

説明書類

記入例

商号又は 名称の頭文字	ひらがな
	ま

令和8・9年度
競争入札参加資格審査申請書

(物品・役務)

商号又は名称	株式会社 ○○管理
所在地	北海道虻田郡京極町字京極123番地45 ○○○ビル2階
※受付番号	(※この欄は、記載しないでください。)

物品の購入等

物品の賃貸借

その他業務

競争入札参加資格審査申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

京 極 町 長 様

京極町所管に係る物品の購入等、物品の賃貸借、その他業務（除雪、林業、防雪柵等の取付取外、清掃、警備、保守管理等の業務）に関する競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

所在地	郵便番号 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> - <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 北海道虻田郡京極町字京極123番地45 〇〇〇ビル2階	TEL 0136-42-2111 FAX 0136-42-3155
商号又は名称	株式会社 〇〇管理	代表者名の実印 
代表者	代表取締役 京極 太郎	
フリガナ 商号又は名称	カ ブ シ キ ガ イ シ ャ マ ル マ ル カ ン リ	
フリガナ 代表者	キ ヨ ウ ゴ ク タ ロ ウ	

◎「申請者」欄は、登記されている正しい名称及び所在地を記載してください。
実際の所在地が登記と異なる場合は、その住所を記載してください。

※次の欄は、契約委任先（支店・営業所等）を指定している場合は、記入してください。
本申請の連絡先（担当者）を指定している場合は、第5面の「7 本申請の連絡先」に記載してください。

所在地	郵便番号 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> - <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 北海道虻田郡京極町字三崎234番地56	TEL 0136-42-2111 FAX 0136-42-3155
商号又は名称	株式会社 〇〇管理 ××支店	契約書に押印する 氏名の印 
氏名	支店長 京極 次郎	
フリガナ 商号又は名称	カ ブ シ キ ガ イ シ ャ マ ル マ ル カ ン リ バ ツ バ ツ シ テ ン	
フリガナ 氏名	キ ヨ ウ ゴ ク ジ ロ ウ	

1 新規・継続

◎前回資格（令和5・6・7年度）を得ている方は、「継続」の欄に○を付して前回受付番号を記載してください。新規の方は、「新規」の欄に○を付してください。

<input checked="" type="radio"/> 継続	(前回受付番号)	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> 新規
-------------------------------------	----------	--	--------------------------

※受付番号	※確認者
-------	------

受付印

第2面に続く

2 事業所の概要

(1) 法人設立登記 (個人の場合は開業。)	(2) 資本金 (個人の場合は不要。)	(3) 従業員数 (代表者を含む。)
(年号) 昭和30年 5月 1日	1,500,000 千円	30 人

3 希望する営業の分類

物品の購入等、(2) 物品の賃貸借、(3) その他業務の

単位に注意してください。

◎「希望する営業の分類」は、次により記載してください。

- (1) 物品の購入等及び (2) 物品の賃貸借は、第7面—1業種別分類表を参照のうえ、登記（個人の場合は営業証明書等）している具体的な目的の範囲内で営業活動を行っている業種の中で、主たるものから順に業種別分類表の番号を記入してください。
- (3) その他業務は、登記（個人の場合は営業証明書等）している具体的な目的の範囲内で営業活動を行っている取扱業務の中で、主たるものから順に記入してください。

(1) 物品の購入等

順位	大分類	中分類	具体的取扱品目	登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号
1	1	02	トラクター（耕うん・牽引）、コンバイン（収穫・脱穀）、田植機（田植え）などの大型機械から、管理機・耕うん機、草刈機（刈払機）、動力噴霧器、運搬車、精米機、乾燥機、ドローン等	1
2	1	13	組立ハウス、燃焼炉、コンテナ等	3
3	2	22	処方薬、要指導医薬品、一般医薬品（第一・第二・第三医薬品）、規制医薬品等、	3・4
4	3	33	体育機器、スポーツ用品、レジャー用品等	1・2・8
5	4	40	事務機器、OA機器事務機器（パソコン等（周辺機器、ソフトウェアを含む。）、複写機、印刷機、シュレッダー等	2
6	5	50	軽自動車、普通乗用車、小型バス、大型バス、ダンプカー等	3
7	8	81	トロフィー、盾、のぼり、どんちょう、腕章等	4
8	8	84	農産物・畜産物・水産物・生鮮食品・加工食品等	1

