

鴻巣市物品売買等入札参加資格審査

令和6年度（追加）

申請の手引き

令和5年11月

契約検査課



鴻巣市物品売買等指名競争入札参加資格審査申請について

令和6年度用

1 申請案内

鴻巣市が発注する物品売買等の入札、見積り等に参加するには、事前に鴻巣市物品売買等指名競争入札の参加資格に関する審査（以下「資格審査」という。）を受けておくことが必要です。資格審査が終了すると、令和6年4月1日に鴻巣市物品売買等指名競争入札参加資格者登録名簿（以下「登録者名簿」という。）に登録されます。つきましては、令和6年度の資格審査の申請（以下「申請」という。）を次の要領で受付しますので、登録者名簿への登録を希望される方は、申請書に必要な事項を記入し押印のうえ、必要書類を添付して提出してください。

(1) 申請について

申請書類の提出方法 郵送にて提出してください。なお、郵送の際は「簡易書留」等到達が確認できる方法で提出してください。（到着確認の問合せや返信等による確認には対応しません。）なお、様式第3号入札参加資格審査入力票については、用紙の提出と合わせ、入力済みのエクセルデータを下部記載のアドレス宛にメールで送付してください。

受付期間 令和5年12月1日（金）から 令和5年12月22日（金）※必着

【送付先】

〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号
鴻巣市役所総務部契約検査課

※封筒の表に「入札参加資格審査申請書在中」と朱書きしてください。

【メールの送付先】※様式第3号のみ

keiken@city.kounosu.saitama.jp

※メール件名及びデータファイル名称は「【商号・名称】様式第3号」とすること。

有効期間 1年間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）

必要書類 別紙（提出書類一覧表）のとおり

(2) 申請できない者

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する者
- (イ) 令第167条の11第1項において準用する同令第167条の4第2項の規定により市の物品売買等指名競争入札に参加させないこととされた者
- (ウ) 国税（消費税及び地方消費税並びに法人にあっては法人税、個人事業主にあっては申告所得税及び復興特別所得税）について未納がある者又はこれに未納があり分割納付中である者
- (エ) 市税について未納がある者又はこれに未納があり分割納付中である者
- (オ) 登録、免許、許可等を営業の要件とする営業種目について、当該登録、免許、許可等を受けていない者
※登録、免許、許可等が必要な営業種目については、（別紙4）営業許可等一覧表を御参照ください。

【参考条文】地方自治法施行令第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

※入札参加資格者又は入札参加資格者の役員等について、暴力団との関係の有無を所轄の警察署に照会する場合があります。

【参考条文】地方自治法施行令第167条の11第1項

第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

(3) 注意事項

- ・この申請では「物品売買等」とは、次のようなものをいいます。（申請できる業種）
物品の販売、印刷、建築物等管理、サービス、IT関連業務、賃貸借、買受け等（詳細は（別紙1）取扱品目表を御覧ください。）
- ・必要書類及び記入事項に不備のあるものは登録者名簿に登録できない場合があります。
- ・資格審査の結果については、令和6年4月1日以降に市ホームページに掲載される登録者名簿を御確認ください。
- ・鴻巣市の登録者名簿に登録された者は、自動的に埼玉県央広域事務組合の名簿にも登録されます。
- ・申請に係る提出物については、返却しません。

重要

- ① 申請受理後に申請内容の変更（商号・所在地・代表者や代理人の変更）等があった場合は、登録者名簿が有効となった後（令和6年4月1日以降）に変更等の手続を行ってください。
- ② 登録者名簿の登録後に、申請内容の変更（商号・所在地・代表者や代理人の変更）等が生じた場合は、変更届（様式第4号）を遅滞なく提出してください。なお、変更届については、本市に書類が届き内容を確認した日をもって当該事項の変更があったものとして取り扱いますので、書類提出日前に遡って変更内容を適用することはできません。
- ③ 相続、合併、分割又は営業譲渡（個人事業者の法人化を含む。）により、入札参加資格を承継しようとする場合は、別添の承継申請書（様式第5号）に関係書類を添えて提出してください。関係書類については契約検査課に直接お問い合わせください。
- ④ 入札案件の指名通知等は、日本郵便株式会社のゆうパックでお送りいたします。
- ⑤ 請負代金は、納品後又は完成後に行う検査に合格した後、請求に基づいて支払います。請求を受けた日から、工事等は40日以内に、物品購入や業務委託は30日以内に指定の金融機関の口座へ振り込みます。

2 添付書類

資格審査の申請に必要な書類は「提出書類一覧表」のとおりです。法人事業者と個人事業者で異なりますので御注意ください。

- 1 必要書類は、全て揃えてから申請してください。
- 2 提出書類は、番号順にA4版クリアホルダーに入れて提出してください。提出書類一覧表に商号又は名称を明記して提出してください。
- 3 営業経歴書、入札参加資格審査入力票、環境配慮同意書及び委任状については、記入例を参考に記載してください。

※入札参加資格審査入力票（様式第3号）は、用紙とデータで提出をお願いします。

データファイルについては（提出アドレス：keiken@city.kounosu.saitama.jp）宛にメール送付。

- 4 提出書類は、令和5年12月1日を基準日として作成してください。
- 5 入札参加資格審査入力票の「営業種目・品目」は、（別紙1）取扱品目表を参考に記入してください。取扱品目表の例示商品の他、自社で取り扱いのある代表的な物品や得意としている物品（業務）を記入していただいても構いません。

※希望する営業種目が複数ある場合は、希望種目の優先順位を決め、第1希望から順に記入してください。登録できる営業種目は5業種までです。

- 6 申請書の契約使用印鑑は、入札書、見積書、契約書及び請求書に押印する印鑑となります。原則として契約者の役職印になります。

※個人事業者の場合は、個人印でも可

- 7 入札参加資格審査入力票の「具体的な取扱品目」は、6.0文字以内で入力してください。それ以上は、入力しても登録されません。
- 8 行政書士による代理申請の場合は、事業者より委任を受けていることがわかる委任状（様式自由）を必要書類と併せて提出してください。

問い合わせ先

鴻巣市総務部契約検査課（本庁舎4階 39番窓口）

電話 048-541-1321（内線 3440・3443・3445） F A X 048-541-9256

商号又は名称

A4版クリアホルダーに書類を入れて提出してください。

2 - 1 提出書類一覧表（法人の場合）

法人の場合（1～9は全員、10～14は該当者が提出してください）

1	提出書類一覧表	一覧表の申請者確認欄に「チェック」をしてA4版クリアホルダーに 一覧表の番号順に入れてください。	申請者 確認欄
2	物品売買等指名競争入札 参加資格審査申請書	鴻巣市指定用紙（様式第1号）	
3	営業経歴書	鴻巣市指定用紙（様式第2号）	
4	登記事項証明書（商業登 記簿謄本）（写し）	申請日前3箇月以内のもの ・履歴事項全部証明書（法務局）	
5	法人番号指定通知書（写し）	「国税庁法人番号公表サイト」の画面を印刷したのもでも可。	
6	決算書類（写し）	申請日直近の1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等 変動計算書 ・申請者名、会計期間の記入のあるもの ・営業期間が1年未満の場合は決算書の提出は不要です。	
7	「法人税」及び「消費税 及び地方消費税」の納税 証明書「その3の3」 （写し）	・申請日前3箇月以内のもの（本店所在地のある管轄の税務署で発行） ・未納の税額がないことが必要です。 ※証明書については電子申請や郵送での請求も可能です。詳細は下記HPを参照。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm （国税庁HP）	
8	入札参加資格審査入力票 （物品納入）	・商号や営業品目等について、記入例を参考に記入してください。 （様式第3号）※用紙とデータにて提出。データファイルについては（提出ア ドレス： keiken@city.kounosu.saitama.jp ）宛にメール送付。	
9	環境配慮同意書	本社の代表者名で記入してください。	
10	委任状	代理人（支店・営業所等）に業務（契約や見積り）を委任する場合 ・契約権限を委任する場合に提出が必要です。 ・「委任状」の受任者印と「入札参加資格審査申請書」の契約使用印 鑑の印は同一のものを押印してください。 ・印は鮮明に押印してください。不鮮明な場合は、側の空いているス ペースに押印し直してください。	
11	市税についての未納税額 のないことの証明書（写 し）	申請者の事業所（代理人を置いた場合は、当該代理人を置いた事業所） の所在地が鴻巣市内の場合 ・申請日前3箇月以内のもの（鴻巣市の収税対策課で発行）	
12	登録証明書等（写し）	登録、免許、許可等が必要な業務を申請する場合 ・許可等が必要な業務【（別紙4）営業許可等一覧表を参照】につい て申請する場合は、当該証明書等の写しを添付してください。	
13	代理店証明書（写し）	・特定商品の販売の代理店又は特約店である場合のみ提出してくださ い。	
14	事業所所在外観写真	申請者の事業所（代理人を置いた場合は、当該代理人を置いた事業所） の所在地が鴻巣市内の場合 ・建物、商店名が分かる写真	

