

(様式第1号)

盛岡広域市町
物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書

令和 5 年 月 日

競争入札参加資格申請先市町の長等 様

【申請先市町】 ※申請しようとする市町の欄に○印を記載願います。

<input type="checkbox"/>	盛岡市 盛岡市上下水道局	<input type="checkbox"/>	八幡平市	<input type="checkbox"/>	滝沢市	<input type="checkbox"/>	雫石町
<input type="checkbox"/>	葛巻町	<input type="checkbox"/>	岩手町 岩手町水道事業所	<input type="checkbox"/>	紫波町	<input type="checkbox"/>	矢巾町 矢巾町上下水道課

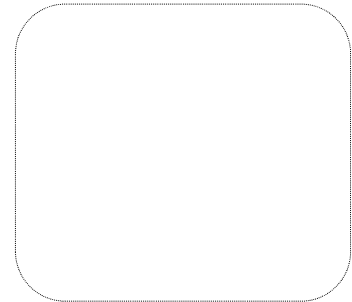
〒 -

所在地（住所） _____

商号又は名称 _____

代表者役職名 _____

代表者氏名 _____



(実印)

申請先市町の長及び事業管理者（以下「申請先市町の長等」という）が行う物品の買入れ等に係る競争入札等に
 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、事実と相違ないことを誓約します。

また、この資格審査申請及び資格者認定の有効期間において、申請先市町の長等が必要と認めるときは、申請先
 市町の市町税の納入状況を調査することに同意します。

<申請事務担当者>

連絡先名称 (部課名等)	
(フリガナ)	
担当者氏名	
電話番号 (ハイフン付き)	
FAX番号 (ハイフン付き)	
電子メール	

(様式第3号)

令和 5 年 月 日

競争入札参加資格申請先市町の長等 様

所在地（住所）

商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名

暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約

私は、競争入札参加資格申請を行う各市町（以下「各市町」という。）から競争入札参加資格の認定を受けるにあたり、暴力団を利用することのないよう暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者を排除していることについて、次の事項について誓約します。

記

- 1 私は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）及び各市町が定める暴力団排除条例等に規定する暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、本誓約書1の該当の有無を確認するため、各市町が本誓約書、競争入札参加資格審査申請書、その他の書類の全部又は一部（書類の記載内容の抜粋を含む。）を岩手県警察本部に提供することに同意します。
- 3 私は、本誓約書1の該当の有無を確認するため、各市町から追加資料の提出を求められたときは、別に指定する期日までに提出します。
- 4 私は、岩手県警察本部からの通知又は各市町からの照会に対する岩手県警察本部からの回答により本誓約書1に該当することが確認された場合、競争入札参加資格の不認定その他の排除措置に従います。
- 5 私は、競争入札参加資格の不認定その他の排除措置を受けた場合、各団体が住所又は所在地、氏名又は名称並びに排除措置理由及び内容を各市町の公式ホームページへの掲載その他の方法により公表することに同意します。

※ 本誓約に基づき取得した個人情報、暴力団等を排除する目的以外には一切使用しません。

(様式第8号)

委 任 状

令和 5 年 月 日

競争入札参加資格申請先市町の長等 様

【申請先市町】 委任しようとする市町の欄に○印を記載願います。

<input type="checkbox"/>	盛岡市 盛岡市上下水道局	<input type="checkbox"/>	八幡平市	<input type="checkbox"/>	滝沢市	<input type="checkbox"/>	雫石町
<input type="checkbox"/>	葛巻町	<input type="checkbox"/>	岩手町 岩手町水道事業所	<input type="checkbox"/>	紫波町	<input type="checkbox"/>	矢巾町 矢巾町上下水道課

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 委任事項

競争入札参加資格申請先市町が行う物品の買入れ等に関する以下の事項

- (1) 入札及び見積に関すること。
- (2) 契約締結に関すること。
- (3) 契約金、契約保証金、前払金の請求及び受領に関すること。
- (4) 復代理人選任に関すること。
- (5) その他契約処理に関すること。

2 委任期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

(委任者)

所在地（住所）

商号(名称)

代表者役職名

代表者氏名

(実印)

(受任者)

所在地（住所）

商号(名称)

支店名等

役職名

氏名

(受任者印)

