

【申請書の提出に当たって】

※各種証明書は申請日以前3ヵ月以内に証明されたものを提出してください。

※提出書類はこの表の順序に並べたうえで提出してください。

**※提出方法は原則郵送です。**

**次頁の郵送用宛先シートを封筒の前面に添付して、発送してください。**

※必要な書類が不足している場合は受付できません。

各書類については手引きの説明をよく確認して、提出してください。

### 入札（見積）参加資格申請提出書類一覧表

○印は必ず提出、△印は必要がある場合には必ず提出、－印は提出不要です。

	提出書類	物品のみ		業務委託のみ		物品と業務委託	
		法人	個人	法人	個人	法人	個人
1	【様式1】物品調達等競争入札参加資格申請書兼使用印鑑届出書	○	○	○	○	○	○
2	【様式2】資格審査票	○	○	○	○	○	○
3	【様式3】業者整理票	○	○	○	○	○	○
4	【様式4】本市との取引を希望する契約の種類（物品）	○	○	－	－	○	○
6	【様式5】取扱車種調査票	△	△	－	－	△	△
7	【様式6】本市との取引を希望する契約の種類（業務委託）	－	－	○	○	○	○
8	【別紙（様式4・様式6関係）】取引・入札参加希望内容追加記入用紙（物品・業務委託共通）	△	△	△	△	△	△
9	【様式7】委任状	△	△	△	△	△	△
10	【様式8】納税証明書（滞納のない証明書）※写し不可	三原市に納税義務がある業者は提出					
11	【様式9】市税に関する誓約書兼同意書						
12	【様式10】納税等に関する誓約書	三原市に納税義務がない業者は提出					
13	【様式11-1】支店・営業所等調書 【様式11-2】支店・営業所等調査書	※市内本店及び市外業者は提出不要					
14	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）※写し可	○	－	○	－	○	－
15	身分証明書 ※写し可	－	○	－	○	－	○
16	印鑑証明書 ※写し可（ただし印影がはっきりと確認できるものに限る）	○	○	○	○	○	○
17	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）	○	－	○	－	○	－
18	青色申告書又は確定申告書の写し	－	○	－	○	－	○
19	消費税及び地方消費税の納税証明書((その3)または(その3の3)) ※写し可	○	○	○	○	○	○
20	営業上必要とする許可・認可・登録・資格等の証明書の写し	△	△	△	△	△	△

〒 7 2 3 - 8 6 0 1

広島県三原市港町三丁目 5 番 1 号

三原市財務部契約課契約係《物品担当》御中

----- (宛先不要の場合 切り取り線) -----

## 令和 6 ~ 8 年度入札参加資格追加申請書類 在中

次の事項について該当するものに○をしてください。

①申請区分

( 物品のみ ・ 業務委託のみ ・ 物品及び業務委託 )

②受付ハガキまたは受付票及び返信用封筒の同封の有無

( 無 ・ 有 )

----- (切り取り線) -----

【注意事項：郵送による提出に当たって】

- ・ 郵送封筒の表面に、(切り取り線)で切り取った上部を剥がれないように糊付けし、必ず必要事項に○をした上で、簡易書留又は特定記録郵便など配達状況が確認できる方法で郵送してください。
- ・ レターパックなど宛先が不要な場合は (切り取り線)及び(宛先不要の場合 切り取り線)で切り取った用紙を、封筒の裏面、余白部分に、横向きで剥がれないよう糊付けし、必ず必要事項に○をした上で発送してください。
- ・ 郵送料金は郵送用宛先シートを貼った状態の総重量によります。切手に不足がないよう発送してください。
- ・ 受付票は交付しません。ただし、貴社で受付票とその返信用封筒(84円切手を貼付済のもの)または受付ハガキ(63円切手を貼付済のもの)を作成・準備し、申請書提出時に同封する場合は、同封していただいても差し支えありません。その際は、予め宛名に「様」または「御中」と記載しておいてください。

受付番号		登録番号		受付年月日
申請区分 (該当するものに○をつけてください。)				
物品のみ	業務委託のみ	物品・業務委託		

物品調達等競争入札参加資格申請書兼使用印鑑届出書

年 月 日


三原市長 様

～ 年度物品調達等競争入札参加資格審査に係る書類を添えて申請します。

この申請書の記載事項については、事実と相違ありません。

市が発注する物品の製造請負、納入若しくは処分又は業務委託（工事関係以外）について入札等に参加する上は、信義を重んじ、誠実を旨とし、三原市契約規則及び三原市物品調達等競争入札参加資格に関する規程を遵守し、かつ、これらに関して指示の事項を確実に履行することを誓約します。

