

記載例 1

物品等入札参加資格審査申請書

(宛先) 高松市長
高松市病院事業管理者

作成日を記入して
ください。

令和 **4** 年 **7** 月 **29** 日
※ 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)。

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7年12月31日までの期間において、高松市の物品等の入札書類を添えて申請します。

なお、この入札参加資格審査申請書及び添付書類とを誓約します。

また、物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿、財務諸表その他の経営の規模及び状況が分かる書類がない限り、提出することに同意します。

【参考】主な法人等の略語は、次のとおりです。

- (一社) : 一般社団法人
- (一財) : 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) : 特定非営利活動法人
- (福) : 社会福祉法人

- ※ 申請書の記入に当たっては、下記各欄の※、「高松市物産要領」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 X 0201に準拠した漢字(かな)以外の漢字は、平易な漢字(又はひらがな)に置き換えてください。
- ※ 記入する各項の上部に【必須】と表示がある事項について、必ず記入してください。

1 本社情報(申請者)

- ※ 法人：原則、現在(履歴)事項全部証明書の情報(当該証明書以外の住所で申請する場合は、登記上の住所が実質上の本社機能がある住所と異なる理由書(任意様式)を提出してください。)
- ※ 個人：住民票の情報

商号・名称カナ

タカマツシヤクショ

※ 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。

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)

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

郵便番号

760 - **8571**

申請書への押印は不要です。

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。

(例) 香川県高松市番町一丁目8-15

※ ビル名等は下欄(「方書」)に記入してください。

方書

TEL・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
------------	---	------------	---	-------------

※ 電話番号、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)、契約の締結、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。

また、申請者からの委任状を添付してください。

委任契約先名カナ

【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。)

タカマツシャクショ 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

【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。)

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。)

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。
(例) 香川県高松市番町一丁目8-15
- ※ ビル名等は下欄(「方書」)に記入してください。

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。)

087 - 839 - 2252

FAX

【必須】(ただし、上記(注)に☑した場合を除く。)

087 - 839 - 2254

(例) 087-839-2254

TEL・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、このページを複写し、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。なお、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（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）まで、また合わせの【製造の請負・業務委託・役務の提供等（業種番号90～99）から6業種まで】まで、合計12業種まで記入してください。
 ※ このExcelファイルが自動入力されます。また、許認可等が必要な業種・営業種目については、番号欄が着色されますので、5ページ「5 営業上の許可、認可等」欄に必要な許認可等の名称を必ず記入してください。

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）

申請業種 (物品・委託等) 及び 製造販売実績	業種番号	業種名	製造販売実績
	01	文具類	123,456 千円
	02	事務用機器類	456,789 千円
	71	レンタル・リース	不明 千円
	72	クリーニング	789 千円
	75	建築設備	987,654 千円
	89	その他の業種	654,321 千円

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。）。

営業種目 (物品・委託等)	営業種目番号	営業種目名	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	複写機器類		
	0288	事務用機器類の修繕		
	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		
	7502	浄化槽清掃		
	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		

営業種目は、上記で選択した申請業種に係る営業種目のみ、申請できます。

各業種における営業種目の申請数については、制限はありません。

許認可等の手続きが完了している必要がある業種・営業種目を申請する場合は、5ページ「5 営業上の許可、認可等」欄に認可等の名称を必ず記入してください。

※ 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
 ださい。

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

記入で提出してく

(2桁)

申請業種
 (製造の請負・資材)
 及び
 製造販売実績

業種番号		製造販売実績
61	製造の請負	123,456 千円
62	資材	789,012 千円

(4桁)

営業種目
 (製造の請負・資材)

営業種目番号	営業種目名
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

許認可等の手続きが完了している必要
 がある業種・営業種目を申請する場合
 は、5ページ「5 営業上の許可、認
 可等」欄に認可等の名称を必ず記入し
 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、無記入の本ページを提出してください。

※ 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。

4 営業経歴等

【必須】

創業日 1大正 2昭和 3平成 4令和 (0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成立の年月日を記入してください。

営業年数
(備考)

※ 「法人」
ください。
※ 審査基準
ださい。

上記創業日と実際の営業開始日が異なる場合のみ、記入してください。
記入する場合は、実際の営業開始日から審査基準日までの営業年数(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：出資金の額、一般社団法人：基金の額)
個人：所得確定書類等の元入金額
※ 不明の場合は、「不明」と記入してください。

【必須】

自己資本額 千円

※ 法人：貸借対照表の純資産合計額(公益法人、NPO法人：正味財産合計額)
個人：所得確定書類等
※ 不明の場合は、「不明」と記入してください。

「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。)

総従業員数 人

5 営業上の許可、認可等

クリーニング所開設確認証、浄化槽清掃業許可書、
JIS認定書(ヒューム管製造業)、JIS認定書(生コンクリート製造業)

※ 「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 - -