

入札参加資格申請の確認票

【物品・役務の提供等】

(業者名

(株)○○

)

注) 原則、東東良町ホームページより電子申請にて申請してください。

窓口・郵送提出の際は、「透明のクリアファイル」に挟んで提出してください。(紙ファイル提出不可)
 受領票が必要な場合は、切手を貼り宛先を明記した封筒か返信用ハガキを同封してください。
 入力の際は、水色部分へ入力してください。申請書類は以下の順番に並べて提出してください。

申請担当部署名:

担当者名:

電話番号:

申請に係る指定書類及びファイルへの綴じ込み順位	指定様式	提出部数	摘 要	提出確認欄
1 入札参加資格申請の確認票 (本票)	本票	1	右側の提出確認欄に チェックしたものを1部提出 してください。 電子申請時には、「1.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務の提供等】(エクセル)」「2.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務の提供等】(PDF)」に含めて提出してください。	○
2 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務の提供等】	様式1 1~4	各1	様式1-1に実印(印鑑証明書と同じ)の押印 電子申請時には、データ名を「1.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務の提供等】(エクセル)」「2.一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務の提供等】(PDF)」の2データ提出してください。 ※エクセルデータ→押印不要。シート削除しない。PDF→押印し変換(スキャン)したもの	○
3 営業所一覧表	様式4	1	指定様式ですが、内容が同等のものであればよい 本社と営業所全てを記入(本社のみの場合も記入すること) 電子申請時には、データ名を「3.営業所一覧表」にしてください。	○
4 財務諸表類		1	最新の決算書 。個人の場合は、 青色申告決算書、収支内訳書(白色) の写し 電子申請時には、データ名を「4.財務諸表類」にしてください。	○
5 営業に関し法令上必要とする許可又は登録の証明書の写し		1	取得している許認可証等 の写し 電子申請時には、データ名を「5.営業に関し法令上必要とする許可又は登録の証明書の写し」にしてください。	○
6 誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿	様式7 1~2	1	実印(印鑑証明書と同じ)の押印 支店・営業所等に委任される場合は、自己及び自社の役員等も記入すること。 電子申請時には、データ名を「6.誓約書並びに自己及び自社の役員等名簿」にしてください。	○
7 委任状(営業所等に委任をされる場合のみ)	様式3	1	使用印鑑品と同じものを押印 電子申請時には、データ名を「7.委任状」にしてください。 委任の場合は、本店(本社)と委任先の納税証明書が必要!	○
納税状況に関する事項			※委任される場合は、本店と委任先(営業所)の納税証明書を提出 発行日から3か月以内のもの	本委
①都道府県税の納税証明書の写し		1	「都道府県税すべてに関し未納の税額がないことの証明書」 電子申請時には、データ名を「8-1.都道府県税の納税証明書の写し」にしてください。	○
②市町村税の納税証明書の写し			所在地の市町村で取得してください。(東京23区内の法人については、提出不要) 電子申請時には、データ名を「8-2.市町村税の納税証明書の写し」にしてください。	本委
・法人の場合(法人住民税・固定資産税)		1	「法人市(町・村)民税・固定資産税の未納の税額がないことの証明書」	○
・個人の場合(市区町村税)		1	「市区町村税の未納の税額がないことの証明書」	○
③国税・消費税及び地方消費税の納税証明書の写し			電子申請時には、データ名を「8-3.国税・消費税及び地方消費税の納税証明書の写し」にしてください。	
・法人の場合(法人税・消費税及び地方消費税)		1	「法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書(その3の3)」	○
・個人の場合(申告所得税・消費税及び地方消費税)		1	「申告所得税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書(その3の2)」	○
9 商業登記簿謄本(代表者身分証明書)の写し		1	法人の場合は法務局発行の商業登記簿謄本、個人の場合は身分証明書 発行日から3か月以内のもの 電子申請時には、データ名を「9.商業登記簿謄本(代表者身分証明書)の写し」にしてください。	○
10 印鑑証明書の写し		1	個人事業主の場合は代表者の印鑑登録証明書 写し可(複写倍率の変更を行わないこと) 発行日から3か月以内のもの 電子申請時には、データ名を「10.印鑑証明書の写し」にしてください。	○
11 使用印鑑届	様式2	1	実印と使用印が同じでも押印する(委任の場合は、受任者使用印を押印) 電子申請時には、データ名を「11.使用印鑑届」にしてください。	○
12 労災雇用保険料納入証明書の写し	様式8	1	第2期分の納付期限後の証明書の写し(詳細は申請要領を確認ください。) (雇用保険分の証明書が提出できない場合は様式8を提出すること) 電子申請時には、データ名を「12.労災保険料納入証明書の写し」にしてください。	○

