

令和 8・9 年度（定期受付）

物品等の供給及び役務の提供

一般競争（指名競争）入札参加資格

審査申請書作成マニュアル

京丹後市

（問い合わせ先）

〒627-8567

京都府京丹後市峰山町杉谷 889 番地

京丹後市 総務部 入札契約課

TEL(0772)69-0170 FAX(0772)69-0903

URL <https://www.city.kyotango.lg.jp>

メールアドレス nyusatsu@city.kyotango.lg.jp

【 目 次 】

第1 はじめに	1
1 はじめに	1
2 市内業者及び準市内業者の定義	1
第2 申請の手続	1
1 申請資格等について	1
2 申請書の受付期間及び提出先	2
3 申請書類の入手方法	2
4 提出書類等	3
5 行政書士による代理申請	6
6 提出書類の記載要領等	6
(記載例)	7
第3 申請後の注意事項	16
1 審査結果	16
2 資格の有効期間	16
3 申請事項の変更	16
4 入札参加資格の承継	16
第4 入札に関する注意事項	17
1 入札方式について	17
2 新規申請に係る利用者登録について	17
別記 営業品目一覧表	18
提出書類チェックリスト	28
(参考様式) 代理人が市税等納税証明の発行を受けるときの委任状	最終

第1 はじめに

1 はじめに

京丹後市（上下水道事業及び病院事業を含む。）が発注する物品等の供給及び役務の提供一般競争（指名競争）入札に参加を希望される方（市内業者、準市内業者及び市外業者）は、以下の事項に十分留意の上、申請を行ってください。

2 市内業者及び準市内業者の定義

本マニュアル及び申請書類における市内業者及び準市内業者の定義は、次のとおりです。

(1) 市内業者とは次のアからオまでの要件の全てを満たす者をいいます。

ア 京丹後市内に本社（店）を置く者であり、かつ法人にあっては商業登記上の本店を京丹後市内に置く者であること。

イ 当該本社（店）が入札及び見積りに関する権限、契約の締結及び契約の履行に関する権限、入札保証金及び契約保証金の納付及び受領に関する権限、代金の請求及び受領に関する権限並びに復代理人選定に関する権限を有していること。

ウ 当該本社（店）の実態があること（看板、什器等）。

エ 当該本社（店）に常勤職員が配置されていること。

オ 京丹後市税納税実績又は法人設立・開設届出書（法人のみ）の提出があること。

(2) 準市内業者とは次のアからオまでの要件の全てを満たす者をいいます。

ア 京丹後市外に本社（店）を置く者であって京丹後市内に支社（店）又は営業所を置く者であること。

イ 当該支社（店）又は営業所が入札及び見積りに関する権限、契約の締結及び契約の履行に関する権限、入札保証金及び契約保証金の納付及び受領に関する権限、代金の請求及び受領に関する権限並びに復代理人選定に関する権限を有していること。

ウ 当該支社（店）又は営業所の実態があること（看板、什器等）。

エ 当該支社（店）又は営業所に常勤職員が配置されていること。

オ 京丹後市税納税実績又は法人設立・開設届出書（法人のみ）の提出があること。

第2 申請の手続

1 申請資格等について

次の各号のいずれかに該当する者は、物品等の供給及び役務の提供一般競争（指名競争）入札参加資格審査を申請できません。

また、入札参加資格の認定後に次の各号のいずれかに該当することになった場合は、入札参加資格を失うことがあります。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 京丹後市暴力団排除条例（平成24年京丹後市条例第39号）第2条第4号に該当する者

- (3) 京丹後市税及び国民健康保険税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- (4) 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供）及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
- ※ 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供）及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した場合、京丹後市一般競争（指名競争）入札に参加できなくなること及び京丹後市（上下水道事業及び病院事業を含む。）が発注する随意契約の相手方になることができなくなることがあります。

2 申請書の受付期間及び提出先

(1) 受付期間

令和8年2月1日（日）から令和8年2月28日（土）まで

※ 郵便又は信書便による提出の場合は、令和8年2月28日（土）当日消印まで有効とします。

※ 持参による提出の場合は、市役所閉庁日は除く。

(2) 提出方法

郵便、信書便又は持参により受付期間内に提出してください。

(3) 持参による受付時間

平日 午前 9時00分から午前 11時45分まで

平日 午後 1時00分から午後 4時30分まで

(4) 提出先

〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷 889 番地 京丹後市総務部入札契約課

(5) 申請に当たっての注意事項

受付期間の後半は混雑が予想されます。申請書類に不備があれば、再度提出していたことがありますので、余裕を持って申請してください。

3 申請書類の入手方法

申請書類は、次のところで入手できます。

(1) 京丹後市総務部入札契約課

〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷 889 番地

TEL (0772) 69-0170（直通） FAX (0772) 69-0903

(2) 京丹後市各市民局

峰山市民局	京丹後市峰山町杉谷 889 番地
大宮市民局	京丹後市大宮町口大野 226 番地
網野市民局	京丹後市網野町網野 385 番地の 1
丹後市民局	京丹後市丹後町間人 1780 番地
弥栄市民局	京丹後市弥栄町溝谷 3464 番地
久美浜市民局	京丹後市久美浜町 814 番地

※ 各市民局では申請書類の配布のみとなります。申請に当たってのお問い合わせは、

総務部入札契約課までお願いします。

(3) 京丹後市ホームページ（<https://www.city.kyotango.lg.jp/>）

ホーム > 企業の方へ > 入札・契約情報 > 競争参加資格関係・指名停止情報

4 提出書類等

(1) 提出書類（※の付いている書類は、該当する場合に提出してください。）

No	提出書類	提出		説明
		法人	個人	
1	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供） 【様式第1号】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none">「代表者氏名」欄には、必ず企業等代表者の実印を押印してください（<u>行政書士による代理申請の場合は、押印不要。</u>）。必要項目の記載及び押印があれば市様式に準じた様式でも可とします。
2	営業品目一覧表 【様式第2号 製造・販売】 【様式第2号の2 役務の提供】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none">「別記 営業品目一覧表」の主要取扱品目（例示）を参考に、入札参加を希望する営業品目（最小分類）について、「希望」欄に○を記載してください。関連があると思われる営業品目については、幅広に○を記載してください。希望する営業品目について、具体的な希望内容がある場合（取扱品目や取扱メーカーが限られる等）は、特記欄に記載してください。
3	※ 営業経歴書 【様式第3号】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none">「役務の提供」の営業品目に係るもののみ作成してください（「製造・販売」は不要。）。登録を希望する営業品目（最小分類）に係る主な営業経歴を抜粋して記載してください。必要項目の記載があれば市様式に準じた様式でも可とします。
4	使用印鑑届 【様式第4号】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none">入札、見積り、契約の締結、代金の請求及び受領に関し使用する印鑑を使用印欄に押印してください。代理人（支店長、営業所長等）に入札及び契約の権限を委任する場合は、「11 年間委任状」の受任者印を使用印としてください。
5	代表者の印鑑証明書（写し可）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none">令和7年11月1日以降に発行されたもの。法人の場合は、法務局で発行される代表者の印鑑証明書、個人事業主の場合は、住民登録地の役所で発行される個人事業主の印鑑証明書を提出してください。
6	商業登記簿謄本又は現在（履歴）事項全部証明書（写し可）	<input type="radio"/>	不要	<ul style="list-style-type: none">令和7年11月1日以降に発行されたもの（法務局で発行）。

