

令和 8 ～ 1 0 年度 庁舎等の建物清掃業務等

入札参加希望者登録申請の手引き

(追 加 登 録)

「庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録要綱」に基づき、令和 8 ～ 1 0 年度における庁舎等の建物清掃業務等入札に参加希望される方の**追加登録申請受付**を行います。

秋田市が発注する庁舎等の建物清掃業務等に係る入札等に参加を希望する方は、次の事項に留意の上、申請書等を提出してください。

問合せ先

秋田市総務部契約課 用度担当

〒 0 1 0 - 8 5 6 0 秋田市山王一丁目 1 番 1 号

TEL : 0 1 8 - 8 8 8 - 5 4 3 6

申 請 案 内

1 提出方法

窓口直接持参または郵送

2 受付期間

(1) 窓口直接持参する場合

令和8年10月1日（木）から令和11年9月7日（金）まで

ア 受付期間のうち、土曜日、日曜日、祝日および年末年始の閉庁日を除きます。

イ 受付時間は、午前9時～正午および午後1時～午後5時です。

(2) 郵送の場合

令和8年10月1日（木）から令和11年8月31日（金）まで

ア 契約課に到着した日を受付日として審査を行います。

イ 最終日（令和11年8月31日（金））の午後5時までに契約課必着とします。

ウ 申請書類に不備・不足等があった場合は、補正期間内に再提出してください。その場合、再提出書類が到着した日を受付日とします。なお、補正期間の最終日は令和11年9月7日（金）【必着】です。

エ 郵便料金に不足がある場合は受け取りできませんのでご注意ください。

3 提出先

〒010-8560

秋田市山王一丁目1番1号 本庁舎4階（柱番号4-13）

秋田市役所 総務部契約課 用度担当

4 資格の有効期間

「庁舎清掃業者等登録名簿」に登録された日から令和11年9月30日まで

5 参加資格要件

次のいずれかに該当する方は、申請できません。

- (1) 秋田市内に支店・営業所（以下「事業所」という。）又は住所を有しない者
事業所とは、契約締結に関する事務を行っており、営業の活動を行い得る人的配置（法令に基づく技術者の配置等）がなされていて、かつ、責任者が常駐して営業活動を行っているところをいいます。本社・本店が秋田市外である場合には、

秋田市内の支店・営業所への入札や契約行為等の権限の委任が必要です。

- (2) 当該事業を営んでから申請日までの期間が1年未満である者
- (3) 市税、国税又は社会保険料等を滞納している者
- (4) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条各号に掲げる者であると認められる者
- (5) 申請日時点において、**秋田市内の事業所**が、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項の規定に基づく、秋田県知事の登録を受けていない者
- (6) 契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ていない者
- (7) 社会福祉法人、宗教法人、NPO法人その他営業活動を主たる目的としない者

6 資格審査項目

次の事項について資格審査を行い、審査の結果、適格と認めた方については、秋田市の「庁舎清掃業者等登録名簿」に登録します。

- (1) 本社および事業所の所在地
- (2) 納税状況
- (3) 従業員数および事業所における人的配置の状況
- (4) 年間契約実績
- (5) 自己資本額
- (6) 流動比率
- (7) 営業年数
- (8) 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項に規定する秋田県知事の登録内容

7 審査結果について

- (1) 審査結果は、秋田市ホームページで名簿に登録された業者名および登録業種を掲載します。個別の通知は行いませんので各自で確認してください。
- (2) 登録決定後であっても、申請内容に疑義が生じた場合は、実態調査を行い、その結果、虚偽の申請又は上記5のいずれかに該当すると認められた場合は、登録決定を取り消します。

8 申請内容の変更について

- (1) 申請書提出後又は登録決定後に、次の事項について変更があったときは、速やかに「庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請書記載事項変更届」（以下「変更届」という。）を提出してください。また、廃業するときや合併したと

