

## 【令和7年用】 新規申請書提出要項

岡山市(水道局及び市場事業部を除く)が発注する入札(見積)に参加を希望する方は、次により申請書を提出してください。

〔注意：未更新のため有資格者名簿から削除された方で更新期限月の翌月から起算して10か月を経過しない場合は新規申請書ではなく更新申請書を提出してください。〕

対象部門：「建設工事」、「測量、建設コンサルタント業務等(以下「コンサル」という。）」、「役務」、「物品」、「食料品」

### 1 次の各号のいずれかに該当する者は入札参加資格審査の申請ができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 申請月の直前12月以降に創業し、又は当該法人を設立した者  
〔例：2月受付の場合、前年の1月末までに創業していれば申請可能です。〕  
営業の承継がある場合は事前に相談してください。〕
- (3) 岡山市税(当該岡山市税に係る徴収金を含む。)を完納していない者
- (4) 営業に関し法令上必要な免許、許可、登録等を受けていない者
- (5) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第1項第1号から第3号までの規定(暴力団関係者、暴力的不法行為、独占禁止法違反、談合、贈賄、反社会的行為等に関する規定)に該当する者及び同事項について第2条第3項の規定(営業の承継に関する規定)に該当する者
- (6) 「建設工事」に申請する場合は、経営事項審査(建設業法第27条の23)を受けていない者又は申請時及び名簿登載時に有効なものを含む連続する2期分の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書のいずれかにおいて、平均完成工事高のない者

### 2 申請方法

原則として郵送。(簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。)

- ・ 該当する申請期間中に届くように、期間を厳守(必着)してください。
- ※ 申請期間を過ぎて届いた場合、および申請期間より前に提出された場合は受付できませんので、返却または破棄させていただきます。必ず申請期間内に提出してください。
- ※ 申請書送達の確認は、各追跡サービス等をご利用ください。(受付完了の通知等は行っておりません。)
- ・ 封筒の表面に、「新規申請書」在中と朱書きしてください。
- ・ 複数の部門を同時に申請する場合、共通する書類は1通でかまいません。

### 3 申請期間

下表に掲げる申請期間とします。

申請期間(必着・消印無効)	申請できる者
令和7年 2月3日(月)～令和7年 2月14日(金)	令和6年 1月31日以前に創業又は設立した者
令和7年 5月1日(木)～令和7年 5月15日(木)	令和6年 4月30日以前に創業又は設立した者
令和7年 8月1日(金)～令和7年 8月15日(金)	令和6年 7月31日以前に創業又は設立した者
令和7年11月4日(火)～令和7年11月14日(金)	令和6年10月31日以前に創業又は設立した者

- ※ 上記期間以外の申請は一切受け付けませんので、厳守してください。
- ※ 同月に、今回の申請とは別の部門の更新申請を行う場合は、更新申請と一緒に提出してください。

### 4 申請場所・問い合わせ先

岡山市北区大供一丁目1番1号(本庁舎5階) 岡山市財政局財務部契約課

〔担当〕 管理係 電話 086-803-1194(直通) FAX 086-803-1736

### 5 審査結果

提出された書類を本市の審査基準に基づき審査し、資格を有すると認められた者は各部門の有資格者名簿に登載されます。なお、岡山市ホームページの有資格者名簿への掲載をもって審査結果の通知といたしますので、ご確認ください。

(掲載日：申請月の翌々月1日)

〔有資格者名簿の掲載場所〕 岡山市ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/>  
事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 > 業者情報 > 業者検索

### 6 名簿登載期間等

- ・ 有資格者の名簿登載期間・・・申請月の翌々月1日から次回更新期限月の末日まで
  - ※ 更新期限月とは、本市に登録される決算日の翌月から起算して1年7か月目のことをいいます。
  - ※ 更新期限月に毎年、更新申請をすることにより、資格の継続及び建設工事格付等の更新が行われます。
- 申請方法、申請期間及び提出書類等は岡山市ホームページでご確認ください。

## 7 提出書類

NO	提出書類	対象	摘要
◎	申請書預り票		<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式「申請書預り票」に必要事項を記入</li> <li>※ 受付時にお返しします</li> </ul>
1	債権者登録申請書 (原本)		<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式「債権者登録申請書」に必要事項を記入, 押印 (または署名)</li> <li>※ 複数の部門に同時に申請する場合で, 部門により契約締結先が異なる場合は, 契約締結先ごとに作成</li> <li>※ 今回の申請とは別の部門の有資格者名簿に記載されており, 契約締結先が同じ場合は, その部門も含めて該当分類欄を記入</li> </ul>
2	新規申請書及び誓約書 (原本)		<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式「新規申請書及び誓約書」に必要事項を記入, 押印</li> </ul>
3	暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書) (原本)		<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式「暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書)」に必要事項を記入, 押印</li> </ul>
4	使用印鑑届 又は 委任状 (兼使用印鑑届) (原本)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請内容に応じて, いずれか一方を提出</li> <li>入札, 契約の締結等を委任しない (本社で契約等すべてを行う) 場合 指定様式「使用印鑑届」に必要事項を記入, 押印</li> <li>入札, 契約の締結等を支店や営業所など代理人に委任する場合 指定様式「委任状 (兼使用印鑑届)」に必要事項を記入, 押印</li> <li>※ 複数の部門に同時に申請する場合で, 部門により契約締結先が異なる場合は, 契約締結先ごとに作成</li> <li>※ 今回の申請とは別の部門の有資格者名簿に記載されており, 契約締結先が同じ場合は, その部門も含めて該当部門欄を記入</li> </ul>
5	印鑑証明書 (写し可)		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得 (注) したもの</li> <li>※ 法人の場合は法務局で取得してください</li> <li>※ 個人業者の場合は代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください (注) 申請月から3か月とは申請日より前の3か月となります (以下同じ) (例: 5月に申請する場合, 証明日が2月1日以降のものであれば可)</li> </ul>
6	納税証明書 (国税) (写し可)		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>法人の場合は様式「その3の3」</li> <li>個人業者の場合は様式「その3の2」</li> <li>※ 所轄の税務署で取得してください</li> </ul>
7	納税証明書 (岡山県税) (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内業者</li> <li>準市内業者</li> <li>岡山県内に本社又は委任先がある市外業者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で, 証明書の使用目的を「指名願添付・入札参加資格審査申請」, 申請税目を「県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの</li> <li>※ 所轄の県民局で取得してください</li> </ul>
8	滞納無証明書 (岡山市税) (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内業者</li> <li>準市内業者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>岡山市の様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの</li> <li>準市内業者の方は, 委任先等 (市内の支店又は営業所等) の内容で取得したもの</li> <li>※ 各区市税事務所, 地域センター等で取得してください</li> </ul>
9	滞納無証明書 (代表者の岡山市税) (写し可)	本社の代表者が岡山市に住民登録をしている場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>岡山市の様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの</li> <li>※ 各区市税事務所, 地域センター等で取得してください</li> <li>※ 個人業者で「No.8 滞納無証明書 (岡山市税)」と同じ内容となる場合は, 提出不要</li> </ul>
10	【市内業者のみ】 社会保険料納入証明書 (社会保険料) (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の市内業者</li> <li>職員数5人以上の市内個人業者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>指定様式「社会保険料納入証明申請書」で証明を受けたもの</li> <li>※ 所轄の年金事務所等で取得してください (原則郵送による申請をお願いします)</li> <li>※ 社会保険の適用を除外されている方は, 指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」を提出 (部門別提出書類一覧を参照)</li> </ul>
11	商業登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) (写し可)	法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>※ 法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください</li> </ul>
12	住民票 (写し可)		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>※ 代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください</li> <li>※ マイナンバーの記載は必要ありません 記載されている住民票を取得した場合は, マイナンバーの箇所をマスキングして写しを提出してください</li> </ul>
13	身分証明書 (写し可)	個人業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>※ 代表者について, 本籍地の市町村で取得してください</li> </ul>
14	登記されていないことの証明書 (写し可)		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請月から3か月以内に取得したもの</li> <li>後見登記等ファイルに成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人とする記録がないことを証明したもの</li> <li>※ 代表者について, 法務局で取得してください</li> <li>※ 証明内容の記入誤りが多く見られます。住所等の番地等が一部違っていても再提出になりますので, 証明書取得時に十分ご注意ください</li> </ul>

