

【物品・役務】必要書類等一覧表（新規・更新・追加・承継・政府調達）

※入力疑似体験では、任意のもの、白紙のものをPDF等に変換して添付してください。

※入力疑似体験のために、有料の各種証明書を取得する必要はありません。

※添付ファイルが10MBを超える場合は、複数に分割して添付してください。

※入力疑似体験では、入札参加資格審査及び添付書類等の確認は行わず、申請されたものは不備の有無に関わらず「審査完了」とします。

| 必要書類等を添付する場所 | 新規・更新 政府調達 | 追加 | 承継 | 添付する書類 | 注意事項・提出が必要な場合 | 問い合わせ先 |
|------------------------------------------------------------|---------------|----|----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. 申請担当者 | | | | | | |
| App認証メールアドレス | ◎ | ◎ | ◎ | - | 人事異動等に影響されないメールアドレスとする。 | |
| 3. 申請者（代表者） | | | | | | |
| 登記事項全部証明書※ | ◎ (△) | - | ◎ (△) | 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書（コピー可） | 法人又は支配人を選任している場合の個人 | |
| 身分証明書※ | ◎ (△) | - | ◎ (△) | 【個人のみ】身分証明書 | 申請者及び委任する場合は受任者について必要 【個人事業者】必須 【法人事業者】提出不要 | |
| 5. 添付ファイル | | | | | | |
| 印鑑証明書※ | ◎ | - | ◎ | 印鑑証明書（コピー可） | | |
| 法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書※ | ◎ | - | ◎ | 法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書 | 個人（その3の2）、法人（その3の3） | |
| 委任状 | △ | - | △ | 委任状（様式第1号） | 契約締結権限を委任する場合に必要 ※HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 | |
| 使用印 | △ | - | △ | 使用印鑑届（様式第2号） | 実印（印鑑証明）以外を使用印を使用する場合に必要 | |
| 岡山県税の完納証明書※ | ◎ (△) | - | ◎ (△) | 岡山県税の完納証明書（コピー可） | 岡山県内に本社・支店・営業所等がある場合 | 手引きP 参照 ☆岡山県税の完納証明書及び市町村民税の完納証明書 |
| 岡山県内の市町村税の完納証明書※ | ◎ (△) | - | ◎ (△) | 岡山県内の市町村税の完納証明書（コピー可） | 岡山県の市町村に本社・支店・営業所がある場合 （委任する場合は、委任先の所在市町村のものを提出） | 手引きP 参照 ☆岡山県税の完納証明書及び市町村民税の完納証明書 |
| 11. 売上高 | | | | | | |
| 決算書（直前事業年度分） ※申請フォームに入力した 決算期間・売上高を蛍光 マーカーで着色して提出 | ◎ | - | ◎ | 直前事業年度分の決算書類のコピー ・貸借対照表、損益計算書、個別注記表 | 【法人のみ】 ・個別注記表に税抜・税込の表示があることを確認し添付 ・決算書に「税込」の記載があれば、手引き○頁のとおり追加資料を添付 | |
| | ◎ | - | ◎ | 確定申告書の写し、資産負債調（貸借対照表）、損益計算書 | 【個人のみ】 | |
| | △ | - | △ | 活動を行っていることが分かる書類 | 未決算、営利事業を行っていない公益法人等の場合で、売上高～流動比率欄が空欄の場合に提出 ・総会報告、会社のパンフレット、ホームページの写し等 | |
| 16. 環境基準（加点項目）：加点を希望する方 | | | | | | |
| 環境基準等関連の認証取得証明書 | △ | - | - | 【ISO9001の認証取得】 ISO9001の規格登録証のコピー | ・（公財）日本適合性認定協会（JAB）又はJABと相互承認している認定機関が認定した審査登録機関の認証取得が条件です。 ・申請日現在有効な登録で、初回登録日、更新日（更新している方）及び有効期限が記載されている登録証の写しであること。 | ・公益財団法人日本適合性認定協会 電話（03）6823-5700 ・各認定機関 |
| | △ | - | - | 【ISO14001の認証取得】 ISO14001の規格登録証のコピー | | |
| | △ | - | - | 【エコアクション21の認証・登録】 エコアクション21の認証・登録証のコピー | ・エコアクション21中央事務局（一般財団法人持続性推進機構）が認定した審査登録機関の認証・登録が条件です。 ・ISO14001との重複加点は行いませんので、御留意ください。 | ・エコアクション中央事務局 ・エコアクション21地域事務局（岡山県の場合） 岡山県環境保全事業団 電話（086）298-2122 |

