

|   |   |   |     |     |      |  |  |
|---|---|---|-----|-----|------|--|--|
| ※ | 地 | 区 | 大分類 | 頭文字 | 受付番号 |  |  |
|   |   |   |     |     |      |  |  |

※ 個 登記外

注 ※印の欄は記入しないでください。

物品の購入等

## 競争入札参加資格審査申請書

物品の賃貸借

平成 年 月 日

雄武町長様

申請者

雄武町における物品の購入等・物品の賃貸借に関する競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加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すべての記載事項は、事実に相違ないことを誓約します。

|                |      |       |       |       |
|----------------|------|-------|-------|-------|
| フリガナ<br>所在地    | 郵便番号 | ----- | 電話番号  | ( ) - |
|                |      |       | FAX番号 | ( ) - |
| フリガナ<br>商号又は名称 |      |       |       | 実印    |
| フリガナ<br>代表者    |      |       |       |       |

◎ 「申請者」欄は、登記されている正しい名称及び所在地を記載してください。  
実際の所在地が登記と異なる場合は、その住所を記載してください。

【支店等】次の欄は本店が道外の場合で、道内に雄武町と取引を行う支店等がある場合使用してください。

|                |      |       |       |       |
|----------------|------|-------|-------|-------|
| フリガナ<br>所在地    | 郵便番号 | ----- | 電話番号  | ( ) - |
|                |      |       | FAX番号 | ( ) - |
| フリガナ<br>商号又は名称 |      |       |       |       |
| フリガナ<br>代表者    |      |       |       |       |

### 1 事業所の概要

|                      |                   |                  |
|----------------------|-------------------|------------------|
| (1) 法人設立登記(個人の場合は開業) | (2) 資本金(個人の場合は不要) | (3) 従業員数(代表者を含む) |
| (年号) 年 月 日           | 万円                | 人                |

※ 受付番号 - 受付日 平成 年 月 日 受付者 職氏名



2 希望する営業の分類（(1)物品購入等と(2)物品の賃貸借に区分して記入ください。）

◎ 「希望する営業の分類」は、別に定める希望指定品目分類表を参照の上、登記（個人の場合、営業証明等）している具体的な目的の範囲内で営業活動を行っている業種の中で、主たるものから順に希望指定品目分類表の番号を記載してください。

(1) 物品購入等（印刷物を含む）

| 順位 | 大分類 | 中分類 | 具体的取扱品目 | 登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号 |
|----|-----|-----|---------|------------------------|
| 1  |     |     |         |                        |
| 2  |     |     |         |                        |
| 3  |     |     |         |                        |
| 4  |     |     |         |                        |
| 5  |     |     |         |                        |
| 6  |     |     |         |                        |
| 7  |     |     |         |                        |
| 8  |     |     |         |                        |
| 9  |     |     |         |                        |
| 10 |     |     |         |                        |
| 11 |     |     |         |                        |
| 12 |     |     |         |                        |
| 13 |     |     |         |                        |

(2) 物品の賃貸借（電子計算機、自動車に限る。）

| 順位 | 大分類 | 中分類 | 具体的取扱品目 | 登記簿の目的欄に記載されている事項の該当番号 |
|----|-----|-----|---------|------------------------|
| 1  |     |     |         |                        |
| 2  |     |     |         |                        |

3 営業に必要な許可等（略称・別に定める営業許可等一覧を参照してください。）

◎ 該当するところに○を付けてください。

|    |    |    |     |     |    |     |                |
|----|----|----|-----|-----|----|-----|----------------|
| 探石 | 砂利 | 火薬 | 肥料  | 農薬  | ガス | 毒劇物 | (物品の賃貸借)<br>運輸 |
| 医療 | 医薬 | 麻薬 | 覚せい | 動物薬 | 計量 | 家畜  |                |
| 指定 | 認定 | 認証 | 揮発油 | 石油  | 食品 | 米穀  |                |

4 最近1年間の収支決算（個人の方のみ記入してください。法人の方は損益計算書を添付してください。）

|          |                             |           |    |
|----------|-----------------------------|-----------|----|
| 個人の方のみ記入 | ( 自 . . . . . 至 . . . . . ) |           |    |
| 総売上高     | 万円                          | 売上原価      | 万円 |
| 営業外収益    | 万円                          | 販売費・一般管理費 | 万円 |
| 特別利益     | 万円                          | 営業外費用     | 万円 |
|          |                             | 特別損失      | 万円 |
| (1)=(2)  |                             | 当期純利益     | 万円 |
| (1) 計    | 万円                          | (2) 計     | 万円 |

5 官公庁等への主な契約（納入）実績（最近1年間の収支決算における実績）

◎ 希望する営業の分類の契約（納入）実績があるときは、「有」の欄に○を付し金額等を記入してください。無い時は、「無」の欄に○を付してください。

(1) 物品（印刷物を含む）関係

ア 雄武町（本庁各課及び部局との納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記してください。）

|       |   |          |       |
|-------|---|----------|-------|
| 有     | 無 |          |       |
| 課・部局名 |   | 延べ金額（万円） | 課・部局名 |
| 1     |   |          | 3     |
| 2     |   |          | 4     |

イ 国、道、公団、公社等

|   |   |      |    |
|---|---|------|----|
| 有 | 無 | 延べ金額 | 万円 |
|---|---|------|----|

(2) 物品の賃貸借（電子計算機、自動車に限る。）関係

ア 雄武町（本庁各課及び部局との納入実績のうち主なものについて、その名称及び納入金額を記してください。）

|       |   |          |       |
|-------|---|----------|-------|
| 有     | 無 |          |       |
| 課・部局名 |   | 延べ金額（万円） | 課・部局名 |
| 1     |   |          | 3     |
| 2     |   |          | 4     |

イ 国、道、公団、公社等

|   |   |      |    |
|---|---|------|----|
| 有 | 無 | 延べ金額 | 万円 |
|---|---|------|----|

|     |    |    |    |    |        |     |       |
|-----|----|----|----|----|--------|-----|-------|
| ※添付 | 登記 | 損益 | 納税 | 許可 | その他（ ） | ※印刷 | 工場・機械 |
|-----|----|----|----|----|--------|-----|-------|

## 添付書類

申請書に添えて次の書類を提出してください。

| 区分                       | 法人 | 個人 |
|--------------------------|----|----|
| 商業登記簿謄本（原本）（法務局の発行するもの）  | ○  |    |
| 納税証明書（原本）（町税納税証明書）       | ○  | ○  |
| 損益計算書又は収支決算書（直近の終了事業年度分） | ○  | ○  |
| 許認可等に関する証書の謄本（写）         | ○  | ○  |

注1 商業登記簿謄本は発行されてから3カ月以内のものを添付してください。