NO	提出書類	対象	摘要
15	部門別提出書類	全業者 (申請する 部門ごと)	・ 各部門の提出書類については、別紙「部門別提出書類一覧」を参照 ※ 複数の部門を同時に申請する場合は、「建設工事」、「コンサル」、「役務」、「物品」、「食料品」の順番で並べてください
16	その他	該当者のみ	◆ 指定様式「市内業者に準じた取扱いに関する申請書」(原本) 「建設工事」部門を除く準市内業者のうち、本市の取扱基準を満たし、市内業者に準じた取扱いを希望する方のみ提出してください ⇒詳細は岡山市HPの「市内業者に準じた取扱い申請について」をご確認ください ◆ 組合員名簿(写し) ※事業協同組合等の場合は提出してください ・ 最新のものを、現在日(令和〇年〇月〇日現在)を入れて提出(様式不問) ・ 事業を営んでいない個人の情報は除いて作成 ※ 申請後に組合員に変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください ◆ 債権債務継承書等(原本) 営業の継承等がある場合等に、必要に応じて各種書類を提出していただくことがありますので、詳細は、契約課にご相談ください

#### 【市内業者等の区分について】

市内業者	建設工事	岡山市内に建設業の許可を受けた主たる営業所を有する者
	建設工事以外	岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有する者
準市内業者	建設工事	市内業者以外の者で、岡山市内に建設業の許可を受けた従たる営業所を有する者
	建設工事以外	市内業者以外の者で、岡山市との取引に係る権限が委任されている支店又は営業所等を岡山市内に有する者
市外業者	市内業者及び準市内業者以外の者	

#### 【提出書類の省略について】

申請日現在、今回の申請とは別の部門の有資格者名簿に登録されている方(更新申請中の方を含む)については、次の書類の添付を省略できます

NO	書類	備考
6	納税証明書(国税)	
7	納税証明書(岡山県税)	
9	滞納無証明書(代表者の岡山市税)	
10	社会保険料納入証明書	
11	商業登記事項証明書	
12	住民票	
13	身分証明書	
14	登記されていないことの証明書	
15-①	【部門別提出書類】財務諸表	ただし、「建設工事」に登録されている方が、他部門の新規申請をする場合は必要
15-②	【部門別提出書類】 社会保険の適用事業所ではないことの申出書	
16	「市内業者に準じた取扱いに関する申請書」	ただし、「建設工事」に登録されている方が、他部門の新規申請をする場合は必要

※「No.8 滞納無証明書(岡山市税)」は省略できないため、必ず添付してください

なお、更新申請と同時に提出する場合は、それぞれに添付をしてください

## 8 注意事項

- (1) 市内、準市内業者で「No.8 滞納無証明書(岡山市税)」が提出できない場合は、申請は受理されません。
- (2) 申請書は楷書で明瞭に記載してください。  
消せるボールペン、修正液等は絶対に使用しないでください。また、指定様式は打ち替え等をせず、そのまま使用してください。
- (3) 申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしている場合及び書類の不備、不足等がある場合は、申請は受理されません。
- (4) 「No.6 国税」、「No.7 岡山県税」、「No.9 代表者の岡山市税」及び「No.10 社会保険料」が完納でない場合は、納付状況のわかる書類等を提出すれば申請は受理できます。ただし、岡山市指名停止基準に基づき指名留保となり、この期間は入札(見積)に参加できません。
- (5) 有資格者名簿登録期間中に辞退届を提出した者において、辞退前の登録期間を経過していない場合は申請できません。
- (6) 『7 提出書類』以外にも追加資料を求める場合があります。提出できないときは有資格者名簿に登録されない場合があります。  
また、有資格者名簿に登録されても、希望業種又は入札(見積)ごとに定める参加要件等によっては入札(見積)に参加できない場合があります。
- (7) 申請書提出後、その申請事項に変更が生じた場合には、速やかに指定様式「岡山市競争入札参加資格審査申請書変更届」を提出してください。(指定様式や添付書類については岡山市ホームページ参照のこと)
- (8) 「建設工事」については、有資格者名簿に初めて登録されたとき又は12か月以上連続して有資格者名簿に登録されていない者若しくは辞退の届出により有資格者名簿に登録されなくなった者が、再度有資格者名簿に登録されたときは、岡山市指名停止基準に基づき有資格者名簿登録から5か月間は指名留保となります。この期間は「建設工事」の部門で入札(見積)に参加できません。
- (9) 会社更生手続、民事再生手続等を申請した場合や指名停止事由に該当する事件、事故を起こした場合、行政処分等を受けた場合には、その旨を速やかに届け出てください。報告が著しく遅れた場合又は報告がない場合には、指名停止期間が加算されることがあります。
- (10) 有限責任事業組合契約に関する法律に基づく有限責任事業組合(LLP)として申請をする場合は、通常の申請と添付書類等が異なるため、事前に契約課までお問い合わせください。