No	提出書類	提出		説明
		法人	個人	
7	(1) 代表者の身分証明書 (写し可) 又は (2) 代表者の登記されて いないことの証明書 (写し可)	不要	○	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年11月1日以降に発行された(1)又は(2)のいずれかの証明書を提出してください。 (1)は本籍地の役所で発行、(2)は東京法務局又は各地方法務局(本局のみ)で発行(郵送による請求の場合は、東京法務局民事行政部後見登録課宛に請求してください。)。
8	誓約書 【様式第8号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 京丹後市暴力団排除条例(平成24年京丹後市条例第39号)第2条第4号に該当する者でないことを書面で約束するものです。 所定の様式【様式第8号】を使用してください。
9	消費税及び地方消費税に 係る納税証明書(写し可)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 納税地を所管する税務署が発行した次のいずれかの書式の証明書を提出してください。 ① 書式その3(請求税目単位での未納税額のない証明) ② 書式その3の2(「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明) ③ 書式その3の3(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明) 令和7年11月1日以降に発行されたもの。 免税事業者の方も上記の納税証明書は発行されますので、必ず提出してください。 本人(代表者)以外の方が請求される場合は、委任状が必要となります。
10	京丹後市税及び国民健康 保険税に係る納税証明書 (滞納のないことの証明。 写し可) 【共通様式】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 市内業者及び準市内業者のみ提出してください。 京丹後市各市民局(峰山市民局を除く)又は税務課にて入札参加資格審査申請用の納税証明書を請求してください。 法人の場合、<u>代表者の方が納税証明書を請求する際は、税務証明交付・閲覧申請書に会社印(代表者印)が必要となります。</u> 法人の場合は<u>代表者以外の方、個人事業主の場合は本人以外の方が納税証明書を請求する際は、委任状が必要となります。ただし、法人の場合、税務証明交付・閲覧申請書に会社印(代表者印)があれば、委任状は不要です。</u> 令和7年11月1日以降に発行されたものに限ります。 市税及び国民健康保険税が課税されていない方も左記の納税証明書は発行されますので、必ず提出してください。 本社名義の納税証明書を提出してください。

No	提出書類	提出		説明
		法人	個人	
11	※ 年間委任状 【様式第5号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 入札、見積り、契約の締結、代金の請求及び受領の権限を代理人（支店長、営業所長等）に委任する場合のみ提出してください。 受任者印と「4 使用印鑑届」に押印する使用印は、同一の印鑑を使用してください。 委任期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの期間内で記載してください。 個人の場合は、本店以外の営業所長等に委任する場合のみ委任を可とします。 必要項目の記載があれば市様式に準じた様式でも可とします。 登録期間を通じて入札・契約の権限を委任する委任状ですので、個々の入札に際して入札・見積りに係る権限を委任される場合は、年間委任状の提出は必要ありません。
12	※ 営業所等調書 【様式第6号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 準市内業者のみ提出してください。 営業所等が賃貸物件の場合は、賃貸借契約書等の写しを提出してください。
13	※ 印刷機等保有調書 【様式第9号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 営業品目一覧表【製造・販売】において、大分類01「印刷類」を希望する場合は、必ず本調書を提出してください。
14	※ 希望する営業品目に係る許可証明書等（写し）	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 法的に許可等が必要な営業品目を希望する場合は、関係証明書類の写し（受任者に必要な場合は受任者のもの）を必ず提出してください。 その他関係機関の講習終了証明、認定証等の参考になるものも任意で提出してください。
15	※ 委任状（行政書士代理申請用） 【様式第7号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 行政書士による代理申請を行う場合のみ提出してください。 委任状の日付が令和7年11月1日以降のもの。

（2）提出書類等に係る注意事項

- ア 書類の提出部数は、全て1部ずつです。
- イ 証明書類の写しを提出される場合は、文字及び印影が鮮明なものを提出してください。
- ウ 書類は、できる限りA4版に統一してください。
- エ 提出書類は、必ず本マニュアル「第2-4-（1）提出書類」の表の番号の若い順にそろえて、A4紙ファイル（縦置き、色指定なし）に綴じ、表紙及び背表紙に会社名又は事業所名を明記して提出してください。
- オ 受領書が必要な方は、申請書受領書（任意様式）及び返信用封筒（封筒には必ず切手を貼ってください。）又は返信用はがき（裏面に申請書受領書の内容を記載したもの）を必ず添付してください。
- カ 申請書類等の記載事項について、確認の必要がある場合は、その記載事項を証明で

きる資料等の提出を求めることがあります。

キ 審査終了後の関係書類は、一切返却しません。

※ 必要書類の提出がない場合は、事実が確認できないため、一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供）の受付ができません。

5 行政書士による代理申請

入札参加資格審査申請は、行政書士による代理申請ができます。

行政書士が代理申請を行う場合には、次の点に御注意願います。

(1) 委任状の提出

代理申請を行う場合は、申請者本人から申請代理人となる行政書士への委任状が必要です。

委任状は、必ず次の条件を満たした正本を提出してください。

ア 委任状の日付が令和7年11月1日以降のものであること。

イ 委任の範囲が具体的に記載してあること。

ウ 行政書士の登録番号（行政書士証票の番号）の記載があること。

エ 委任者及び受任者の氏名、住所の記載及び押印があること。

(2) 申請書への押印

行政書士が代理申請する場合は、申請書（様式第1号）への押印は、申請代理人の受任印のみで結構です（代表者の実印押印は不要）。ただし、委任状の受任者欄に押印した印鑑と同一のものを使用してください。

6 提出書類の記載要領等

提出書類の記載要領及び見本様式は、次に示すとおりです。

なお、提出書類の記載に当たって不明な点等があれば、総務部入札契約課（Tel0772-69-0170）にお問い合わせください。

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供）

令和8・9年度において、貴市で行われる物品等の供給及び役務の提供に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

令和8年2月2日

京丹後市長 中山泰様

申請日を記載してください。
郵送の場合は、当日消印日を記載してください。

① 法人で、登記簿上の所在地と営業上の所在地が異なる場合は、営業上の所在地を記載し、欄外に登記簿上の所在地を記載してください。
② 個人の方で、住所地と事業所の所在地が異なる場合は、事業所の所在地を記載してください。

01 本社(店)郵便番号 6 2 7 - 8 5 6 7

02 本社(店)住所 フリガナ: 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5

03 商号又は名称 フリガナ: キヨウタシヨウショウテン
(株)京丹後商店

04 役職 代表取締役 添付した印鑑証明書と同じ印鑑(実印)を押印してください

05 担当者氏名 フリガナ: ミズヤマシロウ
峰山次郎

06 本社(店)電話番号 0 7 7 2 - 6 9 - 0 0 0 1

07 担当者電話番号 0 7 7 2 - 6 9 - 0 1 7 0
(内線番号 1 1 7 3)

08 本社(店)FAX番号 0 7 7 2 - 6 9 - 0 9 0 3

09 メールアドレス nyusatsu@city.kyotango.lg.jp

(行政書士代理申請時使用欄)

