（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業用

建設工事、設計調査測量入札参加資格審査申請

手　引　き　　川　越　市

～　目　次　～

＜申請案内＞

１　対象業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２　建設工事に関する申請者の資格・・・・・　１
３　設計・調査・測量に関する申請者の資格・　２
４　有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５　受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
６　受付方法・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
７　注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
８　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

＜提出書類等作成要領＞

１　競争入札参加資格審査申請書（基本共通情報）・・　４
２　競争入札参加資格申請書（基本個別情報）・・　６
３　建設工事請負共通情報・・・・・・・・・・　７
４　建設工事請負個別情報・・・・・・・・・・　８
５　設計・調査・測量共通情報・・・・・・・　９
６　設計・調査・測量個別情報・・・・・・・　10
７　委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
８　代表者の身分（身元）証明書・・・・・・　10
９　後見登記されていないことの証明書・・・　10
１０　事業所の写真・案内図・・・・・・・・　11
１１　納税証明書・・・・・・・・・・・・・・　11
１２　履歴事項全部証明書・・・・・・・・・　12
１３　資本関係・人的関係調書・・・・・・・　12
１４　就業規則及び社会保険等確認調書・・・　12
建設工事業種コード・・・・・・・・・・・　13
設計・調査・測量業務コード・・・・・・・　14
提出書類チェックリスト・・・・・・・・・　15

＜問い合わせ先＞

川越市 学校教育部 学校給食課 施設担当　〒350-0832　川越市菅間１８番地９

Tel:049-223-6035（直通）

Fax:049-223-0935

川越市 総務部 契約課 工事担当　〒350-8601　川越市元町１丁目３番地１

Tel:049-224-5632（直通）／　Tel:049-224-8811（内線 2252～2254）

Fax:049-223-1726

申　請　案　内

1　対 象 業 者

（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業における、「建設工事」（**建築工事業、電気工事業及び管工事業に限る。**）及び「設計・調査・測量」（**建築関連コンサルタント業務に限る。**）の契約に係る入札参加をしようとする者

ただし、次の事項に該当する場合は、申請できません。

⑴　競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者（特別の理由のある者を除く。）

⑵　地方自治法施行令第１６７条の４第２項（第１６７条の１１の規定により準用する場合を含む。）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者

⑶　川越市競争入札参加者の資格等に関する規程第１３条第１項第４号又は第５号の規定により資格を抹消され、当該抹消の日から２年を経過しない者

※川越市契約規則第２条第１項及び第１７条の規定により川越市の競争入札に参加しようとする者は、引き続き２年以上その営業に従事していることが要件となります。登録された者であっても、この要件を満たすまでは競争入札に参加することはできません。

2　建設工事（建築工事業、電気工事業、管工事業）に関する申請者の資格

⑴　「建設工事」申請に関する資格について

次のいずれかに該当する方は、申請することができません。

ア　申請する業種について、建設業法第３条第１項の規定による許可を受けていない者（代理人を置く事業所が申請する場合は、その事業所で許可を受けていない方も含みます。）

イ　申請する業種について、建設業法第２７条の２３第１項の規定による経営事項審査（申請日現在において有効なもの）の総合評定値の通知を受けていない者

⑵　「建設工事」の受注希望工事に関する申請者の資格について

次の表に掲げる工事は、必要な届出や資格等がないと申請できません。

申請する場合には、資格情報を証明する書類を提出してください。

	工事分類名	資格情報を証明する書類	登録機関名
電気工事業	総合電気設備工事	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届等の「届出受理通知書」等	都道府県知事 各産業保安監督部長 経済産業大臣
	発電変電設備工事		
	電気設備工事		
	信号設備工事		
管工事業	浄化槽工事	埼玉県知事に提出した「特例浄化槽工事業者届出書」（「表面」と「裏面」）	埼玉県知事

３　設計・調査・測量（建築関連コンサルタント業務）に関する申請者の資格

⑴　建築士法第２３条第１項の規定による登録（建築士事務所登録）がないと申請できません。

⑵　登録情報の確認について

登録情報を確認するため、その情報を証明する書類（建築士法第２３条の３の規定に基づく登録通知等）を提出してください。

４　有 効 期 間

平成２７年５月１日から（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業に係る事業契約締結の日まで

５　受 付 期 間

申請期間：平成２７年４月８日(水)から４月１０日(金)まで(必着)

