

物品の購入等

物品の賃貸借

競争入札参加資格審査

申請の手引

《令和4, 5, 6年度 随時申請用》

令和4年（2022年）2月1日版

【申請に当たっての注意事項】

- 申請書の作成に当たっては、この「申請の手引」をよくお読みになり、誤りのないよう記載の上、提出してください。
- 受付期間内に、必ず申請の手続きが終了するようにしてください。

北海道出納局会計管理室調達課

目次

第1	資格審査申請に当たっての留意事項	1
第2	電子申請について	5
第3	申請書の記入方法及び記載例	7
第4	添付書類について（法人用）	12
第5	添付書類について（個人・中小企業組合等用）	14
第6	添付書類の詳細について（全申請者共通）	16
第7	合併等に伴う変更審査申請について	19
第8	代表者、住所等の変更に伴う変更届について	21
別表1	業種別分類表	22
別表2	営業許可等一覧	24
別表3	申請書の受付機関	25

第1 資格審査申請に当たっての留意事項

この申請手続は、北海道のすべての機関が発注する物品の購入、印刷物の製造、印章の製造及び物品の賃貸借（複写機、電子計算機又は自動車に限る。）（以下「物品購入等」という。）に係る競争入札に参加を希望される方について、あらかじめ資格の有無を審査するものです。

資格審査の結果、資格者になりますと競争入札参加資格者名簿に登録されます。

なお、資格を有することにより自動的に、又は直ちに発注があるということではありません。

北海道及び各総合振興局（振興局）のホームページの閲覧や北海道の各発注機関への問い合わせ等により、入札情報を確認してください（1-12「その他」を参照）。

1-1 資格の種類

北海道が発注する物品購入等の競争入札への参加資格は、「物品の購入」、「印刷物の製造」、「印章の製造」及び「物品の賃貸借」の4種類に分けて定めています。

物品の購入は、別表1「業種別分類表」（以下「別表1」という。）の分類1から23、印刷物の製造は分類の24から27、印章の製造は分類の28及び物品の賃貸借は分類の29から31に対応する資格となります。

なお、物品購入等の競争入札への参加資格は、分類を選択して申請することにしてありますので、資格審査申請をする方は、入札参加を希望する別表1の分類（複数の分類を希望する場合は、それぞれに対応するすべての分類）を選択し申請することになります。

1-2 審査基準日

資格審査の基準日は、申請する月の初日です。

1-3 資格要件

競争入札参加資格申請者は、次に掲げる要件を満たしていなければなりません。

(1) 地方自治法施行令（以下「政令」という。）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

(2) 政令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

(3) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

ア 道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）

イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）

ウ 消費税及び地方消費税

(4) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

(5) 審査基準日現在において、引き続き1年以上その事業を営んでいること。

「引き続き」とは審査基準日から遡って1年以上その事業を営んでいるということですが、事業を廃止し、新たに事業を再開した場合は引き続きその事業を営んでいることにはなりません。

ただし、会社が登記上存在し、1年以上（一時休業を含む。）事業を営んでいる場合は、資格要件を満たすこととなります。

(6) 「印刷物の製造（別表1の分類24～27）」を希望する場合は、印刷物の製造に必要な印刷機を所有（リースを含む。）していること。

(7) 「印章の製造（別表1の分類28）」を希望する場合は、印面作成に必要な機器を所有（リースを含む。）していること。

※ (6) 及び(7)については、印刷物及び印章の製造における一括下請を禁止しております。設備を保有していない（他業者へ印刷を外注している）場合は、申請できませんので留意してください。

1-4 申請の方法

申請は、競争入札参加資格審査申請書（別記第1号様式）（以下、「申請書」という。）に必要な添付書類を添えて、受付期間中に原則として郵送又は電子申請により行ってください（新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、申請窓口等においては対面による書類の確認等を行わず、受付のみの対応となります。）。

なお、申請書の記入方法については、7ページの第3「申請書の記入方法及び記載例」を、必要な添付書類については、12ページの第4「添付書類について（法人用）」（以下、「第4」という。）又は14ページの第5「添付書類について（個人・中小企業組合用）」（以下、「第5」という。）を参照してください。

○ 郵送又は持参による提出先については、25ページの別表3「申請書の受付機関」を参照してください。

○ 電子申請の申請方法については、5ページの第2「電子申請について」を参照してください。

1-5 申請の受付期間

申請書の受付は、次の期間で行います。

令和4年3月1日（火）から令和6年12月27日（金）まで

※ 令和6年12月27日17時到着分までを有効としますのでご注意ください。

1-6 審査結果の通知

審査の結果は「競争入札参加資格審査結果通知書」により随時、申請者（本店の住所）へ郵送で通知します（行政書士による代理受領はできません。）。

なお、当該通知書は、紛失等による再発行は行いませんので、大切に保管してください。

1-7 資格の有効期間

競争入札参加資格結果通知書に記載されている日から令和7年（2025年）3月31日まで

1-8 中小企業組合等の取扱い

(1) 資格要件の特例

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）の規定に基づき設立された組合又はその連合会（以下「中小企業組合等」という。）については、当該中小企業組合等が次のいずれかに該当するときは、1-3の「資格要件」のうち、（5）の営業年数に係る資格要件は適用しません。

ア 経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するとき。

イ 企業組合及び協業組合にあっては、設立の際に構成員の過半数が競争入札参加資格を有するとき。

(2) 資本金及び従業員数

中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合に係る資本金及び従業員数については申請にあたり、当該組合の資本額及び従業員数に、当該組合の組合員（組合が指定する組合員）の資本額及び従業員数を加えた合計値によることもできます。この場合、当該組合員に係る登記事項証明書、納税証明書等の書類の提出が必要となる場合がありますので留意してください（14ページの第5の表の21及び7ページの第3の（第2面）の1「事業所の概要」の資本金及び従業員数を参照）。

1-9 行政書士等の代理申請

行政書士等の代理人による申請（申請代理人の名前及び印による申請）が可能です。

行政書士等に申請を代理される場合には、こちらの質問に回答できるよう、行政書士等の方へ申請内容の説明等を十分に行うようにしてください。

なお、会社の従業員や支店の社員の方などが申請書を作成して提出される場合は、申請書の「（代理人による申請を行う場合）」欄の記載及び委任状の提出は必要ありません。

(1) 申請書への押印（行政書士の場合）

行政書士が申請代理人として代理申請する場合に押す行政書士印は、申請書の余白に押してください。

（行政書士以外の方が申請代理人になる場合は、押印不要です。）。

(2) 委任状の提出

行政書士等が申請代理人として代理申請する場合には、申請者本人から申請代理人へ申請手を委任した委任状（別記第9号様式）の提出が必要です。（18ページの「代理申請に係る委任状」を参照）。

