

倉敷市業務委託入札参加資格審査の申請について

倉敷市総務局総務部契約課

本市が発注する「受水槽・高置水槽清掃業務」、「自家用電気工作物保安管理業務」及び「消防設備点検業務」の入札に参加を希望される方は、次により、入札参加資格審査申請手続きを行ってください。

この度、申請手続きが電子申請システムで行えるようになりました。なお、これまでどおり持参等による提出も受付けます。

1. 申請方法、受付期間及び有効期間

申請方法	電子申請サービス利用の場合	持参又は郵送の場合
受付期間	<p>原則 24 時間（メンテナンス等によるシステム停止期間中を除く）</p> <p>次の申請専用サイト（倉敷市電子申請）に、必要事項を入力してください。</p> <p>倉敷市電子申請専用サイト</p> 	<p>平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（正午から午後 1 時までを除く。）</p> <p>※持参の場合は内容を説明できる方が御持参ください。</p> <p>※郵送する場合は、封筒の表面に「委託申請」と朱書きしてください。</p>
留意事項	<p>※はじめて電子申請システムを利用する場合は、事前に上記専用サイトにおいて、利用規約や動作環境を確認のうえ、利用者登録（メールアドレス等を登録）が必要となります。（7 頁参照）</p> <p>※納税証明書等の紙提出書類は、PDF 形式データで準備の上、電子申請フォーム内にアップロードしてください。（アップロードファイルの合計サイズは、1 申請につき 100MB です。）</p> <p>アップロードができない場合は郵送等で提出してください。（FAX 可）</p> <p>※郵送する場合は、封筒の表面に「委託申請・電子」と朱書きしてください。</p> <p>※受付及び確認終了後、3 日間程度（土・日・市の休日除く）で受付結果をメールで送ります。確認の結果、申請内容の間違い、添付ファイルの不備等があった場合は、「不受理」となります。「不受理」であることが電子メールで届きますので、内容を確認し、再度申請してください。</p> <p>※行政書士が代理申請する場合は、持参又は郵送での提出をお願いします。</p>	<p>ここで登録したメールアドレスが、利用者 ID となります。</p>
有効期間	入札参加資格者名簿登載時から令和 8 年 2 月 28 日まで	

書類の提出先

〒710-8565 倉敷市西中新田 6 4 0 番地 倉敷市総務部契約課

2. 資格要件

次の全ての要件を満たしていることが必要です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 申請書及びその添付書類に虚偽の記載のない者
- (3) この入札参加資格審査申請書提出時点で、引き続き2年以上その事業を営んでいる者
- (4) 賦課されているすべての税（国税、岡山県税、倉敷市税）を滞納していない者
- (5) 代表者又は役員等が暴力団員又は暴力団関係者でない者
- (6) 法令上必要とする登録、許認可等を取得している者（下表）

※ 契約締結先の事業者が登録、許認可等を取得していること。委任している場合は、受任者（支店、営業所等）が取得していること。

業 務	登録・許認可	資格種別
受水槽・高置水槽 清掃業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第5号による登録を行っていること。	貯水槽清掃作業監督者
自家用電気工作物 保安管理業務	電気事業法施行規則第52条の2要件に該当する電気保安法人（法人）又は電気管理技術者（個人）であること。	電気主任技術者
消防設備点検業務		消防設備士、消防設備点検資格者等（別表1）

3. 提出書類（電子申請の場合は次の書類をPDF形式等でアップロードしてください。）

※証明書類（番号：3、4、6）は、証明年月日が申請日から**3ヶ月以内**のものに限ります。

（凡例 ○→提出必要 △→該当する場合に提出必要 ×→提出不要）							
番号	電子申請	持参等	提出書類	法人	個人	写し	備考
1	×	○	倉敷市業務委託入札参加資格審査申請書（様式1） ※必ず令和6・7年度様式を使用してください。 ※電子申請の場合は作成不要	○	○	不可	・申請者は本社の代表者とし、使用印欄には、請求・契約等に使用している印を必ず押印してください。（角印は使用する場合のみ押印） ・受任者は倉敷営業所等営業行為を行うものを記載してください。（委任しない場合は記入不要）
2	○	○	委任状（様式2） ◆委任者連絡先を記入した場合には、委任者の印（代表者印）及び受任者の印の押印を省略可能です。	△	×	不可	・入札及び契約締結等の権限を支店長等に委任する場合は必要です。 ・申請する業務名及び委任事項をチェック☑してください。（記入例あり）
3	○	○	登記事項証明書（法人の場合のみ）	○	×	可	法務局で発行する商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ※証明年月日が申請日から3ヶ月以内のもの
4	○	○	代表者について①、②の両方の証明書（個人事業主の場合のみ） ①身分証明書 ②成年被後見人、被保佐人及び被補助人として登記されていないことの証明書	×	○	可	①身分証明書は破産宣告、後見登記、禁治産等の通知を受けていないことを証明するものです。交付申請については本籍のある市区町村へお尋ねください。 ②登記されていないことの証明書は、成年被後見人・被保佐人・被補助人に該当しないことを証明するものです。交付申請については、東京法務局後見登録課、全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課へお尋ねください。 （参考）岡山地方法務局 TEL 086-224-5656（代表） （下記 注1 参照） ※証明年月日が申請日から3ヶ月以内のもの ※外国籍の場合は誓約書（様式3）を提出してください。