※太枠は、必ず記入すること。

競争参加資格審査申請書（物品・役務の提供等）

令和 年 月 日 物品・役務の提供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。

受 付 印

令和 年 月 日
東 串 良 町 長 様

〈登記上の住所〉

「登記上の住所」と「主たる営業所の住所」が異なる場合に記入

〈住所区域〉

※委任先があれば委任先の区域を選択

申請日を記入

住 所 鹿児島市〇丁目〇番〇号

「東串良町・大隅管内・鹿児島県内・鹿児島県外」より選択する
委任先があれば委任先の住所で選択する

商号又は名称 (株) 〇〇

実印

必ず押印

代表者職氏名 代表取締役

鹿児島 太郎

「登記上の住所」と「主たる営業所の住所」が異なる場合には、「主たる営業所」を記入

※太枠は、必ず記入すること。

【本社（店）】

01 郵便番号 893-〇〇〇〇

02 フリガナ 住所 カゴシマシ〇チョウメマルバン〇ゴウ 鹿児島市〇丁目〇番〇号

03 フリガナ 商号又は名称 カブ〇〇 (株) 〇〇

04 フリガナ 代表者職氏名 ダイヒョウトリシマリヤク カゴシマ 太郎 代表取締役 鹿児島 太郎

05 電話番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

06 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

07 郵便番号 893-〇〇〇〇

08 フリガナ 住所 カゴシマケンキモツキグンヒガシクシラチョウ〇バンチ 鹿児島県肝属郡東串良町〇番地

09 フリガナ 代表者職氏名 シテンチョウ ヒガシクシラ ジロウ 支店長 東串良 次郎

10 電話番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

11 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

12 電話番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 099-〇〇〇-〇〇〇〇

13 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

14 e-mail アドレス アドレスがある場合のみ記入

【受任者（営業所）】 ※委任される場合は記入必須※※

代理人（支店長、営業所長等）に入札及び契約の権限を委任する場合

代表者役職は次の略号で記入すること。
代表取締役、取締役、無限責任社員、代表社員、代表理事、理事長、管財人、代表執行役、代表者

※役職名

※氏名(姓と名の間は1文字分あける)

※ハイフン(‐)で記入しないで、「丁目、番地、号」と正確に記入

※「株式会社」等の法人の種類は併せて記入

※役職(1文字あける)、氏名(姓と名の間は1文字分あける)を記入

※(市外局番-局番-番号)

※(市外局番-局番-番号)

※(市外局番-局番-番号)

※(市外局番-局番-番号)

13 営業品目 (○印を付する。複数選択可)

