

夕張市競争入札参加資格審査申請関係書類の記入要領

1 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

◎「登録の区分」の欄

- ・〔新規・更新〕のどちらかに○をつけて下さい。
今回初めて申請される場合～〔新規〕
平成21年度以前に登録されていた場合～〔更新〕

◎「申請年月日」の欄

- ・当市に申請書を提出した日付を必ず記入して下さい。

①「申請人」の欄

- ・各欄もれなく記入して下さい。なお、フリガナを必ずつけて下さい。
- ・代表者印は、使用印鑑届（様式第3号）のものとおなじものを押印して下さい。

②「申請代理人」の欄

- ・本市との契約等の行為について、本社などの代表者から権限を委任されている場合、代理申請として取扱いしますので、該当する場合記入して下さい。
- ・申請代理人を設定した場合は委任状が必要です。任意に作成し、提出して下さい。

③「開業年月日」の欄

- ・個人開業及び法人設立の年月日を記入して下さい。
（個人から法人になった場合は、それぞれ記入となります。）

④「資本金及び従業員数」の欄

- ・法人の場合は、資本金の額及び従業員数を記入して下さい。
- ・個人開業の場合は、記入の必要はありません。

⑤「官公庁納入実績」の欄

- ・平成19、20年度納入実績額を記入して下さい。
夕張市の場合～2カ年の合計を延べ金額として記入し、取引部課名も合わせて記入してください。
他の官公署の場合～国、道、他市町村、公社等における2カ年の合計を述べ金額として記入して下さい。
- ・未記入の場合は、実績なしとみなしますので、忘れずに記入して下さい。

⑥「添付書類」の欄

- ・法人、個人の区分に従って、必要な添付書類を明記しています。各書類の添付の有無について、○をつけて下さい。

⑦「申請書類の提出責任者」の欄

- ・提出された書類の内容について、確認する場合がありますので、忘れずに記入して下さい。なお、提出責任者の個人印を押印して下さい。

2 取扱品目分類表（様式第2号）

- ◎分類表の分類に従い、申請しようとする業務について最大5つまで選択し、
品目番号に○印をつけて下さい。その中から品目の概要欄の当てはまるものすべてに○印をつけ、さらに具体的な品目を詳細品目名欄に記入して下さい。
- ◎どの部門にも属さない場合は、3 2 その他の欄に具体的な業務内容を記入して下さい。

3 使用印鑑届（様式第3号）

- ◎入札、見積、契約の締結、代金の請求、受領などに使用する会社印（住所・法人名もしくは個人名のゴム印）と代表者印（朱肉印）を押印して下さい。
（代理申請の場合は代理人のもの）

4 申請書受理票（様式第4号）

- ◎申請書を受理した際に、受理番号を記入してお返しするものです。
インターネットホームページから印刷された方は、あらかじめ審査結果通知書と切り離して提出して下さい。

5 審査結果通知票（様式第5号）

- ◎審査の結果を通知するハガキです。
直接取りに来られた方、または郵送で請求された方は、表に住所、会社名など必要事項を記入し、50円切手を貼って提出して下さい。
裏面には何も記入しないで下さい。
インターネットホームページから様式を印刷された方は、表に住所、会社名を記入した返信用封筒に80円切手を貼ったものを添付して下さい。審査結果通知票を郵送いたします。

6 申請事項変更届（様式第6号）・・・現在提出するものではありません。

- ◎有効期間内に申請事項に変更が生じた場合、すみやかに提出下さい。
- ◎委任者（代理申請者）が変更となった場合は、新たに委任状の提出が必要です。
- ◎変更の際、添付する書類がある場合は必ず添付して下さい。
- ◎変更届の受理通知は特にいたしませんので、確認の証明が必要な場合は、任意に様式を作成し、提出して下さい。