

【令和7年用】更新申請書提出要項（紙申請用）

岡山市競争入札参加資格について、有資格者名簿登載期間の更新（建設工事格付、建設工事以外の希望業種変更を含む。）を希望する場合は、次により申請書を提出してください。

対象部門：「建設工事」、「測量、建設コンサルタント業務等（以下「コンサル」という。）」、「役務」、「物品」、「食料品」

1 申請方法

原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）

- ・該当する更新期限月の申請受付期間中に届くように、期間を厳守（必着）してください。
- ※ 申請期間を過ぎて届いた場合、および更新期限月より前に提出された場合は受付できませんので、返却または破棄させていただきます。必ず受付期間内に提出してください。
- ※ 申請書送達の確認は、各追跡サービス等をご利用ください。（受付完了の通知等は行っておりません。）
- ・封筒の表面に、「更新申請書」在中と朱書きしてください。
- ・受付票等の返送は行いません。予めご了承ください。
- ・複数の部門を同時に更新申請する場合、共通する書類は1通でかまいません。
- ・フラットファイル等に綴じる必要はありません。

2 申請期間

更新期限月の1日から20日まで。

（岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。）

更新期限月（有資格者名簿登載期間）	申請期間
令和7年 1月（2025年 1月31日まで）	令和7年 1月 6日（月）～令和7年 1月 20日（月）
令和7年 2月（2025年 2月28日まで）	令和7年 2月 3日（月）～令和7年 2月 20日（木）
令和7年 3月（2025年 3月31日まで）	令和7年 3月 3日（月）～令和7年 3月 19日（水）
令和7年 4月（2025年 4月30日まで）	令和7年 4月 1日（火）～令和7年 4月 18日（金）
令和7年 5月（2025年 5月31日まで）	令和7年 5月 1日（木）～令和7年 5月 20日（火）
令和7年 6月（2025年 6月30日まで）	令和7年 6月 2日（月）～令和7年 6月 20日（金）
令和7年 7月（2025年 7月31日まで）	令和7年 7月 1日（火）～令和7年 7月 18日（金）
令和7年 8月（2025年 8月31日まで）	令和7年 8月 1日（金）～令和7年 8月 20日（水）
令和7年 9月（2025年 9月30日まで）	令和7年 9月 1日（月）～令和7年 9月 19日（金）
令和7年10月（2025年10月31日まで）	令和7年 10月 1日（水）～令和7年 10月 20日（月）
令和7年11月（2025年11月30日まで）	令和7年 11月 4日（火）～令和7年 11月 20日（木）
令和7年12月（2025年12月31日まで）	令和7年 12月 1日（月）～令和7年 12月 19日（金）

- ※ 更新期限月とは、本市に登録してある決算日の属する月の翌月から起算して1年7か月目のことを指します。岡山市ホームページの有資格者名簿では、「有資格者名簿登載期間」として表示してある月になります。（引続き有資格者名簿への登載を希望する場合、この更新申請は毎年必要です。）
- なお、有資格者ごとに更新期限月が異なりますので、各自ご確認ください。

岡山市ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/>

事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 > 業者情報 > 業者検索

3 申請書の提出先及び申請に関する問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市財政局財務部契約課

〔担当〕管理係 電話 086-803-1194（直通） FAX 086-803-1736

4 審査結果

提出された申請書を本市の審査基準に基づき審査し、岡山市ホームページの有資格者名簿への掲載をもって結果通知とします。岡山市ホームページで次回更新期限月等をご確認ください。（審査済の方は更新期限月が変更されています。）

5 適用日等（更新期限月に申請した場合）

- ・有資格者名簿登載期間の更新・・・申請月の審査終了後から適用。（次回更新期限月の月末まで）
- ・建設工事格付・・・申請月の翌月から適用。（次回更新期限月の月末まで）
- ・希望業種変更（建設工事以外）・・・申請月の翌月から適用。（次回更新期限月の月末まで）

6 提出書類

【市内業者等の区分について】

市内業者	「建設工事」	岡山市内に建設業の許可を受けた主たる営業所を有する者
	「コンサル」「役務」 「物品」「食料品」	岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有する者
準市内業者 (市内扱業者を含む。)	「建設工事」	市内業者以外の者で、岡山市内に建設業の許可を受けた従たる営業所を有する者
	「コンサル」「役務」 「物品」「食料品」	市内業者以外の者で、岡山市との取引に係る権限が委任されている支店又は営業所等を岡山市内に有する者
市外業者	全業種	市内業者及び準市内業者以外の者

