

令和7・8年度【定期受付】 松伏町業務委託等入札参加資格審査 申請の手引き

【申請対象】：業務委託、建設資材、物品関係

【提出方法】：郵送又は持参申請

【受付期間】：**新規**令和6年10月1日～10月31日

更新令和6年11月1日～12月6日

注1)建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理業務については、「埼玉県電子入札共同システム」にて申請をお願いします。

注2)学校給食用物資納入業者の登録については、別途選定手続が必要となりますので、詳細は「松伏町学校給食センター（048-992-2161）」へお問合せください。

注3)更新の対象は、「令和5・6年度松伏町業務委託等入札参加資格者名簿」に登録のある事業者の方です。

－ お問合せ先 －

●松伏町役場 企画財政課 総合政策担当

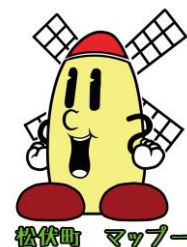
〒343-0192 埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424

TEL：048-991-1818（直通）

FAX：048-991-7681

MAIL：keiyaku@town.matsubushi.lg.jp

URL：<https://www.town.matsubushi.saitama.jp/www/genre/1416446341287/index.html>



松伏町 マップー



1 はじめに

令和7・8年度に松伏町が執行する業務委託、建設資材及び物品関係に係る競争入札（一般競争入札及び指名競争入札）への参加を希望される方は、この手引きに従って入札参加資格審査の申請をお願いします。

2 申請対象業務

申請対象業務は、次のとおりです。

(1) 業務委託

業務の委託（建設工事に係る設計、調査及び測量の業務並びに道路、河川、苑地及び下水道の維持管理業務を除きます。）、物件の賃貸等

(2) 建設資材

建設資材の納入

(3) 物品関係

物品（建設資材を除きます。）の買入れ又は売払い、印刷の請負等

3 資格審査の内容

主に次の事項を審査します。

(1) 資格審査基準日（申請時直近の営業年度の終了日（決算日）で、決算手続きが終了している日付のもの。以下同じです。）を含む直近2年の各営業年度における資格審査申請業務に係る年間平均実績高

(2) 資格審査基準日における自己資本額

(3) 資格審査基準日における職員数

4 提出書類等

No.	書類名	提出対象者	備考
1	提出書類チェックシート	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・提出前にチェックシート使用し、必要書類が全て揃っているかご確認ください。 ・提出書類の内容についての確認、及び審査を行う上で使用するため、必ず提出してください。
2	競争入札参加資格審査申請書【様式1】	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例（9～12ページ）参照してください。
3	希望営業種目入力票（業務委託）【様式2-1】	業務委託の営業種目を申請する方	
4	希望営業種目入力票（物品関係・建設資材）【様式2-2】	物品関係・建設資材の営業種目を申請する方	
5	委任状【様式3】	<ul style="list-style-type: none"> ①代理人を置く方（複数の代理人は置けません。） ②法人で、登記上と実際の本店所在地が異なる方 ③個人で、住民票住所と事務所住所が異なる方 	
6	法人番号指定通知書の写し	法人	
7	身分（元）証明書の写し	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に本籍の市区町村で発行されたもの。 ・運転免許証等の公的証明では代用できません。
8	登記されていないことの証明書の写し	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に発行されたもの。 ・証明書の発行は、東京法務局後見人登録課又は全国の法務局、地方法務局戸籍課にて行っています。
9	「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないことの証明書【その3の3】の写し	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に税務署が発行したもので、現状に適合しているもの。 ・納税証明書【その3】でも可です。 ・消費税の免税事業者であっても必ず「消費税及び地方消費税」の証明を受けてください。 ・<u>税務署に内容の確認を行う場合がありますので、ご承知おきください。</u> ※新型コロナウイルスの影響に係る徴収猶予の特例制度を受けている場合は、猶予を受けていることがわかる書類も提出してください。（例）徴収猶予許可通知書等
10	「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないことの証明書【その3の2】の写し	個人	

