

令和7年度・8年度天草市物品の購入契約等に係る指名競争入札（見積）参加者の資格審査申請の手引き

令和7年度・8年度に天草市が発注する物品の製造、修理又は購入等のため行う指名競争入札（見積）に参加を希望される方は、次により申請手続きを行ってください。※これまでの申請関係様式とは異なります。申請手続きにあたっては、前回の様式を使用されないようご注意ください。

なお、紙申請からインターネットを利用した電子申請に変更となり、紙での提出は不要となります。申請に必要な情報や関係書類は、天草市入札参加資格申請システム（以下「電子申請システム」という。）にアップロードして提出していただくことになります。

1 申請手順（概要）

- （1）申請にあたっては、市ホームページに掲載している電子申請システムの操作マニュアルを確認してください。
- （2）電子申請を行うための環境をご準備ください。
- （3）電子申請システム（市ホームページにURLを記載）にアクセスし、申請事業者のメールアドレスを登録します。
- （4）登録したメールアドレス宛に認証メールが届きますので、メール本文中のリンクのURLからログインし利用者登録を行ってください。
- （5）利用者登録後、電子申請システムから、申請に必要な書類データをダウンロードし、申請関係書類の作成及び登記簿謄本や印鑑証明書等の準備をしてください。
- （6）申請関係書類の作成において、次に掲げる書類については、エクセルファイルのままで保存してください。その他の申請に必要な関係書類は、すべてPDFデータとして保存してください。

○別紙1 営業実績書

○別紙3-1 希望営業種目表【物品】

○別紙3-2 希望営業種目表【業務委託等】

エクセルファイルのまま保存提出

「別紙4 使用印鑑届」等の押印が必要な書類は、一度紙出力し、押印後、PDF化してください。

登記簿謄本や印鑑証明書等については、交付を受けられた書類をそのままPDF化してください。

- （7）電子申請システムにログインし、事業者の申請情報の入力及び申請に必要な関係書類をすべてアップロードし、申請を完了させてください。
- （8）天草市の審査が完了すると、「資格審査申請完了」または「差し戻し」メールが送信されます。「差し戻し」メールを受信した場合は、速やかに補正等を行い、再申請を行ってください。

2 提出書類について

提出書類一覧表の該当する書類を、電子申請システムにより提出（送信）してください。

3 受付期間について

（1）定期受付期間

令和7年3月3日（月）午前8時30分から令和7年4月30日（水）午後5時00分まで
※市役所本庁または各支所では窓口での受付は行いませんので、ご注意ください。

4 参加資格の有効期間

令和7年6月1日からの2年間（令和7年6月1日から令和9年5月31日まで）

5 参加者の資格について

天草市物品の購入契約等に係る指名競争入札（見積）参加者の資格審査要綱第2条に該当する者は、指名競争入札（見積）に参加することはできません。

6 提出書類の注意事項

- （1）提出書類確認表を作成のうえ、必要な書類をもれなく提出してください。
- （2）営業年数及び従業員数等は、申請情報入力時を基準日としてください。
- （3）提出書類は可能な限りA4サイズに統一してください。
- （4）「別紙1 営業実績書」について、実績を入力する行が不足する場合、行を増やすことは可能です。ただし、原則、当該エクセル様式に入力していただき、エクセルデータのまま提出してください。
- （5）不足する書類等がないか最終確認を行ったうえで提出してください。提出書類に不備がある場合は、「差し戻し」のメールを送信しますので、再度申請をお願いします。この場合、全ての書類が提出された日が受理日となりますので、ご注意願います。
- （6）申請情報及び提出書類の審査完了後、「資格審査申請完了」メールにて「物品等入札参加資格審査申請」が完了したことを通知します。
- （7）入札参加資格審査申請後、事業者の申請情報に変更があった場合は、速やかに変更の届出を行ってください。