申請事務 担当者	担当部署・担当者氏名	
	電話番号	

商号又は名称

A4版クリアホルダーに書類を入れて提出してください。

2 - 2 提出書類一覧表（個人事業者の場合）

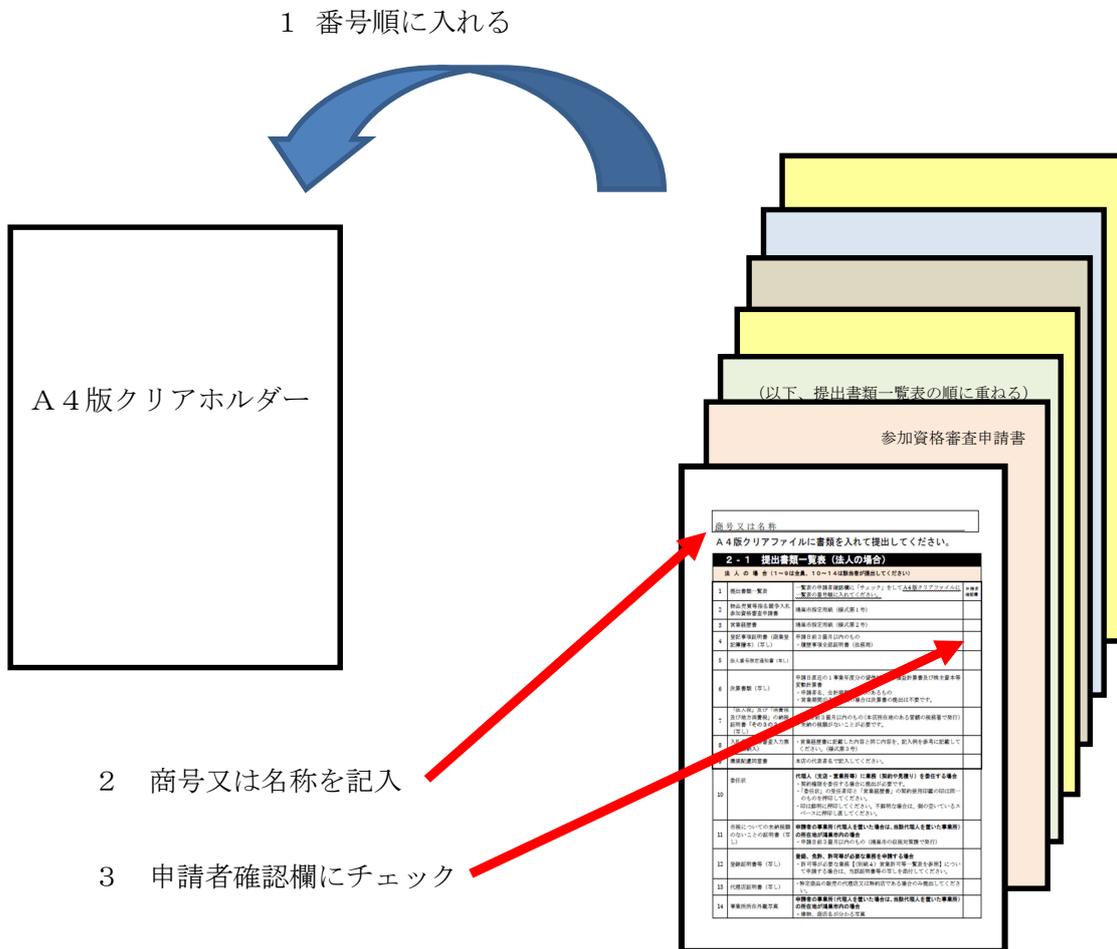
個人事業者の場合（1～8は全員、9～13は該当者が提出してください）

提出書類番号	提出書類名	提出書類の内容及び備考	申請者確認欄
1	提出書類一覧表	一覧表の申請者確認欄に「チェック」をしてA4版クリアホルダーに 一覧表の番号順に入れてください。	申請者確認欄
2	物品売買等指名競争入札 参加資格審査申請書	鴻巣市指定用紙（様式第1号）	
3	営業経歴書	鴻巣市指定用紙（様式第2号）	
4	身分証明書 （代表者のもの） （写し）	・代表者のもので申請日前の3箇月以内のもの ・代表者の本籍の市区町村で発行されます。 【鴻巣市の場合】市民課で発行 発行の際は、本人申請の場合は本人確認書類、本人申請以外の場合は委任状及び 代理人の本人確認書類が必要です。	
5	決算書類（写し）	申請日直近1箇年の所得税確定申告書（全ページ）及び所得税青色申 告決算書（全ページ）	
6	「申告所得税」及び「消 費税及び地方消費税」の 納税証明書「その3の2」 （写し）	・申請日前3箇月以内のもの（管轄の税務署で発行） ・未納の税額がないことが必要です。 ※証明書については電子申請や郵送での請求も可能です。詳細は下記HPを参照。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm （国税庁HP）	
7	入札参加資格審査入力票 （物品納入）	・商号や営業品目等について、記入例を参考に記入してください。 （様式第3号）※用紙とデータにて提出。データファイルについては（提出ア ドレス： keiken@city.kounosu.saitama.jp ）宛にメール送付。	
8	環境配慮同意書	代表者名で記入してください。	
9	委任状	代理人（支店・営業所等）に業務（契約や見積り）を委任する場合 ・契約権限を委任する場合に提出が必要です ・「委任状」の受任者印と「入札参加資格審査申請書」の契約使用印鑑 の印は同一のものを押印してください。 ・印は鮮明に押印してください。不鮮明な場合は、側の空いているス ペースに押印し直してください。	
10	市税についての未納税額 のないことの証明書（写 し）	鴻巣市内で営業している場合 （営業していない場合は不要） ・申請日の3か月以内のもの（鴻巣市の収税対策課で発行）	
11	登録証明書等（写し）	登録、免許、許可等が必要な業務を申請する場合 ・許可等が必要な業務【（別紙4）営業許可等一覧表を参照】について 申請する場合は、当該証明書等の写しを添付してください。	
12	代理店証明書（写し）	・特定商品の販売の代理店又は特約店である場合のみ提出してくださ い。	
13	事業所所在外観写真	申請者の事業所（代理人を置いた場合は、当該代理人を置いた事業所） の所在地が鴻巣市内の場合 ・建物、商店名が分かる写真	

申請事務 担当者	担当部署・担当者氏名	
	電話番号	

3 申請書提出方法

- 1 提出書類は、番号順にA4版クリアホルダーに入れてください。
- 2 「提出書類一覧表」の申請者確認欄にチェックした上で提出してください。
- 3 商号又は名称欄に会社名等を明記してください。



問い合わせ先

鴻巣市総務部契約検査課 (本庁舎4階 39番窓口)