※岡山市内に営業所を有していても、委任先等として岡山市に名簿登録していない場合は市外業者になります

No.	提出書類	対象	適要
1	更新申請書	全業者	・指定様式「更新申請書」に必要事項を記入 ※両面印刷不可 ※登録内容に変更がある場合（代表者変更、会社合併等）は、変更届を速やかに提出してください（更新申請書の提出では変更されません）
2	納税証明書（国税）（写し可）	全業者	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ※法人の場合は様式「その3の3」 ※個人業者の場合は様式「その3の2」
3	納税証明書（岡山県税）（写し可）	・市内業者 ・準市内業者 ・岡山県内に本社または委任先がある市外業者	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ※岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で、証明書の使用目的を「指名願添付・入札参加資格審査申請」、申請税目を「県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの
4	滞納無証明書（岡山市税）（写し可）	・市内業者 ・準市内業者	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ・岡山市の様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ・準市内業者の方は、委任先等（市内の支店又は営業所等）の内容で取得したもの
5	滞納無証明書（代表者の岡山市税）（写し可）	本社の代表者が岡山市に住民登録をしている場合	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ・岡山市の様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ※個人業者で「No.4 滞納無証明書」と同じ内容となる場合は、提出不要
6	社会保険料納入証明書（社会保険料）（写し可）【市内業者のみ】	・法人の市内業者 ・職員数5人以上の市内個人業者	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ・指定様式「社会保険料納入証明申請書」で証明を受けたもの ※所轄の年金事務所で取得してください（原則郵送による申請をお願いします） ※社会保険の適用を除外されている場合は、指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」を提出（部門別提出書類一覧を参照）
7	商業登記事項証明書（写し可）	法人	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ※両面印刷可 ※「現在事項全部証明書」を取得してください（「履歴事項全部証明書」も可）
8	代表者の住民票（写し可）	個人業者	・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ※代表者について、住民登録のある市町村で取得してください ※マイナンバーの記載は必要ありません 記載されている住民票を取得した場合は、マイナンバーの箇所をマスキングして提出してください
9	身分証明書（写し可）		・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ※代表者について、本籍地の市町村で取得してください
10	登記されていないこと証明書（写し可）		・申請月から3か月以内に取得したもの（注下） ・後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことを証明したもの ※代表者について、法務局で取得してください ※証明内容の記入誤りが多く見られます。住所等の番地等が一部違っていても再提出になりますので、証明書取得時に十分ご注意ください
11	部門別提出書類 ※部門ごとに異なります（例：財務諸表など）	全業者（登録している部門ごと）	・本市に登録をしている部門ごとに必要書類を提出 ・各部門の提出書類については、「部門別提出書類一覧」を参照 ※各部門の提出書類で財務諸表など共通する書類は1通でかまいません
12	組合員名簿 ※事業協同組合等が申請をする場合のみ必要（写し）	事業協同組合等（全業種）	・最新のものを、現在日（令和〇年〇月〇日現在）を入れて提出（様式不問） ※事業を営んでいない個人の情報は除いて作成 ※組合員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

（注）「申請月から3か月」＝申請日より前の3か月（例：10月申請の場合→7月1日以降のものはすべて可、日にち単位ではありません）

7 注意事項

- (1) 市内、準市内業者で「No.4 滞納無証明書(岡山市税)」が提出できない場合は、申請は受理されません。
- (2) 申請書は楷書で明瞭に記載してください。
 - ・必ず片面で印刷し記入してください(両面印刷不可)。
 - ・消せるボールペンおよび鉛筆は使用しないでください。
 - ・訂正は抹消線での見え消しで行ってください。
 - また、修正液等は絶対に使用しないでください(再提出していただく場合があります)。
 - ・申請書等を打ち替えて提出された場合、受付不可となる場合がありますので、必ず指定様式をそのまま使用してください。
- (3) 書類の不備、不足等がある場合は、申請は受理されません。申請が不受理となった部門又は更新期限月に手続きができなかった部門は、更新期限月の月末まで資格者名簿から削除されます。
 - ※資格の再取得(復活)を希望する場合は下記を参照してください。
- (4) 納税証明のうち、「No.4 岡山市税」については、完納が分かる書類が提出できない場合は、申請は受理されません。「No.2 国税」、「No.3 岡山県税」、「No.5 代表者の岡山市税」及び「No.6 社会保険料」については、完納でない場合、申立書(1)を提出すれば申請は受理できますが、岡山市指名停止基準に基づき指名留保となります。指名留保の期間は、入札(見積)に参加できません。
 - ※指名留保の解除にあたっては証明日時点で滞納がないことが分かる証明の提出が必要です。
- (5) 「建設工事」部門に申請する場合は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に完成工事高の合計がない場合は申請できません。
- (6) 申請事項に変更が生じた場合には、速やかに指定様式「岡山市競争入札参加資格審査申請書変更届」(以下「変更届」)を提出してください。必要な添付書類等については、岡山市ホームページにてご確認ください。
 - ※更新申請書は変更届の代わりにはなりません。必ず変更届を別途提出してください。
 - ※商業登記事項に会社分割等の組織再編の記載が申請月から1年以内にあり、変更届を提出していない場合は変更届を受理するまで不備扱いとなることがあります。
- (7) 会社更生手続、民事再生手続等を申請した場合や指名停止事由に該当する事件、事故等を起こした場合、行政処分等を受けた場合には、その旨を速やかに届け出てください。報告が著しく遅れた場合又は報告がない場合には、指名停止期間が加算されることがあります。
- (8) 有限責任事業組合契約に関する法律に基づく有限責任事業組合(LLP)における更新申請の添付書類のうち、「No.2 国税」、「No.3 岡山県税」、「No.4 岡山市税」、「No.5 代表者の岡山市税」、「No.6 社会保険料」及び「No.7 商業登記事項証明書」については、当該組合及び各組合員ごとに該当する書類の提出が必要です。
- (9) 岡山市ホームページに「指定業者としての心得」を掲載していますのでご確認ください。
 - また、制度改正及び契約課発注情報等についてもホームページでご案内しておりますので、随時ご確認ください。

