

競争入札参加資格審査  
申請提出書類確認表

記入例

(随時受付用)

※ 日出町記入欄・日出町確認欄には記入しないで下さい。

(随時受付用) 令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請提出書類確認表					業務	日出町記入欄 受付 番号
フリガナ	ヒジマチャクバ (カ)	フリガナ	〇〇〇 〇〇〇	連絡先(電話)		
申請者名 (商号又は名称)	日出町役場株式会社	担当者名 (申請事務)	営業部 〇〇 〇〇	123-456-7890		
○印…必ず提出    △印…該当者のみ提出						
番号	書類の名称	備 考	個人	法人	申請者 確認欄	日出町 確認欄
1	競争入札参加資格審査申請提出書類確認表【業務】	この用紙	○	○	✓	
2	競争入札参加資格審査申請書【業務】	[様式第1号] 使用印については記入例を確認すること。	○	○	✓	
3	営業種目申請書【業務】	[様式第2号]	○	○	✓	
4	経営事項審査表	[様式第3-1号]～[様式第3-4号]	○	○	✓	
5	財務諸表又はこれに代わる書類	[様式第7号]経営状況が分かるもの 法人にあつては直近決算書の写し 個人にあつては確定申告書(申告承認申請)の写し } 也可	○	○	✓	
6	誓約書	[様式第8号] (物品・業務両方を申請する場合は1部写し可)	○	○	✓	
7	技術者経歴書	[様式第9号] 申請しようとする業種において 法令上、免許等が必要な場合は必ず提出	△	△	✓	
8	資格証明・許認可書の写し	法律上、営業等に必要な資格書類があれば必ず提出すること。 (上級者1名のみで可)	△	△	✓	
9	印鑑証明書	法人…法務局が発行する証明書(写し可) 個人…市町村が発行する証明書(写し可)	○	○	✓	
10	代表者身分証明書	法人…履歴事項全部証明書(写し可) 個人…本籍地の市町村で発行する証明書(写し可)	○	—	✓	
11	滞納のない証明書	町内に本支店等がある場合は、日出町が発行する証明書を提出すること。(写し不可)(税務課で発行) (物品・業務両方を申請する場合は1部写し可)	△	△	✓	
12	消費税及び地方消費税の納税証明書	所轄の税務署が発行する納税証明書 法人…納税証明書(その3の3)(写し可) 個人…納税証明書(その3の2)(写し可)	○	○	✓	
13	組合員名簿	[別表1] 事業協同組合が申請する場合は必ず提出すること。定款を添付すること。(写し可)	△	△		
14	資格審査結果通知書 返信用封筒	宛先を明記し、84円切手を貼付すること。	○	○	✓	
15	受付票	申請者の欄に商号又は名称を記入すること。	○	○	✓	
16	受付票返信用封筒	郵送又は宅配便で提出する場合は、提出すること。 宛先を明記し、84円切手を貼付すること。 受付票を印刷した切手貼付済み返信ハガキでも可。 同封していない場合は、受付票を返送しません。	△	△		

担当者の  
所属・氏名を  
記入して下さい。

担当者で連絡  
のとれる電話  
番号を記入し  
て下さい。  
(支店ならば支  
店先の電話番  
号を記入)

窓口で申請し、  
受付票を持っ  
て帰られる場  
合は不要です。

【注意事項】

- 提出書類はこの確認表で照合(申請者確認欄に✓を記入)のうえ、必ず提出してください。
- 各種証明書(印鑑証明・登記簿謄本・納税証明・完納証明)は申請日より3ヶ月以内に発行されたものを添付すること。
- 提出書類は上記番号の順番に並べて、クリップ等で留めて提出すること。ファイルに綴じる必要はありません。

日出町記入欄
システム 入力日

提出した書類に必ず✓を  
記入し、上から順番に並べて  
提出して下さい。

# 競争入札参加資格 審査申請書

## 様式第1号 記入例

### 注意事項

1 印鑑は朱肉で押印できるものを使用してください。

様式第1号  
(随時受付用)  
競争入札参加資格審査申請書【業務】

申請月日 (提出月日)  
(日出町受付印)

