

# ～記入例～

令和3・4・5年度庄原市物品購入等入札参加等資格審査

申請書類確認・受付票

書類を提出または作成された方の事項をお書きください。個人営業などの場合は「所属部署名」は空欄としてください。

申請者	商号又は名称	株式会社広島物品役務販売庄原支店			
	担当者 (申請書類作成者)	所属部署名	営業部	氏名	庄原 三四郎
		電話	(0824) 11-2222	FAX	(0824) 22-3333
		E-Mail アドレス	9876543@hiroshima.shobara.com		
申請方法	<input checked="" type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 郵送	申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市内業者 <input type="checkbox"/> 市外業者		

※申請書類は次により提出ください。

- ・下記申請書類一覧の順に様式ごとに両面印刷をし、クリップ留め等（ホッチキス、紐綴じ、ファイリングはしない。）で提出ください。
- ・下記申請書類一覧の該当する部分の申請者確認欄へ○をしてください。

申請書類一覧		申請者確認欄	庄原市確認欄	備考
1	申請書類確認・受付票	受付様式	<input type="radio"/>	
2	申請書	様式第1号	<input type="radio"/>	
		様式第1-1号	<input type="radio"/>	
		様式第1-2号	<input type="radio"/>	
		様式第1-3号	<input type="radio"/>	
		様式第1-4号	<input type="radio"/>	
3	希望取扱品目等一覧表	様式第2号	<input type="radio"/>	
	取扱修繕内容等一覧表（市内業者のみ）	様式第2-2号	<input type="radio"/>	
4	・法人申請の場合 登記事項証明書 ・個人申請の場合 本籍地の市区町村長が発行した身分証明書	申請書提出前3月以内のもの 写し可	<input type="radio"/>	書類を提出される前に、「申請者確認欄」に各書類がきちんとあるか、○印等を付けて確認ください。
5	庄原市税等納税調査承諾書(市内業者のみ)	承諾様式	<input type="radio"/>	
6	消費税及び地方消費税の納税証明書 未納の税額がないことの証明 (その3、その3の2、その3の3のいずれか)	申請書提出前3月以内のもの 写し可	<input type="radio"/>	
7	・法人申請の場合 貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類 ・個人申請の場合 収支決算書及び確定申告書	直前1年分 写し可	<input type="radio"/>	
8	委任状（代理人を選任する者のみ）	様式第3号		
9	封筒（宛名記入、切手貼付）（資格認定（不認定）書の送付を希望する者のみ）	審査結果送付用	<input type="radio"/>	

庄原市受付印	摘要
--------	----

# ～記入例～

様式第1号

## 令和3・4・5年度庄原市物品購入等入札参加等資格審査 申請書

令和2年11月20日

庄原市長様

令和3・4・5年度において、庄原市が発注する物品の売買・借入れ・修繕及び製造の請負並びに委託業務（以下「物品購入等」という。）の契約に関し、入札・見積に参加したいので、資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び申請書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、庄原市物品購入等入札参加等有資格業者として登録されたうへは、法令及び契約に関する諸規定を遵守し、入札等に参加し誠実に取引を履行します。

①申請者	
郵便番号	〒730-0037
所在地	広島県広島市中区中町一丁目99番99号
フリガナ	ヒロシマブッピンエキムハンバイ
商号又は名称	株式会社広島物品役務販売
フリガナ	ヒロシマ イチロウ
代表者職・氏名	代表取締役 広島 一郎
電話番号	(082) 999-9999
FAX番号	(082) 888-8888
E-Mailアドレス	1234567@hiroshima.com

①申請者  
本社等の事項をお書きください。(支店等から申請される場合はご注意ください。)  
FAX番号、E-Mailアドレスは、これらをお持ちの場合にお書きください。