(2) 物品の賃貸借（電子計算機、自動車に限る。）

順位	大分類	中分類	具体的取扱品目	登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号
1	20	200	パソコン（周辺機器を含む。）	3
2	20	201	ライトバン、ダンパーカー等	8
3	20	250	印刷機、複写機、プレハブ、仮設トイレ等	5

第3面に続く

(3) その他業務

順位	大分類	中分類	具体的取扱品目	登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号
1	30	300	除雪作業、排雪作業、運搬作業等	1
2	30	306	環境測定及び水質等検査業務等	2
3	30	330	コンサルタント業務（建設工事、設計等を除く。）	3
4	30	330	不動産鑑定、草刈業務、健診・検診業務	6
5	30	330	各種調査・検査・測定・点検・分析業務（設計等を除く。）	1
6	30	330	リネンサプライ、マネジメント業務	1
7	30	330	施設・機器等（複写機等）維持管理・保守点検業務	1
8	30	330	電算システム導入・改修データ入力等業務、	1
9	30	330	各種教室・講座開催業務	1
10	30	330	印刷業務（収入証紙、ごみ袋等）	1
11	30	330	林業（造材・造林（地拵え、植栽、播種、保育等）の業務委託・設計等を含む。）	4
12	30	330	フェンス、防雪・防護柵等の取付・取外作業	2

4 営業に必要な許可等

◎営業に必要な許可等（第7面—2営業許可等一覧表を参照し該当するところに○を付けてください。）

(1) 物品の購入等									(2) 物品の賃貸借				
砕石		砂利		火薬		肥料		農薬	ガス		毒劇物	○	運輸
医療	○	医薬		麻薬		覚せい		動物薬	計量		家畜		医療
指定		認定		認証		発揮油		石油	食品		米穀	○	その他

(3) その他業務（業務に必要な資格、認可を記入し、その写しを提出してください。）

衛生検査所登録証明書	作業環境測定機関登録証	建築物空気環境測定業登録証明書
建築物環境衛生総合管理業登録証明書	建築物環境衛生管理技術者免状	水質検査機関・簡易専用道登録証
建築物飲料水水質検査業登録証明書		

第4面に続く

5 最近1年間の収支決算（個人の方のみ記入してください。法人の方は損益計算書を添付してください。）

個人の方のみ記入	（自 年 月 日 至 年 月 日）		
総売上高	千円	売上原価	千円
営業外収益	千円	販売費・一般管理費	千円
特別利益	千円	営業外費用	千円
		特別損失	千円
		当期純利益	千円
(1) = (2)			
(1) 計	千円	(2) 計	千円

6 官公庁の納入（契約）実績（最近1年間の収支決算における実績）

◎希望する営業の分類の納入（契約）実績があるときは、「有」の欄に○を付けてください。
無いときは、「無」の欄に○を付けてください。

(1) 物品（印刷物を含む。）関係

ア 京極町（納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記載してください。）

<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		課 名	延べ金額（千円）
1	建設課 土木建設資材	80,000	3
2	総務課 事務用機器	150,000	4

イ 国、北海道、市町村（納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記載してください。）

<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	名称 ○○市 パソコン及び周辺機器一式	延べ金額 250,000 千円
----------------------------------	-----------------------	---------------------------	--------------------

(2) 物品の賃貸借（電子計算機、自動車に限る。）関係

ア 京極町（納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記載してください。）

<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		課 名	延べ金額（千円）
1			3
2			4

イ 国、北海道、市町村（納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記載してください。）

<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	名称	延べ金額 千円
-----------------------	----------------------------------	----	----------------------------

