

また、誓約事項の確認のため、防府市が山口県警防府警察署等に対し、関係情報の照会を行うことについて承諾します。

記

1 次のいずれにも該当いたします。

- (1) 代表者又は個人が条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）ではないこと。
- (2) 法人である場合の役員又は使用人若しくは個人である場合の使用人のうちに暴力団員に該当する者がいないこと。

2 1 の各号に該当するものが条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

資本関係・人的関係に関する調書

令和 年 月 日

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	

1 資本関係に関する事項(有・無 どちらかに○をすること)

(1)親会社(会社法第2条第4号の規定によるもの。)の有無 [有 ・ 無]

親会社の商号又は名称	所 在 地

(2)子会社(会社法第2条第3号の規定によるもの。)の有無 [有 ・ 無]

子会社の商号又は名称	所 在 地

(3)(1)に記載した親会社の他の子会社の有無 [有 ・ 無]

子会社の商号又は名称	所 在 地

(注) 親会社・子会社について、記載すること。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

2 人的関係に関する事項(有・無 どちらかに○をすること)

役員等の兼任の有無 [有 ・ 無]

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職等		
役 職	氏 名	商号又は名称	所 在 地	役 職

(注) 役員等の兼任について、記載すること。ただし、会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は、当該会社の管財人を現に兼ねている場合のみ記載すること。
なお、「役員等」とは、代表取締役、取締役(社外取締役を含む)及び執行役(代表執行役を含む)並びに会社更生又は民事再生の手続きが存続中である会社の管財人をいう。監査役及び執行役員は「役員等」に含まれない。

※ 親会社、子会社等の資本関係の有無、又は役員等の兼任の有無について、変更があった場合には、その内容を速やかに届け出ること。

※防府市内に営業所等がある場合、提出が必要です。

＜課税・納税状況調査に関する同意書の提出について＞

防府市内に本店・支店・営業所等がある場合、防府市税「滞納のないことの証明書」の提出をお願いしています。防府市では、市内に本社がある業者は市内業者、市外に本社がある業者は市外業者、市外に本社はあるが、市内に支店・営業所等があり、防府市で法人市民税が課税されている業者は、準市内業者の扱いとしています。準市内業者について、これまでは、「滞納のないことの証明書」を提出していただくことにより、法人市民税の課税の有無を確認していましたが、平成27年4月から「滞納のないことの証明書」の様式が変更になり、「滞納のないことの証明書」だけでは、個々の税の課税状況の確認ができなくなりました。このことから、入札参加資格の確認のため、課税状況の有無についても調査する必要があります。

また、市内の支店・営業所等の防府市税の課税・納税状況の有無についても併せて調査する必要がありますので、同意書の提出をお願いします。

～ ・ ～ ・ ～ ・ ～ ・ ～ ・ ～ ・ ～ ・ ～ ・

課税・納税状況調査に関する同意書

防府市長 様

防府市の物品調達等に係る入札（見積）参加資格審査申請書の提出に当たり、当社・当方の本社・支店・営業所等及びその代表者の防府市税（法人市民税、固定資産税、軽自動車税）の課税・納税状況について調査することに同意します。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

証明・閲覧・図面交付申請書

年 月 日

申請者 (窓口に来られた方)	○個人番号カード・免許証等の身分証明書をご提示ください。				
	住所 _____ 明治・大正・昭和・平成 フリガナ _____ 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日生				
どなたの証明が必要ですか	☐ 本人(下記への記入は不要です。) ☐ 同一世帯の家族(下記へは氏名のみご記入ください。) ☐ その他【続柄: _____】 (※右記注意事項を参照ください。)				
	(必要な方全員の住所・氏名を下記にご記入ください。)				
	住所 _____ フリガナ _____ 氏名 _____				法人代表者印 _____
	併せて証明が必要な同一世帯員	カナ _____ 氏名 _____	カナ _____ 氏名 _____	カナ _____ 氏名 _____	カナ _____ 氏名 _____
使用目的	1 金融機関提出 2 扶養認定 3 保証人 4 奨学金申請 5 授業料免除 6 年金申請 7 児童手当・乳幼児医療申請 8 市営住宅 9 県営住宅 10 登記・相続 11 合併浄化槽補助金申請 12 防音工事 13 車検 14 裁判所提出 15 入札参加資格審査申請(提出先 _____) 16 その他(_____)				

