

※

受付番号	受付年月日	大分類

〔令和5・6年度〕
物品購入等入札参加資格審査申請書

美瑛町長 角 和 浩 幸 様

令和 年 月 日

美瑛町所管に係る物品の購入等に関する入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加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すべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

申請人

所在地	〒□□□ - □□□□	電話番号
ふりがな		市外局番() 番 号()-
商号又は名称		(実印)
ふりがな		
代表者		

受任者

入札に関する権限を、支店（支店長）等に委任する場合に記入・押印（記入の場合は委任状添付）

所在地	〒□□□ - □□□□	電話番号
ふりがな		市外局番() 番 号()-
商号又は名称		(印)
ふりがな		
氏名		

連絡先

入札に関する連絡先が、上記申請者若しくは受任者以外になる場合に記入

所在地	〒□□□ - □□□□	電話番号
ふりがな		市外局番() 番 号()-
商号又は名称		
ふりがな		
氏名		

1 事業所の概要

開業年月日（個人から法人になった場合はそれぞれ記入してください。）	個人開業 法人設立登記	年 月 日 年 月 日
資本金及び従業員	資本金 従業員数（代表者を含む）	万円 人

2 最近1年間の収支決算（損益計算書等添付の場合は不要）（自 . . . 至 . . . ）

総売上高	万円	売上原価	万円
営業外収益	万円	販売費・一般管理費	万円
特別利益	万円	営業外費用	万円
①=②		特別損失	万円
① 計	万円	当期純利益	万円
		② 計	万円

注 1) 「申請人」欄は、登記されている正しい名称及び所在地を記載してください。実際の所在地が登記と異なるときは、「連絡先」欄に併記してください。 2) ※印の欄は記入しないでください。

3 希望する営業の分類〔業種別分類表〕

① 物品の購入等

大分類	中分類	備考〔営業に関する許可等〕	順位	中分類の内容		
1 産業部門	1	土木建設機械器具				
	2	農業用機械器具				
	3	林業用機械器具				
	4	漁業用機器及び資材				
	5	設備用機器及び資材				
	6	電気・通信機器及び資材				
	7	工作機械器具				
	8	建材類				
	9	原材料類				
	10	農林業用種苗薬品資材類				
2 衛生部門	20	医療機器	〔高度管理医療機器等販売業許可、管理医療機器販売業届〕			
	21	医療用品類				
	22	医薬品				
	23	その他一般薬品資材類				
	30	教材用各種用品			視聴覚機器、楽器、模型、標本等 光学機器、実験機器、分析機器等 計量用計器、気象用計器、音響測定器等 〔計量器販売届出〕 地図類の販売を含む 体育機器、スポーツ用品、レジャー用品 鳥・魚・虫類を含む。 〔家畜商免許〕 美術工芸品、囲碁将棋、CD、額縁等	
	31	理化学機器及び資材				
	32	計測機器類				
	33	図書及び定期刊行物				
	34	運動具				
	35	動物				
36	その他の教育研究機器類					
4 事務部門	40	事務用機器	複写機、パソコン、事務用電気製品等 木製・鋼製家具、黒板、じゅうたん等 文房具、既製印、和・用紙、加工紙等 作製印等 カメラ、印画紙、DPE等 青写真等			
	41	家具・調度類				
	42	文具・用紙類				
	43	印章				
	44	写真類				
	45	複写類				
	46	製本				
5 車両部門	50	自動車	土木建設・農業用・林業用の特殊車両を除く。 三輪車、スクーター、リヤカーを含む。 車両部品を含む。 〔工場認証・認定・指定〕			
	51	自転車・その他車類				
	52	車両用品				
	53	車両修繕				
6 油燃料・部門	60	車両燃料	船舶用を含む。 〔石油製品届出・揮発油登録〕 LPガスを含む。 〔石油製品届出、ガス登録〕 染料を含む。			
	61	暖房燃料				
	62	油脂類				
7 繊維部門 皮革	70	被服類	軍手、ゴム製品を含む。 洋品、服地、ウエス、毛布、テント、シート、ロープ等			
	71	寝具類				
	72	靴鞆類				
	73	その他一般繊維皮革類				

8 その 他の 部門	80	保安消防機材	標識類、交通安全施設、避難設備等 トロフィー、楯、のぼり、どんちょう、 幕布、腕章等 パネル、けんすい幕等 茶類を含む。 〔食品販売業登録、食品衛生営業許可、 米穀卸小売業登録〕 厨具、暖房器具、ガラス製品、大工道具 を含む。 ワックス類、洗剤類、袋類、トイレトペー パー等 〔クリーニング開設確認済証〕 電話消毒器、ビニール加工製品等		
	81	記章・プレート・旗類・ 広告用品			
	82	看板類			
	83	時計・貴金属類			
	84	食料品類			
	85	金物・陶磁器類			
	86	日用雑貨			
	87	洗濯			
	88	その他の物品			
9 百貨店	90	百貨（デパート・総合商 社）			
10 印 刷 物 の 製 造	100	凸版印刷	印刷する版の形式により区分する。 タイプオフセットを含む。 連続帳票、OCR、OMR等 カード印刷等。 事務用を除く。		
	101	凹版印刷			
	102	平板印刷			
	103	孔版印刷			
	104	地図印刷			
	105	フォーム印刷			
	106	地図印刷			
	107	その他の印刷			
	108	印刷機械器具及び資材			

