

町内【物品製造・役務等】用

入札参加資格審査申請書 提出要項 【令和3・4年度分】

東北町における令和3・4年度建設工事等競争入札参加資格審査申請書の提出方法は次のとおりです。

- 【1】有効期間 令和3年4月1日～令和5年3月31日 【2年間】
- 【2】受付期間 令和3年1月15日～2月15日 午前9時～12時、午後1時～4時まで(土・日・祝祭日を除く)
- 【3】提出場所 東北町役場 本庁舎 2階 財政課 工事検査係
- 【4】提出方法 1、 A4フラットファイル(色指定なし)に綴じて、1部提出。(持参又は郵送)
2、 ファイルの表紙及び背表紙には次のとおり記載してください。
『令和3・4年度競争入札参加資格申請書(物品製造・役務等)』『業者名(商号、名称)』
- 【5】提出書類

①が一番上になるように、順番にファイルに綴る。

①	参加資格審査申請書	【指定様式-有】(任意様式-不可) 関連する運用・・・『指名願い受付の運用【1.7.1】』	様式(物-1)
②	希望する種類等		様式(物-2)
③	委任状	本社(本店)代表者が権限を、支店又は営業所長等に委任する場合。 【指定様式-有】(任意様式-可)	様式(物-3)
④	使用印鑑届	【指定様式-有】(任意様式-可)	様式(物-4)
⑤	印鑑証明書(写)		
⑥	経営状況調書	(直近2年分)【指定様式-有】(任意様式-可)	様式(物-5)
⑦	決算報告書(写)	「財務諸表」等、これに代わる書類(写)でも可(直近2年分)	
⑧	営業所一覧表	※営業所等が無い場合は不要。 【指定様式-有】(任意様式-可)	様式(物-6)
⑨	受注実績調書(直近2年分)	1件100万円以上を記載する。 (単価契約の場合は、トータル金額とする。) 【指定様式-有】(任意様式-可)	様式(物-7)
⑩	登記簿謄本(写)又は 身分証明書(写)	申請者が法人の場合は登記簿謄本(写)。 個人の場合は住民票などの身分証明書(写)。	
⑪	納税証明書(写) 【令和2年度分】 ※賦課前の場合は前年度	○法人の場合(本店所在地分) 法人市町村民税、固定資産税 ○個人の場合(代表者分) 市町村民税、固定資産税、国保税 ※いずれも未納税が無いと分かるもの(納期限未到来は除く)	

【6】その他

- 1、 証明書類は、申請書提出時における最新(3ヶ月以内)のものを提出すること。
- 2、 郵送提出で、受領書が必要な場合は【受領書(任意様式)】【返信用封筒】を同封すること。
- 3、 提出した書類に変更があった場合は、直ちに変更届を提出する。・・・『変更(廃業)届』
- 4、 廃業した場合は、直ちに廃業届を提出する。・・・『変更(廃業)届』

【7】問い合わせ先

〒039-2492

青森県上北郡東北町上北南四丁目32-484

東北町役場 財政課 工事検査係 TEL0176-56-4068(直通) fax0176-56-3110

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造・役務等)

町内【物品製造・役務等】用

令和 3・4 年度における物品製造・役務等に係る競争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。

申請月日 令和 年 月 日

青森県上北郡東北町長 様

本社情報

郵便番号	
(フリガナ)	
本店住所	
(フリガナ)	
本店名称	
代表役職	
(フリガナ)	
代表者名	Ⓜ (本店の代表者)
本店TEL	— — ※Ⓜは実印もしくは使用印
本店FAX	— —

支店・営業所情報 (権限を委任する場合のみ記入)

郵便番号	
(フリガナ)	
支店住所	
(フリガナ)	
支店名称	
代表役職	
(フリガナ)	
代表者名	(支店又は営業所の代表者)
支店・営業所TEL	— —
支店・営業所FAX	— —

