

認定審査の申請に必要な書類一覧表

【令和6、7年度の契約に向けた手続用】

書類名		書類の概要
(1)	認定審査申請書	各業務ごとに異なります。委託を受けようとする業務等の申請書をご覧ください。
		・ 自動車保管場所証明関係業務 (様式第1号の1)
		・ 安全運転管理者等講習業務 (様式第1号の5)
		・ 指定自動車教習所職員講習業務 (様式第1号の6)
		・ 仮免許試験補助事務 (様式第1号の7)
		・ 取得時講習業務 (様式第1号の8)
		・ 高齢者講習業務及び認知機能検査事務 (様式第1号の9)
	・ 運転技能検査事務 (様式第1号の10)	
(2)	定款若しくは寄附行為又はこれに準ずる書類	
(3)	役員名簿	登記事項証明書等における全ての役員の氏名等を記載した書類 (様式第2号)
(4)	役員に係る誓約書(※写し可)	役員が、別に定める欠格事由を有するものでないことを誓約する書類 ・ 法人用(様式第3号の1) ・ 法人以外の者用(様式第3号の2)
(5)	登記事項証明書(※写し可)	法務局が発行する、登記事項証明書の全部事項証明書のうち、履歴事項証明書→【法務局】
(6)	更生等手続開始の申立てに係る誓約書(※写し可)	会社更生手続又は民事再生手続開始の申立てをしていないことについて誓約する書類(様式第4号)
(7)	事務所等の所在地等の概要	岡山県内に支店、営業所等の下部機構がある場合の所在地等を記載した書類(様式第5号)
(8)	納税証明書(完納証明書)(※写し可)	国税に係るもの 主たる事務所の所在地を管轄する税務署が発行する、法人税と消費税及び地方消費税の未納がない証明書→【税務署】
(9)		都道府県税に係るもの 岡山県県民局若しくは地域事務所又は主たる事務所等の所在地の都道府県(岡山県に納税義務がない者の場合)が発行する、都道府県税に一切未納がない証明書→【県民局・地域事務所など】
(10)		岡山県内の市町村税に係るもの 岡山県内の主たる事務所等の所在地の市町村が発行する、市町村税に一切未納がない証明書→【市町村】
(11)		労働局所管に係るもの 労働保険料等納付証明申請書を作成の上、事務所等を所管する労働局で未納がないことの証明書を取得してください(様式第6号)(岡山労働局以外の場合は所管する労働局の様式を使用してください。)。→【労働局】
(12)	社会保険料等に係る納入証明書等(※写し可)	年金事務所所管に係るもの 社会保険料納入証明申請書を作成の上、各事務所等を所管する年金事務所等で未納がないことの証明書を取得してください(様式第7号の1)。→【年金事務所】
(13)		日本私立学校振興・共済事業団所管に係るもの 私学共済掛金納入証明(申請)書を作成の上、日本私立学校振興・共済事業団で未納がないことの証明書を取得してください(様式第7号の2)。→【日本私立学校振興・共済事業団】
(14)		(12)(13)以外の所管に係るもの 社会保険料納入証明(申請)書を作成の上、各事務所等の社会保険料相当のものを所管する機関で未納がないことの証明書を取得してください(様式第7号の3)。→【該当する機関】
(15)	決算書類	申請時の直近年の決算報告に係るもので、貸借対照表、損益計算書など

(16)	内部組織に関する概要書	組織の内部機構、職員の事務分掌状況、職員数等、組織の概要が分かる資料(適宜の様式で作成してください。既存の複数の資料を組み合わせることは可)	
(17)	入札参加資格認定通知書の写し等	岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿に登載されていることが分かる書類	
(18)	委託業務管理責任者名簿 (仮免許試験補助事務)	<ul style="list-style-type: none"> 事務所等において実質的に業務管理を行うことができる者(事務所長その他名称を問わない。)として指定する者について、氏名等を記載してください(様式第8号)。 申請時点で、今後就業する予定の者がある場合は、同様に記載してください。 管理責任者の定義等については、(19)(20)(21)の各項目共通です。 	
(19)	委託業務 従事者等名簿	(共通事項) <ul style="list-style-type: none"> 記載に当たっては、該当する役職名に○を付してください。 記載内容に応じ、その資格等を確認できる書類の提出を別途求めることがあります。 申請時点で、今後就業する予定の者がある場合は、同様に記載してください。 	
		講習業務に係るもの(高齢者講習を除く。)	上記(18)の「管理責任者」のほか、委託業務に係る講習を行うことができる資格等を有する「講習指導員」の氏名、資格、略歴等を記載してください(様式第9号)。
		高齢者講習業務及び認知機能検査事務に係るもの	上記(18)の「管理責任者」、(19)の「講習指導員」のほか、認知機能検査を行うことができる資格を有する「検査員」の氏名、資格、略歴等を記載してください(様式第10号)。
		運転技能検査に係るもの	上記(18)の「管理責任者」のほか、運転技能検査を行うことができる資格を有する「検査員」の氏名、資格、略歴等を記載してください(様式第11号)。
(22)	委託業務監督者名簿	事務所等において実質的に業務の監督を行うことができる者として指定する「監督者」について、氏名等を記載してください(様式第12号)。 申請時点で、今後就業する予定の者がある場合は、同様に記載してください。 なお、記載内容に応じ、その資格等を確認できる書類の提出を別途求めることがあります。	
(23)	管理責任者の確保に係る書類	申請書提出時に、「管理責任者」が充足できない場合において、委託開始時期までには新規雇用その他の方法により確保する具体的な計画及び確実に確保する旨の誓約を記した書類(様式第13号)	
(24)	講習業務に係るもの(高齢者講習を除く。)	申請書提出時に、「講習指導員」が充足できない場合において、委託開始時期までには新規雇用その他の方法により確保する具体的な計画及び確実に確保する旨の誓約を記した書類(様式第14号)	
(25)	講習指導員等の確保に係る書類	申請書提出時に、「講習指導員」又は「認知機能検査員」が充足できない場合において、委託開始時期までには新規雇用その他の方法により確保する具体的な計画及び確実に確保する旨の誓約を記した書類(様式第15号)	
(26)	運転技能検査に係るもの	申請書提出時に、「運転技能検査員」が充足できない場合において、委託開始時期までには新規雇用その他の方法により確保する具体的な計画及び確実に確保する旨の誓約を記した書類(様式第16号)	
(27)	監督員の確保に係る書類	申請書提出時に、「監督員」が充足できない場合において、委託開始時期までには新規雇用その他の方法により確保する具体的な計画及び確実に確保する旨の誓約を記した書類(様式第17号)	