1 1	松伏町税の納税証明書（完納証明書）の写し	松伏町内に本店又は代理人を置く営業所がある方	<ul style="list-style-type: none"> ・松伏町税務課に申請して交付を受けてください。 ・申請日前3か月以内に交付されたもので、現状に適合しているもの。 ※新型コロナウイルスの影響に係る徴収猶予の特例制度を受けている場合は、猶予を受けていることがわかる書類も提出してください。（例）徴収猶予許可通知書等
1 2	商業登記簿謄本の写し	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状に適合しているもの。 ・履歴事項全部証明書の写しでも可です。
1 3	住民票の写し	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状に適合しているもの。 ・代表者のもの。
1 4	印鑑証明書の写し	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3か月以内に発行されたもので、現状に適合しているもの。 ・法人の場合は、法務局に登録しているもの。 ・個人の場合は、市区町村に登録している代表者のもの。
1 5	申請日現在有効な登録、免許、許可等通知書又は証明書の写し	登録、免許、許可等を要件とする業務を申請する方	<ul style="list-style-type: none"> ・登録等の更新中の場合は、次の①と②の両方を提出してください。 ①更新前の登録通知書又は登録証明書の写し ②更新申請書の副本（許可行政庁の受理印のあるもの）の写し ・登録通知書（証明書）の商号、代表者等が現状と異なる場合は、許可行政庁の受理印のある変更届等の副本の写しを提出してください。
1 6	審査基準日直前24か月分の決算書類の写し	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日における「自己資本額」、「業務実績高」等の確認に使用します。 ・審査基準日から遡って24か月分（通常は2期分）を提出してください。 ・消費税の経理処理が「税抜き処理」か「税込み処理」であるかを必ず明示（例：決算書類の表紙に記入）してください。 ・法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）を含む財務諸表を提出してください。 ・個人の場合は、所得税確定申告書の写し又は控え等、営業に係る収支が分かるものと貸借対照表、損益計算書を含む財務諸表を提出してください。 ・変則決算があった場合の取扱いについては、※3を参照してください。 ・設立2年未満の場合は、1年分とし、設立1年未満の場合は、提出不要です。
1 7	官製ハガキ	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類を受け取ったことをハガキでお知らせします。 ・記入例を参照してください。（13ページ） ・受付印を押した申請書の写しを封筒で返送する等、ハガキ返送以外の個別のご要望には応えかねますのでご了承ください。

- ※1 提出部数は、各1部です。
- ※2 提出書類は、すべてA4サイズに調製して提出してください（官製ハガキを除きます。）。
- ※3 変則決算があった場合の取扱い
- (1) 決算日を変更し、期間がちょうど24か月にならない場合
24か月になるまで決算期単位で遡った決算書類をすべて提出してください。
- (2) 審査基準日から遡って24か月以内に、営業の同一性を失うことなく、個人事業者が法人化した場合
- ア 個人の時を含め、通算して24か月になるまで決算期単位で遡った決算書類の写しを提出してください。
- イ 個人の事業廃業報告書の控え（事業所所在地の都道府県税事務所の收受印のあるもの）及び個人事業主と法人設立時の代表者が同一であることを確認できる商業登記簿謄本等の写しも提出してください。
- (3) 審査基準日から遡って24か月以内に、合併等をした場合の追加書類
- ア 合併の場合
- ・消滅の商業登記簿謄本（消滅会社名、合併日が確認できるもの）の写し
 - ・消滅会社の決算書類（24か月になるまで決算期単位で遡ったもの）の写し
- イ 営業譲渡の場合
- ・営業譲渡契約書の写し
 - ・公正取引委員会の届出受理書の写し（法人の場合）
 - ・業務を譲渡した業者の決算書類（24か月になるまで決算期単位で遡ったもの）の写し
- ※4 提出を行政書士に依頼する場合は、行政書士の名刺を同封してください。

5 提出方法

提出書類は、ファイル綴じ・ホチキス止め・クリップ止めをしないで、「4 提出書類等」の表に掲示してある順番に重ねて、A4版マチ無し封筒（大きさ33cm×24cm。折り目を広げて厚くなる形状でないもの）に、折らずに入れて郵送又は持参してください。