## 9 その他

有資格者となった場合は、岡山市ホームページに「指定業者としての心得」を掲載していますので必ずご確認ください。

また、更新申請、制度改正及び契約課発注情報等についてはホームページでご案内しておりますので、随時ご確認ください。

岡山市入札参加資格審査 新規申請

申請書預り票 (申請者は太枠の中のみ記入・点検して添付してください。)

所在地 本社商号又は名称 代表者職氏名 預り票の送付先 (FAX番号)		申請者		申請部門	
				<input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 物品 <input type="checkbox"/> 食料品	

	自主 点検欄	法人	個人	提出書類	契約課確認欄		備考
					確認	省略	
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	債権者登録申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 契約締結先、原本のみ
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新規申請書及び誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 原本のみ
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	暴力団排除に関する誓約書(兼同意書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 原本のみ
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「使用印鑑届」又は「委任状(兼使用印鑑届)」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 原本のみ
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	納税証明書(国税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	納税証明書(岡山県税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	滞納無証明書(岡山市税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	滞納無証明書(代表者の岡山市税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	社会保険料納入証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 市内業者のみ
	11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	商業登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 現在事項全部証明書は不可
	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住民票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	身分証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
建設工事 以外	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	財務諸表(最新) 法人【貸借対照表, 損益計算書】 個人【確定申告書, 青色申告決算書又は収支内訳書】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 年 月 決算
	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	社会保険の適用事業所ではないことの申出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 市内業者のみ
建設工事	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建設工事格付調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「建設業許可通知書」, 又は「建設業許可証明(確認)書」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建設業許可申請書等(契約締結先等の許可, 名称, 所在地のわかるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(最新の通知)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 年 月 決算
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(1期前の通知)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 年 月 決算
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【経審の表示が「無」の場合のみ】雇用保険加入関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【経審の表示が「無」の場合のみ】健康保険及び厚生年金保険加入関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録営業所報告カード	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I S O登録証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岡山市グリーンカンパニー活動認定・登録証等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建設業労働災害防止協会加入証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害時防災協力に関する協定団体への加入証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岡山市女性が輝く男女共同参画推進事業所認定証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	障害者雇用状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保護観察対象者等の雇用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岡山市消防団協力事業所表示証交付書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
⑭	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岡山市SDGs推進パートナーズ登録証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備	
⑮	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管工事・電気工事調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 市内業者のみ	
⑯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	交通安全施設工事・体育施設工事実績調書, 工事経歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備	
コンサル	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	希望業種調書(測量, 建設コンサルタント業務等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録証明(登録証明書, 現況報告書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有資格者数一覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
役務	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	希望業種調書(役務)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録証明(登録証明書, 営業許可証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	営業用機械器具調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 参考資料
	⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	技術者経歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 参考資料
	⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	技術者数一覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 参考資料
	⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務実績調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 参考資料
物品	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	希望業種調書(物品)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録証明(登録証明書, 営業許可証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印刷機械設備等調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 「1印刷」を希望する者のみ
食料品	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	希望業種調書(食料品)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録証明(登録証明書, 営業許可証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備
その他	16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【原本】市内業者に準じた取扱いに関する申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 該当者のみ
	17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	組合員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 該当者のみ
	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他書類( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不備 該当者のみ

以下契約課記入欄

上記のうち不備書類を至急提出してください。不備書類を提出の際には、この預り票のコピーを添付して郵送するか、ご持参ください。

[提出期限] 令和 年 月 日(必着) ●この日までに契約課で確認できない場合は不受理となります。

[提出先] 〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市財政局財務部契約課 管理係  
TEL (086) 803-1194 FAX (086) 803-1736

契約課受理欄

有資格者となった場合の、名簿登載期間 令和 年 月 ~ 令和 年 月末  
(有資格者となった場合の、次回更新期限月 令和 年 月)※

※有資格者の名簿登載期間の継続を希望する場合は、上記更新期限月に更新申請(毎年)が必要です。

更新申請の受付期間・・・更新期限月の1日~20日(土日祝日を除く。)

・建設工事については、有資格者名簿に初めて登録されたとき又は、12か月以上連続して有資格者名簿に登録されていなかった方が再度登録されたときは、有資格者名簿登載から5か月間指名留保となります。

債権者番号 指定業者以外 指定業者 建設工事 コンサル 役務 物品・食料品 小修繕	担当課 (Tel: _____ )	会計課 使用欄		
	課名 _____	入力者 _____	確定者 _____	確認者 _____
1. 下記の口座は、債権者が保有する口座に相違ないことを確認しました。 2. 債権者の申し出により、証拠書類添付の上、変更の申請をします。				
_____ 課長 _____ 印				

## 債権者登録申請書

岡山市長様

新規・変更 (社名 支店名 住所 代表者 肩書 電話番号 振込口座 工事前金払口座)			
└───▶ 旧社名・支店名 ( _____ )			
該当分類	<input type="checkbox"/> 指定業者以外 *複数に該当する場合は、 複数にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 指定業者 <input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 測量、建設コンサルタント業務等	<input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 物品 (原材料) <input type="checkbox"/> 食料品
			<input type="checkbox"/> 小修繕業者名簿 <input type="checkbox"/> 特定調達名簿 <input type="checkbox"/> 障害者優先調達名簿
住所	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		電話 ( _____ ) - _____
社名 また支店名 個人・団体名	(フリガナ)		代表者印または署名 <small>※個人の場合は個人印または署名</small>
	(生年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) <small>※生年月日は、源泉徴収票の発行に必要な場合に記入してください。</small>		
代表者	肩書 _____	代表者名 _____	

岡山市からの支払金は下記の口座に振り込みくださるよう依頼します。

申請者振込口座	銀行・金庫 組合・農協	店所 _____	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください)									

※下記は、建設工事またはコンサルの指定業者で、前金払口座を登録する場合のみ記入してください。

工事前金払口座	銀行・金庫 組合・農協	店所 _____	普通	口座番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください)									
<small>※西日本建設業保証(株)等への届出口座を記入してください。</small>											