7 提出書類のPDF化について

- （1）別紙7 資本関係・人的関係等に関する調書などのエクセルファイルについて

Excelの機能を使用してPDF化してください。

必要なデータを入力後、「ファイル名前を付けて保存」を実行し、ファイルの種類で「PDF(.pdf)」を選択し、データ保存を行ってください。

※ エクセルファイルに入力後PDFファイルで提出する書類

- ・別紙2 希望営業品目表（物品・業務委託等）
- ・別紙7 資本関係・人的関係等に関する調書
- ・別紙8 物品納入関係調査表
- ・別紙9 許認可・資格免許一覧表
- ・別紙10 印刷設備調査表
- ・別紙11 保有車両調査表
- ・別紙12 市税滞納有無調査承諾書

- （2）別紙4 使用印鑑届などの押印が必要なエクセルファイルについて

必要事項を入力後、紙に印刷出力し指定された箇所に押印後、スキャナーや複合機（スキャナー機能付）を使用して、PDF化してください。

スキャナーやスキャナー機能付複合機をお持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機（スキャナー機能付）でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを保存し受け取ることができます。

※ エクセルファイルに入力し押印後PDFファイルで提出する書類

- ・別紙4 使用印鑑届
- ・別紙5 委任状
- ・別紙6 誓約書

(3) 印鑑証明書などの各機関から交付を受けられた証明書などの紙書類

スキャナーや複合機（スキャナー機能付）を使用して、PDFファイルにしてください。

スキャナーやスキャナー機能付複合機をお持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機（スキャナー機能付）でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを保存し受け取ることができます。

※ 証明書など紙書類をPDFファイルで保存し提出する書類

- ・ 別紙9 許認可・資格免許一覧表に記載された「許認可証等」「免許状等」
- ・ 身分証明書
- ・ 登記簿謄本（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）
- ・ 消費税の未納のない証明書（その3の3またはその3）
- ・ 印鑑証明書

8 問い合わせ先

〒863-8631 熊本県天草市東浜町8番1号

天草市総務部契約検査課物品契約係 TEL 0969-24-8823（直通）

提出書類一覧表

※ ◎は必須、○は該当がある場合に提出してください。

	提出書類（各1部）		提出 ファイル 形式	提出対象	
				法人	個人
1	提出書類確認表		提出不要	—	—
2	指名競争入札（見積）参加資格申請書	※申請システムに直接入力	入力	—	—
3	営業実績書	別紙1	エクセル	◎	◎
4	希望営業品目表（物品・業務委託等）	別紙2	PDF	◎	◎
5	希望営業種目表（物品）	別紙3-1	エクセル	○	○
6	希望営業種目表（業務委託等）	別紙3-2	エクセル	○	○
7	使用印鑑届	別紙4	PDF	◎	◎
8	委任状	別紙5	PDF	○	○
9	誓約書	別紙6	PDF	◎	◎
10	資本関係・人的関係等に関する調書	別紙7	PDF	◎	◎
11	物品納入関係調査表	別紙8	PDF	○	○
12	許認可・資格免許一覧表	別紙9	PDF	○	○
13	印刷設備調査表 ※1	別紙10	PDF	○	○
14	保有車両調査表 ※2	別紙11	PDF	○	○
15	身分証明書 ※3	本籍地の自治体	PDF	—	◎
16	登記簿謄本（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）	法務局	PDF	◎	—
17	納税に関する書類 ※4	天草市内に本店があるところ	PDF	◎	◎
		天草市内に支店等があるところ			
		天草市内に本店又は支店等がないところ			
18	印鑑証明書 ※3	・個人の場合は住民登録地の自治体 ・法人の場合は法務局	PDF	◎	◎

