

令和5・6・7年度（市内業者）

令和7・8・9年度（市外業者）

鶴岡市競争入札参加資格審査申請

（ 物 品 ・ 役 務 ）

令和6年11月

提 出 の 手 引 き

目 次	【1】鶴岡市の物品・役務の発注方法について・・・・・・・・・・1 ページ
	【2】申請手続きについて・・・・・・・・・・1 ページ
	【3】その他・・・・・・・・・・2 ページ
	【4】提出書類一覧・・・・・・・・・・3 ページ
	【5】申請書類の記載について・・・・・・・・・・4 ページ
	業種区分表（物品）・・・・・・・・・・8 ページ
	業種区分表（役務）・・・・・・・・・・12 ページ
	様式記載例
	（様式1）鶴岡市競争入札参加資格審査申請書・・・・・・・・14 ページ
	（様式2）委任状兼使用印鑑届・・・・・・・・15 ページ
	（様式3）会社概要届・・・・・・・・16 ページ
	（様式4）参加希望業種届（物品）・・・・・・・・17 ページ
	（様式5）参加希望業種届（役務）・・・・・・・・18 ページ
	（様式7）暴力団排除に関する誓約書・・・・・・・・19 ページ
	市税納付状況の照会に係る届出（同意書）・・・・・・・・20 ページ
	納税・資産等税務証明交付申請書・・・・・・・・21 ページ
	納税証明（請求）書・・・・・・・・22 ページ

申請に係る送付先・問合せ先

鶴岡市総務部 契約管財課契約検査係

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町9番25号

直 通 0235-35-1154

FAX 0235-25-2137

※「物品・役務の業者登録」とお伝えください。

◆市内業者…本社・本店または委任先※が鶴岡市内にある業者

◆市外業者…市内業者以外の業者

※委任先…本市との契約に関する権限を委任する営業所

《 注 意 》

複数の営業所（本社・本店を含む）を登録することはできません。

【1】鶴岡市の物品・役務の発注方法について

鶴岡市の物品・役務の業務発注は、競争入札参加資格審査申請を行い競争入札参加者名簿に登録された方を対象に入札や見積合わせを行ったうえで発注しています。

鶴岡市が発注する物品・役務の受注を希望する方は、必ず申請をしてください。

【2】申請手続きについて

1. 申請できる者

鶴岡市の入札参加資格審査を申請できるのは、次の全ての要件を満たす者です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4または第167条の11に該当しない者であること。
- (2) 入札に係る契約を締結する能力を有する者であること（成年被後見人または被保佐人でないこと）。
- (3) 破産宣告または破産手続開始決定の通知を受けていない者であること。
- (4) 諸税を完納している者であること。
- (5) 鶴岡市契約に関する規則第8条第1項第5号の規定（暴力団排除条項）に該当しない者であること。

2. 申請受付期間

市内業者 ※令和5・6・7年度は登録有効期間内のため、令和6年度中の更新手続きは不要です。
新規・変更登録は随時受け付けています。

市外業者 令和6年12月2日（月）～令和7年1月31日（金）（必着）

受付時間：午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）

※上記期間以降も随時申請を受け付けておりますが、上記期間を過ぎると、
令和7年4月15日以降の登録となります。

随時受付について

市内業者、市外業者とも、受付期間後の新規登録や申請事項の変更届を随時受け付けます。毎月10日までに受理された場合は15日に、毎月25日までに受理された場合は翌月1日に、鶴岡市競争入札参加者名簿に登録されます。

3. 提出方法

鶴岡市総務部 契約管財課契約検査係へ郵送するかお持ちください。

（所在地は表紙に記載しております。）

- ・封筒に「競争入札参加資格審査申請書類（物品・役務）」と記入してください。
- ・記載事項及び提出書類に不備がある場合には、全ての書類が整うまで受付できませんのでご注意ください。
- ・入札参加資格審査申請書は信書に該当しますので、法令に従い適正に送付してください。

4. 提出書類

4ページ『提出書類一覧』のとおり

新規登録：申請時に業者登録されていない場合

更新登録：申請時にすでに業者登録されている場合

変更登録：登録内容に変更があった場合

※提出の手引き、申請用紙、記載例、申請事項変更届はホームページに掲載しております。

鶴岡市ホームページ → サイト内検索「業者登録」

→令和7年度以降鶴岡市競争入札参加資格審査申請・変更申請（物品・役務）

5. 登録有効期間

市内業者	令和5年4月1日～令和8年3月31日（令和5・6・7年度）
市外業者	令和7年4月1日～令和10年3月31日（令和7・8・9年度）

6. 留意事項

- （１）この登録により必ず指名等があるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。
- （２）申請後、申請内容に変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。
※変更事項に応じて必要書類が異なります。詳しくはホームページに掲載しておりますので確認してください。
- （３）申請に基づき鶴岡市競争入札参加者名簿に掲載された内容は、鶴岡市上下水道部、鶴岡市立荘内病院で物品・役務を発注する際にも使用します。
- （４）「物品」には、物品の売買、製造請負、修繕、賃貸借が該当します。「役務」には、各種業務委託が該当します。
※ただし、「建設工事」「測量・コンサルタント等」の業務については、別途申請が必要です。
- （５）申請に係る全ての費用（法務局等での申請料金、切手等）は申請者の負担となります。
- （６）登録後に申請できる者に該当しなくなった場合や、申請書等に虚偽の記載が見つかった場合は、参加資格を抹消することがあります。
- （７）登録有効期間の終了時には更新手続きが必要となります。
- （８）申請された情報は、鶴岡市ホームページ等で公表する場合があります。
また、情報公開の請求があった際にも、公開する場合があります。

【３】その他

1. 債権者登録及び変更手続きについて

鶴岡市と取引のある事業者に、「氏名・社名」や「振込先」を登録していただくものです。債権者の新規登録をする方または、すでに登録があり、取引金融機関・口座番号等に変更があった方は、会計課に指定の様式を提出してください。

