

令和9・10年度(2027・2028年度)越谷市立病院 物品供給等競争入札参加資格審査申請の手引き

《物品供給・印刷請負・業務委託・賃貸借業務》

申請にあたっては、この手引きをよく読んで、誤りなどのないようにしてください。

なお、申請データ及び提出書類に、虚偽の事項又は記載をした場合、入札参加資格を取り消します。

問 い 合 わ せ 先	〒343-8577 埼玉県越谷市東越谷十丁目32番地
	越谷市立病院 事務部経営企画課 経営企画担当
	TEL: 048-965-4571 (直通) FAX: 048-963-5252
	ホームページ https://www.mhp.koshigaya.saitama.jp/contract/1600395100194.html

【申請案内】

申請期限までに、申請データ及び提出書類を越谷市電子申請・届出サービスにより送信することで受付完了となります。申請データ及び提出書類に不備がある場合、受理を保留し、申請担当者の方にメールで問い合わせします。手引きをご確認のうえ、誤りのないようにしてください。

申請期限を過ぎたものは受け付けできませんので、あらかじめご了承ください。

インターネット環境がない等により電子申請が不可能な場合は、上記問い合わせ先までご相談ください。

1. 申請期間

令和8年(2026年)10月7日(水)9時00分～11月30日(月)23時00分

2. 入札参加資格の有効期間

令和9年(2027年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日まで

※令和9年度の年度当初契約から適用し、選定の対象とします。

3. 電子申請について

申請は、電子申請となります。申請には、インターネットに接続できるパソコンやスマートフォンが必要です。この他に連絡先となるメールアドレスが必要になります。

使用するブラウザはMicrosoft Edge (Chromium版)を推奨します。Internet Explorer11は推奨外としています。推奨環境ではありませんが、Google Chrome (バージョン70以降)、Safari (バージョン11以降)の環境でもご利用いただけます。

Firefox、Operaのブラウザについては、全ての機能の動作保証はしていません。

スマートフォンとブラウザは、iPhoneのiOS10以降(標準提供ブラウザのSafari)、Android系のAndroid8.0以降(Google Chrome)を推奨します。

推奨以外のバージョンでも使用することができますが、一部の古いスマートフォン(Android4.4以前またはiOS4以前)では利用できません。また、上記以外のスマートフォンでも利用できますが、PCとして扱われます。スマートフォンの画面サイズがPCより小さいため、申込画面等が小さく表示された場合は拡大してご利用ください。

携帯電話(フィーチャーフォン)では利用できません。

4. 申請できない方（欠格要件）

次のいずれかに該当する方は、申請できません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する方（なお、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている方等は除きます。）
- ② 登録、免許、許可等を営業の要件としている種目について、当該登録、免許及び許可等を受けていない方
- ③ 申請日前2年間に於いて、振り出した小切手又は手形が不渡りとなり、銀行取引を停止されている方
- ④ 施行令第167条の4第2項及び第167条の11第1項において準用する第167条の4第2項の規定に該当する方
- ⑤ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）の規定に違反する行為、談合行為その他の不正行為等により、越谷市立病院競争入札参加資格を抹消され、当該抹消の日から3年を経過していない方
- ⑥ 法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税若しくは地方消費税又は越谷市税（市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、事業所税、市民税〔特別徴収分〕）を滞納している方（納税猶予の適用を受けている方は除きます。）
- ⑦ 申請する事業所が越谷市内の者で、かつ、越谷市長に対する法人設立異動届出書による届出をしていない方

5. 提出書類

事前に下表の書類を準備してください。

下表の書類のうち、提出が必要な書類を種類ごとにPDF化又は画像ファイル化してください。

※スキャニングは鮮明にしてください。ファイルが不鮮明な場合は、再提出を依頼することがあります。WordやExcelで作成する書類はPDF化又は画像ファイル化は原則不要です。

ファイル形式（拡張子）は、doc、docx、xlsx、xls、pdf、gif、png、jpeg、jpg、tif、tiffです。書類には、下表のとおり必ず名前を付けてください。ファイル形式（拡張子）は残したままにしておいてください。

例）【商号又は名称】国税.pdf、【商号又は名称】実績.xlsx など

※同じ名前のファイルが複数となる場合は、〇〇1や〇〇2のファイル名にしてください。（【商号又は名称】許可1.jpeg、【商号又は名称】許可2.jpeg など）

書 類 名	法人	個人	書類の 名前
(1) 税務署の発行する納税証明書（写）	◎	◎	国税
(2) 誓約書・同意書・委任状	◎	◎	誓約
(3) 過去2年間の公私立病院及び官公庁契約実績	○	○	実績
(4) 身分証明書（写）	×	◎	身分
(5) 後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書（写）（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者にあつては、同意書）	×	◎	後見
(6) 登録・許可証明書等（写）	○	○	許可

