様式１

物品納入及び施設維持管理業務等入札参加資格審査申請書

平成　　年　　月　　日

申請日を記入してください。

草加市長　　宛て

住　　所	〒３３６－００１１ 東京都足立区○○３－１５－１　契約ビル３階												
フ　リ　ガ　ナ	ケイヤク・ショウジ												
商号 又は 名称	株式会社　契約・商事												
法人番号 （13桁）※	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
フ　リ　ガ　ナ	ソウカ　イチタロウ												
代表者 職 氏名	代表取締役　　草加　一太郎　　法人の場合は代表者印 個人の場合は認印等　⇒　印												
電　話　番　号	○○○－○○○－○○○○												
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	○○○－○○○－××××												

今般、草加市に係る物品納入及び施設の維持管理業務等の入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

なお、この入札参加資格審査申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

※法人番号の記載欄については、個人の方の番号（個人番号）は記載しないでください。

様式２

経営規模等総括表

業務実績高（税抜・千円）

申請業種 分類	申請業種 業種名	前期の決算に基づく売上高（損益計算書の売上高等）
01	印刷製本	23,000
02	事務用品及び事務用機器類	40,000
22	設備、機械類の保守管理	24,000
27	電算機器関連	98,000
51	賃貸（リース、レンタル）	108,000
上記以外のもの		5,000
合計		298,000

申請業種以外の売上がある場合は、「上記以外のもの」に記入してください。
最終的に「損益計算書の売上高」の下3桁を四捨五入した数字と合計額が一致することを確認してください。

「分類」及び「業種名」は、別添「申請業種コード一覧表」の「業務分類」欄から選んで記載してください。

個人事業主用計算欄 区分	基準決算（千円）
元入金	
事業主借	
事業主貸（△）	
青色申告特別控除前の所得金額	
合計	

資本金等（千円）

組織区分	株式会社等の法人	財団・社団法人	社会福祉法人	特定非営利活動法人	個人事業主
資本金	20,000				
純資産の部合計	200,000				
負債及び純資産の部合計	800,000				
契約課使用欄					

- 「株式会社等の法人」欄は、資本金は登記簿から、準資産の部合計及び負債及び純資産の部合計は貸借対照表から転記してください。
- 「財団・社団法人」欄は、貸借対照表の基本基金を転記してください。
- 「社会福祉法人」欄は、貸借対照表の基金（基本財産）を転記してください。
- 「特定非営利活動法人」欄は貸借対照表の正味財産を転記してください。
- 「個人事業主」欄は、直近の所得税青色申告決算書（貸借対照表）から上方の個人事業主用計算欄に記入してください。
- 個人事業主の方で、所得税青色申告決算書がない場合は、合計以外の計算欄は「０」を記入してください。

営業年数

創業				申請業種の営業開始				休業					営業年数	
1993	年	4	月	1993	年	4	月	自		年		月	合計	25年
								至		年		月		

原則、登記簿謄本の「会社成立日」の日付を記載してください。

営業開始日から申請日までの年数を算定してください。

- 「創業」は原則、登記簿謄本等に記載された設立日を記入してください。
- 営業年数の１年未満は切り捨ててください。

様式３

物　品　納　入　実　績　書

申請業種ごとに作成してください。
なお、書式は本書式を使わず任意の書式を使用しても構いません。
その際は用紙の右上に「様式3」と記入してください。

（業種名：　印刷製本　　）　※業種名は、申請業種コード一覧表の業務分類欄の業種名を記載してください。

注　　文　　者	元・下請の区分	納　入　物　品　名	契約金額（千円）	契約年月	契約終了年月
○○県庁	元　請	納入通知書の印刷	3,500	平成30年5月	平成30年10月
○○出版（株）	下　請	書籍の印刷	4,000	平成29年12月	平成30年2月

※　物品納入を希望する場合に提出してください。
※　１つの業種名につき１枚ずつ提出してください。納入実績がない場合は、空欄で提出してください。
※　この様式で指定している項目を満たしていれば、任意の書式でも構いません。その際、用紙の右上に「様式３」と表示してください。
※　実績については、対官公庁に限るものではなく、民間企業等との取引でも構いません。

様式４

申請業種ごとに作成してください。
なお、書式は本書式を使わず任意の書式を使用しても構いません。
その際は用紙の右上に「様式4」と記入してください。

業務委託・借上げ・不用品売却実績書

（業種名： 設備・機械類の保守管理 ）　※業種名は、申請業種コード一覧表の業務分類欄の業種名を記載してください。

発　注　者	元・下請の区分	件　名	業務履行の都道府県名	契約金額（千円）	契約年月	契約終了年月
○○県庁	元　請	パソコン保守管理	○○県	9,000	平成29年4月	平成30年3月
○○市役所	元　請	複合機保守管理	○○県	3,000	平成29年7月	平成30年3月
（株）○○販売	元　請	ファクシミリ機器保守管理	○○県	1,000	平成29年5月	平成30年3月

※　業務委託・借上げを希望する場合に提出してください。
※　１つの業種名につき１枚ずつ提出してください。業務実績がない場合は、空欄で提出してください。
※　この様式で指定している項目を満たしていれば、任意の書式でも構いません。その際、用紙の右上に「様式４」と表示してください。
※　実績については、対官公庁に限るものではなく、民間企業等との取引でも構いません。

委　　任　　状

平成　　年　　月　　日

草　加　市　長　　宛て

委任者
（ 住　所 ） 東京都足立区○○３-１５-１　契約ビル３階
（会 社 名） 株式会社　契約・商事
（代表者名） 代表取締役　草加　一太郎　　印

⇧
代表者印

私は、次の者を代理人と定め、平成３１年４月１日から平成３３年（２０２１年）３月３１日までの間、下記の権限を委任します。

受任者
（ 住　所 ） 埼玉県草加市○○１-１-１
（営業所名） 草加営業所
（役 職 名） 所長
（ 氏　名 ） 山田　太郎　　印

⇧
営業所長印

記

（１）入札参加資格申請に関すること（申請日から）。
（２）入札及び見積りに関すること。
（３）契約の締結に関すること。
（４）契約の履行に関すること。
（５）代金の請求及び受領に関すること。
（６）復代理人の選任に関すること。
（７）前各号に付帯する一切のこと。