きにも届出が必要です。

ア 商号・名称、住所および電話番号

イ 代表者の職名、氏名および印

印の変更届は、履行中の契約があるとき又は下記ウに該当するときに提出してください。

ウ 契約締結権者等の委任者又は受任者の職名、氏名および印

併せて新しい委任状も提出してください。

エ 入札情報等の送信先の電子メールアドレスおよびFAX番号

上記ウに伴いメールアドレスが変わる場合は、必ず提出してください。

オ 入札等参加希望業種

業種を追加・変更する場合は、秋田県知事の登録証明書（写し）を併せて提出してください。

カ 秋田市内の事業所の所在地の変更

変更後の事業所の外観写真および内部写真（各1枚）を、併せて提出してください（写真は、（様式2）資格審査項目調書「7 秋田市内の事業所の写真」に貼付けしてください。）。

(2) 変更届等の各様式は、秋田市ホームページからダウンロードできます。

○庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請の内容に変更があったときは（ページ番号：1002071）

<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/seisou-nyusatsu-keiyaku/1002071.html>

9 その他の留意事項

- (1) ファクシミリおよび電子メール等による申請は受付できません。
- (2) 申請書の様式は、必ず今回の様式で申請してください。
- (3) 提出書類の詳細については、5ページ以降の「提出書類について」をご確認ください。
- (4) パソコンで作成する場合は、あらかじめ印字されている文言、書式設定およびページ設定等是不変えないでください。
- (5) 受付時に申請書等を1枚ずつ離して内容を確認しますので、ホッチキスでまとめたり、ファイルに綴じたりする必要はありません。
- (6) 修正液又は修正テープを使用した書類は受付できません。
- (7) 受付が完了した書類は、返却しません。

提出書類について

1 提出書類一覧

書 類		法人	個人	コピー	備 考
(1)	庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請書（様式1）	◎	◎	不可	
(2)	資格審査項目調書（様式2）	◎	◎	不可	事務所の写真は 申請日から1か月以内 に撮影したもの
(3)	登録事項届（様式3）	◎	◎	不可	
(4)	秋田県知事の登録証明書の写し	◎	◎	可	証明書の有効期間内のもの
(5)	契約実績調書（様式4）とその実績を証する契約書の写し	◎	◎	不可 (契約書の写しは可)	申請年度の前年度2年分の、市、国(特殊法人等を含む。)又は他の地方公共団体との契約実績（全て誠実に履行したもの）を2件記載したものと、その契約書の写し
(6)	技術者経歴書（様式5）	◎	◎	不可	
(7)	委任状（様式6）	○	○	不可	支店・営業所等に入札や契約行為等の権限を委任する場合は、提出が必要（本社・本店が秋田市外である場合には秋田市内の支店・営業所への権限の委任が必要）
(8)	暴力団排除に関する誓約書（様式7）	◎	◎	不可	
(9)	商業登記簿謄本又は登記事項証明書	◎		可	申請日前3か月以内に発行されたもの
(10)	営業の事実を証する書類		◎	可	契約書等の写し
(11)	定款の写し	◎		可	A4サイズにコピーしたもの
(12)	身分証明書		◎	可	本籍地の市町村で発行するもの 申請日前3か月以内に発行されたもの
(13)	財 貸借対照表	◎		可	直前決算時のもの
	務 損益計算書	◎		可	〃
	株主資本等変動計算書	○		可	会社法による作成義務の対象となっている方は、提出が必要
	表 白色申告された方		◎	可	直近の年の収支内訳書の写し、 貸借対照表および損益計算書（任意様式）
	青色申告された方		◎	可	直近の年の所得税青色申告決算書の 貸借対照表および損益計算書の写し
(14)	納税証明書（市税に滞納がない証明書）	◎	◎	可	申請日前2か月以内に秋田市が発行した市税に滞納がない証明書 申請日時点で法人市民税が課税されていない法人は、「法人設立・事業所設置届出書」の写しも可
(15)	消費税および地方消費税納税証明書	◎	◎	可	申請日前2か月以内に税務署が発行したもの 法人は「その3」もしくは「その3の3」 個人は「その3」もしくは「その3の2」
(16)	特別徴収分個人市民税の領収書の写し	○		可	納期が到来した直近3か月分 銀行の納付明細表の写しでも可
(17)	健康保険料（税）および厚生年金保険料の納入確認書又は領収書等	◎	◎	可	年金事務所又は保険者の事務所等が発行した納入確認書又は領収書等（写しでも可） 納期が到来した直近12か月分 （国民健康保険、後期高齢医療保険等について、種類によって提出書類が異なるため、登録申請の手引きを参照すること）
(18)	労働保険料の領収済通知書の写し等	◎	◎	可	申請年度の前年度 確定分 を支払ったことがわかるもの
(19)	返信用封筒（定型サイズ）＋切手	○	○		郵送による申請者のみ