※◎必ず提出するもの ○該当する場合に提出するもの ×提出の必要がないもの

履歴事項全部証明書の提出は、法人ベース・レジストリの利用により不要となりました。

直近1年分の決算書類の提出は、原則、資格の等級の格付けを行わないこととなりましたので、不要となりました。

【提出書類の説明】

(1) 税務署の発行する納税証明書（写）

- ・ 法人の場合、証明書は「その3の3」の形式です。
- ・ 個人事業主の場合、証明書は「その3の2」の形式です。
- ・ 納税猶予の適用を受けている場合は、納税証明書の「その1」を提出してください。
猶予の適用を受けている旨の記載があることが必要です。
- ・ 上記以外の証明書の形式では受け付けできませんので、間違いのないように取得してください。
- ・ 申告先の税務署の発行したもので、申請日前3か月以内のものを提出してください。
- ・ 免税事業者や新設の法人であっても、必ず提出してください。
- ・ 証明書の申請方法等については、申告先の税務署へお問い合わせください。
- ・ e-Tax（国税電子申告・納税システム）を利用し、電子的な手続きにより納税証明書の交付請求を行うことも可能です。この場合、電子納税証明書（電子ファイル）ではなく、書面で取得してください。詳しくはe-Taxホームページをご覧ください。（<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei2.htm>）

※重要【未納の税額がない旨の記載があることが必要です】

(2) 誓約書・同意書・委任状

- ・ 越谷市立病院ホームページからダウンロードしたファイルで作成し提出してください。
※委任状の詳細については、4ページを参照してください。

(3) 過去2年間の公私立病院及び官公庁契約実績

- ・ 越谷市立病院ホームページからダウンロードしたファイルで作成し提出してください。
契約実績が無い場合は、提出不要です。

(4) 身分証明書（写）

- ・ 個人事業主のみ提出してください。
- ・ 申請日前3か月以内の代表者のもので現状を反映しているもの（本籍地の市区町村で発行）を提出してください。

(5) 後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書（写）（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者にあつては、同意書）

- ・ 個人事業主のみ提出してください。
- ・ 申請日前3か月以内の代表者のもので現状を反映しているものを提出してください。
- ・ 被補助人とする記載がないことを含めた証明を取得してください。
※法務局にある申請書の記載例は被補助人が含まれていない申請例となっていますのでご注意ください。
- ・ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者である場合は同意書を提出してください。

(6) 登録・許可証明書等（写）

- ・ 登録、免許、許可、届出等を必要とする営業種目を申請する場合のみ提出が必要です。

【委任状】

・契約権限等を委任する場合のみ必要です。

*代理人を選任する場合は、当該事業所を代表すべき方に委任してください。

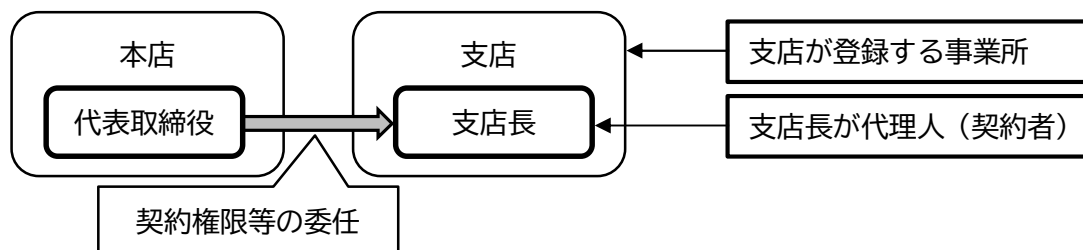
越谷市（越谷市立病院）と契約を結ぶ権限等を持つ人を、「契約者」としています。法人の場合、契約権等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合、個人事業主）にありますが、この契約権等を、取締役や支店長等に委任することができます。また、登録する事業所は契約権限を持つ人が管理する支店等となります。契約権等を委任する場合は、次の7項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

- | | |
|------------------|-------------------|
| ① 入札及び見積りに関すること | ② 契約の締結に関すること |
| ③ 契約の履行に関すること | ④ 代金の請求及び受領に関すること |
| ⑤ 復代理人の選任に関すること | ⑥ 前各号に付帯する一切のこと |
| ⑦ 納税状況等の照会に関すること | |

例)

