

# 玉東町 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品等】

Ver. 6.8.1

玉東町が行う物品等（物品の購入（製造、修理を含む））及び業務委託（建設工事関係を除く）に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。

## 記入例

背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。（正しく入力できていない場合もピンク色になります）  
エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。  
行の追加、削除、シートの変更などはできません。

申請上の注意点が書かれていますので、必ずお読みください。

**A. 本社(店)情報**

(1) 郵便番号	1234567 例) 1000001 「-（ハイフン）」を使わず7桁の数字で入力してください。	必ず、都道府県から始まる住所でご記入ください。 登記、または住民票上の所在地とは異なる住所を記入した場合、「(11) 登記上の所在地」にリストから「一致しない」を選択してください。
(2) 住所	熊本県玉名郡玉東町大字木葉759番地 都道府県から入力してください。	
(3) 商号又は名称フリガナ	ニホンケンセツカブシキガイシャ 例) カブシキガイシャスズキグミ 正式名称を全角カタカナで入力してください。	「株式会社」「有限会社」等は省略せずに正式名称をお書きください。 会社名と「株式会社」「有限会社」等の間にスペースは入れないでください。
(4) 商号又は名称	日本建設株式会社 例) 株式会社鈴木組 正式名称で入力してください。	
(5) 代表者役職	代表取締役 正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。	
(6) 代表者氏名フリガナ	サトウ タロウ 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。	
(7) 代表者氏名	佐藤 太郎 姓と名は1文字分空けてください。	
(8) 電話番号	012-345-6789 内線番号( ) 例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。	
(9) FAX番号	098-765-4321 例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。	
(10) メールアドレス	taro.satou@xxxxxx.jp @を含む半角文字で入力してください。	
(11) 登記上の所在地	一致する 登記、または住民票上の所在地と「(2) 住所」が一致しているかどうかを、リストから選択してください。	

支店・営業所で申請する場合は「する」を選択してください。  
入力欄をクリックすると選択矢印キーが表示されます。

**B. 契約する営業所情報**

(1) 入札・契約権限の委任	しない リストから選択してください。	支店・営業所に入札・契約権限を委任する場合、(1)入札・契約権限の委任欄にリストから「する」を選択し、支店・営業所情報を入力してください。
(2) 郵便番号	1234567 例) 1000001 「-（ハイフン）」を使わず7桁の数字で入力してください。	
(3) 住所	都道府県から入力してください。	
(4) 商号又は名称フリガナ	ニホンケンセツカブシキガイシャ 例) カブシキガイシャスズキグミ キュウシュウエイギョウショ 正式名称を全角カタカナで入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。	「〇〇株式会社 大阪営業所」のように会社名と営業所名の間にスペースを入れてください。
(5) 商号又は名称	日本建設株式会社 例) 株式会社鈴木組 九州営業所 正式名称で入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。	
(6) 代表者(受任者)役職	代表取締役 例) 所長 正式名称で入力してください。	
(7) 代表者(受任者)氏名 フリガナ	佐藤 太郎 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。	
(8) 代表者(受任者)氏名	佐藤 太郎 姓と名は1文字分空けてください。	
(9) 電話番号	012-345-6789 内線番号( ) 例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。	
(10) FAX番号	098-765-4321 例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。	
(11) メールアドレス	taro.satou@xxxxxx.jp @を含む半角文字で入力してください。	

申請書類提出後、内容についてお問合せをすることあります。  
作成担当者の方の部署、氏名、連絡先電話番号等をご記入ください。

**C. 担当者情報**

(1) 部署名・役職名	総務課 代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を入力してください。	自治体からの種々の連絡に対応できる方の情報を入力してください。 行政書士が代理申請する場合は、「D. 申請代理人情報」に入力してください。
(2) 氏名フリガナ	サトウ ハナコ 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。	
(3) 氏名	佐藤 花子 姓と名は1文字分空けてください。	
(4) 郵便番号		

## 玉東町 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品等】

本社(店)と異なる場合のみ、「- (ハイフン)」を使わず7桁の数字で入力してください。

(5) 住所

熊本県玉名郡玉東町大字木葉372番地

本社(店)と異なる場合のみ、都道府県から入力してください。

(6) 電話番号

012-345-6788

内線番号( )

