

①	新規
	更新

受付印欄

## その他業務委託入札参加資格審査申請書

令和5・6年度において、南砺市で行われる業務委託の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、この申請書類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。

令和 5年 2月 1日

(あて先)南砺市長

郵便番号 939-1692

② 所在地又は住所 富山県南砺市荒木1550

申請者 称号又は名称 南砺商店

(本社) 代表者職氏名 代表取締役 南砺 一郎

電話番号 0763-23-2003

本社(店)又は 入札等の権限を支店長等に委任する場合は、**委任先** を記入してください。  
(委任先がある場合は、別途委任状を提出願います。)

③ 本社(店)又は  
委任先郵便番号  -

フリガナ トヤマケンナントシアラキ

④ 本社(店)又は  
委任先の住所

フリガナ ナントショウテン

⑤ 商号又は名称

(役職)

⑦ 代表者又は受任者  
の職氏名

⑥ 委任先がある場合  
は委任先の名称

フリガナ ナント イチロウ

(氏名)

⑧ 代表者又は受任者  
の電話番号

⑨ 代表者又は受任者  
のFAX番号

⑩ 担当者の所属、  
氏名、電話番号  
(所属)  フリガナ ナント ハナコ  
(氏名)

(電話番号)

⑪ 申請代理人 郵便番号 住所 氏名 電話番号

①	新規
	更新

受付印欄

## その他業務委託入札参加資格審査申請書

令和5・6年度において、南砺市で行われる業務委託の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、この申請書類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。

令和 年 月 日

(あて先)南砺市長

郵便番号

② 所在地又は住所

申請者 称号又は名称

(本社) 代表者職氏名

電話番号

本社(店)又は 入札等の権限を支店長等に委任する場合は、**委任先** を記入してください。

(委任先がある場合は、別途委任状を提出願います。)

③ 本社(店)又は  
委任先郵便番号  -

フリガナ

④ 本社(店)又は  
委任先の住所

フリガナ

⑤ 商号又は名称

(役職)

⑥ 委任先がある場合  
は委任先の名称

フリガナ

⑦ 代表者又は受任者  
の職氏名

(氏名)

⑧ 代表者又は受任者  
の電話番号

⑨ 代表者又は受任者  
のFAX番号

⑩ 担当者の所属、  
氏名、電話番号

(所属)

フリガナ

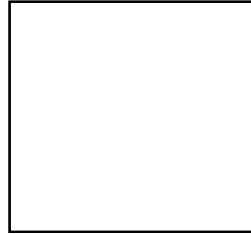
(氏名)

(電話番号)

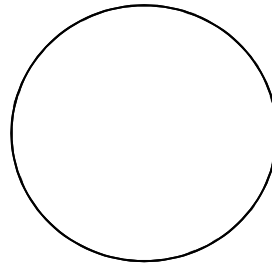
⑪ 申請代理人 郵便番号  
住所  
氏名  
電話番号

## 使用印鑑届

法人使用印



代表者使用印



上記の印鑑は、入札、見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

年 月 日

(あて先)南砺市長

申請者 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

- (記載要領)
- 1 委任状が提出されている場合は、受任者の使用印を押印すること。  
(例:法人使用印には営業所印、代表者使用印には営業所長印)
  - 2 申請者欄には、委任先ではなく、本社を記入すること。

# 委任状

令和 年 月 日

(あて先) 南砺市長

所在地(住所)  
委任者 商号又は名称  
代表者職氏名 印

私は、下記の者を代理人と定め、南砺市との間に行う契約について、下記事項に関する権限を委任します。

## 記

所在地(住所)  
受任者 商号又は名称  
代表者職氏名 印

### 委任事項

- 1 入札及び見積に関する一切の権限
- 2 復代理人選定に関する一切の権限
- 3 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
- 4 代金の請求及び受領に関する一切の権限

### 委任期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

# 営業種目一覧表

※希望業種については、希望欄に○を記載すること。

※物品申請の修繕の種目を希望する方は、この申請書と一緒に物品購入の入札参加資格申請書も提出が必要です。その場合、物品購入の申請書に添付する使用印鑑届、委任状、納税証明書、財務諸表(身分証明書)、所在地図は省略可能です。