登録する事業所を、支店、支社、営業所等にする場合

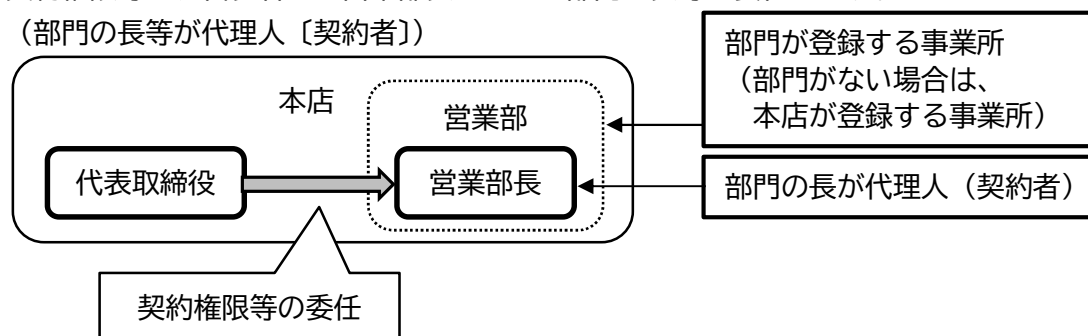
契約権等を、代表者から支店長等に委任します。（支店長等が代理人〔契約者〕）



登録する事業所を、営業部などの部門にする場合

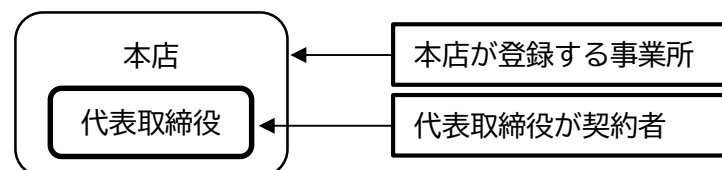
契約権等を、代表者から営業部長などその部門の長等に委任します。

（部門の長等が代理人〔契約者〕）



契約権等を委任しない場合

本店が事業所、代表者（個人事業主の場合、個人事業主）が契約者となります。



6. 申請方法

越谷市ホームページにある電子申請・届出サービスへアクセスし、申請データを入力、準備した提出書類を添付のうえ、申請してください。

申請データの入力の詳細については、11ページを参照してください。

＊電子申請・届出サービス（10月7日（水）の午前9時00分から申請可能）

https://apply.e-tumo.jp/city-koshigaya-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=127577

＊電子申請・届出サービスに関する操作方法等の詳細は、電子申請・届出サービスの

「ヘルプ（操作マニュアルの「1.1.2 手続き申込（ログインしない場合）」）」をご参照ください。

※インターネット環境がない等により電子申請が不可能な場合は、1ページの問い合わせ先までご相談ください。

※申請受理後（受領のメール受信後）、越谷市電子申請・届出サービスから競争入札参加資格審査申請受領証（受領印あり）のPDFデータがダウンロードできます。

ダウンロードの期限は、令和9年(2027年)1月31日までとなります。

7. 資料等の請求

提出された書類等について、不明な点及び疑義が生じた場合には、資料の提出若しくは提示、又は説明を求めることがあります。

8. 審査結果

審査結果については通知いたしません。文書等による欠格事項の連絡がなければ、資格有りとして入札参加資格者名簿に登録されます。

なお、次の項目は越谷市立病院経営企画課において閲覧による方法等で公表されますので、あらかじめご承知ください。

- ① 法人番号
- ② 契約者の商号又は名称（支店名等の名称を含む）
- ③ 契約者の所在地又は住所
- ④ 営業種目
- ⑤ 所在地区分

9. 納税状況等の確認について

越谷市内の事業所で申請する方を対象として、越谷市税の納税状況、営業届出状況等について直接市担当課に確認させていただきます。あらかじめご了承ください。

なお、納税状況を確認する税目は、市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、事業所税、市民税（特別徴収分）です。

10. その他

- (1) 入札参加資格登録は、当該業務の受注を保証するものではありません。
- (2) 登録期間において、参考見積書の作成を依頼する場合がありますが、この依頼は、無料でご協力をお願いするものです。対応できない場合でも、そのことを理由として、不利益な取り扱いとなることはありません。また、ご協力をいただいた場合においても、対象案件の契約に結びつく性格のものではありません。
- (3) 入札参加資格者又は入札参加資格者の役員等について、暴力団関係該当の有無を所轄の警察署に照会する場合があります。
- (4) 申請データの修正を職権で行うことがあります。

- (5) 提出書類については、入札参加資格審査のために用いるものです。個別の入札や契約締結の際は、別途、書類の提出を求められる場合があります。

【申請後の注意事項】

1. 届出に変更がある場合

申請後、次に掲げる事項に変更が生じた場合は、速やかに必要書類を添えて、変更届を提出してください。

- ① 商号又は名称（代理人を置く支店等の名称を含む）
- ② 代表者又は代理人
- ③ 所在地又は住所（代理人を置く支店等の所在地又は住所を含む）
- ④ 登録、免許及び許可等に関する事項
- ⑤ 契約者の電話番号及びFAX番号
- ⑥ 営業に関する事項（種目の追加・削除、営業の廃止・休止・再開）

必要書類については、越谷市立病院ホームページの「競争入札参加資格審査申請事項の変更について（<https://www.mhp.koshigaya.saitama.jp/contract/1000000000138.html>）」等に記載してあります。

2. 参加資格を承継する場合

申請後、相続、合併、分割又は事業譲渡により、入札参加資格者から当該営業の一切を承継し、入札参加資格を承継しようとするときは、承継申請書に必要書類を添付し、承継の申請をしてください。（必要書類の詳細については、越谷市立病院経営企画課へお問い合わせください。）

3. 参加資格の抹消について

(1) 入札参加資格者が次に掲げる事項に該当するときは、その者の入札参加資格を抹消します。

- ① 施行令第167条の4（施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者となったとき。
- ② 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号の規定に違反して公正取引委員会から告発、排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた場合で極めて悪質であると市長が認めるとき。
- ③ 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定により逮捕され、又は逮捕を経ずに起訴された場合で極めて悪質であると市長が認めるとき。
- ④ 金融機関から取引を停止されたとき。
- ⑤ 事業主の死亡又は法人の解散から90日を経過したとき。
- ⑥ 入札参加資格の抹消を申し出たとき。

