

様式 1

物品供給・役務入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

(あて先) 和束町長

令和 8・9 年度において、和束町で行われる物品の製造等に係る競争入札に参加したいので、別冊の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

なお、この入札参加資格審査申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違しないことを誓約します。

|                  |                   |      |   |
|------------------|-------------------|------|---|
| 申請区分<br>(いずれかに○) | 新規 ・ 継続 / 個人 ・ 法人 |      |   |
| 住所又は所在地          | 〒                 |      |   |
| ふ り が な          |                   |      |   |
| 商号又は名称           |                   |      |   |
| 代表者役職名           |                   |      |   |
| ふ り が な          |                   |      |   |
| 代 表 者 氏 名        |                   |      |   |
| 本社電話番号           |                   |      |   |
| 本社 FAX           |                   |      |   |
| 本社メールアドレス        |                   |      |   |
| 資本金又は元入金         | 千円                | 従業員数 | 人 |
| 設立年月日            | 年 月 日             | 営業年数 | 年 |

|            |  |
|------------|--|
| 担当者 部署名・氏名 |  |
| 担当者電話番号    |  |
| 担当者 FAX    |  |
| メールアドレス    |  |

様式 2

# 委 任 状

令和 年 月 日

(あて先) 和束町長

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

記

## 委任事項

和束町競争入札、見積り、契約及び請求に関する一切の権限

## 委任期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

## 委任者

|        |    |
|--------|----|
| 所在地    |    |
| 商号又は名称 |    |
| 職名・氏名  | 実印 |

## 受任者（支店等）

|             |     |
|-------------|-----|
| 所在地         | 〒   |
| ふりがな        |     |
| 支店等の名称      | 法人印 |
| 職名          |     |
| ふりがな        |     |
| 氏名          | 使用印 |
| 電話番号        |     |
| F A X       |     |
| メールアドレス（代表） |     |

※受任者の法人印・使用印は様式3使用印鑑届の印と一致すること

※法人印を利用しない場合は、法人印の箇所は押印不要です。実印・使用印は押印要

# 使 用 印 鑑 届

令和      年      月      日

(あて先) 和束町長

下記のとおり、取引使用印鑑を届け出ます。

法人印等

代表者印等

※法人印等欄について、該当する印鑑が無い場合は、押印は不要です。

申請者

|           |   |
|-----------|---|
| 住所又は所在地   | 〒 |
| ふ り が な   |   |
| 商号又は名称    |   |
| 代表者役職名    |   |
| ふ り が な   |   |
| 代 表 者 氏 名 |   |

※様式 1 の申請者と一致すること

## 様式4 登録希望品目

業務種目(物品等)