また、委任状の記載に当たっては次のことに注意してください。

ア 委任状の日付が申請受付時前3か月以内のもの

イ 受任者が行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）の記載があること

ウ 委任者及び受任者の氏名及び住所の記載があること

エ 申請者の連絡先（所属、氏名、電話番号）の記載があること

1-10 競争入札参加資格者名簿の公表

本申請の審査の結果に基づき作成する競争入札参加資格者名簿については、北海道のホームページにより、公表しますので、あらかじめご了承ください。

名簿の内容については、申請書に記載された事項により掲載しますので、申請書の記載に当たっては、誤りのないよう十分留意してください。

1-11 市町村における資格審査

競争入札参加資格制度は、それぞれの地方公共団体において独自に定められています。

市町村への物品関係の競争入札に参加を希望する場合は、**それぞれの市町村に申請書の受付期間、資格要件、申請書類などを確認してください。**

1-12 その他

(1) 一般競争入札の告示について

一般競争入札（政府調達協定案件を除く。）の発注情報については、北海道、各総合振興局（振興局）など各発注機関のホームページで入札の告示等を確認にしてください。

また、政府調達協定案件の発注情報については、北海道公報を参考にしてください。

（北海道公報URL：<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/bsh/koho/index.htm>）

(2) 各発注機関における定時見積等への参加申込み

本庁で発注する物品のうち、出納局会計管理室調達課で行う定時見積等に参加を希望される方は、別途参加申込みが必要です。詳細については、出納局会計管理室調達課**調達第一係（TEL（直通）011-204-5076）**へお問い合わせください。

また、各総合振興局（振興局）を含む各発注機関においても同様の申込みが必要な場合がありますので、参加を希望する場合にあつては、当該発注機関にお問い合わせください。

(3) 入札参加に関する委任状について

名簿登録後、競争入札に参加する際、法人の代表者が支店等の長に入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領などの権限の委任を希望する場合は、別途、当該委任する内容に関する委任状が必要となりますので、**各発注機関にご確認の上、その取扱いに従ってください。**

第2 電子申請について

書面による提出方法の他に電子申請システムによる提出も受け付けております。

電子申請を行う場合、書面での申請（郵送）に比べて、申請が即時に到着する、郵送料がかからない、24時間（令和6年12月27日は17時まで）申請可能（システムのメンテナンスを除く。）、申請の進捗状況が確認できるなどの利点があります。

申請手続はインターネットから、北海道電子自治体共同システムで申請可能ですのでご利用ください。

（北海道電子自治体共同システムURL：<https://www.harp.lg.jp/SpoJuminWeb/GuestPageHome>）

ただし、次のことに留意してください。

2-1 事前準備

（1）電子申請を利用するためには、北海道電子自治体共同システムにアクセスし、利用者登録を行う必要があります。

登録後にシステムから送信されるメールにより「利用者ID」が付与され、手続を行えるようになりますが、メールに記載されている**確認ページから確認処理**を行わなければ、ログインできませんので注意してください。

（2）申請書の**第2面以降**、すべての提出書類を電子データ化（PDFなど）してください。

2-2 入力画面

（1）次のURLから北海道電子自治体共同システムにアクセスし、画面の下にある「電子申請をする」をクリックし、申請内容入力画面にお進みください。

<https://www.harp.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=010000&shinseiFmtNo=008402&shinseiEdaban=02>（[こちら](#)をクリックしてもアクセス可能です。）

（2）入力画面の表示に従って申請内容を入力してください。

入力した内容によって、申請書の第1面が自動作成されます。

入力した内容に誤りが無いか確認後、次に進みます。

※ 入力画面は**60分を過ぎると自動的に終了**してしまうため、入力に時間を要する場合は一時保存を行なってください。

（3）事前に電子データ化した提出書類（**申請書の第2面を含む**。）を添付します。

提出書類のデータを選択し、アップロードすることで添付されますので、申請書の**第2面以降のデータが添付されているか**、申請前に再度確認をお願いします。

すべての電子データを添付後、次に進みます。

※ 容量上限は、10MB又は20ファイルとなります。添付不可の場合は、電子申請できません。

※ **添付書類の原本を提出する必要はありません**が、本来北海道に提出されるべきものであることから、申請日から参加資格の有効期間が終了する日まで、北海道の求めに応じて提示できるよう保管してください。

（4）最後に「申請方法」を選択します。

従業員の方が申請を行う場合は、「本人」を、行政書士の方が代理申請を行う場合は「代理人」を選択します。なお、行政書士等の方が代理申請を行う場合は委任状の電子データの添付が必要となります。

選択後、次に進むと、自動作成された申請書の第1面及び添付している電子データの確認ができますので、内容に誤りが無いか確認後、「送信」を押すと申請完了になります。

2-3 申請後の流れ

(1) 申請後、受付機関で内容を確認し、内容に不備がなければ北海道電子自治体共同システムの表示が「審査中」に切り替わります。

その後、審査が終了し、資格者として決定された場合には、表示は「完了」と表示され、別途郵送で「結果通知書」が申請書に記載された住所に送付されます。

(2) 内容に不備があった場合、北海道電子自治体共同システムの表示が「補正指示」に切り替わり、不備の内容が記載された電子メールが登録したメールアドレスに届きます。

不備を修正し、再度、申請を行って下さい。なお、再度の申請については、「補正指示」となった申請の内容（添付書類を含む。）をコピーして申請を行うことができる「再利用申請」が便利ですが、不備の部分もコピーされてしまいますので、申請の際は内容を再度確認してから申請を行ってください。

2-4 電子申請の受付機関及びお問い合わせ先

電子申請は、すべて出納局会計管理室調達課管理係で受付します。

そのため、申請に係る入力内容については調達課あてにお問い合わせをお願いします。

また、操作方法や利用者登録の内容についてなど、システム自体に関するお問い合わせについては、北海道電子自治体共同システム内にある「お問い合わせはこちら」から行ってください（電話によるお問い合わせには対応していません）。

2-5 変更審査申請及び変更届について

競争入札参加資格変更審査申請及び競争入札参加資格関係事項変更届についても、電子申請が可能です。

手順については、資格申請と同様に画面に表示される項目に入力し、添付書類はデータ化してアップロードすることで申請可能となります。

なお、各手続の概要及び添付書類については、19ページの第7「合併等に伴う変更審査申請について」又は21ページの第8「代表者、住所等の変更に伴う変更届について」を参照してください。

電子申請手続画面へのリンクは次のとおりです。

○ [競争入札参加資格変更審査申請はこちら](https://www.harp.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=010000&shinseiFmtNo=008405&shinseiEdaban=02)

URL : <https://www.harp.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=010000&shinseiFmtNo=008405&shinseiEdaban=02>

○ [競争入札参加資格関係事項変更届はこちら](https://www.harp.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=010000&shinseiFmtNo=008405&shinseiEdaban=03)

URL : <https://www.harp.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=010000&shinseiFmtNo=008405&shinseiEdaban=03>