17. 障害者雇用（加点項目）：加点を希望する方

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 障がい者雇用関連の証明書 | △ | - | - | <p>【障がい者雇用の義務がある者で法定雇用率を達成している】</p> <p>障害者雇用状況報告書（様式第6号）・事業主控えのコピー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直前の6月1日現在のもの ・公共職業安定所（ハローワーク）の受付印のあるもの | <ul style="list-style-type: none"> ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく、法定雇用率を達成していること。 ・法定雇用率達成とは、公共職業安定所（ハローワーク）に提出している障害者雇用状況報告書の表中「身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数」欄が0人の場合です。 ・電子申請のため受付印がない場合は、障害者雇用状況報告書（様式第6号）のコピーに、審査完了画面のコピーを添付 | <ul style="list-style-type: none"> ・各公共職業安定所（ハローワーク） |
| | △ | - | - | <p>【障がい者雇用の義務がない者で障がい者を常時雇用している】</p> <p>①及び②</p> <p>①障害者手帳・療養手帳・精神障害者保健福祉手帳のコピー</p> <p>②当該障害者の1年以上の常勤性等が確認できる書類</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・原則、身体障害者・知的障害者・精神障害者いづれか1人以上を申請時点において常用雇用（1週間の所定労働時間が20時間以上）しており、人ごとに1年を超える雇用実績または1年を超える雇用見込みがある場合は該当します。各障害者の等級等は問いません。 ・ただし、週20時間以上30時間未満の精神障害者は雇用期間に関係なく1人とし、週10時間以上20時間未満の精神障害者・重度身体障害者・重度知的障害者の方については0.5人として算定します。 ・事業主、役員の方は対象となりません。 【1年以上の常勤性が確認できる書類】 ・直近1年間以上の賃金台帳 ・健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 等 【雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されることが明示されている書類】 ・雇用契約書、雇入れ通知書 等 | |

18. 男女共同参画（加点項目）：加点を希望する方

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 男女共同参画関連の証明書 | △ | - | - | <p>【「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画策定届を提出している】</p> <p>一般事業主行動計画策定届のコピー ※計画期間が満了していないもの ※労働局の受付印のあるもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・「次世代育成支援対策推進法」又は「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画策定届を提出していることが条件です。 ・様式第2号（次世代法・女性活躍推進法一体型）を使用して届出を行っている場合は、両方の加点を受けられます。 | <ul style="list-style-type: none"> （岡山県の場合） ・岡山労働局雇用環境・均等室 TEL(086) 225-2017 |
| | △ | - | - | <p>【「次世代育成支援対策推進法」に基づく一般事業主行動計画策定届を提出している】</p> <p>一般事業主行動計画策定届のコピー ※計画期間が満了していないもの ※労働局の受付印のあるもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・労働局の受付印がない場合、厚生労働省HP「両立支援のひろば」や「女性の活躍推進企業データベース」又は自社HPで公表していれば、該当箇所をプリントアウトしたものを一般事業主行動計画策定届へ添付して提出してください。 ・「プラチナくるみん」の場合も策定届もしくは実施状況の公表HPを添付する。 | |