送付先：〒350-8601 埼玉県川越市元町１－３－１　川越市役所総務部契約課
工事担当あて

６　受 付 方 法

⑴　郵便による申請（持参可）

⑵　当該審査終了後に「受領書」を送付しますので、切手を貼付し、返送先を明記した**返信用封筒を必ず同封してください。**

⑶　郵送による申請のため、提出書類に不備・不足のないようご確認ください。

⑷　普通郵便での送付で構いませんが、郵便事故などが不安な場合は、書留等を利用してください。

⑸　対面での審査は致しかねますので、ご持参いただいた場合はお預かりするのみとなります。

７　注 意 事 項

⑴　申請の単位について

「法人（個人事業者の場合は事業主）単位」ではなく、**「事業所（本店・支店・営業所等）を単位」**として申請していただきます。

⑵　資格審査申請の内容に虚偽があったときは登録が抹消されることがあります。

⑶　審査基準日

ア　建設工事の申請の場合、申請日現在、有効な経営事項審査の総合評定値通知書（「結果通知書」）上の審査基準日。通知書が複数ある場合は、直近のものとなります。

（総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から１年７か月です。）

※　要件を満たす経営事項審査の総合評定値通知書の写しが提出できない方は、申請できません。

※　申請日現在、直近年度の総合評定値通知書が既に発行されている場合には、前年度の総合評定値通知書は使用できません。

イ　「設計・調査・測量」の申請の場合、申請日前直近の決算日（決算手続きが終了したもの）

⑷　申請書等は、かい書で黒のペン又はボールペンで記入し、Ａ４サイズで作成してください。（パソコン可）なお、書類は「提出書類等チェック表」に記載された順番に揃え、クリップ等でまとめて提出してください。

⑸　申請書等は折り曲げないでください。

８　そ　の　他

⑴　入札参加資格を受けた者の情報は、（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業競争入札参加資格者名簿に登載します。

⑵　当該審査終了後に「受領書」を送付します。この受領書をもって仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業競争入札参加資格者名簿に登載します。

⑶　申請書の記入については、提出書類等作成要領及び記入例を参照してください。その他ご不明な点は、お問い合わせください。

⑷　当該審査終了後に登録内容に変更が生じた場合は、所定の手続きが必要となります。詳しくは、お問い合わせください。

※申請業種（又は業務）の変更は不可

提出書類等作成要領

1　競争入札参加資格審査申請書（基本共通情報）

⑴　日付は、申請する日付を記入してください。

⑵　「商号等」欄について

①　情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。

②　「法人又は個人の区分」欄は、該当する番号を“ ○ ”で囲んでください。

③　「商号又は名称（カナ）」欄及び「フリガナ」欄は、**すべて大文字の”カタカナ”**で記入してください。

（　例：

誤）	シ	ョ	ウ	カ	→	正）	シ	ヨ	ウ	カ

）

また、濁音「 ゛ 」、半濁音「 ゜ 」は、一文字としては扱いませんので、同じマスに記入してください。

（　例：

誤）	コ	ハ	゛	ヤ	→	正）	コ	バ	ヤ	シ

）

なお、法人の種類を表す名称（例：「カブシキガイシヤ」等）は省略してください。

④　「商号又は名称」欄の、法人の種類を表す文字については、略さず記入してください。

・（株）→	株	式	会	社	・（有）→	有	限	会	社				
・（資）→	合	資	会	社	・（名）→	合	名	会	社				
・（合）→	合	同	組	合	・（同）→	協	同	組	合				
・（業）→	協	業	組	合	・（企）→	企	業	組	合	など			

⑤　「代表者役職名」欄については、法人にあっては履歴（現在）事項全部証明書どおりの役職名を記入し、個人事業者にあっては“ 代表者 ”と記入してください。

⑶　「申請事業所情報」欄について

①　「申請事業所情報」欄については、事業所等（例：支店）へ業務を委任する場合は、その事業所等の情報を記入し、主たる営業所（本店等）で申請する場合は、主たる営業所の情報を記入してください。