※1 印刷類を希望される方のみ提出してください（支所・支店・営業所等に委任される場合には、その委任先の状況を記載してください）。

※2 運送・運行等業務を希望される方のみ提出してください（支所・支店・営業所等に委任される場合には、その委任先の状況を記載してください）。

※3 天草市役所で身分証明書、印鑑証明書や市税の滞納のない証明書を取得される場合には、本人確認として免許証等が必要になります。

※4 納税に関する書類は、消費税については、申告されている税務署で取得してください。

令和7・8年度 物品等 指名競争入札(見積)参加資格審査申請書

提出書類確認表

※ ◎は必須、○は該当がある場合に提出してください。

No	提出書類(各1部)		提出 ファイル 形式	提出対象		提出 確認欄 ※5	備考
				法人	個人		
1	提出書類確認表		提出不要	—	—	—	
2	指名競争入札(見積)参加資格申請書	※ 申請システムに直接入力	入力	—	—	—	
3	営業実績書	別紙1	エクセル	◎	◎	✓	
4	希望営業品目表(物品・業務委託等)	別紙2	PDF	◎	◎	✓	
5	希望営業種目表(物品)	別紙3-1	エクセル	○	○	✓	・業務委託等のみ希望される場合は提出不要
6	希望営業種目表(業務委託等)	別紙3-2	エクセル	○	○	✓	・物品のみ希望される場合は提出不要
7	使用印鑑届	別紙4	PDF	◎	◎	✓	
8	委任状	別紙5	PDF	○	○	✓	・委任先がある場合のみ提出
9	誓約書	別紙6	PDF	◎	◎	✓	
10	資本関係・人的関係等に関する調書	別紙7	PDF	◎	◎	✓	
11	物品納入関係調査表	別紙8	PDF	○	○	✓	
12	許認可・資格免許一覧表	別紙9	PDF	○	○	✓	・希望営業種目に関係する許認可等を保有する場合に提出
13	印刷設備調査表 ※1	別紙10	PDF	○	○		
14	保有車両調査表 ※2	別紙11	PDF	○	○	✓	
15	身分証明書 ※3	本籍地の自治体	PDF		◎		
16	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)	法務局	PDF	◎		✓	・申請日からさかのぼって3ヶ月以内に発行したもの
17	納税に関する書類 ※4	天草市内に本店があるところ	PDF	◎	◎	✓	・納税に関する書類は非課税でも提出必要 ・市税滞納有無調査承諾書は、天草市市税の納付状況を確認するものです。
		天草市内に支店等があるところ					
		天草市内に本店又は支店等がないところ					
18	印鑑証明書 ※3	・個人の場合は住民登録地の自治体 ・法人の場合は法務局	PDF	◎	◎	✓	

※1 印刷類を希望される方のみ提出してください。(支所、支店、営業所等に委任される場合には、その委任先の状況を記載してください。)

※2 運送・運行等業務を希望される方のみ提出してください。(支所、支店、営業所等に委任される場合には、その委任先の状況を記載してください。)

※3 天草市役所で、身分証明書、印鑑証明書を取得される場合には、本人確認として免許証等が必要になります。

※4 納税に関する書類で、消費税については、申告されている税務署で取得してください。

※5 記入漏れ、押印漏れ、不足書類がないか確認のうえ、提出確認欄に「✓」をつけてください。

別紙1

	技術職員	事務職員	その他職員	計 (ア)	役職員等 (アの内数)	(ア)のうち天草市 に住所を有する 従業員数計
全従業員数	10 人	7 人	3 人	20 人	3 人	15 人

[illegible]

【発注者コード】 A:天草市関係(出先機関を含む)

C:民間企業等

別紙3-1、3-2希望営業種目表の総括表となりますので、
商号又は名称を記入してください

別紙 2

指名競争入札(見積)参加資格希望営業品目表 (物品 業務委託等)

商号又は
名称

(株)日本〇〇〇〇

希望する営業品目に○印をつけてください。(複数選択可)

資格の 種類	希望 区分	番号	物品
営業品目	☒	0 1	印刷類
	☐	0 2	被服類
	☒	0 3	事務用品・事務用機器
	☒	0 4	〇 A 機器類
	☒	0 5	学校用品類
	☐	0 6	運動用品類
	☐	0 7	電力・燃料類
	☐	0 8	消防・防災用品
	☐	0 9	機械・器具類
	☐	1 0	雑貨類
	☐	1 1	看板・資材類
	☐	1 2	車両・船舶類
	☐	1 3	家具類
	☒	1 4	薬品・福祉・衛生製品類
	☐	1 5	食品類
	☐	1 6	その他(物品)
	☐	1 7	物品売払