第3 申請書の記入方法及び記載例

申請書の記入方法は、次のとおりです。

なお、申請書の用紙については、北海道出納局会計管理室調達課のホームページからダウンロードすることができます。（ 調達課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/index.htm> ）

（第1面）

（1）令和元・2・3年度資格者名簿番号・・・令和元・2・3年度の資格を有していない場合は「新規」に○を、有している場合は「更新」に○をつけて資格者名簿番号を記入してください。

なお、記入については任意になりますので、空欄でも構いません。
また、更新の場合であっても提出書類はすべて必要になります。

（2）年月日・・・・・・・・申請書の提出年月日を記入してください。

（3）申請人の所在地・・・・法人は本店の、また、個人はその本拠となっている郵便番号、電話番号及び住所を記入してください。

※ 実際の所在地が登記と異なり、登記事項証明書等にも当該住所の記載がない場合は、実際の所在地の住所を記入し、当該住所が分かるもの（封筒等）の写しを添付してください。

（4）商号又は名称・・・・法人は登記されている商号を、また、個人は使用している名称を記入してください。フリガナも記入してください。

（5）代表者・・・・・・・・法人は代表する役職名と氏名、また、個人は戸籍上の氏名を記入してください。氏名にはフリガナも記入してください。

（6）担当者・・・・・・・・こちらの質問に回答できる担当者の部署名・役職名と氏名、連絡先の電話番号を記入してください。氏名にはフリガナも記入してください。

（7）申請代理人の所在地・・行政書士等が代理申請を行う場合に申請代理人の郵便番号、電話番号及び住所を記入してください。会社の従業員や支店の社員の方が申請担当者の場合は記入不要です。

（8）部署・役職・・・・・・・・申請代理人の所属名（行政書士事務所名等）・役職名（行政書士等）を記入してください。

（9）氏名・・・・・・・・委任状に記載のある受任者氏名を記入してください。フリガナも記入してください。

※ 行政書士印・・・・・・・・行政書士が代理申請を行う場合に押す職印は、申請書の余白に押してください。行政書士以外の方が代理申請を行う場合には不要です。

（第2面）

1 事業所の概要

道内支店等の名称・・・・道内に北海道と取引を行う支店、営業所等がある場合は、その名称を記入してください。

法人設立登記・・・・・・・・法人の設立年月日を記入してください。個人の場合は、開業年月日を記入してください。

資本金・・・・・・・・・・「資本金」欄は、登記済の資本金を転記してください。

登記事項証明書に資本金の記載のない法人又は個人の方は、記載不要です。

※ 中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合については、当該組合の資本額に当該組合の組合員（組合が指定する組合員）の資本額を加えた合計値によることもできます。この場合、当該組合員に係る登記事項証明書、納税証明書等の書類の提出が必要となる場合がありますので留意してください（14ページの第5の表の21参照）。

従業員数・・・・・・・・・・従業員数には、法人の場合は、代表者及び役員を除き、本店、支店、営業所等の従業員（1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員）を含めた従業員数を、また、個人の場合は、家族従業員並びに、当該事業に従事するすべての者の人数を記入してください。中小企業組合等の場合は、従業員名簿を提出することになります（14ページの第5の表の5参照）。

※ 中小企業組合等のうち、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有する組合については、当該組合の従業員数に当該組合の組合員（組合が指定する組合員）の従業員数を加えた合計値によることもできます。この場合、当該組合員に係る登記事項証明書、納税証明書等の書類の提出が必要となる場合がありますので留意してください（14ページの第5の表の21参照）。

主たる事業の種類・・・・・・・・「1卸売業 2小売業 3サービス業 4ソフトウェア業又は情報処理サービス業 5ゴム製品製造業 6旅館業 7製造業その他」の中から主たる事業の種類の一つに○を付してください。

主たる事業の種類については、次の日本標準産業分類（表中の大分類や中分類などの詳細については、総務省のホームページを確認してください。）を参照してください。

（ 総務省URL： http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm ）

卸売業	大分類I（卸売・小売業）の中分類50から55まで
小売業	大分類I（卸売・小売業）の中分類56から61まで 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）の中分類76（飲食店）及び77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）の中分類38（放送業）及び39（情報サービス業（小分類391及び細分類3921を除く。））並びに小分類411（映像情報制作・配給業）、412（音声情報制作業）415（広告製作業）及び416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）の小分類693（駐車場業）及び中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）の中分類75（宿泊業（小分類751を除く。））
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）ただし、小分類791（旅行業）は除く。
	大分類O（教育、学習支援業）
	大分類P（医療、福祉）
	大分類Q（複合サービス事業） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	大分類G（情報通信業）の小分類391（ソフトウェア業）及び細分類3921（情報処理サービス業）
ゴム製品製造業	大分類E（製造業）の中分類19（ゴム製品製造業。ただし、自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）
旅館業	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）の小分類751（旅館、ホテル）
製造業その他	上記以外の全て

※ 資本金・従業員数・主たる事業の種類については中小企業庁の「中小企業者の定義」に基づき、資格者が中小企業者かどうかの判断に使用されます。

2 希望する資格の種類及び分類

資格は「(1) 物品の購入」、「(2) 印刷物の製造」、「(3) 印章の製造」、「(4) 物品の賃貸借（複写機、電子計算機又は自動車に限る。）」の4種類に分けられ、さらに取扱品目ごとに31種類の分類に分けられます。

入札参加を希望する資格の種類に関連する分類の□に○を付け、（ ）内には具体的な取扱品目を記入してください。

なお、法人の場合、登記事項証明書に記載されている目的に沿った分類が選択可能です。

※（ ）がない分類については、具体的な取扱品目の記入は不要です。

3 営業に必要な許可等

希望する分類で、別表1の「営業許可等」欄で示した営業に関する許可等を有する場合は、別表2「営業許可等一覧」を確認の上、該当するところに○を付けてください。

なお、営業許可等の写し等を必ず添付してください（12ページの第4の表の9又は14ページの第5の表の14参照）。

※ 22ページの別表1及び24ページの別表2に記載のない営業許可等については、写し等の添付は不要です。

<記載例> 揮発油、石油の許可等を有する場合

3 営業に必要な許可等（別表2「営業許可等一覧」を参照し、該当するところに○を付けてください。）

物品の購入又は印刷物の製造								物品の賃貸借
採石	砂利	肥料	農薬	動物薬	毒劇物	覚醒	火薬	レンタカー
医療	医薬	麻薬	計量	家畜	認証	認定	指定	
●石油	●揮発油	液石ガス	食品	米穀	クリーニング	測量		