②　「事業所名」欄については、次のとおり記載してください。

- 本店、本社で申請する場合　…　**“ 本店 ”**
- 代理人（支店等）の場合　…　**“ ○○支店 ”　“ ○○営業所 ”**
- 本店内で代理人を選定する場合　…　**“ ○○部 ”**
  （契約権限が代表取締役ではなく、本店内の取締役や○○部長などに委任する場合）

③　「市町村名」欄については、**県内の所在地に限り、市名又は郡町村名を記入**してください。（さいたま市にあっては、市名のみ記入し、区名は「字等」欄に記入してください。）県外の所在地にあっては、「市町村名」欄は、**“空欄”**とし、区市町村名は「字等」欄へ記入してください。

④　「字等」欄については、所在地の「丁目」、「番」、「号」、「番地」は、**“ ー（ハイフン） ”**を用いて記入してください。大字は省略してください。

（　例：

浦	和	区	高	砂	3	ー	1	5	ー	1

←浦和区高砂３丁目１５番１号）

⑤　「申請事業所の代表者役職名」欄については、事業所等へ業務を委任する場合は、その役職名を記入し、本店で業務を行う場合は、前記（２）⑤に従って記入してください。

⑥　「代表者氏名」の「フリガナ」欄については、前記（２）③に従って記入してください。

⑦　「電子メールアドレス」は電子メールアドレスを記入してください。

⑷　「本店又は主たる営業所の所在地」欄について

①　この欄は、本店の情報を記入してください。

（建　設　工　事）登記上の所在地と、建設業法上の主たる営業所（本店）の所在地が異なる場合は、主たる営業所（本店）の所在地を記入してください。

（建設工事以外）登記上の所在地と、本店の所在地が異なる場合は、本店の所在地を記入してください。

②　「市町村名」欄及び「字等」欄については、前記（３）③及び④に従って記入してください。

⑸　「個人の場合のみ」欄について

この欄は、**個人事業者に限り**、契約を締結する能力があるかどうかを確認するために必要ですので、被後見人（成年被後見人・被補佐人・被補助人を含む）として東京法務局に登記されていなければ、**“　０　無し　”**を**“　○　”**で囲んでください。**（“有り”の場合は、申請を受付できません。）**

なお、法人が申請する場合は、**“　０　無し　”**を**“　○　”**で囲んでください。

⑹　「申請事務担当者」欄について

①　この申請の内容に係る質問等に応答できる方の氏名等を記入してください。

②　行政書士が申請代理人である場合は、「行政書士氏名」欄に氏名を、その下の「電話番号」欄に行政書士の電話番号を記入し、「行政書士押印」欄に押印してください。

⑺　「障害者雇用状況」欄について

①　申請日直近の６月１日現在、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告書」の**提出義務のある事業者**は、「法定雇用義務の有無」欄の**“１有り”**を**“○”**で囲み、所轄の公共職業安定所に提出した直近の報告書の、障害者雇用人数及び達成状況（**“０未達成”、“１達成”**の該当する項目を**“○”**で囲んでください。）を記入してください。

②　「障害者雇用状況報告書」の**提出義務のない事業者**は、「法定雇用義務の有無」欄の**“０無し”**を**“○”**で囲み、障害者雇用人数（雇用していない場合は“０”）を記入してください。

なお、「法定雇用率達成状況」欄は、「障害者雇用証明書」に該当する障害者を雇用している場合**“１達成”**を、雇用していない場合は、**“０未達成”**を**“○”**で囲んでください。

⑻　「ＩＳＯ９０００／ＩＳＯ１４０００シリーズ」欄について

①　認証の範囲は、申請業務について取得している場合に対象とします。申請業務が複数ある場合は、全ての申請業務で取得している場合のみ対象となります。

②　申請日現在で有効である場合のみ、その情報を記入してください。

③　「登録・更新年月日」欄は、認証を更新しているときは更新日を記入してください。

⑼　「実績」欄について

①　『建設工事』のみ申請する場合

申請日現在有効な経営事項審査の審査基準日（有効な審査基準日が複数ある場合は審査基準日が直近のもの）の金額及び年数を記入してください。

②　『設計・調査・測量』を申請する場合

・「資本金」欄及び「自己資本額」欄については、直近の決算（決算手続きが完了したもの）の金額を記入してください。

・「営業年数」欄は、直近の決算日（決算手続きが完了したもの）において、申請業務のうち、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。

