

別紙2 物品購入、業務委託、買い入れの申請書類一覧表

○：必須、△：該当者のみ、×：不要

	申請書類	事業種別 法人 個人	注意事項	
			○	○
①	様式1 物品購入及び業務委託等競争入札参加資格審査申請書 物品購入及び業務委託等競争入札参加資格審査申請書（控）	指定	○	01 「所在地」「商号又は名称」「代表者」は代表者身分証明書、登記事項証明書とのとおり記入。実際の住所と異なる場合は、02受任者欄の「支店等の所在地」に実際の住所を記入し、その理由書を別紙にて提出（様式任意）。㈱など省略記入しないこと。 入札に係る質問回答書、設計図書等の変更通知書は、FAXにて送付するのでFAX番号も必ず記入 02 営業所等に契約の権限等を委任する場合に記入（様式6委任状が必要） 登記事項証明書との整合。受任者印は代表者の役職名等が入っていること。 03 メールアドレスは、様式5の指名通知を受理するメールアドレスを記入 04 設立年月日には、法人の場合は設立登記年月日、個人の場合は開業年月日を記入。受任者設立登記には、支店等の設立登記年月日を記入。営業年数2年以上必要。 05 5印刷各種、物品製造、301施設管理・清掃、302警備等を申請する場合に営業用機械器具等の品名、台数等を記載すること。欄が不足する場合は、添付書類9機械設備配置図等を作成すること（5印刷各種を申請する場合は必須）。 06 物品購入、業務委託、買い入れの複数にわたり申請する場合は、主たる事業種別を一つ選んで○をすること。 07 その他は、組合等 08 様式2「主として供給しようとする物品等品目書」の「取扱品目の例」を参照 09 様式2「主として供給しようとする物品等品目書」の「申請業務の例」を参照 10 様式2「主として供給しようとする物品等品目書」の「取扱品目の例」を参照 11 様式2「主として供給しようとする物品等品目書」の「取扱品目の例」又は「申請業務の例」のうち下線をした取扱品目、申請業務、その他法令等に定めがある場合にその取扱い品目名又は資格の総称等を記載すること。（添付書類3の提出） 12 雇用保険、健康保険、厚生年金の加入について、届出済・適用外の別を選ぶこと。（添付書類6、7の提出） (控)は受理書として受理印を押印後に返却する。
②	様式2 主として供給しようとする物品等品目書	指定	○	○
③	様式3 物品購入及び業務委託等の契約実績	指定	○	○
④	様式4 誓約書	指定	○	○
⑤	様式5 指名競争入札通知書受理承諾書	指定	○	○
⑥	様式6 委任状	指定	△	△
⑦	様式8 技術者名簿	任意	△	△
⑧	添付書類1 代表者身分証明書	写し	×	○
⑨	添付書類2 登記事項証明書	写し	○	×
⑩	添付書類3 許可・登録証明書	写し	○	○
⑪	添付書類4 印鑑証明書	写し	○	○
⑫	添付書類5 納税証明書	写し	○	○
⑬	添付書類6 雇用保険加入を証明する書類	写し	○	○
⑭	添付書類7 健康保険及び厚生年金保険加入を証明する書類	写し	○	○
⑮	添付書類8 代理店又は特約店証明書	写し	△	△
⑯	添付書類9 営業用機械器具等の証明書	写し	△	△
⑰	添付書類10 返送用封筒	指定	△	△
⑱	添付書類11 申請書等を閉じるファイル又は個別フォルダ	指定	○	○

雇用保険の適用除外

- ①65歳に達した日以後に新たに雇用される者
- ②1週間の所定労働時間が20時間未満の者（日雇労働被保険者を除く）
- ③適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- ④季節雇用者で4月以内の期間雇用される者
- ⑤学生（卒業前に就職し卒業後も引き続き雇用される者、休学中の者、雇用関係のまま大学院に通う者は除く）
- ⑥船員保険の被保険者
- ⑦国、都道府県、市町村等に正規職員として雇用される者

健康保険・厚生年金保険の適用除外

- ①常時使用される者が5人未満の個人事業所
- ②個人事業主と家族従業員
- ③短時間労働者（日雇労働被保険者を除く）
- ④季節雇用者で4月以内の期間雇用される者

(郵送申請の場合のみ)

定型封筒に返送先を記載し、切手を貼付けたもの。
受理書（様式1の控）、不受理書の返送用。提出ない場合は返送しない。

市販のファイリング用の個別フォルダ（A4横、長辺に見出し）にクリップ等でまとめた申請書を入れること。表紙、見出し（ガイド）に「商号又は名称」を記載（ガイドに受付番号を押印するための3cm程度の余白を設けること）
「市販のフラットファイル等は不可」とする。北海道公共工事契約業務連絡協議会が販売するファイルも可（黒紐綴じ）