

令和7・8年度

物品・委託役務競争入札参加資格審査 追 加 申 請 の 手 引 き

- ※ この手引きは、令和6年10月7日付け坂町告示第39号及び令和7年3月24日付け坂町告示第10号の内容の詳細を定めたものです。
- ※ この手引きをよく確認のうえ、誤り・記入漏れ等がないように十分に注意してください。
- ※ 令和5・6年度の申請様式・申請方法・添付書類等とは一部変更がありますので御注意ください。
- ※ 手書きの場合は、楷書体でハッキリと記入してください。

坂

町

目 次

第1 入札参加資格審査の申請手順等

1 入札参加資格の審査	2
2 提出書類の提出期間及び提出先	2
3 申請資格	2
4 入札参加資格の認定等	2
5 提出書類一覧表（資格審査申請書等）	3
6 提出方法及び注意事項等	4
7 申請対象となる物品・委託役務	4
8 個人情報について	5

第2 資格審査申請書等の記入方法

1 共通事項	5
2 競争入札参加資格審査申請書（物品・委託役務）申請者（様式第1号（その1））	6
3 企業概要（様式第1号（その2））	6
4 営業所一覧表（様式第1号（その3））	8
5 取引を希望する営業種目（様式第1号（その4））	9

第3 問い合わせ先等

9

資料

記入例	10
-----------	----

第1 入札参加資格審査の申請手順等

1 入札参加資格の審査

坂町が令和7・8年度に発注する物品関係及び委託・役務業務の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下、「入札参加資格」という。）の審査（以下、「資格審査」という。）を受けようとする者は、所定の入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下、「資格審査申請書等」という。）を所定の期日までに提出しなければなりません。

2 提出書類の提出期間及び提出先

提出期間・受付時間	提出先
令和7年4月1日（火）から 令和8年9月15日（火）まで （土・日・祝祭日を除く） 8：30～17：30	坂町役場 2階 総務部企画財政課財政係 〒731-4393 広島県安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目1番1号 TEL 082（820）1507

※提出期間・提出先を間違えないよう、十分注意してください。

※提出期間を過ぎると受け付けることはできません。期間中に必ず申請してください。

3 申請資格

次の各号に該当する者は、入札参加資格審査を申請することはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者
- (2) 営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、それらを受けていない者
- (3) 資格審査の申請を行うときに、「坂町税」又は「消費税及び地方消費税」の滞納がある者
- (4) 資格審査の申請において、虚偽の申告をし、又は重要な事実について申告を行わなかった者
（過去に虚偽の申請を行い、既にそれを理由とした法に基づく処分又は坂町の入札参加資格の取り消しをされた者で、資格審査の申請日において当該処分等の日から24か月を経過している者を除く。）

なお、坂町の指名除外の期間中である方も資格審査申請書等は提出できますが、入札参加資格の認定を受けた場合も指名除外の効力は継続します。

4 入札参加資格の認定等

(1) 入札参加資格の認定

入札参加資格を認定した者の一覧（以下、「入札参加資格者名簿」という。）を坂町ホームページで公表します。公表する内容は、「法人番号」、「商号又は名称」、「代表者氏名」及び「本店所在地」です。ご了承ください。

(2) 入札参加資格の取消し

入札参加資格の認定後、資格審査の申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要

な事実の申告を行わなかったことが判明した場合等は、入札参加資格の取消しを行います。

入札参加資格の取消しを受けた者は、令和7年度及び令和8年度において再び入札参加資格審査の申請をすることができません。また、令和9年度以降についても、その取消しの日から24か月を経過する日までは、入札参加資格審査の申請をすること及び入札参加資格の認定を受けることができません。

(3) 入札参加資格の有効期間

この入札参加資格が認定された日から令和9年3月31日まで有効です。ただし、この入札参加資格は、有効期間以降においてもその年度における入札参加資格が認定される日までは有効とします。

5 提出書類一覧表（資格審査申請書等）

提出書類は、次の表のとおりとします。様式が定められているものは、所定の様式で提出してください。

(必要書類)

番号	資格審査申請書等	○必須 △該当の場合	注意事項等
1	提出書類確認票【物品・委託役務】	○	・ 下記の申請書類（申請書及び添付書類）の確認に使用します。 ・ 担当者欄は、不明点の照会に利用するので、申請書類を作成した方又は内容の説明できる方を記入してください。
2	競争入札参加資格審査申請書 （物品・委託役務） 【様式第1号（その1～その4）】	○	・ 5ページ以降の「第2 資格審査申請書等の記入方法」及び10ページ以降の「資料 記入例」を参考に記入してください。
3	坂町税について滞納がないことを 坂町長が証した書面（写し不可）	○	・ 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 ・ 坂町内に営業所等がないなどのため、坂町税を納める必要のない場合には不要。この場合、【様式第1号（その2）】の余白に「坂町税については、納税義務がありません」と記入する。 ・ 坂町税について 証明手数料：300円 ※坂町役場総務部税務住民課へお問合せください。 TEL 082(820)1502・1503
4	国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第9号その3、その3の2、その3の3のいずれかによる納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの） 又はその写し	○	・ 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 ・ 消費税及び地方消費税の免税事業者であっても、「納税証明書その3」は発行されます。 ・ 消費税及び地方消費税について 証明手数料：400円 （オンライン交付請求の場合：370円） 国税庁のページ （納税証明書の交付請求手続） 「http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-sho/mei/01.htm」 ※ 詳細は最寄りの税務署へお問合せください。
5	登記事項証明書（商業登記簿謄本） （写し可）（※ 法人のみ）	○	・ 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。