※ 受任者印は、支店印のみでは登録できません。氏名又は役職名等の入った個人印を登録してください。

（様式第9号）

※ 委任状を提出する場合や、実印（印鑑証明書の印）を入札、契約等の使用印鑑とする場合、本様式の提出は不要です。

使用印鑑届

使用印

※ 氏名又は役職名等の入った個人印を登録してください。社印では登録できません。

上記の印鑑を競争入札参加資格申請先市町との入札（見積）・契約の締結並びに代金の請求及び受領ほか
契約処理に関することに使用したいのでお届けします。

令和 5 年 月 日

競争入札参加資格申請先市町の長等 様

所在地（住所） _____

商号（名称） _____

代表者役職名 _____

代表者氏名 _____

（実印）

（様式第10号）

営業実績調書

商号又は名称

大分類 コード	中分類 コード	注文者	契 約 内 容		
			契約年月	件名・契約内容（数量等）	契約金額(千円:税込)

[注1] 注文者欄には、官公庁実績（申請する市町以外でも可）を中心に入力してください。民間実績も含みます。

[注2] 「契約内容」欄は、**申請する全ての営業品目**に関して、主な実績を履行した内容がわかるように記入してください。

[注3] 欄が不足する場合には、このシートを複写し作成してください。

(様式第11号)

印刷設備調書

(令和 5 年 9 月 30 日現在)

商号	
工場所在地	

※ 保有（リースを含む）している機械設備をもれなく記載してください（協力会社等が保有する設備は含みません）。

なお、記載された機器の確認のため、現地調査を行うことがあります。

1 組版（保有設備の台数及び品質を記載して下さい）

種別		台数		出力文字品質（最大）	
DTP	Mac		台		d p i
	Win		台		d p i
その他			台		
			台		

2 製版（保有機器の対応可能な最大サイズ及び台数を記載して下さい）

種別		サイズ		台数	
スキャナ	フラット		判		台
	ドラム		判		台
PS版			判		台
CTP版			判		台
ダイレクト	銀塩法		判		台
	静電法		判		台

3 印刷機（保有機器の印刷可能な最大サイズ及び台数を記載して下さい。）

種別		サイズ		台数	
オンデマンド	白黒		判		台
	カラー		判		台
枚葉（オフ）	単色		判		台
			判		台
	2色		判		台
			判		台
	4色		判		台
			判		台
4色以上		判		台	

種 別					サイズ	台数	
輪 転 (オフ)	(		色 ×		判		台
	(		色 ×		判		台
フォーム (オフ)	(				判		台
	(				判		台
シルクスクリーン					判		台
ラベル・シール					判		台
その他	(				判		台
	(				判		台
	(				判		台

4 製本・加工 (保有設備に○を記入してください)

<input type="checkbox"/> 断裁機	<input type="checkbox"/> 丁合機	<input type="checkbox"/> 紙折機	<input type="checkbox"/> 針金機	<input type="checkbox"/> 糸綴	<input type="checkbox"/> 無線綴
<input type="checkbox"/> 製袋機	<input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 型抜	<input type="checkbox"/> 箔押	<input type="checkbox"/> ミシン	<input type="checkbox"/> 穴あけ	<input type="checkbox"/> ナンバリング	<input type="checkbox"/> その他

5 その他

データ入稿	<input type="checkbox"/>	不可 (変換作業不可)	・	<input type="checkbox"/>	可 (<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/> Excel
						<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> その他)
データ納品	<input type="checkbox"/>	不可	・	<input type="checkbox"/>	可		
校正室	<input type="checkbox"/>	無	・	<input type="checkbox"/>	有		
地図調製	<input type="checkbox"/>	不可	・	<input type="checkbox"/>	可 (測量業者登録	<input type="checkbox"/> 無	・ <input type="checkbox"/> 有)

(様式第12号)

物品

競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックリスト（受付整理票）

★印の欄は記入しないでください。

商号又は 名称	★受付月日	月 日	★受付者	★発注者確認
	★受付番号			
	★代理受付者			
	★整理番号			

全ての提出書類を準備した後、必ずこの確認票により各提出書類について確認（太枠内の申請者確認欄にレ点チェック）してください。
また、**有無確認のないものに関しては、提出が必須**となります。

0 法人・個人の確認

No.	該当するものにレ点チェックをしてください。		申請者確認欄	発注者確認欄
1	どちらかにレ点チェックをしてください。	必須	法人 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			個人 <input type="checkbox"/>	