- ※1 謄本写しや決算書類等のように既にホチキス止めされている資料のホチキスを取り外す必要はありません。
- ※2 会社概要や事業パンフレット等所定の書類以外のものは添付・同封しないでください。
- ※3 封筒の表の余白に、「業務委託等入札参加申請書在中」と明記してください。
- ※4 持参の場合は、その場での審査は行いません。受け取りのみとなります。

6 申請期間（提出期間）

(1) 新規申請（令和5・6年度の登録がない事業者の方）

令和6年10月1日（火）～10月31日（木）（消印有効）

(2) 更新申請（令和5・6年度の登録がある事業者の方）

令和6年11月1日（金）～12月6日（金）（消印有効）

※1 申請期間を過ぎて提出された書類は受付できませんので、返却させていただきます。

※2 宅配便等を利用する場合は、期間内に到着するよう送付してください。

7 審査結果等

入札参加資格審査申請については、書類等により審査を行います。

審査結果は個別に通知しませんので、令和7年3月上旬（予定）に町ホームページに掲載する令和7・8年度の登録者名簿にて確認してください。

申請内容と名簿の登録内容が異なる場合は、お手数ですがご連絡いただきますようお願いいたします。

また、登録後に抹消要件に当てはまる場合、登録を抹消されることがあります。

なお、登録者名簿は、松伏町が発注する業務委託等における業者選定の対象となりますが、選定や契約を約束するものではありませんのでご了承ください。

8 申請できない方

次の各号のいずれかに該当する方は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者【成年被後見人・被保佐人・被補助人・未成年者・破産者で復権を得ない者】
- (2) 松伏町契約規則(平成8年松伏町規則第9号)第3条(同規則第21条において準用する場合を含みます。)の規定により町の競争入札に参加させないこととされた者【不正、妨害行為等】
- (3) 極めて悪質な独占禁止法違反若しくは談合又は虚偽申請により、町の入札参加資格を抹消され、当該抹消の日から2年を経過しない者
- (4) 国税及び松伏町税に未納がある者
- (5) 事業開始に伴う法人設立届（個人にあつては事業開業申告書）を町に提出していない者（松伏町内に本店又は代理人を置く営業所がある場合に限りです。）
- (6) 登録、免許、許可等を営業の要件とする営業種目については、これらの要件を満たしていない場合は、その営業種目を申請できません。

9 申請書提出後の変更について

申請書を提出した後に、商号又は名称、代表者、代理人、所在地又は住所、電話番号等に変更が生じた際は、別途、変更届の提出が必要になります。詳細については、町ホームページをご確認ください。

10 提出先

松伏町役場 企画財政課 総合政策担当

〒343-0192 埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424

TEL：048-991-1818（直通）

FAX：048-991-7681

MAIL：keiyaku@town.matsubushi.lg.jp

11 営業種目一覧表

【業務委託】

大分類	コード	営業種目
催事・視聴覚	0101	イベント企画、会場・展示設営
	0102	音響・照明設備
	0103	広告・番組制作
	0104	会議録作成
	0105	翻訳
	0106	その他催事・視聴覚
調査研究	0201	環境測定、大気・水質検査
	0202	交通量調査
	0203	住民意向調査
	0204	漏水調査
	0205	各種基本計画策定
	0206	その他調査研究
電算業務	0301	データエントリー
	0302	計算業務
	0303	システム開発・保守
	0304	ネットワーク構築
	0305	インターネット関連
	0306	その他電算業務
賃貸業務	0401	建設機器賃貸
	0402	OA・事務機器賃貸（保守を含む）
	0403	仮設ハウス・仮設トイレ賃貸
	0404	医療用機械器具・寝具賃貸
	0405	その他賃借業務
管理	0501	警備、監視等
	0502	建物清掃
	0503	浄化槽清掃・維持管理
	0504	貯水槽清掃・維持管理
	0505	一般廃棄物収集処理
	0506	産業廃棄物収集処理
	0507	消毒、害虫駆除
	0508	その他管理
保守点検	0601	電気設備保守点検
	0602	空調設備保守点検
	0603	ボイラー保守点検
	0604	エレベーター保守点検
	0605	自動ドア保守点検
	0606	消防設備保守点検
	0607	通信機器保守点検
	0608	その他保守点検
運送	0701	旅行業
	0702	貨物輸送
	0703	貸切バス
	0704	引越
	0705	保管
	0706	その他運送
医療・福祉業務	0801	訪問介護・看護・入浴サービス、緊急通報サービス
	0802	健康診断
	0803	レセプト点検
	0804	その他医療・福祉業務
その他	0901	車両整備
	0902	人材派遣
	0903	給食・調理業務
	0904	損害保険
	0905	写真撮影（航空写真を含む）
	0906	その他（この一覧表にないもの）