資格の 種類	希望 区分	番号	業務委託等
営業品目	☐	0 1	庁舎等管理業務
	☐	0 2	警備業務
	☐	0 3	建築設備等保守点検業務
	☐	0 4	公園等管理業務
	☐	0 5	害虫駆除消毒業務
	☐	0 6	上下水道設備等点検管理業務
	☐	0 7	廃棄物等収集運搬業務
	☐	0 8	廃棄物等処理業務
	☒	0 9	運送・運行等業務
	☐	1 0	調査・計画等業務
	☐	1 1	機器保守
	☐	1 2	リース・レンタル
	☐	1 3	情報処理業務
	☒	1 4	広報・広告業務
	☐	1 5	医療関係業務
	☐	1 6	催事関係業務
	☐	1 7	人材派遣業務
	☐	1 8	クリーニング
	☐	1 9	給食業務
	☐	2 0	研修業務
	☐	2 1	その他(業務委託等)

- 希望する営業品目に○印を付けてください。
- ○印を付けられた営業品目について、別紙3-1及び3-2の希望営業種目表の該当箇所に必要事項を必ず記入してください。

- 指名する際の参考します。
- 取扱い品目が多いときは、同じ品目をまとめて記入してください。

希望営業種目表 【印刷類】 紙3-1

※「希望業種」欄に○、特に希望するものには◎をつけてください。

※売上金額欄には、本店を含む会社全体の前年度売上金額(千円未満切捨て)を記入してください。

※売上実績がない場合は、「0」を記入してください。

※第2分類の「その他」の欄を希望業種とする際は、必ず具体例を記入してください。

※リース・レンタルの営業種目は【業務委託等】にあります。

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください	売上金額
(1) 印刷類	① 地図印刷			千円
	② 多色オフセット印刷	◎	パンフレット、冊子	2,000 千円
	③ オフセット印刷	◎	パンフレット、冊子	1,300 千円
	④ フォーム印刷	○	伝票	500 千円
	⑤ 特殊印刷	○	シール、資格者証(フィルム加工)	100 千円
	⑥ その他の印刷類 ※具体的に内容を記入すること	○	名刺	100 千円
(2) 被服類	① 衣料・帽子・雨具・タスキ	「(1)印刷類を希望される場合は、別紙10印刷設備調査表を提出してください。		千円
	② 旗・染物			千円
	③ 靴			千円
	④ その他被服類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(3) 事務用品・事務用機器	① 紙			千円
	② 文具・事務用品	○	事務用消耗品	100 千円
	③ 事務用機器			千円
	④ リサイクルトナー			千円
	⑤ 印章・ゴム印			千円
	⑥ その他事務用品・機器類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(4) OA機器類	① パソコン・プリンタ	○	ノートパソコン	2,000 千円
	② PC関係周辺機器類			千円
	③ PCサーバ			千円
	④ ネットワーク機器			千円
	⑤ PCソフトウェア類			千円
	⑥ PCソフトライセンス販売 ※販売資格が確認できる書類を添付すること	○	Microsoft CSP永続型ライセンス	1,000 千円
	⑦ 複写機・印刷機	「PCソフトライセンス販売」を希望される場合は、販売資格が確認できる書類を提出してください。		千円
	⑧ プロジェクター等			千円
	⑨ レジスター等			千円
	⑩ その他OA機器類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(5) 学校用品類	① 学校用机・椅子			千円
	② 学校教材			千円
	③ 書籍類	●売上金額は、その種目のみの売上金額を記入してください。 ●希望するが、売上実績がない場合は「0」を記入してください。		千円
	④ 理科備品			千円
	⑤ 保育用品			千円
	⑥ 楽器・音楽教材	○	各種楽器	0 千円
	⑦ その他学校用品類 ※具体的に内容を記入すること			千円

希望営業種目表【物品】

(2/4)