(2) 入札参加資格者が、次に掲げる事項に該当するときは、その者の入札参加資格を抹消することがあります。

- ① 競争入札参加資格審査申請書又は添付書類に虚偽の記載をしたとき。
- ② 経済的信用を著しく欠くと認められるとき。
- ③ 変更届を必要とする事項についての届出を怠ったとき。
- ④ 営業停止命令、営業の休止又は官公需適格組合としての証明を得られない者となったことについての届出を怠ったとき。
- ⑤ 変更届、承継申請書又はそれらの添付書類に虚偽の記載をしたとき。

営業種目分類表

(物品販売)

営業種目	種目内容
101. 医薬品販売	
102. 試薬品販売	
103. 麻薬品販売	
104. 工業用薬品販売	
110. その他の薬品販売	水処理用薬品、殺虫剤、除草剤等
201. 医療材料販売	一般医療材料、中央滅菌室使用材料、手術室使用一般材料、注射針、縫合糸、輸液ポンプ、脳外科・整形外科関連特殊、眼内レンズ、アンギオ・心カテ検査室使用材料等、レントゲンフィルム関連材料等
202. 衛生材料販売	ガーゼ、包帯、オムツ、マスク、脱脂綿等
203. 医療用ガス販売	液化酸素、亜酸化窒素、その他医療ガス等
301. 医療機器販売	医療関連機器全般・検査分析装置等
302. 検査用機材販売	臨床検査用器材、科学機器、検査装置用消耗品、薬用器具、シャーレ、スライドグラス、試験管類、薬杯、分包紙等
401. 文具・事務用品販売	文具、事務用品等
402. 用紙販売	上質紙、再生紙等
403. 印章販売	印鑑、ゴム印等
501. 日用雑貨販売	洗剤、ポリ袋、ティッシュ、塗料、サンダル、金物等
601. 家具販売（医療用を除く）	机、いす、ロッカー等
602. 医療用家具販売	医療用家具全般等
603. インテリア販売	じゅうたん、カーテン等
604. 衣料品販売（医療用を除く）	作業服、事務服等
605. 医療用衣料品販売	白衣、病衣等
606. 寝具販売	
701. 看板販売	案内板等
801. 消防・防災用品販売	消火器、消防用品全般
901. 事務機器販売	パソコン、複写機、印刷機、機器関連消耗品等
902. 電気製品販売	テレビ、ビデオ、エアコン、照明器具、電池等
903. 通信放送機器販売	電話機、FAX、携帯電話（スマートフォン）等
1001. 厨房機器販売	調理台、流し台、湯沸し等
1002. 食器販売	
1003. 給食材料販売（お茶）	
1004. 給食材料販売（菓子・製菓材料）	
1005. 給食材料販売（海苔）	
1006. 給食材料販売（牛乳・乳飲料）	
1007. 給食材料販売（調味食品材料）	
1008. 給食材料販売（漬物類）	
1009. 給食材料販売（粉ミルク）	
1010. 給食材料販売（麺類）	
1011. 給食材料販売（流動食）	
1012. 給食材料販売（冷凍食品類）	
1013. 給食材料販売（米穀）	
1020. その他の給食材料販売	精肉類、パン類、青果物、鮮魚類、豆腐、練製品等
1101. 車両販売	自動車、自動車用品等
1201. 燃料販売	A重油、ガソリン、プロパンガス等
1202. 電力販売	
1301. 書籍販売	一般図書、雑誌、専門書等
1401. その他の物品販売	

(役務等)

営業種目	種目内容
1501. 印刷・製本	各種帳票類、連続伝票、封筒、外来カルテ、診察カード、製袋、製本等
1601. 一般廃棄物収集・運搬業務	事業系一般廃棄物（可燃物、不燃物）
1602. 産業廃棄物収集・運搬業務	廃プラスチック類、廃油、廃酸、廃アルカリ等
1603. 特別管理産業廃棄物収集・運搬業務	感染性廃棄物等
1604. 産業廃棄物処分業務	廃プラスチック類、廃油、廃酸、廃アルカリ等
1605. 特別管理産業廃棄物処分業務	感染性廃棄物等
1701. 建物清掃業務（認定有）	院内の清掃（医療関連サービスマーク認定有）
1702. 建物清掃業務（認定無）	院内の清掃（医療関連サービスマーク認定無）
1703. その他の清掃業務	水槽、配管、グリストラップ等
1704. 警備業務	人的警備、機械警備
1705. 電気空調設備等運転業務	エネルギーセンター夜間業務
1706. 消毒業務	害虫駆除、清潔区域等
1707. 庭園管理業務	除草、剪定
1708. 空調設備特殊フィルター交換業務	空調設備特殊フィルター交換
1709. R I 排気フィルター交換業務	R I 排気フィルター交換
1801. 臨床検査業務	臨床検査
1901. 健康診断業務	健康診断
1902. メンタルヘルス業務	メンタルヘルス指導
1903. 口腔ケア業務	口腔ケア指導
2001. 煤煙測定業務	
2002. 水質測定業務	
2003. エチレンオキシド測定業務	
2004. 放射線管理測定業務	
2005. 清潔区域清浄度測定業務	
2010. その他の測定・分析業務	ホルムアルデヒド作業環境測定、地下重油タンク気密検査、目標設定ガス排出量検証等
2101. システム開発業務	システム開発等
2102. システム運用支援業務	システム改修、システムマニュアル作成等
2103. 情報処理業務	データ入力・消去、診療費等自動精算機電子決済業務等
2201. 電話交換業務	
2202. 診療記録保管業務	カルテ保管、X線フィルム保管等
2203. 洗濯業務（認定有）	リネン・職員被服等（医療関連サービスマーク認定有）
2204. 洗濯業務（認定無）	リネン・職員被服等（医療関連サービスマーク認定無）
2205. 医療事務業務	受付、会計、診療報酬請求等
2206. 相談・研修業務	相談業務、職員研修
2207. 院内保育業務	保育室運営・管理
2208. S P D 運用業務	
2209. 院内食堂業務	
2210. 計画策定業務	
2211. 作業業務	文書移動作業、梱包作業等
2212. 文書保管業務	文書保管業務
2213. 病院建替支援業務	建て替えに係る基礎調査等
2214. 人材派遣業務	
2220. その他の業務	剃髪、ピアノ調律、経営改善支援、診療用放射性同位元素の届出書作成、経営改善支援、診療費コンビニ収納事務等

