

商号又は 名称の頭文字	ひらがな

## 競争入札参加資格審査申請書（物品等）

商号又は名称	
所在地	
※受付番号	

- 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 年 月 日

京極町長 梅田 禎 氏 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（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"/>	-	<input type="text"/>	TEL	
					FAX	
商号又は名称						実印  ㊟
代表者						
フリガナ	商号又は名称	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	代表者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

◎「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。

【連絡先】 次の欄は本店が委任する営業所がある場合使用してください。（委任状も必要です）

所在地	郵便番号	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	TEL	
					FAX	
商号又は名称						
氏名						
フリガナ	商号又は名称	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 1 新規・継続

◎前回資格（平成31・32年度）を得ている方は、「継続」の欄に○を付して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。

継続	(受付番号)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----	--------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

新規
----

※受付番号	<input type="text"/>	※確認者	<input type="text"/>	㊟
-------	----------------------	------	----------------------	---

受付印



### 第3面

#### (3) その他業務

順位	業務種類	具体的取扱業務	登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

#### 4 営業に必要な許可等

◎該当するところに○を付けてください。

(1) 物品の購入等及び (2) 物品の賃貸借 (略称・別に定める営業許可等一覧を参照してください。)

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

(3) その他業務 (業務に必要な資格、認可を記入してください。)


**第4面**

**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	万円	売上原価	万円
営業外収益	万円	販売費・一般管理費	万円
特別利益	万円	営業外費用	万円
		特別損失	万円
		当期純利益	万円
(1) = (2)			
(1) 計	万円	(2) 計	万円

**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。）

有	無				
		課 名	延べ金額（万円）	課 名	延べ金額（万円）
		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。）

有	無	名称		延べ金額	万円
---	---	----	--	------	----

(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。）

有	無				
		課 名	延べ金額（万円）	課 名	延べ金額（万円）
		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。）

有	無	名称		延べ金額	万円
---	---	----	--	------	----

第5面

(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。）

有		無	
課名	延べ金額（万円）	課名	延べ金額（万円）
1		3	
2		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。）

有	無	名称	延べ金額	万円
---	---	----	------	----

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	
氏名	
電話番号	

## 第6面

### 添付書類

- ・申請書に添えて次の書類を提出してください。
- ・商業登記簿謄本、身分証明書及び営業証明書は、発行（交付）されてから、3ヶ月以内のものを添付してください。

区 分		法 人	個 人
商業登記簿謄本（法務局の発行するもの）	コピー可	○	—
身分証明書（市区町村長の発行するもの）	コピー可	—	○
営業証明書（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。	コピー可	—	○
納税証明書 法人は、基準日直前の事業年度の申請事業所所在地の法人市町村民税、法人税・消費税及び地方消費税（その3の3） 個人は、個人市町村民税、消費税及び地方消費税 ※消費税及び地方消費税は、未納税額がないことの証明書	コピー可	○	○
印鑑証明書	コピー可	○	○
誓約書		○	○
従業員名簿 法人は、資本金100万円未満の場合のみ添付 （代表者及び家族従業員を含めて10人まで記載してください。）		○	○
技術者名簿 「その他業務」の申請で、取扱業務を行うのに必要な技術者を記載してください。		○	○
損益計算書（最近1年間の収支決算） 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。		○	○
許認可等に関する証明の謄本（写し） 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。		○	○
工場又は作業場の設備概要及び付表（様式任意） 印刷部門の中分類（100～103）の該当あるもの。 ※付表は、1.一般印刷（100）、2.フォーム印刷（101）、3.その他の印刷（103）		○	○