I 提出物の確認

- ・日付記入・実印の押印等に不備があると再申請・提出が必要となりますので注意してください。
- ・システムにアップロードする書類は、日付記入・押印を確認済みの提出書類と同じものをアップロードしてください。

No.	フラットファイルに、この順番に綴じて提出してください。		提出前確認事項	申請者確認欄		発注者確認欄
				紙	電子データ	
1	A4（縦・2穴・紙製）フラットファイル （広域本社：ブルー系、その他：ピンク系）	必須	1-1 表紙及び背表紙に商号又は名称の記載（登記と一致）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックリスト（受付整理票）（様式第12号）【R6・7年度定期申請用（物品）】	必須	2-1 本紙の上部に商号又は名称の記載（登記と一致）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	盛岡広域市町物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）【R6・7年度定期申請用（物品）】	必須	3-1 申請を希望する市町に○を記載	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			3-2 日付の記載（申請受付期間内）	<input type="checkbox"/>		
			3-3 実印の押印	<input type="checkbox"/>		
4	暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約（様式第3号）【R6・7年度定期申請用（物品）】※押印不要	必須	4-1 商号又は名称の記載（登記と一致） 日付の記載（申請受付期間内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5	委任状（様式第8号）【R6・7年度定期申請用（物品）】 ※契約権限の委任のない場合は提出不要	委任有 <input type="checkbox"/>	5-1 日付の記載（申請受付期間内）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			5-2 委任者：実印の押印 受任者：受任者印の押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			5-3 電子データのアップロード	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		委任無 <input type="checkbox"/>	提出不要			
6	使用印鑑届（様式第9号）【R6・7年度定期申請用（物品）】 ※契約権限等を委任しない場合で、実印と異なる印鑑を使用印鑑とする場合のみ提出すること ※契約権限を有する方を特定できる印（個人印・役職印）を押印すること ※委任状を提出する場合や、実印を入札、契約等の使用印鑑とする場合は提出不要	有 <input type="checkbox"/>	6-1 日付の記載（申請受付期間内）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			6-2 使用印、実印の押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			6-3 電子データのアップロード	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		無 <input type="checkbox"/>	提出不要			
7	営業実績調書（様式第10号）【R6・7年度定期申請用（物品）】 ※登録を希望する全ての営業品目に関する実績を記入すること	必須	7-1 商号又は名称の記載（登記と一致）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			7-2 実績額が0円でないこと	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
			7-3 電子データのアップロード		<input type="checkbox"/>	
8	印刷設備調書（様式第11号）【R6・7年度定期申請用（物品）】 ※印刷・製本に登録を希望する方のみ提出	有 <input type="checkbox"/>	8-1 日付の記載（申請受付期間内）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			8-2 電子データのアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
				提出不要		
9	(法人) 現在事項全部証明書【写し可】 (個人) 本籍地の市町村が発行する身分証明書【写し可】	必須	9-1 提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			9-2 電子データのアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
10	印鑑証明書【原本に限る】	必須	10-1 提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			10-2 電子データのアップロード		<input type="checkbox"/>	
11	障害者雇用状況報告の義務がある場合は、公共職業安定所に提出した令和5年6月1日現在の障害者雇用状況報告書の写し	有 <input type="checkbox"/>	11-1 日付は令和5年6月1日現在のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				提出不要		
12	障害者雇用状況の報告義務がなく障害者を雇用している場合は、障害者を常時雇用していることを証する書類の写し (身体障害者手帳等障害を証明できる書類及び保険証の写し等雇用を確認できる書類)	有 <input type="checkbox"/>	12-1 写しを提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				提出不要		
13	許認可等証明書の写し ※希望営業種目が営業するに当たり許可、免許等が必要とする場合には、それを証明する書類又はその写しを添付してください。 有効期限も確認してください。	有 <input type="checkbox"/>	13-1 申請日時点で有効期間内となっているもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			13-2 電子データのアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
				提出不要		