鶴岡市ホームページ → サイト内検索

「債権者」 → 口座振替依頼書兼債権者登録申請書または変更届

2. 行政書士による代理申請について

行政書士による代理申請も可能です。

【4】提出書類一覧

○…必須 △…該当者のみ

No.	書 類 名	該 当	説 明	法人	個人
1	鶴岡市競争入札 参加資格審査申請書	全業者	指定様式 1	○	○
2	委任状兼使用印鑑届	委任がある場合	指定様式 2	△	—
3	会社概要届	全業者	指定様式 3	○	○
4	参加希望業種届 (物品)	希望入札参加資格 が「物品」の場合	指定様式 4	△	△
5	参加希望業種届 (役務)	希望入札参加資格 が「役務」の場合	指定様式 5	△	△
6	印刷機材等設備明細書	参加希望業種に 「印刷」がある場 合	指定様式 6 ※別紙 1 含む	△	△
7	暴力団排除に関する 誓約書	全業者	指定様式 7	○	○
8	許認可証明書（写し）	参加希望業種に関 する許認可等がある 場合	許認可等の証明書類（写し） 参加希望業種に関するもののみ で可	△	△
9	市税納付状況の照会に係 る届出（同意書）	市内業者 ※鶴岡市に本社・ 本店または委任先 がある	市税の納付状況について、納税 課に照会することへの同意書 ※同意しない場合、鶴岡市市税の 納税証明（請求）書（原本）提出	△	△
10	身分証明書（写し可）	個人	代表者の身分証明書 （本籍地の市区町村で発行） 免許証・保険証等の身分証明書は 不可	—	○
11	法人税（法人）・申告所得 税（個人）、及び消費税・ 地方消費税の納税証明書 （写し可）	全業者	税務署で発行 法人：その 3 の 3 個人：その 3 の 2	○	○
12	印鑑証明書（写し可）	新規登録の場合	法人：法務局発行 個人：代表者の印鑑証明書 （住所地の市区町村で発行）	△	△
13	登記簿謄本（写し可）	新規登録の場合	法人：法務局発行	△	—
14	受付票兼受理票	全業者	太枠内のみ記入	○	○
15	返信用封筒 （110 円切手貼付）	<u>全業者</u>	審査後、受理票を返送しますので 同封してください。	○	○

[提出に係る注意事項]

- * 各証明書等は、原本または写しを 1 部添付してください。
- * 申請日から過去 3 か月以内に取得したものを提出してください。
- * 提出の際、書類をファイルに綴じる必要はありません。
- * 申請内容に変更があった場合は、「申請事項変更届提出書類一覧」をご覧ください。

【5】申請書類の記載について

1. 書類を記載するにあたっての注意事項

- (1) 各書類とも、記入例を参考に記入漏れのないようにしてください。
- (2) 鉛筆等、容易に消えるようなものでの記載は不可とします。また、誤字、脱字、判読できない文字のないように記入してください。
- (3) 様式 4-2・3・4、様式 5-2・3・4 について、記入欄に書ききれない場合は、別紙を添付してください。
- (4) 記載事項と各種証明書等の内容が一致するようにしてください。

2. 申請書類の記載要点【新規・更新】

No.1 鶴岡市競争入札参加資格審査申請書（物品・役務）（様式 1）

- ・申請者は、本社・本店の代表者とします。
- ・「商号」、「代表者職氏名」等は、登記簿等に合わせ正式名称を正しく記入してください。
- ・登記簿と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を正しく記入し、登記簿と異なる場合は、公共料金等の請求書の写し等を提出してください。
- ・法人は、法人番号 13 桁を記入してください。
※ 12 桁の個人番号（いわゆるマイナンバー）は記載しないでください。
- ・「1. 登録種別」は、申請時に登録していない場合「新規登録」に、登録している場合は「更新登録」に○を付けてください。
- ・「2. 参加希望業種」は、希望する業種欄に○を、両方希望する場合は、両方に○を付けてください。
※「物品」に○ → 様式 4 を提出
※「役務」に○ → 様式 5 を提出
- ・「3. 鶴岡市との取引先」は、鶴岡市と常時契約を締結する営業所に○を付けてください。
「委任先」に○を付けた場合は、「委任状兼使用印鑑届」を併せて提出してください。
- ・「実印及び使用印鑑」について、実印は必ず印鑑証明書と同じものを押印してください。
※使用印鑑は契約等で使用する印鑑（実印を使用する場合は実印）を押印してください。
（契約等とは、入札、見積、契約、代金の請求及び受領のことを指します。）
※委任先がある場合は、様式 1 の使用印鑑欄に押印せず、委任状兼使用印鑑届（様式 2）に押印してください。

No.2 委任状兼使用印鑑届（様式 2）

- ・鶴岡市との取引先が本社・本店以外の営業所となる場合、提出してください。
- ・委任者は、本社・本店の代表者とし、実印を必ず押印してください。
- ・「2. 委任事項」について、(1)～(5)の5項目は必須であり、委任できない項目がある場合、鶴岡市との取引先を本社・本店にしてください。
- ・「4. 受任者使用印鑑」について、「受任者印」は契約等で使用する印となります。印は受任者の個人の印、または委任先の代表者印としてください。

No.3 会社概要届 (様式 3)

- 「1. 会社概要」について
 - ※「直前1年度の売上総額」は、申請期日の前期（直前1年間）における売上総額を記入してください。
 - ※従業員数は、臨時雇用者を除き、法人は常勤役員、個人は事業主を含んだ人数を記入してください。
- 「2. 営業所概要」は、委任を受け鶴岡市と取引を行う営業所について記入してください。鶴岡市との取引先が本社・本店となる場合は記入不要です。
- 「3. 納入実績」は、国・県・市区町村に対し、申請日から過去2年以内に納入または業務完了した契約実績（1件50万円（消費税含む）以上の契約）を記入してください。
※鶴岡市との取引先が委任先となる場合は、委任先の実績を記入してください。

No.4・5 参加希望業種届（物品・役務） (様式 4・5)

- No.1 鶴岡市競争入札参加資格審査申請書の「2. 参加希望業種」の欄で、「物品」に○を付けた場合は参加希望業種届（物品）（様式 4）を、「役務」に○を付けた場合は参加希望業種届（役務）（様式 5）を、両方に○を付けた場合は、両方の書類を提出してください。
- 「1. 参加希望業種」について
 - ※鶴岡市と取引を希望する業種を、業種区分表から選んで記入してください。
 - ※参加希望業種は、物品は5業種まで、役務は10業種までとします。
 - ※「業務内容」には、取り扱っているもの、業務内容を記入してください。
該当品目例はあくまで例なので、実際の業務に沿った内容を記入してください。
 - ※納入できる品目が多い場合、概ね納入可能な場合は、末尾に「全般」と記入してください。
- 「2. 営業に関する許認可等」は、参加希望業種に該当する許可、認可、特許等（以下「許認可等」）の名称、有効期間を正確に記入してください。
 - ※許認可等の有無が入札等の指名や契約に関係することもあるため、参加希望業種に係るものは省略せずに記入してください。
 - ※記入した許認可等については、その証明書の写しを必ず添付してください。
 - ※営業所ごとに許認可等を受けている場合は、鶴岡市と常時契約する先のものを記入してください。
- 「3. 営業に関する資格等の名称及び取得人数」は、参加希望業種の業務内容に関係している資格・免許等がある場合、名称と人数を記入してください。
※資格証・免許証等の写しは必要ありません。
- 「4. 代理店・特約店・取扱店等の指定」は、メーカー（仕入先）と代理店・特約店・取扱店の別を記入してください。
※証明書は必要ありません。