<input type="checkbox"/>	1	印刷	<input type="checkbox"/>	26	石油製品販売	<input type="checkbox"/>	51	不用品買受					
<input type="checkbox"/>	2	青写真・地図	<input type="checkbox"/>	27	ガス・薪炭類販売	<input type="checkbox"/>	52	火薬類販売					
<input type="checkbox"/>	3	印章・ゴム印類制作・販売	<input type="checkbox"/>	28	雑貨・荒物販売	<input type="checkbox"/>	53	視聴覚機器類販売					
<input type="radio"/>	4	用紙・文具類販売	<input type="checkbox"/>	29	記念品類販売	<input type="checkbox"/>	54	遊具関係類販売・修理					
<input type="radio"/>	5	事務機器類	<input type="checkbox"/>	30	ガラス・サッシ類 販売・修理	<input type="radio"/>	55	貴金属品類販売・修理					
<input type="radio"/>	6	電算OA機器類販売	<input type="checkbox"/>	31	時計・ミシン・眼鏡類販売・修理	<input type="checkbox"/>	56	各種標識類販売 (据付作業を除く)					
<input type="checkbox"/>	7	図書類販売	<input type="checkbox"/>	32	砂・軽石・砕石類販売 (配達含む)	<input type="checkbox"/>	57	船舶類販売					
<input type="checkbox"/>	8	黒板類販売	<input type="checkbox"/>	33	建材・塗料類販売	<input type="checkbox"/>	58	プレハブ類販売 (据付まで)					
<input type="checkbox"/>	9	教育用品類販売	<input type="checkbox"/>	34	塩ビ・プラスチック材類販売	<input type="checkbox"/>	59	花類販売					
<input type="radio"/>	10	運動具類販売	<input type="checkbox"/>	35	セメント・二次製品類販売	<input type="checkbox"/>	60	建物の清掃業務					
<input type="checkbox"/>	11		<p>「13営業品目」 ※過去2年間、官公庁と取引実績がなければ希望できないので注意すること。 ・営業品目の内容等を参考資料(営業品目一覧表)で確認して選択すること。 ・「74その他の物品類製造・販売・修理、75その他の役務の提供等」を選択した場合は、備考欄に具体的に記入すること。</p>					<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	12							<input type="checkbox"/>	41	園芸・樹木類販売	<input type="checkbox"/>	66	防虫又は消毒業務(建築物におけるねずみ・昆虫等防除業務を除く)
<input type="checkbox"/>	13							<input type="checkbox"/>	42	食料品・飲料品類販売	<input type="radio"/>	67	計画策定・調査業務(工事に附帯するものを除く)
<input type="checkbox"/>	14							<input type="checkbox"/>	43	薬品・衛生材料類販売	<input type="checkbox"/>	68	広告又は催物請負業務
<input type="checkbox"/>	15							<input type="radio"/>	44	医療用機器類販売	<input type="checkbox"/>	69	情報処理業務
<input type="checkbox"/>	16	空調機器類販売						<input type="checkbox"/>	45	屋外広告看板作製	<input type="checkbox"/>	70	運搬請負
<input type="checkbox"/>	17	厨房機器類販売	<input type="checkbox"/>	46	室内装飾・畳類作製・販売	<input type="radio"/>	71	学校給食					
<input type="radio"/>	18	通信・音響機器販売	<input type="checkbox"/>	47	家具調度品類作製・販売	<input type="checkbox"/>	72	クリーニング					
<input type="checkbox"/>	19	電器製品類販売	<input type="checkbox"/>	48	陶芸資材類販売	<input type="checkbox"/>	73	人材派遣					
<input type="radio"/>	20	自動車類販売	<input type="checkbox"/>	49	リース・レンタル	<input type="checkbox"/>	74	その他の物品類製造・販売・修理					
<input type="checkbox"/>	21	自動車類修理	<input type="checkbox"/>	50	自動販売機	<input type="radio"/>	75	その他の役務の提供等					
<input type="checkbox"/>	22	自動車部品販売											
<input type="checkbox"/>	23	度量衡機器											
<input type="checkbox"/>	24	単車・自転車類 販売・修理											
<input type="checkbox"/>	25	保安用具類販売											

備考欄	○○○○○
-----	-------

様式 1-3 (物品・役務の提供等)

14 製造・販売等実績

※決算が年1回の場合は、それぞれ右側の枠に記載すること。

① 直前々年度分決算	② 直前年度分決算	③ 直前2年間の平均実績高
年 月から 年 月まで	令和3年 4月から 令和4年 3月まで	年 月から 年 月まで
(千円)	123,456 (千円)	(千円)
		令和4年 4月から 令和5年 3月まで
		456,789 (千円)
		290,123