【物品関係・建設資材】

大分類	コード	営業種目
文具・事務用品機器	1001	OA機器・用品
	1002	文具
	1003	書籍（教科書、指導書等を除く）
	1004	和洋紙、紙加工品
	1005	その他事務機器・用品
家具・装備品	1101	鋼製・木製家具、建具
	1102	室内装備品
	1103	厨房機器
	1104	舞台装置
車両類	1201	自動車（この一覧表にない特殊車両含む）、バイク、自転車、船舶
	1202	自動車等用品
医療・介護福祉機器	1301	医療・介護福祉機器
	1302	医療・介護福祉用品・薬品、衛生材料
精密機械機具類	1401	測量機械器具、分析機器、計量器、測定器、試験器
	1402	理化学機器、光学機器、時計
その他機械機具類	1501	空調冷暖房機器
	1502	家電製品
	1503	視聴覚・音響・通信放送機器
	1504	工作機械器具
	1505	農業・建設機械器具・車両
	1506	その他機械器具
教育用教材	1601	教科用教材
	1602	幼児教材、遊具
その他	1701	百貨店、ギフト店
	1702	一般・自動車用燃料
	1703	衣服、帽子、靴
	1704	消防・防災用品・車両・機材
	1705	スポーツ用品、運動器具
	1706	楽器
	1707	徽章、カップ、美術工芸品
	1708	看板、標識、旗
	1709	飲食料品
	1710	肥料、飼料
	1711	植物、種苗
	1712	工業用等薬品
	1713	雑貨
	1714	その他（この一覧表にないもの）

印刷・製本等 1801 印刷、製本、製図、複写業務

買受け 1901 買受け（古紙、鉄くず、ガラス、非鉄金属等）

建設資材 2001 建設資材

松伏町長 鈴木 勝

受付番号

0 1

令和5・6年度登録がある場合は、HPの名簿を確認の上、記入してください。新規の場合は、記入しないでください。

松伏町業務委託等競争入札参加者の資格等に関する規程第1条に規定する業務委託等契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する資格の審査を申請します。なお、この申請書に虚偽の事実を記載しないことを誓約します。

郵送する日を記入してください。

商号又は名称

0 2 埼玉〇〇産業(株)

株式会社…(株)、有限会社…(有)、合資会社…(資)、合名会社…(名)、協同組合…(同) 協業組合…(業)、企業組合…(企)、財団法人…(公財)、(一財)、社団法人…(公社)、(一社) 特定非営利活動法人…(特) 名称にて表記してください。

0 3 サイタママルマルサンギョウ

法人番号(法人の場合)

0 4 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

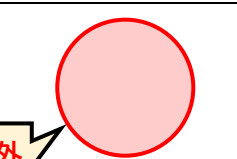
国税庁の通知「法人番号指定通知書」又は「国税庁法人番号公表サイト」<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>にて法人番号を確認の上、記入してください。

代表者役職名(謄本どおり)

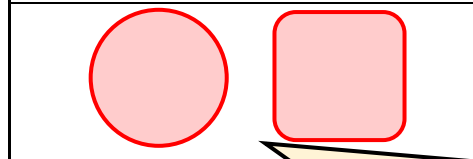
0 5 代表取締役

登記簿謄本と同一名称としてください。個人事業者の方は「代表者」と記入してください。

代表者印(印鑑証明)