(3) その他業務関係

ア 京極町（契約実績のうち主なものについて、その名称及び契約金額を記載してください。）

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		課 名	延べ金額（千円）	課 名	延べ金額（千円）
1		建設課 除排雪業務	200,000	3	
2		総務課 公共施設清掃業務	430,000	4	

イ 国、北海道、市町村（契約実績のうち主なものについて、その名称及び契約金額を記載してください。）

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	名称	延べ金額	
		〇〇市・△△町 公共施設管理業務	350,000	千円

7 本申請の連絡先

◎担当者の連絡先を記入してください。

所 属	営業部 総務課
氏 名	××係 □□ □□ 又は ○○ ○○
電話番号	0136-△△-×××× 内線○○番

【申請書類にかかる留意事項】

- (1) 申請書等を入れる封筒に「入札参加資格申請書」と記載してください。
- (2) 申請書類は、フラットファイルに綴じるか、クリアファイルに入れて提出願います。（フラットファイルの場合は、表紙及び背表紙に「令和〇・〇年度 物品・役務入札参加資格審査申請書 ○〇会社」と記載又はシール等を貼付してください。）
- (3) 郵送申請で受理票の発行を希望される場合は、返送用封筒（切手貼付したもの）を同封してください。なお、「郵便料金不足は宛名払い」を必要に応じて記載してください。
- (4) 申請者の独自様式による受理票の発行を希望される場合は、その受理票も同封してください。

第6面

令和8・9年競争入札参加資格審査申請提出書類一覧

※本申請書（第1面～第7面）に加え、次の該当する添付書類を提出してください。

番号	区 分	摘 要	写し	法人	個人
1	商業登記簿謄本	申請時3か月以内に法務局の発行するもの	可	●	—
2	身分証明書	申請時3か月以内に市区町村長の発行するもの	可	—	●
3	営業証明書	<ul style="list-style-type: none"> 申請時3か月以内に市区町村長の発行するもの 営業証明書が発行されない場合は、前々年度賦課の個人事業税の納税証明書を提出してください。 また、営業証明書が発行された場合で、当該証明書に営業年月日が入っていないときは、前々年度の納税証明書と併せて提出してください。 	可	—	●
4	納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 各証明書は、申請時3か月以内に発行されたもの ①【国税（消費税・法人税）】：税務署発行 税務署オンラインで請求が可能（e-tax ホームページ：https://www.e-tax.nta.go.jp/） 個人の場合は「その3の2」 法人の場合は「その3の3」 ②【市区町村発行の納税証明書】 町内に本店、受任先の支店・営業所がある場合は市区町村長が発行のもの 町外の支店・営業所に受任する場合は、受任先が所在する市区町村長が発行のもの 	可	●	●
5	印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> 【法人】：申請時3か月以内に法務局発行のもの 【個人】：申請時3か月以内に市区町村長発行のもの 	可	●	●
6	誓約書	町ホームページ掲載の別記様式（書面）1		●	●
7	従業員名簿	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページ掲載の別記様式（書面）2 代表者及び1か月以上の期間を定めて雇用している者を記入した従業員名簿を作成してください。 		—	●
8	技術者名簿	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページ掲載の別記様式（書面）3 申請する営業品目のなかに有資格者の雇用を法令等で義務付けられているものがある場合に記入してください。 令和7年12月1日時点で道内の本店、支店、営業所等に在籍する有資格者について記入してください。（随時申請の場合は、申請月の初日とする。） 同一資格で複数の等級の資格を有している場合は、上位等級のみ記入してください。 1枚に収まらない場合は、複数枚作成して提出してください。 		●	●
9	損益計算書（最近1年間の収支決算）	<ul style="list-style-type: none"> 【法人】：貸借対照表、損益計算書等 【個人】：確定申告書、損益計算書等 申請書の「最近1年間の収支決算」欄に記入した場合は、添付を要しません。（法人・個人共通） 		●	●
10	許認可等に関する証明の謄本	業務別分類表上（ ）書きで示したもの、あるいは取扱業務を行うにあたり許可、免許、登録等を要するもの。	可	●	●
11	工場又は作業場の見取図及び機械器具設備状況一覧表（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> 印刷部門の中分類（100～103）の該当あるもの。 ※一覧表は、1. 平板印刷（100）、2. フォーム印刷（101）、3. その他の印刷（103）のみ 		●	●

