

(様式第1号-1)

区分	1 : 新規	本店 所在	1 : 市内	委任先 所在	1 : 市内	コード	業者コード	業種コード		
	2 : 更新		2 : 県内		2 : 県内					
			3 : 県外		3 : 県外					

### 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品等)

平成 30・31 年度において、十和田地域広域事務組合 で行われる物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約(電子計算組織に係るもの、建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係るもの、広告に係るもの、運送に係るもの並びに調査及び研究に係るもの等)に係る競争に参加する者に必要な資格の審査について申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

平成 年 月 日

十和田地域広域事務組合 管理者 様

<b>01</b> 本社(店)郵便番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
フリガナ	<input type="text"/>		
<b>02</b> 本社(店)所在地	<input type="text"/>		
フリガナ	<input type="text"/>		
<b>03</b> 商号又は名称	<input type="text"/>		
<b>04</b> 役職	<input type="text"/>		
フリガナ	<input type="text"/>		
代表者氏名	<input type="text"/>	印	<b>05</b> 担当者氏名 <input type="text"/>
<b>06</b> 本社(店)電話番号	<input type="text"/>		<b>07</b> 担当者電話番号 <input type="text"/>
			(内線番号 <input type="text"/> )
<b>08</b> 本社(店)FAX番号	<input type="text"/>		<b>09</b> メールアドレス <input type="text"/>
(代理申請時使用欄) <b>10</b> 申請代理人	申請代理人 郵便番号	<input type="text"/>	— <input type="text"/>
	申請代理人 住 所	<input type="text"/>	
	申請代理人 氏 名	印	申請代理人電話番号 <input type="text"/>

(様式第1号-2)

11 実績高

直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2ヵ年間の 年間平均実績高 (千円)
年 年	月から 月まで (千円)	年 年	月から 月まで (千円)	

12 自己資本額

区 分	直前決算時 (千円)	剰余(欠損)金処分 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合 計 (千円)
払込資本額				
準備金・積立金				
次期繰越利益(欠損)金				
計				

13 経営状況

流動比率	流動資産 ( 千円)	× 1 0 0 =	(%)
	流動負債 ( 千円)		

14 営業年数

① 創 業	年 月 日
② 休業期間又は 転(廃)業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
③ 現組織への変更	年 月 日
④ 営業年数	年

15 常勤職員数

① 技術職員	② 事務職員	③ その他の職員	④ 計	⑤ 役員等
人	人	人	人	人

※⑤は④の内数

(様式第2号)

## 営 業 所 一 覧 表

番号	営 業 所 名 称	郵 便 番 号	所 在 地	電 話 番 号 ( 上 段 )			
				F A X 番 号 ( 下 段 )			
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					

記載要領

- 1 本表は、申請日現在で作成すること。
- 2 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記載すること。
- 3 「電話番号・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号を記載することとし、市外局番、市内局番及び番号は、「-(ハイフン)」で区切ること。

### 営業内容一覧表

順位	業種コード	営業種目	番号	取扱品目(業務内容)	主な取扱品・特記事項
1					
2					
3					
4					
5					

※「主な取扱商品・特記事項」欄には具体的な品名・業務を記入してください。

### 営業内容一覧表

順位	業種コード	営業種目	番号	取扱品目(業務内容)	主な取扱品・特記事項
6					
7					
8					
9					
10					

※「主な取扱商品・特記事項」欄には具体的な品名・業務を記入してください。

### 営業内容一覧表

順位	業種コード	営業種目	番号	取扱品目(業務内容)	主な取扱品・特記事項
11					
12					
13					
14					
15					

※「主な取扱商品・特記事項」欄には具体的な品名・業務を記入してください。

## 取扱品仕入先一覧表

※下記「区分」欄には該当する番号を記入してください。  
1:代理店 2:特約店 3:販売店 4:その他(自社製含む)

取扱品	メーカー名	区分

※ 「製造・販売」の業種を申請する場合に、その品目の仕入先を記入してください。

## 主要設備一覧表

業務内容	業務実施のための主要設備機械・車両等

※ 「役務/委託」に使用する設備等を記載してください。

# 委 任 状

平成 年 月 日

十和田地域広域事務組合管理者 様

〒    -

委任者 本社所在地  
商号または名称  
代表者職氏名



私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

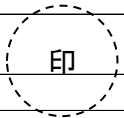
1. 委任期間 平成30年4月1日から平成32年3月31日まで(2年間)

2. 委任事項 該当する項目にチェックを入れてください。

- ① 入札及び見積に関する事。
- ② 契約の締結に関する事。
- ③ 契約代金の請求に関する事。
- ④ 契約代金の受領に関する事。
- ⑤ 復代理人の選任に関する事。

〒    -

受任者 (フリガナ)  
所在地  
(フリガナ)  
商号または名称  
(フリガナ)  
役職名・氏名  
電話番号  
F A X 番号

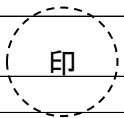


※ 契約の締結、契約代金の請求、受領等が上記受任者と異なる場合に記入してください。  
ただし、委任者が契約の締結、契約代金の請求、受領等をする場合は、記入不要です。

- ① 契約の締結に関する事。
- ② 契約代金の請求に関する事。
- ③ 契約代金の受領に関する事。

〒    -

受任者 (フリガナ)  
所在地  
(フリガナ)  
商号または名称  
(フリガナ)  
役職名・氏名  
電話番号  
F A X 番号






## 使用印鑑届

次の印鑑は、本社代表者または受任者が入札及び見積への参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領等のために使用しますので、お届けします。

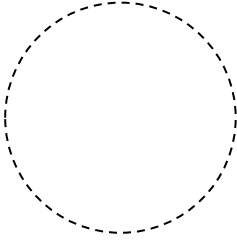
使用印鑑

社印



社印(角印)は、代表者印とともに全ての提出書類に使用する場合のみ押印

代表者印



法人の場合 ... 商号・代表者(受任者)の役職名が入った印鑑を押印

個人の場合 ... 商号・代表者(受任者)の役職名が入った印鑑又は個人印を押印

平成 年 月 日

〒     —

本社所在地

申請者 商号または名称

代表者職氏名