記入上の注意

- (1) 「代表者印または署名」欄に、本人が氏名(姓・名)を署名(手書き)した場合は押印不要です。法人又は団体の場合は代表者名(姓・名)を代表者が自署するか、代表者印を押印してください。
- (2) 訂正する場合は以下のとおりとしてください。修正液、捨印での訂正はできません。
  - ① 「代表者印または署名」欄に 押印した場合は、二本線で消した上に同じ印判を押印してください。
  - ② 「代表者印または署名」欄に 署名した場合は、二本線で消したそばに署名してください。
- (3) 申請書は原則として、各担当課へ提出してください。
- (4) 指定業者で岡山市との契約等に係る権限を委任する場合は、委任先の内容を記入してください。



岡山市競争入札参加資格審査

【令和7年用】 新規申請書及び誓約書

岡山市長 様

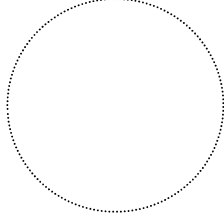
岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する入札又は見積りに参加したいので、次のとおり事実に基づき記載した岡山市競争入札参加資格審査新規申請書を提出します。

また、下記事項を遵守することを誓約するとともに、万一これらに違反する行為があったときは、岡山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。

記

- 1 入札，見積り，契約等について談合等不正行為をしないことはもちろん，関係法規を遵守し，信義に従い誠実にこれを履行します。
- 2 受託業務に関し個人情報等を扱うときは，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき機密保持，事故防止等に努めます。

※申請期間内の日付を記入してください。  
 (提出日) 令和 7 年 月 日

申請者 ( 本 社 )	フリガナ	 (実印)
	商号又は名称	
	代表者職氏名 職名 氏名	
	所在地 〒 - ※1	
	電話番号 FAX番号	
	職員数（組織全体）※2 人（うち障害者数 人） ※実人数を記載してください。	
創業年月日（事業を開始した日） 年 月 日（個人業者のみ）		
消費税届 <input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者		

※1 法人は商業登記上の本店所在地，個人業者は店舗等の所在地  
 （ただし，「建設工事」に申請する場合又は既に登録がある場合は，建設業許可上の主たる営業所の所在地）  
 ※2 職員数は申請月の1日現在の人数（パート，アルバイトなどの臨時に期間を定めて雇い入れている者を除く）

部門		工事	コンサル	役務	物品	食料品
申請内訳	今回申請する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	既に有資格者である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委任の有無 (委任する部門全てにチェックし，委任先職員数を記入)	委任する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	委任先職員数					

申請日現在，右記の名簿に登録（登録）されている場合はチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 特定調達名簿	<input type="checkbox"/> 小修繕業者名簿
---------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

この申請の担当者	フリガナ 氏名	連絡先電話番号
----------	------------	---------

[契約課受付欄] 受付	書類確認	入力	入力確認	受付印	
	既に登録あり (現在登録・抹消)	建設工事 ・ コンサル ・ 役務 ・ 物品 ・ 食料品 WTO ・ 小修繕 ※停止又は留保・・・無 ・ 有 ※抹消の場合・・・H・R 年 月対象で未更新			
	受付番号	次回更新期限月	令和 年 月		

岡山市競争入札参加資格審査

【令和7年用】新規申請書及び誓約書

記入例

岡山市長 様

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する入札又は見積りに参加したいので、次のとおり事実に基づき記載した岡山市競争入札参加資格審査新規申請書を提出します。

また、下記事項を遵守することを誓約するとともに、万一これらに違反する行為があったときは、岡山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。

会社名・代表者職名・氏名のフリガナをすべて記入してください。

※入りきらない場合は、「株式会社」「代表取締役」等の一般的な名称のフリガナは省いていただいてもかまいません。

これはもちろん、関係法規を遵守

提出日を記入してください。

内の日付を記入してください。

(提出日) 令和 7 年 5 月 8 日

申請者 ( 本 社 )	フリガナ	カ) オカヤマモモ ダイヒョウトリシマリヤク オカヤマモモタロウ		
	商号又は名称	株式会社 オカヤマMOMO		
	代表者職氏名	職名	氏名	
	代表取締役		岡山 桃太郎	
	所在地	〒 700-8544		
	※1	岡山市北区大供一丁目1番1号		
		いない場合は「0」を記入してください。		
電話番号	086-803-1194	FAX番号	086-803-1736	
職員数(組織全体) ※2	560 人 (うち障害者数		5 人)	※実人数を記載してください。
創業年月日(事業を開始した日)	年	月	日 (個人業者のみ)	
消費税届	<input checked="" type="checkbox"/>	課税事業者	<input type="checkbox"/>	免税事業者



(実印)

法人は記入の必要はありません。(登記簿で確認いたします。)

部門によって委任先を設定する場合は、委任先の人数を必ず記入してください。

部門		工事	コンサル	役務	物品	食料品
申請内訳	今回申請する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	既に有資格者である。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委任の有無 (委任する部門全てにチェックし、委任先職員数を記入)	委任する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	委任先職員数			15	15	

申請日現在、右記の名簿に登載(登録)されている場合はチェックしてください。

特定調達名簿  小修繕業者名簿

この申請の担当者

フリガナ オカヤマ ハナコ  
氏名 岡山 花子

連絡先電話番号 ○○部 086-803-1194

すでにいずれかの名簿に登載されている場合はチェックしてください。(※有資格者名簿と両方に載ることはできません。有資格者名簿の登載と同時に、右記の名簿からは削除されます。)

受付後に不備がわかった場合や書類の内容について問合せをする場合、こちらに記入いただいた担当の方あてに行います。書類について内容がわかる方を記入してください。

受付印

確認

・ コ

・ 小修

は留保・・・無・・・有

易合・・・H・R

更新期限月 令和 年 月



## 暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）

私は、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号。以下「条例」という。）に基づき、条例の趣旨を理解した上で、岡山市が行う公共事業その他の市の事務事業により暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）を利することとならないように、下記の事項について誓約します。

これらの事項と相違することが判明した場合には、入札参加資格の取り消しや契約解除等、岡山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。

なお、誓約事項の確認等のために、岡山市が岡山県警察本部等に対し照会を行うことについても同意します。

### 記

- 次に掲げる者が暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び暴力団員を次に掲げる者として新たに選任しないこと。
  - 法人である場合 代表者及び役員
  - 個人事業主である場合 代表者
- 1の各号に該当する者が暴力団及び暴力団員と社会的に非難される関係を有していないこと。
- 使用人として、暴力団員を雇用していないこと及び新たに雇用しないこと。
- 暴力団及び暴力団員が実質的に経営に参加していないこと。
- 1から4までのすべてを満たす者を下請負人とすること。