《 資格の再取得(復活)を希望する場合 》

未更新のため有資格者名簿から削除された方で、資格の再取得を希望する方は、更新期限月の翌月から起算して10か月目までの申請期間中であれば、更新申請を行ってください。

※名簿から削除された年が前年でも、最新の要項に従って申請してください。

※更新申請書中、【この欄は、該当する場合のみチェックをしてください。】の項目の「更新期限月に更新申請を行わなかった。」にチェックを入れ、本来の更新期限月を記入してください。

ただし、10か月目の申請期間終了期日までに更新申請が受理されないときは、新規申請による手続きが必要になります。

- (例) 令和6年2月末更新の場合 → 更新申請不可。新規申請による手続きが必要。
令和6年7月末更新の場合 → 令和7年5月(申請書受付5月20日)まで更新申請可
令和6年10月末更新の場合 → 令和7年8月(申請書受付8月20日)まで更新申請可

申請書の受付は各月1日から20日(土日祝日を除く)の間で、当該申請が受理された場合は、申請月の翌月から有資格者名簿に登載されます。この場合における「建設工事格付」、「希望業種変更(建設工事以外)」の適用も、申請月の翌月です。

なお、資格の再取得(復活)による更新申請においては、最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書又は財務諸表を添付してください。

このほかにも追加資料を求められることがあり、提出できない場合、更新申請は受理されません。

■次回の更新について■

資格の再取得(復活)により有資格者名簿に登載された場合においても、次回更新期限月は登録される決算日の翌月から起算して1年7か月目となります(申請した月の1年後ではありません)。

必ず岡山市ホームページの有資格者名簿で登載期間をご確認ください。

【令和7年用】更新申請書

岡山市長 様

※申請期間内の日付を記入してください。

(提出日) 令和 年 月 日

岡山市競争入札参加資格について、下記のとおり更新申請します。

【申請者】

本社所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
職名	氏名

※申請者は、本社の代表者を記入してください。個人事業主の場合、職名を記入する必要はありません。

【更新部門】※登録部門のうち、更新する部門すべてにチェックをしてください。

<input type="checkbox"/> 建設工事	<input type="checkbox"/> 測量, 建設コンサルタント業務等	<input type="checkbox"/> 役務	<input type="checkbox"/> 物品	<input type="checkbox"/> 食料品
<input type="checkbox"/> 【←チェックがない場合は更新できません!】※必ずチェックしてください! 上記でチェックした部門の希望業種について、関係法規等に基づき許認可等の手続きが完了していることを確認した。 ※許認可が必要な業種については、各部門別の提出要項を確認してください。 確認後、上記のチェックボックスにチェックしてください。 ※許認可の登録が不要な場合でも、許認可不要の確認をして上記のチェックボックスにチェックしてください。				

【資本金】

	千円	(・千円単位で記入(千円未満の端数は切り捨て) ・個人業者、公益法人等の場合は記入不要です。)
--	----	--

【職員数】(申請月の1日現在) ※パート、アルバイトなどの臨時に期間を定めて雇い入れている者を除く

組織全体		人
組織全体のうち障害者		人 (実人数を整数で記入, 0人の場合も「0」を記入してください。)
組織全体のうち委任先(契約締結先)		人
(・契約等に係る権限を委任している場合は記入してください。 ・部門により委任先が異なる場合は、委任先ごとに人数を記入してください。)		

【この欄は、該当する場合のみチェックをしてください。】

<input type="checkbox"/> 次の部門の「希望業種」を変更する。 変更する部門にチェックをしてください。 (<input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 物品 <input type="checkbox"/> 食料品) ※変更する場合は、この更新申請と同時に「希望業種変更調書等」の提出が必要です。
<input type="checkbox"/> 更新期限月に更新申請を行わなかった。 (更新期限月: 令和 年 月) ※更新期限月の翌月から起算して10月目までの申請期間中は、更新申請をすることができます。 ※申請が受理された場合、申請の翌月から有資格者名簿に登録されます。下記の注意事項④を参照ください。
<input type="checkbox"/> 決算月を変更した。 (月 → 月) ※次回更新は、この申請に添付した決算書の決算日の属する月の翌月から起算して1年7月目です。
<input type="checkbox"/> 次の部門に登録があるが、更新しない。 更新しない部門にチェックしてください。 (<input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 物品 <input type="checkbox"/> 食料品)

この申請の担当者 (※必ず記入してください)

部署・氏名(フリガナ)	連絡先電話番号
-------------	---------

(注意事項)

