

(第1号様式)

受付番号	組合受付印

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合

物品その他官公需供給業務一般（指名）競争入札参加資格審査申請書

遠賀・中間地域広域行政事務組合代表理事 様

令和 年 月 日

貴組合が、発注する物品その他官公需供給業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の記載内容は、事実と相違ないことを誓約します。

申請者	
フリガナ	電話番号
所在地	FAX番号
フリガナ	実印
商号又は名称	
フリガナ	
代表者氏名	

受任者	
フリガナ	電話番号
所在地	FAX番号
フリガナ	
商号又は名称	
フリガナ	
代表者指名	

提出書類に関する問い合わせ先		
所属	氏名	TEL

1 従業員数

総従業員数	名
登録支店又は営業所従業員数	名

※火葬業務経験者数（1年以上）	名
-----------------	---

注意 ※印は【3（役務提供） 4（運営管理） 1（火葬場運営管理業務）】を希望される場合のみ記入してください。経験者がいない場合は0を記入すること。
この場合の火葬業務とは、着棺、納棺、火葬、収骨、及び退場までの一連業務をいう。

2 営業経歴

明・大・昭・平・令 年 月 日	

営業開始年月日、組織の変更、合併、営業の休止、再開、商号若しくは名称の変更等その他重要な事項について記載すること。

3 許認可登録

許認可登録を受けているものがあれば記入して下さい。（ISOを含む）

4 申請業種

① 物品の製造・販売（大分類番号1） 計 種類（小分類数）

No.	中分類		小分類		得意とする品目
	番号	名称	番号	名称	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

② 物品の買取（大分類番号2） 計 種類（小分類数）

No.	中分類		小分類		得意とする品目
	番号	名称	番号	名称	
1					
2					

③ 役務提供（大分類番号3） 計 種類（小分類数）

No.	中分類		小分類		得意とする業務
	番号	名称	番号	名称	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ ・別紙の申請業種一覧より番号及び名称を間違いのないよう記入して下さい。
 ・その他～で登録希望の場合は、得意とする品目又は業務をなるべく詳しく記入して下さい。
 ・登録業種は物品の製造・販売20、物品の買取2、役務提供10（いずれも小分類数）を上限とします。