(役務等)

営業種目	種目内容
2301. 保守点検・管理業務(医療機器)	各種医療機器
2302. 保守点検・管理業務(検査用機材)	各種検査用機材
2303. 保守点検・管理業務(機械設備)	エレベーター、自動ドア等
2304. 保守点検・管理業務(消防・防災設備)	
2305. 保守点検・管理業務(厨房設備)	
2306. 保守点検・管理業務(高圧受電設備)	
2307. 保守点検・管理業務(自家用電気工作物)	
2308. 保守点検・管理業務(情報機器・システム)	
2310. その他の保守点検・管理業務	高圧ガス容器再検査、紙幣計測機及び硬貨選別機、駐車場設備、哺乳瓶洗浄機等洗浄点検等
2401. 賃貸・レンタル(医療機器)	在宅酸素濃縮器、ポンプ、人工呼吸器等
2402. 賃貸・レンタル(検査用機材)	
2403. 賃貸・レンタル(事務機器)	複写機、OA機器等
2404. 賃貸・レンタル(寝具)	寝具類
2405. 賃貸・レンタル(白衣・病衣)	
2406. 賃貸・レンタル(鉢植木・花物)	
2410. その他の賃貸・レンタル	
2421. リース(医療機器)	
2422. リース(検査用機材)	
2423. リース(事務機器)	
2430. その他のリース	
2501. 修繕(医療機器)	
2502. 修繕(検査用機材)	
2503. 修繕(家具(医療用を除く))	
2504. 修繕(医療用家具)	
2505. 修繕(寝具)	
2506. 修繕(事務機器)	
2507. 修繕(電気製品)	
2508. 修繕(通信機器)	
2509. 修繕(厨房機器)	
2510. 修繕(車両)	
2511. 修繕(電気設備)	
2512. 修繕(給排水設備)	
2513. 修繕(建物等の簡易修繕)	
2520. その他の修繕	
2601. 自動販売機(清涼飲料水)	院内への自動販売機(清涼飲料水)の設置・運営
2602. 自動販売機(アイス)	院内への自動販売機(アイス)の設置・運営
2603. 自動販売機(牛乳・乳酸菌飲料)	院内への自動販売機(牛乳・乳酸菌飲料)の設置・運営
2604. 自動販売機(医療消耗品等)	院内への自動販売機(医療消耗品等)の設置・運営
2701. 広告・宣伝	
2702. 保険	
2703. 不要品回収	残飯、銀回収等
2801. 紙買受け	
2802. 単回使用医療機器買受け	
2803. その他の買受け	

登録・許可等一覧

名称（登録・許可等）	
医薬品製造販売業許可	ガス小売業登録
医薬品製造業許可	一般ガス導管事業許可
医薬品販売業許可	特定ガス導管事業届出
医薬部外品製造販売業許可	ガス製造事業届出
医薬部外品製造業許可	高圧ガス製造許可
化粧品製造販売業許可	高圧ガス販売事業届出
化粧品製造業許可	一般建設業許可
毒物劇物一般販売業登録	建築物清掃業登録
薬局開設許可	建築物空気環境測定業登録
医療機器製造販売業許可	建築物空気調和用ダクト清掃業登録
医療機器製造業登録	建築物飲料水水質検査業登録
再生医療等製品販売業許可	建築物飲料水貯水槽清掃業登録
高度管理医療機器等販売業・賃貸業許可	建築物排水管清掃業
管理医療機器販売業・賃貸業届出	建築物ねずみ・こん虫等防除業登録
医療機器修理業許可	建築物環境衛生総合管理業登録
医療関連サービスマーク認定	クリーニング所開設届出
一般廃棄物収集運搬業許可	古物商許可
産業廃棄物収集運搬業許可	労働者派遣事業許可
産業廃棄物処分業許可	作業環境測定機関登録
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可	自動車分解整備事業認証
特別管理産業廃棄物処分業許可	食品営業許可
廃棄物再生事業者登録	浄化槽清掃業許可
衛生検査所登録	浄化槽保守点検業者登録
液化石油ガス販売事業登録	放射性同位元素使用許可
揮発油販売業登録	放射線発生装置使用許可
石油販売業開始届出	放射性同位元素販売業・賃貸業届出
地下タンク等定期点検事業者認定	放射性同位元素等廃棄業許可
警備業認定	
機械警備業届出	
警備業営業所の届出	