- 申請期間は、更新期限月の1日から20日まで(土日祝日を除く。)です。(原則として郵送。)
- 国税、岡山県税、代表者の岡山市税及び社会保険料が未納のため、納入確認書等が提出できない場合は、申立書(1)を添付してください。
- 「建設工事」の更新を希望する場合で、該当の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が審査中で提出できない場合は、申立書(2)を添付してください。
- 有資格者に係る情報(更新後の名簿登録期間を含む。)は岡山市ホームページで確認してください。
- 資本金について、記載金額が本市の登録内容と異なる場合は、この更新申請書を変更届の代替書類として取扱います。

受付番号		適用日	202 年 月 日
------	--	-----	-----------

申請書は毎年見直しをしているため、最新のものを使用してください。

【令和7年用】更新申請書

提出日を記入してください。

申請者欄は、本社の内容を記入してください。
(委任先は×)

※申請期間内の日付を記入してください。

(提出日) 令和 7 年 5 月 9 日

岡山 岡山市に届出をしている職名を記入してください。変更する場合は変更届が必要です。

【申請者】 岡山市北区大供一丁目1番1号

本社所在地

商号又は名称 株式会社オカヤマMOMO

代表者職氏名 代表取締役社長 岡山 桃太郎

(注) 代表者が変更になっている場合など、登録内容に変更がある場合は、別途、「変更届」が必要です。変更届に添付が必要な書類については、HPでご確認ください。※更新申請と同時に提出する場合は、登記簿や代表者の市税滞納無証明書などの共通する書類は1通で兼ねることが可能です。

※申請者は、本社の代表者を記入してください。個人事業主の場合、職名を記入する必要はありません。

【更新部門】※登録部門のうち、更新する部門すべてにチェックをしてください。

建設工事 測量, 建設コンサルタント業務等 役務 物品 食料品

【←チェックがない場合は更新できません!】※必ずチェックしてください!
上記でチェックした部門の希望業種について、関係法規等に基づき許認可等の手続きが完了していることを確認した。
※許認可が必要な業種については、各部門別の提出要項を確認してください。確認後、上記のチェックボックスにチェックしてください。
※許認可の登録が不要な場合でも、許認可不要の確認をして上記のチェックボックスにチェックしてください。

【資本金】

30000 千円 (実人数を整数で記入してください。また、0人の場合も、必ず「0」を記入してください。)

【職員数】(申請月の1日現在) ※パート, アルバイトなど

組織全体 560 人

組織全体のうち障害者 5 人 (実人数)

組織全体のうち委任先(契約締結先)

工事 15 役務・物品 30 人

部門によって委任先が異なる場合は、委任先ごとに人数を記入してください。枠、入力箇所は1つのみですが、複数ある場合は手書きで記入してください。

・契約等に係る権限を
・部門により委任先が
してください。

該当する場合のみ記入してください。
該当しない場合は空欄のまま、何も記入しないでください。

【この欄は、該当する場合のみチェックをしてください。】

次の部門の「希望業種」を変更する。
変更する部門にチェックをしてください。 (コンサル 役務 物品 食料品)
※変更する場合は、この更新申請と同時に「希望業種変更調書等」の提出が必要です。

更新期限月に更新申請を行わなかった。 (更新期限月: 令和 年 月)
※更新期限月の翌月から起算して10月目までの申請期間中は、更新申請をすることができます。
※申請が受理された場合、申請の翌月から有資格者名簿に登録されます。下記の注意事項④を参照ください。

決算月を変更した。 (月 → 月)
※次回更新は、この申請に添付した決算書の決算日の属する月の翌月から起算して1年7月目です。

次の部門に登録があるが、更新しない。
更新しない部門にチェックしてください。 (建設工事 コンサル 役務 物品 食料品)

この申請の担当者 (※必ず記入してください)

部署・氏名(フリガナ) 連絡先電話番号

(注意事項)

- 申請期間は、更新期限月の1日から20日まで(土日祝日を除く。)です。(原則として郵送。)
- 国税、岡山県税、代表者の岡山市税及び社会保険料が未納のため、納入確認書等が提出できない場合は、申立書(1)を添付してください。
- 「建設工事」の更新を希望する場合で、該当の経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書が審査中で提出できない場合は、申立書(2)を添付してください。
- 有資格者に係る情報(更新後の名簿登録期間を含む。)は岡山市ホームページで確認してください。
- 資本金について、記載金額が本市の登録内容と異なる場合は、この更新申請書を変更届の代替書類として取扱います。

受付番号 適用日 202 年 月 日

社会保険料納入証明書について

提出書類	対象者	取得方法等
社会保険料納入証明書	市内業者のうち <ul style="list-style-type: none"> ■法人 ■職員数5人以上の個人業者 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 別紙様式「社会保険料納入証明申請書」に必要事項（事業所整理記号及び番号は必ず記載してください。）を記入し、所管の年金事務所へご提出ください。（1部） ○ 年金事務所より、「社会保険料納入証明書」（以下「納入証明書」という）が発行されますので、原本又は写しを入札参加資格申請書に添付してください。 ○ 申請月から3か月以内に取得したものが有効となります。（資格の再取得（復活）を希望する場合においても提出する月から3か月以内） ○ 納入証明書の住所が、入札参加資格申請の所在地と異なるときは、以下の書類をいずれか1点添付してください。（住所が確認できる部分の写し） <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所あての公共料金請求書又は領収書の写し ・ 事業所名義で契約した賃貸契約書の写し ○ 対象者で岡山県外の年金事務所にて社会保険料を納入している場合、別紙「社会保険料納入証明書有効期間早見表」、 「社会保険料納入証明申請書」を参考に取得してください。