使用印鑑



0 6 埼玉太郎

代表者氏名

印鑑証明と同じ印鑑(それ以外は不可)を押印してください。

印鑑証明と同じ印鑑・役職印(代表取締役)は可(委任をしない場合)です。社印(〇〇株式会社印等の角印)は個人印と合わせて押印すれば可です。法人の場合、個人印のみは不可です。委任をする場合は、委任状の代理人印と同じものとしてください。

0 7 サイタマ タロウ

代表者氏名(カナ)

本店の所在地又は住所(法人の場合は商業登記簿に記載されたもの、個人の場合は住民票に記載されたもの)及びビル名(書ききれない場合は、下段へ)

0 8 埼玉県さいたま市〇〇区〇〇1-2-3 ΔΔビル1F

創業から審査基準日(決算日)までの、休業等を除いた年数を記入してください。(1年未満切捨て)※創業から申請日までの年数ではありません。

2年間の年間平均売上高を記入してください。(消費税抜き、千円未満切捨て)

本店の郵便番号

0 9 330-0000

本店の電話番号

1 0 048-000-0000

本店のファックス番号

1 1 048-000-0000

年間平均売上高

1 2 110000 千円

資本金

1 3 25000 千円

自己資本額

1 4 67800 千円

年数

1 5 25 年

総職員数

1 6 50 人

申請事務担当者の所属・氏名

1 7 松伏営業所 企画財政課 松伏一郎

担当者の電話番号

1 8 048-991-2711

担当者のファックス番号

1 9 048-991-7681

審査基準日(決算日)にて記入してください。(消費税抜き、千円未満切捨て) ※個人事業者の方で貸借対照表を作成していない場合、「0」となります。

9 審査基準日(決算日)にて記入してください。(消費税抜き、千円未満切捨て) ※個人事業主の方は、期首資本金+事業主借勘定+事業主利益-事業主貸勘定(貸借対照表の資本合計の額)としてください。

希望営業種目入力票（業務委託）

商号又は名称 埼玉〇〇産業（株）

業種一覧表（7ページ）の業務委託の営業種目を記入してください。
 ※業種一覧表に記載のない内容を記入しないでください。

希望営業種目 コード	希望営業種目 営業種目	具体的な業務内容	営業種目ごとの年間 平均実績高 [千円]			
0 1	0 5 0 1 警備、監視等	機 械 警 備 ・ 有 人 警 備			2 3 2 0 0	
0 2	0 5 0 2 建物清掃	庁 舎 等 の 清 掃			1 9 6 0 0	
0 3						
0 4	【補足①】 登録・免許・許可等を要する業務について、登録・免許・許可等 を受けていない場合は、希望できません。					「営業種目ごとの年間平均実績高」の合計が、 【様式1】の「12 年間平均売上高」を超えない ように注意してください。
0 5	【補足②】 営業種目欄には、業務委託の種目の中から主に希望する5種目ま でを記載してください。したがって、本様式の提出は1枚のみと なります。					
主な契約先						
0 6	〇 〇 県 〇 〇 市				〇 〇 〇 産 業 （ 有 ）	
	△ △ 県 △ △ 町					
	（ 株 ） □ □ □ □ 工 業					

積み上げ、按分等、何らかの方法により、営業種目ご
との年間平均実績高を算定して記入してください。
 （消費税抜き、千円未満切捨て）
 ※記入がない場合や、複数の種目の合計額で記入して
ある場合は、実績高ゼロと見なします。