14	納税証明書【市・町税】（写し可） ※納税義務がある場合は、申請先市町が発行する直近1年分の未納の税額がないことを証明する書類。 【盛岡市分は不要です】 ※「八幡平市」に登録希望する方で、八幡平市税の納税義務がある場合 ※「滝沢市」に登録希望する方で、滝沢市税の納税義務がある場合 ※「雫石町」に登録希望する方で、雫石町税の納税義務がある場合 ※「葛巻町」に登録希望する方で、葛巻町税の納税義務がある場合 ※「岩手町」に登録希望する方で、岩手町税の納税義務がある場合 ※「紫波町」に登録希望する方で、紫波町税の納税義務がある場合 ※「矢巾町」に登録希望する方で、矢巾町税の納税義務がある場合	課税有 <input type="checkbox"/>	14-1	提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの ※複数の申請先市町に納税義務がある場合は、複数市町分を提出してください。	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		14-2	電子データのアップロード ※複数の申請先市町に納税義務がある場合、複数の市町分を1つのファイルにまとめて登録してください。	<input type="checkbox"/>			
15	法人税、消費税及び地方消費税（国税）（写し可） （法人：その3の3 個人：その3の2）	課税無 <input type="checkbox"/>	15-1	提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			15-2	電子データのアップロード		<input type="checkbox"/>	
No. 貸借対照表、損益計算書等 ※法人はNo. 16～18、または19～20、 個人はNo. 21～23（営業の事実を証明する書類を含む）		提出前確認事項			申請者確認欄		発注者 確認欄
					紙	電子データ	
<p>・株式会社や有限会社等（会社法上の会社）は、（法人）にレ点チェック</p> <p>注 ・財団法人または協会等（会社法上の会社以外の法人）の場合は、（法人）会社以外にレ点チェック</p> <p>・個人事業主の場合は、（個人）にレ点チェック</p>							
16	（法人）貸借対照表が確認できる書類 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分	（法人） <input type="checkbox"/>	16-1	「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」の前年度または前期の事業年度分の電子データを1つのファイルにまとめてアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	（法人）損益計算書 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分		17-1				
18	（法人）株主資本等変動計算書 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分		18-1				
19	（法人）貸借対照表が確認できる書類 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分	（法人） 会社以外 <input type="checkbox"/>	19-1	「貸借対照表」「損益計算書」の前年度または前期の事業年度分の電子データを1つのファイルにまとめてアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
20	（法人）損益計算書 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分		20-1				
21	（個人）貸借対照表など自己資本額が確認できる書類 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分 ※白色申告の場合は提出不要	（個人） <input type="checkbox"/>	21-1	「貸借対照表」「収支計算書」の前年度または前期の事業年度分の電子データを1つのファイルにまとめてアップロード	紙は提出不要	<input type="checkbox"/>	
22	（個人）収支計算書 ※審査基準日（令和5年9月30日）の直前1事業年度分		22-1	※白色申告の場合「貸借対照表」は提出不要			
23	（個人）営業の事実を証明する書類（写し可） ※前回資格者が継続して申請する場合は不要		23-1	仕入伝票、売上伝票等、営業の事実を証明する書類の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No. フラットファイルに綴じずに提出してください。		提出前確認事項			申請者確認欄		発注者 確認欄
<p>長形3号封筒（12.0cm×23.5cm） 【結果通知用】 ※盛岡市・滝沢市へ申請する方は、申請する市町分（各1通）を同封してください ※資格審査結果通知書の受領先のあて先を明記し、84円分の郵便切手を貼付したもの</p>							
24	申請有 <input type="checkbox"/>	盛岡市		24-1	長形3号封筒1通を準備	<input type="checkbox"/>	
		24-2	84円分の郵便切手を貼付	<input type="checkbox"/>			
		24-3	受領先のあて先を明記	<input type="checkbox"/>			
		滝沢市		24-4	長形3号封筒1通を準備	<input type="checkbox"/>	
		24-5	84円分の郵便切手を貼付	<input type="checkbox"/>			
		24-6	受領先のあて先を明記	<input type="checkbox"/>			
	申請無 <input type="checkbox"/>	封筒不要					

II 最終確認

No. 最終確認したことを証明する欄になります。		提出前確認事項			最終確認欄	確認者 サイン欄	発注者 確認欄
25	システム入力確認済の画面印刷	必須	25-1	システム入力確認済の画面印刷をフラットファイルに綴じる ※本受付整理票の次になるように綴じてください	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	最終確認及び確認者サイン		25-2	No. 25-1までのチェックで漏れはありません ※確認完了であれば確認者のサインをお願いします	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

※No.25までチェック済の受付整理票をフラットファイルの先頭へ綴じてください。

提出期限	10月31日必着
------	----------