19. [役務]情報セキュリティ（加点項目）（大分類8（情報・通信サービス））：大分類8を申請し、加点を希望する方

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|---|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISMS、プライバシーマークの認定取得の証明書 | △ 役務のみ | △ 役務のみ | - | <p>【プライバシーマーク付与認定】</p> <p>プライバシーマーク付与認定証のコピー</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・役務「大分類8 情報・通信サービス」を申請した場合に「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証」、「プライバシーマーク 付与認定」を受けていること。 | <ul style="list-style-type: none"> ・（一財）日本情報経済社会推進協会（JIPDEC） ・（一社）情報マネジメントシステム認定センター 電話（03）-5860-7570 ・プライバシーマーク推進センター 電話（03）-5860-7563 |
| | △ 役務のみ | △ 役務のみ | - | <p>【情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認定取得】</p> <p>（ISMS）認定のコピー</p> | | |

21. [物品]申請業務種目に関する許認可等の一覧

| | | | | | | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|------------|--|
| 許認可等の写し | △ 物品のみ | △ 物品のみ | △ 物品のみ | 許認可等の写し | 申請日現在有効なもの | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|------------|--|

23. [役務]申請業務種目に関する許認可等の一覧

| | | | | | | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|------------|--|
| 許認可等の写し | △ 役務のみ | △ 役務のみ | △ 役務のみ | 許認可等の写し | 申請日現在有効なもの | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|------------|--|

25. [役務]岡山県内の有資格技術者の一覧（大分類1：建物等の保守管理）

| | | | | | | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|----------------------------------|--|
| 資格者証の写し | △ 役務のみ | △ 役務のみ | △ 役務のみ | 資格者証の写し | 申請日現在有効なもの 各資格につき、最大3名分の写しを添付 | |
|---------|-----------|-----------|-----------|---------|----------------------------------|--|

28. 承継申請

| | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 資格認定通知書等 | - | - | ◎ | 資格認定通知書（被承継者のもの） | 被承継者のもの。 資格認定通知書がない場合は、印鑑証明書、登記事項証明書等 | <ul style="list-style-type: none"> 用度課管理班 電話(086)226-7538 |
| 合併契約書・分割契約書など組織改編の内容の分かるものの写し | - | - | ◎ | 合併契約書、分割契約書など組織改編の内容のわかるものの写し等 | 被承継法人及び承継法人が作成し、代表者押印のあるもの 等 | |

【物品・役務】変更申請 必要書類一覧表

※入力疑似体験では、任意のもの、白紙のものをPDF等に変換して添付してください。
 ※入力疑似体験のために、有料の各種証明書を取得する必要はありません。
 ※添付ファイルが10MBを超える場合は、複数に分割して添付してください。
 ※入力疑似体験では、入札参加資格審査及び添付書類等の確認は行わず、申請されたものは不備の有無に関わらず「審査完了」と

