

提出書類確認表【物品関係】

令和6年度

番号	書類名		書類説明	申請者 確認	西海市 確認
1	提出書類確認表	指定様式	提出書類の確認に使用すること。 (この「提出書類確認表」も提出が必要です)		
2	入札参加資格審査申請書	様式第4号			
3	申請工種一覧(希望順)	指定様式	申請希望順(10工種まで可)を付すこと。		
4	登録内容事項調書	様式第4号の2	申請書の申請工種と同一になること。		
5	登録証明書等	写し可	申請工種の中で、営業をする上で国・県等の許可が必要な工種の許可証や登録証の写し		
6	登記簿謄本	写し可	法人事業者の場合は、履歴事項全部証明書を提出すること。 個人事業者の場合は、「身分又は身元に関する証明」を提出すること。		
7	財務諸表類	写し可	直前2箇年分を提出すること。 個人事業者の場合は、所得税申告書の写しを提出すること。	年度	
8	営業経歴書	様式第4号の3	直前2箇年分を申請工種別に作成すること。 任意様式でも可	年度	
9	技術者名簿	様式第4号の4	本社申請の場合は本社の技術者を記入し、 営業所等に委任する場合は本社及び営業所等の技術者を記入すること。 任意様式でも可		
10	西海市内従業員名簿	様式第4号の5	西海市内に住民登録のある従業員がいる場合は、提出が必要。 ※ 西海市内従業員がいない場合は不要		
11	健康保険証(表面のみ)	写し	西海市内従業員名簿の確認資料として、名簿記載の従業員の健康保険証が必要。		
12	国税「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納がない証明書	写し可	法人事業者は、様式「その3の3」 個人事業者は、様式「その3の2」 ※申請日現在証明書交付日が3ヶ月以内のもの		
13	西海市税の未納がない証明書	写し可	西海市に本社、支社又は営業所等がある場合のみ必要 ※申請日現在証明書交付日が3ヶ月以内のもの		
14	委任状	様式第4号の6	営業所等へ委任する場合に提出すること。		
15	使用印鑑届	様式第4号の7	入札、契約等で使用する印鑑を押印すること。		
16	受付票	様式第5号	受付を確認するための通知を希望する場合、添付が必要。(切手付ハガキが必要)		

西海市入札参加資格審査申請書(物品関係)

令和 6 年 月 日

西海市長 様

令和6年度において、西海市で行われる物品関係(物品購入・物件借上・物件修繕・その他)に係る競争入札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、事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請者

本 社	法人番号	※個人事業主は不要		
	フリガナ			
	商号又は名称			
	代 表 者	役職	フリガナ	
			氏 名	(印)
	フリガナ			
	住 所	〒 —		
電 話 番 号		FAX番号		
e-mail				

2. 営業所等に入札及び契約等を委任する場合は、以下を記入すること。

委 任 先	営業所等名称			
	受 任 者	役職	フリガナ	
			氏 名	
	フリガナ			
	住 所	〒 —		
電 話 番 号		FAX番号		
e-mail				

3. 本申請に係る連絡先

フリガナ		電話番号	
担当者氏名		e-mail	
代理人申請の場合は、会社名			

4. 職 員 数 総職員数 人 5. 営 業 年 数 年

内、西海市内在住の従業員数 人

6. 申請工種(希望順) 別紙「申請工種一覧(希望順)」に希望順位を付し添付すること。

受付欄(西海市記入)

1. 業者番号	<input type="text"/>	3. 受付印
2. 受付番号	<input type="text"/>	
入力 確認1 確認2	市内 準10 準市内 県内 準県内 県外	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