※一覧表に記載されている登録・許可等はいくまで一例ですので、申請希望業務を行う際に必要な登録・許可証明書等がある場合は、適宜添付してください。

競争入札参加資格審査申請データの入力について

- ① 電子申請・届出サービスにアクセスすると、利用者ログイン画面になります。
「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

利用者ログイン

手続き名

令和9・10年度(2027・2028年度)越谷市立病院物品供給等競争入札参加資格審査の申請

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

- ② 手続き説明画面になります。
利用規約をご確認いただき、ご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。

手続き説明

<利用規約>

埼玉県市町村DX推進ネットワーク電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

同意する



- ③ 利用者ID入力画面になります。
連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。

利用者ID入力

連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス 必須

メールアドレス（確認用） 必須

完了する



- ④ メール送信完了画面になります。
受信したメールに記載されているURLにアクセスしてください。

メール送信完了

令和9・10年度(2027・2028年度)越谷市立病院物品供給等競争入札参加資格審査の申請

メールを送信しました。

受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。

申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。

この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

⑤ 申込画面になります。

入力は9つの分類（①申請担当者情報、②申請者（本店）情報、③契約者情報、④営業担当者情報、⑤⑥⑦申請希望種目（1）、（2）、（3）、⑧登録・許可等情報、⑨添付ファイル）に分かれていますので、入力漏れのないようご注意ください。

申込

申請担当者情報

申請内容に不備がある場合など、申請担当者の方にメール（又は電話）で問い合わせします。必ず、申請事務を行う担当者の情報を入力してください。

申請担当者・氏名を入力してください。 必須

全角で入力してください。
ミドルネームがある場合は名の欄に入力し、ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

氏 名

申請担当者・氏名（フリガナ）を入力してください。 必須

全角で入力してください。
ミドルネームがある場合は名の欄に入力し、ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

氏 名

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は、名の欄に入力してください。ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

申請担当者・電話番号を入力してください。 必須

電話番号

申請担当者・所属部署を入力してください。

申請者（本店）情報

本店の情報を入力してください。

申請者（本店）情報を入力してください。

商号又は名称を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。
法人の場合は、商号又は名称を入力してください。
※法人の種類（株式会社等）は省略しないでください。
個人事業主の場合は、屋号を入力してください。

全角で入力してください。
法人は「商号又は名称」、個人事業主は「屋号」を入力してください。
※法人の場合、法人の種類（株式会社等）は省略しないでください。

法人又は個人の区分を選択してください。 **必須**

☐ 法人
☐ 個人

選択解除

法人番号を入力してください。 **必須**

「法人番号指定通知書」（国税庁発送）か「法人番号公表サイト」で確認し

「法人番号指定通知書（国税庁発送）」か「法人番号公表サイト」で確認した「法人番号（13桁の数字）」を入力してください。
※法人又は個人の区分で個人を選択した場合、非表示となります。

所在地又は住所について

法人の場合は、履歴事項全部証明書のとおりに入力してください。
実際の所在地又は住所が履歴事項全部証明書と異なる場合、履歴事項全部証明書の所在地又は住所を入力してください。
個人事業主の場合は、事業所の所在地又は住所を入力してください。

所在地又は住所の郵便番号を入力してください。 **必須**

「-」（ハイフン）を入れてください。
例）343-8577

所在地又は住所の都道府県を選択してください。 **必須**

選択してください



所在地又は住所の市区町村を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

所在地又は住所を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

都道府県名・市区町村名を除き、町名地番以降を入力してください。

例) 東越谷十丁目32番地

町名地番以降を入力してください。

代表者職名を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

代表者氏名を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は名の欄に入力し、ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペース）

氏

名

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は、名の欄に入力してください。ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

登記事項の変更の有無を選択してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

上記項目（商号又は名称、所在地又は住所、代表者）について、申請日前1か月以内に法務局へ登記事項の変更手続きを行っている場合は「変更あり」、変更手続きを行っていない場合は、「変更なし」を選択してください。

☐ 変更あり

☐ 変更なし

選択解除

申請日前1か月以内に法務局へ登記事項の変更手続きの有無について選択してください。
※法人又は個人の区分で個人を選択した場合、非表示となります。

登記事項の変更内容を入力してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

申請日前1か月以内に法務局へ登記事項の変更手続きを行っている場合、変更の内容を記入してください。

例) 変更事項：商号又は名称

変更前：越谷市役所・手引き株式会社

変更後：越谷市役所・記入例株式会社 など

入力いただいた本店の情報は、法人ベース・レジストリの利用により登記事項と相違ないか確認しますが、登記事項の変更手続きを申請日前1か月以内に行っている場合、法人ベース・レジストリでは変更後の内容が確認できない場合がありますので、変更前、変更後の内容を入力してください。