10 申請代理人 行政書士による代理申請の場合は、委任
申請代理人住所
申請代理人氏名
受任印
申請代理人電話番号

営業品目一覧表【製造・販売】

大分類		中分類		小分類		希望	特記欄(営業品目の具体的な希望内容)	備考(営業に必要な資格等の例)	
コード	営業業種	コード	営業品目	コード	営業品目				
08	建設・産業機器類	01	土木建設機器						
		02	除雪機(乗用型)						
		03	除雪機(歩行型)						
		04	農林畜産機器				入札参加を希望する営業品目(最小分類)の取扱いに許可等が必要な場合は、当該許可証明書等の写しを添付してください。年間委任先がある場合、支店・営業所単位で許可等を受ける必要があるものは、必ず委任先の許可証明書等を添付してください。 なお、一般的に必要と考えられる許可等の例は記載してありますが、例示以外にも必要なもの・参考になるものは、添付してください。		
		05	プール関連機器類						
		06	上下水道施設関連機器類						
		07	し尿・清掃施設関連機器類						
		08	その他機器						
09	医療・福祉機器	01	医科用機器	01	一般医療機器	<input type="radio"/>	学校用に限る。		
				02	管理医療機器	<input type="radio"/>		管理医療機器等販売業(貸与業)届出	
				03	高度管理医療機器			高度管理医療機器等販売業(貸与業)許可	
				04	特定保守管理医療機器				
				05	AED	<input type="radio"/>	○○社製品に限る。		
				「別記 営業品目一覧表」の主要取扱品目(例示)を参考に、入札参加を希望する営業品目(最小分類)について、「希望」欄に○を記載してください。 また、関連があると思われる営業品目については、幅広に○を記載してください。 なお、本表は希望する営業品目があるページのみ提出してください。					
				05	歯科技工物			管理医療機器等販売業(貸与業)届出	
				03	介護・福祉機器	<input type="radio"/>	介護用ベッド、特殊浴槽、車いす	高度管理医療機器等販売業(貸与業)許可	
		04	医療・衛生材料	01	医療材料・教材				
				02	衛生材料				
		05	医療・福祉施設用家具類			<input type="radio"/>			
		06	その他機器類						

(様式第3号)

営業経歴書

発注者	営業品目	主な内容	金額(税抜き) (単位:千円)	履行期間
○○市	OA機器・事務用器具リース	職員用パソコン機器500台のリース	50,000	令和○年○月～令和○年○月
△△県	医療機器リース	CT装置一式のリース	98,000	令和○年○月～令和○年○月
■■■株式会社	仮設建物	プレハブ事務所賃貸借	8,000	令和○年○月～令和○年○月
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
<p>(様式第2号の2)「営業品目一覧表【役務の提供】」に係るもののみの記載 で結構です(「製造・販売」に関するものは不要です。)。</p>			<p>履行期間は、申請時点で継続中のものでも記載して いただいて構いません。</p>	
				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

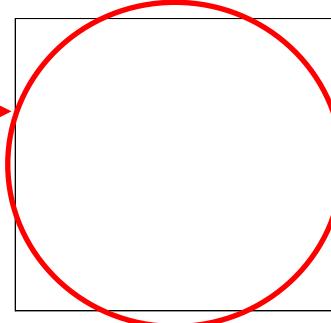
- 1.本表は「役務の提供」の営業品目に係るもののみ作成してください(「製造・販売」は不要です。)。
- 2.本表は官民を問わず、登録を希望する営業品目(最小分類)に係る営業経歴を記載してください。
- 3.同類の営業経歴が複数ある場合は、直近の主なものを抜粋して記載してください。
- 4.必要項目の記載があれば本様式に準じた様式でも可とします。

使 用 印 鑑 届

①入札、見積り、契約の締結、代金の請求及び受領に
関し使用する印鑑を押印して
ください。

②代理人(支店長、営業所
長等)に入札及び契約の権
限を委任する場合は、年間
委任状の受任者印を使用印
としてください。

使用印



上記の印鑑を、入札及び見積り並びに契約の締結並びに代金の請求受領のために使用したいのでお届けします。

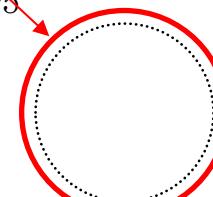
令和 8 年 2 月 2 日

添付した印鑑証明書と同じ印鑑
(実印)を押印してください。

住 所 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5

商号又は名称 株式会社京丹後商店

代表者職氏名 代表取締役 京丹後 太郎



(実印)

年間委任状

【注】

年間委任状は、登録期間を通じて入札・契約の権限を委任する委任状です。支店長や営業所長等に入札、見積り、契約の締結、代金請求、代金受領等に関する事務を登録期間を通じて委任しようとする場合に提出してください。この場合、契約及び代金請求は、当該支店長又は営業所長の名前で行っていただくことになります。

令和8年2月2日

京丹後市長 中山泰様

添付した印鑑証明書と同じ印鑑
(実印)を押印してください。

住 所 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5

(委任者) 商号又は名称 株式会社京丹後商店

代表者職氏名 代表取締役 京丹後 太郎

(実印)

私は下記の者を代理人と定め、京丹後市との契約について次の権限を委任します。

記

使用印鑑届に押印した使用印と同じ
印鑑を押印してください。

郵便番号 〒629-3101

住 所 京都府京丹後市網野町網野353-1

(受任者) 商号又は名称 株式会社京丹後商店 網野支店

役職氏名 支店長 網野 三郎

電話番号 0772-69-0713

FAX番号 0772-72-3602

(使用印)

- (委任事項)
- 1 入札及び見積りに関する一切の権限
 - 2 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
 - 3 入札保証金の納付及び受領に関する一切の権限
 - 4 契約保証金の納付及び受領に関する一切の権限
 - 5 代金の請求及び受領に関する一切の権限
 - 6 復代理人選定に関する一切の権限

委任期間は、令和8年4月1日
から令和10年3月31日までの
期間内で記載してください。

(委任期間) 令和8年4月1日 から 令和10年3月31日 まで

委 任 状

(行政書士代理申請用)

委任状の日付は、令和7年11月1日以降とします。

京丹後市長 様

令和 8年 2 月 1 日

委任者 住 所 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5

商号又は名称 株式会社京丹後商店

代表者職氏名 代表取締役 京丹後 太郎

添付した印鑑証明書と
同じ印鑑(実印)を押印
してください。

(実印)

私は、下記の者を代理人と定め、京丹後市との間における令和8・9年度物品等の供給及び役務の提供一般競争(指名競争)入札参加資格審査の申請について次の権限を委任します。

記

1. 委任事項

- 申請書類の作成に関すること。
- 申請の代理に関すること。
- 記載事項の訂正に関すること。
- 受領書の受理に関すること。

受領書の受理を委任される
場合は、4も記載してください。

2. 受任者

住 所 〒629-2501
京都府京丹後市大宮町口大野226

行政書士証票の番号を
必ず記載してください。

行政書士登録番号 ×××××××

申請代理人氏名 行政書士 大宮 一郎

電 話 番 号 0772-69-0712

(受任印)

委任状の条件

ここで押印した受任印を申請書
にも押印してください。

- 委任状の日付が令和7年11月1日以降のものであること。
- 委任の範囲が具体的に記載してあること。
- 行政書士の登録番号(行政書士証票の番号)の記載があること。
- 委任者及び受任者の氏名及び住所の記載並びに押印があること。

