

記載例 1

物品等入札参加資格審査申請書

令和 **元** 年 **7** 月 **15** 日

(宛先) 高松市長
高松市病院事業管理者

作成日を記入

※ 日付(作成日)を必ず記入し提出してください(他書類も同様)。

本申請に係る物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿の有効期間の始期から令和4年12月31日までの期間において、高松市の物品等入札(見積合札)に参加したいので、関係書類を添えて申請します。

【参考】

主な法人等の略語は、次のとおりです。

- (社) : 一般社団法人
- (財) : 一般財団法人
- (社) : 社団法人
- (公社) : 公益社団法人
- (資) : 合資会社
- (特非) : 特定非営利法人
- (福) : 社会福祉法人

※ 申請書の記入に当たっては、下記各欄の※及び「物品・委託・役務及び記載例をお読みください。

※ 商号・名称、代表者氏名など、申請書全てについて、JIS第1水準の漢字以外の漢字は、平易な漢字(又はひらがな)に置き換える等

※ 記入する各項の上部に【必須】と表示がある事項については、必ず

1 本社情報(申請者)

※ 法人：原則、現在(履歴)事項を記入する場合は、登記上の住所が実住所(様式)を提出してください。)

【必須】

※ 個人：住民票の情報

商号・名称カナ

タカマツシヤクシヨ

※ 法人の場合、(株)、(有)等の法人の種別にフリガナを付す必要はありません。

【必須】

商号・名称

(株)高松市役所

※ 法人の場合、(株)、(有)等と省略し記入してください。例)〇〇〇商事(株)

【必須】

代表者役職
代表者氏名

(役職) 代表取締役

(氏名) 高松 太郎

※ (氏名)欄の姓及び名の間は1文字分空けてください。例)高松 太郎

※ 代表者の個人を特定する印鑑(商号、代表者の役職が入っているもの又は個人の姓の印鑑等)を押印してください(実印でなくても可。)

印

【必須】

郵便番号

760 - 8571

【必須】

所在地

香川県高松市番町一丁目8-15

※ 都道府県名から記入し、「番地」・「号」等は、「-」で表示してください。

また、ビル名等は下欄(「方書」)に記入してください。

例)香川県高松市番町一丁目8-15

方書

TEL及びFAX共に市外局番から記入してください。
間違いのないよう、正確に記入してください。

TEL

087 - 839 - 2252

※ 市外局番は、法人の場合は本社の代表番号、個人の場合は事業所等の代表番号を記入してください。

FAX

087 - 839 - 2254

例)087-839-2252

2 委任契約先情報(物品等入札参加資格者名簿に登載しようとする営業所等)

委任を行わない場合は右欄にチェックし、以下の欄は記入しないでください。・・・ (注)

申請者が入札（見積り）、契約、代金の請求等の権限を営業所等の代表者に委任する場合は、以下に委任先となる営業所等について記入してください。

委任契約先名カナ	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) タカマツシヤクシヨ ザイセイキョクシテン					
	※ 法人の場合、(株)、(有)等の法人の種別にフリガナを記入する必要はありません。 ※ 商号と支店・営業所名等の間は1文字分空けてください。					
委任契約先名	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) (株)高松市役所 財政局支店					
	※ 法人の場合、(株)、(有)等と省略し記入してください。 例) ○○○商事(株) ○○支店 ※ 商号と支店・営業所名等の間は1文字分空けてください。					
受任者役職 受任者氏名	<table border="1"><tr><td>(役職)</td><td>支店長</td><td>(氏名)</td><td>高松 次郎</td></tr></table>	(役職)	支店長	(氏名)	高松 次郎	
(役職)	支店長	(氏名)	高松 次郎			
	※ (氏名)欄の姓及び名の間は1文字分空けてください。 例) 高松 太郎					
郵便番号	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) <table border="1"><tr><td>760</td><td>-</td><td>8571</td></tr></table>	760	-	8571		
760	-	8571				
所在地	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) 香川県高松市番町一丁目8-15					
	※ 都道府県名から記入し、「番地」・「号」等は、「-」で表示してください。 また、ビル名等は下欄(「方書」)に記入してください。 例) 香川県高松市番町一丁目8-15					
方書	高松市役所ビル 8階					
TEL	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) <table border="1"><tr><td>087</td><td>-</td><td>839</td><td>-</td><td>2252</td></tr></table>	087	-	839	-	2252
087	-	839	-	2252		
FAX	【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。) <table border="1"><tr><td>087</td><td>-</td><td>839</td><td>-</td><td>2254</td></tr></table>	087	-	839	-	2254
087	-	839	-	2254		

TEL及びFAX共に市外局番から記入してください。

間違いのないよう、正確に記入してください。

3 申請業種・営業種目(物品・委託等)