※ 決算が年一回の場合は右側の枠のみに記入

15 自己資本額

区 分	直 前 決 算 時 (千円)
① 株主資本	
② 評価・換算差額	
③ 新株予約権	
④ 計	

※個人の場合で記入が分からない場合は、未記入でも良い。ただし、所得税青色申告決算書（貸借対照表・損益計算書）又は白色収支内訳書を必ず添付。

16 営業年数等

① 創 業	年 月 日
② 休業又は転(廃)	
③ 現組織への変	
④ 営業年数	年

※会社設立からの営業年数を記入。
※②の期間中は、営業年数から除くこと。
※委任の場合は、本社の情報を記入。

17 委任先の常勤職員の数 (人) (委任先がある場合のみ記入)

①技術職員	②事務職員	③その他の職員	④計

18 全体の常勤職員の数 (人)

「17委任先の常勤職員の数」「18全体の常勤職員の数」
※常勤の職員数を記入。(パート、アルバイト等は記入しない。)

①技術職員	②事務職員	③その他の職員	④計	⑤役職員等

※⑤は①～③の内数

様式 1-4 (物品・役務の提供等)

19

取扱内容 (具体的な物品の名称, 業務内容, 取扱内容をご記入ください。) ・取引実績 (発注者, 営業品目番号, 契約内容等, 契約年月日は必ず記入してください。)

	取 扱 内 容	取 引 実 績 (直 前 2 年 間 で 主 な も の)			
		発 注 者 (官公庁名)	営 業 品 目 番 号	契 約 内 容 等	契 約 年 月 日
業 務 内 容	「13営業品目」のどれに該当する実績なのか番号を記載すること。複数の営業品目に該当する契約内容の場合, 該当する番号をすべて記載す	〇〇市	6・18	パソコン等販売 (パソコン〇台・通信機器〇台)	令和6年5月9日
	具体的な業務内容を記入すること。	〇〇町	20	〇〇町公用車販売	令和5年11月15日
		〇〇市	67	〇〇計画策定支援業務委託	令和4年1月7日
物 品 名	取り扱う物品を具体的に記入すること。				
代 理 ・ 特 約 店	代理店, 特約店がある場合のみ記入すること。				

・希望する営業品目について官公庁との直前2年間の実績を記入すること。
 ・希望する営業品目について, 過去2年間に官公庁と取引実績がない場合は希望できないので注意すること。
 ・契約内容等にはなるべく詳細がわかるよう記載すること
 ・実績が多数ある場合で記入欄が不足するときは, 1件につき5万円以上の契約のものを記入するか, 「別紙のとおり」と記入して別紙 (任意様式) にて添付すること。

※業務内容・物品名については, 取扱内容を具体的に記入すること。

※取引実績は, 直前2年間の実績 (希望する営業品目) を記入すること。多数ある場合で記入欄が不足するときは, 1件につき5万円以上の契約のものを記入すること。「別紙のとおり」と記入して別紙を添付してもよい。

様式1-4参照 (物品・役務の提供等)