区分	種目コード	希望	営業種目名称	業務委託内容(例示)	営業(事業)に必要な資格・許可等の主な例
清掃等	5300		建物清掃	一般建物清掃、病院清掃	建築物環境衛生一般管理業登録又は建築物清掃業登録
	5310		道路清掃	道路清掃、側溝清掃	
	5320		害虫駆除	ねずみ、白蟻、樹木、鳥害	
	5330		貯水槽清掃		建築物飲料水貯水槽清掃業登録
	5340		浄化槽清掃		浄化槽清掃業許可
警備	5210		常駐警備	施設常駐警備、イベント会場警備	警備業法の認定
	5220		機械警備	機械警備	警備業法の認定及び機械警備の届出
管理保守	5000		道路等維持管理	消雪設備点検、道路除雪	
	5100		総合建物管理	清掃、設備運転、警備受付	
	5410		配水管、下水管等保守	管渠保守、管渠清掃	
	5500		植栽等管理	造園、剪定、樹木伐採	造園施工管理技士、造園技能士、産業廃棄物収集運搬業許可
	5600		設備機器運転監視		電気主任技術者、ボイラー技師の資格を有するものを雇用している業者のみ
	5610		空調設備保守管理	冷暖房設備・空調自動制御機器等の保守	
	5620		電気設備保守管理	電気、自家用電気工作物	
	5630		消防設備保守管理	屋内消火栓、火災報知機、スプリンクラー	消防設備士、消防設備点検資格、防火対象物点検資格
	5640		電話・通信機器保守管理	電話交換機・無線機・回線の保守	
	5650		昇降機保守管理	エレベーター	昇降機検査資格
	5655		自動ドア保守管理		自動ドア施工技能士
	5660		舞台設備・音響設備保守管理		
	5670		医療機器保守点検	医療機器保守、医療装置保守	
	5710		空気環境測定		
	9000		公園施設維持管理	樹木剪定、樹木管理、除草、草木植栽、雪囲い	
	9030		ピアノ調律及び楽器保守		
	9040		車輛整備	車検、車輛整備	認証書(自動車分解整備業)、指定書(指定自動車整備業)、自動車整備士
	5680		機械器具保守管理		
	5690		OA機器・事務機器	サーバー、ソフト、ハード関連機器	
	5420		浄化槽保守管理		浄化槽保守点検業登録
5120		施設管理			
5430		上下水道施設保守・維持管理		下水道処理施設維持管理業登録	
5830		ごみ処理施設保守・維持管理			
調査分析検査等	5720		埋蔵文化財発掘調査		
	5730		意識、動向等調査	市民意識調査、市場調査、アンケート	
	5740		環境、計量	騒音・振動調査、空気環境測定、水質検査、アスベスト調査、計量	
	5750		漏水・不明水調査		
情報処理	6110		情報処理	システム、ソフト開発・保守、データ入力・処理、ホームページ作成	
企画製作	5910		広告・広報	雑誌広告、新聞広告、車内広告	
	5920		イベント	会場設営、展示、舞台照明、音響、イベント企画	
	5930		計画策定	基本計画策定	
	5940		番組・ビデオ制作	番組製作、ビデオ製作	
	5950		看板	看板・パネル・懸垂幕・横断幕・標識・案内板等の製作・設置	
廃棄物処理等	5800		廃棄物収集・運搬・処分		一般廃棄物収集運搬業許可、一般廃棄物処分業許可、産業廃棄物収集運搬業許可、産業廃棄物処分業許可、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可、特別管理産業廃棄物処分業許可
	5810		火葬場残骨灰処理		
	5820		リサイクル	資源ごみ回収	
運送輸送	6300		旅客輸送	バス輸送、タクシー輸送、車輛運行	一般貸切旅客自動車運送事業免許
	6400		美術品梱包・搬送等		
	6500		貨物運送	物品輸送、書物輸送	一般貨物自動車運送事業免許
	6310		旅行	交通機関手配、宿泊施設手配	旅行業・旅行業者代理業登録
	8000		土砂運搬(災害用)		
その他	9020		給食調理等	給食調理、配膳	
	9050		人材派遣	窓口業務、外国語指導助手	一般労働者派遣業許可証等
	9060		医療事務	レセプト審査、薬品管理	
	9070		健康診断		
	9080		クリーニング	寝具、白衣、作業着	クリーニング開設確認済証
	9090		滅菌	器具滅菌、室内滅菌	
	9100		福祉事業	介護事業	
	9990		※上記以外の業務について申請する場合は、具体的な内容を下記に記入すること。		
その他(修繕)	9910		物品申請の修繕	物品に関する修繕の希望	

