

※申請書類はフラットファイル（A4版）に綴り、提出して下さい。

1 競争入札参加資格審査申請書（物品）（様式第1号）

◎「申請の区分」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〕
令和4年度以前に登録されていた場合～〔更新〕

①「申請人」の欄

- ・各欄もれなく記入して下さい。フリガナも必ず記載して下さい
- ・代表者印は、使用印鑑届（様式第3号）と同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、支店長等が本社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、その場合に記入して下さい
- ・申請代理人を設定した場合は必ず委任状を提出して下さい（様式は任意です）

③「開業年月日」の欄

- ・個人開業または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、資本金の額と従業員数を記入して下さい
- ・個人の場合は、記入の必要はありません

⑤「官公庁納入実績」の欄

- ・令和3年度と令和4年度の納入実績額を記入して下さい
夕張市の場合～2か年の合計を延べ金額として記入し、取引課係名も合わせて記入して下さい
他の官公署の場合～国、道、他市町村、公社等における2か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

⑥「添付書類」の欄

- ・「競争入札参加資格審査申請（物品）提出書類チェックシート」で確認していただくので、記入は不要です

⑦「申請書類の提出責任者」の欄

- ・提出された書類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

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、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 4 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・法人名または個人名のゴム印）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を押印して下さい）

4 夕張市競争入札参加資格審査申請書受理票（様式第4号）及び夕張市競争入札参加資格審査結果通知書（様式第5号）

◎審査終了後、結果を記入してお返しするものです。

何も記入しないで提出して下さい

5 誓約書

◎申請者が暴力団関係事業者でないこと等を誓約する書類です。

住所、法人名または屋号、代表者名を記入し押印して下さい。

6 同意書

◎夕張市が課す税金及び各種使用料金等に未納が無いか確認するためのものです。

申請者名を記載し、押印のうえ提出して下さい。

夕張市内の業者または個人の方のみ提出して下さい。

7 夕張市競争入札参加資格審査申請事項変更届（様式第6号）

・・・申請時に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、すみやかに提出して下さい。

◎代表者や法人名が変更された場合は登記簿謄本、使用印鑑届（様式第3号）（使用するゴム印、代表者印等が変更される場合のみ）も提出して下さい。

◎委任者（代理申請者）が変更となった場合は、委任状も新たに提出が必要です。

◎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、切手を貼った返信用封筒等と一緒に提出して下さい。