申請書記載例

別記第1号様式

※の欄は記入しないでください。

※	名	簿	番	号
地区	登	録	番	号

この欄の記入については任意ですので、空欄でも構いません。新規・更新の違いで審査に影響するものではありません。

第1面

新規		更新			
令和元・2・3年度	地区	登録番号			
名簿番号	札	0	1	2	3

物品の購入

印刷物の製造

印章の製造

物品の賃貸借

競争入札参加資格審査申請書

年の表記は元号又は西暦のどちらでも差し支えありません。

令和 3 年 11 月 9 日

北海道知事 様

令和4年度、令和5年度及び令和6年度において、北海道が発注する物品の購入契約、印刷物の製造の請負契約、印章の製造の請負契約及び物品の賃貸借契約（複写機、電子計算機又は自動車に限る。）に係る競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加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すべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

申請人の所在地	郵便番号	0 6 0 - 8 5 8 8	電話 (011) 231 - 4111
フリガナ	札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館ビル		
商号又は名称	エーホウジン (株) A 法人		
代表者	役職	代表取締役	
	フリガナ 氏名	ホッカイ 太郎 北海 太郎	
担当者	部署・役職	営業部・主任	
	フリガナ 氏名	ホッカイ ジロウ 北海 二郎	
			電話 (011) 204 - 5614

本店の住所又は営業の中心となる事業所の住所を記入して下さい。
なお、本店以外の住所を記入する場合で、登記事項証明書にも当該住所の記載が無い場合は、当該住所あてに送付された封筒の写し等、住所の分かるものを添付して下さい。

(代理人による申請を行う場合)

申請代理人の所在地	郵便番号									電話 () -
所属・役職	この欄は、行政書士等の方が代理申請を行う場合に記入が必要です。支店長や従業員の方が申請を行う場合は、記入不要です。行政書士の方が代理申請を行う場合は、余白に行政書士印を押してください。									
フリガナ 氏名										

私は、競争入札参加資格審査申請に当たり、次に該当しない者であることを申し出ます。

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項各号（地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に規定する者
- 2 地方自治法施行令第167条の4第2項（地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により競争入札への参加を排除されている者
- 3 次に掲げる税に滞納がある者
 - ア 道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
 - イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
 - ウ 消費税及び地方消費税
- 4 次に掲げる社会保険等の届出の義務を履行していない者（当該届出の義務がない者を除く。）
 - ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
 - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
 - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

※の欄は記入しないでください。

※受付番号		※確認者	
-------	--	------	--



1 事業所の概要

(1) 道内支店等の名称 道内の支店の名称を記入して下さい。本店の名称は不要です。

〇〇支店、▲▲支店

(2) 法人設立登記（個人の場合は開業） 平成10年 4月 1日	(3) 資本金（個人の場合は不要） 1000万円	(4) 従業員数（個人の場合は代表者含む） 100人
-------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

(5) 主たる事業の種類（該当する事業の1つに○を付してください。）

1. 電気・電子情報通信業 登記事項証明書から転記してください。 ソフトウェア業又は情報処理サービス業

5. ゴム製品製造業 6. 旅館業 7. 製造業その他

2 希望する資格の種類及び分類

◎ 「希望する分類」は、別表1「業種別分類表」を参照の上、記載してください。

(1) 物品の購入（分類1～23）

1. 家具・什器類 (テーブル)

2. 文具・用紙類 (文房具)

3. 事務用機器類 (複写機)

4. 複写類・製本 ()

() には、具体的な取扱品目を記入して下さい（1品目で構いません）。

9. 機械修繕 ()

10. 医療機器類 ()

11. 教育・研究用機器類 ()

12. 自動車 ()

13. 自転車その他車類 ()

14. 車両用品 ()

15. 車両修繕 ()

16. 車両燃料 (ガソリン)

17. 暖房燃料 ()

18. 被服・繊維皮革類 ()

19. 日用雑貨・その他の物品 ()

20. 食料品類 ()

21. クリーニング ()

22. 百貨店・総合商社 ()

23. 複写機の保守サービス ()

(2) 印刷物の製造（分類24～27）

24. 平版印刷 ()

25. フォーム印刷 ()

26. 地図印刷 ()

27. その他の印刷 ()

(3) 印章の製造（分類28）

28. 印章の製造 ()

(4) 物品の賃貸借（複

29. 賃貸借 複写機 ()

該当する営業許可等を保有する場合は、該当するものに●を付け、営業許可等の写しを添付して下さい。
なお、ここに記載されているもの以外の営業許可等については添付不要です。

3 営業に必要な許可等（別表2「営業許可等」を参照し、該当するところに○を付してください。）

物品の購入										印刷物の製造		物品の賃貸借	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
採石	砂利	肥料	農薬	動物薬	毒劇物	覚醒	火薬						インカー
医療	医薬	麻薬	計量	家畜	認証	認定	指定						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
石油	揮発油	液石ガス	食品	米穀	クリーニング	測定							

※の欄は記入しないでください。

※添付 登記 納税 許可 その他 ()

※印章 機械

※印刷 機械

第4 添付書類について（法人用）

競争入札参加資格審査の申請に必要な添付書類は、次の表のとおりです。

十分ご確認の上、クリップ等又はクリアファイルでまとめて提出してください。

また、内容を確認するために他の書類の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、誓約書等の用紙は、北海道出納局会計管理室調達課のホームページからダウンロードすることができます。

（ 調達課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/index.htm> ）

※ 添付書類で、写しを提出した場合については、原本は本来北海道に提出されるべきものであることから、申請日から参加資格の有効期間が終了する日まで、北海道の求めに応じて提示できるよう保管してください。

	区 分	法 人	摘 要
1	登記事項証明書（写し可）	◎	法務局の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの
2	道税（道が賦課徴収するものに限る）に滞納がないことの証明書（写し可）	◎	各総合振興局（振興局）税務課（納税課）又は道税事務所の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について（全申請者共通）」の6-1を参照してください。 ※ 「道税に滞納がないことの証明書」を提出する場合は、「3 本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」は不要です。
3	本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書（写し可）	※	各都府県が発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの ※ この書類は、北海道に納税義務がない方が「2 道税（道が賦課徴収するものに限る）に滞納がないことの証明書」の代わりに提出するものです。
	本店が所在する都府県の事業税の納税が猶予されていることを示す書類の写し	※	各都府県が発行する納税猶予許可通知書 申請時点において猶予期限を越えないもの ※ この書類は、北海道に納税義務がない方で、各都府県の事業税の納税の猶予を受けていることにより、各都府県が発行する証明書が発行されない方が提出する書類です。 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について（全申請者共通）」の6-1を参照してください。
4	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（写し可）	◎	税務署の発行するもの 国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3（法人用） 申請受付時前3か月以内に発行されたもの
	納税の猶予許可通知書の写し	※	申請時点において猶予期限を越えないもの ※ この書類は、国税通則法第46条（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条により適用する場合（特例猶予）を含む）による納税の猶予を受けていることにより、税務署が発行する証明書が発行されない方が提出する書類です。 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について（全申請者共通）」の6-1を参照してください。