No.6 印刷機材等設備明細書 (様式 6)

- 「印刷」への登録を希望する場合、別紙1印刷物製造請負業務状況調査票もあわせて提出してください。

No.7 暴力団排除に関する誓約書 (様式 7)

- 委任先がある場合でも本社・本店の代表者を記入し、実印を押印してください。
- 鶴岡市暴力団排除条例に基づき、申請内容を山形県鶴岡警察署へ情報提供する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

No.8 許認可証明書

- No.4・5 参加希望業種届（物品・役務）の「2. 営業に関する許認可等」に記入した許認可等は、証明書等の写しを提出してください。

No.9 市税納付状況の照会に係る届出（同意書）

- 鶴岡市内に本社・本店または委任先がある場合、提出してください。
- 貴社の市税の納付状況について、契約管財課が納税課に照会することへの同意書となります。
- 市内に委任先がある場合でも、本社・本店の納税証明になります。
- 照会年度は直近3年となります。
- 法人の場合は、本社・本店の住所、商号を記入してください。
- 個人の場合は、代表者の住所、氏名、生年月日を記入してください。

◎市税納付状況の照会に同意をしない場合は、直近3年において市税の未納がないことの証明書（鶴岡市 市税の納税証明（請求）書）の原本を提出してください。（証明日が申請日から過去 3か月以内のもの）

◎市内業者で、設立後1年未満であることにより最初の決算期がきていない法人は、課税課に提出した「事業開始等の届出書」（受付印のあるもの）の写し、または所在地証明書を提出してください。法人税・申告所得税及び消費税・地方消費税は設立後1年未満でも証明書が発行されます。

【納税証明（請求）書 申請方法】

※市税納付状況の照会に係る届出（同意書）に同意される場合は、
下枠内の申請は不要です！

- ① 「**納税・資産等税務証明交付申請書**」に「**納税証明（請求）書**」を必ず添付し、下記の税証明窓口に交付申請してください。（記載例は22・23ページ参照）

『交付申請窓口』

- 鶴岡市役所 → 市民課
- 各地域庁舎 → 市民福祉課

- ② 市長印が押印された「**納税証明（請求）書**」が発行されます。

※ 「**納税・資産等税務証明交付申請書**」と「**納税証明（請求）書**」は指定様式です。

鶴岡市役所市民課及び各地域庁舎市民福祉課には用意されておりません。

市ホームページからダウンロードしてご利用ください。

※ 市税納付後、約10日以内に証明を受ける際は、領収書や通帳など納付した事実を確認できるものをお持ちください。

※次のNo.10～No.13の証明書類は、原本または写しを提出してください。

また、証明日が申請日から過去3か月以内のものとしてください。

No.1 〇 身分証明書（個人のみ）

- ・本籍地の市区町村で発行されたものを提出してください。

No.1 1 法人税（法人）・申告所得税（個人）、及び消費税・地方消費税の納税証明書

- ・税務署で発行されます。（法人：その3の3 個人：その3の2）
- ・納税証明書を申請する際は、e-Taxの利用も可能です。（e-Taxを利用すると手数料が安価となり、窓口で受け取るときの時間短縮になります。）
- ・詳しくは国税庁のホームページをご覧ください。

No.1 2 印鑑証明書

- ・新規登録の場合、提出してください。
- ・法人は法務局、個人は住所地の市区町村で発行されたものを提出してください。

No.1 3 登記簿謄本（法人のみ）

- ・新規登録の場合、提出してください。
- ・法務局で発行されたものを提出してください。

No.1 4 受付票兼受理票

- ・提出書類について確認し、提出準備が整ったものに☑してください。

No.1 5 返信用封筒（110円切手貼付）

- ・受理票を後日返送しますので、必ず返信用封筒を同封してください。

《業種区分（物品）》

業 種 No.	業種区分	細 目 No.	業種名	該当品目例	備考
1	事務用品・機器	1	事務用品・事務機器	文房具、各種事務用品、製図・設計用具、シュレッダー、ラミネーター、タイムレコーダー、レジスター、金庫、オフィスアクセサリー	
		2	用紙類	各種紙類（OA用紙等も含む）	
		3	オフィス家具類	事務用机・椅子、ロッカー、キャビネット類、書架、パーティション、カウンター、スチール棚	
		4	OA機器・OA機器関連用品・視聴覚機器	パソコン、プリンター、スキャナ、複合機、トナー・インク・リボン、ソフトウェア、プロジェクター、OHP、8mm映写機、スライド映写機、スクリーン、プラネタリウム投影機（ソフト含む）	OA機器等のリースは42-2
2	印刷	1	印刷	印刷、製本、筆耕、コピーサービス、シール・ラベルの作成	デザインは役務登録
3	写真・印章	1	写真	写真現像、カメラ、デジタルカメラ、レンズ・三脚等のカメラ付属品、フィルム、望遠鏡、双眼鏡	
		2	印章	印鑑、落款、ゴム印、決裁印、受付印、表札	
4	教材・教具	1	教材・教具	教材、教具、教育用機器、教育用図書・ソフト、学童用机・椅子、特別教室用品、保健室用品	プロジェクター・スクリーン等は1-4
		2	保育用品	保育用品、幼児用教材、遊具、玩具、ベビー用品	
5	運動用具・楽器	1	スポーツ用品	各種スポーツ用品・器具・機械、スポーツウエア、スポーツシューズ	
		2	楽器	各種楽器の販売・修繕、調律、楽譜	
6	書籍	1	書籍	書籍、雑誌（追録式書籍含む）	医療・福祉関係の既製チラシ・パンフレットは8-5
7	美術・展示・舞台	1	美術品・展示品	絵画、書画、骨董品、美術品、模型製作、展示品、モニュメント、レリーフ	
		2	展示用品	展示用棚・ケース、その他展示用品	
		3	舞台用照明・音響	舞台用照明及び音響の設備・装置・器具	
		4	舞台道具	舞台用大道具・小道具、その他舞台用品	
		5	緞帳	緞帳、ステージ幕	
8	医療・福祉	1	医療用薬品	各種医薬品、各種ワクチン・防疫薬品、医薬部外品 等の医療用薬品	施設用・工業用薬品は9-1 毒物劇物を扱う場合は許認可証を添付すること
		2	医療用品・衛生用品	医療用品、医療用ガス、衛生用品、紙おむつ、体温計、病院・福祉施設用白衣等衣料品	
		3	医療機器	医療機器・機材・機械、AED	
		4	福祉・介護用什器	車椅子、補聴器、義手・義足、コルセット、靴型装具、短下肢装具、盲人用テープレコーダー、介護用品、特殊寝台、特殊寝具、特殊浴槽、病院・福祉施設用家具	
		5	医療・福祉関連資料	医療・保険・福祉・介護関係の印刷物（既製のチラシ・パンフレット）や映像ソフト	
9	施設・工業用薬品	1	施設・工業用薬品	一般薬品、工業用薬品、化学薬品、試薬、凝集剤、活性炭、凍結防止剤、融雪剤、プール用薬品	毒物劇物を扱う場合は許認可証を添付すること
10	計量・測量機器	1	計量・測量機器	各種計量機器、各種測量機器、環境測定機器	