	営業品目	内 容 等
1	印刷	活版印刷, 特殊印刷, オフセット印刷, フォーム印刷, 改ざん防止用紙印刷, その他印刷等
2	青写真・地図	青写真等, 地図販売, 地図印刷, 航空写真等
3	印章・ゴム印類制作・販売	印章制作(角印、丸印), ゴム印、日付印制作, 既成印(三文判)等
4	用紙・文具類販売	P P C用紙, 用紙類(P P C用紙以外), 文房具類, 各種ファイル, シーラー用紙等
5	事務機器類	机、椅子等, オフィス家具等, 印刷機、輪転機、電子複写機等, 輪転機用消耗品等
6	電算OA機器類販売	コンピュータ, OAソフト、システム設計等, 関連消耗品等
7	図書類販売	一般図書(雑誌、月刊誌、週刊誌等), 教育図書, 加除式図書, 図書券等
8	黒板類販売	黒板、白板、ホワイトボード等
9	教育用品類販売	実験機器, 各種掛図, 各種標本、模型類, 工作器具等
10	運動具類販売	屋外運動具, 屋内運動具, 体育施設, スポーツウェア等
11	カメラ類販売・現像	カメラ等, フィルム, 現像・焼付・引伸ばし等
12	機械機具類販売	土木建設機械, 建築建設機械, 農業関係機械, 水産関係機械, 工作用機械器具, 原動機、運搬機、発電機、ポンプ等, 光学器械, 破碎機類, 電気柵等
13	消防機器類販売	消防車等, 消防器具, 消防施設, 消防ポンプ, 消防団員用品等
14	公害機器類販売	測定器、分析機器, 汎用科学機器類, 水処理機器, 焼却装置等
15	楽器類販売	楽器, 音楽ソフト, 関連消耗品等
16	空調機器類販売	業務用空調機器, 家庭用空調機器, ガス空調機器, 空気清浄機等
17	厨房機器類販売	業務用厨房機器, 調理用ガス器具, 調理台, 板金製造品等
18	通信・音響機器販売	電話機、ファクシミリ, 携帯電話、PHS, 無線機, 放送・音響機器等
19	電器製品類販売	家庭電化品, 照明器具類, 電機材料, 関連消耗品等
20	自動車類販売	軽自動車, 普通車, 大型車, 特殊車両(含架装)等
21	自動車類修理	自動車修理、車検、法定点検, 板金・塗装, 特殊車輛修理, 電装装置等の修理, 内装、シート張替等
22	自動車部品販売	タイヤ, バッテリー, 自動車関連用品, 車用合鍵作成等
23	度量衡機器	計量機器, 測量機器, 杭類等
24	単車・自転車類 販売・修理	単車の販売・修理, 自転車の販売・修理, 単車関連用品外, 自転車関連用品等
25	保安用具類販売	身体保護具, 道路産業安全機材(裾付作業を除く), 防犯関連商品(カメラ、ブザー等)
26	石油製品販売	店頭販売, 配達販売等
27	ガス・薪炭類販売	L Pガス, 各種高圧ガス, 薪炭等
28	雑貨・荒物販売	荒物雑貨, 家庭金物, 陶磁器等
29	記念品類販売	カップ、トロフィー, 楯、優勝旗、校旗, ギフト商品, 染物・印入等
30	ガラス・サッシ類 販売・修理	ガラス販売・修理, サッシ販売・修理等
31	時計・ミシン・眼鏡類販売・修理	時計, ミシン, 眼鏡等
32	砂・軽石・砕石類販売(配達含む)	砂(通し砂、荒砂), 一般砕石、砕石再生材, 土、シラス, 軽石、土砂混等
33	建材・塗料類販売	鋼材・建築金物, 塗料(家庭用・建築用), 木材・建材, タイル等
34	塩ビ・プラスチック材類販売	資材, ポリエチレン袋, ごみ袋製造, 容器類等
35	セメント・二次製品類販売	袋セメント, 生コンクリート, ドライコンクリート, コンクリート二次製品, 軽量ブロック等
36	舗装材類販売	道路舗装材等
37	衣料・寝具類販売・縫製(消防団用品を除く)	作業服、白衣, 寝具, 帽子, 縫製等
38	ゴム・皮革製品類販売(消防団用品を除く)	靴, ソウリ, 下駄, スリッパ等, ゴム手袋, 雨衣等, カバン、ベルト等
39	テント・シート類販売	テント, シート, ござ, ジュータン等