表は次ページに続きます

5	誓約書（別記第3号様式）	◎	全ての申請者
6	健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し	◎	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ ※ 協会けんぽ以外の健康保険組合等に参加している場合は、当該健康保険組合等と、厚生年金保険について、それぞれ①②③など加入状況が確認できる書類を提出してください。
7	雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し	◎	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書（控） ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
8	社会保険等適用除外申出書（別記第4号様式）	※	※ この書類は、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務のない場合に、「6 健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し」及び「7 雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し」の代わりに提出するものです。
9	営業許可等の写し等	○	別表1の「営業許可等」欄で示した許可、免許、登録等を有する場合
10	機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）（別記第5号様式）	○	「印刷物の製造（別表1の分類24～27）」を希望する場合（工場又は作業場ごとに作成のこと）
11	機械器具設備状況一覧表（印章の製造）（別記第6号様式）	○	「印章の製造（別表1の分類28）」を希望する場合（工場又は作業場ごとに作成のこと）
12	定款又は寄附行為	○	会社以外の法人の場合
13	貸借対照表	○	合名会社、合資会社の場合 会社以外の法人の場合
14	代理申請に係る委任状	○	行政書士等 が代理申請を行う場合に必要 申請受付時前3か月以内の日付のもの ※ 支店長など従業員の方が申請書を提出する場合には不要です。

- (注) 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。
2 ○印は、該当するときに提出する書類です。

第5 添付書類について（個人・中小企業組合等用）

競争入札参加資格審査の申請に必要な添付書類は、次の表のとおりです。

十分ご確認の上、クリップ等又はクリアファイルでまとめて提出してください。

また、内容を確認するために他の書類の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、誓約書等の用紙は、北海道出納局会計管理室調達課のホームページからダウンロードすることができます。

（ 調達課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/index.htm> ）

※ 添付書類で、写しを提出した場合については、原本は本来北海道に提出されるべきものであることから、申請日から参加資格の有効期間が終了する日まで、北海道の求めに応じて提示できるよう保管してください。

	区 分	個 人	中 小	摘 要
1	登記事項証明書（写し可）		◎	法務局の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの
2	身分証明書（写し可）	◎		市区町村長の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの
3	営業証明書（業種及び営業開始日の記載があるもの）（写し可）	◎		市区町村長の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの なお、営業証明書が発行されない場合は、営業の事実を証明する書類（契約書、請書、請求書、納品書など販売等の実績が確認できる書類の写し）を提出
4	審査基準日から1年以上事業を営んでいることを証する書類	○		営業証明書に営業開始日が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合（「14 営業許可等の写し等」を提出する場合であって、その営業許可等の年月日が審査基準日から1年以上前である場合は不要） ①審査基準日から1年以上前の契約書、請書、請求書、納品書など販売等の実績が確認できる書類の写し ②審査基準日直前1年分の確定申告書及び添付書類（青色申告決算書又は収支内訳書）の写し ①、②などのいずれか一つ
5	従業員名簿（別記第2号様式）		◎	代表者及び1か月以上の期間を定めて雇用している者を記入すること。
6	賃金台帳の写し		◎	従業員の賃金台帳（「5 従業員名簿」と一致すること。）
7	道税（道が賦課徴収するものに限る）に滞納がないことの証明書（写し可）	◎	◎	各総合振興局（振興局）税務課（納税課）又は道税事務所の発行するもの 申請受付時前3か月以内に発行されたもの 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について（全申請者共通）」の6-1を参照してください。 ※ 「道税に滞納がないことの証明書」を提出する場合は、「8 本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」は不要です。
8	本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書（写し可）	※	※	各都府県が発行するもの。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの ※ この書類は、北海道に納税義務がない方が「7 道税（道が賦課徴収するものに限る）に滞納がないことの証明書」の代わりに提出するものです。
	本店が所在する都府県の事業税の納税が猶予されていることを示す書類の写し	※	※	各都府県が発行する納税猶予許可通知書 申請時点において猶予期限を越えないもの ※ この書類は、北海道に納税義務がない方で、各都府県の事業税の納税の猶予を受けていることにより、各都府県が発行する証明書が発行されない方が提出する書類です。 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について（全申請者共通）」の6-1を参照してください。

表は次ページに続きます

9	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書 (写し可)	◎	◎	税務署の発行するもの 国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の2(個人用)又はその3の3(法人用) 申請受付時前3か月以内に発行されたもの 申請時点において猶予期限を越えないもの ※ この書類は、国税通則法第46条(新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条により適用する場合(特例猶予)を含む)による納税の猶予を受けていることにより、税務署が発行する証明書が発行されない方が提出する書類です。
	納税の猶予許可通知書の写し	※	※	※ この書類は、国税通則法第46条(新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条により適用する場合(特例猶予)を含む)による納税の猶予を受けていることにより、税務署が発行する証明書が発行されない方が提出する書類です。 詳細については、16ページの第6「添付書類の詳細について(全申請者共通)」の6-1を参照してください。
10	誓約書(別記第3号様式)	◎	◎	全ての申請者
11	健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し	◎	◎	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ ※ 協会けんぽ以外の健康保険組合等に参加している場合は、当該健康保険組合等と、厚生年金保険について、それぞれ①②③など加入状況が確認できる書類を提出してください。
12	雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し	◎	◎	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書(控) ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
13	社会保険等適用除外申出書(別記第4号様式)	※	※	※ この書類は、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務のない場合に、「11 健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し」及び「12 雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し」の代わりに提出するものです。
14	営業許可等の写し等	○	○	別表1の「営業許可等」欄で示した許可、免許、登録等を有する場合
15	械器具設備状況一覧表(印刷物の製造)(別記第5号様式)	○	○	「印刷物の製造(別表1の分類24~27)」を希望する場合(工場又は作業場ごとに作成のこと)
16	機械器具設備状況一覧表(印章の製造)(別記第6号様式)	○	○	「印章の製造(別表1の分類28)」を希望する場合(工場又は作業場ごとに作成のこと)
17	定款又は寄附行為		◎	中小企業組合等の場合
18	代理申請に係る委任状	○	○	行政書士等が代理申請を行う場合に必要 申請受付時前3か月以内の日付のもの
19	中小企業組合等の概要		◎	中小企業組合等の場合
20	官公需適格組合証明書の写し		○	官公需適格組合の証明を有する場合
21	1~17に掲げる書類(法人の場合は、貸借対照表を含む。)		○	組合の指定する組合員(資格者又は申請者である者を除く。)の「法人」又は「個人」に係る各該当書類

