

競争入札参加資格審査申請提出書類(物品・役務提供の業務委託)

提出期間:令和7年1月7日から令和7年2月14日まで(当日必着)

書類番号	提出書類名称	Excel内 様式番号	備考
1	申請書(両面)	①	押印は不要です。 ※ただし行政書士が作成する場合は所定の場所に押印してください。
2	希望営業品目表(物品製造等)	②	希望種目は10種目以内とすること。
3	希望営業品目表(役務の提供等)	③	希望種目は10種目以内とすること。
4	許可・登録証の写し		・履行に関し所定の許可・登録が必要な業務等を希望する場合、添付すること。 ・従業員の資格証等は添付せず、「⑤_3実績等(役務)」の所定の欄へ記載すること。
5	経営状況	④	
6	財務諸表類		・直前2決算期分を提出すること。 ・個人事業主で財務諸表類を作成していない場合は、直前2年分の確定申告書とその添付書類(青色申告決算書又は収支内訳書)の写しでも可
7	登記事項証明書又は身分証明書		申請者が法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は身分証明書 鮮明なものであれば、その写しで構いません。
8	印鑑登録証明書		鮮明なものであれば、その写しで構いません。
9	営業所一覧	⑤	物品→「_2仕入先・実績(物品)」、役務→「_3実績等(役務)」を合わせて提出してください。
10	使用印鑑届・委任状	⑥	・支店等へ委任しない場合は、当該様式の「委任状(代理人使用印鑑届)」欄には記入・押印しないこと。 ・支店等へ委任する場合は、当該様式の「使用印鑑届」欄には押印しないこと。
11	国税・地方税の納税証明書		別表を参照(裏面)
12	返信用封筒		郵送等による提出で、受領書が必要な場合のみ
■その他留意事項 ・原則郵送または宅配便等による提出をお願いします。レターパック可。 ・提出書類のうち各証明書は、申請書提出日以前の3ヶ月以内に交付を受けたものに限りします。(鮮明なものであれば、その写しで構いません。) ・個人事業主の方は、申請書等の職名の記入は不要です。 ・クリアホルダー(A4型、色・柄付き不可)に、申請書、添付書類(番号順)の順になるように挟み込んで(ホチキス等で綴じないこと)提出してください。			

別表(納税証明書関係)

国税の納税証明書 (税務署)	■申請者が法人の場合 納税証明書「その3の3」 ■申請者が個人の場合 納税証明書「その3の2」 上記は、「法人税」又は「申告所得税」と「消費税および地方消費税」に未納がないことの証明書です。 ※e-Tax(国税電子申告・納税システム)を利用している方は、オンラインで納税証明の交付申請ができます。詳しくは、国税庁ホームページ「納税証明書の交付請求について」をご覧ください。
地方税の納税証明書 (都道府県税事務所・市町村税収納担当課)	■申請者が法人の場合 (1)県税(都道府県税)⇒直前の事業年度の法人住民税・法人事業税の納税証明書 (2)市税(市町村税)⇒直前の事業年度の法人住民税と前年度の固定資産税・都市計画税の納税証明書 ※1 東京都23区においては、固定資産税・都市計画税は都税となります。 ※2 固定資産を所有していない場合は、その旨を記載した書面を添付してください。 ※3 本店所在地の納税証明書を添付してください。支店等所在地のものは不要です。 ■申請者が個人の場合 (1)県税(都道府県税)⇒直前の事業年度の個人事業税納税(未賦課)証明書 (2)市税(市町村税)⇒前年度の住民税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税の納税証明書 未納(滞納)がないことの証明書が交付される場合は、それを納税証明書に代えることができます。
■その他留意事項 証明書は、申請書提出日以前の<u>3ヶ月以内に交付を受けたもの</u>に限ります。(鮮明なものであれば、その写しで構いません。)	

01	新規 更新	02 受付番号※		04 法人番号				06 適格組合証明	取得年月日	年	月	日
		03 業者コード※		05 建設業許可番号	-			番号				号

注) 05については建設工事に係る競争について申請する場合に記入する。

物品等競争入札参加資格審査申請書

令和7、8年度において、五所川原市で行われる入札に参加する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内容については、事実と相違しないことを誓約します。

令和 年 月 日

五所川原市長 殿

07	本社(店)郵便番号		—	
08	本社(店)住所	都道府県	市区町村	町名番地
09	フリガナ 商号又は名称 (略号)	(略号)		
10	代表者役職			
11	フリガナ 代表者氏名	セイ : 姓 :	メイ : 名 :	
12	本社(店)電話番号		—	
			—	
			FAX番号	
			—	
13	担当者	部署名 (所属名) 役職名	セイ : 姓 :	メイ : 名 :
		※代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を記載		
14	担当者郵便番号		—	
		※本社(店)と同じ場合には、郵便番号欄を空欄とし、住所欄に「本社と同じ」と記載		
15	担当者住所	都道府県	市区町村	町名番地
16	担当者電話番号		—	
			—	
		(内線番号		)
		※本社(店)と同じ場合には、「本社と同じ」と記載		
17	担当者メールアドレス	@		

(18 代理申請時使用欄)

18

申請代理人氏名

セイ：メイ：
姓：名：

行政書士登録番号

印

郵便番号

—

住所

都道府県

市区町村

町名番地

電話番号

——

メールアドレス

@

19

外資状況

1 外資なし

2 外国籍会社

[国名：]

3 日本国籍会社

[国名：]

(外資比率：100%)

4 日本国籍会社

[国名：] [国名：]