40	飼料類販売	家畜用飼料, 動物用飼料, ペット飼料, 鈣塩等
41	園芸・樹木類販売	種苗、樹木、芝, 園芸用品等, 土、肥料, 農薬、除草剤等
42	食料品・飲料品類販売	食品類, 牛乳、乳製品, 茶、水, 仕出し・弁当, 非常用備蓄等
43	薬品・衛生材料類販売	医療薬品、検査用薬品、衛生材料等, 家庭用常備薬品, 工業用薬品, 水処理薬品、プール薬品等
44	医療用機器類販売	医療用機械器具, 保健器具, 介護器具, 健康器具等
45	屋外広告看板作製	屋外広告看板(県知事登録有・無), 懸垂幕、横断幕、のぼり旗, 電照看板等
46	室内装飾・畳類作製・販売	カーテン、暗幕、ブラインド、ステージ幕、緞帳, 畳, 建具等
47	家具調度品類作製・販売	家具調度品(既製), 木工家具(製造)等
48	陶芸資材類販売	各種粘土, ロクロ, 各種焼成炉等
49	リース・レンタル	プレハブ、仮設トイレ、仮設住宅(据付まで), 事務用品, 土木・建設機械等, 自動車等(メンテナンスリースのみ), OA機器関係(ファイナンスリースのみ), 複写機(複写サービスを含む。据付まで), 福祉介護用品, 医療用機械器具等
50	自動販売機	カード販売機, 飲料水販売機, タバコ販売機, アイスクリーム販売機等
51	不用品買受	不用品買受, 産業廃棄物(医療廃棄物関係), 産業廃棄物(OA機器関係)等
52	火薬類販売	工事用火薬、花火, 狩猟火薬, 関連消耗品等
53	視聴覚機器類販売	映写機、AV機器, 関連消耗品等
54	遊具関係類販売・修理	ゴーカート, 玩具類, 遊具類等
55	貴金属類販売・修理	首飾り, 指輪, ブローチ等
56	各種標識類販売(据付作業を除く)	原動機付自転車標識等, 住居表示用標識, 家屋調査済証, 街路灯標識等
57	船舶類販売	エンジン付き船舶, ヨット類, ボート類, カヌー類, 関連品等
58	プレハブ類販売(据付まで)	住居、事務所用, 簡易トイレ, 倉庫, 車庫等
59	花類販売	生花, 造花等
60	建物の清掃業務	建築物清掃, 貯水槽清掃, 空調用ダクト清掃, 排水管清掃等
61	建物の管理業務	空気環境測定, 飲料水水質検査, ねずみ・昆虫等防除等
62	警備又は受付業務	常駐(巡回)警備, 機械警備, 交通誘導・雑踏警備, 受付等
63	設備の点検又は保守業務	電気設備, 空調設備(フロンガス回収等の有資格業者のみ), 消火・防災設備, 電算・通信設備, ボイラー, 給排水・衛生設備, 道路トンネル附帯設備, エレベーター, エスカレーター, 空調設備, 冷凍設備, 建物設備保守, 事業用電気工作物保安等
64	屋外施設の清掃業務	浄化槽清掃等
65	緑地の管理業務	緑地の雑草・清掃, 剪定, 樹木の伐採等
66	防虫又は消毒業務(建築物におけるねずみ・昆虫等防除業務を除く)	防虫・病害虫駆除, 消毒等
67	計画策定・調査業務(工事に附帯するものを除く)	計画策定・統計調査, 環境調査, 建築物点検調査, 漏水調査, 水質調査, 石綿含有建材調査等
68	広告又は催物請負業務	広告・イベントの企画・運営, 展示, ビデオ等撮影・編集, 屋内講演会用横断幕、懸垂幕等
69	情報処理業務	システム開発, データ入力, クラウド活用等
70	運搬請負	土砂等, 一般貨物輸送, 一般旅客自動車運送事業, 特定旅客自動車運送事業等
71	学校給食	学校給食用食材, 学校給食用ふきん, 学校給食用食器等
72	クリーニング	クリーニング等
73	人材派遣	労働者派遣, 各種講師派遣, 外国人講師派遣(AL T等)等
74	その他の物品類製造・販売・修理	選挙用品, 動物, その他等
75	その他の役務の提供等	旅行斡旋, 保険契約, デザイン(印刷物を除く), 賞状等筆耕, 給食・配食サービス, ふるさと納税返礼品, メンタルヘルス等

