

【令和3年度 物品入札参加者等登録申請書】

令和 年 月 日

田 辺 市 長 宛て

田辺市物品入札参加者等登録名簿に登録願いたく、必要書類を添えて申請いたします。なお、申請書及び添付書類の記載内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

【申請者・本社】	継 ・ 新	平成 28, 29, 30 年度において登録のある場合は継、そうでない場合は新に○	
	所 在 地	(〒 -)	
	(フリガナ) 商号又は名称	-----	
	代表者職氏名	(実印)	
	電 話 番 号	()	-
F A X	()	-	

委任先（支店・営業所等に委任する場合のみ記入）

【受任者】	所 在 地	(〒 -)		
	(フリガナ) 商号又は名称 及び支店名等	-----		
	受任者職氏名	(使用印)		
	電 話 番 号	()	-	
	F A X	()	-	

営業事項調査書（市内で営業種目に役務・委託（Z**）を含む業者用）No.1

1. 営業の沿革（本店・本社）

創業年月日	営業年数	資本金
年 月 日	年	千円
業態区分	製造 卸 小売 代理 その他() ※上記のその他の()内には、必ず貴社の業態がわかるよう記載ください。 例：警備保障業務、清掃業務、車両運行業務 等	

1-2. 支店・営業所等の業態区分等（市内に支店・営業所等で登録希望の事業所のみ記入ください。）

営業年月日	営業年数
年 月 日	年
支店・営業所等の業態区分	製造 卸 小売 代理 その他() ※上記のその他の()内には、必ず支店・営業所等で行われている業態（本店・本社の業態ではない）を記載ください。（例：営業活動、本社との調整業務 等） ※支店・営業所等として、実際に行っている業態を記載ください。

2. 従業員数

注）支店・営業所等で登録希望の場合は、支店・営業所等の従業員数を記入下さい。

事務員	名	(技術者内訳・資格があれば記入) ----- ----- -----
技術員	名	
営業員	名	
その他	名	
合計	名	

※記載しきれない場合は、別添して下さい(様式不問)

※上記の従業員については、別紙「従業員名簿」を提出してください。

営業事項調査書（市内で営業種目に役務・委託（Z**）を含む業者用）No.2

従業員名簿

注）支店・営業所等で登録希望の場合は、支店・営業所等の従業員を記入下さい。

No.	氏名	生年月日	勤務内容	資格	備考
(例)	〇〇 太郎	昭和〇年〇月〇日	営業員		営業所長
(例)	〇〇 一郎	昭和〇年〇月〇日	事務員		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

3. 代理店・特約店の有無

契約会社名	取得年月日	契約会社名	取得年月日
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

4. 貴社が営業する上で必要な許可、認可、登録等

(例：高度管理医療機器等販売業貸業許可証、特定計量器販売事業届出済書 等)

種 類	許 可 番 号	取得年月日

5. 田辺市と取引を希望する営業種目（主要5種目以内とする。）

希望優先順位	コード	営業種目 (営業種目一覧表の小分類)	営業内容（主な取扱品目、取扱メーカー等）

※営業種目に★が付いている種目で登録を希望される場合、必ず前頁「4. 貴社が営業するうえで必要な許可、認可、登録等」欄への記入、及びそれに係る書類の写しを添付して下さい。

※特定の営業種目（建築物管理業・自動車整備・浄化槽保守点検業・警備業・集団健康診査）での登録を希望される場合、種目別の調書の提出が必要です。

※希望優先順位の欄に田辺市と取引を希望する営業種目の優先順位を記入して下さい。

●記入方法：別紙「営業種目一覧表」を参照の上、記載して下さい。

(記入例)

希望優先順位	コード	営業種目 (営業種目一覧表の小分類)	営業内容（主な取扱品目、取扱メーカー等）
1	P20	電化製品類	蛍光ランプ、家庭用電化製品類、業務用エアコン、(パナソニック、東芝)
4	Q21	一般事務機器類	業務用コピー機、業務用FAX (リコー、ゼロックス)
3	Q22	コンピュータ機器類	コンピュータ、コンピュータ用周辺機器類 (NEC、富士通)
5	Q23	通信機器類	無線機、電話機 (スタンダード、シャープ)
2	I09	事務用スチール製品類	事務机、ロッカー、事務用椅子、パソコンデスク、書架(ライオン、コクヨ)

6. 所在地見取図

申請者 本社で登録の場合は、本社、委任先で登録の場合は委任先の所在地付近見取図を記入

N

使 用 印 鑑 届

見積、入札、契約締結、契約金・保証金の請求受領、契約履行及び復代理人選任に関して、次の印鑑を使用します。

(使用印鑑)
(使用社印)

(実 印)

- ※使用印鑑の欄には、委任先がある場合は委任先の使用印鑑を押印してください。
- ※使用印鑑は、入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印してください。
- ※使用社印は、必要な場合のみ押印してください。

【申請者】

所 在 地

商号・名称

代表者職氏名

(実印)

委 任 状

私は下記の者を代理人と定め、田辺市との次の事項に関する権限を委任します。

令和 年 月 日

【委任事項】

1. 見積、入札に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 契約金、保証金の請求受領に関する件
4. その他契約履行に関する件
5. 復代理人選任の件

【委任期間】

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

【受任者】 住 所
商号・名称
職 氏 名 _____ (使用印)

【委任者】 住 所
商号・名称
代表者職氏名 _____ (実印)

田 辺 市 長 宛て

※当市では、一部委任を認めておりません。

誓 約 書

1. 私は地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号いずれにも該当する者ではありません。
2. 私は暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に掲げる者又はこれに類する者をいう。）ではありません。
3. 私又は私はその代表を務める法人の経営に暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる者又はこれに類する者をいう。）は関与していません。
4. 下記事項に該当した場合は、入札参加資格の取り消しを受けましてもなんら異存ありません。
 - (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項第 1 号から 6 号までの規定のいずれかに該当すると認められるとき（それらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用していると認められるときを含む）。
 - (2) 申請書及び添付書類の記載事項に虚偽又は重大な誤りがあると認められたとき。
 - (3) 業務に関し贈賄等の刑事事件を起こしたとき。
 - (4) 社会的信用を失墜する行為をなし、契約の相手方として不相当であると認められたとき。
 - (5) 不渡手形の発行、債権差押等経営状態が著しく悪化したとき。
 - (6) 労働基準法、労働安全衛生法等労働関係法令に違反し、処罰を受けたとき。
 - (7) 天災その他不可抗力の事由による場合を除き、履行遅延があったとき。

令和 年 月 日

田辺市長 宛て

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

実印