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７、８、９年度　随時申請用》

令和８年（2026年）４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、必ず申請の手続が終了するようにしてください。

総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター

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いますので、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（道が賦課徴収するものに限る。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になります。

（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**原則として電子申請、受付窓口への持参又は郵送**により行ってください。

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・中小企業組合等用）」（以下、「第５」という。）を参照してください。

○　窓口持参又は郵送の送付先については、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７年（2025年）２月３日（月）から令和９年（2027年）１２月２８日（火）１７時到着分まで

※　早めの申請にご協力をお願いします。

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10年（2028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当たり、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（１５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。）。
なお、電子申請による場合は、申請書第１面に行政書士印を押したものをＰＤＦ化し、添付書類として添付してください。

（２）暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書の提出

行政書士等が申請代理人として代理申請する場合には、申請者本人が作成した暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式）の提出が必要です。（１８ページの「暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書」を参照）。

（３）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続を委任した委任状（別記第７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書第１面に記載した申請日以前のものであること
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

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：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/bsh/koho/index.html　）

（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、総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター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、総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター**調達係（ＴＥＬ（直通）011-204-5931）**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っては、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９年（2027年）12月28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）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から北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターの随時申請ページにアクセスし、「令和７・８・９年度　競争入札参加資格審査申請の（１）電子申請　申請は　こちら　から」をクリックし、申請手続案内画面にお進みください。

https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html

（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１～２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ってください。

（３）事前に電子データ化した提出書類を添付します。

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**に必要な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、行政書士印を押した申請書第１面と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１～２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、すべて総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター契約企画係で受付します。
そのため、申請に係る入力内容については契約マネジメントセンター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。

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、北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターの定期申請ページからダウンロードすることができます。

（　契約マネジメントセンターＵＲＬ：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html　）

（第１面）

（１）令和４・５・６年度資格者名簿番号・・・令和４・５・６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所在地の郵便番号、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）法人番号・・・・・・・国税庁から通知のあった１３桁の法人番号を記入してください。
　登記事項証明書に記載されている会社法人等番号（１２桁）とは異なりますので、ご注意ください。
　法人番号が不明な場合は、国税庁の法人番号公表サイトで調べることが可能です。
　個人事業者等で法人番号のない場合は記入しないでください。
　（マイナンバーは記入しないでください。）

（６）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。

（７）担当者・・・・・・・・・こちらからの照会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。

（８）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。

（９）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。

（10）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。

（11）申出事項・・・・・・・記載されている申出事項に該当しないことを確認し、チェックを入れてください。

（12）誓約事項・・・・・・・記載されている事項について誓約することを確認し、チェックを入れてください。

※　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（１５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（１５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１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：　https://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・文字情報制作に附帯するサービス業）
	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「⑴ 物品の購入」、「⑵ 印刷物の製造」、「⑶ 印章の製造」、「⑷ 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□に〇を付け、（　）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８又は１４ページの第５の表の１３参照）。

※　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、該当するところに〇を付してください。）

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	ｸﾘｰﾆﾝｸﾞ	測　量			

記載例

別記第1号様式

第１面

※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。

新規・更新

４，５，６年度

地区	登録番号			
札	0	1	2	3

簿番号

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　　年　　月　　日

北海道知事　　様

令和７年度、令和８年度及び令和９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
	札幌市中央区北3条西7丁目　道庁別館ビル	
フリガナ 商号又は名称	エーホウジン (株) A 法人	
法人番号	(マイナンバーは記入しないで	
代表者 役職	代表取締役	
代表者 フリガナ 代表者 氏名	ホッカイ　太郎 北海　太郎	
担当者 部署・役職	営業部・主任	電話（011）204 － 5614
担当者 フリガナ 担当者 氏名	ホッカイ　ジロウ 北海　二郎	

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ください。
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ください。

（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		
フリガナ 氏名		

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。

☑ 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。）
３　次に掲
ア　道税（
イ　本店が
ウ　消費
４　次に
ア　健康保険
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

記載内容を確認し、忘れずチェックを入れてください。

☑ 私は、北海道が実施する競争入札参加資格審査の申請に当たり、暴力団員（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２条第６号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であるとともに、今後、これらの者となら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、競争入札参加資格を制限されても異存ありません。
また、上記の誓約の内容を確認するため、北海道が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

※上記□にチェックを入れてください。

※の欄は記入しないでください。

※受付番号		※確認者

受付印

１　事業所の概要

（1）道内支店等の名称
○○支店、▲▲支店

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。

(2)法人設立登記（個人の場合は開業）	(3)資本金（個人の場合は不要）	(4)従業員数（個人の場合は代表者含む）
平成１０年　４月　　１日	10,000,000円	100人

（5）主たる事業の種類（該当する事業の１つに○をしてください。）

登記事項証明書から転記してください。

●1. 飲[illegible]　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（　）
□8. 各種資材類（　）			
□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	

