

(様式第1号)

整理番号 _____

新規A		更新B	
-----	--	-----	--

いずれかにレ印をしてください

物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ	
庁舎の清掃	
道路の清掃	
昇降機設備保守点検	

申請する業務にレ印をしてください

競争入札参加資格審査申請書

長崎県が発注する上記業務に係る競争入札に参加する資格について、関係書類を添えて審査を申請します。

なお、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を誓約します。

年 月 日

長崎県知事 様

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

本社

0	0
---	---

郵便番号				-				
所在地								
フリガナ 商号又は名称								
フリガナ 代表者職氏名								
電話番号				Eメールアドレス				
FAX番号								

支社

0	1
---	---

郵便番号				-				
所在地								
フリガナ 商号又は名称								
フリガナ 代表者職氏名								
電話番号					Eメールアドレス			
FAX番号								

支社

0	2
---	---

郵便番号				-				
所在地								
フリガナ 商号又は名称								
フリガナ 代表者職氏名								
電話番号					Eメールアドレス			
FAX番号								

支社

0	3
---	---

郵便番号				-				
所在地								
フリガナ 商号又は名称								
フリガナ 代表者職氏名								
電話番号					Eメールアドレス			
FAX番号								

○営業種目（物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ）

	種別	希望順位	分類コード		分類	品目コード		品目
参加を希望する営業品目（製造・買入・修繕は5品目まで可。借入は2品目まで可。）	1 製造・買入・修繕	第1希望						
		第2希望						
		第3希望						
		第4希望						
		第5希望						
	2 借入	第1希望						
		第2希望						

○営業種目（庁舎の清掃）

営業種目	営業比率
	%
	%
	%
	%

○営業種目（昇降機設備保守点検）

営業種目	営業比率
	%
	%
	%
	%

次のいずれか主とする業種区分の番号を記入して下さい。

[]				
1 卸売業	2 小売業	3 製造業	4 サービス業	5 その他

消費税及び地方消費税の該当する課税区分番号を記入して下さい。

[]	
1 課税	2 非課税

※次は県で記入する。

資本金		従業員数		1 大企業	
				2 中小企業	

目次

- 1 誓約書
- 2 営業概要書
- 3 委任状

添付書類

- 1 法人にあつては、次のア及びイ
 - ア 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - イ 前事業年度の決算報告書のうち貸借対照表及び損益計算書
- 2 個人にあつては、次のア、イ及びウ
 - ア 身元（分）証明書
 - イ 成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書
 - ウ 前年度の確定申告決算書のうち貸借対照表及び損益計算書
- 3 都道府県税に関し未納がないことを証する証明書
- 4 消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書
- 5 営業に必要な許可、認可等を証する書類
- 6 印鑑届（様式第2号）
- 7 口座振替申込書（様式第3号）
- 8 取扱品目明細書（様式第4号）
- 9 代理店、特約店等の契約明細書（様式第5号）
- 10 物品関係の不適切な経理処理に係る誓約書（様式第9号）
- 11 その他知事が必要と認める書類

※庁舎の清掃及び昇降機設備保守点検は、8から10までを除く。

※道路の清掃は、7から10までを除く。

1 誓約書

長崎県登録業者として資格を取得したうへは、入札の執行、契約の履行にあたっては関係諸規則を遵守し、決して不正の行為をなさないことを誓約いたします。

なお、国、地方公共団体、特殊法人等から指名停止を受けた場合、当該指名停止の開始の日から起算して15日（15日目が長崎県の休日定める条例（平成元年長崎県条例第43号）第1条第1項各号に掲げる休日（以下「休日」という。）に該当する場合は、その翌日（休日を除く。））以内に貴県に報告することを誓約いたします。

また、万一違反不正の行為があった場合及びこの誓約に違反した場合において資格取消しの処分を受けても異議はありません。

年 月 日

長崎県知事

様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

（注） 特殊法人等とは、法律により直接に設立された法人若しくは特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第8号の規定の適用を受けない法人を除く。）、特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人及び同条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。）、地方公営企業（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第2条第1項に規定する地方公営企業をいう。）又は長崎県の出資団体をいう。