対象期間	発行日の属する月の25か月前の月分から発行日において既に納期が経過した月分までの23か月 (年金事務所が電算証明で対応できる全期間)
------	---

※申請書に期間を記入する必要はありません。年金事務所にて必要な期間を証明していただけます。

申請月ごとの対象期間については別紙「社会保険料納入証明書有効期間早見表」を参照ください。

注意事項

- (1) 社会保険料とは、「健康保険料」、「厚生年金保険料」、「子ども・子育て拠出金」をいいます。
- (2) 「強制適用事業所」にもかかわらず社会保険に加入していない場合は、加入したうえで、適用通知書の写しを提出してください。
- (3) 個人事業者の方で、強制適用事業所に該当しない場合は、納入証明書を提出する必要はありませんが、「任意適用事業所」の場合は提出してください。
- (4) 納入証明書の請求及び「強制適用事業所」、「任意適用事業所」に該当するかどうか等についてのお問い合わせは、所管の年金事務所へお願いします。
- (5) 年金事務所への申請は、切手を貼った返信用封筒を同封の上、原則郵送による申請をお願いします。年金事務所窓口にて申請を行った場合も、原則郵送による交付となります。（「社会保険料納入証明書」の交付には2～3営業日程度かかりますので、余裕をもって申請してください。）申請を委任される場合で、受任者あての返送を希望される際は、送付先が確認できる書類（行政書士証票の写し等）を添付してください。
お急ぎ等の理由で、郵送ではなく、事業主が年金事務所の窓口で「社会保険料納付証明書」の交付を希望される場合は、写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。
事業主以外の方が申請の場合は、委任欄に記入の上、受任者の写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。
不明な点がございましたら、所管の年金事務所へご確認ください。
岡山西年金事務所 電話（086）-214-2163 岡山東年金事務所 電話（086）-270-7925
※両事務所とも音声案内が流れますので④番を押してください。
- (6) 審査時に疑義が生じた場合、追加書類の提出及び関係機関に問い合わせることがあります。

<参考>

1 「強制適用事業所」とは、次のア又はイに該当する事業所です。

ア 次の事業を行い、常時5人以上の従業員が働いている事務所、工場、商店の個人事業所

a 製造業 b 土木建築業 c 鉱業 d 電気ガス事業 e 運送業 f 清掃業 g 貨物積卸業
h 物品販売業 i 金融保険業 j 保管賃貸業 k 媒介周旋業 l 集金案内広告業
m 教育研究調査業 n 医療保健業 o 通信報道業 p 社会福祉更生保護業

イ 法人事業所で常時従業員（事業主のみの場合を含む）を使用するもの

2 「任意適用事業所」とは、上記の適用事業所以外の事業所であっても、従業員の半数以上が厚生年金保険等の適用事業所となることに同意し、事業主が申請して厚生労働大臣の認可を受けた事業所です。

【令和7年用】

社会保険料納入証明書有効期間早見表

早見表の見方については下記の例を参考にしてください。

① 申請月ごとの有効な証明書発行日（証明日）

申請月	有効な証明書発行日			
令和7年	1月	令和6年10月1日	～	令和7年1月31日
	2月	令和6年11月1日	～	令和7年2月28日
	3月	令和6年12月1日	～	令和7年3月31日
	4月	令和7年1月1日	～	令和7年4月30日
	5月	令和7年2月1日	～	令和7年5月31日
	6月	令和7年3月1日	～	令和7年6月30日
	7月	令和7年4月1日	～	令和7年7月31日
	8月	令和7年5月1日	～	令和7年8月31日
	9月	令和7年6月1日	～	令和7年9月30日
	10月	令和7年7月1日	～	令和7年10月31日
	11月	令和7年8月1日	～	令和7年11月30日
	12月	令和7年9月1日	～	令和7年12月31日

② 発行月ごとの証明対象期間

証明書発行月	証明対象期間			
令和6年	10月	令和4年9月	～	令和6年7月
	11月	令和4年10月	～	令和6年8月
	12月	令和4年11月	～	令和6年9月
令和7年	1月	令和4年12月	～	令和6年10月
	2月	令和5年1月	～	令和6年11月
	3月	令和5年2月	～	令和6年12月
	4月	令和5年3月	～	令和7年1月
	5月	令和5年4月	～	令和7年2月
	6月	令和5年5月	～	令和7年3月
	7月	令和5年6月	～	令和7年4月
	8月	令和5年7月	～	令和7年5月
	9月	令和5年8月	～	令和7年6月
	10月	令和5年9月	～	令和7年7月
	11月	令和5年10月	～	令和7年8月
	12月	令和5年11月	～	令和7年9月