番号	資格審査申請書等	○必須 △該当の場合	注意事項等
6	≪法人≫ 直前1年の事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」 ≪個人≫ 青色申告者…青色申告決算書（「損益計算書」、「貸借対照表」） 白色申告者…「収支内訳書」 （写し）	○	・資格審査申請書等を提出する日までに直前1年の事業年度の財務諸表の調製が完了していない場合は、直前1年の事業年度の <u>前年度の財務諸表</u> を提出すること。
7	許認可証等の写し	△	・希望営業種目の営業をする場合において、許認可等を必要とするものについては、許認可等を証するものの写し等を提出してください。 （有効期限を確認し、期限が到来している場合は、新たな書類を提出してください。）
8	委任状【様式第2号】 （写し不可）	△	・支店長・営業所長等に入札・契約等の権限を委任する場合は提出してください。 ・受任者は、支店・営業所等を代表する者であること。
9	誓約書【様式第3号】	○	

6 提出方法及び注意事項等

(1) 提出部数

資格審査申請書等 1 部

(2) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。

(3) 注意事項

ア 受付後に申請内容を確認するため、連絡することがありますので、提出した資格審査申請書等の控えを1部作成し、「提出書類確認票【物品・委託役務】」に記入の申請者が保管してください。

イ 提出書類の中で写し等を提出する場合には、複写機による鮮明なものとし、B4版以上の書類等についてはA4版に縮小して提出してください。

ウ 提出書類については、5「提出書類一覧表」の順に「ヒモ綴じ」してください。
 ファイル等に綴じないでください。

エ 資格審査申請書等はお返しできません。申請時には十分注意してください。

7 申請対象となる物品・委託役務

(1) 申請対象

資格審査の申請の対象となる物品・役務業務は次のとおりです。

ア 物品の売買、修理、借入れ等

イ 委託・役務業務（建設工事等及び測量コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供を受ける業務）

(2) 契約種目（取扱品目）

ア 申請では、入札等への参加を希望する契約種目（取扱品目）を選択します。選択できる契約種目（取扱品目）の数に制限はありません。

イ 第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる契約種目（取扱品目）への登録はできません。申請者が自ら取り扱っているもの又は自ら業務を行うものを申請してください。

(3) 許認可等

契約種目（取扱品目）の中には、資格審査の申請時において、許可・認可・届出・資格等を受けていることが必要なものがあります。

なお、資格審査の申請では必要としていない場合でも、実際に発注する内容によっては、法令等によって営業に関する許可等を必要とする場合がありますのでご注意ください。

8 個人情報について

申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、競争入札参加資格審査申請事務において使用するほか、入札、契約及び契約後の業務監督等の事務に使用するため、町の各発注部署に提供します。

第2 資格審査申請書等の記入方法

記入例に記載の注意事項及び下記の要領に従って記入してください。

1 共通事項

(1) 申請年月日は、提出年月日を記入してください。

(2) 申請書を手書きする場合

ア 申請書への記入は、黒色のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。

イ 記入欄には、1 枠に 1 文字となるよう記入し、濁点（「ㇿ」）及び半濁点（「ㇿ」）は、1 文字としないください。

(正)

パ	バ
---	---

(誤)

ハ	。	ハ	。
---	---	---	---

ウ () 欄には○を記入してください。

エ 商号、代表者名等に JIS 第一・第二水準以外の文字（旧字等）が含まれている場合には、コンピュータへの登録ができないため、字画の近い JIS 第一・第二水準文字又はかな書きに修正しますので、ご了承ください。

(3) 申請書をパソコン上で入力する場合

ア 使用する文字は、JIS 第一・第二水準とし、外字や機種依存文字は使用しないでください。

JIS 第一・第二水準以外の文字（旧字等）が商号、代表者名等に含まれている場合には、JIS 第一・第二水準の文字に置き換えて入力してください。（置き換えられていない場合には、JIS 第一・第二水準文字又はかな書きに修正しますのでご了承ください。）

イ 営業所一覧表（様式第 1 号（その 3））でページを複写する以外は、申請書の行や列を増減させるなど、申請書の書式を変えるような操作は行わないでください。

なお、添付書類は、A 4 用紙に収まる大きさに設定していますが、ご仕様のパソコンによっては A 4 用紙 2 枚にわたり印刷されることがあります。この場合には、余白の調製や縮小等によって A 4 サイズになるよう調整してください。

2 競争入札参加資格審査申請書（物品・委託役務）申請者（様式第1号（その1））

(1) 「1 法人番号」～「5 方書」

ア 「1 法人番号」

国税庁から送付された「法人番号指定通知書」に記載の法人番号（13桁）を記入してください。
個人事業者の場合は記入は不要です。

イ 「3 所在地」

本店の所在地を左詰めで記入してください。法人で、登記上の本店所在地と実際の本店所在地が異なる場合には、実際の本店所在地を記入します。都道府県から郡市区町村・字・丁目までを記入してください。

ウ 「4 番地」「5 方書」

番地や建物名などの方書を記入してください。

(2) 「6 商号カナ」

フリガナをカタカナで左詰めにして記入してください。株式会社等の法人の種類を表す文字についてはフリガナは不要です。

個人で屋号等を持たない場合には、代表者カナを記入してください。

(3) 「7 商号」

商号又は名称を左詰めで記入してください。法人は登記されている商号を記入してください。
株式会社等の法人の種類を表す文字も記入し、商号との間は1文字空けてください。