電話 048-541-1321 (代表) 内線 3440・3443・3445

FAX 048-541-9256

令和6年度物品売買等指名競争入札参加資格審査申請書

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

住所（所在地）	〒	代表者印
フリガナ		
商号又は名称		
フリガナ		
氏名（代表者氏名）		
電話番号		
ファクシミリ番号		

令和6年度における物品の売買等に係る指名競争入札に参加したいので、別添の書類を添えて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全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類	
必須	個別
1 営業経歴書 2 登記事項証明書（写し）（法人の場合） 3 身分証明書（写し）（個人の場合） 4 法人番号指定通知書（写し）（法人の場合） 5 決算書類（写し） 6 納税証明書（写し） 7 入札参加資格審査入力票 8 環境配慮同意書	1 委任状（代理人に委任する場合） 2 市税についての未納税額のないことの証明書（写し）（※） 3 登録証明書等（写し） 4 代理店証明書（写し） 5 事業所所在外観写真（※） ※ 申請者の事業所（代理人を置いた場合は、当該代理人を置いた事業所）の所在地が鴻巣市内の場合に添付すること。

使用印鑑届

私は、次の印鑑を次の(1)～(7)について使用します。

(1) 入札参加資格申請に関すること。 (2) 入札及び見積りに関すること。 (3) 契約の締結に関すること。 (4) 契約の履行に関すること。 (5) 代金の請求及び受領に関すること。 (6) 復代理人の選任に関すること。 (7) 前各号に付帯する一切のこと。	契約使用印鑑	※市使用欄（受付年月日）	
			受付番号
			No.

記入例

申請日（提出日）を記入

令和6年度物品売買等指名競争入札参加資格審査申請書

本社情報を記入してください。

年 月 日

（宛先）鴻巣市長



住所（所在地）	〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1-1	代表者印
フリガナ	コウノスショウジ	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 80px; margin: 0 auto;"> 本社の 代表者印（実印）を 押印して ください。 </div>
商号又は名称	鴻巣商事株式会社	
フリガナ	コウノス タロウ	
氏名（代表者氏名）	鴻巣 太郎	
電話番号	048（541）1321	
ファクシミリ番号	048（541）9256	

令和6年度における物品の売買等に係る指名競争入札に参加したいので、別添の書類を添えて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全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類	
必須	個別
1 営業経歴書 2 登記事項証明書（写し）（法人の場合） 3 身分証明書（写し）（個人の場合） 4 法人番号指定通知書（写し）（法人の場合） 5 決算書類（写し） 6 納税証明書（写し） 7 入札参加資格審査入力票 8 環境配慮同意書	1 委任状（代理人に委任する場合） 2 市税についての未納税額のないことの証明書（写し）（※） 3 登録証明書等（写し） 4 代理店証明書（写し） 5 事業所所在外観写真（※） ※ 申請者の事業所（代理人を置いた場合は、当該代理人を置いた事業所）の所在地が鴻巣市内の場合に添付すること。

使用印鑑届

私は、次の印鑑を次の(1)～(7)について使用します。

(1) 入札参加資格申請に関する事。 (2) 入札及び見積りに関する事。 (3) 契約の締結に関する事。 (4) 契約の履行に関する事。 (5) 代金の請求及び受領に関する事。 (6) 復代理人の選任に関する事。 (7) 前各号に付帯する一切の事。	契約使用印鑑 契約・入札時に使用する印を押印してください。
--	--------------------------------------

※契約使用印鑑について

- ・契約者の個人印を使用する場合は、併せて社印（法人の場合のみ）も押印してください。

例) 鴻巣商事株式会社

- ・契約権限を委任している場合（代理人を置く場合）は契約使用印鑑は代理人代表者の印と同一となります。

営 業 経 歴 書

1 事業所一覧

本社（本店） （履歴事項証明書 の商号・本店 を記載）	住所 〒				
	商号・名称		T E L	()	
	代表者役職名		F A X	()	
	代表者氏名		従業員数	人	
支社・支店・営業所等	「契約者」 の事業所 (※1)	住所 〒			
		商号・名称		T E L	()
		代表者役職名		F A X	()
		代表者氏名		従業員数	人
上記以外の支社等（住所・支社（支店）名を記載）					

従業員合計（※2） 上記の支社等以外の従業員数も含む。	人	営業年数	年
--------------------------------	---	------	---

※1 本社と同じ（契約権限を委任しない。）場合、この欄の記入は不要です。

※2 雇用期間を限定せずに常時雇用している従業員（いわゆる「正社員」）の人数を記載します。

2 実績等

売上額（申請日直前1事業年度分）	千円																				
資本金	千円																				
法人番号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																				

主な販売先（受託先）※官公署と契約した実績がある場合は記入してください。

営業経歴書

1 事業所一覧

本社（本店） （履歴事項証明書 の商号・本店 を記載）	住所	〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1-1			
	商号・名称	鴻巣商事株式会社	T E L	048(541)1321	
	代表者役職名	代表取締役	F A X	048(541)9256	
	代表者氏名	鴻巣 太郎	従業員数	30人	
支社・支店・ 営業所等	「契約者」 の事業所 （※1）	住所	〒369-0195 埼玉県鴻巣市吹上富士見1-1-1		
		商号・名称	吹上支店		
		代表者役職名	営業所長		
		代表者氏名	吹上 次郎		
上記以外の支社等（住所・支社（支店）名を記載）		〒330-9301 ・埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 鴻巣商事(株)さいたま支店			
従業員合計 上記の支社等以外の従業員数も含む。		50人	営業年数	39年	

法人の場合、履歴事項全部証明書の記載事項と合わせてください。

本社が市との契約権限を持つ場合（代理人を置かない場合）は「契約者」の事業所欄は記入不要。
※但し、登記上の住所と事実上の本社所在地が異なる場合は、この欄に事実上の所在地（実際に本社が営業している住所）を記入してください。