日出町長 本田博文 様

申請者 住所(本社所在地) 大分県速見郡日出町○○○○番地  
商号又は名称 日出町役場株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 大分 日出男  
法人番号 1234567890123  
(個人業者は不用)

令和5・6年度日出町が発注する施設等の維持管理等業務委託に係る競争入札に参加したいので、次の関係書類を添えて申請します。なお、この申請書及び添付書類の記載については事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請営業種目 (※申請する番号に○をし、優先順位を記入してください。)

順位	番号	営業種目	順位	番号	営業種目	順位	番号	営業種目	順位	番号	営業種目
	1	建築物清掃	1	11	自家用電気工作物保安	21		上下水道調査	31		情報処理
	2	浄化槽清掃	12		空調設備保守	22		文化財等調査・保存	32		システム開発・保守
	3	貯水槽清掃	13		防災・消防設備保守	23		検査・測定・分析	33		データ入力
	4	その他清掃・消毒	14		浄化槽設備保守	24		イベント企画運営	2	34	リース・レンタル
	5	屋外清掃除草・草刈り	15		その他設備保守	25		会場設営	35		運送・旅行
	6	害虫駆除	16		エレベーター保守	26		広告・宣伝等制作・企画	36		給食
	7	人的警備	17		自動ドア保守	27		ホームページ制作	37		外国語
	8	機械警備	18		機械器具等保守	28		一般廃棄物処理	38		人材派遣・研修
	9	上下水道処理施設運営・保守	19		自動車等点検整備	29		産業廃棄物処理	39		議事録・会議録作成
	10	施設等運営・保守	20		調査・計画策定	30		特別管理産業廃棄物処理	3	40	

2. 使用印について  
下記の印鑑を、日出町との取引に関連し使用する印鑑としてお届けします。

3. 委任について  
私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

〔代理人〕  
住 所 大分県速見郡日出町大字豊岡  
商号又は名称 日出町役場株式会社 速見郡支店  
役職及び氏名 支店長 日の出 町子

1 入札及び見積に関する件  
2 契約締結に関する件  
3 保証金に関する件  
4 納品及び代金の請求・領収に関する件  
5 復代理人選任に関する件  
6 その他の契約に関する一切の件  
7 その他 ( )

申請者の押印欄に押印した実印以外の印を使用する場合に押印して下さい。実印を使用する場合は、この欄の押印は無くてもよいです。また、代理人に全部委任する場合は、代理人の使用印を押印して下さい。

一部委任する場合は、該当する事項を○で囲んで下さい。

法人にあつては、法人登記簿に登録された代表権のある者(以下代表者)個人にあつては、現に営業している者。

法人にあつては、法務局に届けている実印。個人にあつては、市町村に届けている実印。

法人番号については国税庁長官から通知された13ケタの番号を記入。個人業者の場合、個人番号(マイナンバー)は不要。

希望する営業種目の番号に○を記入し、優先順位を記入。

代理人に委任する場合、記入して下さい。

代理人に委任する場合、代理人が使用する印鑑です。

# 様式第2号 記入例

様式第1号に記入した申請者名を記入して下さい。

様式第2号 No. 1

**営業種目申請書【業務】**

申請者	商号又は名称 <b>日出町役場株式会社</b> 代表者職氏名 <b>代表取締役 大分 日出男</b>	
-----	---	--

  