12	印章製造の機械器具設備状況一覧表 (様式任意)	印章の製造の中分類 (110)		●	●
13	年間委任状	町ホームページ掲載の別記様式(書面)4(支店または営業所等に権限を委任する場合)		●	●
14	代理申請委任状	町ホームページ掲載の別記様式(書面)5(代理人が申請する場合に提出すること。)		●	●
15	資本関係・人的関係調書	・町ホームページ掲載の別記様式(書面)6(資本関係・人的関係のあり・なしに関わらず提出すること。) ・該当要件については、「別紙令和8・9年度競争入札参加資格申請書(物品・役務)の取り扱いについて」第10を参照すること。		●	●
16	法定保険加入状況一覧表	・町ホームページ掲載の別記様式(書面)7(加入・未加入に関わらず提出すること。)		●	
17	社会保険等適用除外申出書	・町ホームページ掲載の別記様式(書面)8(法定保険加入の適用除外を受けている該当事業書が提出すること。)		●	●

第7面-1 業種別分類表【書面申請に限る。】

京極町

1 物品の購入等

大分類	中分類	備考（【 】内は営業に関する許可証等）
1 産業用 機械器 具類	01 土木建設機械器具	特殊車両含む。
	02 農林業用機械器具	特殊車両、芝刈機、刈払い機含む。
	03 漁業用機器及び資材	20ト未満の船舶、船舶用品等
	04 設備用機器及び資材	空調設備等
	05 電気・通信機器及び資材	電気機器、電子計算機、パソコン、電気製品、照明器具、通信機器、電線等
	06 工作機械器具	
	07 印刷機器及び資材	事務用を除く
	08 建材類	畳、建具、表具、塗料、ブロック類、ヒューム管、ワイヤー等
	09 原材料類	原木材、鉄鋼材、セメント、ガラス類、コンクリート管等【採石業、砂利採取業登録】
	10 農林業用種苗薬品資材類	庭石、黒土、芝、種苗、飼料等【肥料、農薬届出、動物用医薬品販売許可、毒劇物登録、覚せい剤指定】
	11 工業薬品・火薬類	高圧ガス類【毒物劇毒物登録、火薬類許可】
	12 機械修繕	
	13 その他産業用機械器具類	組立ハウス、燃焼炉、コンテナ等
2 医療用 機器類	20 医療機器	【高度管理医療機器等販売業許可、管理医療機器等販売業届】
	21 医療用品類	【高度管理医療機器等販売業許可、管理医療機器等販売業届】
	22 医薬品	【医薬品販売業許可、麻薬取扱者免許、毒物劇物登録、覚せい剤指定】
	23 その他一般薬品資材類	医療用ベット、車イス、放射線防護用品、AED（自動体外式除細動器、介護用品等の許可、届出等の要しないもの）
3 教育研 究用機 器類	30 教材用各種製品	視聴覚機器、楽器、模型、標本等
	31 理化学機器・計測機器及び資材	光学機器、実験機器、分析機器、計量用計器、気象用計器、音響測定器等【計量器販売届出】
	32 図書及び定期刊行物	書籍、雑誌、追録、地図類の販売
	33 運動具	体育機器、スポーツ用品、レジャー用品等
	34 保育用品	遊具、机、椅子等（保育所、幼稚園対象）
	35 動物	モルモット、鳥・魚・虫類等【家畜商免許】
36 その他教育研究用機器類	美術工芸品、額縁、CD等	
4 事務用 機器類	40 事務用機器	事務機器、OA機器事務機器（パソコン等（周辺機器、ソフトウェアを含む。）、複写機、印刷機、シュレッダー等
	41 家具・調度品	木製・鋼製家具、黒板、じゅうたん、カーテン等
	42 文具・用紙類	文房具、印章（既製印）、和・洋紙、加工紙等
	43 写真類	カメラ、写真用品、DPE等
	44 複写類	青写真等
45 製本		
5 車両・	50 自動車	バス、バイクを含む。土木建設・農業用等の特殊車両を除く。