本社・代理人を置く営業所以外で、契約行為を行う事業所があれば記入してください。

従業員数を記入してください。
※パート、アルバイト、派遣社員等の「非正規社員」の人数は除く。

営業年数早見表を参考に年数を記入してください。

※1 本社と同じ（契約権限を委任しない。）場合、この欄の記入は不要です。

※2 雇用期間を限定せずに常時雇用している従業員（いわゆる「正社員」）の人数を記載します。

2 実績等

売上額（申請日直前1事業年度分）	3,900千円
資本金	10,000千円
法人番号	2022120512230

主な販売先（受託先）※官公署と契約した実績がある場合は記入してください。

鴻巣市役所、鴻巣市役所〇〇課、〇〇区役所 等

国・地方公共団体等の販売（業務）実績がある場合は記入してください。

【別紙5】過去2年間の官公署との契約実績の添付も可。

入札参加資格審査入力票（物品納入・役務）

物品納入・役務-1

受付番号				
------	--	--	--	--

↑ この欄は記入しないこと。

前回の受付番号			
---------	--	--	--

← この欄は記入しないこと。

商号又は名称	
カナ	
漢字	

↑ 株式会社・有限会社等の法人種別については省略せずに記入すること。
（例 こうのす株式会社、医療法人社団 鴻巣会）

代表者氏名	
カナ	
漢字	

↑ （それぞれ苗字と名前の間には空白を入れること。）

代表者役職名（漢字）

都道府県コード	市町村コード	本店所在地1（漢字）

↑ 埼玉県内業者は郡市町村名を、県外業者は都道府県名を記入すること。

↑ 県外業者は記入しないこと。

↑ 主たる営業所所在地

↑ 本店所在地1の続きを記入すること。
（「大字」、「字」の文字は記入しないこと。
また、「丁目」、「番」、「号」は「-」を用いること。）

本店所在地2（漢字）

√ 市外局番、局番、番号を「-」で区切り、記入すること。

郵便番号	電話番号	ファクシミリ番号

売上額（千円）	資本金（千円）	営業年数	従業員数（人）

法人番号

この欄は記入しないこと。 →

受付番号				
------	--	--	--	--

↓ 5 種目以内を記入（希望順）

営業種目	営業品目 (4品目以内を記入)	具体的な取扱品目（各品目60文字以内で簡潔に記入する。）
1		
2		
3		
4		
5		

↑ 60文字を超えた分は、名簿に登録されません。

この欄は記入しないこと。→

受付番号				
------	--	--	--	--

- 以下は代理人を置く場合に記入すること。

代理人営業所名（漢字）

	代理人氏名	代理人役職名（漢字）
カナ		←
漢字		

（それぞれ苗字と名前の間には空白を入れること。）

都道府県コード	市町村コード	代理人所在地 1（漢字）

↑ 県外業者は記入しないこと。

← 埼玉県内業者は郡市町村名を、県外業者は都道府県名を記入すること。

↓ 代理人所在地 1 の続きを記入すること。
（「大字」、「字」の文字は記入しないこと。
また、「丁目」、「番」、「号」は「-」を用いること。）

代理人所在地 2（漢字）

√ 市外局番、局番、番号を「-」で区切り、記入すること。 ↓

郵便番号	電話番号	ファクシミリ番号

入札参加資格審査入力票（物品納入・役務）

前回の受付番号		法人番号			
---------	--	------	--	--	--

【入札参加資格審査入力票の書き方】
 基本的には、営業経歴書に記入した内容と同じ内容を記入してください。

商号又は名称	
カナ	コウノスショウジ
漢字	鴻巣商事株式会社

株式会社・有限会社等の法人種別については省略せず、省略せずに記入してください。
 (例 こうのす株式会社、医療法人社団 鴻巣会等)

代表者氏名	
カナ	コウノス タロウ
漢字	鴻巣 太郎

(それぞれ苗字と名前の間には空白を入れること。)

代表者役職名（漢字）
代表取締役

それぞれ苗字と名前の間には空白を入れてください。

市町村コードは埼玉県内に所在地がある場合に記入が必要になります。

都道府県コード	市町村コード	本店所在地1（漢字）
11	217	鴻巣市

埼玉県内業者は郡市町村名を、県外業者は都道府県名を記入すること。

埼玉県内業者は郡市町村名を、県外業者は都道府県名を記入してください。

↑ 県外業者は記入しないこと。 ↓ 主たる営業所所在地

本店所在地2（漢字）
中央1-1

本店所在地1の続きを記入すること。
 (「大字」・「字」の文字は記入しないでください。
 また、「丁目」・「番」・「号」については、「-」(ハイフン)を用いて記入してください。
 例) 2丁目6番3号 ⇒ 2-6-3

郵便番号	電話番号
365-8601	048-541-1321

売上額（千円）	資本金（千円）	営業年数	従業員数（人）
3,900	10,000	39	50

法人番号
2022120512230

営業経歴書をもとに記入してください。営業年数については、設立年をもとに(別紙3)営業年数早見表を参照してください。

【別紙1】取扱品目表を参考に、大分類と小分類の数字を記入してください。
※営業種目の欄は、希望する営業種目の順番(優先順位が高いものから)で記入してください。

この欄は記入しないこと。 →

受付番号				
------	--	--	--	--

5		を記入 (希望順)	
営業種目	営業品目 (4品目以内を記入)	具体的な取扱品目 (各品目60文字以内で簡潔に記入する。)	
1	2	1	コピー用紙、和用紙、感光紙、包装紙、封筒、板目紙
		3	印鑑、ゴム印
2	5	1	電卓、シュレッダー、ラミネーター
		2	パソコン、プリンター、スキャナ
3	25	1	コンピュータ関連機器
4			
5			

具体的な取扱品目について、60文字以内で記入してください。
※枠内の「、」や「・」も1字として計算します。
※60文字以上は記入しても登録されません。
※記入された内容を参考に、入札等の指名を行います。

↑ 60文字を超えた分は、名簿に登録されません。

※このページは以下に該当する場合に記入が必要です。

- ・ 代理人を置く場合（本社から営業所等への契約権限の委任）
- ・ 本社が市と契約するが、登記上の住所と実際に営業している住所が異なる場合。（※実際の営業所在地を所在地欄に記入）

● 以下は代理人を置く場合に記入すること。

代理人営業所名（漢字）	
吹上支店	

代理人氏名		代理人役職名（漢字）	
カナ	フキアゲ ジロウ	営業所長	
漢字	吹上 次郎		

市町村コードは埼玉県内に所在地がある場合のみ記載してください。県外の場合は記入不要。

都道府県コード	市町村コード	代理人所在地1（漢字）
11	217	鴻巣市

埼玉県内業者は郡市町村名を、県外業者は都道府県名を記入すること。

代理人所在地1の続きを記入すること。（「大字」、「字」の文字は記入しないこと。）

↑ 県外業者は記入しないこと。

埼玉県内の業者は郡市町村名を、県外の業者は都道府県名を記入してください。

代理人所在地2（漢字）	
吹上富士見1-1-1	

√ 市外局番、局番、番号を「-」で区切り、記入すること。

郵便番号	電話番号	ファクシミリ番号
369-0195	048-548-1211	048-549-1082

物品納入・業務委託等に関する環境配慮依頼書

鴻 巢 市 長

環境問題への関心が高まる現在、本市では地球温暖化防止など地球規模での環境問題の改善に取り組むとともに、地域の環境の保全と創造に向け、自主的かつ積極的な環境活動を実践しています。

そこで、本市の請負・委託や物品納入等により関わりを持たれる貴社（貴方様）にも、鴻巣市の環境配慮（添付する関係文書）を御理解いただき、下記同意書に御協力を賜りたくお願い申し上げます。

関係文書 ・ 鴻巣市環境方針

*** きりとり線で切り離して、同意書のみを提出してください。**

----- きりとり線 -----

物品納入・業務委託等に関する環境配慮同意書

(宛先) 鴻 巢 市 長

鴻巣市の環境配慮活動を理解し、貴市事業に関わって当社（当人）が管理できる環境に配慮いたします。

同意年月日 年 月 日

住所（所在地）

商号又は名称

代表者氏名

代表者印

物品納入・業務委託等に関する環境配慮依頼書

記入例

鴻 巢 市 長

環境問題への関心が高まる現在、本市では地球温暖化防止など地球規模での環境問題の改善に取り組むとともに、地域の環境の保全と創造に向け、自主的かつ積極的な環境活動を実践しています。

そこで、本市の請負・委託や物品納入等により関わりを持たれる貴社（貴方様）にも、鴻巣市の環境配慮（添付する関係文書）を御理解いただき、下記同意書に御協力を賜りたくお願い申し上げます。

関係文書 ・ 鴻巣市環境方針

* きりとり線で切り離して、同意書のみを提出してください。

きりとり線

物品納入・業務委託等に関する環境配慮同意書

(宛先) 鴻 巢 市 長

きりとり線から切り離して同意書（下半分）のみ提出してください。

鴻巣市の環境配慮活動を理解し、貴市事業に関わって当社（当人）が管理できる環境に配慮いたします。

同意年月日 令和5年12月1日

申請日（提出日）
を記入

住所（所在地） 埼玉県鴻巣市中央1-1

商号又は名称 鴻巣商事株式会社

代表者氏名 鴻 巢 太 郎

代表者印

鴻 巣 市 環 境 方 針

＜基本理念＞

私たちを取り巻く環境は、全ての生命をはぐくむ母胎であり、共通の財産です。私たちはこのことを深く認識し、健全で恵み豊かな環境を将来の世代に引き継いでいかなければなりません。

そのために鴻巣市は、地域の環境の保全と創造に向け、率先して自主的かつ積極的な環境活動を実践することにより、地球温暖化防止など地球規模での環境問題の改善を図るとともに、「自然と人間が共生できる環境にやさしいまち鴻巣」をめざし、「恵み豊かな環境の恵沢の享受と継承」「持続的に発展することができる社会の構築」「地域環境の保全及び創造」の三つの基本理念のもと、環境への負荷の少ない持続的に発展することができる循環型社会の構築に取り組んでいきます。

＜基本方針＞

鴻巣市は、全庁において環境の保全・創造や環境負荷の低減を図るしくみを構築し、そのしくみを継続的に改善することにより、地方分権を実践する市役所のしくみとして定着させ、環境に配慮した自治体であり続けます。