↓申請する科目に○をつけて下さい

| 大分類 |               | 小分類             | 申請 | 例 示                           |
|-----|---------------|-----------------|----|-------------------------------|
| 1   | 印刷・製本         | 1 一般印刷          |    | ポスター、パンフレット、案内状、カラー印刷、大部数の印刷  |
|     |               | 2 軽印刷           |    | 報告書、議事録など少部数の印刷               |
|     |               | 3 地図印刷          |    | 精密地図                          |
|     |               | 4 フォーム印刷        |    | コンピュータ用フォーム等                  |
|     |               | 5 製本            |    | 製本                            |
| 2   | 繊維製品          | 1 衣料品           |    | 制服、作業服、白衣、雨具等                 |
|     |               | 2 寝具            |    | 布団、毛布、枕、座布団等                  |
| 3   | 食料品           | 1 食料品           |    | お茶、食料品等                       |
| 4   | 機械器具類         | 1 農業機械          |    | 農業機械器具、除草機等                   |
|     |               | 2 土木建設機械        |    | 土木建設機械器具等                     |
|     |               | 3 工作機械          |    | 旋盤、フライス盤等                     |
|     |               | 4 厨房機器          |    | 調理器、流し台、調理台、ガス器具等             |
|     |               | 5 家庭用機器         |    | ミシン等                          |
|     |               | 6 その他           |    |                               |
| 5   | 車両・船舶類        | 1 自動車           |    | 自動車、バス、トラック等                  |
|     |               | 2 二輪自動車         |    | バイク、原動機付自転車                   |
|     |               | 3 自転車           |    | 一輪車、自転車、3輪自転車、リヤカー等           |
|     |               | 4 特殊車両          |    | フォークリフト、除雪車両、散水車等             |
|     |               | 5 船舶            |    | 船舶、モーターボート、ヨット、ゴムボート、部品等      |
|     |               | 6 航空機           |    | ヘリコプター、部品等                    |
|     |               | 7 車両等用品         |    | タイヤ、工具等                       |
| 6   | 電気・通信機器類      | 1 家電製品          |    | テレビ、冷蔵庫、掃除機、乾電池、エアコン、空気清浄機等   |
|     |               | 2 照明機器          |    | 照明器具、蛍光灯等                     |
|     |               | 3 電気通信機器        |    | 無線、携帯電話、GPS、ファクシミリ、電話機、電話交換機等 |
|     |               | 4 パソコン・ネットワーク機器 |    | パソコン、プリンタ、スキャナー、ネットワーク通信機器等   |
|     |               | 5 ソフトウェア        |    | ソフト類                          |
| 7   | 家具            | 1 スチール家具        |    | 机、椅子、棚、ロッカー等                  |
|     |               | 2 木製家具          |    | 木製家具等                         |
|     |               | 3 室内用品          |    | カーテン、ブラインド、絨毯、畳等              |
| 8   | 薬品・理化学機器類     | 1 医薬品           |    | 医薬品、医療用ガス、救急セット等              |
|     |               | 2 化学薬品          |    | 水処理用薬剤、ろ過材等                   |
|     |               | 3 動物用薬品         |    | 医薬品、医療用ガス、救急セット等              |
|     |               | 4 衛生用品          |    | 衛生材料                          |
|     |               | 5 計測・理化学機器      |    | 計量・計測機器、光学機器、試験分析機器           |
|     |               | 6 医療用機器         |    | 医療用器具、身長体重計、肺活量計等             |