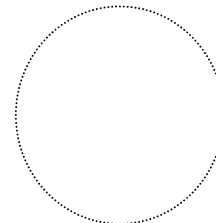
令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名



(実印)

# 使用印鑑届

令和 年 月 日

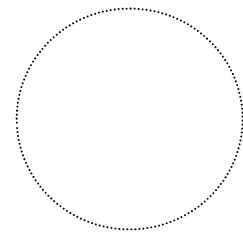
岡山市長 様

〒 -

本 社 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

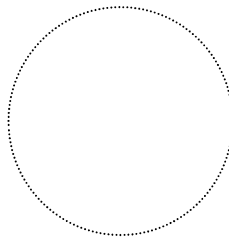


実 印

下記の印鑑は入札，見積りへの参加，契約の締結並びに代金の請求及び受領のために  
使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】  建設工事  コンサル  役務  物品(原材料)  食料品  
 特定調達名簿  小修繕業者名簿



使用印 ※

※ 使用印は，代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）

# 委任状（兼使用印鑑届）

令和 年 月 日

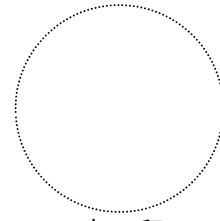
岡山市長 様

〒 -

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名



実印

岡山市との取引に係る権限を、次回変更届が受付されるまで、次のとおり委任します。  
また、下記受任者印を入札、見積りへの参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用しますのでお届けします。

## 記

- 【該当部門】  建設工事  コンサル  役務  物品(原材料)  食料品  
 特定調達名簿  小修繕業者名簿

〒□□□-□□□□

1 委任先所在地

2 委任先名称

3 受任者職氏名

4 委任先電話番号

( )

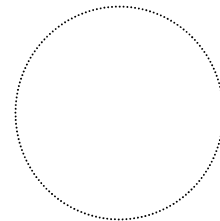
-

5 委任先FAX番号

( )

-

6 委任事項



受任者印 ※  
(使用印)

	・建設工事 ・コンサル ・役務 ・特定調達	・物 品 ・食料品 ・小修繕	
1	○	○	入札（見積）に参加する権限
2	○	○	入札（見積）参加に係る復代理人を選任する権限
3	○	○	契約を締結する権限
4	○	○	代金の請求及び受領の権限
5	○	○	保証契約人となる権限
6	○		共同企業体に関する一切の権限
7	○	○	その他契約締結及び履行に関する一切の権限

※ 使用印は、代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）

社会保険料納入証明書について

提出書類	対象者	取得方法等
社会保険料納入証明書	市内業者のうち <ul style="list-style-type: none"> <li>■法人</li> <li>■職員数5人以上の個人業者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 別紙様式「社会保険料納入証明申請書」に必要事項（事業所整理記号及び番号は必ず記載してください。）を記入し、所管の年金事務所へご提出ください。（1部）</li> <li>○ 年金事務所より、「社会保険料納入証明書」（以下「納入証明書」という）が発行されますので、原本又は写しを入札参加資格申請書に添付してください。</li> <li>○ 申請月から3か月以内に取得したものが有効となります。（資格の再取得（復活）を希望する場合においても提出する月から3か月以内）</li> <li>○ 納入証明書の住所が、入札参加資格申請の所在地と異なるときは、以下の書類をいずれか1点添付してください。（住所が確認できる部分の写し） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所あての公共料金請求書又は領収書の写し</li> <li>・ 事業所名義で契約した賃貸契約書の写し</li> </ul> </li> <li>○ 対象者で岡山県外の年金事務所にて社会保険料を納入している場合、別紙「社会保険料納入証明書有効期間早見表」、 「社会保険料納入証明申請書」を参考に取得してください。</li> </ul>

対象期間	発行日の属する月の25か月前の月分から発行日において既に納期が経過した月分までの23か月  (年金事務所が電算証明で対応できる全期間)
------	---

※申請書に期間を記入する必要はありません。年金事務所にて必要な期間を証明していただけます。

申請月ごとの対象期間については別紙「社会保険料納入証明書有効期間早見表」を参照ください。

注意事項

- (1) 社会保険料とは、「健康保険料」、「厚生年金保険料」、「子ども・子育て拠出金」をいいます。
- (2) 「強制適用事業所」にもかかわらず社会保険に加入していない場合は、加入したうえで、適用通知書の写しを提出してください。
- (3) 個人事業者の方で、強制適用事業所に該当しない場合は、納入証明書を提出する必要はありませんが、「任意適用事業所」の場合は提出してください。
- (4) 納入証明書の請求及び「強制適用事業所」、「任意適用事業所」に該当するかどうか等についてのお問い合わせは、所管の年金事務所へお願いします。
- (5) 年金事務所への申請は、切手を貼った返信用封筒を同封の上、原則郵送による申請をお願いします。年金事務所窓口にて申請を行った場合も、原則郵送による交付となります。（「社会保険料納入証明書」の交付には2～3営業日程度かかりますので、余裕をもって申請してください。）申請を委任される場合で、受任者あての返送を希望される際は、送付先が確認できる書類（行政書士証票の写し等）を添付してください。  
 お急ぎ等の理由で、郵送ではなく、事業主が年金事務所の窓口で「社会保険料納付証明書」の交付を希望される場合は、写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。  
 事業主以外の方が申請の場合は、委任欄に記入の上、受任者の写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。  
 不明な点がございましたら、所管の年金事務所へご確認ください。  
 岡山西年金事務所 電話（086）-214-2163      岡山東年金事務所 電話（086）-270-7925  
 ※両事務所とも音声案内が流れますので④番を押してください。
- (6) 審査時に疑義が生じた場合、追加書類の提出及び関係機関に問い合わせることがあります。

<参考>

1 「強制適用事業所」とは、次のア又はイに該当する事業所です。

ア 次の事業を行い、常時5人以上の従業員が働いている事務所、工場、商店の個人事業所

a 製造業   b 土木建築業   c 鉱業   d 電気ガス事業   e 運送業   f 清掃業   g 貨物積卸業  
 h 物品販売業   i 金融保険業   j 保管賃貸業   k 媒介周旋業   l 集金案内広告業  
 m 教育研究調査業   n 医療保健業   o 通信報道業   p 社会福祉更生保護業

イ 法人事業所で常時従業員（事業主のみの場合を含む）を使用するもの

2 「任意適用事業所」とは、上記の適用事業所以外の事業所であっても、従業員の半数以上が厚生年金保険等の適用事業所となることに同意し、事業主が申請して厚生労働大臣の認可を受けた事業所です。