別添の【希望する資格の種類等】を参照し、○印をつける。

「①～③のその他」については下記表による。

物品の製造	物品の販売	役務の提供	その他

注 1 表には、分かりやすく記載してください。

希望する種類等

取扱の種類	①物品の製造	取扱の種類	②物品の販売	取扱の種類	③役務の提供等	取扱の種類	④その他の販売・役務等
営業品目	101 衣服・その他繊維製品類	営業品目	201 衣服・その他繊維製品類	営業品目	301 広告・宣伝	営業品目	501 暖房器具販売
	102 ゴム・皮革・プラスチック製品類		202 ゴム・皮革・プラスチック製品類		302 写真・製図		502 タイヤ販売
	103 窯業・土石製品類		203 窯業・土石製品類		303 調査・研究		503 車輛関連消耗品等販売
	104 非鉄金属・金属製品類		204 非鉄金属・金属製品類		304 情報処理		504 普通自動車の定期点検
	105 フォーム印刷		205 フォーム印刷		305 翻訳・通訳・速記		505 普通自動車の車検
	106 その他印刷類		206 その他印刷類		306 ソフトウェア開発		506 大型バス・特殊車輛の定期点検
	107 図書類		207 図書類		307 会場等の借り上げ		507 大型バス・特殊車輛の車検
	108 電子出版物類		208 電子出版物類		308 賃貸借		508 車輛修理(板金・塗装等)
	109 紙・紙加工品類		209 紙・紙加工品類		309 建物管理等各種保守管理		509 除雪
	110 車両類		210 車両類		310 運送		
	111 その他輸送・搬送機械器具類		211 その他輸送・搬送機械器具類		311 車両整備		
	112 船舶類		212 船舶類		312 船舶整備		
	113 燃料類		213 燃料類		313 電子出版		
	114 家具・什器類		214 家具・什器類		314 防衛用装備品類の整備		
	115 一般・産業用機器類		215 一般・産業用機器類		315 その他		
	116 電気・通信用機器類		216 電気・通信用機器類				
	117 電子計算機類		217 電子計算機類				
	118 精密機器類		218 精密機器類				
	119 医療用機器類		219 医療用機器類				
	120 事務用機器類		220 事務用機器類				
	121 その他機器類		221 その他機器類				
	122 医薬品・医療用品類		222 医薬品・医療用品類				
	123 事務用品類		223 事務用品類				
	124 土木・建設・建築材料		224 土木・建設・建築材料				
	125 造幣・印刷事業用原材料類		225 造幣・印刷事業用原材料類				
	126 造幣事業用金属工芸品類		226 造幣事業用金属工芸品類				
	127 警察用装備品類		227 警察用装備品類				
	128 防衛用装備品類		228 防衛用装備品類				
	129 その他		229 その他				
				取扱の種類	物品の買受け		
				営業品目	401 立木竹		
					402 その他		

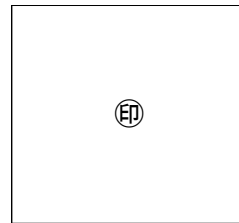
各品目のその他については、申請書に簡潔に記載すること。

委任状

令和 年 月 日

東北町長様

委任者 住所
会社名
代表者職氏名



【本社実印】

私は、住所
会社名
受任者職氏名

を代理人と定め次の権限を委任いたします。

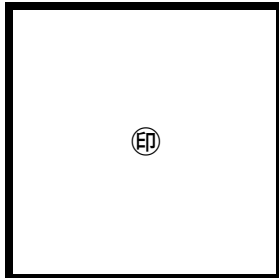
委任事項

- 1、入札・見積に関する事項
- 2、契約の締結に関する事項
- 3、代金の請求受理に関する事項
- 4、復代理人の専任に関する事項
- 5、前事項に附帯する一切の事項

委任期間

令和 3 年 4 月 1 日から
令和 5 年 3 月 31 日まで

代理人の使用印鑑（使用印鑑届けの印鑑と同じ）



使 用 印 鑑 届

会 社 印
(角印)



使用印と共に使用する場合にのみ押印。
※無い場合は不要

使 用 印



委任者がある場合は、委任先の使用印鑑。
※実印と同じ場合は不要

上記の印鑑は、入札、見積、契約の締結並びに請負代金等の請求及び受理のために使用したいのでお届けします。

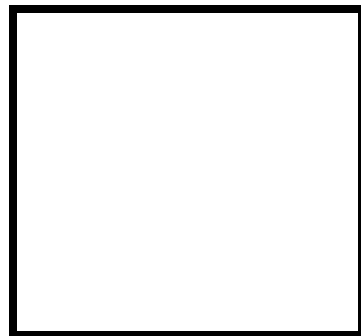
令和 年 月 日

【本社】

住 所

会 社 名

代表者職氏名



※本社の実印

経営状況調書

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

自己資本額		直前決算時 (千円)	剰余(欠損) 金処分 (千円)	決算後の増減 額 (千円)	合 計 (千円)				
	①(うち外国資本) 払込資本金					(
②準備金・積立金									
③次期繰越利益(欠損)金									
④ 計									

外 資 状 況	1 外国籍会社 [国名]
	2 日本国籍会社 [国名:] (比率: 100 %)
	3 日本国籍会社 [国名:] (比率: %) [国名:] (比率: %)

経営 状況	流 動 比 率	流動資産 (千円)	× 100 =	(%)
		流動負債 (千円)		

営業年数		
------	--	--

常勤職員の人数				
---------	--	--	--	--

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)		
主要 設備 の 規模												

様式(物-6)

営業所一覧表

営業所名称	所在地	電話・FAX番号
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>

受 注 実 績 調 書

営業の種別
1. 物品製造・販売
2. 役務の提供
3. その他 ()

	注文者	契約件名	内容・規模等	履行・ 納入場所	最終契約金額 税込み【単位：円】	完了(納品)日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

注1 該当する営業の種別に○印を付け、その種別毎に作成する。

注2 直前2年の間（平成31年1月1日から令和2年12月31日まで）に完了した業務及び納品について記載すること。

注3 最終契約金額が1件100万円以上を記載する。（単価契約の場合は、トータル金額とする。）