なお、上記の事項について不履行があった場合、資格の取消し若しくは停止又は違約金の納付についても、異議はありません。

申請者	本店等所在地 <small>(登記簿記載の所在地)</small>	〒 (      -      )			実印
	実際の所在地 <small>(登録する所在地)</small>	〒 (      -      )			
	(フリガナ) 商号又は名称	-----			
	代表者職・氏名	(役職名)	(氏名)フリガナ		
	電話番号		FAX 番号		
	メールアドレス				
	法人・個人区分	法人      ・      個人      (該当するほうを○で囲んでください。)			
受任者	支店等所在地	〒 (      -      )			
	(フリガナ) 商号又は名称	-----			
	受任者職・氏名	(役職名)	(氏名)フリガナ		
	電話番号		FAX 番号		
	メールアドレス				
使用印鑑届	三原市の入札、見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用します。	代表者印又は受任者印 (実印でなくともよい。)		法人印 (角印) (代表者印又は受任者印) と共に使用する場合は押印)	
					

## 資格審査票

次の各事項について、太枠内を記入してください。

1	自己資本額	法人の場合 (貸借対照表の純資産の部合計)	金額 (単位: 千円)  千円
		個人の場合 (元入金+所得金額+事業主借-事業主貸)	
2	売上高	直前事業年度 1 年間の 純売上高	金額 (単位: 千円)  千円 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)
3	営業年数	設立 (創業) 年月日 ※法人の場合は、原則、商業登記簿謄本の 設立年月日と合わせてください。	西暦 年 月 日
		営業年数	年
4	社員数 <small>パート、アルバイトは除き、社内の役員は含む。</small>	全社員	人
		支店等 (委任先の人数)	人
5	地理的条件	左端 (二重枠線) から始まる各質問事項について当てはまる方へ進み、終着した欄に○を記入してください。 ↓	
		三原市内に本店または支店・営業所等を保有している	はい
		三原市内に本店を保有している	はい
		三原市内の支店・営業所等の事務所に契約権限の委任をしている	はい
		広島県内に本店または支店・営業所等を保有している	はい

## 業者整理表

1. 申請書の記入担当者

所属・氏名			
電話番号		F A X 番号	

2. 三原市との契約等についての担当者（複数いる場合はその代表者）

所属・氏名			
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

3. 営業上必要とする許可・認可・登録等（証明書の写しを添付のこと。）

※登録する種目品目について業務上必要とするもののみ記入してください。

許可・認可・登録等の名称

4. 有資格者について（1 資格につき代表者 1 名の証明書等の写しを添付のこと。）

※登録する種目品目について業務上必要とするもののみ記入してください。

資格名称	有資格者数

本市との取引を希望する契約の種類（業務委託）

- ① 取引（随意契約・入札等）を希望する品目番号に○を記入してください。  
 ② 入札参加を希望する場合、入札希望種目を最大第3希望まで選び1位から3位まで順位を記入してください。  
 （詳細は手引き p.5 及び申請書記入例を参照）

種目番号	品目番号 ① (↓ 希望するものに○)	具体的な取引・入札参加希望物品等 (記入欄が足りない場合は、別紙「取引・入札希望内容追加記入用紙(物品・業務委託共通)」に記入してください。)	② 入札希望順位 (1~3位を記入)
21 建築物 衛生管理	1 建物清掃 2 建物空気環境測定 3 建物空気調和用ダクトの清掃 4 建物飲料水の水質検査 5 貯水槽の清掃 6 排水管の清掃 7 建物の害虫防除 8 その他		
22 設備保守点検	1 電気保安全管理 2 電気設備保守点検 3 屋外照明灯 4 エレベーター保守管理 5 自動ドアの保守点検 6 空調設備の保守点検 7 給排水設備保守点検 8 浄化槽の保守点検・清掃 9 ボイラーの点検・清掃 10 ボイラーの運転 11 ポンプの保守点検 12 消防設備の保守点検 13 舞台設備の保守点検 14 その他		
23 機器等 保守点検	1 事務機器の保守点検 2 計量・測量機器の保守点検 3 遊具の保守点検 4 調理機器の保守点検 5 その他		
24 施設管理	1 施設警備 2 機械警備 3 駐車場管理 4 受付・電話交換 5 植栽管理 6 特殊施設管理 7 その他		
25 検査・測定	1 環境測定 2 理化学検査 3 水道水質検査 4 その他		
26 情報・通信関連	1 システム設計・開発 2 システム保守・管理 3 データ入力・処理 4 ホームページ作成・管理 5 ITコンサルティング 6 その他		