③　『建設工事』及び『設計・調査・測量』を申請する場合

・「資本金」欄及び「自己資本額」欄については、直近の決算（決算手続きが完了したもの）の金額を記入してください。

・「営業年数」欄は、①と②を比べて、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。

２　競争入札参加資格審査申請書（基本個別情報）

本社情報		
地区コード		記入しないでください。

事業所情報		
地区コード		記入しないでください。
地域区分		記入しないでください。

納税状況		
納税状況		未納あり、未納なし、課税対象外から選択してください。 ・未納あり：次の税目に未納がある場合は申請できません。 ・未納なし：全税目とも未納がない場合。 ・課税対象外：全税目、免税業者の場合。 申請日時点で次の税目について、未納がないことが要件です。 （１）法人税（又は所得税）及び消費税・地方消費税 （２）川越市税

主要取引金融機関名		
金融機関名	全角 20 文字以内	口座を設けている金融機関のうち、主に取引をしている金融機関の名称を記入してください。 （名称が長い場合は略称等を記入してください。）
支店等名	全角 20 文字以内	支店等名を記入してください。

予備欄		
予備欄 1	全角 80 文字以内	共通・基本情報の「本店又は主たる営業所の所在地」が登記（又は住民登録）上の本店の所在地と異なる場合、登記（又は住民登録）上の所在地を記入してください。 所在地は都道府県名から記入してください。
予備欄 2～3		記入しないでください。
予備欄 4		記入しないでください。
予備欄 5～10		記入しないでください。

３　建設工事請負共通情報

⑴　「許可番号」欄について

この欄は、申請日現在有効な建設業許可番号を記入してください。

⑵　「監理技術者数」欄について

この欄は、申請日現在、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で（財）建設業技術者センターから**“監理技術者資格者証”**の交付を受けた方の人数**（監理技術者証の有効期限内であること）**を記入し、**監理技術者の証明書**を提出してください。講習修了証の写しは提出不要です。

⑶　「建設業労働災害防止協会加入の有無」欄について

この欄は、申請日現在で加入している場合に対象となります。

加入している場合は**“１有”**を、加入していない場合は**“０無”**の番号を**“○”**で囲み、加入している場合は**建設業労働災害防止協会加入証明書（写し可）**を提出してください。

⑷　「審査基準日」欄について

この欄は、今回申請する際に提出する経営事項審査の総合評定値通知書の審査基準日を記入してください。

経営事項審査の総合評定値通知書の有効期限は、**審査基準日から１年７か月まで**です。また、申請日現在有効な経営事項審査の総合評定値通知書が複数ある場合は、**直近の審査基準日の通知書**を採用しますので、御注意ください。

※　申請日現在、有効な経営事項審査の総合評定値通知書が提出できない場合は、申請を受理しません。（仮受付は行いません）

４　建設工事請負個別情報

⑴　「業種名」欄について

この欄は、今回申請する業種を記入してください。

⑵　「工事名」欄について

この欄は、この手引きの〇～〇ページの**＜別表１＞**の**「受注希望工事分類」欄**を参考に、受注希望する工事分類名を記入してください。

⑶　「実績高割合」欄について

①　経営事項審査で受審した業種の完工高を、工事分類名の工事で割合を振り分けてください。

②　上記①で振り分けた割合を、希望する工事分類に記入し、希望する工事分類に該当しない工事の売上げについては、**『希望しない工事』**欄にその割合を記入してください。

（工事分類ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算により按分して、合計が**“１００％”**となるように記入してください。）

