

申請書類記入要領

- (1) 申請書類は、下記事項に留意し、正確に記入してください。
- (2) 黒ボールペン又は黒インクを用いて楷書で記入してください。(鉛筆不可)
- (3) 申請書類は四国中央市の様式を使用してください。

1. 入札参加資格審査申請書(物品) 様式1

(1) 「申請者(本社・本店)」欄

ア 法人の場合

- ①代表権を有する者について、記入してください。
- ②印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください。
- ③資本金額は、登記簿の資本金の額を千円単位で記入してください。
- ④営業開始年月日は、登記簿の会社成立の年月日を和暦で記入してください。
- ⑤本店の住所が登記上の住所と異なる場合は、登記上の住書を(括弧)で併記してください。例：四国中央市三島宮川4丁目○番○○号
(登記上の住所：四国中央市三島宮川4丁目◆番◆◆号)

イ 個人の場合

- ①印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください。
 - ②資本金額を千円単位で記入してください。不明の場合は、不明と記入してください。
 - ③営業開始年月日は、創業の年月日を和暦で記入してください。
- (2) 「直接の契約先(受任先)」欄
入札及び契約締結等に関する権限を支店、営業所等へ委任する場合に記入してください。
- (3) 「申請事務担当者」欄
申請事務担当者について、記入してください。

2. 希望登録業種表 様式2

(1) 「業種番号、業種名」欄

入札参加希望業種を「登録業種一覧表(物品)」から選択して記入してください。原則として、履歴事項全部証明書の目的欄に記載されている内容(業種)を申請してください。

(2) 「具体的な取扱品目」欄

現実に取扱いされているものについて記入してください。(取扱可能等は不可。)

(3) 「取扱メーカー」欄

現実に取扱いされているメーカーについて記入してください。代理店・特約店関係を有する場合は、それを証明する書類の写しを添付してください。

(4) 「営業資格等」欄

営業に際し許可、認可等を必要とする業種の場合、許可、認可等を有するものについて記入してください。営業資格等を記入したものについては、それを証明する書類の写しを添付してください。

3. 委任状 様式3

入札及び契約締結等に関する権限を支店、営業所等へ委任する場合、提出してください。

4. 使用印鑑届 様式4

入札及び契約締結等に使用する印鑑を押印してください。印鑑証明書と同じ印鑑を使用する場合も押印してください。

なお、支店、営業所等へ上記権限を委任する場合は、直接の契約先(受任先)の印鑑を押印してください。

5. 納入実績調書 様式5

- (1) 直近2年間で1件当たり50万円以上の官公庁への主な納入実績（各業種3件程度）について記入してください。
- (2) 該当する実績がない場合は、「実績なし」と記入してください。

6. 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

法人の場合、申請日から起算して過去3ヶ月以内に発行された原本又は原本の写しを提出してください。

7. 印鑑証明書

法人、個人にかかわらず申請日から起算して過去3ヶ月以内に発行された原本又は原本の写しを提出してください。

8. 納税証明書（国税）

申請日から起算して過去3ヶ月以内に発行された下記の原本又は原本の写しを提出してください。

(1) 法人の場合

「法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明（その3の3）」

(2) 個人の場合

「所得税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明（その3の2）」

9. 納税証明書（四国中央市税）

市内業者として申請する場合、申請日から起算して過去3ヶ月以内に発行された「四国中央市税に未納がないことの証明」の原本又は原本の写しを提出してください。