会社印

支店等に委任される場合でも、本社の印を押印ください。実印である必要はありません。

②受任者(委任を行う場合のみ)	
郵便番号	〒727-0012
所在地	広島県庄原市中本町一丁目77番77号
支店・営業所等名	庄原支店
フリガナ	ショウバラ ジロウ
委任を受ける者の職・氏名	支店長 庄原 次郎
電話番号	(0824) 11-1111
FAX番号	(0824) 22-2222
E-Mailアドレス	98756@hirosima.shobara.com

②委任者  
委任を行う場合のみ、委任状の内容と一致するように記入してください。この欄には支店印等の押印は必要ありません。

※委任先が庄原市内に複数ある場合のみに限り、②の枠を必要な数だけコピーし記入してください。

③ 入札・契約等担当者	所属部署名	営業部
	フリガナ	ショウバラ サンシロウ
	氏名	庄原 三四郎
	電話番号	(0824) 11-2222
	FAX番号	(0824) 22-3333
	E-Mailアドレス	9876543@hiroshima.shobara.com

③入札・契約等担当者  
実際に手続を担当される方の事項をお書きください。代表者の方が担当される等の場合は、「所属部署名」に「同上」とお書きください。  
FAX番号、E-Mailアドレスは、これらをお持ちの場合にお書きください。案件によっては、入札通知等を③のFAXもしくはアドレスに行う場合があります。

※①～③にE-Mailアドレスを記載する場合は、可能な限り個人のメールアドレスではなく、組織のメールアドレス(部、課、係等の単位)を記載してください。

#### ④企業概要

##### 1. 資本金額

(1)株式会社、有限会社及び合同会社の場合は、登記事項証明書記載の資本金の額を、合名会社及び合資会社は直前決算の貸借対照表の資本金額を記入してください。

(2)個人営業の場合は、記載不要です。

##### 2. 自己資本額…直前決算の財務諸表の金額を記入してください。

(1)会社及び組合の場合は、貸借対照表のうち、「純資産の部」の合計金額を記入してください。ただし、新株予約権を発行している場合は、その金額を控除した金額を記入します。

(2)財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等の場合は、貸借対照表のうち、「正味財産」の合計金額を記入してください。

(3)学校法人の場合は、貸借対照表のうち、「基本金の部」及び「消費収支差額の部」の合計金額を記入してください。

(4)個人営業の場合は、青色申告の場合は、貸借対照表から次の計算により算出された金額を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

算式：「元入れ金＋本年利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」

##### 3. 流動資産

(1)法人の場合は、直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

(2)個人営業の場合は、青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動資産（現金、当座預金、定期預金、その他の預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払金、貸付金等の合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

##### 4. 流動負債

(1)法人の場合は、直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

(2)個人営業の場合は、青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動負債（支払手形、買掛金、借入金、未払い金、前受け金、預かり金等合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

##### 5. 「直前年分売上高」、「直前々年分売上高」

(1)会社等の場合は損益計算書の売上高の金額を記入してください。直前年分売上高とは、申請日より前に確定した直前1年度分の売上高のことです。直前々年分売上高は直前年よりさらに1年前の1年度分の売上高のことです。

(2)公益法人等の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受託事業収入等）のみを記入してください。

(3)個人営業の場合は、青色申告決算書又は収支内訳書の売上（収入）金額を記入してください。

④ 企業概要	資本金額	5,000 千円	・金額は千円未満切捨て。
	自己資本額	400,000 千円	
	流動資産	800,000 千円	
	流動負債	400,000 千円	
	直前年分売上高	1,200,000 千円	
	創業・設立	昭和 50 年 4 月 1 日	・元号で記入。

#### ⑤常勤の従業員人数

庄原市内にのみ従業員の方がいらっしゃる場合は、「全体」は空欄のままとしてください。  
また1人のみで事業を行われている場合は、「合計」の欄に「1」と記してください。