|     |               | 7 介護器具等         |    | 介護用品、車椅子等                     |
| 9   | 燃料類           | 1 燃料油           |    | ガソリン、灯油、軽油、重油等                |
|     |               | 2 液化石油ガス        |    | プロパンガス等                       |
|     |               | 3 一般高压ガス        |    | 炭酸ガス、ドライアイス等                  |
|     |               | 4 油脂類           |    | 潤滑油等                          |
|     |               | 5 電力            |    | 電力の供給等                        |
| 10  | 図書・教材         | 1 図書            |    | 書籍、雑誌、定期行物、地図等                |
|     |               | 2 教材            |    | 各種機材、教材、教具等                   |
|     |               | 3 CD・DVD等       |    | CD、DVD、ブルーレイディスク、レコード等        |
| 11  | 文具・事務機器類      | 1 文房具・事務機器      |    | 文房具、製図用品、トナーカートリッジ等           |
|     |               | 2 用紙類           |    | PPC用紙、上質紙、色上質紙、更紙等            |
|     |               | 3 印章            |    | 印章、ゴム印、公印等                    |
| 12  | 楽器・スポーツ用品     | 1 楽器            |    | 楽器、楽器用アンプ等                    |
|     |               | 2 スポーツ用品        |    | 運動用具、遊戯用品等                    |
| 13  | 写真類           | 1 写真用品          |    | カメラ、フィルム等                     |
|     |               | 2 写真プリント        |    | 現像・焼付                         |
| 14  | 日用雑貨・百貨類      | 1 家庭用品          |    | 日用雑貨、金物                       |
|     |               | 2 皮革・ゴム製品       |    | 靴、履物、手袋、合成樹脂製品等               |
|     |               | 3 百貨            |    | 百貨                            |
|     |               | 4 時計・貴金属        |    | 時計、ストップウォッチ等                  |
|     |               | 5 記念品           |    | カップ、バッジ、啓発用品                  |
| 15  | 土木建築・農林水産業用資材 | 1 凍結防止剤         |    | 凍結防止剤等                        |
|     |               | 2 セメント製品        |    | セメント製品等                       |
|     |               | 3 木材            |    | 木材製品等                         |
|     |               | 4 農林水産業用薬品      |    | 農薬、除草剤等                       |
|     |               | 5 肥料            |    | 肥料                            |
|     |               | 6 植物            |    | 樹木、種苗等                        |
|     |               | 7 その他           |    | 瓦、塗料、園芸資材、飼料等                 |
| 16  | 古物買受          | 1 古物買受          |    | 金属くず業、再生資源集荷業                 |
| 17  | 看板類           | 1 看板            |    | 看板、パネル、表示プレート、案内板等            |
|     |               | 2 標識            |    | 道路標識等                         |
|     |               | 3 のぼり           |    | のぼり、旗、横断幕、懸垂幕等                |
| 18  | 警察・保安用品       | 1 警察用品          |    | 警察用資機材、防弾具、防弾衣、交通安全用品、信号機等    |
|     |               | 2 消防用品          |    | 消火器、消防用品、防災機器等                |
|     |               | 3 防災用品          |    | 非常用食料品、灯火類、避難用品               |
|     |               | 4 保安用品          |    | ヘルメット、安全靴等                    |
| 19  | その他           | 1 その他           |    | その他物品                         |
|     |               | ( )             |    | ( )                           |

