

(様式1)

物品購入・その他委託業務入札参加資格審査申請書

舟橋村が締結する物品の購入、借入、製造、修繕又は改造の契約及び役務（建設工事、建設工事に係る測量等の役務を除く）の提供を受ける契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を申請します。
なお、本申請書及び添付書類すべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

申 請 者	所在地			
	フリガナ			
	商号又は名称	⑩		
	フリガナ			
	代表者氏名	⑩		
	TEL		FAX	
	担当者所属氏名			
	E-mail アドレス			

舟橋村長 様

納入等を希望する主な物品又は役務の種類

	品目番号	事業品目
第1希望	_____	_____
第2希望	_____	_____
第3希望	_____	_____

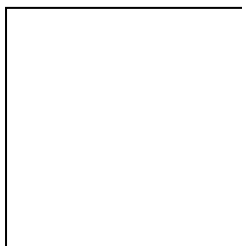
添付書類

- 1 事業概要書
- 2 登記事項証明書（法人の場合）又は身分証明書（個人の場合）
- 3 財務諸表（直前2年分）
- 4 納税証明書（国税及び主たる事務所又は事業所が所在する市町村税）
- 5 使用印鑑届出書（様式2）
- 6 事業に関し許可、認可を受けていることを証する書類（該当する場合）
- 7 代理人に対する委任状（該当する場合）
- 8 営業所一覧表（該当する場合）（様式3）

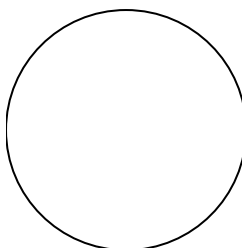
(様式2)

使用印鑑届出書

法人使用印



代表者使用印



上記の印鑑は、入札、見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

年 月 日



舟橋村長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

- (記載要領) 1 委任状が提出されていない場合は物品購入・その他委託業務入札参加資格申請書と同一の印を押印し、委任状が提出されている場合は受任者の使用印を押印する(例  営業所印  営業所長印) こと。
- 2 申請者の代表者印には物品購入・その他委託業務入札参加資格申請書と同一の印を押印すること。

(様式3)

営業所一覧表

名称	許可を受けた建設業		所在地	電話番号(上段)
	特定	一般		FAX番号(下段)
(主たる営業所)				

委任状

年 月 日

舟橋村長 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

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

委任事項

1. 入札書及び見積書の提出並びに契約締結の件
1. 物品納入等に関する件
1. 契約代金請求及び領収の件
1. その他契約締結からその履行完了までに生ずる一切の件
1. その他契約に関する一切の件
1. 以上の権限の範囲内における代理人選任の件

委任期間

年 月 日から 年 月 日まで

ただし、委任期間内に請求済みの請負代金、保証金又は保証物の領収については、委任期間終了後も効力を有するものとする。

舟橋村物品購入その他委託業務
入札参加資格審査申請書受付通知票

受理

貴社からの申請のあった表記については、確かに受理しましたので、通知します。

不受理

貴社からの申請のあった表記については、申請書類に不備等があったため、受理できません。

令和 年 月 日から令和 年 月 日
までの間(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。)
に、申請内容について説明できる方に総務課までに来
庁していただきます。

(その際、本はがきを持参のこと。)

※ 仮に、所定の期日内に来庁のうえ申請内容の補
正をしていただかない場合は、入札参加資格の認
定はできなくなりますので、ご注意ください。

整理番号

不受理事由

- 郵送受付期間超過
- 使用印鑑届出書の不足・不備
- 納税証明の不足・不備 (国税・市町村税)
- 添付書類の不足・不備 ()
- ()
- 補正後受理**

事業コード一覧

【物品】

01 荒物・雑貨・陶器	25 繊維製品・寝具類
02 医療器械	26 船舶
03 印刷（活版・写植）	27 暖冷房設備
04 印刷（軽印刷）	28 厨房設備
05 印刷	29 電気・通信機械
06 スポーツ用具	30 家庭電気器具
07 楽器	31 時計・貴金属・記念品
08 金物・金具・鋼鉄加工	32 塗料・染料・ガラス
09 紙・製紙	33 管工事材料
10 カメラ・映写機・現像・引伸し・焼付け	34 電気工事材料
11 工作機械	35 土木建設機械
12 靴・鞆・ゴム・ビニール製品	36 燃料（石油類）
13 クリーニング	37 燃料（ガス類）
14 警察用品	38 農業機械
15 計量器・測量・製図器械	39 廃品回収・古物商
16 広告・宣伝・ネームプレート	40 道路標識
17 書籍・雑誌・地図	41 文房具
18 自転車・オートバイ	42 家具・マシン
19 自動車	43 医薬品・工業薬品
20 自動車・オートバイ（タイヤ等）	44 理化学機械
21 事務用機械	45 百貨店
22 飼料・肥料・農薬	46 インテリア・畳
23 消防用品	47 リース・レンタル
24 食料品	48 その他（物品）

【役務】

110 清掃	160 車輛整備
120 害虫駆除	170 警備
130 廃棄物等処理	180 情報処理
140 保守点検	190 その他（役務）
150 道路・施設管理	