本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。

(7) FAX番号

098-765-4322

本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。

(8) メールアドレス

hanako.satou@xxxxx.jp

本社(店)と異なる場合のみ、@を含む半角文字で入力してください。

### D. 申請代理人情報

代理申請以外の方は「しない」を選択。  
代理申請の方は「する」を選択して、(2)以降の行政書士情報を記入ください。

行政書士が代理申請する場合、(1)代理申請欄にリストから「する」を選択し、行政書士情報を入力してください。

(1) 代理申請

しない

リストから選択してください。

(2) 氏名フリガナ

全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。

(3) 氏名

姓と名は1文字分空けてください。

(4) 行政書士登録番号

例)00000000 8桁の数字を入力してください。

(5) 郵便番号

例)1000001 「- (ハイフン)」を使わず7桁の数字で入力してください。

(6) 住所

都道府県から入力してください。

(7) 電話番号

例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。

(8) FAX番号

例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。

(9) メールアドレス

@を含む半角文字で入力してください。

### E. 経営情報

(1) 従業員数

常時雇用正社員数	
臨時雇用者数	
うち障害者雇用人数	

(2) 自己資本比率

自己資本額	千円
総資本額	千円
自己資本比率	%

(3) 流動比率

流動資産(a)	千円
流動負債(b)	千円
流動比率(a/b × 100)	%

(4) 創業年月日

例)2025/4/1、R7/4/1 年月日を入力してください。創業日が1900/3/31以前の場合は、入力不要です。

(5) 休業・転廃業期間

年間

(6) 営業年数

15年

年数を数字でご記入ください。  
例)10 登録を希望する業種に係る事業の開始日(複数の業種を希望する場合は最も早い開始日)から直前の営業年度の終了日までの期間(1年未満切り捨て)を入力してください。

ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間(1年未満切り捨て)を入力してください。

### F. 業種情報

(1) 売上高

売上高を入力してください。

業務委託等については、営業種目の第2分類ごとに入力してください。営業種目は、リストから選択してください。

営業種目	前年度決算額(千円)	前々年度決算額(千円)	平均売上高(千円)
①物品の販売			

## 玉東町 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品等】

② 業 務 委 託 等				
	業務委託等 計	0	0	0
③その他				
総計 (①+②+③)	0	0	0	

## (2) 参加を希望する営業種目

参加を希望する営業種目の希望欄にリストから「○」を選択してください。複数選択可。

第2分類のその他の付く営業種目を希望する場合、具体的な内容欄を入力してください。  
種目によっては、許可・認可・登録等が必要です。取得していない場合、当該種目の申請はできません。必要な許可・認可・登録等欄を確認し、取得している場合は取得欄にリストから「○」を選択してください。

## 【物品の販売（製造、修理を含む）】

第1分類	第2分類	希望	具体的な内容	必要な許可・認可・登録等	取得
(1) 印刷類	①青写真焼付・コピー	○			
	②オフセット印刷				
	③フォーム印刷				
	④地図印刷				
	⑤特殊印刷				
	⑥その他の印刷				
(2) 文具・事務機類	①紙				
	②文具・事務機器				
	③印章				
	④書籍				
(3) 家具類	①家具				
	②室内装飾				
	③畳				
(4) 楽器・運動用品類	①楽器				
	②運動用品				
(5) 被服・繊維製品類	①衣料・帽子・雨具等				
	②旗・染物等				
	③寝具				
	④靴				
(6) 看板・資材類	①看板				
	②道路標識				
	③土木工事用資材				
(7) 雑貨類	①記念品・贈答品				
	②荒物・金物・雑貨				
	③ゴム・ビニール製品				
(8) 電力・燃料類	①電力			一般電気事業許可、特定規模電気事業届出	
	②石油製品			石油製品販売業届出、揮発油販売業者登録 液化石油ガス販売事業登録 高圧ガス製造許可、高圧ガス販売事業届出	
	③その他				
(9) 車両・船舶・航空機類	①車両販売				
	②船舶販売			鋼製船舶造船業許可、小型船造船業登録	
	③車両・船舶整備			鋼製船舶造船業許可、小型船造船業登録	
	④車両・船舶付属品販売				
	⑤航空機部品販売・整備				
(10) 機械・器具類	①写真・カメラ等				
	②家電製品				
	③電気・通信機器				
	④OA機器・ソフトウェア等				
	⑤工作機器				
	⑥建設機器				
	⑦農林水産機器				
	⑧厨房機器				
	⑨空調設備				
	⑩理化学機器				
	⑪医療・介護用機器			医療機器販売業届	
	⑫防災・消防機器				
	⑬その他				
	①学校教材				
	②薬品類			毒物・劇薬販売業登録、医薬品販売業許可、農薬販売業登録	