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(6) 運動用品類	① 運動用具・武道具			千円
	② 運動用機械器具			千円
	③ 遊具			千円
	④ その他運動用品類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(7) 電力・燃料類	① 石油製品			千円
	② プロパンガス、LPガス			千円
	③ 高圧ガス			千円
	④ 電力			千円
	⑤ その他燃料類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(8) 消防・防災用品	① 消防自動車			千円
	② ホース・消火器			千円
	③ 動力ポンプ			千円
	④ 消防作業服・法被			千円
	⑤ 消防・防災用品			千円
	⑥ 非常時用備蓄品			千円
	⑦ その他消防・防災用品 ※具体的に内容を記入すること			千円
(9) 機械・器具類	① 厨房機器			千円
	② 食器類			千円
	③ シャワー・温水器等			千円
	④ 家電製品			千円
	⑤ 照明機器			千円
	⑥ 電気機器			千円
	⑦ 通信機器			千円
	⑧ 非接触型体温測定器			千円
	⑨ 防犯用品			千円
	⑩ 音響機器			千円
	⑪ 業務用空調機器			千円
	⑫ 理化学機器			千円
	⑬ 医療用機器			千円
	⑭ 建設用機器			千円
	⑮ 農業用機器			千円
	⑯ 水道メーター、機器			千円
	⑰ 下水道施設用機器			千円
	⑱ その他機械・器具類 ※具体的に内容を記入すること			千円

希望営業種目表【物品】

(3/4)

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(10) 雑貨類	① 記念品・ギフト品			千円
	② 荒物・金物・雑貨			千円
	③ 清掃用品			千円
	④ ゴミ袋製作			千円
	⑤ 資源物回収用コンテナ			千円
	⑥ 標本等			千円
	⑦ その他雑貨類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(11) 看板・資材類	① 看板			千円
	② 標識			千円
	③ 土木工事用資材			千円
	④ 農業用資材			千円
	⑤ 漁業用資材			千円
	⑥ 工業用資材			千円
	⑦ 建築用資材			千円
	⑧ 木材・合板等			千円
	⑨ 仮設建物			千円
	⑩ その他看板・資材類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(12) 車両・船舶類	① 車両販売			千円
	② 船舶製造・販売			千円
	③ 車両整備・付属品販売			千円
	④ 船舶整備・付属品販売			千円
	⑤ 特殊車両販売・整備			千円
	⑥ その他車両・船舶類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(13) 家具類	① オフィス家具			千円
	② 保管器具類			千円
	③ 室内装飾			千円
	④ 寝具類			千円
	⑤ 畳			千円
	⑥ その他家具類 ※具体的に内容を記入すること			千円
(14) 薬品・福祉・衛生製品類	① 医療用薬品			千円
	② 工業用薬品			千円
	③ 農薬・肥料・種苗			千円
	④ 医療製品			千円
	⑤ 福祉製品	○	介護用ベッド	200 千円
	⑥ 衛生・保健製品			千円
	⑦ その他薬品・福祉製品 ※具体的に内容を記入すること			千円

希望営業種目表【物品】

(4/4)

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(15)食品類	① 食品			千円
(16)その他 (物品)	① その他の物品 ※具体的に内容を記入すること			千円
(17) 物品売払	① 金属			千円
	② 古紙		●本市からの物品の買取りを希望される場合は、(17)物品売払の該当項目に記入してください。 ●古物商許可など買取りに必要な許可を受けている場合は、許可証を提出してください。	千円
	③ 中古自動車			千円
	④ ペットボトル			千円
	⑤ 古物			千円
	⑥ 木材			千円
	⑦ その他 ※具体的に内容を記入すること			千円