27 企画制作	1 市場・意識調査		
	2 計画・研究		
	3 広告		
	4 新聞折込		
	5 映画・ビデオ		
	6 イベント企画		
	7 音響・照明機器等操作		
	8 デザイン・設計		
	9 写真撮影		
	10 看板等の設置・撤去		
	11 その他		
28 運搬・運送	1 引越し		
	2 宅配便		
	3 旅客運送		
	4 梱包・発送代行		
	5 給食配送		
	6 貨物運送		
	7 その他		
29 廃棄物の収集・ 運搬・処分	1 一般廃棄物の収集・運搬		
	2 産業廃棄物の収集・運搬		
	3 一般廃棄物の処分		
	4 産業廃棄物の処分		
	5 その他		
30 その他	1 翻訳・通訳		
	2 テープ起こし		
	3 人材派遣		
	4 コンサルティング		
	5 火葬残骨灰搬出処分		
	6 もやすごみ指定袋製造・保管・配送		
	7 給食調理		
	8 健康診断		
	9 水道メーターの維持管理		
	10 その他		

入札参加を  
希望しない

入札参加を希望しない場合は○を記入してください。○を記入した場合、三原市が行う一般・指名競争入札への参加はできません（随意契約のみの取引業者として登録することとなります。）。

### 取引・入札参加希望内容追加記入用紙（物品・業務委託共通）

（詳細は手引き p.5 及び申請書記入例を参照）

種目 番号	種目	品目 番号	品目	具体的な取引・入札参加希望物品または業務委託等



# 委任状

年 月 日

三原市長 様

(委任者) 郵便番号 〒  
所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

私は、次の者を代理人と定め、三原市との間における次の事項に関する権限を委任します。

## 委任事項

1. 入札及び見積に関する事項
2. 契約締結に関する事項
3. 契約金、保証金の請求受領に関する事項
4. その他の契約に関する一切の事項
5. 委任期間

令和 6年 4月 1日から

令和 9年 3月 31日まで

なお、本委任を解除又は変更する場合は、双方連署のうえ届出のない限り、その効力のないことを誓約します。

(受任者) 郵便番号 〒  
所在地

商号又は名称

職・氏名

使用  
印鑑

三原市に納税義務がある場合は、税証明書交付申請書、様式 8 の計 2 枚に必要事項を記入のうえ、税制収納課にお持ちください。

様式 8

# 納 税 証 明 書

(滞納のない証明書)

納税義務者（本店）

住 所 ※法人の場合は本店所在地 ※個人の場合は代表者住所	
氏 名 (名 称) ※法人の場合は本店の名称 ※個人の場合は屋号および 代表者名	

使用目的

入札参加資格申請（広島県又は三原市提出用）

令和 5 年 8 月 3 1 日以前に納付すべき市税（地方税法の規定により徴収猶予されたものを除く。）について、滞納の税額はありません。

本書のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

三原市長 岡 田 吉 弘

## 市税に関する誓約書兼同意書

三 原 市 長 様

申請者所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

令和6～8年度物品・業務委託等に係る物品調達等競争入札参加等資格の申請にあたり、三原市に納付すべき市税等について滞納しないことを誓約し、税金を適正に納付することを誓約します。

また、市税について、未申告のものがある場合は本入札参加資格申請を認められない旨について同意します。その確認のため、申請日からこの資格の有効期間終了までの間、当該税金の納付状況について調査されることに同意します。

様式 10

## 納税等に関する誓約書

三原市長 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

令和6～8年度物品調達等競争入札参加資格申請に当たり、次のとおり誓約  
します。

- 1 三原市内に事務所、事業所又は住所を有しておりません。
- 2 三原市内に固定資産を有しておりません。
- 3 三原市内に居住する従業員又は三原市内に居住した従業員に係る市民  
税の特別徴収義務者ではありません。
- 4 その他三原市に納付すべき確定した市税はありません。
- 5 申請日からこの資格の有効期間終了までの間、市税等の納付状況につ  
いて調査されてもかまいません。