【令和7年用】

## 社会保険料納入証明書有効期間早見表（新規申請用）

早見表の見方については下記の例を参考にしてください。

### ① 申請月ごとの有効な証明書発行日（証明日）

申請月	有効な証明書発行日		
令和7年	2月	令和6年11月1日	～ 令和7年2月28日
	5月	令和7年2月1日	～ 令和7年5月31日
	8月	令和7年5月1日	～ 令和7年8月31日
	11月	令和7年8月1日	～ 令和7年11月30日

### ② 発行月ごとの証明対象期間

証明書発行月	証明対象期間		
令和6年	11月	令和4年10月	～ 令和6年8月
	12月	令和4年11月	～ 令和6年9月
令和7年	1月	令和4年12月	～ 令和6年10月
	2月	令和5年1月	～ 令和6年11月
	3月	令和5年2月	～ 令和6年12月
	4月	令和5年3月	～ 令和7年1月
	5月	令和5年4月	～ 令和7年2月
	6月	令和5年5月	～ 令和7年3月
	7月	令和5年6月	～ 令和7年4月
	8月	令和5年7月	～ 令和7年5月
	9月	令和5年8月	～ 令和7年6月
	10月	令和5年9月	～ 令和7年7月
11月	令和5年10月	～ 令和7年8月	

### 例

令和7年2月に新規申請を行う場合  
表の①、②を順番に確認します。

- ① 申請月ごとの有効な証明書発行日（証明日）の令和7年2月の行を確認  
有効な証明書発行日は令和6年11月1日～令和7年2月28日となっており、  
その期間の発行日（証明日）であれば有効です。
- ② 発行月ごとの証明対象期間を確認  
有効な証明書の発行月は令和6年11月、12月、令和7年1月、2月のためその行を確認します。  
2月に社会保険料納入証明書を取得する場合、令和5年1月から令和6年11月の証明を  
してもらうことになります。

※市の「社会保険料納入証明申請書」に必要事項を記入したものを年金事務所へ提出してください。  
年金事務所②の表に対応した期間を証明していただけます。

# 社会保険料納入証明申請書

※以下の太枠内に記入してください。

## 1 申請者

①事業所整理記号	②事業所番号

## 2 証明書の請求枚数

枚
---

## 3 証明事項等

③証明対象期間	④出力区分	⑤証明範囲区分
発行日の属する月の25か月前の月分から発行日において既に納期が経過した月分までの23か月	一括用のみ	延滞金含む

岡山市競争入札参加資格審査申請書に添付するため、上記の期間について、  
納入証明書を発行願います。

令和	年	月	日
----	---	---	---

備考欄
-----

## 申請者欄

〒	—
事業所所在地	
事業所名称	
事業主職氏名	
電話番号	

委任欄（※事業主以外の方が申請・受領する場合は、委任欄への記入が必要です。）

私、上記申請者は社会保険料納入証明書の交付申請及び受領について、下記の者に委任します。
受任者氏名
受任者住所
委任者との関係

## 【注意事項】

- 年金事務所への申請は、切手を貼った返信用封筒を同封の上、原則郵送による申請をお願いします。  
申請後、「社会保険料納入証明書」は原則として年金事務所へ届出をされている所在地へ郵送されます。
- 「社会保険料納入証明書」の交付には2～3営業日程度日数がかかります。余裕をもって申請してください。
- 郵送ではなく、事業主が年金事務所の窓口で「社会保険料納付証明書」の交付を希望される場合は、写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。事業主以外の方は委任欄に記入の上、受任者の写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。
- 不明な点がございましたら、所管の年金事務所へご確認ください。

届出コード	届書	決裁	年	月	日	
6	8	0	所長	副所長	課長	担当者
※業務使用欄 記入しないでください						

## 社会保険の適用事業所ではない ことの申出書

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

〒 -

本 社 所 在 地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、社会保険の適用事業所ではないことを申し出ます。  
なお、この申出書の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

理 由	<input type="checkbox"/> 事業開始時から	※いつの時点から適用事業所ではないか記入してください。
	<input type="checkbox"/> 年 月 日から	
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	
以上の理由により、現在は社会保険の適用事業所ではありません。		
令和 年 月 日 , 関係機関 ( _____ ) , 担当者 ( _____ ) 氏に上記内容について確認しました。		

- 注) 1 この申出書は、市内業者のうち、法人及び職員数5人以上の個人業者の方で、健康保険又は厚生年金保険の加入義務がない方のみ提出してください。
- 2 審査時に疑義が生じた場合、関係機関への問い合わせや、追加書類の提出を求められることがあります。

## 部門別提出書類一覧（役務）

No.	提出書類	対象	摘要
①	財務諸表 (写し)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 直前の決算期のもの</li> <li>ただし、会社併等の組織変更があった場合は、直前の決算期以外のものを求めることがあります</li> <li>・ 法人の場合は、「貸借対照表」及び「損益計算書」（法人名が記載されているもの）</li> <li>・ 個人業者で青色申告の場合は、「所得税の確定申告書（控）」及び「青色申告決算書」</li> <li>・ 個人業者で白色申告の場合は、「所得税の確定申告書（控）」及び「収支内訳書」</li> <li>・ マイナンバーが記載されているものは提出しないでください</li> <li>※ 「コンサル」、「物品」又は「食料品」のいずれかと同時に新規申請する場合は、1通でかまいません</li> </ul>
②	社会保険の適用事業所ではないことの申出書 (原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の市内業者</li> <li>・ 職員数5人以上の市内個人業者</li> <li>※上記のうち該当者のみ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記対象者のうち、健康保険又は厚生年金保険の加入義務がない方のみ提出</li> <li>・ 指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」に、加入義務がない（適用を除外されている）理由を記入</li> </ul>
③	希望業種調書 (役務) (原本又は写し)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定様式「希望業種調書（役務）」に必要事項を記入</li> <li>※ 【希望業種】は、業種細区分で9業種まで希望できます</li> </ul>
④	登録証明 (登録証明書、営業許可証明書等) (写し)	該当者のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 登録を希望する業種に必要な許認可、登録又は届出等（以下「許認可等」という）が法令で定められている場合</li> <li>※ 別紙「（役務）業種区分及び許認可等一覧表」を参照</li> <li>※ 契約締結先（本社又は委任先）が許認可等を受けていることが法令で定められている業種については、契約締結先のものを出してください</li> <li>※ 申請月の月末までに有効期限が切れる場合は希望できません</li> <li>なお、有効期限を更新中の場合は、更新手続き中であることがわかる書類を提出してください</li> <li>※ 商号・代表者の変更、一部業種の廃業等により、許可証明書等の当該箇所が現状と異なっている場合は、変更の事実を確認できる書類（行政庁の受理印のある変更届など）の写しか、管轄の省庁等で最新の内容の証明等を取付したものの写しを提出してください</li> </ul>