※ 申請営業種目が、下表に記入できる数を超える場合は、この頁を複写し、作成してください。
 ※ 「業種別営業種目一覧表」中、(物品の買入れ・売払い)(業種番号01～51)及び(物品の借入れ・業務委託・役務の提供等)(業種番号71～89)から、希望する申請業種の業種番号、業種名(営業種目番号・営業種目名)及び**製造販売実績(直近2年の決算時における売上の平均額(記入必須))**を記入してください。実績が不明の場合は、「不明」と記入してください。
 ※ (物品の買入れ・売払い)については2業種まで、(物品の借入れ・業務委託・役務の提供等)については6業種まで、また合わせて6業種まで(うち(物品の買入れ・売払い)は2業種まで)申請できます。なお、次ページ記載の(製造の請負・資材)(業種番号61・62)は申請業種数に係る制限はありません。
 ※ このExcelファイルに入力し、作成する場合は、業種番号・営業種目番号を入力することにより、業種名・営業種目名が自動入力されます。

業種番号	業種名	製造販売実績
(2桁)		
01	文具類	100,000,000 千円
02	事務用	100,000,000 千円
71	レンタル・リース	不明 千円
72	クリーニング	100,000,000 千円
75	建築設備保守点検	不明 千円
89	その他の業務委託	000 千円
(4桁)		
営業種目番号	営業種目名	
0101	事務用品	
0102	紙製品	
0104	印判用品	
0199	その他の文具類	
0201	複写機器	
0288	事務用機	
0299	その他の	
7105	医療・介護機器	
7199	その他のレンタル・リース	
7201	一般衣類・寝具	
7599	その他の建築設備の保守点検	
8999	その他の業務委託・役務の提供	

選択した業種に係る直近2年の決算時における売上の平均額を必ず記入してください(不明の場合は、「不明」と記入。)

物品の買入れ・売払い(業種番号01～51)から2業種
 物品の借入れ・業務委託・役務の提供等(業種番号71～89)から6業種
 合わせて6業種まで(うち物品の買入れ・売払いは2業種まで)

営業種目は、上記で選択した業種に係る営業種目から、選択するものとし、営業種目の数の制限はありません。

※ 業種及び営業種目の選択に当たっては、必ず業種別営業種目一覧表を確認してください。

3 申請業種・営業種目(製造の請負・資材)

※ 製造の請負・資材に係る業種を申請する場合のみ記入してください。

※ 申請しない場合は、無記入で提出してください。

申請業種 (製造の請負・資材) 及び 製造販売実績	業種番号	業種名	製造販売実績
		(2桁)	
	61	製造の請負	100,000,000 千円
	62	資材	100,000,000 千円

営業種目 (製造の請負・資材)	営業種目番号	営業種目名
		(4桁)
	6104	ヒューム管
	6105	陶管
	6201	生コン
	6202	アスファルト合材
	6203	花崗土

製造の請負（業種番号 61）又は資材（同 62）を申請する場合に記入してください。

このページは、製造の請負・資材に係る業種を申請する場合のみ記入してください。
 ただし、当該業種の申請をしない場合でも、無記入の当該ページを提出してください。

4 営業経歴等

【必須】

創業日 1大正 2昭和 3平成 (O西暦) 年 月 日

※ 法人の場合は、現在(履歴)事項全部証明書に記載の会社設立の年月日を記入してください。

※ 「法人成り」「業務の承継」などにより、上記創業日と**実際の営業開始日が異なる場合は、審査基準日時点における、実際の営業開始日起算による営業年数(1年未満切捨て。)**を営業年数(備考)に記入してください。

例) 営業年数: ○○年

営業年数
(備考)

上記創業日と実際の営業開始日が異なる場合は、審査基準日時点における実際の営業開始日起算による営業年数(1年未満切捨て。)を記入してください。

【必須】

払込資本額 千円 ※ 法人: 貸借対照表の資本金の額

(組合: 基本財産と組合員の払込資本金との合計額)

個人: 所得確定書類等の元入金額

不明の場合は、「不明」と記入

【必須】

自己資本額 千円 ※ 法人: 貸借対照表の純資産の合計額

個人: 所得確定書類等の

(事業主借+元入金+特別控除前の所得金額)

- (事業主貸)の額

不明の場合は、「不明」と記入

【必須】

総従業員数 人

「3 申請業種・営業種目」に記入している業種又は営業種目に「営業に当たって必要な許可・認可等の例示」において、網掛け(着色)しているものがある場合は、当該業種又は営業種目に係る許認可等の名称を必ず記入してください(当該許認可等の手続が完了している場合に限ります。)

5 営業上の許可、認可等

管理医療機器販売業届書

高度管理医療機器等貸与業許可

※ 「3 申請業種・営業種目」に記入している業種又は営業種目に「営業に当たって必要な許可・認可等の例示」において、網掛け(着色)しているものがある場合は、当該業種又は営業種目に係る許認可等の名称を必ず記入してください(当該許認可等の手続が完了している場合に限ります。)

6 申請担当者

※ 申請内容に不明な点がある場合に市から連絡する際の連絡先を記入してください。

所属部課名

担当者カナ

【必須】

担当者氏名

【必須】

TEL - - 例) 087-839-2252

FAX - -