誓 約 書

私は、「京丹後市暴力団排除条例(平成24年京丹後市条例第39号)第2条第4号に掲げる者」のいずれにも該当しない者であるとともに、将来においても該当することのないことを誓約します。

上記の誓約に反することが明らかになった場合は、入札参加資格を制限又は取り消されても異存ありません。

令和 8 年 2 月 2 日

京丹後市長 中 山 泰 様

住 所 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5

商 号 又 は 名 称 株式会社京丹後商店

代 表 者 職 氏 名 代表取締役 京丹後 太郎



(実印)

添付した印鑑証明書と同じ印鑑
(実印)を押印してください。

(様式第9号)

印刷機等保有調書

営業品目一覧表【製造・販売】において、
大分類01「印刷類」を希望する場合は、
必ず本調書を提出してください。

※ 営業品目一覧表【製造・販売】において、大分類01「印刷類」を希望する場合は、必ず本調書を提出してください。

※ 保有する機器等について、記載してください。

(令和 年 月 日現在)

会 社 名		所在地	
印刷機等保有場所			

1 版下関係(保有設備の台数及び品質を記載してください。)

種 別		台数	版下作成用ソフト	
DTP	Mac	台	Adobe InDesign	有・無
	Win	台	Adobe Illustrator	有・無
			Adobe Photoshop	有・無

(その他(上記以外で特記事項があれば記載してください。))

印刷機等を保有する場所を記載
してください。

どちらか一方を「〇」で囲ってく
ださい。

※ 版下作成用ソフトについて、同様の機能を持つ他ソフトがあれば、その他に記載してください。

2 製版関係(保有設備のサイズ及び台数を記載してください。)

種 別	サイズ	台数	種 別	サイズ	台数
製版機 ※ 現像機も こちらに記載 してください。	判	台	その他 ※ スキャナ やソフト等を 記載してく ださい。	判	台
	判	台		判	台
	判	台		判	台

3 印刷機(保有設備のサイズ及び台数を記載してください。(校正用のプリンタも含む。))

種 別	主な用途	刷色数	対応サイズ(A2～A5等)	台数	メーカー・型番等	
オンデマンド		カラー	～	台		
		モノクロ	～	台		
オ フ セ ット (平 版)		単色	～	台		
			～	台		
			～	台		
		2色	～	台		
			～	台		
		4色	～	台		
			～	台		
輪転 (オフ)			～	台		
			～	台		
フォーム (オフ)	ナンバリング印刷		～	台		
	カーボン印刷		～	台		
			～	台		
その 他			～	台		
			～	台		
			～	台	上記以外で使用する機器を記載し てください。	
			～	台		

(共通様式)

証明番号	税務第号	住 所 (本社の所在地)	※ 京都府京丹後市峰山町杉谷889-2-5
		氏 名	※ 株式会社京丹後商店

住所(所在地)及び氏名(称号又は名称)を記載後、京丹後市のいずれかの市民局(峰山市民局を除く)又は税務課で証明を受けたものを提出してください。提出していた
だくのは本社名義の納税証明書です。

市税等納税証明書

使用目的	一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請のため。		
証明事項	市税及び国民健康保険税(附帯金を含む。)について滞納がないこと。	備考	

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

京丹後市長 中山 泰

記入上の注意 本様式については、市内業者及び準市内業者の方のみ提出が必要となります。
※印の事項だけ記載してください。

第3 申請後の注意事項

1 審査結果

審査結果の通知は行いません（ただし、不受理の場合のみ通知します。）。

審査の結果、入札参加資格があると認めた者は、入札参加資格者名簿に登録します。また、入札参加資格者名簿は、一般の閲覧に供するほか、京丹後市ホームページで公表します（令和8年4月）ので、あらかじめ御了承ください。

2 資格の有効期間

今回の申請に係る入札参加資格の有効年度は、令和8年度及び令和9年度（有効期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間）となります。ただし、入札参加資格の認定後でも本マニュアル「第2-1」の各号のいずれかに該当することになった場合は、入札参加資格を失うことがあります。

※ 次回の申請時期は、令和10年2月の予定です。また、有効期間満了前に本市から更新通知は行いませんので、次回申請時期に留意願います。

3 申請事項の変更

申請事項に変更があった場合は、「一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請変更届（物品等の供給及び役務の提供）」に必要な書類を添付して届出をしてください。

変更届様式は、京丹後市ホームページ（<https://www.city.kyotango.lg.jp/>：ホーム > 企業の方へ > 入札・契約情報 > 競争参加資格関係・指名停止情報）から入手できます。

※ 電子入札システムに利用者登録済みの方で、システム登録情報（メールアドレス等）に変更がある場合は、同システムで登録内容の変更をしてください。

4 入札参加資格の承継

物品等の供給及び役務の提供一般競争（指名競争）入札参加資格者が、次のような事例に該当し、その資格の承継を希望する場合は、速やかに「一般競争（指名競争）入札参加資格承継申請書（物品等の供給及び役務の提供）」を提出してください。

承継申請がない場合は、資格がなくなりますので、注意してください。

※ 承継申請の詳細は、総務部入札契約課（0772-69-0170）にお問い合わせください。

事	例
相続が発生したとき。	
前営業者が老齢、疾病等により営業に従事できなくなった場合において、生計を一にする同居の親族が代わって営業するとき。	

個人営業者が会社を設立し、これにその営業を譲渡し、その会社の代表者に就任し、現にその任にあるとき。

会社が組織を変更して、他の種類の会社となったとき。

第4 入札に関する注意事項

1 入札方式について

本市が行う物品等の供給及び役務の提供に係る入札は、電子入札により執行しています。

電子入札に参加するには、次の2つの方法があります。

(1) 電子入札用ICカードによる方法

(2) ユーザーID及びパスワードによる方法（電子入札用ICカードが不要）

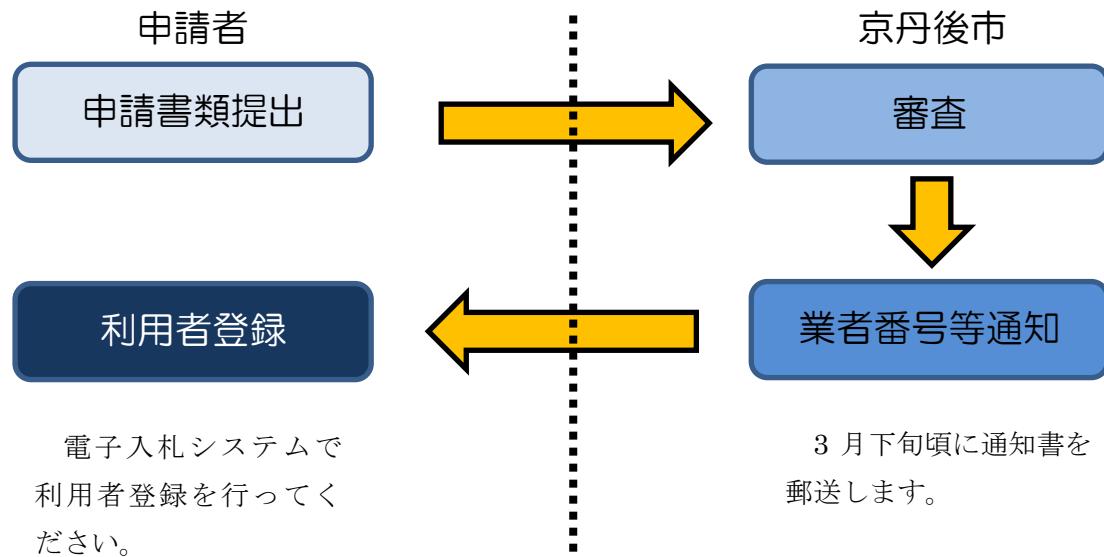
なお、電子入札に参加いただく準備として、本市電子入札システムへの利用者登録を行っていただく必要があります（インターネット環境がない（又は環境が整わない）場合は、別途本市から指示します。）。