⑤ 常勤の従業員人数	区分	技術職	事務職	営業・販売職	役員	合計
	全体					
	庄原市内	6	8	9	2	25
	令和 2 年 11 月 20 日現在					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庄原市内の欄は、庄原市内に契約権限のある本店又は支店等があるときの人数を記入。</li> <li>・アルバイトやパートの人数は含まない。</li> </ul>					

#### ⑥契約実績

各社の販売等の実績について、実際に契約を取り交わさないものも含め、広く取引の実績を記してください。なお相手方は、公共機関、民間、個人等すべてを対象としてください。  
1 回ごとの取引額が少ない場合は、一定期間の取引合計額をお書きください。  
「分類」は、様式第 2 号（希望取扱品目一覧表）に記載された分類をお書きください。

⑥ 契約実績	分類	契約相手方	契約名称(契約内容)	契約金額	契約期間
	事務用品	庄原五五社	棚・文房具一式	3,200 千円	平成 31 年 1 月～ 平成 31 年 2 月
	教材	庄原市教育委員会	小学校教材	6,800 千円	令和 2 年 6 月～ 令和 2 年 9 月
	その他	西城六八社	楯(表彰用)	56 千円	令和元年 6 月～ 令和元年 9 月
	I T 関連業務	庄原三九社	パソコン操作の研修	80 千円	平成 31 年 4 月～ 令和元年 8 月
				千円	年 月～ 年 月
			千円	年 月～ 年 月	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・庄原市との契約に限らず、希望取扱品目等一覧表（様式第 2 号）の分類別に過去 2 年間程度の最も金額の大きいものを 1 件のみ記入。</li> <li>・金額は千円未満切捨て。</li> <li>・契約相手方が民間・個人で、相手方氏名を記すことができない場合は、「民間・個人」等と記すこと。</li> </ul>					

**⑦許認可の有無【施設管理関係以外】**

各社が事業を行う上で必要となる許認可の有無をお書きください。

⑦許認可の有無 【施設管理関係以外】	種別	有	無
	希望取扱品目等一覧表（様式第2号）の分類において許認可の有無		○
取扱修繕内容等一覧表（様式第2-2号）において許認可の有無 （庄原市内業者のみ）			○
<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当箇所に○を記すこと。</li> <li>・いずれかの有欄に○を記した場合、別紙様式第1-1号に必要事項を記載し、様式第1-1号も提出すること。</li> </ul>			

**⑧許認可の有無【施設管理関係】**

各社が事業を行う上で必要となる許認可の有無をお書きください。

⑧許認可の有無 【施設管理関係】	種別	有	無
	希望取扱品目等一覧表（様式第2号）の分類において許認可の有無		○
<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当箇所に○をすること。</li> <li>・有欄に○をした場合、別紙様式第1-2号に必要事項を記載し、様式第1-2号も提出してください。</li> </ul>			

**⑨資格者の有無**

各社の従業員について、下記に示す資格の有無をお書きください。

⑨資格者の有無	種別	有	無
	希望取扱品目等一覧表（様式第2号）の分類において資格者の有無		○
取扱修繕内容等一覧表（様式第2-2号）において資格者の有無 （庄原市内業者のみ）			○
<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当箇所に○を記すこと。</li> <li>・いずれかの有欄に○をした場合、別紙様式第1-3号に必要事項を記載し、様式第1-3号も提出してください。</li> <li>・庄原市内業者においては様式第1-3号を提出する場合はあわせて様式第1-4を提出すること。</li> </ul>			

**様式第 1-1 号 許認可一覧【施設管理関係以外】**

各社が事業を行う上で必要となる許認可の事項をお書きください。なお有効期限がない場合は、有効期限の欄は空欄のままとしてください。

様式第 1 号⑦においていずれも無の場合は提出不要です

様式第 1-1 号

**許認可一覧【施設管理関係以外】**

⑦許認可一覧【施設管理関係以外】	分類	許認可名	許認可番号	有効期限	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
				年 月 日まで	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望取扱品目等一覧表（様式第 2 号）の分類で該当する許認可を記入。</li> <li>取扱修繕内容等一覧表（様式第 2-2 号）の分類で該当する許認可を記入（庄原市内業者のみ）。</li> <li>許可書等の写しの添付は要りません。</li> </ul>				