個人で屋号等を持たない場合には、代表者氏名を記入してください。

(4) 「8 実印」

法人の場合は法務局に登録した印鑑を、個人の場合は所在地の市町村に登録した印鑑を押印してください。

(5) 「9 代表者職名」

代表者の役職を記入してください。個人で役職がない場合は記入不要です。

(6) 「10 代表者氏名」

姓と名の間は1文字空けてください。

(7) 「11 電話番号」

左詰めで記入し、市外局番と市内局番等は「ハイフン（－）」で結んでください。

(8) 「12 Eメール」

町からの業務上の連絡に対応できる方のメールアドレスを記入してください。

左詰めで記入し、「大文字」、「小文字」、「－（ハイフン）」、「＿（アンダーバー）」、「.（ドット）」等は、明確に記入してください。

3 企業概要（様式第1号（その2））

(1) 「13 組織種別」

該当する種別の数字を記入してください。

1：会社	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社
2：組合	企業組合、協業組合、事業協同消組合、事業協同組合、協同組合連合会、商工組合、 商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会
3：公益法人	財団法人、社団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人
4：個人	個人事業者
5：その他	独立行政法人その他

(2) 「１４ 創業・設立日」

法人の場合は、登記上の設立年月日を和暦で記入してください。個人の場合は、創業年月日を記入してください。

なお、有限会社から株式会社への組織変更、相続、合併等が行われた場合で、事業内容の同一性が認められる場合には、その前の事業者の創業・設立日を記入することができます。

(3) 「１６ 資本金額」 (千円未満切捨て)

「１３ 組織種別」で「１：会社」を選択した場合のみ資本金額を記入してください。

株式会社、有限会社及び合同会社は登記事項証明書記載の資本金の額を、合名会社及び合資会社は直前決算の貸借対照表の資本金額を記入してください。

(4) 「１７ 自己資本額」 (千円未満切捨て)

直前決算の財務諸表の金額を記入してください。マイナスの場合には、「－」を付けてください。

ア 会社の場合

貸借対照表のうち、「純資産の部」の合計金額を記入してください。ただし、新株予約権を発行している場合は、その金額を控除した金額を記入します。

イ 財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等の場合

貸借対照表のうち、「正味財産」の合計金額を記入してください。

ウ 学校法人の場合

貸借対照表のうち、「基本金の部」及び「消費収支差額の部」の合計金額を記入してください。

エ 個人の場合

青色申告の場合は、青色申告決算書の貸借対照表から次の計算により算出された金額を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

「元入金＋本年利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」

(5) 「１８ 流動資産」 (千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動資産（現金、当座預金、定期預金、その他の預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払い金、貸付金等の合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

(6) 「１９ 流動負債」 (千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動負債（支払手形、買掛金、借入金、未払金、前受金、預り金等合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

(7) 「２０ 直前年分売上高」 (千円未満切捨て)

ア 会社等の場合は損益計算書の売上高の金額を記入してください。

直前年分売上高とは、申請日より前に確定した直前１年度分の売上高のことです。

イ 公益法人等の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受

託事業収入等)のみを記入してください。

ウ 個人の場合は、青色申告決算書又は収支内訳書の売上(収入)金額を記入してください。

エ 決算期の変更によって、損益計算書の売上が12か月分に満たない場合には、次の計算によって求められる12か月分の金額を記入してください。この場合には、計算の基礎とした2期分の財務諸表を提出してください。

【例】直前決算売上高 9,000 千円

(決算期間令和4年10月1日～令和5年3月31日までの6か月間)

直前々年度決算売上高 20,000 千円

(決算期間令和3年10月1日～令和4年9月30日までの12か月間)

「20 直前年分売上高」=9,000 千円+(20,000 千円×6/12)=19,000 千円

(上記の2期分の財務諸表を提出します。)

オ 個人事業から法人に移行し、かつ現事業者と前事業者が同一性を保持していると認められる場合、又は他の事業者を合併した場合には、移行前の事業者又は合併前の事業者の売上高を含めることができます。この場合には、売上高に含めた事業者の財務諸表を提出してください。

(8) 「21 広島県内の従業員数」

広島県内の事業所に勤務している、申請者が常時雇用している常勤従業員数(代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。)を記入してください。

(9) 「22 総従業員数」

「21 広島県内の従業員数」を含めた申請者全体の常勤従業員数(代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。)を記入してください。

※ 常時雇用及び常勤とは、申請者に従事し、かつ雇用関係を有すること(社会保険の納付対象者、定期・定額給与の支払対象者等)をいいます。関連企業等の職員は含めず、あくまで、自らの従業員数を記入してください。事業協同組合(官公需的確組合を除く。)、公益法人等も直接雇用している人数を記入してください。

(10) 「坂町税の納税義務について」

町内に営業所がないなどの理由で坂町税の納税義務がない場合は、余白に『坂町税については、納税義務がありません。』と記入して提出してください。

4 営業所一覧表(様式第1号(その3))

(1) 記入対象となる営業所

ア 契約権限が委任されているかいないかに係わらず、申請を希望する契約種目について坂町への営業を希望する支店、営業所等のサービス拠点となる事業所を記入してください。記入対象となる営業所がない場合は提出不要です。3箇所以上ある場合は様式を複写し、ページ下部の「-3-」の右側に1, 2, …と記入してください。

【記入対象となる営業所の例】

- ・坂町との契約権限が委任された営業所
- ・坂町内を営業対象とする町外営業所
- ・契約は本店等一括して行うが、町への契約の履行を実際に行う営業所

イ 本店は記入しないでください。ただし、本店の場合でも、様式第1号(その1)記入の代表者以外

の者（営業部長等）に契約権限を委任して契約する場合には、記入してください。

※ 記入対象となる営業所が複数ある場合はすべて記入してください。

※ 申請を希望する契約種目について坂町への営業を行わない営業所は記入しないでください。

(2) 「23 営業所番号」

営業所の数に合わせて01、02、03…と順番に記入してください。

複数の営業所がある場合は、様式を複写の上記入してください。この場合、1枚目には「01」及び「02」を、2枚目以降は、「03」及び「04」、…と順次記入してください。