利用者登録の方法については、京丹後市ホームページ（<https://www.city.kyotango.lg.jp/>：ホーム > 企業の方へ > 入札・契約情報 > 電子入札システム > 物品等の供給及び役務の提供 > 物品役務電子入札システム環境設定・利用者登録ページ）を御覧いただくか、総務部入札契約課（Tel0772-69-0170）にお問い合わせください。

2 新規申請に係る利用者登録について

新たに本市の入札参加資格者名簿に登録された方には、次の要領で業者番号等、本市電子入札システムに登録するために必要な情報を送付します（入札参加資格審査申請の審査完了後の3月下旬頃に送付予定）ので、本市電子入札システムで利用者登録を行ってください。

※ 既に業者番号等を発行済みの方には送付しません。



別記 営業品目一覧表

【業種】製造・販売

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)	
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目		
01	印刷類	01	業務用印刷・製本		広報紙、時刻表、市史、予算書、計画書、報告書、封筒 ポスター、パンフレット、リーフレット、チラシ ※デザイン企画を主とするものは【業種】役務の提供【32 イベント・企画】へ		
		02	宣伝用印刷				
		03	シール・ラベル・フォーム印刷		フォーム帳票、OCR、OMR、バーコード、シール、ラベル		
		04	地図・航空写真印刷・製本		地図、航空写真、地図出版物、CAD出力		
		05	複写印刷		青写真、コピー、マイクロ写真、第2原図焼付け		
02	文具・事務機器	01	文具・事務用品		事務用品、用紙類、製図用品、ファイル用品、電子文具		
		02	印章		木印、ゴム印、日付印		
		03	事務機器、関連消耗品		複写機、印刷機、シュレッダー、ファックス、インク、トナー ※医療用事務機器は【09 医療・福祉機器類】へ		
03	カメラ・写真	01	カメラ・カメラ用品		デジタルカメラ、スチールカメラ、フィルム、写真用機材、監視カメラ		
04	コンピュータ機器	01	コンピュータ、関連機器、コンピュータ用品		パソコン、プリンター、ネットワーク機器、サーバ、無停電電源装置、メディア、トナーカートリッジ、OAファニチャ、ケーブル		
		02 ソフトウェア	01	一般事務系ソフトウェア	パッケージソフトウェア		
			02	医科系ソフトウェア			
			03	歯科系ソフトウェア			
			04	福祉系ソフトウェア			
			05	土木・建築系ソフトウェア			
			06	上下水道系ソフトウェア			
05	電気・通信機器	01	家庭電化製品・家電消耗品		テレビ、冷蔵庫、エアコン、洗濯機、掃除機、照明器具、空気清浄機、乾電池、電球、延長コード		
		02	視聴覚機器		ビデオカメラ、映写機、ビデオプロジェクタ、OHP、スクリーン、LL設備、音響システム、映像設備、放送設備、電子黒板		
		03	通信機器		電話、アンテナ、無線機、電話交換機		
		04	産業用電気機械・電気設備		発電機・モーター、変圧器、配電盤、屋外・舞台照明器具、電源装置		
06	冷暖房・厨房機器	01	業務用空調機器		業務用エアコン、業務用石油ストーブ		
		02 厨房機器	01	業務用厨房機器	調理用機器、業務用冷凍冷蔵庫、食器洗浄器、消毒保管機、配膳車、真空包装機、給湯関係機器(ガス給湯器は03へ)		
			02	給食用食器	アルミ・強化陶磁器、メラミン製食器		
		03	ガス機器・器具類		ガスコンロ、ガス給湯器、ガス漏れ警報機、ガス遮断弁、ガス器具		
07	理化学機器・計量計測機器等	01	理化学機器		科学分析機器、実験機器、金属探知機、顕微鏡、望遠鏡		
		02	環境衛生機器		殺菌装置、分煙機器、業務用生ごみ処理機		
		03 計量計測機器	01	土木測量機器	測量機器、巻尺、アルミスタッフ		
			02	その他機器	商業用はかり、温度計、環境計測機器、健康管理用計測機器 ※水道メーターは【08 建設・産業機器類】へ		
08	建設・産業機器類	01	土木建設機器		建設重機		
		02	除雪機(乗用型)		除雪ドーザ(15t前後、10t以下、3t以下)		
		03	除雪機(歩行型)		小型除雪機		
		04	農林畜産機器		農機具、畜産用機器、林業用機器、製茶機、刈払機、芝刈機		
		05	プール関連機器類		浄化装置、ろ過材カートリッジフィルター		
		06	上下水道施設関連機器類		水道メーター、ポンプ		
		07 し尿・清掃施設関連機器類	01	紫外線ランプ	ごみ処理施設用		
			02	その他し尿・清掃施設関連機器類	し尿処理施設・清掃施設・リサイクル施設用機器類		

別記 営業品目一覧表

【業種】製造・販売

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
		08	その他の機器		海浜清掃機器、運動場維持管理機器、エレベーター関連機器	
09	医療・福祉機器類	01	医科用機器	01	一般医療機器	(特定保守管理医療機器は除く)
				02	管理医療機器	
				03	高度管理医療機器	
				04	特定保守管理医療機器	X線診断装置、CT 診断装置 ※AEDは 05 へ
				05	AED	本体、バッテリ、パッド、その他消耗品
		02	歯科用機器	01	一般医療機器	(特定保守管理医療機器は除く)
				02	管理医療機器	
				03	高度管理医療機器	
				04	特定保守管理医療機器	
				05	歯科技工物	義歯、冠、矯正装置
		03	介護・福祉機器		病院・介護用ベッド、車いす、リハビリ器具、浴槽、杖	
10	薬品類	04	医療・衛生材料	01	医療材料・教材	注射器、各種チューブ類、医療用教材、シミュレータ ※医薬品は【10 薬品類】へ
				02	衛生材料	包帯、ガーゼ、脱脂綿、紙オムツ、マスク
		05	医療・福祉施設用家具類		薬品戸棚、電子カルテラック	
		06	その他の機器類		錠剤分包機、薬袋発行機、薬保冷庫	
		01	医薬品	01	医薬品	一般用医薬品、医療用医薬品、臨床検査試薬
				02	医療用ガス	医療用酸素
				03	ワクチン	ワクチン、血清
			02	01	希硫酸・硫酸	水道施設用、ごみ処理施設用
				02	メタノール	し尿処理施設用、ごみ処理施設用
				03	苛性ソーダ(水酸化ナトリウム)	水道施設用、し尿処理施設用、プール用、ごみ処理施設用
				04	液化アンモニア	ごみ処理施設用
				05	液体酸素	下水処理施設用
				06	次亜塩素酸ソーダ(次亜塩素酸ナトリウム)	水道施設用、下水処理施設用、し尿処理施設用、プール用、ごみ処理施設用
				07	固体消毒剤	水道施設用、下水処理施設用、プール用
				08	キレート剤	ごみ処理施設用
				09	炭酸ソーダ	ごみ処理施設用
				10	消石灰	ごみ処理施設用
				11	活性炭入り消石灰	ごみ処理施設用
				12	活性炭	水道施設用、下水処理施設用、プール用、ごみ処理施設用
				13	凍結防止剤	
				14	ポリ塩化アルミニウム(PAC)	水道施設用、プール用、ごみ処理施設用
				15	硫酸バンド(硫酸アルミニウム)	水道施設用、し尿処理施設用、プール用、ごみ処理施設用
				16	鉄系凝集剤	硫酸第一鉄、塩化第二鉄、ポリ硫酸第二鉄
				17	高分子凝集剤	下水処理施設用、し尿処理施設用、ごみ処理施設用