**様式第 1-2 号 許認可一覧【施設管理関係】**

各社が事業を行う上で必要となる許認可の事項をお書きください。なお有効期限がない場合は、有効期限の欄は空欄のままとしてください。

様式第 1 号⑧において無の場合は提出不要です。

様式第 1-2 号

**許認可一覧【施設管理関係】**

○	許認可名	許認可番号	有効期限
	01 建築物環境衛生総合管理業者登録		年 月 日まで
	02 建築物清掃業者登録		年 月 日まで
	03 建築物空気環境測定業者登録		年 月 日まで
	04 建築物飲料水水質検査業者登録		年 月 日まで
	05 建築物ねずみ昆虫等防除業者登録		年 月 日まで
	06 建築物飲料水貯水槽清掃業者登録		年 月 日まで
	07 建築物排水管清掃業者登録		年 月 日まで
	08 建築物空調ダクト清掃業者登録		年 月 日まで
	09 地下タンク等定期点検事業者登録		年 月 日まで
	10 浄化槽清掃業許可		年 月 日まで
⑧	11 浄化槽保守点検業者登録		年 月 日まで
許	12 消防設備業届出		年 月 日まで
認	13 警備業認定		年 月 日まで
可	14 機械警備業届出		年 月 日まで
一	15 土壌汚染対策法指定調査機関		年 月 日まで
覧	16 計量証明事業登録（濃度）		年 月 日まで
【	17 計量証明事業登録（音圧レベル）		年 月 日まで
施	18 計量証明事業登録（振動加速度）		年 月 日まで
設	19 特定計量証明事業登録（ダクタリオン）		年 月 日まで
管	20 食品衛生法検査登録機関		年 月 日まで
理	21 作業環境測定機関登録		年 月 日まで
関	22 水質検査機関登録		年 月 日まで
係	その他		年 月 日まで
	その他		年 月 日まで
	その他		年 月 日まで
	その他		年 月 日まで
	その他		年 月 日まで
<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得している許認可名の左欄に○をし、許認可番号及び有効期限を記入。</li> <li>・該当する許認可名がなく、他に施設管理関係で取得しているものは、その他へ記入。</li> <li>・許可書等の写しの添付は要りません。</li> </ul>			



**様式第 1-3 号 資格者一覧**

各社の従業員について、下記に示す資格名ごとに、それぞれの人数をお書きください。  
様式第 1 号⑨においていずれも無の場合は提出不要です

様式第 1 -3 号

**資格者一覧**

○	資格名	有資格者人数		
		庄原市内	委任支店等	全体
	01 統括管理者			
	02 建築物環境衛生管理技術者			
	03 清掃作業監督者			
	04 病院清掃受託責任者			
	05 ビルクリーニング技能士			
	06 空気環境測定実施者			
	07 空調給排水管理監督者			
	08 水質検査実施者			
	09 防除作業監督者			
	10 造園施工管理技士			
	11 造園技能士			
	12 建築士			
	13 特定建築物調査員			
	14 貯水槽清掃作業監督者			
	15 ビル設備管理技能士			
	16 排水管清掃作業監督者			
	17 電気主任技術者			
	18 電気工事士			
	19 昇降機等検査員			
	20 冷凍機械責任者			
	21 ダクト清掃作業監督者			
	22 危険物取扱者			
	23 地下タンク等定期点検技術者講習修了者			
	24 ボイラー整備士			
	25 ボイラー技士			
	26 ボイラー取扱技能講習修了者			
	27 消防設備士			
	28 消防設備点検資格者			
	29 防火対象物点検資格者			
	30 建築設備検査員			
	31 警備員指導教育責任者			