※申請日現在において、すでに「コンサル」、「物品」又は「食料品」の本市有資格者名簿に記載されている場合は、「①財務諸表」及び「②社会保険の適用事業所ではないことの申出書」は省略できます。

### 参考資料の提出について

次の書類は発注の際に参考にする場合がありますので、該当がある場合は提出してください。 ※記載内容については、審査の対象ではありません。該当がない場合は提出不要です。

No.	提出書類	対象	摘要
⑤	営業用機械器具調書 (役務) (原本又は写し)	該当者のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載すべき機械器具がない場合は提出不要</li> <li>・ 営業用に使用している主な機械器具の保有状況について記入</li> <li>※ 希望する業種に係るもののみ記入</li> <li>※ 指定様式「営業用機械器具調書（役務）」に記入</li> <li>※ 別様式でも可(商号や器具の名称等の必要事項を余白等に必ず記入)</li> </ul>
⑥	技術者経歴書（役務） (原本又は写し)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載すべき技術者がいない場合は提出不要</li> <li>・ 登録を希望する業種に必要な職員の免許、検定又は認定等の資格要件が法令で定められている場合は提出</li> <li>※ 希望する業種に係る有資格技術者のみ記入</li> <li>※ 指定様式「技術者経歴書（役務）」に必要事項を記入</li> <li>※ 別様式でも可(商号や免許の名称等の必要事項を余白等に必ず記入)</li> </ul>
⑦	技術者数一覧（役務） (原本又は写し)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載すべき技術者がいない場合は提出不要</li> <li>・ 登録を希望する業種に必要な職員の免許、検定又は認定等の資格要件が法令等で定められている場合は提出</li> <li>※ 希望する業種に係る有資格技術者のみ記入</li> <li>※ 指定様式「技術者数一覧（役務）」に必要事項を記入</li> <li>※ 別様式でも可(商号や資格の名称等の必要事項を余白等に必ず記入)</li> </ul>
⑧	業務実績調書（役務） (原本又は写し)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載すべき実績がない場合は提出不要</li> <li>・ 直前1年間に請け負った主な業務について記入</li> <li>※ 希望する業種に係る実績のみ記入</li> <li>※ 指定様式「業務実績調書（役務）」に必要事項を記入</li> <li>※ 別様式でも可(商号や業務名等の必要事項を余白等に必ず記入)</li> </ul>

### 注意事項

- (1) 書類の不備、不足等がある場合は、申請の不受理又は希望業種の登録ができない場合があります。
- (2) 登録後の希望業種の追加又は順位の変更は、更新申請時に希望業種変更の手続きをしてください。また、登録後に廃業した場合は、変更届等により変更の手続きをしてください。





業種（大分類）	業種細区分（小分類）	順位	業務例
107	施設の 運転管理・保守	A	ごみ処理施設，下水処理施設等
		B	施設の消毒・防除・防虫
		C	薬品等入れ替え業務
		Z	その他施設の運転管理・保守
108	樹木等保護管理	A	樹木の剪定
		B	草刈，除草
		C	山林
109	検査・測定	A	環境測定及び計量証明事業
		B	検診・医療検査・衛生検査
		Z	その他検査・測定
110	研究・調査・計画	A	研究・調査・計画
111	クリーニング	A	クリーニング
		Z	その他洗濯
112	給食	A	給食等調理・配食サービス
113	製作等	A	映画・ビデオ・マイクロフィルム・写真
		B	テレビ・ラジオ広告，番組
		C	新聞，雑誌広告
		D	その他広告
		E	デザイン
		F	文化財製作等
		G	会議録，翻訳
114	イベント	A	イベント
115	電算	A	データ入力
		B	システム開発・運用・保守
		C	ウェブコンテンツの作成
		Z	その他電算
116	運送	A	貨物運送，運行
		B	旅客運送，運行
117	観光，旅行	A	観光，旅行業務
118	倉庫業	A	倉庫業
119	研修	A	各種研修等の企画・講師派遣
120	保険	A	保険業
199	その他の委託	A	封入封緘
		B	受付，案内，電話交換
		C	医療事務
		D	気象観測・予報
		Z	その他委託 (どの分類にもない業務)
			<p>*希望業務の口にチェック（レ）してください。</p> <p><input type="checkbox"/>葬祭業      <input type="checkbox"/>残骨灰処理      <input type="checkbox"/>不動産鑑定</p> <p><input type="checkbox"/>徴収収納業務      <input type="checkbox"/>自転車撤去      <input type="checkbox"/>レッカー</p> <p><input type="checkbox"/>潜水作業      <input type="checkbox"/>スポーツ指導・教室・スポーツクラブ</p> <p><input type="checkbox"/>福祉関係      <input type="checkbox"/>農作業</p> <p><input type="checkbox"/>その他      (      )</p>
201	人材派遣業	A	人材派遣業
301	賃貸等	A	パソコン等（ソフトウェアを含む）
		B	自動車
		C	仮設建物
		D	医療機器・理化学機器
		E	その他リース
		F	レンタル
		G	寝具賃貸

## (役務) 業種区分及び許認可等一覧表

※希望業種を新たに追加する場合は、業種細区分（小分類）の業務に対応した各種許認可等を証する書類を提出してください。  
 ※下記に記載以外の許認可の書類を求めることがあります。