(3) 「24 契約権限」

坂町との契約権限が営業所代表者に委任されているか、該当する種別の数字を記入してください。

「1：あり」の場合には、委任状（様式第2号）を提出してください。

(4) 「25 郵便番号」～「28 方書」

6ページに記載の2(1)と同様に記入してください。

(5) 「29 営業所名」

商号は記入せず営業所名のみ記入してください。

(6) 「30 代表者職名」「31 代表者氏名」

「24 契約権限」で「1：あり」を選択した場合のみ記入してください。

5 取引を希望する営業種目（様式第1号（その4））

(1) 坂町との取引を希望する契約種目及び取引品目の（ ）欄に○を記入してください。希望する数に限りはありません。ただし、第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる契約種目（取引品目）への登録は出来ません。申請者が自ら取り扱っているもの、自ら業務を行うものを申請してください。

(2) 希望する契約種目（取扱品目）がないページも含めて提出してください。

(3) 「その他」を希望するときは、[]欄に具体的な内容のうち主なものを記入してください。

※「その他」を希望するときは[]欄に必ず記入してください。

※「その他」は他の契約種目又は取扱品目で分類できない特殊なもののために設けています。

(4) 希望する契約種目（取扱品目）によって、許可・認可・登録・資格等がなければ申請できないものがあります。

第3 問い合わせ先等

1 問い合わせ先

坂町役場 総務部企画財政課財政係

〒731-4393 広島県安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目1番1号

TEL 082（820）1507

2 入札参加資格審査申請書及び申請の手引きの入手方法

入札参加資格審査申請書及び申請の手引きは、「坂町ホームページ」から入手してください。

坂町ホームページ

「<https://www.town.saka.lg.jp/category/事業者の方へ/入札・契約/>」

提出書類確認票【物品・委託役務】

※ **記入例** 本票ではありません。申請書類と合わせて、坂町に提出してください。

申請者情報（申請書類作成者又は内容を説明できる方を記載してください。）

申請者 (商号又は名称)	株式会社 企画財政		
担当者	部署名	営業部	
	氏 名	坂町 きらり	
	電話番号	082-820-1507	
	FAX番号	082-820-1522	

記入内容の不明点の問い合わせをする場合がありますので、書類を作成した方又は記入の内容が説明できる方を記入してください。

提出書類の有無を確認してチェックをしてください。

提出書類（提出書類にチェックしてください。）

名 称		申請者 確認欄	確認欄	備 考
1	様式第1号（その1） （競争入札参加資格審査申請書（物品・委託役務））	✓		
2	様式第1号（その2） （企業概要）	✓		
3	様式第1号（その3） （営業所一覧表）	✓		
4	様式第1号（その4） （取引を希望する営業種目）	✓		
5	坂町納税証明書（写し不可） （すべての町税滞納がないことの証明）	✓		納税の領収書では不可
6	消費税及び地方消費税の納税証明書（その3）（写し可） （法人～「その3の3」、個人～「その3の2」でも可）	✓		納税の領収書では不可
7	登記事項証明書（写し可）	✓		※個人不要
8	財務諸表（直前決算年分）の写し （貸借対照表、損益計算書等）	✓		
9	許認可証等の写し （許認可がある場合）	✓		
10	様式第2号 （委任状）	✓		※個人不要
11	様式第3号 （誓約書）	✓		
12	その他（ ）			

* 町 記 入 欄	受付印
-----------------------	-----

競争入札参加資格審査申請書(物品・委託役務)

令和7年4月1日

坂町長様

登記事項証明書に記載の本社又は本店の情報を記入してください。
支店または営業所名での申請はできません。

申請者(本店を記載)

1	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	*	*	*	*	国税庁から送付された「法人番号指定通知書」に記載された法人番号(13桁)を記入してください。(法人のみ。個人事業者の場合、記入不要)
2	郵便番号	7	3	1	-	4	3	9	3						
3	所在地	安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目												都道府県から丁目までを記入してください。 広島県内の場合は「広島県」を省略してください。	
4	番地	1	-	1											
5	方書	坂町ビル												番地、番、号については「- (ハイフン)」で記入してください。	
														ビル名等を記入してください。	
6	商号カナ	キカクザイセイ												法人の種類(株式会社等)のフリガナは不要です。 濁点(・)及び半濁点(゜)は、1文字としないでください。	
7	商号	株式会社 企画財政													
														法人の種類と商号の間は、1マス空けてください。	
9	代表者名	代表取締役												実印 代表取締役印	
10	代表者氏名	坂町 太郎													
														姓と名の間は、1マス空けてください。	
11	電話番号	0 8 2 - 8 2 0 - 1 5 0 7													
12	Eメール	kikaku@town.saka.lg.jp												町からの業務上の連絡に対応できる方のメールアドレスを記入してください。	

令和7年度及び令和8年度において、坂町の発注する物品の調達及び委託・役務業務に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、次の項目について誓約します。

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に該当する者ではないこと。
- 2 坂町物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領別表の措置要件に該当すると認められ、坂町が対象の契約を解除することとした場合、異議を申し立てないこと。
- 3 この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと。

様式第1号(その2)

1 企業概要

法人の場合

組織種別*

13

1

(1:会社 2:組合 3:公益法人 4:個人 5:その他)

各記入欄の右の記号又は数字から該当するものを選んで記入してください。

創業・設立日*

14

昭和

50年6月24日

現組織に変更

15

平成

2年4月1日

資本金額	登記事項証明書に記載された「資本の額」を記入してください。	0	0	0	(千円)
自己資本	貸借対照表の純資産の部の合計から新株予約権を引いた金額を記入してください。	0	0	0	(千円)
流動資産	貸借対照表の流動資産・流動負債額を記入してください。	0	0	0	(千円)
流動負債		0	0	0	(千円)

直前年分売上	損益計算書の売上高(収入)を記入してください。	9	5	0	0	0	0	(千円)
--------	-------------------------	---	---	---	---	---	---	------