別記 営業品目一覧表

【業種】製造・販売

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営業業種	コード	営業品目	コード	営業品目	
				18	防疫用薬剤	農薬、除草剤、殺菌剤、殺虫剤
				19	その他化学工業薬品	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
11	燃料	01	石油製品	01	ガソリン・潤滑油・軽油	ガソリン、潤滑油、軽油
				02	重油	重油
				03	灯油	灯油
		02	LPガス・天然ガス		LPガス、天然ガス	
		03	電気		電気	
		04	固体燃料		炭、薪	
		01	軽・普通自動車	01	峰山町域 配置車両	軽乗用、軽貨物、軽トラック、乗用、貨物
				02	大宮町域 配置車両	
				03	網野町域 配置車両	
				04	丹後町域 配置車両	
				05	弥栄町域 配置車両	
				06	久美浜町域 配置車両	
12	車両・船舶類	02	トラック・バス	01	峰山町域 配置車両	※軽トラックは 01 へ
				02	大宮町域 配置車両	
				03	網野町域 配置車両	
				04	丹後町域 配置車両	
				05	弥栄町域 配置車両	
				06	久美浜町域 配置車両	
		03	特殊車両	01	塵芥車	
				02	し尿収集運搬車	
				03	福祉車両	移動入浴車、車いす移動車、介護用車両
				04	靈柩(きゆう)車	
				05	圧雪車	
				06	その他特殊車両	給水車、フォークリフト ※消防・救急車両は【13 消防防災】へ
		04	二輪車・自転車		自動二輪車、原動機付自転車、自転車	
		05	船舶		モーターポート、ポート、カヌー	
		06	航空機		ヘリコプター、無人航空機(ドローン、ラジコン機)	
13	消防防災	01	消防車両	01	峰山町域 配置車両	消防ポンプ自動車、小型動力ポンプ付積載車
				02	大宮町域 配置車両	
				03	網野町域 配置車両	
				04	丹後町域 配置車両	
				05	弥栄町域 配置車両	
				06	久美浜町域 配置車両	
		02	救急車両		高規格救急車	

別記 営業品目一覧表

【業種】製造・販売

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営業業種	コード	営業品目	コード	営業品目	
13		03	消防防災機器・用品	01	消防ポンプ	小型動力ポンプ
				02	消防・救助資材機具類	消防用ホース、消火器、消防標識、消火栓器具、避難器具、救助器具、救助用ボート、防じん防毒マスク
				03	消防用被服類	消防用被服(制服、制帽、防火服、活動服、レスキュー服等)、防火長靴、防火ヘルメット
				04	警報装置	火災報知器、防犯ブザー
				05	防災用品・災害用備蓄品	備蓄用パック毛布、油吸着剤、油処理剤、非常用トイレ、土のう袋
				06	備蓄食料	非常用食料品(カンパン、缶詰食品、ミネラルウォーター等)
14	被服類			01	制服・事務服・作業服	事務服、作業服、作業帽、安全服、防寒衣 ※消防用被服類は【13 消防防災】へ
				02	運動用被服類	スポーツユニフォーム、スポーツシューズ
				03	病院等衣料	白衣、看護衣、手術衣、診察衣、患者衣、検診衣、調理衣
				04	履物類	作業靴、スリッパ、ゴム長靴
				05	タオル・寝具	布団、敷布、タオル、毛布 ※備蓄用パック毛布は【13 消防防災】へ
15	運動用品・遊具類	01	運動用品・遊具	01	スポーツ用品・用具	学校体育用具、体育関係教材、体育器械器具、トレーニング機器、運動用具、ストップウォッチ、柔道用畳、体育館用フロアーシート
				02	園庭・公園遊具	ブランコ、コンビネーション遊具
				03	公園設備	公園ベンチ、時計塔、噴水装置
			02	キャンプ用品	アウトドア用品、テント	
16	図書・教材			01	図書館用品	書架(既製品)、雑誌架、図書カード、関連消耗品
				02	楽器・音楽用品	楽器、各種付属器具、楽譜、レコード、CD
				03	学校教材	学校用教材、教育用標本、家庭科用品、教材用映画フィルム ※理化学機器は【07 理化学機器・計量計測機器等】へ
				04	保育教材	保育教材、保育玩具 ※遊具は【15 運動用品・遊具類】へ
17	家具・室内装飾・舞台	01	家具類	01	オフィス家具類	事務机、いす、ロッカー、棚、ホワイトボード、展示用パネル ※医療用家具類は【09 医療・福祉機器類】へ
				02	一般家具	タンス、ベッド、食器戸棚、座いす、応接セット
		02	室内装飾	01	カーテン類	カーテン、ブラインド
				02	じゅうたん類	じゅうたん、カーペット
		03	舞台装置等	01	舞台装置	舞台装置、移動観覧席、舞台大道具 ※照明・放送・音響・映像機器は【05 電気・通信機器】へ
				02	紗帳・暗幕	
18	看板・記章・模型品			01	看板・パネル	看板、掲示板、案内板 ※設置を含むものは【業種】役務の提供【32 イベント・企画】へ
				02	幕・旗	横断幕、懸垂幕、のぼり、国旗、市旗、紅白幕、団旗、校旗 ※紗帳・暗幕は【17 家具・室内装飾・舞台】へ
				03	記章・徽章	記章、徽章、バッジ、名札、室内札
				04	模型品	展示用模型品、標本(教育用除く)
				05	啓発用品	各種啓発用品 ※交通安全関連は【23 その他製造・販売】へ
19	ギフト・美術品・陶芸品			01	ギフト・記念品	贈答品、カタログギフト、盾、トロフィー、カップ、時計、貴金属
				02	美術品・陶芸品	美術品、美術用器具、陶芸品、陶芸器具
20	市指定ごみ袋			01	ポリエチレン製品	
				02	バイオマス製品	