コード	種目	コード・営業種目
01	建築物清掃	<input type="checkbox"/> 01 建物清掃 <input type="checkbox"/> 02 トイレ清掃 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
02	浄化槽清掃	<input type="checkbox"/> 01 浄化槽清掃 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
03	貯水槽清掃	<input type="checkbox"/> 01 貯水槽清掃 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
04	その他清掃・消毒	<input type="checkbox"/> 01 施設の消毒 <input type="checkbox"/> 02 樹木の消毒 <input type="checkbox"/> 03 管渠清掃 <input type="checkbox"/> 04 排水管清掃 ( )
05	屋外清掃除草・草刈り	刈り <input type="checkbox"/> 03 樹木の剪定 <input type="checkbox"/> 04 樹木の伐採 ( )
06	害虫駆除	くん蒸 <input type="checkbox"/> 03 白蟻駆除
07	人的警備	<input type="checkbox"/> 人的警備
08	機械警備	<input type="checkbox"/> 機械警備
09	上下水道処理施設運営	<input type="checkbox"/> 01 上水道処理施設 <input type="checkbox"/> 02 下水道処理施設 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
10	施設運営・保守	<input type="checkbox"/> 01 スポーツ施設 <input type="checkbox"/> 02 サークルホール <input type="checkbox"/> 03 駐車場 <input type="checkbox"/> 04 図書館 <input type="checkbox"/> 05 し尿処理施設 <input type="checkbox"/> 06 ごみ焼却施設 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
11	自家用電気工作物保安	<input checked="" type="checkbox"/> 01 自家用電気工作物 <input checked="" type="checkbox"/> 90 その他( ●●● )

  

33	データ入力	<input type="checkbox"/> 01 データ入力 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
34	リース・レンタル	<input type="checkbox"/> 01 建設・運搬用機器 <input type="checkbox"/> 02 仮設トイレ <input type="checkbox"/> 03 プレハブ <input type="checkbox"/> 04 イベント用品 <input type="checkbox"/> 05 医療機器 <input type="checkbox"/> 06 介護・福祉用具 <input type="checkbox"/> 07 清掃用具 <input type="checkbox"/> 08 事務用家具 <input type="checkbox"/> 09 玄関マット <input type="checkbox"/> 10 寝具 <input type="checkbox"/> 11 樹木・観葉植物 <input checked="" type="checkbox"/> 12 コンピュータ関係機器 <input checked="" type="checkbox"/> 13 通信機器 <input checked="" type="checkbox"/> 14 事務機器 <input type="checkbox"/> 15 自動車 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
35	運送・旅行	<input type="checkbox"/> 01 現金・貴重品輸送 <input type="checkbox"/> 02 乗合タクシー <input type="checkbox"/> 03 タクシー <input type="checkbox"/> 04 バス運行业務 <input type="checkbox"/> 05 運転代行业務 <input type="checkbox"/> 06 旅行業 <input type="checkbox"/> 07 貨物運送 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
36	給食	<input type="checkbox"/> 01 学校等給食調理 <input type="checkbox"/> 02 給食配送業務 <input type="checkbox"/> 03 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
37	外国語	<input type="checkbox"/> 01 通訳・翻訳 <input type="checkbox"/> 02 外国語研修 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
38	人材派遣・研修	<input type="checkbox"/> 01 一般労働者派遣 <input type="checkbox"/> 02 特別労働者派遣 <input type="checkbox"/> 03 講師派遣 <input type="checkbox"/> 04 人材育成支援 <input type="checkbox"/> 90 その他( )
39	議事録・会議録作成	<input type="checkbox"/> 01 議事録作成 <input type="checkbox"/> 02 会議録作成
40	その他業務	<input type="checkbox"/> 01 緊急通報システム <input type="checkbox"/> 02 ICT支援 <input type="checkbox"/> 03 託児支援 <input type="checkbox"/> 04 介護支援 <input checked="" type="checkbox"/> 90 その他( ○○○○業務 )