注 1 希望する業務種目について、「申請」の欄の該当する項目に ○ を付けてください。

2 「19その他-1その他」は、小分類の欄に掲げる物品種目内に該当するものがない場合に選択し、( ) に物品の具体的な内容を記載してください。

# 様式4 登録希望品目

業務種目（委託・役務）

↓申請する科目に○をつけて下さい

| 大分類 |           | 小分類                  | 申請 | 例 示   |
|-----|-----------|----------------------|----|---|
| 1   | 情報システム開発等 | 1 システム分析・開発          |    | 現状分析・問題解析、システムの概念設計・システム化計画の策定、各種システム・プログラムの設計開発等 |
|     |           | 2 システム運用・管理          |    | 電算機オペレーション等                                       |
|     |           | 3 データ処理              |    | 画像処理、調査集計等  |
|     |           | 4 コンピュータ研修           |    | 業務システムの操作研修、アプリケーションソフトの操作研修、テキスト作成及び講師・補助員の派遣    |
| 2   | デザイン・制作   | 1 広告                 |    | 新聞折込、新聞・雑誌広告、車内広告、駅張り広告、バスラッピング広告等                |
|     |           | 2 テレビ・ラジオ制作          |    | C M・番組の制作・放映等                                     |
|     |           | 3 映像制作               |    | D V D作成、動画作成等                                     |
|     |           | 4 印刷物の企画・編集          |    | 広報誌の立案・作成等  |
|     |           | 5 写真撮影               |    | 写真撮影、航空撮影等  |
|     |           | 6 その他                |    | デジタルアーカイブス化、キャラクターデザイン、ホームページ作成                   |
| 3   | 運搬・運送     | 1 貨物運送               |    | 移転業務、荷物配送   |
|     |           | 2 旅客運送               |    | バス借り上げ、スクールバス運行業務等                                |
|     |           | 3 郵便・信書便             |    |   |
|     |           | 4 その他                |    | 車両運行、排水ポンプ車運転、美術品運搬、梱包、保管業務（倉庫業）等                 |
| 4   | 賃貸借       | 1 コンピュータ機器           |    |   |
|     |           | 2 複写機・印刷機            |    |   |
|     |           | 3 自動車                |    |   |
|     |           | 4 医療機器               |    |   |
|     |           | 5 その他                |    |   |
| 5   | イベント企画・運営 | 1 イベント企画・運営          |    | イベントの企画運営   |
|     |           | 2 会場設営               |    | 会場の出展・設営  |
|     |           | 3 研修等                |    | 研修等（職員研修）・運転免許関係講習（高齢者、違反者、仮免許等）・その他              |
|     |           | 4 旅行企画               |    | 国内・海外研修旅行等  |
|     |           | 5 その他                |    | 看板設置、選挙関連業務                                       |
| 6   | 調査・分析     | 1 意識調査               |    | アンケート・インターネット調査及び分析                               |
|     |           | 2 環境関係調査             |    | 生態系調査、放射性物質調査及び分析                                 |
|     |           | 3 計画策定               |    | 環境計画、健康計画、防災計画等の企画立案支援                            |
|     |           | 4 その他                |    | 調査、検査・分析  |
| 7   | 医療・福祉サービス | 1 集団検診               |    | 定期健康診断、人間ドック                                      |
|     |           | 2 臨床検査               |    |   |
|     |           | 3 その他                |    | 医療事務、病院事務、保健指導                                    |
| 8   | 廃棄物処理     | 1 一般廃棄物収集運搬          |    | 廃棄物の収集・運搬   |
|     |           | 2 産業廃棄物収集運搬          |    | 廃棄物の収集・運搬   |
|     |           | 3 特別管理廃棄物収集運搬        |    | 廃棄物の収集・運搬   |
|     |           | 4 一般廃棄物処分            |    | 廃棄物の処分  |
|     |           | 5 産業廃棄物処分            |    | 廃棄物の処分  |
|     |           | 6 特別管理廃棄物処分          |    | 廃棄物の処分  |
| 9   | 機器等保守点検   | 1 事務機器               |    | ファクシミリ、印刷機等                                       |
|     |           | 2 計測機器               |    | 分析機器、放射線測定装置等                                     |
|     |           | 3 医療機器               |    | 医療機器、理化学機器等                                       |
|     |           | 4 交通安全施設関連機器         |    | 信号機、標識等   |
|     |           | 5 その他                |    | ヘリコプター、自動券売機、自動書庫等                                |
| 10  | ビル管理等     | 1 ビル管理               |    | 電気設備、機械設備の又は数種の設備の運転管理業務及び保守点検業務                  |
|     |           | 2 空調設備保守点検           |    | 空調設備の点検・保守及び整備に関する業務                              |
|     |           | 3 昇降機保守点検            |    | 昇降機の定期点検及び保守に関する業務                                |
|     |           | 4 電話交換設備保守点検         |    | 電話交換設備の日常及び定期点検・保守に関する業務                          |
|     |           | 5 通信設備（電話交換設備以外）保守点検 |    | 通信設備の点検及び保守に関する業務                                 |
|     |           | 6 警備                 |    | 庁舎建物等及び駐車場に係る警備業務                                 |
|     |           | 7 清掃                 |    | 庁舎建物等に係る日常清掃業務及び定期清掃業務                            |
|     |           | 8 付帯設備保守点検           |    | 屋外タンク貯蔵所等の点検及び保守                                  |
|     |           | 9 浄化槽設備保守点検          |    | 浄化槽及び汚水処理施設の点検及び保守                                |
|     |           | 10 貯水槽清掃・点検          |    | 貯水槽の清掃及び点検  |
|     |           | 11 ボイラー清掃・点検         |    | ボイラーの清掃及び点検                                       |
|     |           | 12 特殊施設管理            |    | 水道施設等の運転管理  |
|     |           | 13 害虫等駆除             |    | 害虫駆除、薬剤散布等  |
| 11  | その他       | 1 給食調理               |    | 学校・寄宿舎の給食調理、配膳等                                   |
|     |           | 2 森林整備               |    | 環境・生態系保護等   |
|     |           | 3 人材派遣               |    | 乗務員・介助員等、就労支援、申請書類等の確認                            |
|     |           | 4 洗濯                 |    | 白布、作業服等   |
|     |           | 5 保険                 |    | 賠償責任保険、自動車・漁船・航空機保険等                              |
|     |           | 6 受付・相談              |    | 受付（議会の受付、旧知事室の受付等）、相談（電話相談、コールセンター）               |
|     |           | 7 事務処理・代行            |    | 筆耕、速記、翻訳、封入封緘等                                    |
|     |           | 8 その他                |    | 放置車両確認、コンビニ収納、不動産鑑定、動物飼育、債権管理回収、手話、楽器調律等          |