広島県内の従業員数	申請者が直接的かつ常時的に雇用している常勤従業員数(常勤役員も含め、パート従業員等は含まない。)を記入してください。	1	0	0	(人)
総従業員数*		3	0	0	(人)

*印がある項目は必須記入欄です

坂町税の納税義務について

坂町税については、納税義務がありません。

※坂町内に営業所等がないなどの理由で、坂町税の納税義務がない場合は、欄内に「坂町税については、納税義務がありません。」と記入してください。

様式第1号(その2)

1 企業概要

個人の場合

組織種別*

13

4

(1:会社 2:組合 3:公益法人 4:個人 5:その他)

各記入欄の右の記号又は数字から該当するものを選んで記入してください。

創業・設立日*

14

昭和

50

年10月21日

平成

10

年11月1日

2019年11月1日

資本金額	([13])で1選択時のみ記入	個人の場合は不要です。						(千円)
自己資本	貸借対照表(資産負債調)の元入金の額を記入してください。 白色申告の場合は不要です。						0 0 0	(千円)
流動資産	貸借対照表(資産負債調)の流動資産・流動負債 額を記入してください。						4 5 0 1 0 0	(千円)
流動負債	白色申告の場合は不要です。						4 1 0 0 2 0	(千円)
直前年分売上	損益計算書又は収支内訳書の売上高(収入) を記入してください。						4 2 5 0 0	(千円)
広島県内の従業員数	申請者が直接的かつ常時的に雇用している常勤従業員 数(常勤役員及び個人事業主も含め、パート従業員 は含まない。)を記入してください。						1 5	(人)
総従業員数*							1 5	(人)

*印がある項目は必須記入欄です

坂町税の納税義務について

※坂町内に営業所等がないなどの理由で、坂町税の納税義務がない場合は、
欄内に「坂町税については、納税義務がありません。」と記入してください。

様式第1号(その3)

2 営業所一覧表

23	営業所 番 号	0 1	(01、02、03…順 に記入)	24	契約権限	1	(1:あり 2:なし)	25	郵便番号	7 3 1 - 4 3 2 2	
26	所在地	安 芸 郡 坂 町 横 浜 東 一 丁 目					都道府県から丁目までを記入してください。 広島県内の場合は「広島県」を省略してください。				
27	番 地	9 - 1					番地、番、号については「- (ハイフン)」で記入してください。				
28	方 書	横 浜 ビ ル					ビル名等を記入してください。				
29	営業所名	横 浜 営 業 所									
30	代表者 職 名	所 長					支店長等を契約担当者として登録する場合は、委任状(様式第2号)が必要です。				
31	代 表 者 氏 名	坂 町 次 郎					姓と名の間は、1マス空けてください。				
32	電話番号	0 8 2 - 8 2 0 - 1 5 0 7									
33	Eメール	kikaku@town.saka.lg.jp					町からの業務上の連絡に対応できる方のメールアドレスを記入してください。				

23	営業所 番 号	0 2	(01、02、03…順 に記入)	24	契約権限	1	(1:あり 2:なし)	25	郵便番号	7 3 1 - 4 3 3 1	
26	所在地	安 芸 郡 坂 町 小 屋 浦 二 丁 目									
27	番 地	2 8 - 1 1									
28	方 書	小 屋 浦 ビ ル									
29	営業所名	小 屋 浦 営 業 所									
30	代表者 職 名	所 長									
31	代 表 者 氏 名	坂 町 め じ ろ					登録する件数が3件以上ある場合は、このページを複写したものに記入して提出してください。				
32	電話番号	0 8 2 - 8 2 0 - 1 5 0 7									
33	Eメール	kikaku@town.saka.lg.jp									

【注意事項】坂町と取引を行わない営業所や様式第1号(その1)で記入した本店(契約権限を本店の代表者以外の者に委任する場合は除く。)は記入しないでください。

様式第1号(その4)

3 取引を希望する営業種目

取扱品目が設定してある契約種目を希望する場合には、必ず小分類の()と取扱品目の()に○をしてください。その他を希望する場合には、[]欄に具体的な内容を記入してください。

契約種目のうち*印がある項目は、当該契約種目を希望する場合に必須の許認可等があるものです。必須の許認可等を取得していない場合は当該契約種目の申請はできません。

34

大分類:物品関係

中分類	該当 ○印	小分類 取扱品目
物品販売等	(○)	A 用紙・文書事務機器
	(○)	() 0 1 コピー機
	(○)	() 0 2 複写機
	(○)	() 0 3 フォーム印刷機
	(○)	() 0 4 ダンボール印刷機
	(○)	() 0 5 その他用紙・文書事務機器
	()	() 0 6 文書・事務機器
	()	() 0 7 シュレッダー
	()	() 0 8 印章・印判
	(○)	() 9 9 その他[× × × × ×]
	()	B 家具・室内装飾
	()	() 0 1 スチール家具
	()	() 0 2 木製家具
	()	() 0 3 学校用家具
	()	() 0 4 図書館用家具
	()	() 0 5 病院用家具
	()	() 0 6 間仕切り
	()	() 0 7 舞台大道具
	()	() 0 8 その他家具
	()	() 0 9 カーテン
	()	() 1 0 じゅうたん
	()	() 1 1 畳
	()	() 1 2 壁紙
	()	() 9 9 その他[]
	(○)	C 印刷
	()	() 0 1 一般印刷
	()	() 0 2 軽印刷
	()	() 0 3 フォーム印刷
	()	() 0 4 特殊印刷
	(○)	() 0 5 製本
	(○)	() 0 6 複写
	()	() 9 9 その他[]
	()	D 情報・電気通信機器
	()	() 0 1 パソコン・サーバ
	()	() 0 2 パソコン周辺機器
	()	() 0 3 複写機
	()	() 0 4 ファックス
	()	() 0 5 純正トナーカートリッジ
	()	() 0 6 リサイクルトナーカートリッジ
	()	() 0 7 ソフトウェア
	()	() 0 8 OA消耗品
	()	() 0 9 家庭用電化製品
	()	() 1 0 視聴覚機器
	()	() 1 1 電話関係機器
	()	() 1 2 通信関係機器
()	() 1 3 警報装置	
()	() 1 4 照明機器	
()	() 9 9 その他[]	
(○)	E 写真光学機器	
(○)	() 0 1 カメラ	
()	() 0 2 ビデオカメラ	
()	() 0 3 望遠鏡	
(○)	() 0 4 写真用品	
(○)	() 0 5 現像・プリント	
()	() 9 9 その他[]	