申請する業種ごとの実績高割合の合計は、各業種で**“１００％”**になります。

なお、工事分類名の工事の実績高割合が**“０％”**でも申請希望は可能です。

③　工事の種類を特定できない場合には、工事内容により、主な工事に計上するか、又は工事高を按分してそれぞれの工事に計上してください。

④　経営事項審査で売上げ実績がない業種を申請する場合、希望する各工事の実績高割合は**“０％”**を記入してください。「希望しない工事」「割合合計」も**“０％”**を記入してください。

⑷　次の表に掲げる工事の受注を希望するときは、「資格情報」欄に、次の表の右欄に記載した資格情報及び登録機関名を記入してください。

なお、資格取得者が複数いる場合は、１人分（主な方）の情報を記入し、その**資格情報（届出書等）**の写しを提出してください。

※資格情報等の記入及び書類の提出がない場合、申請はできません。

	工事分類名	「資格情報」欄の記入内容	記入例
電気工事業	総合電気設備工事	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届等の「届出受理通知書」の届出番号又は「通知受理通知書」の通知番号	埼玉県知事０００００ 関東東北み０００００
	発電変電設備工事		
	電気設備工事		
	信号設備工事		
管工事業	浄化槽工事	埼玉県知事に提出した「特例浄化槽工事業者届出」書の届出番号	埼玉県知事１１１１１

５　設計・調査・測量共通情報

⑴　「１　登録情報」について

①　登録情報については、**“会社”**としての情報を記入してください。

②　「登録状況」欄については、申請日現在、申請が行える業務として登録しているときは**“有り”**を、登録していないときは**“無し”**を**“○”**で囲んでください。

“有り”を**“○”**で囲んだ部門について、次の表の記入例に従い「登録番号」欄及び「登録機関名」欄を左詰めで記入し、登録情報を証明する書類を提出してください。

【例】
申請事業所　：○○（株）浦和支店
登 録 業 務　：建築士事務所登録（浦和支店として登録がある）

・建築士事務所登録の記入例

第	１	２	３	４	５	号	（	浦	和	支	店	）								

※登録番号は、次の例に準じて記入してください。
【例】・建 築 士 事 務 所 登 録　→　第○△○号（本店又は○○支店等）
※登録機関名は、次の例に準じて記入してください。
【例】「国土交通省関東地方整備局」、「埼玉県知事」
※失効している情報は記入しないでください。

③　「登録・更新年月日」欄は、西暦で記入してください。

⑵　「２　職員数」欄について

審査基準日（直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの）現在の会社全体の情報を右詰めで記入してください。

ア　「設計・調査・測量に係る常勤役員・使用人」欄について

・　「技術職員」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る技術職員の人数**（実人数）**を記入してください。
　なお、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、そこに計上した人数は含めないでください。

・　「その他」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る技術職員以外（技術者以外の常勤役員、経理従事者など）の人数**（実人数）**を記入してください。非常勤役員は役員の人数に含めないでください。
　なお、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、そこに計上した人数は含めないでください。

イ　「設計・調査・測量以外の業務に係る常勤役員・使用人」欄には、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）の申請がある場合や、『設計・調査・測量』業務に関連のない事業（例：「販売」等）がある場合は、その合計人数**（実人数）**を記入してください。

ウ　「年間平均業務実績高」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る消費税抜きの実績高について、**２年間（２４か月）**の平均を千円未満の端数を切捨てて、右詰めで記入してください。

⑶　「３　技術職員等（設計・調査・測量に係る常勤役員・使用人）」について

この欄は、審査基準日現在の会社全体の技術職員の資格情報を記入してください。（上記（２）アで計上した人数の内訳となります。）

ただし、人数については、１人で複数の資格を持っている場合は、持っている資格全てを計上してください。（例：ある職員が技術士の「道路」と「測量士」の２つの資格を持っている場合、それぞれの項目に「１」人を計上することになります。よって、資格区分ごとに、**延人数**を記入することになります。また、合計職員数も**延人数**です。）

６　設計・調査・測量個別情報

※　建築関連コンサルタント業務は、申請事業所として登録されていなければ申請はできません。

⑴　「１　申請情報」について

ア　「登録状況」欄は、（設計・調査・測量共通情報）で記入した登録している業務について、**“１有り”**を**“○”**で囲んでください。

イ　「資格審査申請の有無」欄は、今回、申請を希望する業務について、**“１有り”**を**“○”**で囲んでください。

⑵　「２　関連（系列）業者」について

この欄は、次に掲げる項目に該当する場合であり、その関連（系列）業者が、建設産業関連の業務（建設業務、建設関係設計・調査・測量業務、土木施設維持管理業務）を行っているときに、その会社について４社まで記入してください。