過去2年間の主な契約先を記入して
ください。

希望営業種目入力票（物品関係・建設資材）

商号又は名称 埼玉〇〇産業（株）

業種一覧表（7ページ）の物品関係・建設資材の営業種目を記入してください。
 ※業種一覧表に記載のない内容を記入しないでください。

希望営業種目 コード	希望営業種目 営業種目	具体的な業務内容	営業種目ごとの年間 平均実績高 [千円]			
01	1101 OA機器・用品	パーソナルコンピュータ、PC周辺機器			2	3200
02	2001 建設資材	砂・コンクリート セメント			1	9600
03	業種一覧表（7ページ）の物品関係・建設資材のコードを記入してください。		積み上げ、按分等、何らかの方法により、営業種目ごとの年間平均実績高を算定して記入してください。 （消費税抜き、千円未満切捨て） ※記入がない場合や、複数の種目の合計額で記入してある場合は、実績高ゼロと見なします。			
04	【補足①】 登録・免許・許可等を要する業務について、登録・免許・許可等を受けていない場合は、希望できません。		「営業種目ごとの年間平均実績高」の合計が、 【様式1】の「12年間平均売上高」を超えないように注意してください。			
05	【補足③】 営業種目欄には、物品関係・建設資材の種目の中から主に希望する5種目までを記載してください。したがって、本様式の提出は1枚のみとなります。					
			主な契約先			
06	〇〇県〇〇市		〇〇〇産業（有）			
	△△県△△町					
	(株) □□□□工業		過去2年間の主な契約先を記入してください。			

記入例

松伏町長 鈴木 勝 宛

【補足④】 次の場合は、この委任状を提出してください。

- ・代理人を置く場合（ただし複数の代理人は置けません）
- ・法人で、登記簿上と実際の本店所在地が異なる場合
→登記簿住所から実際の住所先へ委任してください。
- ・個人で、住民票住所と事務所住所が異なる場合
→住民票住所から事務所住所先へ委任してください。

私は、次の者を代理人と定め、令和7年4月1日から令和9年3月31日まで、下記の権限を委任します。

ただし、上記の期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求及び受領については、期間後もなお効力を有するものとします。

委任状

法人は、登記簿記載の住所を記入してください。
個人は、住民票記載の住所を記入してください。

令和6年〇〇月〇〇日

本店

所在地
(法人は登記簿住所
個人は住民票住所)

埼玉県さいたま市〇〇区〇〇1-2-3

△△ビル1F

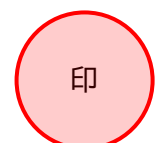
商号又は名称

埼玉〇〇産業(株)

代表者氏名

埼玉 太郎

郵送する日を記入してください。



印鑑証明と同じ印鑑(それ以外は不可)を押印してください。

代理人を置く営業所の名称									
01	松 伏 営 業 所								

代理人役職名									
02	所 長								

代理人印									

委任事項									
1 見積書、入札書の提出及び入札保証金、契約保証金の納付並びに還付受領の件									
2 契約締結及び契約履行の件									
3 代金請求及び受領の件									
4 復代理人選任の件									
5 上記に付帯する一切の件									

代理人氏名									
03	松 伏 次 郎								

代理人氏名(カナ)									
04	マ ツ ブ シ ジ ロ ウ								

社印(〇〇株式会社印等の角印)は個人印と合わせて押印すれば可です。
法人の場合、個人印のみは不可です。
申請書の使用印と同じものとしてください。

契約権限等を委任する場合は、上記事項を一括して委任することになります。部分的な委任はできません。

代理人を置く営業所の所在地又は住所、ビル名(書ききれない場合は、下段へ)									
05	埼 玉 県 北 葛 飾 郡 松 伏 町 松 伏 2 4 2 4								

上段の続き									

営業所の郵便番号									
06	3 4 3 - 0 1 9 2								

営業所の電話番号									
07	0 4 8 - 9 9 1 - 1 8 1 8								

営業所のファックス番号									
08	0 4 8 - 9 9 1 - 7 6 8 1								

ハガキ記入例

表面



郵便はがき

3 4 3 0 1 9 2

会社名、支店名、担当者名等を記載しておいてください。

〇〇業務サービス(株)

担当 〇〇営業所
〇〇様

「行」や「宛」とせず、「様」か「御中」としておいてください。

返信用ハガキを使用してください。

返信を希望する住所を記載しておいてください。

埼玉県北葛飾郡大字松伏町大字〇〇1の2の3

裏面

お手数ですが、こちらの内容を記載しておいてください。

次の日付で令和7・8年度業務委託等入札参加資格審査の申請を受け付けました。

受付 第 号
R6.10.15
松伏町 企画財政課

ここに受付印（上記は参考）を押して、ハガキを返信します。