※1 ◎は必ず提出が必要なもの。○は該当する場合は提出が必要なもの。

※2 法人と個人で必要な書類が異なりますので、ご注意ください。

※3 詳細については、次ページ以降の「2 書類作成上の注意」を必ず参照してください。

2 書類作成上の注意

(1) 庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請書（様式1）

ア 日付欄には、契約課へ提出する日付を記載してください。

イ 登録番号欄は、初めて申請する場合は記載不要です。

前回の庁舎清掃業者等登録名簿に登録されていた方は、同じ登録番号を記載してください（登録番号が不明な場合は、記載不要です。）。

ウ 代表者印の押印は不要です。

エ 申請書の右下の欄は、審査の際に秋田市の職員が使用しますので、何も記載しないでください。

オ 様式1－2欄の本件責任者および担当者について、フルネームで記載してください。本件責任者とは、代表取締役又は支店長や営業所長などの社内において、権限の委任を受けた役職員とします。担当者とは、本申請に関する事務を担当する者とします。なお、本件責任者および担当者は、同一人物でも可とします。

(2) 資格審査項目調書（様式2）

ア 「1 従業員数」には、申請日現在の全従業員数を記載するとともに、契約行為等の権限を委任する場合には、委任先の従業員数も記載してください。

また、「うち法令免許を有する人員数」の欄には、（様式3）の「1 入札等参加希望業種」の業務に関する免許を有する人員数を記載してください。この人員数は、（様式5）の「技術者経歴書」に記載する技術者数と一致します。

イ 「2 年間契約実績高」は、損益計算書の添付があるため、記載の必要はありません。

ウ 「3 自己資本額」は、貸借対照表の添付があるため、記載の必要はありません。

エ 「4 流動比率」の流動資産については、貸借対照表「資産の部」の流動資産額総額（千円未満切捨）を記載してください。流動負債については、貸借対照表「負債の部」の流動負債額総額（千円未満切捨）を記載してください。なお、流動比率については、小数点以下第2位を四捨五入して記載してください。

オ 「5 営業年数」には、満年数を記載してください。

カ 「6 納税状況」には、該当するものに○印を記載してください。なお、個人市民税を特別徴収で納付している場合は、領収書等の写しの提出が必要です。

キ 「7 秋田市内の事業所の写真」について

(ア) 申請日から1か月以内に撮影した、事業所の外観写真および内部写真（いずれもカラー）を1枚ずつ貼付してください（ポラロイド写真も可。ただし、白黒写真は不可。）。

貼付する写真の大きさについては、資格審査調書の写真貼付欄の枠の大きさを目安としてください。

デジタルデータの画像を資格審査調書に貼付してカラー印刷したものは可としますが、事業所の実態が確認できる画質で印刷してください。

- (イ) 外観写真については、会社名の表示（看板、表札等）が確認できるように撮影してください。1枚の写真だけでは外観および会社名の表示が確認できない場合は、複数枚の写真を貼付してください。
- (ウ) 内部写真については、事業所で使用している事務機器（机、椅子、電話、ファクシミリ、パソコン等）が被写体となるように撮影してください。
- (エ) 提出された写真だけでは事業所の実態を確認できない場合、写真の追加提出を求めることがあります。
- (オ) 写真の撮影、現像および印刷等に係る費用は、申請者の負担とします。

(3) 登録事項届（様式3）

ア 「1 入札等参加希望業種」は、入札参加を希望する業種に○印を記載してください。なお、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の第12条の2第1項の規定において、**秋田県知事の登録**を受けている業種しか登録できません。