大分類	中分類	小分類	例
1	1 事務用品	1 文具類	一般文房具
		2 OA機器	印刷機・シュレッダー・複写機・消耗品
		3 用紙類	PPC複写機用紙
		4 オフィス家具類	事務机・椅子・書棚・ロッカー
		99 その他事務用品	
	2 雑貨	1 日用品	洗剤・トイレトペーパー・たわし
		2 ギフト用品	ギフト用品・額縁・トロフィー
		3 印判	印鑑・ゴム印
		99 その他雑貨	
	3 電気製品	1 家電製品	テレビ・ビデオ・洗濯機・乾燥機
		2 特殊電機部品	サーマル・リレー・マグネット・サーモスタット
		99 その他電気製品	
	4 印刷・製本	1 一般印刷	活版印刷・平板印刷
2 特殊印刷		封筒・シール印刷	
3 フォーム印刷		連続帳票印刷、OCR様式	
99 その他印刷・製本			
5 建設資器材	1 建材	一般建材(れんが・タイル)	
	2 エクステリア	物置・カーポート	
	3 安全器具類	標識・ガードフェンス・安全器具・安全装具	
	4 工具類	一般工具(電動工具含)・建築金物	
	99 その他建設資器材		
6 機械器具	1 機械設備器具	ポンプ・コンプレッサー・電磁弁	
	2 分析・計測機器	分析装置・計測装置・理化学機器	
	3 厨房機器	業務用厨房機械器具	
	4 空調機器	冷暖房機・換気扇	
	99 その他機械器具		
7 消防機械器具	1 消防車両	救急車・消防車・はしご車	
	2 消防器具	ホース・救助資材	
	3 消防通信機器	無線機・通信司令台	
	99 その他消防機械器具	消火器	
8 車両	1 普通車両	普通自動車・軽自動車	
	2 特殊車両	トラック・重機 (消防車両除く)	
	3 自動車修理	自動車修理・車検・自動車部品	
	99 その他車両		
9 医療用品	1 医療用機械器具	医療機器・レントゲン装置	
	2 医薬材料	吸引カテーテル・ガーゼ・感染防止用手袋	
	3 医薬品	一般医薬品	
	4 工業薬品	苛性ソーダ・次亜塩素酸ソーダ・活性炭	
	99 その他医療用品	試薬	
10 縫製繊維製品	1 一般被服	事務服	
	2 消防被服	消防被服	
	3 医療被服	看護師被服・白衣	
	4 寝具類	寝具類	
	99 その他縫製繊維製品		
11 燃料・油脂類	1 石油	ガソリン・重油・灯油・軽油	
	2 プロパンガス	プロパンガス	
	99 その他燃料・油脂	各種潤滑油等	
12 ゴム・皮革・ビニール製品	1 ごみ袋	指定ごみ袋製作	
	99 その他ゴム・皮革・ビニール製品	靴・鞆・家庭用ビニール袋	
13 その他物品	1 その他物品	上記に属さないもの	
2 物品の買取	1 物品の買取	1 金属類	スチール・アルミ
		99 その他買取	
3 役務提供	1 清掃業務	1 建物清掃	庁舎清掃業務
		2 設備清掃	空調機器・ボイラー・浄化槽・貯留槽
		3 害虫駆除	白蟻
		99 その他清掃	
	2 警備業務	1 警備業務	警備業務
	3 保守点検	1 消防設備	消防法に基づく点検整備業
		2 水処理設備	浄化槽・貯留槽・高架水槽
		3 機械設備	クレーン・エレベーター・コンピューター・計装計器類
		99 その他保守点検	
	4 運営管理	1 火葬場運営管理業務	
		99 その他運営管理	
	5 情報処理	1 ソフトウェア	ソフトウェア・システム開発及び保守業務
	6 運送業務	1 運送	運送・宅配・梱包
7 クリーニング	1 クリーニング	寝具類・カーペット・洋服	
8 各種リース	1 各種リース	リース	
9 その他役務	1 その他役務	上記に属さないもの	

(第2号様式)

誓約書

令和 年 月 日

遠賀・中間地域広域行政事務組合代表理事 様

所在地
商号又は名称
代表者役職氏名

印

私(当社及び当社の役員)は、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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員ではありません。

(第3号様式)

使用印鑑届

右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領
その他契約の履行に関する書類に使用するので届けます。

令和 年 月 日

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者 _____

実印

使用印

※会社印(角印)を
使用しないこと。

1. 使用印鑑は、本組合との取引に使用する印鑑を届け出ること。会社印(角印)を使用しないこと。
2. 受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出ること。
3. 法人については、法人名及び役職名の両方入った印鑑、個人については、代表者の姓名(姓のみ、
屋号+代表者でも可)。ただし、法人名及び役職名については、次のとおりとする。
①登録事業所が本店等の場合は、法人名は本店等の商号等、役職名は本店等の代表者の役職名
②登録事業所が受任地である場合(委任した場合)、法人名は受任地の名称、役職名は受任地の
代表者の役職名

注:委任状は、受任地を設ける場合のみ記入すること。

委任状

所在地 _____

受任者 商号又は名称 _____

代表者 _____

受任者印

(使用印と同一)

私は、上記の者を代理人と定め、遠賀・中間地域広域行政事務組合との
間における下記事項における権限を委任します。

記

- 委任事項
1. 入札、見積及び契約締結に関する件
 2. 契約代金の請求受領に関する件
 3. 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
 4. 契約の保証に関する件
 5. 復代理人選任に関する件
 6. その他契約の履行に関する一切の件