別記 営業品目一覧表

【業種】製造・販売

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
21	建材・資材	01	建材・資材	01	鉄鋼・非鉄鋼製品	鋼鉄製品(グレーチング、形鋼、鋼管等)、鋳鉄製品・資材(人孔鉄蓋、雨水枠鉄蓋等)、鉄骨、鉄筋、鉄板、ビニール管
				02	建設材料	コンクリート二次製品(U字溝、ヒューム管、ブロック等)、セメント、生コン、石灰
				03	骨材	碎石、石材製品、山砂、砂利、川砂
				04	木材	木材、合板、竹材、丸太、木杭
				05	道路用資材	カーブミラー、ガードレール、バリケード、舗装補修材 ※凍結防止剤は【10 薬品類】へ
				06	仮設資材	組立物置、プレハブハウス、仮設トイレ
				07	建具・表具	ふすま、障子、畳、壁紙、ガラス、シャッター、サッシ
				08	水道用資材	弁栓類 ※薬品類は【10 薬品類】へ、水道メーターは【08 建設・産業機器類】へ
				09	有害鳥獣防除資材	電気柵、金網柵、檻
				10	塗料	塗料、溶剤、防水剤
				11	人工芝	ユニットターフ
		02	造園資材	01	園芸用品	生花、苗木、種子、樹木、芝、造園石材、造園用品
				02	肥料・飼料	肥料、飼料
22	不用品買取	01	鉄くず	スチール缶、金属くず		
		02	非鉄金属くず	アルミ缶、水道メーター		
		03	ペットボトル			
		04	発泡スチロール			
		05	中古自動車			
		06	二輪車・自転車			
		07	土木建設機器			
		08	機械・機器類			
23	その他製造・販売	01	交通安全用品	交通安全用品(反射材、誘導灯等)、チャイルドシート、交通安全用教材		
		02	作業保安用品	作業保安用品、ヘルメット、軍手		
		03	雨具	合羽、傘		
		04	斎場用物品			
		05	選挙用機器	選挙用品、投票箱、投票用紙計数機、記載台		
		99	その他	※前記のいずれにも属さない品目 申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。		

別記 営業品目一覧表

【業種】役務の提供

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
24	建物等管理業務	01	施設管理	01	施設総合維持管理	建物総合維持管理業務
				02	建築物環境衛生管理業務	空気環境測定、給水・排水管理、清掃、ねずみ等防除、その他環境衛生上の維持管理
				03	公園・緑地等管理	芝刈、樹木剪定、薬剤散布、植栽管理、公園等の除草
				04	駐車場運営管理	
		02	施設運転・保守	01	水道施設	上水道・簡易水道施設の運転管理・保守
				02	排水処理施設	下水処理施設・集落排水処理施設の運転管理・保守
				03	浄化槽	浄化槽の保守点検 ※集落排水処理施設は 02 へ
				04	清掃施設	最終処分場・ごみ処理施設・リサイクル施設の運転管理・保守
				05	し尿処理施設	し尿処理施設運転管理・保守
				06	斎場	斎場の運転管理・保守
				07	その他施設	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
25	機械設備等保守	01	一般用電気工作物保安管理			
		02	自家用電気工作物保安管理 (京丹後市域)		※京丹後市域で業務可能な者であること。	
		03	昇降機・自動ドア		エレベーター、自動ドア等の保守点検	
		04	音響設備			
		05	照明設備			
		06	電源設備			
		07	危険物施設		地下燃料タンクの保守点検	
		08	屋外施設・設備		樋門の点検、排水ポンプ点検、農業用施設機械等の保守点検	
		09	消防設備		消火設備・火災報知機・非難器具等の保守点検	
		10	冷暖房設備		冷暖房・冷温水機等の保守点検	
		11	プール設備		浄化装置等の保守点検	
		12	水道施設機器		水質計器・計装機器・ろ過機等の保守点検	
		13	計測・理化学機械器具		分煙機・生ごみ処理機・計測機器等の保守点検	
		14	計装機器		テレメーター	
		15	通信機器		防災行政無線・消防無線機等の保守点検	
		16	遊具・体育器具		公園遊具・体育器具の保守点検	
		17	医療用機械器具		医療用機械器具の保守点検	
		18	その他機械設備保守		申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
26	清掃業務	01	庁舎清掃		庁舎等日常清掃	
		02	病院清掃		病院の日常清掃、手術室清掃	
		03	住宅清掃		病院関連宿舎施設等の清掃	
		04	空調設備清掃			
		05	窓ガラス清掃			
		06	床清掃		カーペット清掃、ワックス掛け	
		07	殺菌・消毒・害虫駆除		給食室殺菌消毒、シロアリ駆除	
		08	建築物飲料水貯水槽等清掃		貯水槽・受水槽・高架水槽等の清掃	
		09	水路・下水道管等の維持管理		河川・用水路の清掃、下水道管の清掃	

別記 営業品目一覧表

【業種】役務の提供

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
		10	その他清掃業務		申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
27	警備業務	01	施設警備	01	有人警備	有人警備
				02	機械警備	監視・警報機等による警備
		02	その他警備	01	交通誘導	交通誘導警備
				02	雑踏警備	イベント等会場警備
				03	現金輸送警備	現金輸送業務
28	リース・レンタル	01	リース	01	総合物品リース	ファイナンスリース ※02 産業・建設機器～07 LED 照明以外の物品
				02	産業・建設機器(自社リース)	メンテナンス付きリース、ファイナンスリース
				03	自動車(自社リース)	メンテナンス付きリース、ファイナンスリース
				04	OA 機器・事務用器具(購入先指定あり)	パソコン、複写機、ファックス、印刷機(メンテナンス付きリース、ファイナンスリース)
				05	OA 機器・事務用器具(購入先指定なし)	パソコン、複写機、ファックス、印刷機(メンテナンス付きリース、ファイナンスリース)
				06	医療機器	一般・管理・高度管理・特定保守管理医療機器(メンテナンス付きリース、ファイナンスリース)
				07	LED 照明	
				08	その他リース	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
		02	レンタル	01	産業・建設機器(レンタル)	
				02	自動車(レンタル)	レンタカー
				03	OA 機器・事務用器具	パソコン、複写機、ファックス、印刷機
				04	医療機器	一般・管理・高度管理・特定保守管理医療機器
				05	介護福祉器具	介護器具、車いす
				06	イベント用品	テント、机、いす、ステージ、発電機、投光機、映像機器
				07	清掃用品	マット、モップ
				08	その他レンタル	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
		03	その他	01	仮設建物	仮設校舎・園舎
				02	簡易施設	簡易トイレ、簡易ハウス
				03	基準寝具類	患者への基準寝具類の貸与(洗濯、消毒、補修等を含む)
				04	白衣・患者衣	医師、看護師、患者への衣類の貸与(洗濯、補修等を含む)
29	複写サービス	01	複写サービス(自社保守・緊急対応あり)		庁舎・病院で使用の複写機、複合機の設置・保守管理・消耗品供給サービス	
30	測定・検査	01	環境測定	01	作業環境測定	
				02	室内環境測定	建築物空気環境測定
				03	ダイオキシン類測定	大気中、水中、土壤中
				04	大気測定	
				05	水質測定	水質検査
				06	土壤測定	土壤分析
				07	騒音測定	
				08	その他環境測定	振動、地盤沈下、悪臭
		02	臨床検査・検診	01	血液検査(採血あり)	
				02	検便、検尿、ぎょう虫検査	

