

競争入札参加資格審査
申請提出書類確認表

記入例

※ 日出町記入欄・日出町確認欄には記入しないで下さい。

平成27・28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]	○	○	✓	
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3-3号]	○	○	✓	
5	財務諸表又はこれに代わる書類	[様式第7号] 法人にあっては直近決算書の写し 個人にあっては確定申告書の写し } でも可	○	○	✓	
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	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)	○	○	✓	
9	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)	○	—		
10	町税完納証明書	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)	△	△	✓	
11	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)	○	○	✓	
12	資格証明・許認可書の写し	法律上、営業等に必要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)	△	△	✓	
13	資格審査結果通知書返信用封筒	宛先を明記し、82円切手を貼付すること。	○	○	✓	
14	受付票	申請者の欄に商号又は名称を記入すること。	○	○	✓	
15	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、82円切手を貼付すること。	△	△		

【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

担当者の
所属・氏名を
記入して下さい。

担当者と連絡
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。

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

(日出町受付印)

競争入札参加資格審査申請書【業務】

平成 27 年 1 月 5 日

日出町長 工藤 義見 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**
 電話番号 (○○○) ○○○ - ○○○○
 FAX番号 (○○○) ○○○ - ○○○○

代表者
之印

平成27・28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事項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

番号	営業種目	番号	営業種目	番号	営業種目	番号	営業種目
1	建築物清掃 ●	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 ●	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
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 ●	40	その他業務

2. 使用印について
平成27年4月1日から平成29年3月31日まで下記の印鑑を、日出町における入札の参加、見積り、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の書類に使用する印鑑としてお届けします。

代表者
之印

代表者が使用する印鑑です。

3. 委任について
私は、次の者を代理人と定め、平成27年4月1日から平成29年3月31日までの間、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**

代理人
之印

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。

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 契約代金の請求及び領収に関する件
 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 ()

一部委任する場合は、該当する事項を○で囲んで下さい。

申請月日(提出月日)を記入して下さい。

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

法人にあっては、法務局に届けている実印
個人にあっては、市町村に届けている実印

希望する営業種目に●を記入して下さい。

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

営業種目申請書【業務】

No. 1

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

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	希望する全ての種目番号を ○で囲んで下さい。		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 文化施設・ホール	<input type="checkbox"/> 03 駐車場		
		<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 type="checkbox"/> 90 その他()				

営業種目に
✓又は■を記入
して下さい。

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 パス運行業務
		<input type="checkbox"/> 05 運転代行業務	<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)			

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3-1号 記入例

様式第3-1号

経営事項審査表

① 申請者

住 所 (所在地)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 大分県速見郡日出町〇〇〇〇番地	様式第1号に同じ。
フリガナ	ヒジマチヤカハカブシキガイシャ	
商号又は名称	日出町役場株式会社	
役 職 名	代表取締役	
フリガナ	ヒデ オ	
代表者氏名	大分 日出男	
メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	

委任代理人 (支店長・営業所長等で登録する場合)

住 所 (所在地)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 大分県速見郡日出町大字豊岡	委任先がある場合 記入して下さい。
フリガナ	ヒジマチヤカハカブシキガイシャ ヒヤミケンシテン	
商号又は名称	日出町役場株式会社 速見郡支店	
役 職 名	支店長	
フリガナ	ヒデ オ	
氏 名	日の出 町子	臨時・アルバイト・パート タイマーの雇用人は 除いて下さい。 (役員はいずれかに入れ て下さい。)
電話番号	(△△△) △△△ - △△△△	
F A X 番 号	(△△△) △△△ - △△△△	
メールアドレス		

担 当 者	所 属	営業課	〇〇〇〇
-------	-----	-----	------

② 審査事項

(1)	事 務	技 術	営 業	そ の 他	合 計
従業員数	10 人	5 人	5 人	人	20 人
(2)	資本金		総資本(資本合計)		年間売上高(直前1年間)
経営規模	10,000 千円		20,000 千円		18,000 千円
(3)	【ア】流動資産		【イ】流動負債		$\frac{【ア】}{【イ】} \times 100$ 125 %
流動比率	5,000 千円		4,000 千円		
(4)	創 業	転 廃 業 (休 業)	組 織 へ の 変 更	合 計 営 業 年 数	
営業年数	1990 年 1 月	年 月 から 年 月 まで	年 月	24 年 月	

提出される財務諸表及び決算書に記載された額を記入して下さい。個人にあっては、未記入でも結構です。

法人は登記簿謄本記載の設立年月日を記入して下さい。

創業年月、休業等の期間、合計営業年数等を記入して下さい。

申請日直前の決算における数値を千円単位で記入して下さい。(千円未満切り捨て)

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）

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				
申請営業種目	区分	発注者	契約金額 (千円)	契約名称	契約年度
(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	H25. 4. 1
		② 財政課	300	自家用電気工作物保安業務委託	H24. 4. 1
		③			
	官公庁	① 〇〇市	500	自家用電気工作物保安業務委託	H24. 4. 1
		②			
	民間	①			
(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	H25. 4. 1
		②			
		③			
	官公庁	① ××町	2,000	パソコンリース契約	H25. 10. 1
		②			
	民間	① (株) 〇〇〇	2,000	パソコンリース契約	H25. 10. 1
()	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			
()	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			
()	日出町	①			
		②			
		③			
	官公庁	①			
		②			
	民間	①			

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3-3号 記入例

様式第 3 - 3 号

④ リース・レンタル取扱物品等調書

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	
名 称	メーカー名	備 考
コピー機	〇〇〇〇	
電話機	〇〇〇〇	
ファクシミリ	〇〇〇〇	
デジタル複合機	〇〇〇〇	
ノートパソコン	△△△、×××	
デスクトップパソコン	△△△、□□□	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 取扱物品等の名称、メーカー名を記入して下さい。 </div>		

※「リース・レンタル」で申請する場合は、本様式を提出してください。

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が、次のいずれにも該当する者ではありません。

- (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(員)に経済上の利益や便宜を供与している者
- (7) 役員等が暴力団(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、代表者印を押印して下さい。

日出町長 工藤 義見 殿

[法人、団体にあつは事務所所在地]

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 ^{オオイト}大分 ^{ヒジ}日出 ^オ男**

平成〇〇年〇月〇日

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。

代表者
之印

生年月日(明治・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をお願いしています。

受付票 記入例

【業 務】

受付票

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

〔有効期間〕

平成27・28年度の2年間

【 受付 場 所 】

大分県速見郡日出町2974番地の1

日出町 契約検査室

TEL 0977-73-3117(直通)