

申請書（物品販売等）の書き方要領

一般競争（指名競争）入札参加者登録申請書（物品・役務）は、次の要領により作成してください。

記入欄	法人の場合	個人の場合
① 申請者 住所又は所在地、氏名又は商号及び代表者名	代表者印は、法務局に登録してあるものを準備すること	営業主印は、市町村に登録してあるものを準備すること
② 受任者 住所又は所在地、氏名又は名称及び職氏名	受任者がある場合にのみ記入すること（年間委任状を提出する場合のみ）	
③ 担当者氏名	入札参加者登録申請事務について、直接本市を担当する者の氏名を記入すること	
④ 申請業種、営業種目及び営業品目	(1) 市と取引したい営業種目について、別表「営業種目区分表」の営業種目の中から3つまで選んで、優先順位をつけること (2) 優先順位1番をつけた営業種目について、申請書の優先順位1の欄に、その申請業種名（物品販売・役務の提供・物品買受）、営業種目（コード、種目名）及び営業品目（コード、具体的な品目名）を記入すること (3) 同様に、優先順位2、優先順位3の欄に記入すること (4) 申請しようとする営業種目が「営業種目区分表」にない場合は、物品販売の場合は「コード：1990 種目名：その他の物品類 営業品目コード：1」、役務の提供の場合は「コード：2990 種目名：その他のサービス類 営業品目コード：1」、物品買受の場合は「営業種目コード：3990 種目名：その他買受類 営業品目コード：1」をそれぞれ記入し、品目名には申請しようとする具体的な品目名を記入すること (5) 選択した営業種目に申請しようとする営業品目がない場合は、当該営業種目の営業品目のなかで最も類似するもののコードを記入し、品目名には申請しようとする具体的な品目名を記入すること	
⑤ 設立（創業）年月及び営業年数	個人営業から改組した場合は、上段に法人の設立年月、下段に（ ）書で個人営業の開始年月を記入すること	
	申請日現在における営業年数を記入すること（1年未満の端数は切捨て） 個人営業から法人に改組した場合は、設立年月に準じて記入すること。	
⑥ 資本金（法人のみ）	登記されている資本金の額を記入すること	
⑦ 直近1年間の売上高	確定した直近の1年間の売上高を記入すること	
⑧ 納税の状況 法人税（法人） 所得税（個人）	確定した直近の1年間の法人税額（半年決算等の場合は1年間の累計額）	確定した直近の営業主の1年間の所得税額
⑨ 常勤従業員数	(1) 臨時的雇用及び季節雇用に係るものは除くこと (2) 受任者である営業所等がある場合には、当該営業所等の従業員数を記入すること	
⑩ 主たる取引先	主な取引先を、仕入・販売別に取り引高の多い順に記入すること	
⑪ 主要取引金融機関名	主な取引金融機関名を記入すること	
⑫ 営業のための許可、認可等の状況	公の許認可等を必要とする業を営む者は必ず記入すること（例：度量衡、薬品、ガス、古物商等）	
⑬ ISO認証取得の状況	規格及び取得年月日を記入すること	
⑭ 印鑑欄	(1) 入札等において登録印鑑と異なるものを使用する場合は、使用印鑑欄にそれぞれ押印すること。 この場合必要に応じて、入札・見積・契約・請求・受領の字句は適宜削除すること (2) 受任者がある場合は、使用印鑑欄に受任者の印を押印すること	
⑮ その他	(1) 申請書は1通作成し提出すること。 (2) ※欄は記入しないこと。	