注意
◎法人に関する証明を申請される場合は、代表者印が必要です。
◎代理人が世帯全員の市県民税関係証明を申請される場合は、必ず全員の委任状が必要です。
◎申請者が同一世帯の親族以外(住民票の世帯が別)の場合は、必ず委任状が必要です。

市県民税関係証明	☐ 所得・課税 (_____ 年度) 通 ※所得・課税証明書中の所得は、前年中の所得となりますのでご注意ください。 (例) 令和7年度の所得・課税証明書には、令和6年中(1月～12月)の所得が記載されます。	固定資産登録事項証明 ☐ 公課(税額) ☐ 全部 (_____ 年度) 通 ☐ 評価 ☐ 全部 (_____ 年度) 通 ☐ 無資産 通 ☐ その他(登録事項、 _____) 通 ☐ 専用住宅 通 ☐ 名寄帳兼課税台帳 (_____ 年度) 通 ○公課、評価証明については、地番を記入してください。(全部必要な場合は不要、多い場合は別紙でも可。) 防府市 _____ 番地 _____ 土地・建物 _____ 番地 _____ 土地・建物 _____ 番地 _____ 土地・建物 _____ 番地 _____ 土地・建物 _____ 番地 _____ 土地・建物
	☐ 市県民税 (_____ 年度) 通 ☐ 固定資産税 (_____ 年度) 通 ☐ 軽自動車税 (_____ 年度) 通 車両番号 [_____ 山口 _____] ☐ 法人市民税 通 (事業年度: _____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日) ☐ 滞納のないことの証明 通	
☐ 営業(所在)証明 通		

本人確認		市県民税	固定資産	閲覧	図面	車検	受付者
☐ 免許証 ☐ バスポート ☐ 資格確認書	☐ 在留カード ☐ 特別永住者証	_____ 通	_____ 通	_____ 件	_____ 枚		
☐ 障害者手帳 ☐ 個人番号カード	☐ その他(_____) ☐ 聴聞	¥ _____	¥ _____	¥ _____	¥ _____	_____ 件	

● 記入される前に必ずお読みください。 ※課税証明申請用

- ※ 委任状は全て委任者（本人）が自筆で記入・押印してください。
(虚偽等により委任状が作成された場合は、私文書偽造等の罪に問われます。)
- ※ 委任者の自筆によらないものは、受付いたしません。
- ※ 白紙委任や記入もれ等がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。
- ※ 内容について不明瞭な点がある場合等、委任内容について電話で確認させていただく場合があります。

委 任 状

(あて先) 防府市長

		年 月 日
委任者 (本人) (証明が必要な方)	住 所	(記入された日の住民票上の住所をご記入ください。)
	フリガナ 氏 名	⑨ ※
		※ 委任者が法人の場合のみ、法人代表者印を押印してください。
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
	電話番号	() — 昼間 (8時30分～17時15分) に連絡のとれる電話番号をご記入ください。

*下記「証明書の種類」から選んで記入してください。

私は、下記の者を受任者とし、

滞納のないことの

証明書

1

 通の
請求及び受領に関する権限を委任しました。

受任者 (窓口に来る人)	住 所	
	氏 名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日生

証明書の種類

- ・所得課税証明 ・納税証明 (市県民税・固定資産税・軽自動車税・法人市民税)
- ・滞納のないことの証明 ・営業 (所在) 証明 ・公課 (税額) 証明
- ・評価証明 ・無資産証明 ・名寄帳兼課税台帳

申請後に変更があった場合の届出について

入札(見積)参加資格審査申請書を提出した後に審査申請事項(下記項目)について変更があった場合は、遅滞なく**入札(見積)参加資格審査申請事項等変更届(様式第11号)**に関係書類を添付の上、届けてください。

届出が必要な場合及び変更届に添付する書類（防府市ホームページよりダウンロード可）

変 更 事 項	関係書類（添付する書類）
所在地	法人は登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可） 使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届 委任状（個人委任用） ※変更届に郵便番号を記載のこと
商号又は名称	法人は登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可） 使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届 委任状（個人委任用）
代 表 者 氏 名	法人は登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可） 個人は誓約書 暴力団等の排除に関する誓約書 使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届 委任状（個人委任用） 代表者の防府市税の「滞納のないことの証明書」 （代表者が防府市に住所を有する場合）(写し可)
使 用 印 鑑	使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届 委任状（個人委任用）
代理人	使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届 委任状（個人委任用）
資本関係・人的関係	資本関係・人的関係に関する調書
口 座 振 込 先	添付書類必要なし （様式第11号のみ提出）
T E L 番 号	
F A X 番 号	
メールアドレス	