11	理化学機器	1	理化学機器	理化学機器、分析機器、試験機器、光学機器	
12	通信・音響機器	1	電話機	固定電話機、携帯電話機、ファクシミリ	
		2	通信機器	無線機、放送設備・機器、テレビ受像設備・機器	
		3	音響機器	音響設備、音響装置・機器、拡声装置	
13		1		欠番	
14	家電製品	1	家電製品	一般家電製品（電池、蛍光灯等含む）	道路・トンネル用の照明器具は電気資材19-4へ
15	冷暖房	1	冷暖房	冷房機器、暖房機器、空調機器、ボイラー	
16	厨房・調理	1	厨房・調理	厨房機器、業務用調理器具・機械、調理用コンロ、流し台、ステンレス製品、業務用冷凍冷蔵庫、自動洗浄機、学校給食用品（設備・器具・容器・食器類）	一般家庭用の調理用品等は金物・荒物・雑貨の34-1へ
17	消防・防災・安全	1	消防・防災・安全・保安用品	各種消防・防災機器、消火器、消防用ホース、避難・救助器具、防災無線設備、火災報知機、防災被服、官服、交通安全用品、工事保安用品、信号機器、カーブミラー、視線誘導標、防護服・マスク	標識は23-1
		2	防犯・監視用品	防犯・監視カメラ、その他防犯システム、錠、合鍵	
18	諸機器・工具	1	諸機器・工具	各種ポンプ、モーター、コンプレッサー、ミシン、編み機、発電機、空き缶つぶし機、生ゴミ処理機、ウインチ、券売機、廃棄物・水処理施設用機器、電動工具、溶接機、各種作業用工具、ボルト・ナット・ネジ類、釘、鎖、ワイヤー、針金、動力伝達用ベルト、ベアリング	
19	資材	1	土木資材	砂、砂利、玉石、赤土、山土、採石、アスファルト合材、生コンクリート、芝、公園用資材、ガードレール、グレーチング、転落防止柵、防雪柵、防風柵、土木鋼材	造園用芝は28-1
		2	建築資材	木材、ベニヤ板、アルミサッシ、ガラス板、屋根材、瓦、プレハブ、フェンス、ブロック、セメント、建築鋼材	内装品は20-1、畳は20-2
		3	水道資材	水道関連用品、塩化ビニールパイプ、鉛管、マンホール、水道メーター	
		4	電気資材	電線ケーブル、照明ポール、道路照明、その他電気工事資材	
		5	塗装材料	各種塗料、ラッカー、シンナー、はけ・筆、ローラー	
20	内装類	1	内装品	壁紙、絨毯、カーペット、タイル、カーテン、ブラインド、襖、障子、テーブルクロス、白布	
		2	畳	畳	
21	鉄工・石工	1	鉄工	鉄工、鍛冶、鋳物、溶接、金属研磨	
		2	石工	石材、石柱、石塔、石碑、墓石	
22	設備	1	設備	風呂釜、浴槽、洗面台、便器、浄化槽、簡易トイレ、ソーラーシステム、受水、バイオトイレ槽	
23	標識	1	標識	道路標識、消防標識	
24	屋外広告・看板	1	屋外広告・看板・プレート類	屋外広告、広告塔、ネオンサイン、各種看板（立看板・横看板等）、標柱、室内表示、ナンバープレート、町名板、街区表示板の製作	
25	重機	1	重機	建設機械、土木機械、除雪機械、フォークリフト（それらの関連機材・器具も含む）	