⑨資格者一覧



⑨資格者一覧【続き】		32	機械警備業務管理者			
		33	警備業務検定（施設警備）			
		34	警備業務検定（交通誘導警備）			
		35	警備業務検定（雑踏警備）			
		36	環境計量士			
		37	作業環境測定士			
		38	防火設備検査員			
		○	その他	パソコン操作にかかる資格	2	2
			その他			
			その他			
			その他			
			その他			
			その他			
			その他			
<p>・取得している資格名の左欄に○をし、有資格者の人数を次により記入してください。人数は、最初に「全体」を記入し、次に、次の1) 2) のどちらかを記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1) 庄原市内に契約権限のある本店又は支店等がある → その有資格者人数を「庄原市内」へ記入</li> <li>・ 2) 契約等に関する権限を庄原市外の支店等へ委任する → その有資格者人数を「委任支店等」へ記入</li> </ul> <p>・該当する資格名がないときは、その他へ記入。</p> <p>・資格者証等の写しの添付は要りません。</p>						

**様式第 1-4 号 資格者名簿**

各社の従業員について、下記に示す資格名ごとに、それぞれの人数をお書きください。  
 様式第 1-3 号を提出する市内事業者は提出してください。

様式第 1-4 号

**有資格者名簿**

番号	資格名	本店等・委任支店等の別	
その他	パソコン操作にかかる資格	本店等・委任支店等	
No.	氏名	資格者証	
		番号	取得年月日
1	庄原 五郎	11111111	平成 26 年 10 月 1 日
2	庄原 十四郎	22222222	平成 26 年 6 月 1 日
3			年 月 日
4			年 月 日
5			年 月 日
6			年 月 日
7			年 月 日
8			年 月 日
9			年 月 日
10			年 月 日
<p>⑩有資格者名簿</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庄原市内業者のみが提出してください。</li> <li>・「様式第 1-3 号⑨資格者一覧」の番号・資格名ごとに作成してください。このとき、本店等・委任支店等のどれかを○で囲んでください。</li> <li>・記入欄が不足するときは、複写して記入ください。</li> </ul>			

# 添付書類一覧表

## 添付書類 1

- ・申請者が法人のときは、法人の登記事項証明書
- ・申請者が個人の場合は、本籍地の市区町村長発行の身分証明書

## 添付書類 2

- ・市税等納税調査承諾書…庄原市内業者のみ提出

## 添付書類 3

- ・消費税及び地方消費税の納税証明書(未納の税額がないことの証明(その3))  
※納税証明書の請求は e-Tax を利用したオンライン請求(スマートフォンやタブレット端末からも利用可)も可能です。

## 添付書類 4

- ・財務諸表の写し  
→申請者が法人のときは、貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類  
→申請者が個人の場合は、収支決算書及び確定申告書

## 添付書類 5

- ・委任状…委任を行う場合のみ提出

## その他

- ・封筒…「資格認定(不認定)書」の送付を希望する場合のみ提出

## 添付書類 1

- 申請者が法人のときは、法人の登記事項証明書

- …各社所管の法務局にて取得することができます。(手数料が必要となります。)

- …申請書提出前3ヶ月以内の書面である必要があります。

- …原本の写しでもOKです。

- 申請者が個人のときは、本籍地の市区町村長発行の身分証明書

- …申請個人の本籍地の役所・役場にて取得することができます。(手数料が必要となります。)

- …申請書提出前3ヶ月以内の書面である必要があります。

- …原本の写しでもOKです。

# ～記入例～

## 添付書類 2

承諾様式

### 庄原市税等納税調査承諾書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

庄原市長様

必ず「代表者個人」の事項も記入、押印のうえ提出してください。

庄原市と物品購入及び役務の提供等に係る契約を締結するため、事業所及び代表者又は受任者に係る庄原市税の納税状況を調査されることを承諾します。

- ・会社の本社等から申請される場合は、本社等の事項(代表者氏名の記入欄は、会社の代表者名を)を記入してください
- ・会社の委任先(営業所等)から申請される場合は、その委任先の事項(代表者氏名の記入欄は、営業所の代表者名を)を記入してください。