1. 鴻巣市が導入・推進を目指している行政評価システムや事務・事業における適正な評価において、環境への影響を適切に評価・認識したうえで、十分な環境配慮を行うシステムを構築し、循環を基本とした環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会づくりに資します。
 - (1) 市役所の事務・生活活動において、地球温暖化対策も含めた基礎的な環境配慮を率先実行します。
 - (2) 市役所が行う施策・事業において、環境への影響を十分踏まえた配慮を実践します。
 - (3) 社会的な責務として、環境に配慮した市庁舎の適正管理を実践します。
2. 事務・事業の構想、検討、計画の段階から環境配慮を図ることで、汚染の予防に努め、環境の保全・創造や負荷の低減を図っていきます。
3. 環境に関する法令、規則、協定、その他の合意事項の遵守はもとより、環境配慮の自主基準を設け実践していきます。
4. 環境に影響を与える主要な要因を改善するため、技術的及び経済的に可能かつ効果的な達成すべき環境目的及び環境目標を設定し、定期的に見直すことにより継続的な改善を図っていきます。
5. 基本理念、基本方針を文書化し、全員に周知するとともに、必要な事項をマニュアル化し、職員の環境に対する意識の向上と環境方針に沿った活動が進められるよう、継続的に教育・研修を行います。
6. 基本理念・基本方針は、鴻巣市民をはじめ広く公表し、誰もがその情報を入手できるようにするとともに、情報公開条例に基づき、市役所の活動の成果・効果を広く市民・事業者に関し、環境改善の普及・啓発に努めます。

平成 18 年 4 月 1 日

鴻巣市長 原口 和久

委任状

年 月 日

(宛先) 鴻巣市長

代理人を置く営業所の所在地
受任者 営業所等名称
代理人の役職名
代理人氏名

㊦

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

主たる営業所の所在地
委任者 商号又は名称
代表者氏名

㊦

記

1 委任事項

- (1) 入札参加資格申請に関すること。
- (2) 入札及び見積りに関すること。
- (3) 契約の締結に関すること。
- (4) 契約の履行に関すること。
- (5) 代金の請求及び受領に関すること。
- (6) 復代理人の選任に関すること。
- (7) 前各号に付帯する一切のこと。

2 委任期間

年 月 日 から 令和7年3月31日

3 その他

記入例

委任状

申請日（提出日）
を記入

令和5年12月 1日

（宛先）鴻巣市長

契約者情報と同じ内容になります。印鑑は、『入札参加資格審査申請書（様式第1号）』の契約使用印鑑欄と同じものになります。

受任者

代理人を置く営業所の所在地 埼玉県鴻巣市吹上富士見1-1-1
営業所等名称 鴻巣商事株式会社 吹上支店
代理人の役職名 営業所長
代理人氏名 吹上 次郎

印

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

本社情報と同じ内容になります。印鑑は、『入札参加資格審査申請書（様式第1号）』の代表者印欄と同じもの（印鑑証明の印鑑）を押印してください。

委任者

主たる営業所の所在地 埼玉県鴻巣市中央1-1
商号又は名称 鴻巣商事株式会社
代表者氏名 鴻巣 太郎

代表者印

記

1 委任事項

- （1）入札参加資格申請に関すること。
- （2）入札及び見積りに関すること。
- （3）契約の締結に関すること。
- （4）契約の履行に関すること。
- （5）代金の請求及び受領に関すること。
- （6）復代理人の選任に関すること。
- （7）前各号に付帯する一切のこと。

2 委任期間

申請日から令和7年3月31日

令和5年12月 1日 から 令和7年 3月31日

3 その他

事業所所在外観写真

【申請者の事業所（代理人を置いた場合は代理人を置いた事業所）の所在地が鴻巣市内の場合のみ提出】

住所又は所在地	〒
商号又は名称	
役職名	
氏名 (代表者又は受任者)	
電話番号	
ファクシミリ番号	

※ 会社名がわかる看板等を含む外観写真を1枚以上添付してください。

《写真添付欄》

様式第4号(第7条関係)

物品売買等指名競争入札参加資格者変更届

年 月 日

(宛先)鴻巣市長

住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

氏名(代表者氏名) _____ (印)

電話番号 _____

ファクシミリ番号 _____

年度物品売買等指名競争入札参加資格に関し、次のとおり変更があったので届け出ます。

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
添付書類		

※ 申請書受付番号 _____

物品売買等指名競争入札参加資格承継申請書

年 月 日

(宛先) 鴻巣市長

住所(所在地) _____

フリガナ

商号又は名称 _____

フリガナ

氏名(代表者氏名) _____ (印)

電話番号 _____

ファクシミリ番号 _____

年度物品売買等指名競争入札参加資格を次のとおり承継したいので、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 承継者(資格を受け継ぐ者)

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

2 被承継者(資格を引き渡す者)

業 者 番 号

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

3 資格承継年月日

年 月 日

4 事由（相続・合併・営業譲渡・分割 ※該当に○をつけること。）

.....

.....

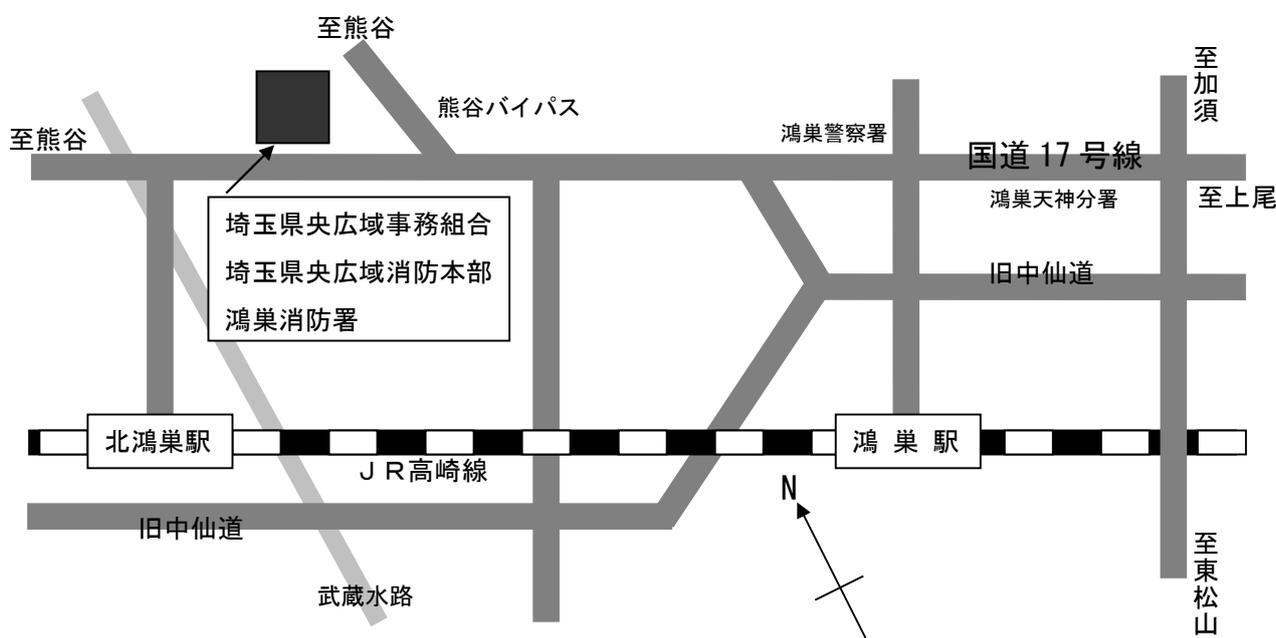
.....