車両用品類	51	自転車・その他車類	スクーター、リヤカー等
	52	車両用品	車両部品を含む。
	53	車両修繕	車検整備を含む。【工場認証・認定・指定】
6 油脂・燃料類	60	車両燃料	ガソリン、軽油、船舶用を含む。【石油製品届出、揮発油登録】
	61	暖房燃料	灯油、重油、LPガスを含む。【石油製品届出、ガス登録】
	62	その他油脂類	
7 被服・繊維・皮革類	70	被服類	作業服、軍手、ゴム製品を含む。
	71	寝具類	
	72	靴鞆類	
	73	その他一般繊維皮革類	洋品、服地、ウエス、業務用テント、シート、ロープ等
8 その他	80	保安消防器材	標識類、交通安全施設、避難設備、消防用品、防災用品、消火剤、災害用食料等
	81	記章・プレート・旗類・広告用品	トロフィー、楯、のぼり、どんちょう、腕章等
	82	看板類	パネル、けんすい幕等
	83	時計・貴金属類	
	84	食料品類	茶類を含む。【食品販売業登録、食品衛生営業許可、米穀卸小売業登録】
	85	金物・陶磁器類	厨具、暖房器具、ガラス製品、大工道具を含む。
	86	日用雑貨	ワックス類、洗剤類、袋類、食器、トイレトペーパー、ダンボール等
	87	洗たく	
	88	その他の物品	電話消毒器、ビニール加工製品、指定ごみ袋等
9 百貨店	90	百貨（デパート、総合商社）	
10 印刷物の製造	100	平板印刷	一般の印刷
	101	フォーム印刷	連続帳票、OCR、OMR等
	102	地図印刷	地図印刷、航空写真等
	103	その他の印刷	凸版印刷、凹版印刷、スクリーン印刷、カード印刷、ラベル印刷、オンデマンド印刷等
	※「工場内部見取図及び機械器具設備状況一覧表」を提出してください。		
11 印章の製造	110	印章	印章（作成印）
	※「機械器具設備状況一覧表」を提出してください。		

2 物品の賃貸借（複写機・電子計算機又は自動車に限る）

大分類	中分類		備考（【 】内は営業に関する許可証等）
20 物品の賃貸借	200	電子計算機	パソコン（周辺機器を含む。）
	201	自動車	【運輸局許可書】
	202	医療機器	【医療機器貸与業届出書】
	250	その他の物品	印刷機、複写機、プレハブ、仮設トイレ等（上記分類に該当しないもの）

3 その他（委託業務・役務の提供）

大分類	中分類		備考（【 】内は営業に関する許可証等）
30 その他	300	除排雪業務	
	301	庁舎等清掃	【建築物清掃業登録証明書】
			【建築物環境衛生総合管理業登録証明書】
		【建築物環境衛生管理技術者免状】	