ア　他社の発行済株式総数の１００分の５０以上を有しているとき

イ　他社の出資総額の１００分の５０以上を有しているとき

ウ　他社の代表権を有している役員がいるとき

エ　特別な提携関係のある他社があるとき

⑶　「３　希望業務」欄について

ア　「実績割合」欄については、審査基準日（直近の決算で、決算手続きが終了しているもの）からさかのぼって**２年間（２４か月）**の実績を記入してください。

業務分類ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算により按分して、合計が１００％となるように記入してください。（『設計・調査・測量』業種としての売上げ実績がない場合は、合計が**“０％”**となります。）

希望しない業務でも実績がある場合は、割合を記入してください。また**希望している業務でも実績がない場合は“０％”を記入**してください。

イ　「希望」欄には、申請を希望する業務（詳細はこの手引きの○～○ページ**<別表２>「設計・調査・測量」業務コード**を参照）に**”有”**を記入してください。

７　委任状

⑴　代理人（支店又は営業所）を置く場合は、必ず提出してください。

８　代表者の身分（身元）証明書（写し可）

⑴　個人事業者のみ提出してください。

⑵　申請日前３ヶ月以内に本籍地の市区町村長が証明し、現状を反映しているものに限ります。

９　後見登記されていないことの証明書（写し可）

⑴　個人事業者のみ提出してください。

⑵　申請日前３ヶ月以内に東京法務局他が証明し、現状を反映しているものに限ります。

交付申請書問い合わせ先

●東京法務局民事行政部後見登録課（窓口申請、郵送による申請可）

〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第２合同庁舎 TEL03-5213-1234(代表)

※郵送の場合は、発行に１週間～１０日ほどかかります。

●さいたま地方法務局戸籍課（窓口申請のみ）

〒338-8513 さいたま市中央区下落合 5-12-1 さいたま第２法務総合庁舎

TEL048-851-1000(代表)

10　事業所の写真・案内図（カラー印刷可）

⑴　市内本店及び市内営業所の方のみ提出してください。

⑵　事務所全景写真は、表札・看板等商号が入るよう撮影してください。

11　納税証明書（写し可）

免税事業者の場合であっても、納税証明書の提出は必要です。

申請日前３ヶ月以内に発行したものに限ります。

⑴　市内本店及び市内営業所（記入例参照）

	①納税証明等申請書兼証明書（川越市指定様式）	②納税証明書
	発行窓口：川越市役所収税課、市民センター、連絡所	発行窓口：申告先の税務署
法　　人	○	○ その３の３ （未納税額のない証明）
個人事業者	○	○ その３の２ （未納税額のない証明）

※①は川越市指定様式により証明を受けてください。納税義務がある税目で未納がある場合、資格審査を受けることができません。

（証明書の記入方法等は記入例を参照してください。）

※法人設立後又は市内に営業所等を構えて間がなく、証明書の交付が受けられない場合は、次の書類を提出してください。

・②の納税証明書

・法人設立届（受付印のあるもの）の写し（発行窓口：川越市役所 政策財政部 市民税課）

⑵　市外業者

	①納税証明等申請書兼証明書（川越市指定様式）	②　納税証明書
	発行窓口：川越市役所収税課、市民センター、連絡所	発行窓口：申告先の税務署
法　　人		○ その３の３ （未納税額のない証明）
個人事業者		○ その３の２ （未納税額のない証明）

12　履歴事項全部証明書（写し可）　※法人のみ

申請日前３ヶ月以内に法務局が発行したものを提出してください。

13　資本関係・人的関係調書

（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業の競争入札参加資格審査申請をする時点の状況を記入してください。

14　就業規則及び社会保険等確認調書

（仮称）川越市新学校給食センター整備運営事業の競争入札参加資格審査申請をする時点の状況を記入してください。