中分類	該当 ○印	小分類 取扱品目
01	()	F 医療・理化学機器
()	()	() 0 1 生体検査機器
()	()	() 0 2 検体検査機器
()	()	() 0 3 治療用機器
()	()	() 0 4 放射線関連機器
()	()	() 0 5 手術関連機器
()	()	() 0 6 看護・介護用機器
()	()	() 0 7 調剤機器
()	()	() 0 8 歯科用機器
()	()	() 0 9 その他医療機器
()	()	() 1 0 気体分析機器
()	()	() 1 1 液体分析機器
()	()	() 1 2 光学分析機器
()	()	() 1 3 その他分析機器
()	()	() 1 4 試験研究機器
()	()	() 1 5 顕微鏡
()	()	() 1 6 気象用計測機器
()	()	() 1 7 測量用計測機器
()	()	() 1 8 大気測定機器
()	()	() 1 9 水質測定機器
()	()	() 2 0 振動・音響測定機器
()	()	() 2 1 放射線測定機器
()	()	() 2 2 電気・磁気測定機器
()	()	() 2 3 速度測定機器
()	()	() 2 4 超音波測定機器
()	()	() 9 9 その他[]
()	()	G その他機械器具
()	()	() 0 1 厨房用調理器
()	()	() 0 2 調理台・流し台
()	()	() 0 3 厨房用洗浄・消毒機器
()	()	() 0 4 厨房用冷凍・冷蔵機器
()	()	() 0 5 厨房用給湯器
()	()	() 0 6 その他厨房機器
()	()	() 0 7 建設用機器
()	()	() 0 8 農業用機器
()	()	() 0 9 畜産用機器
()	()	() 1 0 林産用機器
()	()	() 1 1 水産用機器
()	()	() 1 2 食品加工機器
()	()	() 1 3 工作機械
()	()	() 1 4 各種産業機器
()	()	() 1 5 ボイラー
()	()	() 1 6 発電機器
()	()	() 1 7 エンジン
()	()	() 1 8 ポンプ
()	()	() 1 9 ストープ
()	()	() 2 0 空調機器
()	()	() 2 1 給排水機器
()	()	() 2 2 焼却炉
()	()	() 9 9 その他[]

営業(物品の売買、修理、借入れなど)に関して、許可、認可、登録等を必要とする場合は、それを受けていることを証する書面(営業許可書等)の写しの添付が必要です。

様式第1号(その4)

3 取引を希望する営業種目

取扱品目が設定してある契約種目を希望する場合には、必ず小分類の()と取扱品目の()に○をしてください。その他を希望する場合には、[]欄に具体的な内容を記入してください。

契約種目のうち*印がある項目は、当該契約種目を希望する場合に必須の許認可等があるものです。必須の許認可等を取得していない場合は当該契約種目の申請はできません。

34

大分類:物品関係

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
物品販売等	()	H	車両・船舶
	()	0 1	乗用車・バス
	()	0 2	貨物自動車
	()	0 3	自動二輪車
	()	0 4	特殊車両
	()	0 5	給食運搬車
	()	0 6	自転車
	()	0 7	車両部品
	()	0 8	車両整備
	()	9 9	その他[]
	()	I	医薬品・産業薬品
	()	0 1	医療用医薬品
	()	0 2	一般用医薬品
	()	0 3	動物用医薬品
	()	0 4	衛生材料
	()	0 5	介護用品
	()	0 6	化学工業薬品
	()	0 7	農薬*
	()	0 8	凍結防止剤
	()	9 9	その他[]
	()	J	燃料
	()	0 1	ガソリン*
	()	0 2	灯油*
	()	0 3	軽油*
	()	0 4	重油*
	()	0 5	石炭・木炭
	()	0 6	ガス*
	()	0 7	潤滑油
	()	9 9	その他[]
	()	K	建材・資材
	()	0 1	鋼材
	()	0 2	金網
	()	0 3	鉄鋼二次製品・非鉄金属
	()	0 4	コンクリート・セメント
	()	0 5	碎石・砂利
	()	0 6	ブロック・レンガ
	()	0 7	コンクリート二次製品
	()	0 8	工業用ゴム製品
	()	0 9	仮設資材
	()	1 0	電線・絶縁材料
	()	1 1	道路用品
	()	1 2	水道用品
	()	1 3	木材
	()	1 4	ガラス
	()	1 5	建具
	()	1 6	建築金物
	()	1 7	塗料
	()	1 8	工具
	()	9 9	その他[]
	()	L	書籍
	()	0 1	図書
	()	0 2	地図
	()	0 3	雑誌・刊行物
	()	9 9	その他[]

