

送信完了画面に遷移しない、または「予期せずエラーが発生しました」等が表示されても、送信が完了している場合があります。しばらくしても状況が変わらない場合は、契約監理課にお問い合わせください。

Q1. 法人登録されていますか（国税庁が指定する13桁の法人番号がありますか）。 必須

- ☐ はい
- ☒ いいえ

Q2. 主たる営業所（本社・本店） 必須

商号又は名称 必須

宇部

2 / 60000

商号又は名称（フリガナ） 必須

ウベ

2 / 60000

代表者役職名 必須

代表

2 / 60000

代表者氏名 必須

宇部 太郎

5 / 60000

代表者氏名（フリガナ） 必須

ウベ タロウ

6 / 60000

郵便番号 必須

住所（都道府県から入力してください） 必須

山口県宇部市常盤町一丁目 7 番 1 号

16 / 60000

登記簿住所（住所と登記簿上の住所が異なる場合のみ入力してください）

例）山口県宇部市常盤町二丁目 8 番 2 号（数字もすべて全角）

0 / 60000

電話番号 必須

0836-34-8183

12 / 13

FAX番号 必須

0836-22-6057

12 / 13

メールアドレス

メールアドレス 必須

nyuusatsu@city.ube.yamaguchi.jp

31 / 128

メールアドレス (確認) 必須

nyuusatsu@city.ube.yamaguchi.jp

31 / 128

※メールアドレスはコピーしないでください。

※パソコン（携帯電話やスマートフォン以外の端末）で利用できるメールアドレスにしてください。

Q3. 委任の有無

必須

市外業者が、営業所長等に代理権を与える場合に記載してください。市内業者は、営業所長等に代理権を与えることはできませんので、「無」を選択してください。 必須☐ 有☒ 無（市内業者、または市外業者のうち委任先がない場合は「無」を選択してください）

代理権を与えた営業所に、申請しようとする業種の営業に必要な許可及び登録がない場合は、委任することができません。

なお、代理権を与えた場合は、物品・製造等に係る宇部市との契約は、全て当該代理権者

が締結することとなります。

(金額、契約内容、業種等による委任先の変更はできません)

Q4. 使用印鑑届・委任状 必須

別紙3に必要事項を入力し、添付してください。ただし、内容が同一であれば様式は問いません。なお、代表者印につきましては、物体による印章を用いて印影が鮮明となるよう押印するとともに、原寸大かつ照合に適する程度の解像度（600dpi程度）で様式をスキャンし、PDF化したもの（カラー）を添付してください。 必須



別紙3 使用印鑑届・委任状.pdf (87.4 kB)



[アップロードされたファイル](#)

※登録内容と使用印鑑届・委任状の記載内容に相違がないことを確認してください。

Q5. 宇部市内に営業所はありますか。 必須

- ☒ 市内業者（宇部市内に本社または本店を有している）
- ☐ 市外業者のうち宇部市内に営業所がある
- ☐ 市外業者のうち宇部市内に営業所がない

※市内業者は本社または本店、

市外業者は市内の主たる営業所等の所在地を下記地図にチェックしてください。

緯度 必須

33.9517697

経度 必須

131.2477639



現在地を計測

10 / 11

11 / 12

Q6. 今回の申請担当者（修正依頼等で連絡する場合の担当者） 必須

氏名 必須

宇部 三郎

5 / 100

電話番号 必須

0836-34-8183

12 / 13

Q7. 登録完了通知及び審査結果通知書等を送付するメールアドレス

必須

メールアドレス 必須

nyuusatsu@city.ube.yamaguchi.jp

メールアドレス (確認) 必須

nyuusatsu@city.ube.yamaguchi.jp

31 / 128

31 / 128

※本社または委任先のメールアドレスにしてください。

※メールアドレスはコピーしないでください。

※今後通知文等書類の送信先として使用するため、

パソコン（携帯電話やスマートフォン以外の端末）で利用できるメールアドレスにしてください。

Q8. 希望業種 必須

物品等 必須

☒ 有

☐ 無

※登録内容と業者カードの内容が一致するようにしてください。

※誤って入力した項目は、必ずすべてのチェックをはずす、または空白を選択してください。

.