埼玉県央広域事務組合の概要

組 合 の 名 称	埼玉県央広域事務組合
所 在 地	埼玉県鴻巣市箕田 1 6 3 8 番地 1
組 合 市	鴻巣市、桶川市、北本市
共同処理する事業	<ul style="list-style-type: none"> 1 消防に関する事務 2 火薬類取締法及び火薬類取締法施行規則に基づく事務 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく事務 高圧ガス保安法に基づく事務 3 火葬場、葬祭場の設置及び維持管理並びにこれらに附帯する事務
管 理 者	鴻巣市長
副 管 理 者	桶川市長、北本市長
入 札 担 当 課	埼玉県央広域事務組合事務局総務課 電話番号 048-597-2001 F A X 048-597-3676

備考 鴻巣市の実施する申請により鴻巣市の「入札参加業者登録簿」に登録されますと、自動的に当組合の名簿にも登録されます。当組合窓口では入札参加資格申請は受け付けておりません。

案内図



取扱品目表

営業種目【大分類】		営業品目【小分類】		取扱品目の例示	許可・免許 その他
大No.	大品目	小No.	小品目	内容等	下記の他、法により必要とされている許可・認可等(別紙4参照)は必ず写しを添付してください。
1	印刷	1	一般印刷	オフセット、活版、軽印刷、封筒印刷、シール、ラベル、カーボン紙	
		2	フォーム印刷	連続用紙、情報用紙、圧着紙	
		3	その他の印刷	航空写真、地図、原図作成、啓発用図書印刷 詳細に記入してください	
2	事務用品	1	用紙類	コピー用紙、和用紙、感光紙、包装紙、封筒、板目紙	
		2	文具類	一般文具、絵画材料、シール、ステッカー	
		3	その他の文具	印章、ゴム印、 詳細に記入してください	
3	新聞・書籍類	1	書籍	書籍、雑誌、地図、CD-ROM書籍、追録書籍等	
		2	新聞	新聞	
4	家具・建具	1	鋼製家具	椅子、机、ロッカー、書庫等、学校用家具、展示用家具	
		2	木製家具	椅子、机、ロッカー、書庫等、学校用家具	
		3	建具・畳	建具、サッシ、網戸、雨戸、ふすま、畳、ドア、ガラス、鏡	
		4	その他の家具・建具	詳細に記入してください	
5	オフィス・OA機器	1	オフィス機器	シュレッダー、印刷機、電卓、レジスター、ラミネーター、ラベルライター、掲示板、パンフレットスタンド、傘立て	
		2	パソコン、OA機器	パソコン、プリンター、スキャナー、コピー機、スクリーン、OHP、プロジェクター	
		3	OA用品	トナーカートリッジ、CD、メモリーカード、メモリーフラッシュ	
		4	ソフトウェア		
6	学校・保育用品	1	学校用品	教材、教育機器、学校用実験機器、美術・芸術教材	
		2	保育用品	保育教材、玩具、遊具(室内外)、三輪車	
		3	スポーツ用品	各種スポーツ用品、アウトドア用品、一輪車	
		4	その他学校・保育用品	詳細に記入してください	
7	電気機器	1	電気機器	家電製品、照明機器、エアコン	
		2	電気機械器具	電気設備、変圧器、発電機、空調機、モーター、屋外照明器具	
		3	視聴覚・通信機器	デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、テレビ、CDラジカセ、ステレオ、ビデオデッキ、DVDレコーダー、放送設備、携帯電話、電話、ファックス、プラズマディスプレイ、電光掲示板、無線機	

取扱品目表

営業種目【大分類】		営業品目【小分類】		取扱品目の例示	許可・免許 その他
大No.	大品目	小No.	小品目	内容等	下記の他、法により必要とされている許可・認可等(別紙4参照)は必ず写しを添付してください。
8	精密機器	1	精密機器	時計、メガネ、顕微鏡、双眼鏡、望遠鏡、天体望遠鏡、ミシン	
		2	楽器、CD	各種楽器、楽譜、CD	
		3	計測機器	測量機器、計量機器、量水機、測定機器、レベル、トータルステーション	
		4	理化学機器	理化学分析装置、実験用機器	
9	車輛	1	自動車	乗用車、貨物車、特殊車輛(消防車輛・福祉車輛)、バス	
		2	二輪車	バイク、自転車	
		3	車輛部品	部品、タイヤ、バッテリー、洗車用品、自転車用ベル、チューブ	
		4	車輛修理	タイヤ交換、バッテリー交換等	
10	一般機器	1	金物類	鍵、スコップ類、刃物類、梯子、脚立、カーラーコーン、運搬用台車、大工道具、建築金物	
		2	厨房機器	調理台、流し台、保冷庫、食器洗浄機、給食用食器、ガスレンジ、陳列ケース、給茶器、浄水器、湯沸器、製氷器等	
		3	作業機器	草刈機、芝刈機、噴霧器、ポンプ、	
		4	その他一般機器類	詳細に記入してください	
11	建設機器	1	建設土木機械	建設用機械、運搬用機械、掘削機、	
		2	工作、加工機器	旋盤、ボール盤、プレス、のこ盤、各種工作機械	
		3	運搬機械	コンベア、フォークリフト他	
		4	その他建設機器	詳細に記入してください	
12	医療、衛生	1	医薬品	医薬品、ワクチン、脱脂綿、ガーゼ、プール用薬剤等	医薬品販売業、動物用医薬品販売業、薬局開設者 毒物劇物販売業 農薬販売業 医療機器販売業、高度管理医療機器販売業 高圧ガス販売事業
		2	工業薬品	苛性ソーダ、塩素、消石灰、各種試薬	
		3	防疫剤	殺虫剤、除草剤、農薬	
		4	その他医療機器	医療機器、医療材料、シルバーカー、車椅子、コミュニケーション機器、介護医療用ベッド等	
13	日用品	1	荒物、雑貨	家庭金物、食器(陶磁器、漆器)、キッチン用品、トイレトペーパー、花瓶	
		2	ギフト、百貨	アルバム、プリペイドカード、各種啓発用品	

(別紙1)

取扱品目表

営業種目【大分類】		営業品目【小分類】		取扱品目の例示	許可・免許 その他
大No.	大品目	小No.	小品目	内容等	下記の他、法により必要とされている許可・認可等(別紙4参照)は必ず写しを添付してください。
14	寝具、繊維装飾品	1	寝具	布団、毛布、シーツ、カバー、マットレス、タオル	
		2	被服、靴、カバン	制服、作業着、白衣、エプロン、帽子、雨具、靴、カバン、長靴、足袋、はきもの	
		3	室内外装飾品、舞台用具	じゅうたん、カーペット、玄関マット、カーテン、ブラインド、スクリーン、どんちょう、暗幕、テント、シート、垂幕、舞台用具、神具仏具、みこし、	
		4	その他繊維品等	生地、糸、毛糸、手芸用品	
15	看板、標識	1	看板、表示板、標識	屋内外看板、掲示板、懸垂幕、表示板、道路標識	
		2	記章、旗、選挙用品	バッジ、プレート、カップ、トロフィー、楯、記載台、のぼり、垂幕、腕章、ワッペン、選挙七つ道具	
16	消防、防災、交通、防犯	1	消防用品	消火器、消防用制服、消防用作業服、消防ホース、消防ポンプ	
		2	防災用品	非常食、避難器具	
		3	防犯、交通、安全	合図灯、誘導灯、交通用制服、交通用作業服、ヘルメット、工業用マスク、バリケード、保安灯	
		4	その他、消防、防災、防犯用品	消防施設の保守管理等 詳細に記入してください	
17	燃料類	1	ガソリン類	レギュラー、ハイオク、軽油	揮発油販売業、石油販売業等 液化石油ガス販売事業、一般ガス事業、簡易ガス事業、高圧ガス販売事業
		2	重油、白灯油	A重油、白灯油	
		3	固体、気体燃料	プロパンガス、石炭、まき、酸素、炭酸ガス	
		4	その他燃料類	潤滑油、グリース、機械油等 詳細に記入してください	
18	食料品	1	生鮮食品	精肉、魚介類、野菜等	
		2	飲料類	茶、酒、ソフトドリンク各種	
		3	その他の食料品	詳細に記入してください	
19	園芸、農林水産	1	園芸、造園材	生花各種、種、苗、芝生、苗木、プランター、肥料	肥料販売業
		2	飼料	飼料各種	
		3	動物用品	詳細に記入してください	
20	建設、一般資材	1	コンクリート製品	ヒューム管、ブロック、杭	
		2	木材、建材、石材	木材、合板、セメント、ビニール管、砂利、砂、砕石	
		3	鉄鋼、非鉄鋼金属	鉄鋼製品、鋳物製、非鉄金属、トタン類	
		4	塗料等	ペンキ、ニス、ラッカー、刷毛	