(28)	委託業務に係る施設等の調達に係る書類	委託業務を行うに当たり、必要な機材、コースその他の施設等を所有し、又は使用許可等を受けて行うことができる旨の書類(委託者において調達するものを除く。) 業務内容により、その調達計画等の詳細を、各様式ごとの別紙に記載する必要があります。
		・ 安全運転管理者等講習業務 (様式第18号の2)
		・ 指定自動車教習所職員講習業務 (様式第18号の3)
		・ 取得時講習業務 (様式第18号の4)
		・ 高齢者講習業務及び認知機能検査事務 (様式第18号の5)
		・ 自動車保管場所証明関係業務 (様式第18号の6) ・ 運転技能検査事務 (様式第18号の8)
(29)	委託業務の管理責任者とする者に係る資格書類	管理責任者について、安全運転管理者講習等の修了証明書の写しその他業務管理を行う能力等があることを確認することができる書類
(30)	職員の教育訓練の実施に係る内部書類	委託業務を実際に行うこととなる従業員等に対して、道路交通関係法令の教育訓練を行うことができる制度を整えていることが確認できる書類として、その旨の記載がある就業規則等の内部規程の写し

【添付書類に関する注意事項】

- 1 上記の各項目は、申請に係る書類全てについて、概要説明等を行ったものです。
実際の申請に必要な書類の詳細については、各業務ごとによく確認し、準備する書類に過不足のないよう注意してください。
- 2 いずれの添付書類も、申請の提出期限までに準備し、提出してください。
- 3 提出書類のうち、各種の公的機関による証明書及び各種の誓約書の確認書類については、原則として、全て原本(正本)を提出してください。ただし、複数の業務等について申請する場合において、写し(写し可)と明記しているものについては、コピーを提出しても構いません。

この場合には、コピーした書類の余白に、「〇〇業務の申請書に正本を添付」の旨簡記してください。
- 4 公的機関発行による証明書(5)、(8)、(9)、(10)、(11)、(12)、(13)、(14)は、いずれも証明年月日が、申請日前3か月以内のものに限ります。
- 5 納税証明書(8)、(9)、(10)は、いずれも対象となる税全てに未納がないことを確認するためのものであり、金額(税額)の入っていないもの(完納証明)に限ります。ただし、完納証明書の発行を行っていない自治体に係るものについては、税額が入っているものでも可とします。
- 6 納入証明書等(11)、(12)、(13)、(14)は、いずれも社会保険料等の未納額(滞納額を含む。)がないことを確認するためのものです。

各自で該当する様式に基づき申請書を作成の上、主たる事務所等のほか、各保険料納入事務等を行っている岡山県内の下部事業所等があれば、その単位全てについて証明書等を取得してください。

労働局あて証明申請する(11)の場合は、申請書も、2部正本を作成し、提出することとなりますので注意してください(2部は発行機関の控えとなります。)。申請書様式は、各所管庁の示すもので可。

私立学校共済制度の社会保険料に相当する掛金に関しては、(13)の証明申請書1部を作成し、共済事業本部あて提出してください(詳細は事前に事業団本部へ確認してください。)。

年金保険等の社会保険料相当分について、年金事務所及び日本私立学校振興・共済事業団のいずれにも該当しない場合、(14)の様式により、保険料等を納付する機関あて証明申請し、証明書を提出してください。
なお、この事例に該当する場合は、事前にお問い合わせください。
- 7 各証明書等の取得方法の詳細については、事前に各発行機関へ直接照会してください。
- 8 提出された各証明書については、発行機関に内容を確認することがあります。

(参考)

各業務等に係る処理件数等の例(令和5年度中の実績(概数))

	委託業務名	具体的な業務例	処理概数	備考
1	自動車保管場所 証明関係業務	現地調査業務・調査件数	122,000件	
		電算入力業務・入力件数	136,400件	
2	安全運転管理者等 講習業務	受講者数	8,300人	
3	指定自動車教習所 職員講習業務	受講者数	600人	
4	仮免許試験補助事務	受験者数	24,200人	
		交付件数	21,200件	
5	取得時講習業務	受講者数	1,400人	
6	高齢者講習業務及び認知機能検 査事務	高齢者講習等・受講者数	59,800人	※指定自動車教習所 における実績数
		認知機能検査・受検者数	46,000人	※指定自動車教習所 における実績数
7	運転技能検査業務	運転技能検査・受検者数	2,000人	※指定自動車教習所 における実績数