（注1）代表者が成年被後見人、被保佐人又は被補助人として登記されていないことの証明について

・窓口で申請する場合は、東京法務局の後見登録課、全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課の窓口で申請してください。なお、岡山県内で証明書の交付を行っているのは、岡山地方法務局（岡山市北区南方1-3-58 TEL086-224-5656（代表））のみです。

HP <https://houmukyoku.moj.go.jp/okayama/static/20130130koukein.html>

・郵送で申請する場合は、返信用封筒（あて名を明記の上、返信用切手を貼付した長3サイズのもの）を同封して、東京法務局の後見登録課へ送付してください。

※ 詳しくは、東京法務局民事行政部後見登録課（〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 TEL 03-5213-1360）へお尋ねください。 HP https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html

番号	電子申請	持参等	提出書類	法人	個人	写し	備考		
5	○	○	決算書類（財務諸表）	○	○	可	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合は、<u>直近</u>の決算時の財務諸表 ・個人事業主の場合は、貸借対照表及び損益計算書、又は前年の1年間の収支決算書（確定申告時の内訳書の全て） 		
6	○	○	納税証明書 （未納が無いことの証明） 証明年月日が申請日から <u>3ヶ月以内のもの</u> <u>契約先住所が倉敷市内の場合、①～③が必須</u>	①国税	様式その3の3 （法人の場合）	○	○	可	全者必要 ※証明書の様式は「未納の税額がないこと」用。 法人はその3の3、個人はその3の2 ※証明書の申請については国税庁のホームページを御覧ください。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm 国税については、電子納税証明書のオンラインによる請求・交付が可能です。詳しくは国税庁又はe-Taxホームページを御覧ください。 【e-Tax】ホームページ
				①国税	様式その3の2 （個人の場合）	○	○	可	
				②岡山県税		△	△	可	岡山県内に本社又は支店等を有するなど、岡山県税を賦課されている場合に必要 ※証明書の様式は、「県徴収金の滞納がないこと」用（県民局が発行）
				③倉敷市税 （法人）		△	×	可	倉敷市内に本社又は支店等を有するなど、倉敷市税を賦課されている場合に必要 倉敷市役所本庁税制課又は各支所の窓口で申請してください。 ※市税納付後、概ね2週間以内に申請する場合は領収書（写し可）が必要です。
			④倉敷市税 （代表者個人のもの）			△	△	可	法人の代表者又は個人事業主が倉敷市税を賦課されている場合に必要 倉敷市役所本庁税制課又は各支所の窓口で申請してください。 ※市税納付後、概ね2週間以内に申請する場合は領収書（写し可）が必要です。
7	○	○	営業に関し法律上必要とする登録証明書・許認可証等の写し （受水槽・高置水槽清掃業務のみ）	△	△	可	契約締結先事業者の「建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書」 （都道府県知事発行のもの） ※委任している場合は、受任者（支店、営業所等）の登録証明書を提出してください。		

