

千早赤阪村 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品製造・役務の提供等】

Ver. 7.0.1

令和7・8年度において、千早赤阪村で行われる物品製造・役務の提供等に係る入札に参加する資格の審査を申請します。

記入例

背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。(正しく入力できない場合もピンク色になります)
 エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。
 行の追加、削除、シートの変更などはできません。

申請上の注意点が書かれていますので、必ずお読みください。

A. 本社(店)情報

(1) 郵便番号	1234567 例)1000001 「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
(2) 住所	徳島県徳島市川内町123番地の4 都道府県から入力してください。
(3) 商号又は名称フリガナ	ニホンケンセツカブシキガイシャ 例)カブシキガイシャスズキグミ 正式名称を全角カタカナで入力してください。
(4) 商号又は名称	日本建設株式会社 例)株式会社鈴木組 正式名称で入力してください。
(5) 代表者役職	代表取締役 正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。
(6) 代表者氏名フリガナ	サトウ タロウ 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
(7) 代表者氏名	佐藤 太郎 姓と名は1文字分空けてください。
(8) 電話番号	012-345-6789 内線番号() 例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(9) F A X 番号	098-765-4321 例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(10) メールアドレス	taro.satou@xxxxxx.jp 入札通知等を受信できるメールアドレスを、@を含む半角文字で入力してください。
(11) 登記上の所在地	一致する 登記、または住民票上の所在地と「(2)住所」が一致しているかどうかを、リストから選択してください。

必ず、都道府県から始まる住所でご記入ください。
 登記、または住民票上の所在地とは異なる住所を記入した場合、「(11)登記上の所在地」にリストから「一致しない」を選択してください。

「株式会社」「有限会社」等は省略せずに正式名称をお書きください。
 会社名と「株式会社」「有限会社」等の間にスペースは入れないでください。

入札通知書等を受信するメールアドレスをお書きください。

B. 契約する営業所情報

営業所で申請する場合は「する」を選択してください。
 入力欄をクリックすると選択矢印キーが表示されます。

支店・営業所に入札・契約権を委任する場合、(1)入札・契約権の委任欄にリストから「する」を選択し、支店・営業所情報を入力してください。

(1) 入札・契約権の委任	しない リストから選択してください。
(2) 郵便番号	例)1000001 「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
(3) 住所	都道府県から入力してください。
(4) 商号又は名称フリガナ	例)カブシキガイシャスズキグミ カンサイエイギョウシヨ 正式名称を全角カタカナで入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。
(5) 商号又は名称	例)株式会社鈴木組 関西営業所 正式名称で入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。
(6) 代表者(受任者)役職	例)所長 正式名称で入力してください。
(7) 代表者(受任者)氏名フリガナ	全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
(8) 代表者(受任者)氏名	姓と名は1文字分空けてください。
(9) 電話番号	内線番号() 例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(10) F A X 番号	例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(11) メールアドレス	入札通知等を受信できるメールアドレスを、@を含む半角文字で入力してください。

「〇〇株式会社 大阪営業所」のように会社名と営業所名の間にスペースを入れてください。

入札通知書等を受信するメールアドレスをお書きください。

C. 担当者情報

入札・契約等の連絡に対応できる担当者の方の部署、氏名、連絡先電話番号等をご記入ください。

(1) 部署名・役職名	総務課 代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を入力してください。
(2) 氏名フリガナ	サトウ ハナコ 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
(3) 氏名	佐藤 花子 姓と名は1文字分空けてください。
(4) 郵便番号	本社(店)と異なる場合のみ、「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
(5) 住所	本社(店)と異なる場合のみ、都道府県から入力してください。
(6) 電話番号	012-345-6788 内線番号() 本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。
(7) F A X 番号	098-765-4322 本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。
(8) メールアドレス	hanako.satou@xxxxxx.jp 本社(店)または契約する営業所と異なる場合のみ、入札通知等を受信できるメールアドレスを、@を含む半角文字で入力してください。

代理人申請される場合でも担当者情報をご記入ください。

千早赤阪村 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品製造・役務の提供等】

Ver. 7.0.1

D. 申請代理人情報

代理申請以外の方は「しない」を選択。
代理申請の方は「する」を選択して、(2)以降の行政書士情報をご記入ください。

行政書士が代理申請する場合、(1)代理申請欄にリストから「する」を選択し、行政書士情報を入力してください。

- (1) 代理申請 しない
リストから選択してください。
- (2) 氏名フリガナ _____
全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
- (3) 氏名 _____
姓と名は1文字分空けてください。
- (4) 行政書士登録番号 _____
例)00000000 8桁の数字を入力してください。
- (5) 郵便番号 _____
例)1000001 「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
- (6) 住所 _____
都道府県から入力してください。
- (7) 電話番号 _____
例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (8) F A X 番号 _____
例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (9) メールアドレス _____
@を含む半角文字で入力してください。

E. 経営情報

- (1) 適格組合証明取得年月日 _____
例)2024/4/1、R6/4/1 事業協同組合、企業組合、協業組合等で官公需適格組合証明を受けている場合は取得年月日を入力してください。
- (2) 適格組合証明番号 _____
事業協同組合、企業組合、協業組合等で官公需適格組合証明を受けている場合は番号を入力してください。
- (3) 外資状況
該当する外資区分の選択欄にリストから「○」を選択してください。
(b)、(c)の場合は、国名を入力してください。
(d)の場合は、国名、外資比率を入力してください。3か国以上ある場合は上位2か国を入力してください。