別記 営業品目一覧表

【業種】役務の提供

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
				03	病理組織検査、検体検査	
				04	集団検診(採血あり)	
				05	ストレスチェック	
31	計画	01	総合・地域計画		申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
		02	防災計画			
		03	環境計画			
		04	福祉・医療計画			
		05	商工・観光計画			
		06	農林・水産計画			
		07	教育計画			
32	イベント・企画	01	イベント企画・運営		イベントの総合企画・運営	
		02	会場設営		会場設営、震災訓練、イベント会場の設営・撤去、竣工式典設置・運営	
		03	展示物製作		展示ディスプレイ・レプリカ等の製作	
		04	看板の製作・設置		観光案内看板・パネル・道路標識等の製作・設置	
		05	電光看板の製作・設置		電光掲示板の製作・設置	
		06	選挙用掲示板の設置・管理・撤去			
		07	映画等製作		PRビデオ・スライド等の製作	
		08	デザイン企画		看板・印刷物等のデザイン企画	
		09	デザイン企画・印刷		パンフレット・ポスター・ガイドブック等企画制作・印刷	
		10	その他イベント・企画		申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
33	情報・通信サービス	01	システム構築・保守	01	システム開発・保守	システム構築、ネットワーク構築、プログラム管理
				02	システム開発・保守(医療)	
				03	ホームページ作成	ホームページ作成・運用
		02	情報処理	01	データ集計・処理	アンケート入力及び集計、データ変換・加工
				02	パンチ入力業務	給与支払報告書入力業務
				03	会議録作成	議会議事録作成、テープ起こし
				04	封入封かん	
		03	その他	01	地図作成・修正	GIS地理情報、コンピュータマッピング、CADデータ修正
				02	通信サービス	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
				03	映像配信業務	議会インターネット映像配信業務
34	廃棄物処理	01	収集・運搬	01	生活系可燃ごみ	一般家庭ごみ
				02	生活系資源・不燃・有害ごみ	
				03	事業系一般廃棄物	
				04	産業廃棄物	医療廃棄物
				05	特別管理産業廃棄物	医療廃棄物
		02	中間処理・最終処分	01	一般廃棄物	
				02	産業廃棄物	医療廃棄物

別記 営業品目一覧表

【業種】役務の提供

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)	
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目		
				03	特別管理産業廃棄物	医療廃棄物	
				03	その他廃棄物処理	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
35	資源化委託		01	古紙・牛乳パック			
			02	古繊維			
			03	廃プラスチック類			
			04	廃家電品		(家電リサイクル法対象品を除く)	
			05	その他資源化委託		申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
36	運送・旅客業務		01	公用車運行			
			02	靈柩(きゅう)車運行		靈柩(きゅう)車運行	
			03	送迎車運行(バス・普通車)		スクールバス運行、医師送迎車運行、マイクロバス運転委託 ※地域・路線を限定希望される場合は特記してください。	
			04	市営バス運行		市営バスの運行委託 ※スクールバス運行は 03 へ	
			05	バス・タクシー等借上げ		バス・タクシーの借上げ	
			06	貨物運送		事務所移転、備品搬送	
37	上下水道関係業務		01	メーター検針			
			02	メーター交換	01	峰山町域	
					02	大宮町域	
					03	網野町域	
					04	丹後町域	
					05	弥栄町域	
					06	久美浜町域	
			03	活性炭入替え			
38	医療事務		04	管路調査	01	水道管	上下水道施設の活性炭入替え・再生
					02	下水道管	漏水調査、管内カメラ調査、人工衛星による調査
			01	病院医療事務			
39	給食業務		02	診療所医療事務			
			03	レセプト点検			
40	各種研修・労働者派遣	01	各種研修	01	職員研修	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
				02	パソコン研修		
		02	労働者派遣	01	一般事務員		
				02	医療事務員		
				03	作業員又は管理員	申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。	
				04	その他派遣		
41	その他業務	01	駅券売等業務			駅での券売業務・運営等	

別記 営業品目一覧表

【業種】役務の提供

大 分 類		中 分 類		小 分 類		主 要 取 扱 品 目 (例 示)
コード	営 業 業 種	コード	営 業 品 目	コード	営 業 品 目	
		02	クリーニング			申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。
		03	保健事業			
		04	火葬残骨灰処理			
		05	世論・住民意識調査			動向調査、アンケート
		06 防災行政無線戸別 受信機設置等業務		01	峰山町域	防災行政無線戸別受信機設置・障害対応・撤去等業務
				02	大宮町域	
				03	網野町域	
				04	丹後町域	
				05	弥栄町域	
				06	久美浜町域	
		07	広告			広告付案内板等の設置
		99	その他業務			※前記のいずれにも属さない品目 申請書特記欄に営業内容を具体的に記入してください。

提出書類チェックリスト

申請を行う前に、提出書類を確認してください。

確認	綴込順	法人	個人	提出書類
	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（物品等の供給及び役務の提供）【様式第1号】（市様式に準じた様式でも可）
	2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	営業品目一覧表【様式第2号、様式第2号の2】
	3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 営業経歴書【様式第3号】（市様式に準じた様式でも可）
	4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	使用印鑑届【様式第4号】
	5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	代表者の印鑑証明書（写し可）
	6	<input type="radio"/>	不要	商業登記簿謄本又は現在（履歴）事項全部証明書（写し可）
	7	不要	<input type="radio"/>	代表者の身分証明書（写し可）又は代表者の登記されていないことの証明書（写し可）
	8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	誓約書【様式第8号】
	9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	消費税及び地方消費税に係る納税証明書（写し可）
	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	京丹後市税及び国民健康保険税に係る納税証明書（滞納のないことの証明。写し可）【共通様式】 (本社名義の納税証明書を提出すること。)
	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 年間委任状【様式第5号】（市様式に準じた様式でも可）
	12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 営業所等調書【様式第6号】 (営業所等が賃貸物件の場合は、賃貸借契約書等の写しを添付すること。)
	13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 印刷機等保有調書【様式第9号】
	14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 希望する営業品目に係る許可証明書等（写し） (年間委任先がある場合、支店・営業所単位で許可を受ける必要があるものは、必ず委任先の許可証明書等を添付すること。)
	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※ 委任状（行政書士代理申請用）【様式第7号】
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4 紙ファイル（縦置き、色指定なし）に、上記書類を綴込順に綴じること。 ・ ファイルの表紙及び背表紙に会社名又は事業所名を記載し、提出すること。 ・ 受領書が必要な場合は、別途添付すること。

※印は、該当者のみ提出してください（本マニュアル「第2-4-(1) 提出書類」参照）。

(参考様式)

【注意】

この委任状（参考様式）は、京丹後市役所の各市民局（峰山市民局を除く）又は税務課の窓口で、法人の場合は代表者以外の方、個人事業主の場合は本人以外の方が納税証明（滞納がないことの証明）を取得していただくときに必要です。

ただし、法人の場合、税務証明交付・閲覧申請書に会社印（代表者印）があれば、委任状は不要です。

..... キリトリセン

委任状

代理人 住所 _____
(たのまれた方)

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の請求に関する一切の権限を委任します。

証明事項 市税及び国民健康保険税（附帯金を含む。）について滞納がないこと。

使用目的 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請のため。

令和 年 月 日

京丹後市長 様

委任者 所在地 _____
(たのんだ方)

商号又は名称

代表者氏名

印