

## 鳴門市物品等の契約に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請書等の作成要領

### 1. 物品等競争入札及び随意契約参加資格審査申請書（様式第1号）

・提出年月日を記入の上、各項目に必要事項を記入してください。

#### ①「受付区分」欄

どちらかに○を付けてください（新規：今回初めて申請する者 / 継続：継続して申請する者）

#### ②「委任状」欄

どちらかに○を付けてください（無：委任状を提出しない者 / 有：委任状を提出する者）

#### ③「申請者」欄

法人は本社・本店、個人は営業主に関する事項を記入してください。

#### ④「書類作成者」欄

申請内容についての問い合わせ担当者の氏名および連絡先を記入してください。

#### ⑤「参加希望の契約方法」欄

〔一般（指名）競争入札〕または〔小規模契約〕のどちらかに○を付けてください。

※小規模契約を選択の場合は、1契約金額が原則として30万円以下の契約のみとなります。

※小修繕の営業種目は30万円以下が対象であり、小規模契約の選択者のみ希望できます。

※申請書提出後、参加資格有効期間中の変更はできません。

#### ⑥「申請営業種目番号」欄

記載事項は指名業者等選定の際の参考資料とします。別紙〈営業種目区分表〉から、希望する営業種目番号を最大5つまで選択、ご記入のうえ、〈営業種目区分表〉の該当する営業種目・営業品目に○を付けてください。

※営業品目「T107 土地家屋調査・不動産鑑定」の土地家屋調査については、土地家屋調査士、土地家屋調査士法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会のみ登録。

※申請書提出後の営業種目の変更は受け付けませんのでご了承ください。ただし、営業種目の選択が5つ未満の場合は最大5つまでの追加、営業品目の追加および削除については、随時受け付けております。

### 2. 経歴書（様式第2号）（小規模契約での参加申請の場合は不要）

#### ①「商号、名称又は氏名」欄

法人は登記されている商号、個人は使用している名称または営業主の氏名を記入してください。

#### ②「沿革」欄

創業から現在に至る経歴を記入してください。

③「特約店又は代理店となっている会社等の名称」欄

特約店又は代理店として市との取引を希望する場合に、その会社等の名称を記入してください。

④「主たる仕入先」欄

鳴門市と取引を希望する物品について、主な仕入先を記入してください。

⑤「従業員数」欄

申請日における正規従業員数（臨時・パート職員は除く）を、それぞれ該当する欄に記入してください。なお、法人については役員を除き、個人については事業主を含めてください。

また、「うち障害者数」欄は、身体障害者および知的障害者の合計人数とし、それぞれ身体障害者手帳の交付を受けている者、都道府県知事が発行する療育手帳の交付を受けている者の合計人数を記入してください。該当者がいない場合には、0を記入してください。

⑥自己資本の額

法人については申請日の直前の決算時、個人については申請日の直前の1月1日における過去2年の貸借対照表に基づいて、それぞれ記入してください。

- ・「資本金（元入金）」欄

※個人については、元入金を記入してください。

- ・「繰越利益剰余金」欄

※個人青色申告者…青色申告特別控除前の所得金額を記入してください。

※個人白色申告者…記入不要です。

- ・「資本の部の合計」欄

※個人青色申告者…上記の合計金額を記入してください。

※個人白色申告者…資本金の金額を記入してください。

⑦営業実績

- ・「前々年度売上高 A」欄および「前年度売上高 B」欄

法人については申請日の直前の決算時、個人については申請日の直前の1月1日における過去2年の事業年度の損益計算書に基づいて記入してください。

- ・「平均（A + B）／2」欄

「前々年度売上高 A」欄と「前年度売上高 B」欄に記入した額を合計し2で割った平均額を記入してください。

3. 印鑑証明書

別紙「提出書類等一覧表」の当該項目を参考にしてください。

4. 登記事項証明書または身分証明書

別紙「提出書類等一覧表」の当該項目を参考にしてください。

5. 納税証明書

別紙「提出書類等一覧表」の当該項目を参考にしてください。

6. 使用印鑑届（様式第3号）

別紙「提出書類等一覧表」の当該項目を参考にしてください。

7. 委任状（様式第4号）（必要な方のみ）

市と契約の締結等につき、支店や営業所等に全権を委任する場合に提出してください。

・「委任期間」欄

有効期間の開始日から最終日までを記入してください。有効期間については、別紙「申請書の受付期間と有効期間」をご確認ください。

8. 受領証（必要な方のみ）、資格決定通知書に関すること

受領証が必要な場合は、返信用はがき（官製はがき、または切手貼付済のはがきに送付先を記入したもの）を同封するか、受領証を送付する封筒（切手貼付済の封筒に送付先を記入したもの）を同封してください。

※資格決定通知については「鳴門市公式ウェブサイトでの有資格者名簿への掲載」をもって、その通知に代えさせていただきます。