26	車 輛	1	軽・小型・普通自動車	軽乗用自動車・軽貨物自動車・小型乗用自動車・小型貨物自動車・普通乗用自動車・普通貨物自動車の販売・修繕・買取	修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		2	大型自動車	マイクロバス、中型バス、大型バス、大型貨物自動車の販売・修繕・買取	修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		3	特殊用途自動車	特殊用途自動車の販売・修繕・買取（塵芥収集車、バキューム車、消防自動車・救助工作車・救急車等の緊急用自動車、圧雪車、氷上整備車、ピーチクリーナー）	重機は25-1 修繕・検査の場合は許認可証を添付すること
		4	自動車用品	各種潤滑油、バッテリー、エアコン、カーオーディオ、カーナビ、ETC、車両用拡声器・無線機、電球	
		5	タイヤ	タイヤ、チューブ、ホイール、チェーン	
		6	自転車・バイク	自転車、バイク、スクーター、電動カート、リヤカー、小型除雪機、スノーモービル等の販売・修繕、前記製品の関連部品・用品	大型除雪機は25-1
27	燃 料	1	燃料	ガソリン、軽油、混合油、灯油、重油、LPガス、木炭、薪、ペレット 等	許認可証を添付すること
28	農 業・園 芸	1	農業・園芸用機械・用品・種子・苗・農薬・肥料	耕耘機、トラクター、田植機、コンバイン、バインダー、乾燥機、草・芝刈機、噴霧器、農業・園芸用品、造園用資材（芝等）、植木、庭木、鉢花、種子、苗、球根、農薬、肥料、用土	
		2	生 花	切り花、花束、鉢花（ギフト用）、盛花、花輪	
29	船 舶・漁 具	1	船 舶	モーターボート、ヨット、手漕ぎボート、カヌー、船外機 前記の関連部品・用品	
		2	漁 具	漁網、釣り竿、釣り糸、アクアラング、ウェットスーツ、サーフボード、ガラス箱	
30	生 物	1	生 物	各種動物（哺乳類・鳥類・魚類・爬虫類）、各種飼料、飼育機器	
31	食 料 品	1	食 料 品	米穀類、野菜、肉、鮮魚、果物、菓子、乳製品、乾物、各種調味料、茶、各種飲料、酒類	
		2	仕出し・弁当	仕出し、弁当、折詰、惣菜	
32	衣 料・身 装 品	1	衣料品・雨具・カバン・靴類	事務服、作業服、ユニフォーム、白衣、帽子、防寒着、ワイシャツ、ネクタイ、肌着、タオル、布地（服地・反物）、傘、レインコート、合羽、カバン、バッグ、靴、長靴、安全靴、サンダル、スリッパ、下駄、スーツケース、皮革製品	スポーツウエアは5-1、防災被服は17-1
		2	寝具類	ふとん、枕、毛布、タオルケット、シーツ、パジャマ、座布団、製綿、綿打ち直し、ふとん修繕	
		3	衣料雑貨・手芸	ボタン、ファスナー、ホック、リボン、紐、各種糸、裁縫針、毛糸、編み棒、	
33	染め物	1	染め物	旗、横断幕、のぼり、暖簾、手拭い、半纏、腕章	
34	日用品・生活用品	1	金物・荒物・雑貨・清掃用品	一般家庭用金物・荒物、日用雑貨品、洗剤（食器用・洗濯用）、清掃用具・機器全般、ゴミ箱、マット・スノコ、床用ワックス	
		2	ガラス・陶器類	食器、ガラス容器、花びん、茶器、茶道道具	贈答品類は35-1
		3	箱・袋	紙箱、段ボール箱、化粧箱、紙袋、ナイロン袋、ポリ袋、各種ゴミ袋	
		4	仏・神具	仏壇、仏具、神具、数珠、神輿、各種ろうそく、線香、薫香	
		5	理容・美容	化粧品、理容器具、美容器具	
35	贈答品・記念品・時計・貴金属	1	贈答品	贈答品全般	
		2	トロフィー・カップ・時計・眼鏡・貴金属	トロフィー、カップ、楯、メダル、バッジ（記章）、時計、眼鏡、貴金属	

36	家具・木工品	1	家具	家具の販売・製作・修繕、椅子の張り替え	
		2	木工品	木・竹製品、漆器、額縁・額装、木箱、樽・桶等の製作・修繕	
37	工芸品・表具	1	工芸品・民芸品	民芸品、(伝統)工芸品	
		2	表具	掛け軸、表装・屏風 の制作	
38	オーディオソフト	1	オーディオソフト	レコード、CD、ビデオ、DVD、MD、ミュージックテープ、録音用・録画用テープ	
39	テント・シート	1	テント・シート	テント、シート、幌製品	
40	電力	1	電力	電力供給、余剰電力の買受	業務上必要な営業許可証を添付すること(以下例) 小売電気事業の登録を証明する書類
41	選挙	1	選挙	選挙に使用する用品(七つ道具、投票箱、投票用紙記載台)	
42	賃貸借類	1	リース会社	総合リース	
		2	事務用機器のリース・レンタル	事務用機器(OA機器含む)のリース・レンタル	
		3	自動車のリース・レンタル	自動車のリース・レンタル	
		4	仮設材・建設機械のリース・レンタル	仮設材・建設機械のリース・レンタル	
		5	介護・福祉用品のリース・レンタル	介護・福祉用品のリース・レンタル	
		6	その他のリース・レンタル	その他のリース・レンタル(具体的品目を記入してください)	
43	その他	1	その他	上記以外のその他	

※ 備考欄に記入のものに限らず、業務に関し取得している許認可等や資格等は「参加希望業種届」に記入してください。

《業種区分（役務）》

業種 No.	業種区分	細 目 No.	業種名	該当品目例	備考
101	施設・設備の 維持管理 保守点検	1	上水道施設	上水道施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検、漏水調査	
		2	下水道処理施設	下水道処理施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検	
		3	下水道管路	管路清掃、管路管理、管路調査	
		4	浄化槽・貯水槽	浄化槽・貯水槽等の清掃・管理・点検（浄化槽、貯水槽、石油類タンク）（農業集落排水含む）	
		5	ごみ処理施設	ごみ処理施設の運転・管理・清掃、関連設備・機械の保守点検	
		6	プール	プールの運営・管理、監視業務、プール設備・機械の保守・点検	
		7	体育施設・設備	プール以外の体育施設の維持管理、各種スポーツ設備・機械の保守点検	具体的スポーツ分野・種別がある場合は明記すること
		8	消防設備	消防設備・機器の維持管理・保守点検	
		9	昇降機・自動ドア	昇降機・自動ドアの維持管理・保守点検	
		10	電気設備	電気設備の維持管理・保守点検	※個人事業者の場合、以下書類必須 電気主任技術者免状、東北電気管理技術者協会会員証、電気保安管理に関する契約一覧表、保安管理業務外部委託承認申請の承認通知
		11	空調設備	空調設備の維持管理・清掃・保守点検（空調設備全般、ボイラー、暖房機器、冷房機器、エアコン）	
		12	通信・放送設備	通信・放送設備の維持管理・保守点検（通信設備、放送設備、テレビ共聴設備、無線設備）	
		13	医療機器	各種医療設備・機器の維持管理・保守点検	
		14	その他の施設・設備	上記以外の施設・設備の維持管理・保守点検	具体的業務を記入すること
102	建築物環境衛生 総合管理業	1	建築物環境衛生 総合管理業	建築物環境衛生総合管理業	建築物環境衛生総合管理業の登録証を添付すること
103	清掃等	1	建築物清掃	清掃業務全般、庁舎清掃、病院清掃、公民館清掃、床みがき	
		2	公園等清掃	公園清掃、公衆便所清掃、道路清掃、河川清掃、海岸清掃、除草・草刈	
104	ねずみ・害虫 防除	1	建築物の 害虫防除	建築物の害虫・ねずみ防除・駆除、白アリ防除	県への登録業者は登録証を添付すること
		2	森林の 害虫防除	森林・樹木の害虫防除・駆除	
105	環境調査	1	環境調査	大気・土壌・廃棄物・水質・食品・騒音等の調査・検査・分析（建築物衛生環境管理に伴う空気環境測定・飲料水水質検査も含む）	計量証明業務は別登録