（　）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）。

(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[illegible]参照し、該当するところに○を付してください。）

物品の購[illegible]				物の製造				物品の賃貸借
採　石	砂　利	肥　料	農[illegible]	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	ｸﾘｰﾆﾝｸﾞ	測　量		

※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もありますので、あらかじめご了承ください。
なお、別記様式は、北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターの随時申請ページからダウンロードすることができます。
（　契約マネジメントセンターＵＲＬ：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html　）

※　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。
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	健康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 なお、保険料額については、下２桁は黒塗りしないようにしてください。
６	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摘要通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ。 なお、保険料額については、下２桁は黒塗りしないようにしてください。 「５　健康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」と同じ書類に厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する内容が記載されているものについては、添付書類を兼ねてかまいません。
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３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、「５ 健康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」、「６　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４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５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	暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式）	○	**行政書士等**が代理申請を行う場合に必要 代理人ではなく申請人が作成してください。
１５	申請書（第１面）	○	行政書士が代理申請を電子申請にて行う場合のみ、申請書の余白に行政書士の職印を押したものを添付してください。
１６	代理申請に係る委任状（別記第７号様式）	○	**行政書士等**が代理申請を行う場合に必要 申請書第一面に記載した申請日以前のもの ※　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もありますので、あらかじめご了承ください。
なお、別記様式は、北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターの随時申請ページからダウンロードすることができます。
（　契約マネジメントセンターＵＲＬ：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html　）

※　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附書類（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。
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。
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**
	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。
１０	健康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 なお、保険料額については、下２桁は黒塗りしないようにしてください。
１１	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摘要通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類のいずれか一つ。 なお、保険料額については、下２桁は黒塗りしないようにしてください。 「５　健康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」と同じ書類に厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する内容が記載されているものについては、添付書類を兼ねてかまいません。
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３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、「１０ 健康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」、「１１　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４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５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	暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式）	○	○	**行政書士等**が代理申請を行う場合に必要 代理人ではなく申請人が作成してください。
１９	申請書（第１面）	○	○	行政書士が代理申請を電子申請にて行う場合のみ、申請書の余白に行政書士の職印を押したものを添付してください。
２０	代理申請に係る委任状（別記第７号様式）	○	○	**行政書士等**が代理申請を行う場合に必要 申請書第一面に記載した申請日以前のもの
２１	中小企業組合等の概要（別記第８号様式）		◎	中小企業組合等の場合
２２	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
２３	１～１８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が、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：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/zim/noufu/noufu301.html　）
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）又は道税事務所にお願いします。

（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（道が賦課徴収するものに限る。）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す。

（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す。

（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：　https://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ます。

（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。

社会保険等適用除外申出書（別記第３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、社会保険等に加入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４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５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。

暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式）

この書類は、３ページの第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。
なお、代理人ではなく申請人が作成してください。

（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。

代理申請に係る委任状（別記第７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８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９号様式）に変更事項に該当する添付書類を添えて、速やかに総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター契約企画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様式は、北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターのホームページからダウンロードすることができます。

（　契約マネジメントセンターＵＲＬ：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html　）

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っては、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　暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６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５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	（１）　譲受人が資格者である法人の場合 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） イ　登記事項証明書(写し可)（譲渡に関し登記の必要な場合） ウ　暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式） （２）　譲受人が資格者である個人の場合 ア　譲渡契約書の写し イ　暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式） （３）　譲受人が非資格者の場合 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） イ　譲受人に係る１２ページの第４の表に掲げる書類
4	会社分割	（１）　承継した者が資格者の場合 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） 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） ウ　暴力団員等に該当しない者であること等の誓約書（別記第６号様式） （２）　承継した者が非資格者の場合 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） イ　分割登記未了の場合は分割に係る総会議事録の写し ウ　承継した者に係る１２ページの第４の表に掲げる書類
5	希望する資格の種類を異にする分類を追加する場合	（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４号様式） （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５号様式） （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

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１０号様式）に変更事項に該当する添付書類を添えて、速やかに総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター契約企画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、北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンターのホームページからダウンロードすることができます。

（　契約マネジメントセンターＵＲＬ：　https://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/211390.html　）

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 ⇔ ㈲ ⇔ ㈱ 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４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、０Ａ機器（ラミネーター、テープライター、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、ワイヤー類等） 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、靴鞄等）、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

郵送又は持参の場合は、本店所在地を所管する各総合振興局（振興局）に送付又は持参してください。
なお、石狩振興局管内（札幌市を含む。）及び道外の方は、総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター契約企画係に送付又は持参してください。

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

受付機関	郵便番号	所　在　地	電　話　番　号
総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター契約企画係	060-8588	札幌市中央区北３条西７丁目道庁別館４階	直通　（011）204-5931

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