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9年1月6日から令和9年2月15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3ヶ月以内に交付を受けたものに限ります。（鮮明なものであれば、その写しで構いません。）	

01		新規	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
		更新	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9・10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 商号又は名称　　フリガナ　　略号（　）　　略号（　）

10 代表者役職

11 代表者氏名　　フリガナ　セイ：　メイ：　姓：　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：　メイ：　姓：　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	3 日本国籍会社	4 日本国籍会社
	［国名：　］	［国名：　］	［国名：　］　［国名：　］
		（外資比率：100％）	（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	

競争参加資格希望営業品目表（物品製造等）

24 希望する資格の種類等（希望する営業品目に○をつける。**10個まで**複数選択可）　※詳細は「物品分類表」参照

大分類		物品（販売、製造、賃貸） コード	
原材料		1	砕石・砂利・砂・土
		2	生コン
		3	セメント
		4	コンクリート二次製品
		5	アスファルト資材
		6	道路標識・視線誘導標
		7	木材
		8	融雪剤・防塵剤
		9	仮設材
		10	屋根材
		11	農業用資材・造園資材
		12	その他原材料
水道資材		13	上水道用資材
		14	下水道用資材
燃料		15	石油製品
		16	プロパンガス
		17	その他燃料
事務用品		18	各種事務機器
		19	スチール製品
		20	事務用品
		21	複写機・印刷機
		22	複写機用紙・印刷用紙類
OA用品		23	パーソナルコンピュータ
		24	その他OA機器・用品
		25	ストックフォーム
教材		26	一般教材
		27	理化学教材
		28	視聴覚教材
		29	体育教材
		30	保育教材
車輌		31	自動車販売
		32	自転車・オートバイ販売
		33	特殊車両
		34	農業用車両
		35	一般車両用タイヤ

大分類		物品（販売、製造、賃貸） コード	
車輌		36	特殊車両用タイヤ
		37	自動車用品・電装品
		38	擬装・架装
		39	車両整備・修繕
機械器具		40	保安用品・用具
		41	消防用器具類
		42	農業用機械器具
		43	軽除雪機
		44	暖房機器
		45	ストーブ分解掃除
		46	冷房機器
		47	厨房機器
		48	光学機器
		49	計測量機器
		50	理化学機器
		51	その他機械器具
電気		52	電気機械
		53	家電製品
		54	電気器具用消耗品
		55	通信機器
		56	音響機器
印刷		57	活版・オフセット印刷
		58	フォーム印刷
		59	軽印刷
		60	その他特殊印刷
医療		61	一般市販薬
		62	医薬品
		63	医療品
		64	医療用機械器具
		65	介護用機器・用品
		66	化学工業薬品・試薬品
食料品		67	一般食料品
		68	酒、ジュース類
		69	牛乳、乳製品
		70	精肉、食肉加工品

大分類		物品（販売、製造、賃貸） コード	
食料品		71	水産物
		72	青果物
		73	茶
		74	米穀
		75	麺類
		76	菓子類、餅
		77	豆製品
その他		78	農薬、肥料
		79	フィルム、DPE
		80	スポーツ用品
		81	畳、上敷
		82	看板
		83	懸垂幕
		84	家具、室内装飾
		85	食器類
		86	陶磁器
		87	清掃用品
		88	石鹸、洗剤類
		89	日用雑貨
		90	塗料
		91	日用大工用品
		92	紙ポリ用品
		93	包装資材
		94	履物
		95	寝具
		96	デパート（総合物品販売）
		97	衣料品
		98	帽子
		99	ギフト用品
		100	印章
		101	カップ、旗、バッチ
		102	時計、貴金属
		103	シート、テント
		104	工芸品、民芸品、漆器
		105	書籍

大分類		物品（販売、製造、賃貸） コード	
その他		106	楽器
		107	木工製品
		108	選挙用品
		109	広告用品
		110	古物全般買取り
		111	車輌買取り
		112	金属屑買取り
		113	古紙買取り
		114	車両等リース・賃貸業
		115	事務機器リース・賃貸業
		116	その他リース・賃貸業
		117	保険業
		118	襖、障子
		119	火葬、葬祭製品
		120	災害・防災
		121	生花、植木
		122	祭用品
		123	PR用品
		124	舞台装置類
		125	文化財関連用品販売
		126	展示用品
		127	その他
			（　　）

※ 受付番号		※ 業者コード	

競争参加資格希望営業品目表(役務の提供等)

25 希望する資格の種類等(営業品目に○をつける。**10個まで**複数選択可)　　※事業許可・登録等、人的資格要件については「役務分類表」を参照

大分類		役務 コード	
運送		201	貨物自動車運送
		202	旅客自動車運送
		203	その他運送
警備		204	常駐警備
		205	機械警備
廃棄物運搬等		206	一般廃棄物収集運搬
		207	浄化槽汚泥収集運搬
		208	産業廃棄物収集運搬、処理 (特別管理産業廃棄物を含む)
清掃等		209	建物清掃
		210	飲料水貯水槽清掃、維持管理
		211	浄化槽清掃、維持管理 (汚泥収集運搬は廃棄物運搬等)
		212	地下タンク等清掃、維持管理
		213	ねずみ、昆虫等防除
		214	その他清掃
施設等保守・検査等		215	水道施設維持管理
		216	汚水処理施設維持管理
		217	熱管理、ボイラー保守
		218	消防用設備保守点検
		219	電気保安管理
		220	空気環境測定
		221	飲料水水質検査
		222	汚水、河川等水質検査
		223	その他建物・設備管理等
		224	遊具保守・点検等
		225	昇降機保守・点検等
		226	空調機設置保守・点検等
		227	火葬処理・保守
医療		228	医療機器保守
		229	支援業務
電算システム等		230	電算処理、システム開発等
		231	システム保守
		232	ネットワーク構築、保守
調査・研究		233	発掘調査
		234	騒音、公害調査
		235	漏水調査

大分類		役務 コード	
調査・研究		236	計画策定
		237	石綿含有調査
		238	その他調査
広告・企画		239	広告代理
		240	映像、音楽ソフト等の製作
		241	イベント企画、運営
		242	ホームページ
その他		243	旅行業
		244	給食調理
		245	各種事務処理
		246	舞台技術・保守
		247	議事録・翻訳等
		248	除排雪・屋根雪下ろし
		249	除草
		250	クリーニング
		251	小規模修繕
		252	その他
			(　　)

大分類		役務 コード	

※ 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
年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (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	2. 物品の販売	3. 役務の提供等	4. 物品の買受け
□ ゴム製品 □ その他	□ 卸売 □ 小売	□ 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	□ 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
	年	月	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	

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、市内にある営業所等の状況について、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は、本様式を複写して使用するか、別紙（任意様式）を添付すること。

【物品】

受付番号

①主な取扱品及び仕入先等

取扱品名	仕入先（取扱メーカー等）	代理店・特約店・その他の別

②直前2年間の主な販売（製造）実績

前年			前々年		
品名	納入先	金額（千円）	品名	納入先	金額（千円）

【業務委託】

受付番号

①事業許可・登録等（別紙可）

業務名	登録・許可等の名称	許可等の有効期限	有資格従業員数	対応可能従業員数	備考

③直前2年間の主な業務実績（別紙可）

業務名（業務内容）	委託者	契約金額(千円)	業務期間

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。

氏名	資格・免許等の名称	生年月日	取得年月日	実務経験年数

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、使用印鑑届欄には押印せず、「委任状（代理人使用印鑑届）」欄に記入・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）

支店等の角印

支店長等の印

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

FAX番号

メールアドレス

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。