希望順 1～10までの 数字を記入	コード	工 種	希望順 1～10までの 数字を記入	コード	工 種
	1	車両等(消防車両除く)		38	システム機器類
	2	消防車両		39	車両(軽トラ、バス含む)
	3	事務用品類(日用品、記念品、掃除用具、棚含む)		40	建設機械類(作業車含む)
	4	パソコン機器類(ソフト含む)		41	寝具類
	5	サーバ機器・ネットワーク機器類		42	コピー機・印刷機器類
	6	コピー機・印刷機器		43	掲示板類(選挙用含む)
	7	電気機器類(家電含む)		44	船舶類(備船)
	8	薬品等(洗剤含む)		45	仮設建物類
	9	油脂類(燃料類)		46	医療機器類
	10	医療用品(医療機器含む)		47	その他(借上) ()
	11	介護用品(介護機器含む)		48	水道メーター類
	12	厨房機器		49	クリーンセンター機器類
	13	測定機器類		50	船舶類
	14	花苗類(肥料、資材含む)		51	火葬炉設備類
	15	草刈機類		52	電気設備・機器類
	16	被服(消防用含む)		53	車検・自動車修理等
	17	消防機材・防災用品		54	その他(修繕) ()
	18	救援物資(用品、食品等)		55	損害保険類
	19	空調機械		56	印刷製本類
	20	一般産業機械		57	資源物リサイクル (せり売り)
	21	体育用品類		58	その他(その他) ()
	22	学校用教材			
	23	図書類			
	24	船舶類(用品・建造含む)			
	25	旗類			
	26	汚濁防止品・収集籠等			
	27	ごみ袋類(製造)			
	28	火葬場用品類			
	29	視聴覚機器(音楽用含む)			
	30	学校用机・イス類			
	31	水道メーター類			
	32	上下水道施設機器資材			
	33	建設資材(舗装材等)			
	34	看板・モニュメント・標識			
	35	有害鳥獣対策用品類			
	36	電力			
	37	その他(購入) ()			

【物品(購入)】

【借上】

【修繕】

【その他】

- ※ 申請工種は、【物品】【借上】【修繕】【その他】を通して10工種までとする。コード1～58までのうち、希望する順位を1～10までの数字で記入すること。
- ※ 上記工種の一覧に申請する工種がない場合は、【購入】【借上】【修繕】の各区分の「その他」に業務内容を記入すること。
- ※ 【購入】【借上】【修繕】のいずれにも該当しない場合は、【その他】の「その他(その他)」に具体的な業務内容を記入すること。

登録内容事項調書

1. 登録内容(物品関係)

コード	登録業務名 (申請工種名)	直前2年度分決算 (千円)	直前1年度分決算 (千円)	直前2ヶ年間の 年間平均実績高(千円)
合 計				

2. 有資格者数(延べ人数)

職 種	人数	職 種	人数	職 種	人数
自動車整備士					
環境計量士					
第1種電気主任技術者					
電気通信主任技術者					
毒物劇物取扱者					
危険物取扱者					

記載要領

- 「1.登録内容」は、申請工種一覧に記載する「工種」ごとに記載すること。
- 「2.有資格者数」に記載されていない有資格者があるときは、空白部分又は職種を書き換えて記載すること。
- 「1.登録内容」のコードは、申請工種一覧のコード番号を記載すること。

西海市内従業員名簿

会社(営業所等)名 _____

1 西海市内の従業員

(西海市に住民登録のある常勤の従業員。代表者を除き、常勤の役員を含む)

番号	氏名	住所(住民票記載住所)	勤務年月日	勤務期間	備考
1				年 箇月	
2				年 箇月	
3				年 箇月	
4				年 箇月	
5				年 箇月	
6				年 箇月	
7				年 箇月	
8				年 箇月	
9				年 箇月	
10				年 箇月	

2 その他常時雇用の従業員

(西海市内に常勤する従業員(市外通勤者など。上記「1 西海市内の従業員」に該当しない者))

番号	氏名	住所(市区町村名まで)	勤務年月日	勤務期間	備考
1				年 箇月	
2				年 箇月	
3				年 箇月	
4				年 箇月	
5				年 箇月	
6				年 箇月	
7				年 箇月	

