

区分 ※いずれかを○で囲んでください			業者コード(新規の場合は記入不要)			
新規 (過去に登録経歴なし)	再登録 (過去に登録経歴あり)	継続 (引き続き登録)	3			

年 月 日

明石市競争入札等参加資格審査申請書(物品・サービス)

(あて先) 明石市長

令和7・8年度の貴市に係る物品の製造・売買及びサービス業務の競争入札等に参加したいので、指定の書類を添えて資格審査を申請します。この申請書及び添付書類は、事実に相違ありません。

申請者 〒	—	電話番号 ()	—
		FAX番号 ()	—
		e-mail	
所在地(住所)			
フリガナ 商号又は名称		 実印 (印鑑登録印)	
代表者職名 代表者氏名			
委任関係のない場合は記載不要 (権限の委任があり、かつ、組織構成がなされていること。)			
受任者 〒	—	電話番号 ()	—
		FAX番号 ()	—
		e-mail	
所在地(住所)			
フリガナ 商号又は名称			
受任者職名 受任者氏名			
(委任事項) 下記のすべての事項について委任します。			
1 入札又は見積すること。 1 契約を締結すること。 1 入札保証金及び契約保証金を納付、還付請求、受領すること。 1 契約代金を請求すること。 1 契約代金を受領すること。 1 復代理人を選任すること。			
次の印鑑を入札、見積、契約の締結及び代金の請求、受領のため使用するのでお届けします。 (使用印)		営業担当者 所属 電話番号 FAX番号	
			
※受任者を決めたときは、受任者が使用印鑑を届けてください。			

注1) 太線内を記入、押印してください。

注2) 法人の場合、個人の「私印」を使用印とするときは、必ず社印(角印)と併用してください。



区分 ※いずれかを○で囲んでください			業者コード(新規の場合は記入不要)			
新規 (過去に登録経歴なし)	再登録 (過去に登録経歴あり)	継続 (引き続き登録)	3			

令和6年 12月 13日

明石市競争入札等参加資格審査申請書(物品・サービス)

(あて先) 明石市長

令和7・8年度の貴市に係る物品の製造・売買及びサービス業務の競争入札等に参加したいので、指定の書類を添えて資格審査を申請します。この申請書及び添付書類は、事実に相違ありません。

申請者 〒 650 - 0001	電話番号 (078) 391 - 〇〇〇〇 FAX番号 (078) 391 - ×××× e-mail 〇〇〇@city.akashi.lg.jp	<p>印鑑登録印を 押印してくだ さい。</p>
所在地(住所) 神戸市中央区加納町〇丁目△番×号		
フリガナ 商号又は名称	アカシヨウジカブシキガイシャ 明石商事株式会社	<p>下記権限を支店等 に委任する場合は こちらにも記入し てください。</p>
代表者職名 代表者氏名	代表取締役 神戸 太郎	
委任関係のない場合は記載不要(権限の委任があり、かつ、組織構成がなされていること。)		
受任者 〒 673 - 0883	電話番号 (078) 918 - 〇〇〇〇 FAX番号 (078) 918 - ×××× e-mail ×××@city.akashi.lg.jp	<p>営業担当者など、 連絡先を必ず記入 してください。</p>
所在地(住所) 明石市中崎〇丁目△番×号		
フリガナ 商号又は名称	アカシヨウジカブシキガイシャ アカシテン 明石商事株式会社 明石支店	
受任者職名 受任者氏名	支店長 明石 太郎	
(委任事項) 下記のすべての事項について委任します。		
<ul style="list-style-type: none"> 1 入札又は見積すること。 1 契約を締結すること。 1 入札保証金及び契約保証金を納付、還付請求、受領すること。 1 契約代金を請求すること。 1 契約代金を受領すること。 1 復代理人を選任すること。 		
<p>次の印鑑を入札、見積、契約の締結及び代金の請求、受領のため使用するのでお届けします。(使用印)</p>		
営業担当者	営業 太郎	
所属	営業 課	
電話番号	(078) 918 - △△△△	
FAX番号	(078) 918 - ××××	
※受任者を決めたときは、受任者が使用印鑑を届けてください。		

注1) 太線内を記入、押印してください。

注2) 法人の場合、個人の「私印」を使用印とするときは、必ず社印(角印)と併用してください。

記載例

あなたの希望する業種を、別紙「明石市競争入札等参加資格者名簿(物品・サービス部門)における登録業種一覧表」から選び、下記の例にならない申請書の希望業種欄に記入してください。

[記入方法]

希望する順番に分類コード・分類名を記入し、主たる取扱品名又は業務名等は、品名等例示を参考にできるだけ詳しく記入してください。また、取扱メーカーについても記入してください。登録できる「主たる取扱品又は業務名等」及び「取扱メーカー名」は、5項目までです。(希望順位15位まで登録可)

[記入例]

業種区分の大CD・小CD及び分類名を記入。

「主たる取扱品又は業務名等」には具体的な品名又は業務名を記入。「取扱メーカー名」には主な取扱メーカー名を記入。

希望 順位	希望業種								
	大CD	分類名	小CD	分類名					
1	22	事務用品	001	文具	主たる取扱品又は業務名等				
					文房具	ファイル			
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇	××××	△△△△	□□□□	◇◇◇◇
2	22	事務用品	001	文具	主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇	××××	△△△△		
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 小CDは、1項目のみしか登録できません。 </div>				
3	22	事務用品	002	用紙	主たる取扱品又は業務名等				
					一般用紙				
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇	××××	△△△△	□□□□	
4	23	情報機器家電	003	OA機器	主たる取扱品又は業務名等				
					複写機	印刷機	複合機	スキャナー	トナー
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇	××××	△△△△		
5	32	雑貨・百貨店	002	バッジ・トロフィー	主たる取扱品又は業務名等				
					バッジ	カップ	トロフィー		
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇				
6	22	事務用品	005	教材	主たる取扱品又は業務名等				
					教育機器				
					取扱メーカー名				
					□□□□	××××			
7	56	サービス	016	レンタル・リース	主たる取扱品又は業務名等				
					複写機	印刷機	複合機	教育機器	
					取扱メーカー名				
					〇〇〇〇	××××	△△△△		

様式 物品 2 - 2

※記載方法については、別紙 物8を参照してください。

※希望職種7つ以下の場合、別紙 物10は省略可とします。

希望 順位	希望業種								
	大CD	分類名	小CD	分類名					
1					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
2					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
3					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
4					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
5					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
6					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
7					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				

希望 順位	希望業種								
	大CD	分類名	小CD	分類名					
8					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
9					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
10					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
11					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
12					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
13					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
14					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				
15					主たる取扱品又は業務名等				
					取扱メーカー名				

様式 物品 2-3 (※必ず提出してください。)

営業に関し法律上必要とする登録上の名称及び有効期限			
名 称	有効期限	名 称	有効期限
	年 月 日		年 月 日
	年 月 日		年 月 日
	年 月 日		年 月 日
	年 月 日		年 月 日
	年 月 日		年 月 日

営業に関し法律上必要とする登録等については、それを証明する書類の写しを添付してください。

営業年数	資本金又は出資金	最新1年の売上総額
年	千円	千円

技術職員 ①	事務職員 ②	合計 ①+②
人	人	人

本店及び全ての支店等を含めた会社全体の常勤職員数を記入してください。

(常勤職員には、パート・アルバイト・派遣職員等は含みません。)

技術職員と事務職員は、貴社の判断による割り振りで構いません。