106	施設の 管理・運営	1	施設の 管理・運営	一般建物・施設・庁舎等の運営・管理全般 宿直、守衛、受付、窓口業務	
107	警備	1	警備	施設警備、機械警備	警備業の認定証がある場合は添付すること
108	クリーニング	1	クリーニング	衣類(洋服・着物)の洗濯、寝具の洗濯	
109	不用品処分	1	一般廃棄物	一般廃棄物の収集運搬・処理	許可証を添付すること(以下例) 収集運搬→一般廃棄物収集運搬業許可証 処分→一般廃棄物処分業許可証
		2	産業廃棄物	産業廃棄物の収集運搬・処理	許可証を添付すること(以下例) 収集運搬→産業廃棄物収集運搬業許可証 処分→産業廃棄物処分業許可証
		3	特別管理 産業廃棄物	特別管理産業廃棄物の収集運搬・処理	許可証を添付すること(以下例) 収集運搬→特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証 処分→特別管理産業廃棄物処分業許可証
		4	資源回収	資源回収(古紙、鉄屑)	
110	運送サービス	1	貨物 運送サービス	配達、納品代行、引越し、学校給食搬送	一般貨物自動車運送事業許可、特定貨物自動車運送事業許可等許可証を添付すること
		2	旅客 運送サービス	タクシー、ハイヤー、運転代行、観光バスの運転、スクールバスの運転	許可証を添付すること(以下例) 貸切バス事業(スクールバス借上げ含む)→一般貸切旅客自動車運送事業許可 タクシー・ハイヤー事業→一般乗用旅客自動車運送事業許可
111	デザイン	1	デザイン	パンフレット・ポスター・チラシのデザイン・編集、ロゴマークの作成	
112	映像制作・宣伝	1	映像制作・宣伝	映像制作、広告代理業、宣伝	
113	イベント 企画・運営	1	イベント 企画・運営	各種イベントの企画・運営(催事、講演会、研修会、音楽・演劇教室、舞台の演出・運営)	
114	情報処理	1	情報処理	システム開発、ソフトウェア開発、ネットワーク整備、インターネット関連サービス	
		2	データ入力	データ入力業務	
115	調査・研究 コンサルティング	1	調査・研究	市場調査、マーケティング、実態調査 および調査結果の研究・分析	
		2	コンサルティング	各種計画策定、各種コンサルティング	建築・設計コンサルタントは別登録
116	翻訳・会議録	1	翻訳・会議録	翻訳、会議録調整、速記、反訳、通訳	
117	派遣	1	講師派遣	ALT派遣、各種講師・インストラクター派遣	業務上必要な営業許可証を添付すること
		2	労働者派遣	車両運転手派遣、オペレーター派遣、その他専門性を有する人材の派遣	業務上必要な営業許可証を添付すること
118	臨床検査	1	臨床検査	臨床検査等の検査業務委託	
119	医療事務	1	医療事務	医療事務、レセプト点検業務	
120	介護サービス	1	介護サービス	各種介護・福祉サービス	移送サービスは110-2へ
121	除雪	1	除雪	除雪業務	
122	その他の 業務委託	1	その他の 業務委託	その他上記業種に当てはまらない業務委託 給食業務、滅菌業務、火葬業務、検針業務、ストレスチェック	業務上必要な営業許可証を添付すること

※ 備考欄に記入のものに限らず、業務に関し取得している許認可等や資格等は「参加希望業種届」に記入してください。

物 品	役 務	債権者
※記入不要	※記入不要	※記入不要

鶴岡市競争入札参加資格審査申請書

申請日

(物 品 ・ 役 務)

令和 6 年 12 月 15 日

鶴岡市長 様

登記簿と所在地が違う場合、公共料金請求書等、住所がわかる書類の写しを添付してください。

〇番〇号まで正しく記入してください。

入札や見積りをメールで依頼する場合があるため、できるだけメールアドレスを記入してください。無い場合は「なし」と記入してください。

13桁の法人番号を記入してください。
※12桁の個人番号(いわゆるマイナンバー)は記載しないでください。

〒990-0047
住所・所在地 山形市旅籠町二丁目3番25号
(フリガナ) ツルオカショウジ
名称・商号 鶴岡商事株式会社
代表者職氏名 代表取締役 鶴岡一郎
電話番号 023-6××-0000
FAX番号 023-6××-00□□
メールアドレス 〇〇@××.ne.jp

法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

令和 年度において、鶴岡市で行われる競争入札(見積)に参加したいので、関係書類を添えて入札参加資格の審査をお願いします。

なお、この申請書 市内業者は令和5・6・7年度、市外業者は令和7・8・9年度と記入してください。
また、この申請書の内容について公表されることに同意します。

1. 登録種別

	新規登録		更新登録
--	------	--	------

2. 参加希望業種

	物 品		役 務
--	-----	--	-----

3. 鶴岡市との取引先

	本社・本店等		委任先(鶴岡市内)
	委任先(山形県内)		委任先(山形県外)

※該当する欄に○をつけてください。

実印及び使用印鑑

使用印鑑が実印である場合には、使用印鑑欄にも実印を押印してください。

使用印鑑は、入札、見積、契約、代金の請求及び受領に使用します。

委任先がある場合は、委任状兼使用印鑑届に使用印鑑を押印してください。

実 印

使用印鑑

※必ず押印してください

※社判は押印しないでください。

委任状兼使用印鑑届

申請日

令和 6年12月15日

鶴岡市長 様

〇番〇号まで記入してください。

委任者 住所・所在地 山形市旅籠町二丁目3番25号

名称・商号 鶴岡商事株式会社

代表者職氏名 代表取締役 鶴岡一郎

実印(印鑑登録している印)を押印してください。

印
(実印)

鶴岡市で行われる物品・役務の競争入札（見積）への参加に關し、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

市内業者は令和5・6・7年度、市外業者は令和7・8・9年度と記入してください。

1. 委任期間 令和 年度の鶴岡市競争入札（見積）参加資格の有効期間中

2. 委任事項
(1) 入札及び見積に關すること
(2) 契約の締結に關すること
(3) 契約代金の請求及び受領に關すること
(4) 契約保証金の納付及び還付受領に關すること
(5) その他契約履行に關する付帯事項

委任事項は、右の5項目としてください。

〒997-0035

3. 受任者 住所・所在地 鶴岡市馬場町9番25号

名称・商号 鶴岡商事株式会社 鶴岡営業所

受任者職氏名 営業所長 鶴岡二郎

電話番号 0235-XX-0000

FAX番号 0235-XX-0000

メールアドレス O△□@XX.ne.jp

〇番〇号まで正しく記入してください。

4. 受任者使用印鑑 下記の印鑑は入札、見積、契約、代金の請求及び受領に使用します。

受任者印

※社判は押印しないでください。

会 社 概 要 届

名称・商号： 鶴岡商事株式会社 鶴岡営業所

1. 会社概要

資本金（法人のみ）	12,000,000 円				
設立・創業年月日	明治 ・ 大正 昭和 ・ 平成 ・ 令和 45年 4月 1日				
直前1年度の売上総額	45,000,000 円				
従業員数	技術職員	事務・販売職員	外交・営業職員	その他の職員	合計
	22人	15人	13人	5人	55人
HPアドレス	http:// www.〇〇〇〇.co.jp ←無い場合は『なし』と記入				