外資区分	選択	国名	外資比率 (%)
(a) 外資なし	<input checked="" type="radio"/>		
(b) 外国籍会社	<input type="radio"/>		
(c) 日本国籍会社 (外資比率100%)	<input type="radio"/>		100 %
(d) 日本国籍会社	<input type="radio"/>		%

- (4) 営業年数 15年 年数を数字でご記入ください。
例)10 登録を希望する業種に係る事業の開始日（複数の業種を希望する場合は最も早い開始日）から直前の営業年度の終了日までの期間（1年未満切り捨て）を入力してください。ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間（1年未満切り捨て）を入力してください。
- (5) 設立年月日 _____
例)2024/4/1、R6/4/1 登記簿謄本の会社設立年月日を入力してください。個人の場合や設立日が1900/3/31以前の場合は、入力不要です。
- (6) 創業年月日 _____
例)2024/4/1、R6/4/1 年月日を入力してください。創業日が1900/3/31以前の場合は、入力不要です。 登記簿謄本の会社設立の年月日をご記入ください。
- (7) 休業期間又は
転(廃)業の期間 から まで
例)2024/4/1、R6/4/1 年月日を入力してください。
- (8) 現組織への変更
年月日 _____
例)2024/4/1、R6/4/1 年月日を入力してください。

(9) 常勤職員の人数

①技術職員	2
②事務職員	3
③その他の職員	10
④合計	15
⑤役員等(④の内数)	3

(10) みなし大企業

以下のいずれかに該当する場合、リストから「該当する」を選択してください。
・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

(11) 自己資本額

区分	直前決算時(千円)
株主資本	
(うち外国資本)	
評価・換算差額等	
新株予約権	
計	0

(12) 経営状況(流動比率)

区分	直前年度分決算	
流動資産(a)		千円
流動負債(b)		千円
流動比率(a/b×100)		%

千早赤阪村 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品製造・役務の提供等】

Ver. 7.0.1

F. 業種情報

(1) 製造・販売等実績

実績高を入力してください。

決算が1事業年度1回の場合には、「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」の右欄のみに入力してください。

直前々年度分決算(千円)			直前年度分決算(千円)			前2ヶ年間の平均実績高 (千円)
から*1	2022/4/1	から*1	から*1	2023/4/1	から*1	
まで*1	2023/3/31	まで*1	まで*1	2024/3/31	まで*1	
		210,000		212,000		211,000

*1 例) 2024/4/1、R6/4/1 年月日を入力してください。

(2) 設備の額

機械装置類(千円)	
運搬具類(千円)	
工具その他(千円)	
合計(千円)	0

(3) 希望する資格の種類等

資格を希望する場合、希望欄にリストから「○」を選択し、資格・許認可、具体的な内容欄を入力してください。複数選択可。

その他を希望する場合、具体的な内容欄に具体的に記入してください。

営業品目	希望	資格・許認可	具体的な内容
001 事務機器事務用品類	001 文房具・事務用品	○	●●●、△△△
	002 紙・紙製品		
	003 印鑑・ゴム印		
	004 事務機器(コピー機・印刷機等)		
	009 その他		
002 図書類			
003 カメラ類	001 カメラ・フィルム・写真機材		
	001 パソコン		
004 電算機類	004 ソフトウェア		
	005 業務用コンピュータ		
	009 その他		
005 印刷			
007 被服類			
008 家具類			
009.1 旗・幕			
009.2 選挙用品			
010 スポーツ用品			
011 厨房機械器具			
012 産業用電気機械類			
013 電信用電気機械類			
014 建設用機械器具類			
015 農業用機械器具類			
016 家庭用電気器具	001 家電製品全般		
017 理化学医療機器			
018 医療用薬品・衛生用品			
019 防疫薬剤			
020 化学・工業薬品			
021 自動車販売・修理	001 自動車販売		
	002 自動車修理		
022 学校教材			
024 舞台装置			
025 広告看板			
026 楽器類			
027 金物・住宅設備			
028 食料類			
029 時計・貴金属			
030 百貨店			
031 贈答品			
032 日用雑貨			
033 靴・雨具			
034 消防・防災器材			
035 交通安全資材等			
036 燃料・オイル			
037 コンクリート製品			
038 建設舗装資材			
039 木竹材			
040 園芸・種苗			
041 給水装置等材料類			
042 ベッド・介護用品			
043 券売機・精算装置			
044 不用品買受			
045 その他(物品)			
047 ビル清掃業務	001 庁舎清掃等		
048 警備・受付業務			
049 電気・空調設備保守			
050 浄化槽設備保守			
051 給排水設備保守			
052 電話無線設備保守			
053 機械保守点検	001 エレベータ保守等		
054 消防設備点検			
055 害虫駆除			
057 排水設備維持管理			
058 植栽保存			
059 道路公園等維持管理	001 道路、公園、公衆便所		
060 その他(管理業務)	004 プール管理業務等		

具体的内容を必ずご記入ください。

千早赤阪村 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品製造・役務の提供等】

Ver. 7.0.1

061	人材派遣業務				
062	コンピューターサービス	001	システム開発・運用		
		007	ホームページ作成		
		099	その他		
063	保険業務				
064	福祉・介護業務				
065	貨物・運輸	005	一般貨物運送		
		007	旅客自動車運送事業		
		009	自動車運転代行		
066	クリーニング				
067	リース・レンタル	003	OA機器		
		004	事務機器		
		005	自動車		
		099	その他		
068	広告代理				
069	映画・ビデオ制作				
070	医療関連業務	001	レセプト審査		
		002	集団検診		
		009	医療事務		
		099	その他		
071	給食・配膳				
072	催事	001	総合イベント		
003		会場設営			
005		音響・舞台照明・操作管理			
073	調査研究				
074	計画策定				
075	その他(委託業務)				