取扱品目表

営業種目【大分類】		営業品目【小分類】		取扱品目の例示	許可・免許 その他
大No.	大品目	小No.	小品目	内容等	下記の他、法により必要とされている許可・認可等(別紙4参照)は必ず写しを添付してください。
21	建築物等管理	1	管理業務	建物管理、建物清掃、人間警備、機械警備、駐車場管理、植栽管理、害獣害虫駆除	警備業、営業所設置等届出、機械警備業、浄化槽保守点検業、浄化槽清掃業、環境衛生総合管理業、飲料水貯水槽清掃業、飲料水水質検査業、ねずみこん虫等防除業、空気環境測定業、計量証明事業、作業環境測定機関、清掃業
		2	運転管理業務	空調機械設備、ボイラー設備、受変電・非常電源・負荷、冷凍機設備、給排水衛生設備、電話交換、昇降機設備、通信設備	
		3	点検検査業務	受変電・非常電源・負荷、通信設備、空調機械、ボイラー、冷凍機、上水槽清掃、給排水設備、ガス設備、搬送運搬設備、浄化槽保守点検、浄化槽清掃、貯水槽保守、防災設備	
		4	その他建築物管理	詳細に記入してください	
22	サービス	1	旅行・運行代理業務		旅行業、一般乗合旅客自動車運送業、一般貸切旅客自動車運送業、又は特定旅客自動車運送業
		2	クリーニング		クリーニング業
		3	保険業	各種保険業	損害保険業又は自動車共済事業
23	IT関連業務委託	1	データ入力	データエントリー、ファシリティマネジメント、ソフトウェア等セットアップ、電子媒体作成関連業務	
		2	システム開発	システム開発、システム分析、ネットワークシステム設計・構築、ネットワークシステム運用、画像処理関連業務、インターネットシステム関連業務、ホームページ関連業務、データベースサービス	
		3	OA保守		
		4	その他IT関連業務	詳細に記入してください	
24	委託業務	1	人材派遣業務	社会教育関連業務、OA関連業務	一般労働者派遣事業許可又は特定労働者派遣事業届
		2	廃棄物処理業務	一般廃棄物※1、産業廃棄物※2(鉄屑、紙屑、木材、中古自動車)、機械事務機器、医療廃棄物	※1一般廃棄物処分量、一般廃棄物収集運搬業 ※2産業廃棄物処分量、産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物等を取り扱う場合は、特別管理産業廃棄物処分量、特別管理産業廃棄物収集運搬業
		3	催物、広告代理業務	イベント企画・運営、イベントの会場設営、展示関連業務、音響・舞台照明等の設営操作、広告媒体を利用した広告、写真撮影(肖像・広告・出版等の業務用写真撮影、現像、焼付、引伸)、映画又はビデオ製作、世論調査業務、市場調査教務、	
		4	その他の委託業務	詳細に記入してください	給食業務については、飲食店営業 健康診断業務については、病院開設許可、診療所開設届
25	賃貸借関係	1	レンタル	コンピュータ関連機器、一般事務機器、車両・輸送機器、医療・福祉機器、寝具、精密機械、プレハブ	医療機器賃貸業、高度管理医療機器等賃貸業
		2	リース	コンピュータ関連機器、一般事務機器、車両・輸送機器、医療・福祉機器、寝具、精密機械、プレハブ	
		3	その他賃貸借関係	詳細に記入してください	
26	買受け	1	買受け	鉄、鉄屑、紙、繊維屑、自動車、機械、事務機器、その他※1	古物商営業
27	その他	1	その他	上記記載の他、詳細に記入ください。	

(別紙2)都道府県・市町村コード表

都道府県	コード
北海道	01
青森県	02
岩手県	03
宮城県	04
秋田県	05
山形県	06
福島県	07
茨城県	08
栃木県	09
群馬県	10
埼玉県	11
千葉県	12
東京都	13
神奈川県	14
新潟県	15
富山県	16
石川県	17
福井県	18
山梨県	19
長野県	20
岐阜県	21
静岡県	22
愛知県	23
三重県	24
滋賀県	25
京都府	26
大阪府	27
兵庫県	28
奈良県	29
和歌山県	30
鳥取県	31
島根県	32
岡山県	33
広島県	34
山口県	35
徳島県	36
香川県	37
愛媛県	38
高知県	39
福岡県	40
佐賀県	41
長崎県	42
熊本県	43
大分県	44
宮崎県	45
鹿児島県	46
沖縄県	47

市町村	コード	市町村	コード
さいたま市	100	(比企郡)	
川越市	201	滑川町	341
熊谷市	202	嵐山町	342
川口市	203	小川町	343
行田市	206	川島町	346
秩父市	207	吉見町	347
所沢市	208	鳩山町	348
飯能市	209	ときがわ町	349
加須市	210		
本庄市	211	(秩父郡)	
東松山市	212	横瀬町	361
春日部市	214	皆野町	362
狭山市	215	長瀬町	363
羽生市	216	小鹿野町	365
鴻巣市	217	東秩父村	369
深谷市	218		
上尾市	219	(児玉郡)	
草加市	221	美里町	381
越谷市	222	神川町	383
蕨市	223	上里町	385
戸田市	224		
入間市	225	(大里郡)	
		寄居町	408
朝霞市	227		
志木市	228		
和光市	229		
新座市	230		
桶川市	231		
久喜市	232		
北本市	233		
八潮市	234	(南埼玉郡)	
富士見市	235	宮代町	442
三郷市	237		
蓮田市	238		
坂戸市	239		
幸手市	240	(北葛飾郡)	
鶴ヶ島市	241	杉戸町	464
日高市	242	松伏町	465
吉川市	243		
ふじみ野市	245		
白岡市	246		
		(北足立郡)	
伊奈町	301		
		(入間郡)	
三芳町	324		
毛呂山町	326		
越生町	327		

営業年数早見表

設立年月日が1月1日の場合、下の表の営業年数に1年プラスしてください。
(令和5年1月1日現在の営業年数としているため)