希望順位（第1希望を選択してください） 必須

第1希望

× ▼

種目Ⅰ（A～Rの種目を選択してください） 必須

A 事務用品・家具

× ▼

種目Ⅱ（該当する物品を選択してください）※複数選択可 必須

☒ 1 文具 ☒ 2 事務機器 ☐ 3 コンピュータ機器 ☐ 4 家具

☐ 5 印章 ☐ 6 紙 ☐ 7 その他

.

※誤って入力した項目は、チェックをはずし、空白を選択してください。

希望順位（第2希望がある場合は選択してください）

業務委託等 必須

☒ 有

☐ 無

☒ 市内業者

☐ 市外業者

※種目Ⅰを選択（最大4つ）してください。

※登録内容と業者カードの内容が一致するようにしてください。

※許可証等がないと申請できない（許可書等必須）種目があります。

※誤って入力した項目は、必ずすべてのチェックをはずす、または空白を選択してください。

種目Ⅰ

☒ A 清掃

A 清掃 種目Ⅱ（該当する業務を選択してください）※複数選択可 必須

☐ 1 建築物の清掃 ☐ 2 屋外トイレの清掃 ☒ 3 貯水槽の清掃

☐ 4 管渠清掃 ☐ 5 路面清掃 ☐ 6 その他

3 貯水槽の清掃 登録番号 必須

☒ 1.山口県 第○の4の△号

☐ 2.山口県 第○の5の△号

建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書 必須

 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書.pdf (38.0 kB)



[アップロードされたファイル](#)

有効期限または有効期間（終期） 必須

 2026-09-30

☐ B 警備

☐ C 廃棄物処理

☐ D 検査分析

☐ E 建築物等の保守管理

☐ F 情報処理

☐ G その他

Q9. 従業員数（人）

申請日時点の従業員数（期間を定めなくて常時雇用されている者に限る。）を記入してください。また、宇部市民とは、申請日時点において住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条の規定により宇部市の住民基本台帳に登録されている者をいいます。なお、該当者がいない場合は「0」を記入してください。

人数（役員を含む）

従業員 必須

10

うち宇部市民 必須

9

Q10. 登記事項証明書又は誓約書 必須

 別紙 4 誓約書.pdf (53.5 kB)



[アップロードされたファイル](#)

※法人にあつては履歴事項全部証明書（申請日前 3 か月以内に証明されたもの）、個人にあつては誓約書（別紙 4）を添付してください。

Q11. 資本関係・人的関係に関する調書の有無 必須

資本関係（親会社、子会社の有無）及び人的関係（役員等の兼任）のある企業がある場合に提出が必要です。 必須

☐ 有

☒ 無

Q12. 納税証明書（国税） 必須

※申請日前 3 か月以内に証明されたものを添付してください。証明書の種類は、個人の場合は「その 3 の 2」、法人の場合は「その 3 の 3」です。ただし、消費税及び地方消費税については、免税事業者であれば、当該納税証明書を添付する必要はありません（代わりに免税事業者である旨を記載したファイルを添付してください）。 必須

 納税証明書（国税）.pdf (36.9 kB)



[アップロードされたファイル](#)

※申請日前 3 か月以内に証明されたものを添付してください。

Q13. 納税証明書（市税（宇部市））の有無 必須

すべての税目に滞納がないことを証する納税証明書（申請日前 3 か月以内に証明されたもの）を添付してください。ただし、宇部市内に営業所等がなく、市税の納税義務がなけれ

ば、納税証明書を添付する必要はありません。 必須

- ☒ 有（宇部市に納税している）
☐ 無（宇部市に納税していない）

納税証明書（市税（宇部市）） 必須

 納税証明書（市税）.pdf (36.8 kB) 

[アップロードされたファイル](#)

