

## 物品購入等の指名競争入札参加資格審査申請書等の作成要領

### 1 指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

#### (1) 「申請者」

申請を行う会社等に関する事項を記入し、㊦については登記印鑑（法人の場合は会社の登記印鑑、個人の場合は代表者個人の登録印鑑）を押印ください。

#### (2) 「希望する販売、製造等の種類」

阿南市へ納入等を希望する物品等に該当する営業種目のうち、「営業種目表」から番号及び営業種目を記入ください。なお、希望があれば営業種目は第二希望まで記入することができます。但し、提出後の営業種目の変更は認められませんのでご注意ください。また、営業種目の追加（第二希望を申請していなかった場合）については、追加受付期間のみ変更が可能です。

#### (3) 「希望する販売、製造等の品目」

阿南市へ納入等を希望する物品等の品目については、「営業種目表」の営業品目例を参考にして、100文字以内で優先するものから具体的に記入ください。なお、営業種目が第二希望までである場合は、第一希望、第二希望ごとに記入してください。また、品目の記入は「等」「その他」等の記入はしないでください。

### 2 経営規模調書

#### (1) 「販売、製造等年間平均実績高」

審査基準日（法人にあっては申請書提出時期の直前の決算日をいい、個人にあっては申請書提出時期の直前の1月1日をいう。）の直前2年の各事業年度における販売高、製造高等を営業種目別に記入ください。

#### (2) 「自己資本額又は事業所得の金額」

法人にあっては、審査基準日の直前1年の決算における貸借対照表から「純資産の部」の合計金額（「資本金」ではない）を記入ください。個人にあっては、審査基準日の直前1年の当該事業に係る専従者控除前の事業所得の金額を記入ください。

なお、マイナスの場合は理由を記入してください。

#### (3) 「職員数」

審査基準日における正規職員数及び受任先がある場合は受任先の常勤職員数も記入してください。

※法人は、代表者を除き、常勤役員を含む。個人は、事業主を含む。組合は、常勤の組合役員と組合員の数。いずれの場合も非常勤役員、臨時・パート職員は除く。

#### (4) 「営業年数」

審査基準日までの営業年月数を記入してください。

### 3 経歴書

(1) 「沿革」

創業から現在に至る主な経歴を記入してください。

(2) 「主要取引メーカー名」

納入を希望する物品等の品目についての、取引メーカーがある場合は主要な取引メーカー名を記入してください。

(3) 「主たる販売先」

納入を希望する物品等の品目についての、主たる販売先を記入してください。

(4) 「官公庁との取引状況」

納入を希望する物品等の品目について、過去2年間に官公庁との取引がある場合は官公庁名、主な取引品目等を記入してください。

(5) 「主要取引金融機関名」

主要な取引金融機関名を記入してください。

紙面に記載しきれない場合は、任意様式での提出でも構いません。

### 4 使用印鑑届（様式第2号）

(1) 「申請者」

申請を行う会社に関する事項を記入し、㊦については登記印鑑（法人の場合は会社の登記印鑑、個人の場合は代表者個人の登録印鑑）を押印してください。

(2) 「使用印鑑」

入札、契約等に使用する印鑑（法人の場合は社名及び職名を表す印鑑、また、法人個人を問わず委任先がある場合は委任先の使用印鑑）を押印してください。

### 5 誓約書（様式第3号）

申請を行う会社に関する事項を記入し、㊦については登記印鑑（法人の場合は会社の登記印鑑、個人の場合は代表者個人の登録印鑑）を押印してください。

### 6 委任状（様式第4号）

支店、営業所等に属する者を代理人に選任する場合に提出してください。

(1) 「委任者」

申請を行う会社に関する事項を記入し、㊦については登記印鑑（法人の場合は会社の登記印鑑、個人の場合は代表者個人の登録印鑑）を押印してください。

(2) 「受任者」

委任を受ける支店、営業所等に関する事項を記入し、㊦については、支店、営業所等の使用印鑑（法人の場合は社名及び職名を表す印鑑）を押印してください。

## 7 受領証

申請書等の受領証が必要な場合のみ発行します。

申請書等を持参される場合は、阿南市ホームページより「受領証（持参用）」を A4 用紙に印刷し提出してください。

また、申請書等を郵送される場合は、官製ハガキの表面に送付先を記載し、裏面に阿南市ホームページより「受領証（はがき用）」を印刷したものを提出してください。