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○○○○○○○

代表者職・氏名 ○○○○ ○○ ○○

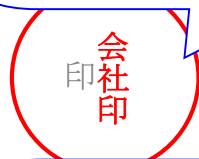
(代表者個人)

住所 ○○○○○○○○○○○○○○○

(住民票記載の住所)

氏名 ○○ ○○

契約時に押印される印を押印ください。実印である必要はありません。



認印で構いません。



代表者個人の現住所を記入してください。

上記「代表者氏名」と同じ氏名を記入してください。

<備考>

○本書面の有効期限

本書面を庄原市に提出している間は、上記の内容を有効とする

○上記内容の変更時

会社名の変更、代表者の変更等、書面の内容に変更が生じた場合は、再度書面の提出をすること

## 添付書類 3

### ・消費税及び地方消費税の納税証明書

- …申請者所管の税務署にて取得することができます。(手数料が必要となります。)
- …申請の際には、「未納の税額がないことの証明(その3)」か、「その3の2」(申告所得税と消費税の事項を1枚にまとめた様式)か、「その3の3」(法人税と消費税の事項を1枚にまとめた様式)の様式を申請してください。
- …申請書提出前3ヶ月以内の書面である必要があります。
- …原本の写しでもOKです。
- …金融機関等の領収書等の写しは、この書類の代わりとなりませんので、注意してください。

※納税証明書の請求は e-Tax を利用したオンライン請求 (スマートフォンやタブレット端末からも利用可) も可能です。

## 添付書類 4

### 財務諸表等の写し

- ・ 申請者が法人のときは、貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類

…申請書を提出する時期の直前1年分の書面としてください。

…申請書を提出する時期が会計年度終了直後等で、まだ財務諸表ができていない場合は、前年度の書類を提出してください。

- ・ 申請者が個人のときは、収支決算書及び確定申告書

…申請書を提出する時期の直前1年分の書面としてください。



# ～記入例～

## 添付書類 5

- …申請者が本店また個人の場合は、提出の必要がありません。
- …申請者が「本店一支店」等の構成となっており、支店等において入札・契約に関する権限を本店から委任される場合のみに提出してください。

様式第3号（委任状）

### 委 任 状

令和2年11月20日

庄原市長様

委任者	本店等所在地	広島県広島市中区中町一丁目99番99号
	商号又は名称	株式会社広島物品販売
	代表者職・氏名	代表取締役 広島 一郎



私は、次の者を代理人と定め、次の事項に関する権限を委任します。

受任者	支店等所在地	広島県庄原市中本町一丁目77番77号
	商号又は名称	株式会社広島物品販売 庄原支店
	代表者職・氏名	支店長 庄原 次郎



#### 1. 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する事項
- (2) 契約の締結に関する事項
- (3) 契約金及び保証金の請求及び受領に関する事項
- (4) 復代理人の選任に関する事項
- (5) その他契約に関する一切の事項

契約時に押印される印を押印ください。実印である必要はありません。

#### 2. 委任期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

## その他

### ・ 封筒

- …「審査結果を通知するための書類」(A4サイズ・1枚)を、申請者に送付する際に用いさせていただく封筒です。この書類の通知を希望される場合のみ提出してください。(資格を認定した者については、庄原市ホームページ「入札・契約のページ」に掲載します。)
- …A4サイズの書類を折って封入できる大きさでしたら、どんな封筒でも構いません。
- …封筒にはサイズに見合った額面の、未使用の切手を貼ってください。
- …封筒には、申請者の所在地(住所)と、宛先を記してください。