設立	西暦	営業年数	設立	西暦	営業年数
明治6年	1873	149	昭和23年	1948	74
明治7年	1874	148	昭和24年	1949	73
明治8年	1875	147	昭和25年	1950	72
明治9年	1876	146	昭和26年	1951	71
明治10年	1877	145	昭和27年	1952	70
明治11年	1878	144	昭和28年	1953	69
明治12年	1879	143	昭和29年	1954	68
明治13年	1880	142	昭和30年	1955	67
明治14年	1881	141	昭和31年	1956	66
明治15年	1882	140	昭和32年	1957	65
明治16年	1883	139	昭和33年	1958	64
明治17年	1884	138	昭和34年	1959	63
明治18年	1885	137	昭和35年	1960	62
明治19年	1886	136	昭和36年	1961	61
明治20年	1887	135	昭和37年	1962	60
明治21年	1888	134	昭和38年	1963	59
明治22年	1889	133	昭和39年	1964	58
明治23年	1890	132	昭和40年	1965	57
明治24年	1891	131	昭和41年	1966	56
明治25年	1892	130	昭和42年	1967	55
明治26年	1893	129	昭和43年	1968	54
明治27年	1894	128	昭和44年	1969	53
明治28年	1895	127	昭和45年	1970	52
明治29年	1896	126	昭和46年	1971	51
明治30年	1897	125	昭和47年	1972	50
明治31年	1898	124	昭和48年	1973	49
明治32年	1899	123	昭和49年	1974	48
明治33年	1900	122	昭和50年	1975	47
明治34年	1901	121	昭和51年	1976	46
明治35年	1902	120	昭和52年	1977	45
明治36年	1903	119	昭和53年	1978	44
明治37年	1904	118	昭和54年	1979	43
明治38年	1905	117	昭和55年	1980	42
明治39年	1906	116	昭和56年	1981	41
明治40年	1907	115	昭和57年	1982	40
明治41年	1908	114	昭和58年	1983	39
明治42年	1909	113	昭和59年	1984	38
明治43年	1910	112	昭和60年	1985	37
明治44年	1911	111	昭和61年	1986	36
明治45年(大正元年)	1912	110	昭和62年	1987	35
大正2年	1913	109	昭和63年	1988	34
大正3年	1914	108	昭和64年(平成元年)	1989	33
大正4年	1915	107	平成2年	1990	32
大正5年	1916	106	平成3年	1991	31
大正6年	1917	105	平成4年	1992	30
大正7年	1918	104	平成5年	1993	29
大正8年	1919	103	平成6年	1994	28
大正9年	1920	102	平成7年	1995	27
大正10年	1921	101	平成8年	1996	26
大正11年	1922	100	平成9年	1997	25
大正12年	1923	99	平成10年	1998	24
大正13年	1924	98	平成11年	1999	23
大正14年	1925	97	平成12年	2000	22
大正15年(昭和元年)	1926	96	平成13年	2001	21
昭和2年	1927	95	平成14年	2002	20
昭和3年	1928	94	平成15年	2003	19
昭和4年	1929	93	平成16年	2004	18
昭和5年	1930	92	平成17年	2005	17
昭和6年	1931	91	平成18年	2006	16
昭和7年	1932	90	平成19年	2007	15
昭和8年	1933	89	平成20年	2008	14
昭和9年	1934	88	平成21年	2009	13
昭和10年	1935	87	平成22年	2010	12
昭和11年	1936	86	平成23年	2011	11
昭和12年	1937	85	平成24年	2012	10
昭和13年	1938	84	平成25年	2013	9
昭和14年	1939	83	平成26年	2014	8
昭和15年	1940	82	平成27年	2015	7
昭和16年	1941	81	平成28年	2016	6
昭和17年	1942	80	平成29年	2017	5
昭和18年	1943	79	平成30年	2018	4
昭和19年	1944	78	平成31年(令和元年)	2019	3
昭和20年	1945	77	令和2年	2020	2
昭和21年	1946	76	令和3年	2021	1
昭和22年	1947	75	令和4年	2022	0

(別紙4)

営業許可等一覧表

次の営業種目・内容等には許可が必要です。資格審査の申請をする場合、許可書等の写しを提出してください

営業種目【大分類】	内容等	必要な許可・届出等	
12. 医療、衛生	医薬品	医薬品販売業	薬局開設者
		毒物劇物販売業(注3)	
	工業薬品 (注1)(注2)	毒物劇物販売業(注3)	高圧ガス販売事業
		動物用医薬品販売業	
	農薬	農薬販売業	
医療機器販売(注2)	医療機器販売業	医薬品販売業	
	薬局開設者	高度管理医療機器等販売業(注3)	
17. 燃料類	燃料類(注1)	液化石油ガス販売事業	一般ガス事業
		簡易ガス事業	揮発油販売業
		石油販売業	
19. 園芸、農林水産	肥料・飼料・農薬	肥料販売業	
21. 建築物等管理	人間警備	警備業【埼玉県に本社を有する場合、埼玉県公安委員会の認定】	
		警備業【埼玉県以外に本社を有する場合、埼玉県以外の公安委員会の認定と埼玉県公安委員会への営業所設置等届出】	
	機械警備	警備業と埼玉県公安委員会への機械警備業届出	
	浄化槽保守点検	浄化槽保守点検業【埼玉県の登録】	
	浄化槽清掃	浄化槽清掃業【鴻巣市の許可】	
22. サービス	旅行代理業務	旅行業	
	旅客運送業務	一般乗合旅客自動車運送業	一般貸切旅客自動車運送業
		特定旅客自動車運送業	
	貨物運送業務	一般(特定)貨物自動車運送業	
	クリーニング	クリーニング業	
保険業	損害保険業	自動車共済事業	
24. 委託業務	人材派遣業務	一般労働者派遣事業許可(注4)	特定労働者派遣事業届
	廃棄物処理業務 (一般廃棄物)	一般廃棄物処分業【鴻巣市の許可】	
		一般廃棄物収集運搬業【鴻巣市の許可】	
	廃棄物処理業務 (産業廃棄物)	産業廃棄物処分業	
		産業廃棄物収集運搬業【埼玉県の許可】	
		特別管理産業廃棄物処分業(注5)	特別管理産業廃棄物収集運搬業(注5)
給食業務	飲食店営業		
健康診断業務	病院開設許可	診療所開設届	
25. 賃貸借関係	医療機器賃貸(注2)	医療機器賃貸業	高度管理医療機器等賃貸業(注3)
26. 買受け	買受け	古物商営業	

注1 販売数量によっては、届出不要場合があります。

注2 品目によっては許可・届出は不要場合があります。

注3 許可書上の住所(所在地)と契約者の住所が一致していることが必要です。

注4 平成27年改正法施行後に派遣業の許可を取得した場合、「一般労働者派遣事業許可」を選択してください。

注5 2つの許可のセットでの登録となる場合があります。

21. 建築物等管理 24. 委託業務	※営業に許可等は不要ですが、許可等を有する場合は許可書等の写しを提出してください。	環境衛生総合管理業	
		飲料水貯水槽清掃業	飲料水水質検査業
		ねずみこん虫等防除業	空気環境測定業
		計量証明事業	作業環境測定機関
		清掃業	医療関連サービスマーク

(別紙5)

過去2年間の官公署との契約実績(任意)

任意ですが、名簿登録の申請日より前の過去2年間に官公署と契約した実績を記入することができます。契約件数が多い場合、高額なものを優先してください。(建設工事関係の契約は除きます。)

(埼玉県や県内市町村) ※埼玉県や県内市町村との契約実績を記入してください。

課所名(注1)	契約年月日	契約金額(税込)(注3)	契約名(注4)
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	

(その他) ※国の機関や埼玉県以外の都道府県、県外市町村との契約実績を記入してください。

自治体名(注2)	契約年月日	契約金額(税込)(注3)	契約名(注4)
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	

注1 「課所名」欄に埼玉県や県内市町村名と契約担当課所名を記入してください。

(例: 埼玉県〇〇課、鴻巣市〇〇課、〇〇市〇〇事務所、〇〇市立〇〇高等学校)

注2 国の機関や埼玉県以外の都道府県、県外市町村との契約実績がある場合、「自治体名」欄に自治体名等を記入してください。なお、財団法人、社団法人、社会福祉法人、独立行政法人等との契約は除きます。

注3 金額は千円単位で記入してください。千円未満は切り捨てです。

注4 契約名が長い場合、適宜、契約内容の概要が分かるように記載してください。

※単価契約の場合、金額は「件数×単価」(件数はおおよそで差し支えありません)とし、契約名は「〇〇〇〇(単価契約 1件あたり〇〇円)」と記入してください。

入札参加資格審査申請に関するアンケート

商号又は名称	
--------	--

質問		回答欄
問1	埼玉県電子入札共同システム上で物品（または工事）での登録がありますか。 ※令和5・6年度申請手続き中も含む。	※該当の数字を選択してください
回答	1. はい 2. いいえ	⇒問2へ
問2	次回（令和7・8年度新規受付）より、鴻巣市では埼玉県電子入札共同システムを利用した物品等競争入札参加資格審査申請へ移行する予定です。移行した場合、同システムでの申請手続きを行いますか。	
回答	1. 行う 2. 行う方向で検討する 3. 行わない 4. 未定	1・2・4を選択 ⇒質問は以上となります。 3を選択⇒問3へ
問3	問2で「3. 行わない」を選択した場合、その理由をお聞かせください。※複数回答可	
回答	1. 書類の手続きが煩雑 2. パソコンの環境設定が難しい 3. 費用が増える 4. その他	

※問3で4. その他を選択された場合、具体的な理由をご記入ください。

ご協力ありがとうございました。