◎必ず提出、△該当する場合に提出

| 変更項目等 | 必要書類等を添付する場所 | 変更届に添付する書類 | 注意事項・提出が必要な場合 |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| App認証メールアドレス | | | |
| App認証メールアドレス | - | - | 人事異動等に影響されないメールアドレスとする。 |
| 申請者（代表者）・印鑑証明書に関する事項 | | | |
| 【注意】履歴事項全部証明書を添付する際、役員・支配人等にまだ届出していない者が新たに就任している場合、「役員・支配人等の変更」を併せて申請してください。 | | | |
| 商号又は名称 | 登記事項全部証明書 | ◎ 履歴事項全部証明書（コピー可）※ | 法人又は支配人を選任している場合の個人 |
| | 委任状 | △ 委任状（様式第〇号） ※個人事業者の場合は、「身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 |
| 住所（所在地） | 登記事項全部証明書 | ◎ 履歴事項全部証明書（コピー可）※ | 法人又は支配人を選任している場合の個人 |
| | 委任状 | △ 委任状（様式第〇号） ※個人事業者の場合は、「身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する |
| | 岡山県税の完納証明書 | △ 岡山県税の完納証明書（コピー可）※ | ・岡山県外から岡山県内への本社住所移転の場合 ・岡山県内に営業所等を初めて新設した場合 |
| | 岡山県内の市町村税の完納証明書 | △ 岡山県内の市町村税の完納証明書（コピー可）※ | ・県外から岡山県内への本社住所移転の場合 ・岡山県内で異なる市町村への本社移転の場合 ・岡山県内で異なる市町村への受任先移転の場合 ・岡山県内に営業所等を初めて新設した場合 |
| 代表者の職氏名 | 登記事項全部証明書 | ◎ 履歴事項全部証明書（コピー可）※ | 法人又は支配人を選任している場合の個人 |
| | 委任状 | △ 委任状（様式第〇号） ※個人事業者の場合は、「身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 |
| 電話・FAX番号 | - | - | |
| 印鑑証明書 | 印鑑証明書 | ◎ 印鑑証明書（コピー可）※ | |
| 使用印に関する事項 | | | |
| 使用印 | 使用印 | ◎ 使用印鑑届（様式第〇号） | |
| 受任者の新設 | | | |
| 受任者の新設 | 委任状 | ◎ 委任状 ※個人事業者の場合は、「受任者の身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任する場合に必要な ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 |
| | 契約の締結・入札に使用する印鑑 | △ 使用印鑑届（様式第〇号） | 実印（印鑑証明）以外の使用印を使用する場合に必要な |
| | 岡山県税の完納証明書 | △ 岡山県税の完納証明書（コピー可）※ | 岡山県外の申請者が、受任先として営業所等を岡山県内に新設した場合 |
| | 岡山県内の市町村税の完納証明書 | △ 岡山県内の市町村税の完納証明書（コピー可）※ | ・岡山県外の申請者が、受任先として営業所等を岡山県内に新設した場合 ・岡山県内の申請者が、本社と違う市町村に委任先として営業所を新設した場合 等 |
| 受任者（契約権限を委任している場合）に関する事項 | | | |
| 商号又は名称 | 委任状 | ◎ 委任状 ※個人事業者の場合は、「受任者の身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 |
| 住所（所在地） | 委任状 | ◎ 委任状 ※個人事業者の場合は、「受任者の身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する。 |
| | 岡山県税の完納証明書 | △ 岡山県税の完納証明書（コピー可）※ | ・岡山県外から岡山県内への本社住所移転の場合 ・岡山県内に営業所等を初めて新設した場合 |
| | 岡山県内の市町村税の完納証明書 | △ 岡山県内の市町村税の完納証明書（コピー可）※ | ・県外から岡山県内への本社住所移転の場合 ・岡山県内で異なる市町村への本社移転の場合 ・岡山県内で異なる市町村への受任先移転の場合 ・岡山県内に営業所等を初めて新設した場合 |
| 代表者（受任者）の職氏名 | 委任状 | ◎ 委任状 ※個人事業者の場合は、「受任者の身分証明書（コピー可）」も添付 | 契約締結権限を委任している場合に必要 ※委任状は、HPからダウンロードした様式に入力・押印したものを添付する |
| 電話・FAX番号 | - | - | |
| 受任者の廃止 | - | - | |
| 役員・支配人等の変更 | | | |
| 役員・支配人等の変更 | 登記事項全部証明書 | ◎ 履歴事項全部証明書（コピー可）※ | |
| 岡山県内の支店営業所に関する事項 | | | |
| 岡山県内の支店営業所に関する事項 | - | - | |

| | | | |
|-----------------------------------------------|---|---|---|
| 廃業等によるすべての営業の休廃止（入札参加資格取消しに該当するものを除く。） | | | |
| 廃業等による全ての営業の休廃止 | - | - | - |
| 認定業務種目（物品）の認定業務種目の営業取り止め | | | |
| 認定業務種目（物品）の認定業務種目の営業取り止め | - | - | - |
| 認定業務種目（役務）の認定業務種目の営業取り止め | | | |
| 認定業務種目（役務）の認定業務種目の営業取り止め | - | - | - |