自動車分解整備事業などの営業許可書等の写しが必要です。

医薬品販売業、農薬販売業、農薬製造業などの営業許可書等の写しが必要です。

石油製品販売業又は揮発油販売業、液化石油ガス販売事業、高圧ガス販売業などの営業許可書等の写しが必要です。

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
物品販売等	()	M	看板・標識
	()	0 1	看板
	()	0 2	道路標識
	()	0 3	掲示板・展示版
	()	0 4	黒板
	()	0 5	旗・横断幕
	()	0 6	腕章・ステッカー
	()	9 9	その他[]
	()	N	消防用品
	()	0 1	消火器
	()	0 2	消防器具
	()	0 3	避難救助器具
	()	0 4	防火服
	()	9 9	その他[]
	()	O	動植物
	()	0 1	植物
	()	0 2	農業園芸資材
	()	0 3	動物
	()	0 4	飼料*
	()	9 9	その他[]
	()	P	食料品
	()	0 1	食料品
	()	0 2	災害用備蓄食料
	()	0 3	弁当
	()	9 9	その他[]
	()	Z	その他物品
	()	0 1	教材
	()	0 2	教育機器
	()	0 3	遊具
	()	0 4	模型・標本
	()	0 5	運動器具・用品
	()	0 6	武道用品
	()	0 7	アウトドア用品
	()	0 8	楽器・楽譜
	()	0 9	CD・レコード
	()	1 0	映像ソフト
	()	1 1	娯楽用品
	()	1 2	制服
	()	1 3	作業服
	()	1 4	白衣
	()	1 5	雨具
	()	1 6	寝具
	()	1 7	その他衣料品
	()	1 8	靴
	()	1 9	かばん
	()	2 0	手芸用品
	()	2 1	作業保安用品
	()	2 2	防災用品
	()	2 3	家庭用金物
	()	2 4	調理・厨房用品
	()	2 5	ゴミ袋
	()	2 6	トイレトペーパー
	()	2 7	石けん・洗剤
	()	2 8	清掃用具・用品
	()	2 9	食器・花器
	()	3 0	その他雑貨
	()	3 1	記章・記念品
	()	3 2	装飾品
	()	3 3	金券
	()	9 9	その他[]

飼料販売業などの営業許可書等の写しが必要です。

様式第1号(その4)

3 取引を希望する営業種目

取扱品目が設定してある契約種目を希望する場合には、必ず小分類の()と取扱品目の()に○をしてください。その他を希望する場合には、[]欄に具体的な内容を記入してください。

契約種目のうち*印がある項目は、当該契約種目を希望する場合に必須の許認可等があるものです。必須の許認可等を取得していない場合は当該契約種目の申請はできません。

34

大分類:物品関係

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
02 レンタル・リース	()	()	A レンタル・リース
	()	() 0 1	事務機器
	()	() 0 2	家具・室内装飾
	()	() 0 3	情報機器
	()	() 0 4	電気通信機器
	()	() 0 5	医療機器
	()	() 0 6	その他機械器具
	()	() 0 7	車両
	()	() 0 8	建材・資材
	()	() 0 9	衣料・寝具
	()	() 1 0	植物
	()	() 9 9	その他[]
03 クリーニング	()	()	A クリーニング*
	()	() 0 1	一般衣類・靴
	()	() 0 2	医療関連衣類
	()	() 9 9	その他*
04 買受	()	()	A 買受
	()	() 0 1	金属屑*
	()	() 0 2	紙・繊維
	()	() 0 3	機械
	()	() 0 4	車両
	()	() 9 9	その他[]

クリーニング業などの営業許可書等の写しが必要です。

金属屑業などの営業許可書等の写しが必要です。

大分類:委託役務関係

11 施設管理	()	()	A 施設清掃
	()	() 0 1	庁舎一般
	()	() 0 2	病院
	()	() 0 3	ガラス
	()	() 0 4	外壁
	()	() 0 5	側溝
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	B 空気環境の測定
	()	()	C 飲料水の水質検査
	()	()	D 建築物ねずみ害虫駆除
	()	() 0 1	建築物ねずみ害虫駆除
	()	() 0 2	施設消毒
	()	() 0 3	くん蒸
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	E プールの水質管理
	()	()	F 植栽管理
	()	() 0 1	剪定・除草
	()	() 0 2	殺虫消毒
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	G 建築物の定期点検*
	()	()	H 特殊施設管理
	()	() 0 1	寮・宿舍管理
	()	() 0 2	水道施設管理
	()	() 0 3	プール施設
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	Z その他[]
12 建築設備保守点検	()	()	A 給水設備の点検・清掃
	()	() 0 1	貯水槽
	()	() 0 2	ろ過装置
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	B 排水設備の点検・清掃
	()	() 0 1	汚水槽
	()	() 0 2	排水管
	()	() 0 3	グリーストラップ
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	Z その他[]

建築士、特殊建築物等調査資格者などの資格証等の写しが必要です。

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
12 建築設備保守点検	()	()	C 電気保安管理*
	()	()	D 電気設備の保守点検
	()	() 0 1	電気設備
	()	() 0 2	屋外照明灯
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	E エレベーターの保守点検
	()	() 0 1	エレベーター
	()	() 0 2	エスカレーター
	()	() 0 3	リフト式駐車
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	F 自動ドアの保守点検
	()	()	G 空調設備の保守点検
	()	()	H 冷凍設備の保守点検
	()	()	I ダクトの清掃
	()	()	J オイルタンクの点検・清掃
	()	()	K ボイラーの点検・清掃
	()	()	L ボイラーの運転
	()	()	M ポンプの保守点検
	()	()	N 監視制御装置の保守点検
	()	() 0 1	中央監視装置
	()	() 0 2	自動制御装置
	()	() 9 9	その他[]
13 警備・受付	()	()	O 消防設備の保守点検
	()	()	P 建築設備の定期点検
	()	()	Q クレーンの保守点検
	()	()	R 放送通信設備の保守点検
	()	() 0 1	電話交換機
	()	() 0 2	テレビ共聴装置
	()	() 0 3	放送設備
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	Z その他[]
	()	()	A 施設警備*
	()	()	B 機械警備*
	()	()	C その他の警備*
	()	()	D 駐車場管理
	()	()	E 受付
	()	() 0 1	施設受付
	()	() 0 2	会場案内
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	F 電話交換
	()	()	Z その他[]
14 調査・測定	()	()	A 調査研究
	()	() 0 1	意識調査
	()	() 0 2	市場経済調査
	()	() 0 3	交通関係調査
	()	() 0 4	環境関係調査
	()	() 0 5	漏水調査
	()	() 0 6	研究
	()	() 0 7	計画
	()	() 9 9	その他[]
	()	()	B 環境測定*
	()	() 0 1	大気・悪臭
	()	() 0 2	水質・土壌
	()	() 0 3	ダイオキシン
	()	() 9 9	その他*
	()	()	C 理化学検査
	()	()	D 作業環境測定*
	()	()	E 水道水質検査*
	()	()	Z その他[]