(注) 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

2 ○印は、該当するときに提出する書類です。

第6 添付書類の詳細について（全申請者共通）

6-1 納税証明書について

「道税」、「本店が所在する都府県の事業税」及び「消費税及び地方消費税」は、それぞれ取扱いが異なりますので、注意してください。

「道税に滞納がないことの証明書」について

- (1) 証明が必要な税目は、市町村長が賦課徴収する個人道民税を除いた、すべての道税です。
- (2) 納税証明書の請求窓口は、各総合振興局（振興局）税務課（納税課）又は道税事務所です。
最寄りの窓口で、北海道の資格審査申請に使用する旨伝えて請求してください。
交付請求書は、納税証明書の請求窓口にあります。北海道総務部財政局税務課のホームページからダウンロードすることもできます。
（ 税務課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/zim/noufu/noufu301.htm> ）
なお、納税証明書の発行等に関するお問い合わせは、各総合振興局（振興局）税務課（納税課）又は道税事務所をお願いします。
- (3) 交付請求書の記入方法は、次のとおりです。

「証明書の使用目的」欄・・・「資格審査請求（道税に滞納がない証明）」を選択してください。
※ 「指名願」ではありませんので注意してください。

「証明事項」欄・・・・・・・・「道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）について滞納がないこと。」を選択してください。
※ 誤って「法人事業税及び特別法人事業税」に未納がない旨の証明を取らないよう、注意してください。
- (4) 添付していただく納税証明書は、申請受付時前3か月以内に発行されたものに限りません。
- (5) 道内に支店等がない場合で道税の納付義務がない場合は、提出不要です（次項「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」を参照）。

「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」について

- (1) 北海道に納税義務がない方（本店が道外で道内に支店等がない場合）は、本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことが確認できる納税証明書を提出してください。
- (2) 添付していただく納税証明書は、申請受付時前3か月以内に発行されたものに限りません。
- (3) 請求方法や発行手数料等は、各都府県にお問い合わせください。
- (4) 本店が所在する都府県の事業税の納税の猶予を受けている方は、各都府県が発行する納税猶予許可通知書の写し（申請時点において猶予の期限を越えないものに限る。）を提出することによって、「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」の提出に代えることができます。

「消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書」について

- (1) 証明が必要な税目は、消費税及び地方消費税です。
- (2) 納税証明書の請求窓口は、所管する**各税務署**です。
交付請求書は、納税証明書の請求窓口にあります。が、国税庁のホームページからダウンロードすることもできます（e-Taxを使用したオンライン請求も可能です。）。
（ 国税庁URL： <http://www.nta.go.jp> ）
- (3) 必要な証明書の種類は、次のとおりです。
個人の場合は、国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の2（個人用）、法人及び中小組合の場合は、国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3（法人用）です。
- (4) 添付していただく納税証明書は、申請受付時前3か月以内に発行されたものに限りです。
- (5) 国税通則法第46条（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条により適用する場合（特例猶予）を含む）による納税の猶予を受けている方は、「納税の猶予許可通知書」の写し（申請時点において猶予の期限を超えないものに限る。）を提出することによって、「消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書」の提出に代えることができます。

6-2 申請書以外の提出書類の記入方法

12ページの第4の表又は14ページの第5の表により、必要な書類を確認の上、提出してください。

従業員名簿（別記第2号様式）

この書類は、申請者が中小企業組合等の場合に提出が必要です。

- (1) 所在地、商号又は名称及び代表者氏名・・・申請書に記載した申請人の所在地等を記入してください。
- (2) 代表者、役職名・・・個人ごとに氏名及び住所をすべて記入してください。
- (3) 従業員・・・・・・・・・・（2）以外で、1か月以上の期間を定めて雇用しているすべての従業員を記入してください。

誓約書（別記第3号様式）

この書類は、すべての申請者において提出が必要です。

- (1) 年月日・・・・・・・・・・提出年月日を記入してください。
- (2) 所在地、商号又は名称及び代表者氏名・・・申請書に記載した申請人の所在地等を記入してください。

※ 代理人による代理申請の場合でも、代理人ではなく申請人の誓約書の提出が必要です。

社会保険等適用除外申出書（別記第4号様式）

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険（以下「社会保険等」という。）の規定による届出義務のない場合、提出が必要です。

届出義務のない理由を選択又は記入してください。

なお、労働者を雇用している事業者には、社会保険等に参加する法令等の義務があります。未加入又は未納のある事業者の方は、加入又は納付をお願いします（適用除外「任意適用事業所」を除く。）。

※ 社会保険等に関する問い合わせは、それぞれを所管する機関の窓口等に確認願います。

機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）（別記第5号様式）

この書類は、「印刷物の製造（別表1の分類24～27）」を希望する場合に作成してください。
また、複数の工場及び作業場がある場合は、それぞれの工場及び作業場ごとに作成してください。

- (1) 会社名・・・申請書に記載した内容（法人にあっては本店名）を記入してください。
- (2) 工場住所・・・実際の工場及び作業場の所在地を記入してください。
- (3) 機械設備・・・実際に使用しているものを記入してください。
なお、様式中に記載例がありますので参考にしてください。

機械器具設備状況一覧表（印章の製造）（別記第6号様式）

この書類は、「印章の製造（別表1の分類28）」を希望する場合に作成してください。
また、複数の工場及び作業場がある場合は、それぞれの工場及び作業場ごとに作成してください。

- (1) 会社名・・・申請書に記載した内容（法人にあっては本店名）を記入してください。
- (2) 工場住所・・・実際の工場及び作業場の所在地を記入してください。
- (3) 機械設備・・・実際に使用しているものを記入してください。

代理申請に係る委任状（別記第9号様式）

この書類は、3ページの1～9「行政書士等の代理申請」にあるように、申請者が行政書士等に申請手続を代理させる場合に作成してください。

※ 実際の入札時に提出する契約締結や代金の受領等に係る委任状ではありません。

- (1) 受任者・・・住所及び氏名については、申請書の第1面の「（代理人による申請を行う場合）の氏名」欄に記入するものと一致させてください。
また、行政書士の場合は行政書士証票の登録番号も記入してください。
- (2) 年月日・・・申請受付時前3か月以内に限ります。
- (3) 委任者・・・住所、商号又は名称及び代表者氏名は、申請書の第1面の申請人の所在地欄等に記入するものと一致させてください。

中小企業組合等の概要（別記第10号様式）

この書類は、申請者が中小企業組合等の場合に作成してください。

所在地、名称及び代表者は申請書に記載した内容を記入してください。

組合を構成するすべての構成員の名称、代表者名、所在地、電話番号、主な業種、開業年月日等を記入してください。

第7 合併等に伴う変更審査申請について

1 変更審査申請書の提出が必要な変更事由

資格の有効期間内に合併や事業譲渡に伴う資格内容の変更があったときは、競争入札参加資格変更審査申請書（別記第7号様式）に変更事項に該当する添付書類を添えて、速やかに出納局会計管理室調達課管理係に提出してください。