※法人又は個人の区分で個人を選択した場合、登記事項の変更の有無で変更なしを選択した場合、非表示となります。

契約者情報

越谷市（越谷市立病院）と契約する方の情報を入力してください。

契約書に記載される方となります。

契約権限等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合、個人事業主）にありますが、この契約権限等を取締役や支店長等に委任（代理人を選任）することができます。委任する場合は、契約者情報と委任状の受任者の記載内容が一致するようにしてください。

申請者（本店）情報と同じ場合（契約権限等を委任しない場合）でも入力が必要となります。

契約者・商号又は名称（支店名等）を入力してください。 必須

全角で入力してください。

※法人の場合、種類（株式会社等）は省略しないでください。

商号又は名称と支店名等の間は、一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

※個人事業主の場合は、屋号を入力してください。

例) 契約権限等を委任しない場合・・・越谷市役所・記入例株式会社

契約権限等を委任する場合・・・越谷市役所・記入例株式会社 越谷支店 など

全角で入力してください。

法人の場合、法人の種類（株式会社等）は省略しないでください。

契約者・商号又は名称（支店名等）（フリガナ）を入力してください。 必須

全角カタカナで入力してください。

※法人の種類（カブシキガイシャ等）は省略してください。

「・（なかぐろ）」や「.（ピリオド）」は省略してください。

例) 「越谷市役所・記入例株式会社」の場合

コシガヤシヤクシヨキニュウレイ

「越谷市役所・記入例株式会社 越谷支店」の場合

コシガヤシヤクシヨキニュウレイ コシガヤシデン

全角カタカナで入力してください。

法人の種類（カブシキガイシャ等）は省略してください。

「・（なかぐろ）」や「.（ピリオド）」は省略してください。

契約者・所在地又は住所の郵便番号を入力してください。 必須

「-（ハイフン）」を入れてください。

例) 343-8577

契約者・所在地又は住所の都道府県を選択してください。 必須

選択してください



契約者・所在地又は住所の市区町村を入力してください。 必須

全角で入力してください。

契約者・所在地又は住所を入力してください。 必須

全角で入力してください。

都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を入力してください。

※方書があり契約書への記載が必要な場合、方書も入力してください。

例) 方書がない場合・・・東越谷十丁目32番地

方書がある場合・・・東越谷十丁目32番地 手引きビル101 など

町名地番以降を入力してください。

契約者・職名を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

契約者・氏名を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は名の欄に入力し、ミドルネームの後は一文字あけて(全角スペースを入れて)ください。

氏 名

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は、名の欄に入力してください。ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

契約者・電話番号を入力してください。 **必須**

電話番号

契約者・FAX番号を入力してください。

電話番号

FAX番号を入力してください。

営業担当者情報

営業担当者の情報を入力してください。

担当者が複数いる場合は、主担当者の情報を入力してください。

営業担当者・氏名を入力してください。 **必須**

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は名の欄に入力し、ミドルネームの後は一文字あけて(全角スペースを入れて)ください。

氏 名

全角で入力してください。

ミドルネームがある場合は、名の欄に入力してください。ミドルネームの後は一文字あけて（全角スペースを入れて）ください。

営業担当者・電話番号を入力してください。

電話番号

営業担当者・FAX番号を入力してください。

電話番号

FAX番号を入力してください。

営業担当者・メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

申請希望種目

申請を希望する営業種目を選択してください。
3つに分かれていますので、ご注意ください。
申請希望種目数の制限はありません。

申請希望種目（１）

申請希望種目（物品販売）を選択してください。

申請希望種目数の制限はありません。

- ☐ 101.医薬品販売
- ☐ 102.試薬品販売
- ☐ 103.麻薬品販売
- ☐ 104.工業用薬品販売
- ☐ 110.その他の薬品販売
- ☐ 201.医療材料販売
- ☐ 202.衛生材料販売

申請希望種目（２）

申請希望種目（役務等その１）を選択してください。

申請希望種目数の制限はありません。

- ☐ 1501.印刷・製本
- ☐ 1601.一般廃棄物収集・運搬業務
- ☐ 1602.産業廃棄物収集・運搬業務
- ☐ 1603.特別管理産業廃棄物収集・運搬業務
- ☐ 1604.産業廃棄物処分業務
- ☐ 1605.特別管理産業廃棄物処分業務
- ☐ 1701.建物清掃業務（認定有）

申請希望種目（３）

申請希望種目（役務等その２）を選択してください。

申請希望種目数の制限はありません。

- ☐ 2401.賃貸・レンタル（医療機器）
- ☐ 2402.賃貸・レンタル（検査用機材）
- ☐ 2403.賃貸・レンタル（事務機器）
- ☐ 2404.賃貸・レンタル（寝具）
- ☐ 2405.賃貸・レンタル（白衣・病衣）
- ☐ 2406.賃貸・レンタル（鉢植木・花物）
- ☐ 2410.その他の賃貸・レンタル
- ☐ 2421.リース（医療機器）

登録・許可等情報

登録、免許、許可、届出等を必要とする種目を申請する場合、入力が必要となります。
該当する場合は、登録・許可証明書等の名称及び営業種目名を入力してください。

例) 医薬品販売業許可証 (101. 医薬品販売)、高度管理医療機器等販売業・貸与業許可証 (301. 医療機器販売、2401. 賃貸・レンタル (医療機器) など