# 玉東町 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品等】

Ver. 6.8.1

(11) その他	③肥料・飼料・種苗			肥料販売業務開始届	
	④その他				

## 【業務委託等（建設工事関係を除く）】

第1分類	第2分類	希望	具体的な内容	必要な許可・認可・登録等	取得
(21) 庁舎管理	①電話交換業務				
	②庁舎清掃			建築物環境衛生管理事業県知事登録	
	③庁舎衛生管理			建築物環境衛生管理事業県知事登録	
	④その他庁舎管理				
(22) 処理槽管理	①処理槽点検清掃			処理槽保守点検業者登録 処理槽清掃業者許可	
(23) 樹木保護管理	①樹木保護管理				
(24) 建物設備管理	①設備機器運転監視				
	②エレベータ保守			昇降機検査資格	
	③消防用設備保守			消防設備士免許	
	④自動ドア保守				
	⑤自家用電気工作物保守			電気主任技術者免許	
	⑥空調設備保守				
	⑦ボイラー保守			ボイラー技士免許	
(25) 警備	①機械警備			機械警備業登録	
	②人的警備			警備業認可	
(26) 検査業務	①水質検査				
	②ダイオキシン類検査				
	③大気検査				
	④土壤分析				
	⑤健康診断業務				
	⑥その他検査業務				
(27) 調査業務	①都市計画関係調査				
	②交通関係調査				
	③不動産等鑑定調査*				
	④環境アセスメント調査				
	⑤市場・世論調査				
	⑥航空写真撮影				
	⑦森林関係調査				
	⑧その他の調査				
(28) 文化財調査	①埋蔵文化財発掘調査				
	②文化財修復業務				
(29) 環境関係測定機器保守	①大気汚染観測機器				
	②水質汚濁観測機器				
	③地下水位観測機器				
(30) 機器保守	①防災通信施設保守				
	②研究機器等保守				
	③OA機器保守				
	④信号機保守				
	⑤その他機器保守				
(31) 広報・広告業務	①企画・制作				
	②映画・ビデオ制作				
(32) 催事関係業務	①企画・運営業務				
	②会場設営				
(33) 廃棄物処理業務	①一般廃棄物收集運搬、処分			一般廃棄物收集運搬業許可 一般廃棄物処分業許可	
	②産業廃棄物收集運搬、処分			産業廃棄物收集運搬業許可、処分業許可	
	③特別管理産業廃棄物收集運搬、処分			特別管理産業廃棄物收集運搬業許可、処分業許可	
(34) 運送業務	①運送業務			貨物自動車運送事業法による許可、届出	
(35) 給食業務	①給食業務			食品衛生法許可	
(36) クリーニング	①クリーニング			クリーニング業届出	
	②情報システム全般の設計、開発、維持管理				
	③電子計算機用データ入力				
	④ホームページ制作・維持管理				
	⑤その他の情報処理業務				
(37) 情報処理業務	①OA機器類				
	②複写サービス				

## 玉東町 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品等】

(38) リース・レンタル	③その他のリース・レンタル				
(39) 研修業務	①研修業務				
(40) その他	①その他				

\*1 「測量・建設コンサルタント等」部門で申請を行ってください。

## 役員情報

役員情報入力シートを開き、役員情報を入力してください。

## 役員情報

登記された役員および、委任先営業所の役員を入力してください。役員が複数になる場合は、行をあけずに入力してください。

\*1 役職は、正式名称で入力してください。

\*2 氏名は、姓と名を1文字分空けて入力してください。

\*3 フリガナは、全角カタカナで入力し、姓と名は1文字分空けてください。

\*4 性別・常勤・非常勤はリストから選択してください。

記入例

役職 *1	氏名 *2	フリガナ *3	性別 *4	生年月日 例) 2025/4/1	常勤・非常勤 *4	備考
1 代表取締役	山田 太郎	ヤマダ タロウ	男	1990/4/1	常勤	
2 取締役	山田 菊太郎	ヤマダ キクタロウ	男	1970/5/1	常勤	
3 取締役	山田 花子	ヤマダ ハナコ	女	1995/8/2	非常勤	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						