## 支店・営業所等調書

※三原市内に支店・営業所等を置く業者として申請される方は、提出してください。

商号又は名称	
支店・営業所等の名称	
支店・営業所等の所在地	三原市
電話番号	
FAX 番号	

外景（看板、表札等含む。） \_\_\_\_\_ 年    月    日 撮影

内景（業務に使用する部屋。机・事務用品等含む） \_\_\_\_\_ 年    月    日 撮影

## 支店・営業所等調査書

三原市内に支店・営業所等を置く業者として申請される方は、次の質問事項について回答を記入してください。

1 三原市内の支店・営業所等について		○か×を記入
1	自社所有または賃貸借契約等で借り入れている物件である。	
2	自社の表札・看板を設置している。	
3	①会社役員、社員または他の者が居住している専用（兼用）住宅ではない。 ----- ②（①が×の場合のみ回答）支店・営業所が兼用住宅の場合、営業所の部分が居住部分と完全に分離している。	
4	自社専用の電話、ファックスを設置している（他社と共同使用をしていない。）。	
5	三原市外の市町村の支店・営業所等と兼務していない、1人以上の会社役員又は社員が、専任で週7日間のうち、3日間以上、かつ、20時間以上勤務しており、常に連絡がとれる体制である。	
6	出勤簿等で会社役員または社員の勤務状況を記録している。	

### 2 三原市内の支店・営業所等に常駐する会社役員または社員について

1	常駐する会社役員数または社員数	人
2	常駐する会社役員または社員の氏名  【注意事項】 ・三原市外の市町村の支店・営業所等と兼務の社員は含みません。 ・複数名いる場合は代表者の氏名を記入してください。	(フリガナ) ----- (氏名)

上記のことについて、事実と相違ありません。

申請者所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

# 税証明書交付申請書

三原市長様

窓口に来られた人

年 月 日

住所	町		
フリガナ	生年月日		
氏名	年 月 日生		
<b>【本人確認】</b> <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 老人医療等受給者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> 国家資格証( ) <input type="checkbox"/> その他( )			

## どなたの証明が必要ですか

住所 (所在地)	町	番地
	丁目	番号
フリガナ	生年月日	
氏名 (名称)	※	年 月 日生

※ 法人の場合は代表者印等法人印を押印してください。

## どの証明が必要ですか (枠内の に (チェック) し必要事項を記入してください。)

証 明 書 の 種 類				必要な年度	必要数
市民税	<input type="checkbox"/> 所得証明書 (収入所得額の証明)			年度	通
	<input type="checkbox"/> 課税証明書 (収入所得額と税額の証明)			年度	通
	<input type="checkbox"/> 課税台帳記載事項証明書 (課税内容全部の証明)			年度	通
	<input type="checkbox"/> 法人市民税課税台帳記載事項証明書 (所在地証明)				通
固定資産税	<input type="checkbox"/> 土地・家屋 評価証明書 (評価額の証明)			年度	通
	<input type="checkbox"/> 土地・家屋 公課証明書 (評価額と税額の証明)			年度	通
	一部を指定する場合	区分	町名	地番	
		土・家			
納税証明書	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 国保税			年度	通
	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税				
完納証明書	<input type="checkbox"/> 市営住宅入居用 <input checked="" type="checkbox"/> 資格審査用等			年度	1 通
提出先または使用目的				取扱者	手数料
<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 扶養 <input type="checkbox"/> 住宅入居 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 乳児医療 <input type="checkbox"/> 児童(扶養)手当 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 相続 <input checked="" type="checkbox"/> その他( 財務部契約課 )					円

## 【様式8】納税証明書（滞納のない証明）申請時のお願い

追加登録申請をされる事業者で、納税証明書（滞納のない証明）を申請される方は、次の窓口にお越してください。

●申請窓口 税制収納課（三原市役所本庁舎2階）

1. 納税証明書の申請窓口は、三原市役所本庁舎2階「税制収納課」です。

（各支所でも申請できますが、発行までに時間がかかる場合がありますのでご了承ください。）

2. 法人の場合は、税証明書交付申請書に必ず代表者印を押印してください。

なお、三原市に支店設置届が提出されている場合には、支店長印の押印をもって代表者印に代えることができます。

ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

三原市財務部税制収納課

TEL: 0848-67-6034