		【ビルクリーニング技能検定合格証】
302	庁舎等警備	【警備業認定証又は認定を受けたこと示す標識】 【警備員指導教育責任者資格証】
303	庁舎等消防設備保守点検	【消防設備士免状】 【消防設備点検資格者免状】
304	ボイラー等運転操作業務	【ボイラー技士免許】
305	上下水道の清掃・点検調査及び維持管理業務	【浄化槽保守点検業者登録済証】
306	環境測定及び水質等検査業務	【衛生検査所登録証明書】 【作業環境測定機関登録証】 【建築物空気環境測定業登録証明書】 【建築物環境衛生総合管理業登録証明書】 【建築物環境衛生管理技術者免状】 【水質検査機関・簡易専用道登録証】 【建築物飲料水水質検査業登録証明書】
307	建築物飲料水貯槽清掃業	【建築物飲料水貯槽清掃業登録証明書】 【建築物環境衛生総合管理業登録証明書】 【建築物環境衛生管理技術者免状】
308	建築物排水管清掃業	【建築物排水管清掃業登録証明書】 【建築物環境衛生総合管理業登録証明書】 【建築物環境衛生管理技術者免状】
309	建築物ねずみ昆虫等防除業	【建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書】
310	建築物環境衛生総合管理業	【建築物環境衛生総合管理業登録証明書】 【建築物環境衛生管理技術者免状】
311	浄化槽清掃業	【浄化槽清掃業許可証】
312	電気設備保守点検	【電気主任技術者免状】
313	浄化槽保守点検	【浄化槽保守点検業登録済証】 【浄化槽管理士免状】
314	エレベータ保守点検	【昇降機等検査員資格者証】
315	空調・冷蔵凍機器点検	【冷媒フロン類取扱技術者証】 【第一種フロン類充填回収業者登録通知書】
316	運送業務	【一般廃棄物収集運搬業許可証】 【産業廃棄物収集運搬業許可証】 【特別管理産業廃棄物収集運搬許可証】 【一般区域貨物自動車運送事業免許】 【一般貸切旅客自動車運送事業許可証】
317	処分業務	【一般廃棄物処分業許可証】 【産業廃棄物処分業許可証】 【特別管理産業廃棄物処分業許可証】
318	クリーニング	【クリーニング所検査確認済証】
319	派遣業務	【労働者派遣事業許可証】 【一般労働者派遣事業許可証】 【特定労働者派遣事業許可証又は届出書】
330	その他の委託業務・役務提供等	コンサルタント業務（建設工事、設計等を除く。） 不動産鑑定、草刈業務、健診・検診業務 各種調査・検査・測定・点検・分析業務（設計等を除く。） リネンサプライ、マネジメント業務 施設・機器等（複写機等）維持管理・保守点検業務 電算システム導入・改修データ入力等業務、 各種教室・講座開催業務

			印刷業務（収入証紙、ごみ袋等）
			林業（造材・造林（地拵え、植栽、播種、保育等）の業務委託・設計等を含む。）
			フェンス、防雪・防護柵等の取付・取外作業
			その他の委託業務・役務提供等

※「備考」欄で示した営業に関する許可等を有する場合は、許可証等の写しを提出してください。なお、上記の表に示す許可等はあくまで一例ですので、それ以外の免許・許可登録等を受けている場合は、その証書写しを提出してください。

第7面－2 営業許可等一覧表【書面申請に限る。】

1 物品の購入等

営業に関する許可	略称	営業に関する許可	略称
採石業者登録	採石	家畜商免許	家畜
砂利採取業登録	砂利	指定自動車整備事業指定	指定
火薬類販売営業許可	火薬	優良自動車整備事業者認定	認定
肥料販売業務開始届	肥料	自動車分解整備事業認証	認証
農薬販売届	農薬	揮発油販売業者登録	揮発油
液化石油ガス販売事業登録	ガス	販売業登録 石油販売業開始届	石油
毒物劇物（一般、農業用品目、特定品目） 販売業登録	毒劇物	食品販売業登録 食品衛生法による営業許可	食品
医療機器販売業許可・届（証明書） 医療機器輸入販売業許可	医療	卸売業・小卸売業登録	米穀
薬局開設許可、医薬品販売業許可、医薬品 （一般、特例、輸入）販売業許可	医薬	古物商許可証 金属くず業許可証	その他
麻薬卸売業者・小売業者免許	麻薬		
覚せい剤原料取扱者指定	覚せい		
動物用医薬品（特例、薬種商一般）販売業 許可	動物薬		
特定計量器販売事業届出書	計量		

2 物品の賃貸借

営業に関する許可	略称
運輸局許可書（自動車貸渡し）	運輸
高度管理医療機器貸与業許可 管理医療機器貸与業届 一般医療機器貸与業	医療

※上記に示した許可・登録等を有する場合は、許可証等の写しを提出してください。なお、上記表に示す許可・登録等はあくまで一例ですので、それ以外の免許・許可・登録等を受けている場合は、その証書の写しを提出してください。