非常勤役員・臨時雇用者を除いた
人数を記入してください。

2. 営業所概要 ※ 委任を受け鶴岡市と取引を行う営業所の内容について記入してください。

営業所設立年月日	明治 ・ 大正 昭和 ・ 平成 ・ 令和				
前年度の販売実績	12,200,000 円				
従業員数	技術職員	事務・販売職員	外交・営業職員	その他の職員	合計
	4人	2人	2人	4人	12人

非常勤役員・臨時雇用者を除いた
人数を記入してください。

3. 納入実績

契約金額（税込）	納入または 業務完了年月日	物件名 または 業務名	契約相手 （官公庁）
3,150,000 円	令和 3年 5月30日	ノートパソコン	××町
1,260,000 円	令和 3年10月11日	次亜塩素酸ソーダ	××市
3,780,000 円	令和 3年 7月 5日	△△市立病院院内清掃業務	△△市
546,000 円	令和 3年 6月12日	〇〇市役所浄化槽保守点検	〇〇市
2,520,000 円	令和 3年 9月14日	軽自動車3台	△△町
円	年 月	鶴岡市と常時契約を締結する営業所についての 契約実績を記入してください。 年間にわたる業務委託契約は、年間での契約金 額が50万円以上になる場合は記入してくださ い。	
円	年 月		
円	年 月		
円	年 月 日		
円	年 月 日		

※ 国・県・市区町村に対し、過去2年以内に納入又は業務完了した契約実績
（1件50万円以上（消費税含む）の契約）を10件まで記入してください。

参加希望業種届(物品)

名称・商号： 鶴岡商事株式会社 鶴岡営業所

1. 参加希望業種

NO.	業種No.	細目No.	業種名	業務内容
1	1	4	OA機器・OA関連用品・視聴覚機器	パソコン、プリンター、スキャナ、複合機、トナー・インク・リボン・プロジェクター
2	9	1	施設・工業用薬品	凍結防止剤のみ
3	24	1	屋外広告・看板・プレート類	屋外広告、広告塔、各種看板(立看板・横看板等)、標柱、町名板、街区表示板の製作(ナンバープレートを除く)
4	42	2	事務用機器のリース・レンタル	OA機器のリース、事務用机・椅子のレンタル
5				

業種に関して、概ね実施できる場合は「全般」、特定の項目について記載する場合は「〇〇を除く」「〇〇のみ」と記入してください。

2. 営業に関する許認可等

許認可等の名称	有効期限	備考
薬局開設許可証	平成29年10月10日	令和5年10月9日
古物商許可証	「1.参加希望業種」に関し、該当する許可・認可・特許等を記入してください。 また、営業所ごとに許認可等を受けている場合は、委任先となる営業所の許認可名称を記入してください。 ※記入した許認可等については、その証明書の写しを提出してください。	
魚介類販売業		

3. 営業に関する資格等の名称及び取得人数

資格等の名称	取得人数	備考
薬剤師免許	1人	「1.参加希望業種」の内容で、従業員が取得している資格・免許等がある場合、名称と人数を記入してください。 鶴岡市との取引が委任先の場合は、委任先の内容について記入してください。 ※資格証・免許証の原本または写しの添付は必要ありません。
国家二級自動車整備士	1人	
危険物取扱者 乙種第4類	2人	

4. 代理店・特約店・取扱店等の指定

メーカー(仕入先)等	代理店・特約店 取扱店の別	メーカー(仕入先)等	代理店・特約店 取扱店の別
××文具	代理店		
△△自動車	取扱店		
〇〇製薬	特約店		
□□商店	代理店		

※証明書等は必要ありません。

※【2】【3】【4】について書ききれない場合は、別紙を添付してください。

参加希望業種届(役務)

名称・商号： 鶴岡商事株式会社 鶴岡営業所

1. 参加希望業種

NO.	業種No.	細目No.	業種名	業務内容
1	101	9	昇降機・自動ドア	エレベーターの保守点検
2	102	1	建築物環境衛生総合管理業	建築物環境衛生総合管理業
3	103	1	建築物清掃	清掃業務全般、病院清掃
4	107	1	警備	警備業全般
5	109	2	産業廃棄物	産業廃棄物の収集運搬・処理
6				
7				
8				
9				
10				

業種に関して、概ね実施できる場合は「全般」、特定の項目について記載する場合は「〇〇を除く」「〇〇のみ」と記入してください。

2. 営業に関する許認可等

許認可等の名称	有効期間(始期)	有効期間(終期)
東北電気管理技術者協会会員証	平成28年9月20日	年—月—日
産業廃棄物収集運搬業許可証	平成30年11月15日	令和5年11月14日
産業廃棄物処分業許可証	令和元年12月5日	令和6年11月26日
警備業法認定証	「1.参加希望業種」に関し、該当する許可・認可・特許等を記入してください。営業所ごとに許認可等を受けている場合は、営業所の許認可名称を記入してください。 ※記入した許認可等については、その証明書の写しを提出してください。	

3. 営業に関する資格等の名称及び取得人数

資格等の名称	取得人数	資格等の名称	取得人数
建築物環境衛生管理技術者	2人		
昇降機検査資格者	1人		
施設常駐警備1級	1人		

「1.参加希望業種」の内容で、従業員が取得している資格・免許等がある場合、名称と人数を記入してください。
鶴岡市との取引が委任先の場合は、委任先の内容について記入してください。
※資格証・免許証等の原本または写しの添付は必要ありません。

4. 代理店・特約店・取扱店等の指定

メーカー(仕入先)等	代理店・特約店 取扱店の別	資格等の名称	取得人数
〇〇エレベータ	特約店		

※証明書は必要ありません。

※【2】【3】【4】について書ききれない場合は、別紙を添付してください。

様式 7

暴力団排除に関する誓約書

- ☐ 私 ☐ 当社
- 1 下記のいずれにも該当し、申請者が個人の場合は「私」に、申請者が法人の場合は「当社」にチェックを付けてください。いことを誓約します。
- 2 鶴岡市との契約事案について、下記に該当する者であることを知りながら下請契約又は関連する契約（資材、原材料及び物品の購入契約並びにその他の契約）を締結することはしません。
- 3 下記の該当の有無を確認するために、鶴岡市から役員名簿等の提出を求められたときは速やかに提出します。また、当該役員名簿並びに競争入札参加資格審査申請書及びその添付書類に記載された情報等が山形県鶴岡警察署に提供されることについて同意します。
- 4 暴力団の不当な要求には応じません。また、鶴岡市との契約事案について不当な要求を受けたときは、ただちに警察署へ通報（「110 番通報等」）するとともに、鶴岡市に報告します。
- 5 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が入札参加資格の制限等の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、鶴岡市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 23 日条例第 6 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）であること。
- 暴力団（鶴岡市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
- 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