書面による提出の場合、競争入札参加資格変更審査申請書の用紙は、北海道出納局会計管理室調達課のホームページからダウンロードすることができます。

（ 調達課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/index.htm> ）

また、書面による提出方法の他に電子申請システムによる提出も受け付けています。手続については、5ページの第2「電子申請について」を参照してください。

競争入札参加資格変更審査申請書の提出が必要な場合

- ア 資格者の事業又は営業が相続、合併、事業（営業）譲渡又は会社分割により移転した場合
- イ 中小企業組合等がその構成員を変更した場合（企業組合及び協業組合を除く中小企業組合等にあつては、変更した構成員が競争入札参加資格者である組合員のときに限る。）
- ウ 希望する資格の種類（物品の購入、印刷物の製造、印章の製造又は物品の賃貸借）を異にする分類を追加する場合

※ 変更審査申請書の提出があった場合は、変更の決定後に申請者あてに通知書を送付します。

2 添付書類

	変 更 事 項	主 な 添 付 書 類
1	相 続	ア 相続を証する書面（戸籍謄本(写し可)、分割協議書の写し等) イ 相続した者に係る市区町村長発行の身分証明書（写し可） ウ 誓約書（別記第3号様式）
2	合 併	(1) 合併された企業が法人の場合 ア 解散登記に係る登記事項証明書（写し可） （解散登記未了の場合は、合併に係る総会議事録の写し） イ 合併契約書の写し、 公正取引委員会の届出受理書の写し（届出した場合） ウ 存続又は新たな法人に係る12ページの第4の表に掲げる書類 (2) 合併された企業が個人の場合 ア 合併を証する書面 イ 存続する個人事業者に係る14ページの第4の表に掲げる書類

表は次ページに続きます

3	事業（営業）譲渡	<p>(1) 譲受人が資格者である法人の場合</p> <p>ア 譲渡契約書の写し、 公正取引委員会の届出受理書の写し（届出した場合）</p> <p>イ 登記事項証明書（写し可）（譲渡に関し登記の必要な場合）</p> <p>ウ 誓約書（別記第3号様式）</p> <p>(2) 譲受人が資格者である個人の場合</p> <p>ア 譲渡契約書の写し</p> <p>イ 誓約書（別記第3号様式）</p> <p>(3) 譲受人が非資格者の場合</p> <p>ア 譲渡契約書の写し、 公正取引委員会の届出受理書の写し（届出した場合）</p> <p>イ 譲受人に係る12ページの第4の表に掲げる書類</p>
4	会社分割	<p>(1) 承継した者が資格者の場合</p> <p>ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書の写し、 公正取引委員会の届出受理書の写し（届出した場合）</p> <p>イ 分割登記に係る登記事項証明書（写し可） （分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録の写し）</p> <p>ウ 誓約書（別記第3号様式）</p> <p>(2) 承継した者が非資格者の場合</p> <p>ア 新設分割計画書又は吸収分割契約書の写し、 公正取引委員会の届出受理書の写し（届出した場合）</p> <p>イ 分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録の写し</p> <p>ウ 承継した者に係る12ページの第4の表に掲げる書類</p>
5	希望する資格の種類を異にする分類を追加する場合	<p>(1) 印刷物の製造を希望する場合 機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）（別記第5号様式）</p> <p>(2) 印章の製造を希望する場合 機械器具設備状況一覧表（印章の製造）（別記第6号様式）</p> <p>(3) 希望する分類で、別表1の「営業許可等」欄で示した営業に関する許可等を有する場合は、営業許可等の写し等</p>

第8 代表者、住所等の変更に伴う変更届について

競争入札参加資格関係事項変更届の提出が必要な場合

資格の有効期間内に申請内容に変更があったときは、競争入札参加資格関係事項変更届（別記第8号様式）に変更事項に該当する添付書類を添えて、速やかに出納局会計管理室調達課管理係に提出してください。

競争入札参加資格関係事項変更届の用紙は、北海道出納局会計管理室調達課のホームページからダウンロードすることができます。（ 調達課URL： <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/index.htm> ）

なお、提出方法については、19ページの第7「合併等に伴う変更審査申請について」と同様になりますので、そちらを参照してください。

ア 郵便番号・住所・電話番号（本店）、法人の代表者氏名、資本金、商号又は名称、組織、道内支店等の名称、主たる事業の種類又は営業に必要な許可等を変更した場合

イ 希望する分類を変更する場合（同一種類の資格内で分類を追加する場合）

※ 支店等の住所・電話番号、担当者及び申請代理人の氏名等の変更に係る届出は不要です。

※ 変更届については、届出を受理及び名簿の資格内容を変更した際に、資格者への受理票の送付や個別に通知はしておりません。

	変 更 事 項	主 な 添 付 書 類
1	郵便番号 住所（本店） 電話番号	(1) 法人の場合 登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 ア 住民票（写し可） イ 営業証明書（写し可）
2	法人の代表者氏名	登記事項証明書（写し可）
3	資本金	登記事項証明書（写し可） （合名会社、合資会社及び会社以外の法人の場合は、貸借対照表）
4	商号又は名称	(1) 法人の場合 登記事項証明書（写し可） (2) 個人の場合 変更を証する書面
5	組織 個人 <=> (有) <=> (株) など	登記事項証明書（写し可）その他知事が必要と認める書類
6	道内支店等の名称	添付書類は不要
7	主たる事業の種類	添付書類は不要
8	営業に必要な許可等	(1) 許可等の追加の場合 営業許可等の写し等 (2) 許可等の取り消し等の場合 変更を証する書面
9	希望する分類の変更 （同一種類の資格内で分類を 追加する場合）	(1) 希望する分類で、別表1の「営業許可等」欄で示した営業に関する許可等を有する場合 営業許可等の写し等 (2) 印刷物の製造で分類を追加する場合 機械器具設備状況一覧表（印刷物の製造）（別記第5号様式）