注 1 希望する業務種目について、「申請」の欄の該当する項目に ○ を付けてください。

2 「11その他-8その他」は、小分類の欄に掲げる業務種目内に該当するものがない場合に選択し、（ ）に業務の具体的な内容を記載してください。

参考様式 5

営業所等一覧表

| 営業所等の名称 | 所在地 | 電話番号 | FAX 番号 |
|---------|-----|------|--------|
|         | 〒   |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |
|         |     |      |        |

※任意様式での提出可

※行が不足する場合は適宜追加してください

参考様式 6

取引実績表

令和 6 年度以降の主な取引について記載してください

| 受 注 年 月 | 取引（納入等）先 | 品 目 | 金 額（税込） |
|---------|----------|-----|---------|
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |
|         |          |     |         |

※任意様式での提出可  
※行が不足する場合は適宜追加してください

# 申請書類点検表（物品供給・役務提供等）

※↓町使用欄↓

| 提出する書類                         |       | 申請者<br>点検欄 | 受付者<br>点検欄 | 備考 |
|--------------------------------|-------|------------|------------|----|
| 1 物品・役務入札参加資格審査申請書<br>様式 1     | 原 本   |            |            |    |
| 2 委任状（年間委任をする場合） 様式 2          | 原 本   |            |            |    |
| 3 使用印鑑届 様式 3                   | 原 本   |            |            |    |
| 4 営業の登録、許可等を証する書類<br>様式は官公庁のもの | 写 し   |            |            |    |
| 5 登録を希望する品目等 様式 5              | 写 し 可 |            |            |    |
| 6 営業所一覧表 任意様式（参考様式 5）          | 写 し 可 |            |            |    |
| □本社のみ（該当の場合☑）                  |       |            |            |    |
| 7 取引実績表 任意様式（参考様式 6）           | 写 し 可 |            |            |    |
| 8 登記事項証明書（商業登記簿謄本）             | 写 し 可 |            |            |    |
| 9 町税の納税証明書<br>本町税住民課発行のもの      | 写 し 可 |            |            |    |
| □町税納税義務なし（該当の場合☑）              |       |            |            |    |
| 10 消費税及び地方消費税の納税証明書            | 写 し 可 |            |            |    |
| 11 申請書類点検表                     | 原 本   | この書類です     |            |    |
| 12 受領書（物品提供・役務提供等）             | 原 本   |            |            |    |
| 13 返信用封筒                       | —     |            |            |    |

## 申請内容についての問合せ先

|                   |  |
|-------------------|--|
| 商 号               |  |
| 部課名等              |  |
| 電話番号              |  |
| 担当者名<br>（又は行政書士名） |  |

- ※ 1 この点検表により提出する書類に提出漏れがないことを点検（申請者点検欄に○印を記入）し、ファイルの 1 ページ目として綴ってください。
- ※ 2 申請内容に関する問い合わせ及び書類不備等がある場合には、上記担当者（又は行政書士）様あてにご連絡させていただきます。
- ※ 3 提出書類及び記載内容について不備がある場合は、受付できませんので、申請にあたっては十分留意の上、提出してください。



和束町競争入札参加資格審査申請

受領書（物品供給・役務提供等）

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 受 付 番 号                 | 物品・役務 ー                           |
| 名 称 又 は 商 号             |                                   |
| 代表者（受任者）<br>の 役 職 ・ 氏 名 |                                   |
| 有 効 期 間                 | 令和 8 ・ 9 年度（R08. 4. 1～R10. 3. 31） |
| 受付印                     |                                   |

※太枠の箇所 「名称又は商号」「代表者（受任者）の役職・氏名」を事前にご記入ください。  
※年間委任される場合は、「受任者の商号及び支店等の名称」「受任者の役職・氏名」をご記入  
ください。