鶴岡市長 様

令和 6 年 1 2 月 1 5 日

住所又は所在地 山形市旅籠町二丁目 3 番 2 5 号

商号又は名称 鶴岡商事株式会社
代表者職氏名 代表取締役 鶴岡 一郎

委任先がある場合でも、本社の代表者で提出してください。

代表者印（実印）を押印してください。

印
（実印）

法人の場合は委任先がある場合でも本社・本店等の住所と名称を記入してください。個人の場合は代表者の住所と氏名を記入してください。（事業所の住所は記載しないでください）

会に係る届出

令和6年12月15日

鶴岡市長 皆川 治 様

申 出 者

フリガナ ツルカシハバチョウ 9 バン 25 コウ

住 所 鶴岡市馬場町9番25号

フリガナ ツルカ イチロウ

氏名・名称 鶴岡 一郎

生年月日 M・T・S・H 45年4月1日

電話番号 0235—(25)—2111

個人の場合は、代表者の生年月日を記入してください。

鶴岡市競争入札参加資格審査申請（物品・役務）にあたり、私（又は法人名）の鶴岡市の市税納付状況について、契約管財課が納税課に照会することに

☒ 同意します。

☐ 同意しません。

（納税証明書の添付が必要となります）

※上記の「同意します」又は「同意しません」のうち該当する箇所を○で囲んでください。

〈照会する納付状況確認対象市税〉

個 人：個人市民税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税

法 人：法人市民税、固定資産税・都市計画税

〔留意事項〕

(1)個人事業者の方は、住所欄に代表者の現住所を記入してください。

(2)同意されない場合は、「納税証明書」を添付して申請してください。

記入例
(法人)

記入例
(個人)

原則、本人からの申請です。
※本人以外の代理人が申請する場合は、本人が署名・押印した委任状等が必要で、法人の代表者印を申請の場合に申請される場合、委任状を提出して申請する必要があります。
(来庁される方の本人確認のため、免許証等をご持参ください。)

原則、本人からの申請です。
※本人以外の代理人が申請する場合は、本人が署名・押印した委任状等が必要で、個人申請の場合、押印の必要はありません。
本人(代理人)であることを確認するため、運転免許証や健康保険証、身分証明書等を提示していただきます。

窓口に 来た人	住所 鶴岡市馬場町○番△号	氏名 鶴岡 二郎	フリガナ ツルオカ ジロウ	令和
1. 本人 2. 同一世帯 3. その他(委任状必要)				
どなたの ものが必 要ですか	現住所 本年1月1日 の住所	フリガナ (本人以外 のとき) 氏名または名称	法人印 鶴岡商事株式会社 代表取締役 鶴岡 一郎	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日 電話 × × × × × × × ×

窓口に 来た人	住所 鶴岡市長 様	フリガナ ツルオカ タロウ	氏名 鶴岡 太郎	令和
1. 本人 2. 同一世帯 3. その他(委任状必要)				
どなたの ものが必 要ですか	現住所 本年1月1日 の住所	フリガナ (本人以外 のとき) 氏名または名称	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日 電話 × × × × × × × ×	

何が必要ですか

何が必要ですか

1 納税証明 (年度 ~ 年度) (固定資産：個人・共有)	通
2 固定資産台帳の写し (共有：要・不要)	通
3 (償却要)(最新年度分)	要・不要
4 固定資産台帳の写し (共有：要・不要)	要・不要
5 納税証明 (請求) 書 (鶴岡市競争入札参加資格審査申請用)	通

1 納税証明 (年度 ~ 年度) (固定資産：個人・共有)	通
2 固定資産台帳の写し (共有：要・不要)	通
3 (償却要)(最新年度分)	要・不要
4 固定資産台帳の写し (共有：要・不要)	通
5 納税証明 (請求) 書 (鶴岡市競争入札参加資格審査申請用)	通

資産の一部の証明が必要な場合は下欄に記入してください。

※ この様式は指定様式です ※

種類	所在地・地番(家屋番号)
土地・家屋	鶴岡市

種類	所在地・地番(家屋番号)
土地・家屋	鶴岡市

受付	手数料
	円

本人確認	A: 免・住カ・バ・身障手帳・学生証・資格証・その他()
	B: 保険証・年金手帳・後期・介護・高齢・その他()
	C: 社員証・カード(キャッシュ・クレジット)・通帳・診察券 その他() ・開取

本人確認	A: 免・住カ・バ・身障手帳・学生証・資格証・その他()
	B: 保険証・年金手帳・後期・介護・高齢・その他()
	C: 社員証・カード(キャッシュ・クレジット)・通帳・診察券 その他() ・開取

※ 市税納付状況の照会に係る届出（同意書）に同意される場合は、不要です。※

納税証明（請求）書

令和6年12月15日

鶴岡市長 様

委任先がある場合でも、本社の証明
書になります。

「納税・資産等税務証明交付申請書」
に「納税証明（請求）書」を添付し、
鶴岡市役所本所市民課又は各地域庁
舎市民福祉課に交付申請してくださ
い。

所在地 山形市旅籠町二丁目3番25号
氏名又は名称 鶴岡商事株式会社
代表者職氏名 代表取締役 鶴岡一郎

実印

印
(実印)

証明書の
使用目的

鶴岡市競争入札参加資格審査申請（業者登録）

上記の目的に使用するため、下記証明を請求します。

記

1. 直近3ヵ年において市税の未納がないこと。

（対象税目）

法人：法人市民税、固定資産税

個人：市県民税、固定資産税、国民健康保険税

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

鶴岡市長 皆 川 治

※本証明書は税務証明交付申請書に必要事項を記入したうえで添付し、税証明
窓口で証明を受けてください。

※市税を10日以内に納付している場合は、納付状況を確認できない場合があり
ますので、領収書や口座振替用の預金通帳等、納付した事実が確認できる書類
をご持参ください。（法人市民税の場合は、申告書の控えもご持参ください。）