例

令和7年3月に更新申請（未更新による資格喪失後10か月以内の再取得を含む）を行う場合
表の①、②を順番に確認します。

- ① 申請月ごとの有効な証明書発行日（証明日）の令和7年3月の行を確認
有効な証明書発行日は令和6年12月1日～令和7年3月31日となり、
その期間の発行日（証明日）であれば有効です。
- ② 発行月ごとの証明対象期間を確認
有効な証明書の発行月は令和6年12月、令和7年1月、2月、3月のためその行を確認します。
3月に社会保険料納入証明書を取得する場合、令和5年2月から令和6年12月の証明を
してもらうことになります。

※市の「社会保険料納入証明申請書」に必要事項を記入したものを年金事務所へ提出してください。
年金事務所②の表に対応した期間を証明していただけます。

社会保険料納入証明申請書

※以下の太枠内に記入してください。

1 申請者

①事業所整理記号	②事業所番号

2 証明書の請求枚数

枚

3 証明事項等

③証明対象期間	④出力区分	⑤証明範囲区分
発行日の属する月の25か月前の月分から発行日において既に納期が経過した月分までの23か月	一括用のみ	延滞金含む

岡山市競争入札参加資格審査申請書に添付するため、上記の期間について、
納入証明書を発行願います。

令和	年	月	日
----	---	---	---

備考欄

申請者欄

〒	—
事業所所在地	
事業所名称	
事業主職氏名	
電話番号	

委任欄（※事業主以外の方が申請・受領する場合は、委任欄への記入が必要です。）

私、上記申請者は社会保険料納入証明書の交付申請及び受領について、下記の者に委任します。
受任者氏名
受任者住所
委任者との関係

【注意事項】

- 年金事務所への申請は、切手を貼った返信用封筒を同封の上、原則郵送による申請をお願いします。
申請後、「社会保険料納入証明書」は原則として年金事務所へ届出をされている所在地へ郵送されます。
- 「社会保険料納入証明書」の交付には2～3営業日程度日数がかかります。余裕をもって申請してください。
- 郵送ではなく、事業主が年金事務所の窓口で「社会保険料納付証明書」の交付を希望される場合は、写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。事業主以外の方は委任欄に記入の上、受任者の写真付き身分証明書（運転免許証等）をお持ちください。
- 不明な点がございましたら、所管の年金事務所へご確認ください。

届出コード	届書	決裁	年	月	日
6	8	0	副所長	課長	担当者
※業務使用欄 記入しないでください					

社会保険の適用事業所ではない ことの申出書

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

〒 -

本 社 所 在 地 _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____

下記のとおり、社会保険の適用事業所ではないことを申し出ます。
なお、この申出書の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

理 由	<input type="checkbox"/> 事業開始時から	※いつの時点から適用事業所ではないか記入してください。
	<input type="checkbox"/> 年 月 日から	

以上の理由により、現在は社会保険の適用事業所ではありません。		
令和 年 月 日 , 関係機関 (_____) , 担当者 (_____) 氏に上記内容について確認しました。		

- 注) 1 この申出書は、市内業者のうち、法人及び職員数5人以上の個人業者の方で、健康保険又は厚生年金保険の加入義務がない方のみ提出してください。
- 2 審査時に疑義が生じた場合、関係機関への問い合わせや、追加書類の提出を求められることがあります。

部門別提出書類一覧（役務）

※更新申請の審査状況により、登録証明・許可の写しを求める場合があります。

No.	提出書類	対象	摘要
①	財務諸表 (写し)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> 直前の決算期のもの ただし、会社併等の組織変更があった場合は、直前の決算期以外のものを求めることがあります 法人の場合は、「貸借対照表」及び「損益計算書」（法人名が記載されているもの） 個人業者で青色申告の場合は、「所得税の確定申告書（控）」及び「青色申告決算書」 個人業者で白色申告の場合は、「所得税の確定申告書（控）」及び「収支内訳書」 マイナンバーが記載されているものは提出しないでください
②	社会保険の適用事業所ではないことの申出書 (原本)	<ul style="list-style-type: none"> 法人の市内業者 職員数5人以上の市内個人業者 ※上記のうち該当者のみ 	<ul style="list-style-type: none"> 左記対象者のうち、健康保険又は厚生年金保険の加入義務がない方のみ提出 指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」に、加入義務がない（適用を除外されている）理由を記入

※ 許認可が必要な業種を引き続き登録を希望する場合には、許認可があることを確認してください。

※ 登録証明（登録証明書等）の写しの提出は不要ですが、許可についての変更事項がある場合は変更届を提出してください。

※ 「①財務諸表」及び「②社会保険の適用事業所ではないことの申出書」は、「コンサル」、「役務」、「物品」及び「食料品」のうち2部門以上に登録がある場合は1通でかまいません。