令和 年 月 日

所在地 _____

委任者 商号又は名称 _____

代表者 _____

実印

(第6号様式)

中間市・遠賀郡内事業所等調書

この調書は、中間市又は遠賀郡内の事業所で申請する場合のみ記入すること。

<p>①中間市又は遠賀郡内にある事業所等外部の写真を貼付すること。</p> <p>(看板・標識・入口を含めた外観がわかるもの)</p> <p>注意: 看板・標識等は文字が判読できること。</p> <p>注意: 事務所等の状態が分かる全景・入口の写真。</p> <p>注意: 写真の撮影日は、申請日前1ヶ月以内とする。</p> <p>(全景写真1枚で、看板等の文字が読み取れない場合、入口の看板等も別紙に貼付してください。)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日撮影</p>	<p>中間市又は遠賀郡内の事業所が</p> <p><input type="checkbox"/> 本社又は本店である場合</p> <p><input type="checkbox"/> 受任地である場合</p> <p>・事業所等の名称 (商号等名)</p> <hr/> <p>(支店等名)</p> <hr/> <p>・事業所の所在地 干</p> <hr/> <p>・電話番号 ()</p> <hr/> <p>・FAX番号 ()</p>
<p>②事務所等の内部の写真を貼付すること。</p> <p>(机・パソコン・電話・FAX等、内部概要がつかめるもの)</p> <p>注意: 写真1枚で判断不能な場合は、別紙に貼付してください。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日撮影</p>	
<p>③事務所等付近地図</p> <p>(事業所所在地は、赤色のペンで記入すること。 また、地図を貼付けてもよい。)</p> <p>注意: 国道・公道・公共施設等の記載された中間市又は遠賀郡内事業所への略図</p>	<p style="text-align: center;">N</p> 

※写真は、デジタルカメラで撮影したのも可。ただし、白黒プリントは不可。(申請日前1ヶ月以内のもの)

令和7・8年度 遠賀・中間地域広域行政事務組合
物品その他官公需供給業務入札参加資格審査申請 受付票

申請者記入欄	所在地	
	商号又は名称	
	代表者役職氏名	

組合受付印	受付番号

令和7・8年度 物品その他官公需供給業務入札参加資格審査申請を受け付けました。

■ 受付票の送付について

↓ 受付票の送付を希望される場合は、どちらかに○、もしくは✓を記入ください。

	受付票は、審査結果の通知と同封して送付を希望。
	受付完了時に、随時送付を希望。 (返信用封筒2通とは別途もう1通切手貼付済返信用封筒が必要。)

※ 審査結果については、令和7年5月中に発送します。

令和7・8年度 資格審査申請書類チェックリスト(物品その他官公需供給業務)

会社名	
-----	--

下記の書類について、十分に確認をし、すべてにチェックを入れて提出してください。

No.	書 類 名	申請者 確認欄	組 合 確認欄
1	一般(指名)競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)		
2	誓約書(第2号様式)		
3	使用印鑑届・委任状(第3号様式)		
4	印鑑証明書(写し可)		
5	登記事項証明書又は民事処分の有無に関する証明書(身分証明書) (写し)		
6	営業に必要な許可証、認可証等(写し)		
7	財務諸表又は確定申告書・収支内訳書		
8	営業実績表(第4号様式)		
9	納税証明書 国税(写し可)		
	納税証明書 都道府県税(写し可)		
	納税証明書 市町村税(写し可)		
10	中間市・遠賀郡内事業所等調書(第6号様式) ※管内のみ		
11	受付票(希望者のみ・指定様式)		
12	返信用封筒2部(110円切手を貼付したもの) ※受付票を受付完了時に返送希望の場合は3部		
13	資格審査申請書類チェックリスト(本紙)		
※紙ファイルは指定されたものですか。(A4縦/黄色)			

※提出の際、11～13は紙ファイルに綴らずに提出してください。