※ その他必要に応じ、関係書類の提出を求める場合があります。

別表1 業種別分類表

1 物品の購入（分類1～23）

分類番号及び項目	例示品等	営業許可等
1. 家具・什器類	木製・鋼製家具、じゅうたん、カーテン等	
2. 文具・用紙類	文房具、ゴム印、用紙等	
3. 事務用機器類	事務機器、OA機器（ラミネーター、テーブライター、パンチ、電卓等）、複写機、トナーカートリッジ、シュレッダー等	
4. 複写類・製本	マイクロフィルム、青焼き（ジアゾ式複写）、上製本、簡易製本等	
5. 図書類	定期刊行物、書籍、雑誌、追録等	
6. 産業用機器類	特殊車両（ホイールローダ、除雪自動車、フォークリフト、農耕トラクタ、田植機等）土木建設機械器具（組立足場、給油ポンプ、除雪機等）、 農林業用機械器具（チェーンソー、穴掘機、耕耘機等）、 漁業用機械器具（20トン未満の船舶、方位盤、操縦装置等）、 空調設備（エアコン、送風機、空気清浄機等）、工作用機械器具（切断機、プレス機、ドリル、研削盤等）、印刷機器（平版印刷機、製版機、紙自動断さい機等）、組立ハウス、コンテナ等	
7. 電気・通信・写真機器類	電気機器（パソコン、電気スタンド、ICレコーダー、家電製品等） 通信機器（ファクシミリ、電話機、無線用アンテナ、ビデオレコーダー等）、 カメラ、写真用品、DPE等	
8. 各種資材類	建材（建具、塗料、ブロック類、ワイヤー類） 原材料（原木材、鉄鋼材、セメント、ガラス類、砂、凍結防止剤、コンクリート管等） 農林業用薬品・資材類（庭石、黒土、芝、種苗、飼料等） 工業薬品（火薬、工業用オイル、高圧ガス等） 設備用資材（フィルター、パイプ等） LANケーブル、電線、LEDライト等	採石、砂利 肥料、農薬、 動物、毒劇 物、覚醒、 火薬
9. 機械修繕	各種機械の修繕	
10. 医療機器類	医療機器（電子体温計、心電計、医療用エックス線撮影カメラ、聴力検査機等） 医薬品（検査薬、ワクチン、治療薬等）、医療用品（医療用ベッド、車いす等）	医療、医薬、 麻薬、毒劇 物、覚醒
11. 教育・研究用機器類	教材（視聴覚機器、楽器、体育機器、標本、教材用CD等） 研究機器等（光学機器、実験機器、分析機器、計量用計器、気象用計器、音響測定器等）、動物等	計量、家畜
12. 自動車	バス、バイクを含む。	
13. 自転車その他車	自転車、被牽引車、バケット車等	
14. 車両用品	タイヤ、ワイパー、タイヤ交換具、車両洗浄機、車両用オイル、車両部品等	

表は次ページに続きます

15. 車両修繕		認証、認定、指定
16. 車両燃料	ガソリン、軽油、重油（船舶用）、航空機用燃料等	石油、揮発油
17. 暖房燃料	灯油、重油、LPガス等	石油、液石ガス
18. 被服・繊維皮革類	被服（作業服、軍手、ゴム製品、靴鞆等）、寝具（布団、マットレス、毛布等） その他一般繊維皮革類（ウエス、業務用テント、シート、ロープ等）	
19. 日用雑貨・その他の物品	日用雑貨（時計、ワックス類、洗剤類、トイレットペーパー、ゴミ袋等） その他の物品（標識、交通安全施設、消化剤、看板、パネル、トロフィー、楯、のぼり、暗幕、陶磁器、厨具、ガラス製品、貴金属等）	
20. 食料品類	生鮮・加工食品、食用油、菓子、飲料等	食品、米穀
21. クリーニング		クリーニング
22. 百貨店・総合商社		
23. 複写機の保守サービス	道所有の複写機及びその付属品の点検・調整、消耗品の供給等に関するサービス	

2 印刷物の製造（分類24～27）

24. 平版印刷	一般の印刷	
25. フォーム印刷	連続帳票、OCR、OMR等	
26. 地図印刷		測量
27. その他の印刷	凸版印刷、凹版印刷、オンデマンド印刷、ラベル印刷等	

3 印章の製造（分類28）

28. 印章の製造	印章の製造	
-----------	-------	--

4 物品の賃貸借（複写機、電子計算機又は自動車に限る。）（分類29～31）

分類番号及び項目	品名	営業許可等
29. 複写機		
30. 電子計算機	パソコン（周辺機器を含む）、ファクシミリ	
31. 自動車		レンタカー

※ 「営業許可等」欄の許可、登録等を有する場合は、その写し等を提出してください。
 なお、許可、登録等については「別表2 営業許可等一覧」を参照してください。

別表2 営業許可等一覧

1 物品の購入又は印刷物の製造

営業に必要な許可等	略 称	営業に必要な許可等	略 称
採石業者登録	採 石	特定計量器販売事業届	計 量
砂利採取業者登録	砂 利	家畜商免許	家 畜
肥料販売業務開始届	肥 料	自動車分解整備事業認証	認 証
農薬販売業届	農 薬	優良自動車整備事業者認定	認 定
動物用医薬品販売業許可	動物薬	指定自動車整備事業指定	指 定
毒物劇物販売業登録	毒劇物	石油販売業開始届 (石油製品販売業開始届)	石 油
覚醒剤原料取扱者指定	覚 醒	揮発油販売業者登録	揮発油
火薬類販売営業許可 火薬類製造業許可（製造所において販売する場合に限る。）	火 薬	液化石油ガス販売事業登録	液石ガス
高度管理医療機器等販売業許可 管理医療機器販売業届 (医療用具販売業届)	医 療	食品衛生法営業許可 食品衛生法営業届出	食 品
		米穀の出荷又は販売事業開始届 (卸売業・小売業届出)	米 穀
薬局開設許可 医薬品販売業許可	医 薬	クリーニング業営業届	クリーニング
麻薬卸（小）売業者免許	麻 薬	測量業者登録	測 量

2 物品の賃貸借

営業に関する許可等	略 称
自家用自動車有償貸渡許可	レンタカー

別表3 申請書の受付機関

① 本店所在地が石狩振興局管内（札幌市を含む。）及び道外の方、電子申請の方、郵送の方

受付機関	郵便番号	所在地	電話番号
出納局会計管理室調達課管理係	060-8588	札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館4階	直通 (011) 204-5614

② 本店所在地が道内の方（石狩振興局管内（札幌市を含む。）を除く。）

受付機関	郵便番号	所在地	電話番号
空知総合振興局総務課需品係	068-8558	岩見沢市8条西5丁目	直通 (0126) 20-0022
後志総合振興局総務課需品係	044-8588	虻田郡倶知安町北1条東2丁目 後志合同庁舎	直通 (0136) 23-1323
胆振総合振興局総務課需品係	051-8558	室蘭市海岸町1丁目4番1号 むろらん広域センタービル	直通 (0143) 24-9566
日高振興局総務課需品係	057-8558	浦河郡浦河町栄丘東通56号	直通 (0146) 22-9053
渡島総合振興局総務課需品係	041-8558	函館市美原4丁目6番16号 渡島合同庁舎	直通 (0138) 47-9416
檜山振興局総務課需品係	043-8558	檜山郡江差町字陣屋町336 番地3	直通 (0139) 52-6462
上川総合振興局総務課需品係	079-8610	旭川市永山6条19丁目1番 1号 上川合同庁舎	直通 (0166) 46-5907
留萌振興局総務課需品係	077-8585	留萌市住之江町2丁目1-2	直通 (0164) 42-8409
宗谷総合振興局総務課需品係	097-8558	稚内市末広4丁目2番27号	直通 (0162) 33-2910
オホーツク総合振興局総務課需品係	093-8585	網走市北7条西3丁目	直通 (0152) 41-0608
十勝総合振興局総務課需品係	080-8588	帯広市東3条南3丁目1番地	直通 (0155) 27-8508
釧路総合振興局総務課需品係	085-8588	釧路市浦見2丁目2番54号	直通 (0154) 43-9133
根室振興局総務課需品係	087-8588	根室市常盤町3丁目28番地	直通 (0153) 23-6809