参考資料の提出について

次の書類は発注の際に参考にする場合がありますので、更新申請書と併せて提出してください。（記載内容については、審査の対象ではありません。）

No.	提出書類	対象	摘要
③	技術者数一覧（役務） (原本または写し)	該当者のみ	<ul style="list-style-type: none"> 記載すべき技術者がいない場合は提出不要 登録している希望業種に必要な職員の免許、検定又は認定等の資格要件が法令等で定められている場合は提出 ※ 登録のある希望業種に係るもののみ提出 ※ 希望業種を変更する場合は、変更後の内容で提出 ※ 指定様式「技術者数一覧（役務）」に必要事項を記入 ※ 別様式でも可(商号又は名称や資格名称等の必要事項を余白等に必ず記入)
④	業務実績調書（役務） (原本または写し)	該当者のみ	<ul style="list-style-type: none"> 記載すべき実績がない場合は提出不要 直前1年間に請け負った主な業務について記入 ※ 登録のある希望業種に係るもののみ提出 ※ 希望業種を変更する場合は、変更後の内容で提出 ※ 指定様式「業務実績調書（役務）」に必要事項を記入 ※ 別様式でも可(商号又は名称や業務名等の必要事項を余白等に必ず記入)

■ 希望業種を変更する場合の提出書類 ※変更を希望しない場合は、提出の必要はありません。

順位の変更や本市へ登録していない業種の追加など、希望業種を変更する場合は「希望業種変更調書」を提出してください。

※ 「希望業種変更調書」単独では受理されません。更新申請と同時に提出してください。

※ 「希望業種変更調書」における希望業種変更の適用は、申請月の翌月からです。更新期限月に更新した場合は、登載期間更新の適用日と異なります。岡山市ホームページに掲載の有資格者名簿で審査結果を確認する際はご注意ください。

※ この希望業種変更調書の対象は、順位の変更及び本市へ登録していない希望業種の追加ですが、変更届等の対象（希望業種の削除等）について記載があるときは、希望業種変更調書を変更届等の代替書類として取扱います。この場合における変更届等の対象の適用日は、希望業種変更と同時（申請月の翌月）になります。ただし、希望業種に必要な許可の喪失による場合は変更届のみの受付となります。更新申請後、変更が生じたときは遅滞なく「岡山市入札参加資格審査申請変更届」を提出してください。

※ 書類の不備、不足等がある場合は不受理となり、希望業種変更の結果に反映されません。

◎ 提出書類の様式等は別に掲載していますので確認してください。

【掲載場所】岡山市ホームページ

事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 > 3. 更新申請[入札参加資格審査申請]内のリンク
→ 「【紙申請】申請書様式・その他様式はこちらから」

(役務) 業種区分及び許認可等一覧表

※希望業種を新たに追加する場合は、業種細区分（小分類）の業務に対応した各種許認可等を証する書類を提出してください。
 ※下記に記載以外の許認可の書類を求めることがあります。

業 種		許認可等の名称等	
大分類	業種細区分（小分類）	登録に必ず必要なもの	根拠法令
101 警備	A 人的警備	・警備業認定	・警備業法
	B 機械警備	・警備業認定 ・機械警備業務開始届	・警備業法
102 清掃	A 庁舎・事務所清掃		
	B 道路・公園の清掃		
	C 用水路の清掃		
103 浄化槽・貯水槽	A し尿浄化槽清掃	・浄化槽清掃業許可（※岡山市の許可等を受けたもの）	・浄化槽法
	B し尿浄化槽点検	・浄化槽保守点検業者登録（※岡山市の許可等を受けたもの）	・浄化槽法
	C 貯水槽の清掃・点検	・建築物飲料水貯水槽清掃業登録（※契約締結先で登録したもの）	・ビル管理法
104 下水管	A 下水管清掃		
	B 下水管カメラ調査		
	Z その他下水管		
105 廃棄物	A 一般廃棄物収集運搬	・一般廃棄物収集運搬業許可	・廃掃法
	B 一般廃棄物中間処理・最終処分	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・一般廃棄物処分業許可 ・一般廃棄物処理施設設置許可	・廃掃法
	C 産業廃棄物収集運搬	・産業廃棄物収集運搬業許可	・廃掃法
	D 産業廃棄物中間処理・最終処分	・産業廃棄物処分業許可	・廃掃法
	E 特別管理産業廃棄物収集運搬・処分	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・特別管理産業廃棄物処分業許可 ・特別管理産業廃棄物収集・運搬業許可	・廃掃法
	Z その他廃棄物		
106 保守・点検・管理	A 機械設備		
	B 電気設備		
	C 通信設備		
	D 消防設備	・消防用設備業届出（※岡山市の許可等を受けたもの）	・岡山市火災予防条例
	E 医療機器		
	Z その他保守・点検・管理	(地下タンク点検を行う場合) ・地下タンク等定期点検事業者認定	
107 施設の運転管理・保守	A ごみ処理施設、下水処理施設等		
	B 施設の消毒・防除・防虫		
	C 薬品等入れ替え業務		
	Z その他施設の運転管理・保守		
108 樹木等保護管理	A 樹木の剪定		
	B 草刈、除草		
	C 山林		
109 検査・測定	A 環境測定及び計量証明事業	(計量証明事業を希望する場合) ・計量証明事業登録	・計量法
	B 検診・医療検査・衛生検査		
	Z その他検査・測定		
110 研究・調査・計画	A 研究・調査・計画		
111 クリーニング	A クリーニング	・クリーニング検査確認証又は証明	・クリーニング業法
	Z その他洗濯		