# 営 業 実 態 調 書

商号又は名称	
--------	--

## 1 自己資本金

資本金(元入金) (元入金)	法定準備金 (事業主借)	剰余・欠損金 (事業主貸)	合計
千円	千円	千円	千円

## 2 流動比率

流動資産(a)	流動負債(b)	(a) ÷ (b) × 100
		%

## 3 従業員数(常勤者) ※申請日現在の人数を区分に従って記入

	事務営業関係	技術関係	工員その他	計
総人員 (本支店を含む。)	人	人	人	人
委任先人員	人	人	人	人

## 4 営業年数

営業年数	年
設立年月	年 月
転廃業(休業)年月日	年 月
現組織への変更年月	年 月
本市業務受託実績	有 ・ 無

※営業年数は、申請日現在で計算し、1年未満の端数は切捨て

## 5 営業実績

業 種	業務受託額			従業員数 ※①	営業年数 ※②
	直前2事業年度の決算(a)	直前1事業年度の決算(b)	年間平均		
	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	(a+b) ÷ 2		
金額	金額	金額	千円	千円	千円
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
	千円	千円	千円		
申請業種以外 の実績※③	千円	千円	千円		
合計※④	千円	千円	千円		

### 5 営業実績の注意事項

※①従業員数は、申請日において受託業務に従事可能な常勤の従業員数を申請業種ごとに記入すること。

(従業員名簿の「計」の欄の人数と一致)

※②営業年数は、申請業種ごとの営業年数を記入すること。(申請日現在で計算し、1年未満の端数は切り捨て)

※③申請業種以外の実績は、今回申請する業種以外の実績の合計を記入すること。(建設工事、物品の販売の売上も含む)

※④合計は、損益計算書の売上高と一致させること。

# 業務実績調書

(営業種目名称)

事業年度 年 月 ~ 年 月

件名	発注者	金額 (千円)	着手年月
			完了(予定)年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月
			年月

総件数	件	総金額	千円
-----	---	-----	----

記載要領

- 申請する業種、事業年度ごとに別葉とし、「総金額」に記入した金額と営業実態調書の「営業実績」の業務受託額をそれぞれ一致させること。
- 履行期間が2事業年度にわたり、売上高も各年度に計上されている案件は、各事業年度にそれぞれ記入してください。この場合の金額は、各事業年度に売上高として計上されている金額を記入すること。
- 書ききれない場合は複写して提出すること。ただし、件数が多い場合には主要なものについて記入し、それ以外のものについては、「その他〇〇件〇〇円」と記入すること。
- この様式の記載事項を満たしている場合は、独自の様式でも可とする。
- 金額の単位は千円とし、千円未満の端数は切り捨てること。

# 従業員名簿

営業種目	
------	--

氏 名	法令に基づく資格・免許等		経験年数	備考
	名 称	取得年月		
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	
		年 月	年	

計	人
---	---

- 1 申請日において、受託業務に従事できる常勤の従業員について記入すること。
- 2 記入は、申請する業種ごとに別業とし、一人の従業員が2業種以上の業務に従事する場合は、主に従事する業種のものに記入し、二重記載はしないこと。「計」の数値は、「営業実態調査」の5営業実績の各業種の従業員数に一致すること。
- 3 書ききれない場合は複写して提出すること。(この様式の記載項目を満たしている場合は、独自の様式でも可)