業 種		許認可等の名称等	
大分類	業種細区分（小分類）	登録に必ず必要なもの	根拠法令
101 警備	A 人的警備	・警備業認定	・警備業法
	B 機械警備	・警備業認定 ・機械警備業務開始届	・警備業法
102 清掃	A 庁舎・事務所清掃		
	B 道路・公園の清掃		
	C 用水路の清掃		
103 浄化槽・貯水槽	A し尿浄化槽清掃	・浄化槽清掃業許可（※岡山市の許可等を受けたもの）	・浄化槽法
	B し尿浄化槽点検	・浄化槽保守点検業者登録（※岡山市の許可等を受けたもの）	・浄化槽法
	C 貯水槽の清掃・点検	・建築物飲料水貯水槽清掃業登録（※契約締結先で登録したもの）	・ビル管理法
104 下水管	A 下水管清掃		
	B 下水管カメラ調査		
	Z その他下水管		
105 廃棄物	A 一般廃棄物収集運搬	・一般廃棄物収集運搬業許可	・廃掃法
	B 一般廃棄物中間処理・最終処分	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・一般廃棄物処分業許可 ・一般廃棄物処理施設設置許可	・廃掃法
	C 産業廃棄物収集運搬	・産業廃棄物収集運搬業許可	・廃掃法
	D 産業廃棄物中間処理・最終処分	・産業廃棄物処分業許可	・廃掃法
	E 特別管理産業廃棄物収集運搬・処分	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・特別管理産業廃棄物処分業許可 ・特別管理産業廃棄物収集・運搬業許可	・廃掃法
	Z その他廃棄物		
106 保守・点検・管理	A 機械設備		
	B 電気設備		
	C 通信設備		
	D 消防設備	・消防用設備業届出（※岡山市の許可等を受けたもの）	・岡山市火災予防条例
	E 医療機器		
	Z その他保守・点検・管理	(地下タンク点検を行う場合) ・地下タンク等定期点検事業者認定	
107 施設の運転管理・保守	A ごみ処理施設、下水処理施設等		
	B 施設の消毒・防除・防虫		
	C 薬品等入れ替え業務		
	Z その他施設の運転管理・保守		
108 樹木等保護管理	A 樹木の剪定		
	B 草刈、除草		
	C 山林		
109 検査・測定	A 環境測定及び計量証明事業	(計量証明事業を希望する場合) ・計量証明事業登録	・計量法
	B 検診・医療検査・衛生検査		
	Z その他検査・測定		
110 研究・調査・計画	A 研究・調査・計画		
111 クリーニング	A クリーニング	・クリーニング検査確認証又は証明	・クリーニング業法
	Z その他洗濯		

## (役務) 業種区分及び許認可等一覧表

※希望業種を新たに追加する場合は、業種細区分（小分類）の業務に対応した各種許認可等を証する書類を提出してください。  
 ※下記に記載以外の許認可の書類を求めることがあります。

業 種		許認可等の名称等	
大分類	業種細区分（小分類）	登録に必ず必要なもの	根拠法令
112	給食	A 給食等調理・配食サービス	
113	製作等	A 映画・ビデオ・マイクロフィルム・写真	
		B テレビ・ラジオ広告、番組	
		C 新聞、雑誌広告	
		D その他広告	
		E デザイン	
		F 文化財製作等	
		G 会議録、翻訳	
114	イベント	A イベント	
115	電算	A データ入力	
		B システム開発・運用・保守	
		C ウェブコンテンツの作成	
		Z その他電算	
116	運送	A 貨物運送、運行	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・一般貨物自動車運送事業許可 ・貨物軽自動車運送事業届出
		B 旅客運送、運行	・旅客自動車運送事業許可
117	観光、旅行	A 観光、旅行業務	・旅行業登録 ・旅行業法
118	倉庫業	A 倉庫業	・倉庫業登録 ・倉庫業法
119	研修	A 各種研修等の企画・講師派遣	
120	保険	A 保険業	・保険業免許 (金融庁のホームページ掲載の生命保険会社一覧又は損害保険会社一覧が最新の内容であれば当該ページの写しで代替可) ※代理店の場合は代理店証明 ・保険業法
199	その他の委託	A 封入封緘	
		B 受付、案内、電話交換	
		C 医療事務	
		D 気象観測・予報	
		Z その他委託 (どの分類にもない業務)	(特定信書便事業を希望する場合) ・特定信書便事業許可 ・民間業者による信書の送達に関する法律
201	人材派遣業	A 人材派遣業	・(一般) 労働者派遣事業許可 (契約締結先で許可等を受けたもの) ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
301	賃貸等	A パソコン等 (ソフトウェアを含む)	
		B 自動車	
		C 仮設建物	
		D 医療機器・理化学機器	
		E その他リース	
		F レンタル	
		G 寝具賃貸	

## 参考資料

※該当者のみ提出

# 営業用機械器具調書（役務）

記入日： 令和 年 月 日

本社商号又は名称

名 称	種 類	用 途 等	能 力	所有数量

### 記載要領

- ①営業用に使用している機械器具等を記載すること。上記へ記入できない場合は、別紙作成のうえ添付すること。
- ②別様式で同様の書類を作成されている場合は、そちらを提出していただいてもかまいません。

その場合は、本様式の代わりに提出したことがわかるようにしてください。

例：余白に「営業用機械器具調書」、本社商号又は名称及び器具の名称を記載する、

1枚目にこの様式を付けて「別紙のとおり」と記載し別様式を添付する等

- 本表は、発注の際に参考とさせていただくことがあります。

## 参考資料

※該当者のみ提出

# 技術者経歴書（役務）

記入日： 令和 年 月 日

本社商号又は名称

氏名	法令による免許等		実務経歴	実務経験
	名称	取得年月日		
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月
		年 月 日		年 月

### 記載要領

①「法令による免許等」の欄には、業務に関し法令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載すること。

②「実務経歴」の欄には、最近のものから記載すること。

③別様式で同様の書類を作成されている場合は、そちらを提出していただいてもかまいません。

その場合は、本様式の代わりに提出したことがわかるようにしてください。

例：余白に「技術者経歴書」、本社商号又は名称、氏名及び免許等の名称記載する、

1枚目にこの様式を付けて「別紙のとおり」と記載し別様式を添付する等

●本表は、発注の際に参考とさせていただくことがあります。



(業種細区分)  
※名称で記入

# 業務実績調書(役務)

参考資料 ※該当者のみ提出

記入日： 令和 年 月 日

本社商号又は名称

注 文 者	元請け又は 下請けの別	業 務 名	業務履行場所の 市町村名	請負代金の額 (税込)	請負期間
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月

## 記載要領

- ① 本表は、登録を受けた希望業種の別ごとに作成してください。
- ② 本表は、主な完成業務及び着手した主な未完成業務について公共事業、民間事業にかかわらず記載してください。
- ③ 下請けについては、「注文者」の欄には元請業者名を記載し、「業務名(件名)」の欄には下請け業務名を記載してください。
- ④ 「請負代金の額」は、消費税込の金額を記載してください。
- ⑤ 別様式で同様の書類を作成されている場合は、そちらを提出していただいてもかまいません。その場合は、本様式の代わりに提出したことがわかるようにしてください。  
例：余白に「業務実績調書(役務)」及び業務名称を記載する、1枚目にこの様式を付けて「別紙のとおり」と記載し別様式を添付する 等

●本表は、発注の際に参考にさせていただくことがあります。