番号	電子申請		提出書類	法人	個人	写し	備考	
	申請	持参等						
8	○	○	実績調書（様式4）	○	○	可	直近の過去2期分（24か月分） 複数業務を申請する場合は業務ごとに作成してください。	
9	○	○	技術者経歴書（様式5）	○	○	可	常時雇用関係がある者のみを記載すること。 ※市内業者（倉敷市市内に本社（店）を有する者）の方は、雇用関係を確認するため、次の書類を添付してください。 ・技術者経歴書に記載した者の雇用関係が客観的に確認できる書類（年金事務所の受付印がある最新の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書又は社会保険の健康保険証の写しに限る。） ・後期高齢者の場合は、後期高齢者医療被保険者証及び賃金（給与）台帳の写し（直近3カ月分）又は雇用保険関係書類	
10	○	○	技術者の資格・免許が確認できる書類 ※登録有効期限が、資格審査の申請時期と同時期の場合は、年月日更新が済み次第、新たな免状等の写しを提出すること。	受水槽・高置水槽清掃業務	○	○	可	公益財団法人日本建築衛生管理教育センター理事長発行の「貯水槽清掃作業監督者講習会修了証書」 ※有効期間内のもの
			自家用電気工作物保安管理業務	○	○	可	電気主任技術者免状（経済産業大臣発行）	
			消防設備点検業務	○	○	可	別表1 を参照の上、次の免状を提出してください。 ・消防設備士免状（都道府県知事発行） ※写真の書換え期限内のもの ・消防設備点検資格者免状（有効期間内のもの） （一財）日本消防設備安全センター発行 ※同一の方で上記のほかにも、電気工事士又は電気主任技術者の資格も有する方は、そちらの免状も提出してください。	
11	○	×	使用印鑑届（様式6） ※持参、郵送の場合は作成不要	○	○	不可	押印したものをスキャンして、そのデータを申請システム上で添付してください。	
12	×	○	倉敷市業務委託入札参加資格審査申請書受付票（様式7） ※電子申請の場合は作成不要	○	○	不可	持参、郵送いずれの場合も必要	
13	×	△	返信用封筒（切手貼付） ※郵送で申請する場合のみ必要	△	△	△	会社宛名を記入し、必要分の切手を貼付してください。（受付票送付用）	
14	△	△	債権者登録申出書（様式8）	△	△	不可	新規登録又は変更がある場合は必要	

4. その他注意事項

- (1) 一部でも不足・不備な書類があった場合、受付はできません。提出の際は、十分必要書類・記載内容を御確認ください。
- (2) 資格を有すると認められた方について、受付月の翌月以降に登録業者名簿を倉敷市契約課のホームページで公開します。登録結果の通知はしませんので、ホームページで確認してください。
- (3) 資格者名簿に登録されても必ず指名を受けられるとは限りません。
- (4) 倉敷市暴力団排除条例の規定により、暴力団若しくは暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者は、市の入札に参加することはできません。

5. 問い合わせ先

〒 710-8565 倉敷市西中新田 6 4 0 番地 倉敷市総務局総務部契約課

電 話 0 8 6 - 4 2 6 - 3 1 7 1 F A X 0 8 6 - 4 2 6 - 4 2 3 4

ホームページ <https://www.city.kurashiki.okayama.jp/keiyaku/itaku>

電子申請サービス 利用者登録について

(1) 留意事項

※連絡がとれるメールアドレスを入力してください。

※登録いただいたメールアドレスがそのまま利用者 ID となります。

※入力が完了いたしましたら、登録アドレスあてに申込画面の URL を記載したメールを送信します。

URL にアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。

また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-kurashiki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。

上記の対策を行っても、申込画面の URL を記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。

※携帯電話のメールでは、初期設定で URL リンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

(2) 利用者登録手順

https://apply.e-tumo.jp/city-kurashiki-okayama-u/offer/offerList_initDisplay



<利用規約>

岡山県電子申請システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、岡山県電子申請システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して岡山県及び岡山県内の市町村（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込み等を行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみな

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

③

同意する



利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

④

個人

法人

代理人

該当区分を選択

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

⑤

メールアドレスを入力

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

⑥

再度、メールアドレスを入力

⑦

登録する >

入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面の URL を記載したメールを送信します。

URL にアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。

電子申請サービス 提出書類の添付方法について

※複数枚あるものは、1ファイルにして添付してください。

(添付画面) 入力画面は、次のいずれかです。

☐ 委任状 選択肢の結果によって入力条件が変わります

所定の様式に記入、押印した状態のものをスキャンして添付してください

電子ファイルを添付する ①選択する。

郵送などで提出する

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

②こちらから、該当データをアップロードする。

実績調書 (様式4) を添付してください。(法人・個人事業主)

直近の過去2期分 (24か月分)

複数業務を申請する場合は業務ごとに作成してアップロードしてください。

※複数枚あるものは、1ファイルにして添付してください。

(郵送可)

添付ファイル

①選択する。

添付ファイル

ファイルを選択してください

参照... ファイルが選択されていません。

添付する

②【参照】をクリックし、必要な添付ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。

③ファイルを添付し終わったら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

入力へ戻る