

様式1-1

01	1 定期	2 随時
----	------	------

02	1 新規	2 更新
----	------	------

03	1 組合	2 公益法人	3 その他の法人	4 個人	5 その他
	[1組合]の場合、法人設立の根拠法を記入				

05	業者コード	
----	-------	--

04	官 公 需 適格組合証明	年	月	日
		第	号	

適格組合の方のみ記入

06	法人番号	
----	------	--

令和5・6年度（定期受付）

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）

令和 5・6 年度における物品の製造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。

商号又は名称

申請日 令和 年 月 日

代表者役職氏名

みなべ町長 小 谷 芳 正 様

様式1-2

07 郵便番号 -

08 フリガナ
住所

09 フリガナ
商号又は名称等
電話番号 FAX番号

10 代表者 (役職) 市外局番 - 局番 - 番号 市外局番 - 局番 - 番号
個人の方は『役職』の記入不要
フリガナ
(氏名)
姓と名の間は1文字分あけて記入

11 申請担当者・代理人 部署名(所属名)・役職名 フリガナ
(氏名)

申請担当者の部署名を記入。代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を記入。代理人は、所属名(会社名等)と部署名を記入。 姓と名の間は1文字分あけて記入

12 申請担当者・代理人郵便番号 -

フリガナ
申請担当者・代理人勤務先住所

住所はあくまで勤務先住所であり担当者の個人的住所ではありません。 本社住所と同じなら「本社住所と同じ」と記入

13 申請担当者・代理人電話 市外局番 - 局番 - 番号 申請担当者・代理人FAX 市外局番 - 局番 - 番号

14 主たる事業の種類 (複数選択不可)

1. 物品の製造	2. 物品の販売	3. 役務の提供等
a. ゴム製品 b. その他	c. 卸売 d. 小売	e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業 f. 旅館業 g. サービス業 h. その他

a~hの内 必ず一つを で囲むこと。 複数の事業がある場合、主たる事業を一つ選択。 希望する資格の種類と同一でなくても問題ありません。

15 営業所名称 (契約等を支店長などに委任する場合)

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)

「営業所名称」欄には、常時契約を締結する支店等営業所の名称を記載すること。なお、本社が担当する場合は、記入不要です。 (市外局番 - 局番 - 番号)

契約等を支店長などに委任するときは、別途「委任状」(様式任意)を添付してください。

16

希望する資格の種類等 (を付ける。複数選択可)

資格の種類		物品の製造
営業品目	101	衣服・その他繊維製品類
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	103	窯業・土石製品類
	104	非鉄金属・金属製品類
	105	フォーム印刷
	106	その他印刷類
	107	図書類
	108	電子出版物類
	109	紙・紙加工品類
	110	車両類
	111	その他運送・搬送機械器具類
	112	船舶類
	113	燃料類
	114	家具・什器類
	115	一般・産業用機器類
	116	電気・通信用機器類
	117	電子計算機類
	118	精密機器類
	119	医療用機器類
	120	事務用機器類
	121	その他機器類
	122	医療品・医療用品類
	123	事務用品類
	124	土木・建設・建築材料
	127	
	128	
	129	その他

資格の種類		物品の販売
営業品目	201	衣服・その他繊維製品類
	202	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	203	窯業・土石製品類
	204	非鉄金属・金属製品類
	205	フォーム印刷
	206	その他印刷類
	207	図書類
	208	電子出版物類
	209	紙・紙加工品類
	210	車両類
	211	その他運送・搬送機械器具類
	212	船舶類
	213	燃料類
	214	家具・什器類
	215	一般・産業用機器類
	216	電気・通信用機器類
	217	電子計算機類
	218	精密機器類
	219	医療用機器類
	220	事務用機器類
	221	その他機器類
	222	医療品・医療用品類
	223	事務用品類
	224	土木・建設・建築材料
	227	
	228	
	229	その他

資格の種類		役務の提供等
営業品目	301	広告・宣伝
	302	写真・製図
	303	調査・研究
	304	情報処理
	305	翻訳・通訳・速記
	306	ソフトウェア開発
	307	会場等の借り上げ
	308	賃貸借
	309	建物管理等各種保守管理
	310	運送
	311	車両整備
	312	船舶整備
	313	電子出版
	314	
	315	その他

別添「記入要項」のうち、別表「営業品目の具体的な事例」を参考にしてください。
 なお、「その他」を選んだ場合、余白に取り扱う品目を明記してください。

17 製造・販売等実績 (税込みで記入して下さい。)

直前々年度分決算		直前年度分決算		前2ヶ年間の平均実績高 (千円)
年	月から	年	月から	
年	月まで	年	月まで	
	(千円)		(千円)	

設立、間もない組織・団体は、決算がない場合、上記に「0」を記入、決算がある場合、上記に売上金額を記入
 小数点第一位は四捨五入して記入
 半期決算の場合は2期分を足し合わせて1年分として と に記入

理由	売上0の	1. 建設コンサルタント
		2. 新設会社・休眠会社
		3. その他(合併・分社等)

18番の売り上げが0の場合、当てはまる理由のいずれか1つに つける

表示単位以下は四捨五入して記入

18 自己資本額

区分	直前決算時 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合計 (千円)
払込資本金 (うち外国資本)			
準備金・積立金			
次期繰越利益(欠損)金			
計			

【払込資本金】
 組合の場合、出資金の金額を記入
 公益法人の場合、正味財産合計又は金額を記入
 個人の場合、元入金の金額を記入
 【決算後の増減額】
 資本の増資等の場合のみ記入
 【合計】
 貸借対照表の純資産金額と合致するよう記入
 詳細は申請書記入要領を参照

19 外資状況 (外資：外国資本がおおむね50%を超える場合を指す)

外資なし(空欄に)	1. 外国籍会社	2. 日本国籍会社	3. 日本国籍会社
	[国名:]	[国名:] (比率: 100%)	[国名:] (比率: %) [国名:] (比率: %)

20 経営状況

流動比率	流動資産 (千円)	× 100 =	(%)
	流動負債 (千円)		

小数点以下は四捨五入

21 営業年数

(年)

満年数を記入

22 常勤職員の人数

(人)

パート・アルバイトは除く

23 設備の額 (上記16で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)

機械装置類(千円)	運搬具類(千円)	工具その他(千円)	合計(千円)

24 主要設備の規模 (上記16で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)

--