登録・許可証明書等 (1) を入力してください。

登録・許可証明書等 (2) を入力してください。

添付ファイル

提出書類を添付してください。

提出書類の電子データの形式は、PDF ファイル (拡張子: pdf) 又は画像ファイル (拡張子: gif、png、jpeg、jpg、tif、tiff) でお願いします。

スキャニングは鮮明にしてください。

ファイルが不鮮明な場合は、添付のやり直しを依頼することがあります。

Word で作成したファイル (誓約書・同意書・委任状など) は、Word ファイルのまま添付することができますので、PDF 化や画像ファイル化は、原則、不要です。

契約実績の電子データは、Excel ファイルを添付してください。

※越谷市立病院ホームページからダウンロードした Excel ファイルを添付してください。

全てのファイルに名前を付けて添付してください。

ファイル形式 (拡張子) は残したままにしておいてください。

例) 【越谷市役所・記入例】国税.pdf 【越谷市役所・記入例】実績.xlsx など
同じ名前のファイルが復数となる場合は、〇〇1 や〇〇2 のファイル名にしてください。

例) 【越谷市役所・記入例】許可 1.jpeg 【越谷市役所・記入例】許可 2.jpeg など

税務署の発行する納税証明書 (写) を添付してください。

添付ファイル

必須

ファイルの名前は「【商号又は名称】国税」としてください。

誓約書・同意書・委任状を添付してください。

添付ファイル

必須

ファイルの名前は「【商号又は名称】誓約」としてください。

越谷市立病院ホームページからダウンロードした Word ファイルを添付してください。

過去 2 年間の公私立病院及び官公庁契約実績を添付してください。

添付ファイル

ファイルの名前は「【商号又は名称】実績」としてください。

越谷市立病院ホームページからダウンロードした Excel ファイルを添付してください。

身分証明書 (写) を添付してください。

添付ファイル

必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの名前は「【商号又は名称】身分」としてください。

法人又は個人の区分で法人を選択した場合、非表示となります。

後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録の有無を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ☐ 記録がない
☐ 記録がある

選択解除

法人又は個人の区分で法人を選択した場合、非表示となります。

後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書（写）を添付してください。 **添付ファイル** **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの名前は「【商号又は名称】後見」としてください。

法人又は個人の区分で法人を選択、又は、後見登記等ファイルに成年被後見人、非保佐人、被補助人とする記録の有無であるを選択した場合、非表示となります。

同意書（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年の者に限る）を添付してください。 **添付ファイル** **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者にあつては、同意書
ファイルの名前は「【商号又は名称】後見」としてください。

法人又は個人の区分で法人を選択、又は、後見登記等ファイルに成年被後見人、非保佐人、被補助人とする記録の有無でないを選択した場合、非表示となります。

登録・許可証明書等（写）を添付してください。 **添付ファイル**

ファイルの名前は「【商号又は名称】許可」としてください。

その他提出書類を添付してください。 **添付ファイル**

その他提出書類がある場合は、添付してください。

上記以外に提出する書類がある場合、添付してください。

提出書類の補足等を入力してください。

提出書類に補足等がある場合は、入力してください。

【提出書類の添付方法】

添付ファイル

をクリックすると、添付ファイル選択画面になります。

「ファイルの選択」をクリックし、添付するファイルを選択してください。

選択後、「添付する」をクリックしてください。

添付する項目の全てのファイルを添付し終えたら、「入力へ戻る」をクリックしてください。

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

<

- ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付する

<

入力へ戻る

「添付する」をクリックすると、以下のように添付結果が表示されます。

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付する

添付結果

【テスト】国税.pdf

削除

<

入力へ戻る

申込画面の入力が全て終わったら、「確認へ進む」をクリックしてください。

確認へ進む

>

- ⑥ 申込確認画面になります。
入力した内容が全て表示されますので、修正がなければ、「申し込む」をクリックしてください。
「PDF プレビュー」をクリックすると、競争入札参加資格審査申請受領証（受領印なし）のデータがダウンロードできます。
※受領印を押印した競争入札参加資格審査申請受領証の PDF データは、申請受理後（受領のメール受信後）に越谷市電子申請・届出サービスからダウンロードできるようになります。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申し込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

令和9・10年度(2027・2028年度)越谷市立病院物品供給等競争入札参加資格審査の申請

申請担当者情報を入力してください。

申し込む



PDFプレビュー

- ⑦ 申込完了画面になり、申請完了となります。
「PDF ファイルを出力する」をクリックすると、競争入札参加資格審査申請受領証（受領印なし）のデータがダウンロードできます。
※受領印を押印した競争入札参加資格審査申請受領証の PDF データは、申請受理後（受領のメール受信後）に越谷市電子申請・届出サービスからダウンロードできるようになります。
整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

申込完了

令和9・10年度(2027・2028年度)越谷市立病院物品供給等競争入札参加資格審査の申請の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

PDFファイルを出力する

過去2年間の公私立病院及び官公庁契約実績

商号又は名称	株式会社〇〇 ←	商号又は名称を記入してください。	
--------	----------	------------------	--

公私立病院及び官公庁の元請実績であり、納品済もしくは履行済のものを記入してください。

参考として、公私立病院との契約実績がある場合は、その病院の病床数も記入してください。

[illegible]