(外資比率：%) (外資比率：%)

20

営業年数

年 (合併等後 年 ヶ月)

↑ 建設工事の競争入札参加資格申請において、合併等から経営事項審査の基準日までの期間が5年未満の場合に記載。

21

常勤職員の人数(人)

①技術職員	②事務職員	③その他の職員	④合計	⑤役職員等(④の内数)
			0	

22

設立年月日(和暦)

年 月 日

23

みなし大企業

下記のいずれかに該当する 該当しない

・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業

・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

※欄については、記載しないこと。

※ 受付番号

※ 業者コード

経営状況調査表(物品製造・役務の提供等)

26 製造・販売等実績

① 直前々年度分決算				② 直前年度分決算				③ 前2ヶ年間の 平均実績高 (千円)
	年		月から		年		月から	
	年		月まで		年		月まで	
(千円)				(千円)				(千円)

27 自己資本額

区 分	直前決算時(千円)
① 株 主 資 本	
(うち外国資本)	()
② 評 価 ・ 換 算 差 額 等	
③ 新 株 予 約 権	
④ 計	0

28 経営状況(流動比率)

区 分	直前年度分決算
① 流動資産 (a)	(千円)
② 流動負債 (b)	(千円)
③ 流動比率 (a/b×100)	(%)

29 設備の額

①機械装置類(千円)	②運搬具類(千円)	③工具その他(千円)	④合計(千円)
			0

30 主たる事業の種類

1. 物品の製造 ☐ ゴム製品 ☐ その他	2. 物品の販売 ☐ 卸売 ☐ 小売	3. 役務の提供等 ☐ ソフトウェア業又は情報処理サービス業 ☐ 旅館業 ☐ サービス業 ☐ その他	4. 物品の買受け ☐ 立木竹 ☐ その他
--	---	---	--

31 営業年数の詳細

① 創 業		年	月	日
② 休 業 期 間 又 は 転 (廃) 業 の 期 間		年	月	日 から 日 まで
③ 現 組 織 へ の 変 更		年	月	日
④ 営 業 年 数				年

※ 受付番号

※ 業者コード

1 / 1 頁

営業所等一覧表(物品製造・役務の提供等)

番号		01						営業区域コード												
本社(本店)の名称																				
代表者	役職																			
	フリガナ							※左欄にセイ、右欄にメイを記載												
	氏名							※左欄に姓、右欄に名を記載												
所在地	郵便番号		-																	
	都道府県																			
	市区町村																			
	町名番地																			
連絡先	電話番号		-		-		(内線番号)													
	FAX番号		-		-															
	メールアドレス					@														

番号		02						営業区域コード												
営業所(支店等)の名称																				
営業所の代表者	役職																			
	フリガナ							※左欄にセイ、右欄にメイを記載												
	氏名							※左欄に姓、右欄に名を記載												
営業所の所在地	郵便番号		-																	
	都道府県																			
	市区町村																			
	町名番地																			
連絡先	電話番号		-		-		(内線番号)													
	FAX番号		-		-															
	メールアドレス					@														

記載要領

- 1 本表は、申請先地方公共団体の競争に参加するに当たって、本社(店)、受任する支店等営業所の状況について、申請日時点で作成すること。
- 2 「電話番号」欄における市外局番、市内局番及び番号については、()を用いずに、数字のみを記載すること。
- 3 「メールアドレス」欄には、申請先地方公共団体からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記載すること。
- 4 「営業区域コード」欄は記載不要。
- 5 記載欄が不足する場合には、別紙可。

【物品】

①主な取扱品及び仕入先等

[illegible]

受付番号

②直前2年間の主な販売(製造)実績

[illegible]

【業務委託】

①事業許可・登録等(別紙可)

[illegible]

②資格等を有する従業員の調書(別紙可)

※資格・免許証等の写しの添付は不要です。※ただし、後日提出を求める場合があります。

[illegible]

受付番号

③直前2年間の主な業務実績(別紙可)

[illegible]

受付番号

使用印鑑届・委任状

年 月 日
印鑑登録印(実印)

五所川原市長

住所又は所在

商号又は名称

代表者職氏名

貴市との契約等に関し、次のとおりお届けします。

※支店等に契約等に関する全権を委任する場合は、委任状の欄にのみに記載・押印してください。

使用印鑑届

入札・見積、契約の締結及び代金の請求並びに受領に際しては、下に押印した印鑑を使用します。

なお、私以外でこの使用印鑑を持参する者及びこの使用印鑑を押印した書類を提出する者は、私の使者(代理人)であり、その者が行った行為の全責任は私が負います。

社印(角印)※1

代表者印※2

※1 社印は全ての提出書類に使用する場合のみ押印してください。

※2 実印を使用印鑑とする場合は、実印を押印してください。

社印(社名や商号のみの印)を代表者印とすることはできません。

委任状(代理人使用印鑑届)

次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人使用印

(角印は全ての提出書類に使用する場合のみ押印)

代理人
(支店等) 住所又は所在
商号又は名称
職氏名
電話番号

支店等の角印

支店長等の印

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 代金の請求及び受領に関する件
- 4 復代理人の選任に関する件
- 5 契約履行に関する一切の件

委任期間： ～

(期間の記載がない場合は、入札参加資格の有効期間中委任するものとして取扱います。)

※委任事項を限定又は追加する場合は、委任しない事項を横線で削除又は余白欄に委任事項を追加のうえ、削除・追加字数を記載し訂正印(実印)を押印してください。