イ 「2 事業所情報（秋田市内の支店・営業所の情報）」は、**本社・本店の住所が秋田市外**の場合に必ず記載してください。

ウ 「3 委任先情報」は、様式1に記載した本社・本店以外の事業所への委任の有無を記載してください。なお、「有」にした場合は、（様式6）の委任状を添付してください。

エ 「4 電子メールアドレス」および「5 FAX」欄には、担当者と確実に連絡がとれるアドレスとFAX番号を一つずつ記載してください。このアドレス等は、秋田市から入札の指名通知等を送信する際に使用します（電子メールアドレスを持っていない場合は「メールなし」と記載してください。）。

(4) 秋田県知事の登録証明書の写し

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項に規定する、秋田県知事の登録証明書（秋田市内の事業所分）の写しを提出してください。なお、申請時において、証明書の登録有効期間が終了しているものは不可とします。

※ 「様式3（登録事項届）」の「1 入札等参加希望業種」で、入札参加を希望する業種の登録証明書を提出してください。

(5) 契約実績調書（様式4）と、その実績を証する契約書の写し

ア 申請年度の前年度2年分の、市、国(特殊法人等を含む。)又は他の地方公共団体との契約実績（全て誠実に履行したもの）を2件記載してください。

例：令和8年11月に申請書を提出する場合は、令和6年4月から令和8年3月までの契約実績

イ 記載した契約実績に係る契約書の写しを添付してください。

ウ 本社や他の支店等の契約実績を記載しても構いません。

エ 市、国(特殊法人等を含む。)又は他の地方公共団体との契約実績がない場合は、契約件名欄に「なし」と記載してください。

(6) 技術者経歴書（様式5）

ア **秋田市内の事業所**における技術者について記載してください。

イ 「法令による免許等」の欄には、入札等参加希望業種の業務に関する法令による免許又は技術もしくは技能の認定事項を記載してください。

ウ 上記イの認定事項を証明する書類の提出は不要です。

(7) 委任状（様式6）

ア 本社・本店が、入札や契約行為等の権限を支店・営業所等に委任する場合に提出してください。

イ **本社・本店が秋田市外である場合には、秋田市内の支店・営業所への権限の委任が必要です。**

ウ **一部の権限のみを委任することはできません。**

エ 委任者の印は、代表者の印鑑（社印ではない）を押印してください。受任者の印については、本市へ提出する契約書類に押印する印と同じ印（法人格を表す印）を押印してください。

(8) 暴力団排除に関する誓約書（様式7）

ア 秋田市暴力団排除条例により、事業から暴力団等を排除するため、暴力団関係者でない旨の誓約をお願いします。

イ 必要に応じて、秋田県警察本部に対し、照会することがあります。

(9) 商業登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） **※法人のみ**

ア 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

イ 写しでも可とします。

(10) 営業の事実を証する書類 **※個人のみ**

取引先と取り交わした契約書等の写しを提出してください。

(11) 定款の写し **※法人のみ**

A 4 サイズの紙にコピーしたものを提出してください。

(12) 身分証明書 **※個人のみ**

ア 本籍地の市町村で発行するものを提出してください(発行手続については、本籍地の戸籍事務の担当へお問い合わせください。)

イ 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

ウ 写しでも可とします。

(13) 財務諸表

ア 法人

(ア) 直前決算時の貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書を提出してください。

(イ) 申請時点において決算書の作成が完了していない場合は、ひとつ前の決算時のものを提出してください。

(ウ) 株主資本等変動計算書について、会社法による作成義務の対象となっていない方は、提出の必要はありません。

イ 個人

(ア) 白色申告された方は、直近の年の「収支内訳書」の写しと任意の様式で作成した「貸借対照表」および「損益計算書」を提出してください。

(イ) 青色申告された方は、直近の年の所得税青色申告決算書の「貸借対照表」および「損益計算書」の写しを提出してください。なお、確定申告時に「貸借対照表」を作成していない場合であっても、「貸借対照表」の提出が必要です。