使 用 印 鑑 届

使 用 印



※代理人（支店長，営業所長等）に入札及び契約の権限を委任する場合は，委任状の受任者印を使用印鑑とすること。
※実印を使用印として使用する場合でも押印すること。

上記の印鑑を入札，見積り及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のため使用したいので届け出ます。

東串良町長 様

「登記上の所在地」がある場合は記入

申請日を記入

令和 年 月 日

住 所

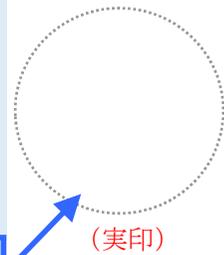
鹿児島市〇丁目〇番〇号

商号又は名称

(株)〇〇

代表者職氏名

代表取締役 鹿児島 太郎



(実印)

役職名の記入
様式1-1と相違ないこと

添付した印鑑証明書と
同じ印鑑を押印。

※「実印」は，印鑑証明書と一致すること。

委任状

東串良町長 様

「登記上の所在地」がある場合は記入

申請日を記入

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

実 印

様式1-1及び使用印鑑届の実印と同じ印鑑を押印。

私は、下記の者に東串良町が令和7年4月1日から令和9年3月31日の間に発注する物品調達等に関する次の権限を委任します。

なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力のないことを誓約します。

記

（受任者）

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

支店名及び営業所等の名称も記入

受任者使用印

使用印鑑届の使用印と同じ印鑑を押印。

役職名も記入
様式1-1と相違ないこと

委任事項

1. 見積り及び入札について
2. 契約の締結及び履行について
3. 保証金又は保証物の納付，還付，請求及び領収について
4. 契約代金（前払金を含む。）の請求及び受領について
5. 復代理人の選任について
6. その他，上記に附帯する一切について

営 業 所 一 覧 表

営 業 所 名 称	郵便番号	所 在 地	電話番号 (上段)
			F A X 番号 (下段)
本 社 (鹿 児 島 一 郎)	890-0000	鹿児島県鹿児島市〇丁目〇番〇号	099-000-1234 099-000-5678
東串良支店 (川 西 三 郎)	890-0000	鹿児島県肝属郡東串良町〇番地	0994-63-0000 0994-63-0000

・ 全体の本店又は支店等営業所の名称を記入。
 ・ 本店のみの場合も本店を記入。
 ※指定様式だが、内容が同等であれば「別紙のとおり」と記入して、指定様式外を添付可。

記載要領

- 1 「営業所名称」欄には、全体の本店又は支店等営業所の名称を記載するとともに、本店、委任先は () 内に連絡担当者を記載すること。
- 2 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記載すること。
- 3 「電話・F A X番号」欄には、上段に電話番号を、下段にF A X番号をそれぞれ記載すること。

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、東串良町建設工事入札参加資格審査要綱（以下「要綱」という。）第2条に規定する審査のため、下記の事項について、東串良町長が肝付警察署長に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が東串良町と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (2) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員を利用している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- 2 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

東串良町長 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

添付した印鑑証明書と同じ印鑑を押印

印

注1 自己及び自社の役員等の名簿（指定様式7-2）を添付すること。

※ 「役員等」とは、東串良町が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱第2条第2項第5号に規定する者をいう。（次に掲げるとおり）

ア 法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

イ 法人格を有しない団体にあっては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者

ウ 個人にあっては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、個人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

2 支店・営業所等に委任される場合は、自己及び自社の役員等の名簿に受任者の氏名等も記入すること。

適用除外誓約書

令和 年 月 日

東串良町長 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

添付した印鑑証明書と同じ
印鑑を押印

(実印)

下記の理由により、当社は届出の義務を有するものには該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に違反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。以上のことについて、誓約します。

該当する方にチェックを
入れる

記

その他の理由を選んだときは、
理由を記入

(雇用保険)

役員のみの方であるため。

その他の理由

※記入例

令和〇年〇月〇日、関係機関（〇〇公共職業安定所〇〇課）に問い合わせを行い、判断した。