- 1 本表は、申請日現在で作成すること。
- 2 ここでいう「従業員」とは、原則として事業所が加入する健康保険の対象となっている従業員のことをいう。(上記名簿に記載した従業員は、確認資料として健康保険証の写し(表面のみ)を添付すること。)
 - ※ 後期高齢者医療制度に加入している方で、事業所(法人等)の健康保険証での確認がとれないときは、別途、他の方法(住民税特別徴収税額決定通知書など)により勤務状況を確認させていただく場合があります。
 - ※ 従業員4人以下で適用事業所として健康保険に加入していない場合(個人事業主など)は、「健康保険証」の写し(コピー)の提出は不要です。ただし、別途、他の方法により勤務状況を確認させていただく場合があります。
- 3 記入欄が不足する場合は、番号を挿入し記載すること。また、この様式の記載内容を満たせばこの様式によらなくても可とする。
- 4 再雇用の場合は、勤務年月日欄に当初の勤務日、退職日、再雇用日を記載し、勤務期間の欄に通算する期間を月数未満を切捨て記載すること。
- 5 従業員等の異動等があった場合は、速やかに届けることとし、その旨を備考欄に記載すること。
- 6 「1.西海市内の従業員」がない場合は、この様式の提出は不要。

委任状

令和 6 年 月 日

西海市長 様

住所 :
商号又は名称 :
代表者 :
役職・氏名 :

印

下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

1. 代理人

郵便番号 :
住所 :
商号・委任先 :
役職・氏名 :

2. 委任事項

- 1) 入札及び見積に関する件
- 2) 入札保証金及び契約保証金の納入及び還付、請求受領に関する件
- 3) 契約締結及び契約変更並びに契約の解除等に関する件
- 4) 保証及び紛争処理に関する件
- 5) 既成部分検査願及び完成届に関する件
- 6) 代金(前払金を含む)請求及び受領に関する件
- 7) 復代理人選任に関する件
- 8) 共同企業体結成等に関する件

3. 委任期間

令和 6 年 4 月 1 日 から
令和 7 年 3 月 31 日 まで

記載要領

- 1 提出年月日は、申請日とする。
- 2 代理人の押印は、不要。
- 3 委任事項の項目で委任しないものは、消線(1本線)で削除すること。
- 4 委任事項に追加項目があるときは、9)以降を追加すること。
- 5 委任期間は、令和7年3月31日を超えられない。

使用印鑑届

令和 6 年 月 日

西海市長 様

住所 :

商号又は名称 :

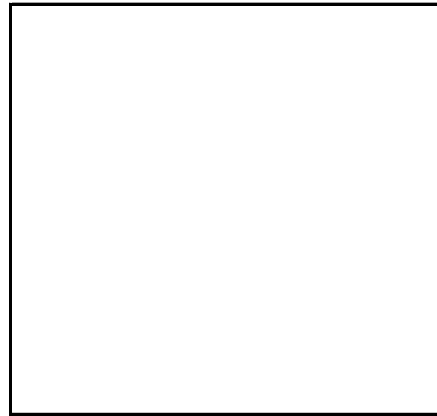
代表者
役職・氏名 :

印

下記の印鑑は、入札・見積りに参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のときに使用します。

記

使用印鑑



記載要領

- 1 印鑑は、鮮明に押印すること。
- 2 契約締結等の権限を委任した場合は、使用印鑑の枠内には、委任を受けた者の印鑑を押印すること。

返送用ハガキ(裏面)

受付票

令和6年度 西海市入札参加資格審査申請書

番号	申請業種	受付番号
1.	建設工事	
2.	コンサル	
3.	業務委託	
4.	物品関係	

↑(該当番号に○をすること。)

受付印

- ※ 受付を確認するための通知を希望する場合、申請書に受付票(ハガキ)の添付が必要。
- ※ ハガキ表面に切手、申請者の住所・氏名等を記入し、裏面に上記の受付票の内容を記載(又は貼付)した上で申請書類に同封すること(同封されていない場合は通知しません)。

切手(郵便料金)については、料金不足とならないように、ご注意ください。
通常ハガキ(63円)、定形郵便物の封筒(25gまで:84円)など