希望する全ての種目番号を○で囲んで下さい。

営業種目に  
✓又は■を記入して下さい。

その他を申請する場合はその内容を記入して下さい。

1～39以外の営業種目がある場合、記入して下さい。

その他に該当する業務がある場合はその内容を記入して下さい。



**様式第3-2号 記入例**

※必ず記入して下さい。

申請営業種目の日出町、他官公庁、民間での過去2年間における取引状況を知る項目です。  
**！今後の取引規模等の参考となりますので、詳しく記入して下さい！**

様式第3-2号

③ 申請営業種目別契約実績高（過去2年間における契約金額の実績）  
 ※優先順位の高い種目から順に記入してください。

申請者	商号又は名称 <b>日出町役場株式会社</b> 代表者職氏名 <b>代表取締役 大分 日出男</b>				
申請営業種目	区分	発注者	契約金額 (千円)	契約名称	契約年
① ( 1 1 ) 自家用電気 工作物保安	日出町	① 財政課	320	自家用電気工作物保安業務委託	H28. 4. 1
		② 財政課	300	自家用電気工作物保安業務委託	H28. 4. 1
		③			
	官公庁	① ○○市	500	自家用電気工作物保安業務委託	H28. 4. 1
		②			
	民間	①			
② ( 3 4 ) リース・ レンタル	日出町	① 総務課	1,000	コピー機リース契約	H28. 4. 1
		②			
		③			
	官公庁	① ××町	2,000	パソコンリース契約	H28. 10. 1
		②			
	民間	① (株) ○○○	2,000	パソコンリース契約	H28. 10. 1
③ ( )	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			
④ ( )	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			
⑤ ( )	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			

優先順位の高い物から順に記入して下さい。

日出町との契約で、過去2年間において契約金額が多い上位3契約を記入して下さい。

日出町以外の他官公庁との契約で、過去2年間において契約金額が多い上位2契約を記入して下さい。

官公庁以外での契約で、過去2年間において契約金額が最も高いものを記入して下さい。





様式第8号 記入例

様式第8号

誓約書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、町が必要な場合には、警察に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、日出町と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

1 自己又は自己の役員等は、次のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団員が役員となっている事業者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

本店の所在地・団体名・代表者の氏名・代表者の生年月日を記入してください。

日出町長 本田 博文 様

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所 **大分県速見郡日出町〇〇〇〇番地**

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

法 人・  
団体名 **日出町役場株式会社**  
(フリガナ)  
氏 名 **代表取締役 大分 日出男**

〇〇年〇月〇日

申請年月日  
(提出年月日)  
を記入して下さい。

フリガナは、代表者名のみ記入して下さい。

生年月日(大正・昭和・平成) **△△年 △△月 △△日(男・女)**

※ 町では、日出町暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約書の提出をお願いしています。

**様式第9号 記入例**

様式第9号

**技術者経歴書**

〇〇年〇月〇〇日現在

申請者	商号又は名称	日出町役場株式会社		
	代表者職氏名	代表取締役 大分 日出男		
氏名	生年月日	法令等における免許等	実務経験年数	備考
〇〇 〇〇	S45. 1. 1	第〇種電気主任技術者免状	15	
△△ △△	S55. 7. 7	第〇種電気主任技術者免状	7	
□□ □□	S48. 5. 5	〇〇業務資格1級免許	10	2級3名 3級1名

この欄に記入している上級者一名の分の免許等の写しが必要です。一種類ごとにつき、一名分の免許等の写しで構いません。

同一免許・資格の下級者とその人数を記入して下さい。

※記入した免許資格者の免状・資格証明書等の写しを必ず添付してください。  
 ※同一免許、資格であれば上級者1名を記載し、下級者は備考欄に「〇級何名」と記載してください。  
 ※「〇級何名」と記載した分については、免許・資格の写しの提出は必要ありません。

受付票 記入例

【業 務】

受付票  
(随時受付用)

競争入札参加資格審査申請書

〔申請者の商号又は名称〕

日出町役場株式会社

必ず記入して  
下さい。

〔受付年月日・受付番号〕

日出町 受付印

日出町が押印し  
ます。申請者は  
記入しないでくだ  
さい。

〔有効期間〕

資格発生日から令和6年9月30日まで

【受付場所】

大分県速見郡日出町2974番地1

日出町役場 財政課 契約検査係

TEL 0977-73-3117(直通)