電気主任技術者などの資格証等の写しが必要です。

建築士、昇降機検査資格者の資格証等の写しが必要です。

消防設備士、消防設備点検資格者などの資格証等の写しが必要です。

建築士、建築設備検査資格者などの資格証等の写しが必要です。

警備業などの営業許可書等の写しが必要です。

環境計量士などの資格証等の写しが必要です。

様式第1号(その4)

3 取引を希望する営業種目

取扱品目が設定してある契約種目を希望する場合には、必ず小分類の()と取扱品目の()に○をしてください。その他を希望する場合には、[]欄に具体的な内容を記入してください。

契約種目のうち*印がある項目は、当該契約種目を希望する場合に必須の許認可等があるものです。必須の許認可等を取得していない場合は当該契約種目の申請はできません。

34

大分類:委託役務関係

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
15 情報・通信	()	A	情報提供サービス
	()	0 1	データベース
	()	0 2	FAX
	()	9 9	その他[]
	()	B	電気通信回線サービス*
	()	0 1	電話*
	()	0 2	データ通信*
	()	0 3	インターネット*
	()	9 9	その他*[]
	()	C	システムの設計・開発
	()	D	システムの保守・管理
	()	E	ホームページ作成・管理
	()	F	データ処理
	()	G	ITコンサルティング
()	Z	その他[]	
16 企画・制作	()	A	広告・広報
	()	0 1	広告代理
	()	0 2	テレビ・ラジオ・新聞
	()	0 3	新聞折込
	()	9 9	その他[]
	()	B	展示物
	()	C	映画・ビデオ
	()	D	イベント
	()	0 1	企画・運営
	()	0 2	会場設営
	()	0 3	音響・照明機器等操作
	()	9 9	その他[]
	()	E	研修等
	()	0 1	職員研修
	()	0 2	職業訓練
	()	0 3	運転免許関係講習
	()	9 9	その他[]
	()	F	デザイン
	()	G	設計
	()	H	写真撮影・製図
()	0 1	写真撮影	
()	0 2	航空写真	
()	0 3	図面製作	
()	9 9	その他[]	
()	I	旅行企画*	
()	Z	その他[]	
17 運搬	()	A	貨物運送*
	()	0 1	引越し*
	()	0 2	美術品・楽器
	()	0 3	宅配便*
	()	9 9	その他*[]
	()	B	旅客運送*
	()	C	郵便・信書便*
	()	D	運行管理
	()	E	車両レッカー移動
	()	F	梱包・発送代行
	()	G	保管*
	()	Z	その他[]

中分類	該当 ○印	小分類 該当 ○印	取扱品目
18 医療	()	A	医療事務
	()	B	集団検診等*
	()	C	臨床検査
	()	D	医療機器の保守点検
	()	E	医療材料等物品管理
	()	Z	その他[]
19 給食	()	A	給食
	()	0 1	学校給食(現地調理)
	()	0 2	学校給食(デリバリー)*
	()	9 9	その他[]
20 機器等保守点検	()	B	食器洗浄
	()	Z	その他[]
	()	A	機器の保守点検
	()	0 1	事務機器
()	0 2	計測機器	
()	9 9	その他[]	
21 廃棄物処理業	()	B	遊具保守点検
	()	C	楽器調律
	()	D	交通安全施設等保守点検
	()	E	航空機等保守点検
	()	Z	その他[]
	()	A	浄化槽
()	0 1	浄化槽保守点検等	
()	0 2	浄化槽清掃	
()	9 9	その他[]	
22 その他委託	()	B	ごみ収集・運搬
	()	0 1	一般廃棄物処理・収集運搬
	()	0 2	産業廃棄物処理・収集運搬
	()	9 9	その他[]
	()	Z	その他[]
	()	A	翻訳・通訳
()	B	速記	
()	C	筆耕	
()	D	テープ起こし	
()	E	環境保護	
()	F	森林整備	
()	G	動物飼育	
()	H	人材派遣*	
()	I	電力供給*	
()	J	損害保険*	
()	保険会社*	理店*	その他[]
()	L	機密文書溶解	
()	0 1	収集運搬	
()	0 2	処理	
()	9 9	その他[]	
()	M	債権回収*	
()	N	放置車両確認事務	
()	Z	その他[]	

委任状

令和7年4月1日

坂町長 様

委任者 所在地 安芸郡坂町平成ヶ浜一丁目1番1号

商号又は名称 株式会社 企画財政

代表者名 坂町 太郎

私は、次の者を代理人と定め、令和7年4月1日から
令和9年3月31日まで貴町を相手方とする契約について
次の権限を委任します。

受任者 所在地 安芸郡坂町横浜東一丁目9番1号

商号又は名称 株式会社 企画財政 横浜営業所

氏 名 坂町 次郎

(委任事項)

- 1 見積り及び入札に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 物品の納入及び業務等
- 4 代金の請求及び受領に
- 5 復代理人の選任に関する件
- 6 その他契約履行に関する一切の件

様式1号(その3)営業所一覧表の「24 契約権限」で「1:あり」とした場合に提出してください。