

電子申請の入力における注意点

本項では電子申請の入力において特に注意すべき選択肢について説明します。

○申請者

法人は本社・本店、個人は営業主に関する事項を記入してください。

○商号のふりがな

全角ひらがなで入力してください。「かぶしきがいしゃ」、「ゆうげんがいしゃ」等法人格の記載は不要です。

○本社の所在地

都道府県名から記入してください。

○代表者の役職

例：代表取締役、代表取締役社長 など

○受任者の営業所名等

例：〇〇営業所

〇〇株式会社 など商号の記載は不要です。

○受任者の営業所所在地

都道府県名から記入してください。

○受任者の役職

例：所長、徳島支店長 など

○第一（第二）希望の営業種目

取引を希望する順に選択してください。希望できる営業種目数は2つまでです。

なお、希望する営業種目が1つだけの場合、**第二希望は「なし」を選択してください。**

○第一（第二）希望の営業品目…取扱いがある品目を全て選択してください。

※審査完了後「営業種目」、「営業品目」の変更・追加は認められませんのでご注意ください。

○提出書類の添付

1. 電子申請へのアクセス内⑤手続き説明でダウンロードしたダウンロードファイル1から5まで及び証明書類を下記に従って添付してください。

【印鑑証明書】＜提出書類一覧表 番号1＞

原本をスキャンしたPDFデータを添付してください。

【使用印鑑届】＜提出書類一覧表 番号2＞

申請を行う会社に関する事項を記入し、実印を押印したものをカラーでスキャンしたPDFデータを添付してください。

【審査事項】＜提出書類一覧表 番号3＞

- (1) 「1. 販売、製造等年間平均実績高」は、審査基準日（法人にあつては申請書提出時期の直前の決算日をいい、個人にあつては申請書提出時期の直前の1月1日をいう。）の直前2年の各事業年度における販売高、製造高等を営業種目別に記入してください。
- (2) 「2. 自己資本額又は事業所得の金額」は、法人にあつては、審査基準日の直前1年の決算における貸借対照表から「純資産の部」の合計金額（「資本金」ではない）を記入してください。個人にあつては、審査基準日の直前1年の当該事業に係る専従者控除前の金額を記入してください。
- (3) 「3. 従業員数」は、申請日における従業員の数を記入してください。
- (4) 「4. 経営年数」は、法人は登記の会社成立の年月日から、個人は創業開始からの年月を記入してください。

上記内容に留意し記入したのち、PDFデータを添付してください。

【経歴書】＜提出書類一覧表 番号4＞

- (1) 「沿革」は、創業から現在に至る主な経歴を記入してください。
創業年月の他、創業後の組織変更、社名変更等の経歴を記入してください。
- (2) 「主要取引金融機関名」は、主要な取引金融機関名を記入してください。
紙面に記載しきれない場合は、任意様式での提出でも構いません。
- (3) 「主たる販売先」は、納入を希望する物品等の品目についての、主たる販売先を記入してください。
- (4) 「官公庁との取引状況」は、納入を希望する物品等の品目について、過去2年間に官公庁との取引がある場合は官公庁名、主な取引品目等を記入してください。
- (5) 「特約店又は代理店となっている会社等の名称」は、特約店又は代理店として市との取引を希望する場合にその会社等の名称を記入してください。

上記内容に留意し記入したのち、PDFデータを添付してください。

【誓約書】＜提出書類一覧表 番号5＞

申請を行う会社に関する事項を記入し、実印を押印したものをカラーでスキャンしたPDFデータを添付してください。

【委任状】＜提出書類一覧表 番号6＞

小松島市と契約の締結等につき、支店・営業所等へ全権を委任する場合に提出してください。

提出日、委任期間、申請を行う会社に関する事項を記入し、実印を押印したものをカラーでスキャンしたPDFデータを添付してください。

提出日、委任期間が記入されていないことが多いため、ご注意ください。

【登記事項証明書 ※法人のみ】＜提出書類一覧表 番号7＞

法務局発行のもの

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書をスキャンした PDF データを添付してください。

【納税証明書】＜提出書類一覧表 番号8＞

提出書類については、2 ページ「提出書類等一覧表」の当該項目を参考にしてスキャンした PDF データを添付してください。

【身分証明書 ※個人のみ】＜提出書類一覧表 番号9＞

代表者の身分証明書（市町村発行のもの）をスキャンした PDF データを添付してください。

【営業証明書 ※個人のみ】＜提出書類一覧表 番号10＞

申請に係る営業をしていることを証明するもので、市町村で発行されます。営業証明書のかわり
に確定申告書の写しでも構いません。営業証明書や確定申告書の写しが提出できない場合は、営業
を裏付ける書類（メーカーとの取引書や納品書等）をスキャンした PDF データを添付してくださ
い。

○営業に関する許可・認可等の証明書＜提出書類一覧表 番号11＞

営業に際して、許可又は認可等が必要な業種は、これらを受けていることを証明する書面（写
し）をスキャンした PDF データを必ず添付してください。

○（O2）清掃・設備の保守に登録をされる方へ NO. 1（NO. 2）

営業種目 O2 清掃・設備の保守を選択した場合、この選択肢を回答してください。

NO. 1 では知事登録の有無、NO. 2 では国家資格等の保有状況について該当する項目にチェ
ックを入れてください。

※O2 清掃・設備の保守を選択しなかった場合、この選択肢は現れません。

○（O2）清掃・設備の保守に登録をされる方へ NO. 1・及び同NO. 2を回答した方へ

＜提出書類一覧表 番号12＞

前の選択肢を回答した場合、該当する許認可通知・資格証をスキャンした PDF データを添付して
ください。

※O2 清掃・設備の保守を選択しなかった場合、この選択肢は現れません。

※許認可通知・資格証を保有しない場合、添付の必要はありません。

○代理店又は特約店の証明書

＜提出書類一覧表 番号13＞

①メーカーとの代理店・特約店等の契約がある場合は、それを証明する書類をスキャンした PDF
データを添付してください。（仕入れ先が証明した代理店又は特約店証明）経歴書に記載した場合
は、必ず提出してください。

②証明書の発行がされていない場合は、「証明書発行なし」等その旨を記載してください。

○本申請を行ったご担当者様の所属部署

申請代理人による代理申請の場合は代行者に関する情報を入力してください。