(役務) 業種区分及び許認可等一覧表

※希望業種を新たに追加する場合は、業種細区分（小分類）の業務に対応した各種許認可等を証する書類を提出してください。
 ※下記に記載以外の許認可の書類を求めることがあります。

業 種		許認可等の名称等		
大分類	業種細区分（小分類）	登録に必ず必要なもの	根拠法令	
112	給食	A 給食等調理・配食サービス		
113	製作等	A 映画・ビデオ・マイクロフィルム・写真		
		B テレビ・ラジオ広告、番組		
		C 新聞、雑誌広告		
		D その他広告		
		E デザイン		
		F 文化財製作等		
		G 会議録、翻訳		
114	イベント	A イベント		
115	電算	A データ入力		
		B システム開発・運用・保守		
		C ウェブコンテンツの作成		
		Z その他電算		
116	運送	A 貨物運送、運行	(下記のうちどちらか1つの許可等で登録可) ・一般貨物自動車運送事業許可 ・貨物軽自動車運送事業届出	・貨物自動車運送事業法
		B 旅客運送、運行	・旅客自動車運送事業許可	・道路運送法
117	観光、旅行	A 観光、旅行業務	・旅行業登録	・旅行業法
118	倉庫業	A 倉庫業	・倉庫業登録	・倉庫業法
119	研修	A 各種研修等の企画・講師派遣		
120	保険	A 保険業	・保険業免許 (金融庁のホームページ掲載の生命保険会社一覧又は損害保険会社一覧が最新の内容であれば当該ページの写しで代替可) ※代理店の場合は代理店証明	・保険業法
199	その他の委託	A 封入封緘		
		B 受付、案内、電話交換		
		C 医療事務		
		D 気象観測・予報		
		Z その他委託 (どの分類にもない業務)	(特定信書便事業を希望する場合) ・特定信書便事業許可	・民間業者による信書の送達に関する法律
201	人材派遣業	A 人材派遣業	・(一般) 労働者派遣事業許可 (契約締結先で許可等を受けたもの)	・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
301	賃貸等	A パソコン等 (ソフトウェアを含む)		
		B 自動車		
		C 仮設建物		
		D 医療機器・理化学機器		
		E その他リース		
		F レンタル		
		G 寝具賃貸		

参考資料

※該当者のみ提出

技術者数一覧（役務）

（令和7年 月1日現在）※1

本社商号
又は名称

（単位：人）

希望業種 業種細区分（小分類） ※2	技術者の資格等の名称 ※3	技術者数 ※4	
		組織全体	組織全体のうち 委任先 ※5

記載要領

- ① 申請月の1日現在の状況を記載してください。
- ② 希望業種の欄には、岡山市入札参加資格有資格者名簿の役務部門に登録している希望業種の細区分（小分類）を記載してください。岡山市ホームページの有資格者名簿の希望業種の欄で確認できます。
- ③ 従業員個人が、登録している希望業種に関する資格等（業務に関し法令による免許又は技術若しくは技能の認定）を有している場合、資格等の名称を記載してください。
- ④ 資格等を有している技術者の人数を記載してください。
- ⑤ 組織全体のうち委任先の欄は、岡山市との契約等に係る権限を支店・営業所等に委任している場合のみ記載してください。
- ⑥ 別様式で同様の書類を作成されている場合は、そちらを提出していただいてもかまいません。その場合は、本様式の代わりに提出したことがわかるようにしてください。
例：余白に「技術者数一覧（役務）」、本社商号又は名称、業種細区分及び資格等の名称を記載する、1枚目にこの様式を付けて「別紙のとおり」と記載し別様式を添付する等

●本表は、発注の際に参考にさせていただくことがあります。

(業種細区分)
※名称で記入

業務実績調書(役務)

参考資料 ※該当者のみ提出

記入日： 令和 年 月 日

本社商号又は名称

注 文 者	元請け又は 下請けの別	業 務 名	業務履行場所の 市町村名	請負代金の額 (税込)	請負期間
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月
					年 月 ~
					年 月

記載要領

- ① 本表は、登録を受けた希望業種の別ごとに作成してください。
- ② 本表は、主な完成業務及び着手した主な未完成業務について公共事業、民間事業にかかわらず記載してください。
- ③ 下請けについては、「注文者」の欄には元請業者名を記載し、「業務名(件名)」の欄には下請け業務名を記載してください。
- ④ 「請負代金の額」は、消費税込の金額を記載してください。
- ⑤ 別様式で同様の書類を作成されている場合は、そちらを提出していただいてもかまいません。その場合は、本様式の代わりに提出したことがわかるようにしてください。
例：余白に「業務実績調書(役務)」及び業務名称を記載する、1枚目にこの様式を付けて「別紙のとおり」と記載し別様式を添付する 等

●本表は、発注の際に参考にさせていただくことがあります。