【記載例】

変 更 事 項	変更年月日	変更前	変更後
所在地の変更	令和8年11月1日	〒747-0001 防府市岩畠一丁目〇番△号	〒747-0809 防府市寿町〇番△号

※ 郵便番号記載のこと

変 更 事 項	変更年月日	変更前	変更後
営業所名及び 代表者氏名の変更	令和8年11月1日	防府支店 防府支店長 防府 太郎	防府営業所 防府営業所長 防府 一郎

※ 役職名等記載のこと

入札(見積)参加資格審査事項等変更届

令和 年 月 日

防府市長 様

申 請 者 (本社・本店)

債権者コード番号

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

下記のとおり変更が生じたので、関係書類を添えて届け出ます。

記

変 更 事 項	変更年月日	変 更 前	変 更 後

口座振替変更届		口座振込先を下記のとおり変更します。													
金融機関CD								金融機関名				支店名			
預 金 種 別	1	普通	2	当座	口座番号										
コウサ`メイキ`															

記載要領

- 1 商号又は名称、代表者氏名の変更の場合はフリガナも記入してください。
- 2 変更事項の内容によっては、変更内容が確認できる書類を貼付してください。
- 3 口座振込先変更の場合は、変更後の事項を記入してください。

物品調達等に係る入札(見積)参加資格の承継承認申請要領

この要領は、物品調達等に係る入札(見積)参加資格の認定後、下記の資格承継事例(1)から(5)までに該当することとなった場合の承継人が、引き続き入札(見積)参加資格を承継することを希望する場合の要領を示したものです。

承継人は、内容を十分熟知し、速やかに入札(見積)参加資格の承継承認申請をしてください。提出書類及び提出先は下記のとおりです。

なお、入札(見積)参加資格承継承認申請書が提出されないときは、資格を承継することができませんので注意してください。

1 資格承継事例

- (1) 個人が死亡したときは、その相続人
- (2) 個人が法人を設立したときは、その法人
- (3) 個人又は法人が廃業したときは、その営業を譲り受けたもの
- (4) 法人が合併したときは、合併後存続する法人若しくは合併によって成立した法人
- (5) 個人又は法人が企業組合又は協業組合を設立したときは、その企業組合又は協業組合

2 提出書類

- ① 入札(見積)参加資格承継承認申請書(様式第1号)
- ② 経営事項引継書(様式第2号)
- ③ 営業・業務種目届(様式第3号)
- ④ 使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届(様式第4号)
- ⑤ 口座振替承諾書(様式第5号)
- ⑥ 委任状(個人委任用)
- ⑦ 法人にあつては商業登記簿謄本(全部事項証明書)(写し可)、個人にあつては代表者の誓約書(様式第6号)
- ⑧ 被承継人の終了貸借対照表・損益計算書と承継人の開始貸借対照表
但し、資格承継事例(3)又は(4)に該当し、譲渡契約書等で資産の承継状況が確認できる場合、⑧は不要
- ⑨ 営業譲渡の場合は、譲渡協定書等譲渡内容が確認できるもの(写し可)
- ⑩ 合併の場合は、合併契約書(写し可)
- ⑪ 暴力団の排除に関する誓約書(様式第7号)
- ⑫ 資本関係・人的関係に関する調書(様式第8号)
- ⑬ 納税証明書(防府市税の「滞納のないことの証明書」)(市内及び準市内業者は必須)
・個人にあつては代表者のもの、法人にあつては法人及びその代表者(代表者が防府市内に住所を有する場合。)のもの(写し可)
・準市内業者にあつては、「課税・納税状況調査に関する同意書」も必要
※承継するものが既に防府市の物品調達等に係る令和8・9年度の入札参加資格を有している場合は必要ありません。
- ⑭ 国税の「未納税額のないことの証明」(法人「その3の3」、個人「その3の2」)(写し可)
※承継するものが既に防府市の物品調達等に係る令和8・9年度の入札参加資格を有している場合は必要ありません。

3 問合せ・送付先

〒747-8501 山口県防府市寿町7番1号
防府市 契約課 管理係
TEL 0835(25)2177
FAX 0835(25)2199