2 営業概要書（法人用）

(1) 損益状況

（単位：千円）

	総売上高（A）	売上総利益（売上高－売上原価）	当期純利益	（A）のうち長崎県庁への売上高
前事業年度				

（注）前年度の損益計算書に基づいてその実績を記入すること。

(2) 従業員数（常勤の役員を含む。代表は除く。）

（単位：人）

従業員数		技術関係職員	事務関係職員	その他職員	合計
	総従業員数				
	支社等の従業員数 01	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
	支社等の従業員数 02	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
	支社等の従業員数 03	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
支社等の従業員数 04	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	

（注）支社等の従業員数は、支社等に入札の権限を委任する場合に総従業員数の内数として記入すること。

(3) 純資産の状況

（単位：千円）

純資産額	区分	資本金	繰越利益 剰余金	その他の 純資産	計
	前事業年度				

（注）前年度の貸借対照表に基づいてその実績を記入すること。

(4) 営業経歴

営業年数	創業年	現組織への変更	現組織へ 変更後の年数
年 月	年	年 月	年 月

※年月数は基準日（新規：申請書を提出する日の属する月の初日、更新：更新年の7月1日）の前日までの年月数とする。

(5) 営業実績（物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ）

コード					品目名称	金額（千円）	営業比率（%）	長崎県庁 売上高欄 （千円）
種別	分類	品目						
合計								

(注) 合計欄の額は、(1)損益状況の(A)と一致すること。区分は、登録品目毎に記載すること。具体的な物品毎には記載しないこと。別表「種別分類品目区分表」のいずれにも該当しない種目の実績は、「0-00-00」、「品目区分外」と表示し記載すること。

(6) 営業実績（庁舎の清掃）

営業種目	金額（千円）	営業比率（%）	長崎県庁 売上高欄 （千円）
合計			

(注) 合計欄の額は、(1)損益状況の(A)と一致すること。

(7) 営業実績（昇降機設備保守点検）

契約の相手方		発注者 コード	契約金額 （千円）	契約年月日
名称	所在地			
合計				

(注) 長崎県内の分について記入すること。所在地は、市町村のみ記入すること。発注者コードは、A長崎県関係（地方機関、県関係の公社等を含む）、B他の官公庁（国、市町村、公社、公団等）、C民間企業等で記入すること。

(様式第2号)

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

印鑑届

弊社（店）が貴県との取引上使用する書類には、すべて上記の印鑑を使用いたしますので届け出ます。

年 月 日

長崎県知事

様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

(様式第3号)

登録番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

口座振替申込書	
長崎県知事	様
年 月 日	
長崎県の物品購入（物品管理室契約分）・賃貸、庁舎の清掃及び昇降機設備保守点検に伴い支払われる代金は、すべて次の口座へ振込により受領したいので申し込みます。	
所在地 商号又は名称 代表者職氏名	

【預金口座】 ゆうちょ銀行を指定するときは、振込用の口座番号等を記入してください。						預金種別	
銀行 ()			支店 出張所		預金 種別	1：普通 2：当座 3：別段	
口座番号（右詰で記入）					口座 名義人 (漢字)		
【付記】 該当口座がある金融機関が記入する欄							
金融機関コード				口座名義人 (カタカナ)			
上記のとおり証明いたします。							
年 月 日							
所在地							
金融機関名						印	

(注) 既資格取得者の更新申請において預金口座の変更がない場合は、金融機関の証明は不要であること。

(様式第9号)

物品関係の不適切な経理処理に係る誓約書

1. 長崎県の職員から架空の請求書の作成、納品書とは違う物品の納入など不適切な経理処理への協力を依頼された場合には、断固拒否します。
2. 上記のような依頼があった場合には、出納局物品管理室（外部通報窓口）へ通報します。
3. 長崎県が不適切な経理処理に係る調査を実施する際には、県が調達した物品に係る関係書類、帳簿の閲覧・写しの県への提供、県の質問に対応するなど、協力します。

以上のとおり誓約します。

年 月 日

長崎県知事

様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印