※申請日前 3 か月以内に証明されたものを添付してください。

Q14. 暴力団排除に関する誓約書 必須

 別紙 6 暴力団排除に関する誓約書.pdf (154.0 kB) 

[アップロードされたファイル](#)

※別紙 6 に必要事項を入力し、添付してください。

Q15. 財務諸表 必須

直前 1 年間の決算書類の写しを添付してください。 必須

- ☐ 法人
☒ 個人

☒ 青色申告者

☐ その他

青色申告決算書、貸借対照表 必須

 青色申告決算書、貸借対照表.pdf (35.9 kB) 

[アップロードされたファイル](#)

Q16. 営業又は業務に関する許可書等

①物品等の販売で特に必要な許可書等

 ○○販売業許可証.pdf (35.9 kB)



[アップロードされたファイル](#)

②これまでに添付したもの以外で、業務に関し法令上必要な許可書等



Q17. 市政策課題の取組の有無

必須

- ☒ 有（市内業者で該当がある場合は「有」を選択してください）
☐ 無（市外業者、または該当がない市内業者は「無」を選択してください）

市政策課題取組調書 必須

 別紙 7 市政策課題取組調書.pdf (132.1 kB)



[アップロードされたファイル](#)

※別紙 7 に必要事項を入力し、添付してください。

当該政策課題に係る登録証の写し等、それを証明する資料 必須

 花壇コンクール.pdf (37.8 kB)



[アップロードされたファイル](#)

※複数の政策課題の対象となる取組を実施されている場合は、それぞれを証明する資料を添付してください。

※複数の添付書類がある場合は、一つの P D F ファイルにするか、一つのフォルダにして Z I P 形式にしてください。

（物品等）業者カード

業者カード 8 - 1 ～ 8 - 4（エクセル形式）をそのまま添付してください。（シートの追加や削除はしないでください。）

※入力する項目が一つのファイルに収まらない場合は、新しいファイルに追加部分のみ記載して、一つのフォルダにして ZIP 形式で添付してください。

（物品等）業者カード （※登録内容と業者カードの記載内容に相違がないことを確認してください） 必須

 （物品等）業者カード.xlsx (265.8 kB)



[アップロードされたファイル](#)

（業務委託等）業者カード

業者カード9（エクセル形式）をそのまま添付してください。（シートの追加や削除はしないでください。）

※入力する項目が一つのファイルに収まらない場合は、新しいファイルに追加部分のみ記載して、一つのフォルダにしてZIP形式で添付してください。

（業務委託等）業者カード （※登録内容と業者カードの記載内容に相違がないことを確認してください） 必須

 （業務委託等）業者カード.xlsx (147.9 kB)



[アップロードされたファイル](#)

以上で記入は終了です。下記項目に誓約後、チェックを入れ次に進み、回答を送信してください。

※入力内容確認後、回答送信したデータの修正はできませんので、今一度入力内容及び添付ファイルのご確認をお願いします。

回答送信後、やむを得ず修正が必要となった場合は、契約監理課までご連絡ください。

- ☒ 回答送信したデータの修正はできないことを理解しました。
- ☒ 本申請及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ありません。
- ☒ 市から確認書類の提示等の要請があった場合はいつでも応じます。

一時保存について

登録フォーム下段の「入力内容を一時保存する」ボタンを押すと、次回登録フォームを表示したときに「途中から再開する」を選択することで、続きから入力可能となります。

（同じパソコンから再開したときに限ります。）

ただし、添付ファイルが大きい等の理由で、一時保存できない場合があります。（再度入力してください。）

送信完了通知について

送信完了画面に遷移しない、または「予期せずエラーが発生しました」等が表示されても、送信完了している場合があります。しばらくしても状況が変わらない場合は、契約監理課にお問い合わせください。

← 1つ前の画面に戻る

→ 確認画面へ進む

 入力内容を一時保存する

Powered by LoGoフォーム -

© TRUSTBANK, Inc.

[利用規約](#)