(14) 納税証明書（市税に滞納がない証明書）

ア 申請日前2か月以内に発行された「市税に滞納がない証明書」を提出してください。写しでも可とします。

イ 法人で、申請日時点で法人市民税が課税されていない場合は、「法人設立・事業所設置届出書」の写しの提出でも可とします。

※ 市税の納税証明書については、秋田市ホームページを参照してください。

○市税の証明と閲覧（ページ番号：1002744）

<https://www.city.akita.lg.jp/kurashi/zeikin/1002744.html>

(15) 消費税および地方消費税の納税証明書

ア 申請日前2か月以内に税務署が発行した納税証明書を提出してください。

法人…「その3」又は「その3の3」

個人…「その3」又は「その3の2」

※ 「その1」および「その2」は不可とします。

※ 国税の納税証明書の請求・受け取りは e-Tax を使った電子申請が可能です。

イ 写しでも可とします。

ウ 領収書および口座振替済通知書の写しは不可とします。

エ 申請時において納期到来分までのものを提出してください。

オ 課税されていない場合は、その証明書を提出してください。

(16) 特別徴収分個人市民税の領収書（秋田市へ納付したもの） **※法人のみ**

ア 秋田市に住民票がある従業員の給与から、個人市民税を天引きして納税している場合、提出が必要です。

イ 納期が到来した直近3か月分の領収書の写しを提出してください（秋田市では特別徴収分の納税証明書は発行しておりません。）。

ウ 口座振替やエルタックスなどで納付している場合は、銀行の納付明細表の写しなど、納付状況が確認できる書類を提出してください（他の市町村への納付状況の記載事項は、黒塗りにするなどして提出することを推奨します。）。

エ 普通徴収としている場合又は秋田市に住民票がある方がいない場合、領収書等の提出は必要ありませんので、「様式2（資格審査項目調書）」の「6 納税状況（個人市民税の納付方法）」欄の、「普通徴収」又は「秋田市に住民票がある者はいない」に○印を記入してください。

(17) 健康保険料（税）および厚生年金保険料の納入確認書又は領収書等

ア 法人

(ア) 年金事務所又は保険者の事務所等で発行する納入確認書（写しでも可）又は、領収書等の写しを提出してください。

(イ) 納期が到来した直近12か月分のものを提出してください。

イ 個人

(ア) 市町村の国民健康保険に加入されている方

a 申請年度の前年度分の国民健康保険税（又は保険料）の納税証明書又は領収書の写し等を提出してください。

- b 領収書の写し等を提出する場合は、各期間の納付しなければならない金額が確認できる書類（納税通知書の表紙の写し等）および各納期の納付した金額が確認できる書類を一緒に提出してください。
- c 国民健康保険税を口座振替により納付している場合は、保険税（又は保険料）を完納していることが確認できる書類でも可とします。
- d 事業主が国民健康保険税の納税義務者でない場合は、事業主が属する世帯の納税義務者の納税証明書又は領収書の写し等を提出してください。

(イ) 後期高齢者医療保険に加入されている方

過去 1 2 か月分の保険料を完納していることが確認できる書類を提出してください。秋田市に住民票がある方は、秋田市後期高齢医療課で発行されますので、秋田市ホームページを参照してください。

○各種申請書について（ページ番号：1003963）

<https://www.city.akita.lg.jp/kurashi/hoken-nenkin/1005317/1003963.html>

なお、住民票が秋田市以外にある場合は、居住地の市町村にお問合せください。

(ウ) 社会保険又は健康保険組合に加入されている方

- a 年金事務所又は保険者の事務所等で発行する納入確認書（写しでも可）、又は領収書の写し等を提出してください。
- b 納期が到来した直近 1 2 か月分を提出してください。

(18) 労働保険料の領収済通知書の写し等

申請年度の前年度**確定分**を支払ったことがわかる書類の写しを提出してください。年度確定分の納期が未到来である場合は、直近の概算分の納期到来分を支払ったことがわかるものを提出してください。

なお、口座振替で納付している方は、「労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ」の表・裏両面の写しを提出してください。

(19) 返信用封筒 **※郵送による申請者のみ**

登録申請書（様式 1）に受付印を押印したものの写しを返送しますので、郵便料金分の切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。