② 物品の賃貸借（複写機、電子計算機、自動車に限る。）

大分類	中分類	備考〔営業に関する許可等〕	順位	中分類の内容
20 物賃 品賃 の借	201 202 203	電子計算機 自動車 複写機		パソコン及び周辺機器を含む。 〔運輸局許可書〕

③ 役務の提供

大分類	中分類	備考〔営業に関する許可等〕	順位	中分類の内容	
30 役務 の 提 供	301	一般廃棄物処理	〔一般廃棄物処分業許可、収集運搬業許可〕 〔産業廃棄物処分業許可、収集運搬業許可〕 〔浄化槽保守点検業の登録済通知、〕 〔消防設備業届出書〕 〔狩猟免許〕 除雪、草刈、造園 〔建築物清掃業登録証明〕 〔警備業認定書〕 〔建築物環境衛生一般管理業登録書〕 ソフト開発、電算処理、データ入力 〔貨物自動車運送事業免許、利用運送免許〕 医事業務、検査、計量、検体検査、徴収 〔計量証明事業登録書、衛生検査所登録書〕 下水管渠調査、アンケート、分析、研究		
	302	産業廃棄物処理			
	303	浄化槽・貯水槽管理			
	304	電気設備管理			
	305	消防設備管理			
	306	管・空調管理			
	307	害鳥獣虫駆除			
	308	公園・道路等維持管理			
	309	清掃業			
	310	警備業			
	311	環境衛生業			
	312	ソフトウェア及び情報処 理サービス業			
	313	運輸サービス業			
	314	各種委託業務			
	315	調査			
	316	外に分類されないサービ ス業			

注 1) 「希望する営業の分類」欄は、登記している具体的な目的の範囲内で営業活動を行っている業種の中で、主たるものの中分類番号に○印を付け、その順位と主な取扱品目を具体的に記入してください。

2) 「備考」の〔〕書きで示した許可、登録を有する場合は、証書等の写しを提出してください。

4 官公庁の納入実績（最近1年間の収支決算における実績）

官公庁名	実 績 額 千円	官公庁名	実 績 額 千円

添 付 書 類

申請書に添えて次の書類を提出してください。

区 分	法 人	個 人
商業登記簿謄本 (法務局の発行するもの)	○	
身分証明書 (市区町村長の発行するもの)		○
営業証明書 (市区町村長の発行するもの) 営業証明書が発行されていない場合は、前年度に賦課された個人事業税納税証明書を提出してください。 また、営業証明書が発行された場合で、当該証明書に営業年月日が入っていないときは前年度に賦課された個人事業税の納税証明書と営業証明書と併せて提出してください。		○
納税証明書 法 人 ・法人税と消費税及地方消費税について未納の税額のないことを証明するもの（その3の3） ・都道府県税（本社所在地における滞納がないことの証明書） ・法人の市町村税（本社所在地における滞納がないことの証明書）※ 個 人 ・申告所得税と消費税及地方消費税について未納の税額のないことを証明するもの（その3の2） ・都道府県税（滞納がないことの証明書） ・市町村税（滞納がないことの証明書） ※町内業者（申請人住所）が法人の場合は、法人及び法人の代表者分の町税の納税証明書を添付してください。	○	○
印鑑証明書 申請書に押印した実印の証明書	○	○
委任状 入札に関する権限を受任者に委任する場合	△	
損益計算書 (最近1年間の収支決算) 申請書の「2 最近1年間の収支決算」欄に記載した場合は提出を要しません。	○	○
宣誓書・役員名簿 暴力団の排除の推進に係る宣誓書及び役員名簿	○	○
許認可等に関する証書の謄本（写し） 業種別分類表上〔 〕書きで示した許可、免許、登録等を要する場合に提出してください。	○	○
工場又は作業場の設備概要 申請品目大分類のうち、印刷部門を取り扱う場合のみ提出してください。	○	○

- 注 1) 商業登記簿謄本、身分証明書、納税証明書及び営業証明書は、発行（交付）されてから**3ヶ月以内**のものを添付してください。
- 2) 印鑑証明書は、発行されてから**6ヶ月以内**のものを添付してください。
- 3) 証明書類は**コピー**で構いません。（委任状・宣誓書を除く）