●指名する際の参考します。
●希望される分類別に業務名等を具体的に記入してください。

希望営業種目表【業務種目】

別紙3-2

※「希望業種」欄に○、特に希望するものには◎をつけてください。

※売上金額欄には、本店を含む会社全体の前年度売上金額(千円未満切捨て)を記入してください。

※売上実績がない場合は、「0」を記入してください。

※第2分類の「その他」の欄を希望業種とする際は、必ず具体例を記入してください。

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(1) 庁舎等管理業務	① 庁舎等清掃			千円
	② 庁舎等衛生管理			千円
	③ 庁舎等電話交換			千円
	④ その他庁舎等管理 ※具体的に内容を記入すること			千円
(2) 警備業務	① 機械警備			千円
	② 人的警備			千円
	③ その他警備業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(3) 建築設備等保守点検業務	① 設備機器運転監視			千円
	② 浄化槽保守点検			千円
	③ 消防用設備保守			千円
	④ 空調設備保守			千円
	⑤ 自動ドア保守			千円
	⑥ エレベータ保守			千円
	⑦ 自家用電気工作物保守			千円
	⑧ 防災通信施設保守			千円
	⑨ 火葬炉設備保守			千円
	⑩ 温泉ポンプ保守			千円
	⑪ ボイラー保守			千円
	⑫ 舞台設備保守			千円
	⑬ ごみ焼却施設保守			千円
	⑭ その他保守点検業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(4) 公園等管理業務	① 除草			千円
	② 樹木の伐採・剪定・保護			千円
	③ 遊具等点検修理			千円
	④ その他管理業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(5) 害虫駆除消毒業務	① 衛生害虫駆除			千円
	② ガス燻蒸			千円
	③ その他駆除業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(6) 上下水道設備等点検管理業務	① 上下水道管調査			千円
	② 上下水道管清掃			千円
	③ 浄化槽清掃			千円
	④ ポンプ場等設備点検、整備			千円
	⑤ 汚泥再生処理施設設備点検・整備			千円
	⑥ その他上下水道施設業務 ※具体的に内容を記入すること			千円

希望営業種目表【業務委託等】

(2/3)

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(7) 廃棄物等収集 運搬業務	① 一般廃棄物収集運搬			千円
	② 産業廃棄物収集運搬			千円
	③ 特別管理産業廃棄物収集運搬			千円
(8) 廃棄物等処理 業務	① 産業廃棄物処分			千円
	② 特別管理産業廃棄物処分			千円
	③ 機器等のリサイクル処理			千円
	④ 斎場残骨灰処理			千円
	⑤ その他廃棄物等処理業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(9) 運送・運行等 業務	① 荷役運送			千円
	② 貸切バス運送	○		10,000 千円
	【保有車両の有無】	—	あり	
(10) 調査・計画等 業務	③ その他 ※具体	●「②貸切バス運送」を希望される場合は、別紙 1 1 保有車両調査表を提出してください。		
	① 環境調査	●【保有車両の有無】の欄は、保有車両がある場合は「あり」を、保有車両がない場合は「なし」を入力してください。		
	② 環境計画			
	③ 不動産調査			
	④ 保健福祉関係調査・計画			千円
	⑤ 市場・世論調査			千円
	⑥ 文化財調査・修復			千円
	⑦ 航空写真撮影			千円
	⑧ 森林関係調査			千円
(11) 機器保守	⑨ その他調査・計画業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
	① OA機器保守			千円
	② 研究機器等保守			千円
	③ 医療機器保守			千円
	④ クリーンセンター機器保守			千円
(12) リース・レンタル	⑤ その他機器保守 ※具体的に内容を記入すること			千円
	① OA機器類			千円
	② 自動車(レンタカー)			千円
	③ 仮設建物・仮設トイレ			千円
	④ 建設機械			千円
	⑤ 空調機器			千円
	⑥ イベント用品			千円
	⑦ 医療機器			千円
	⑧ 防犯灯			千円
	⑨ その他リース・レンタル ※具体的に内容を記入すること			千円

希望営業種目表【業務委託等】

(3/3)

第1分類	第2分類	希望業種	取り扱い可能なものを具体的にお書きください。	売上金額
(13) 情報処理業務	① 情報システム全般の設計、開発、維持管理			千円
	② ネットワーク関連機器の設定、調査			千円
	③ 電子計算機用データ入力			千円
	④ ホームページ制作・維持管理			千円
	⑤ 会議録等作成			千円
	⑥ インターネット配信業務			千円
	⑦ 翻訳業務			千円
	⑧ 撮影業務			千円
	⑨ その他情報処理業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(14) 広報・広告業務	① 企画・制作	◎	広報、広告等の企画・制作	5,000 千円
	② 映画・ビデオ等作製			千円
	③ 印刷物デザイン	◎	ポスター、チラシ等の印刷物デザイン	10,000 千円
	④ その他広報・広告業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(15) 医療関係業務	① 健康診断業務			千円
	② 臨床検査業務			千円
	③ 病院医療事務			千円
	④ その他医療関係業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(16) 催事関係業務	① 企画・運営			千円
	② 会場設営			千円
	③ 選挙用ポスター掲示場設置			千円
	④ その他催事関係業務 ※具体的に内容を記入すること			千円
(17) 人材派遣業務	① 人材派遣業務			千円
	② 受付業務オペレータ			千円
(18) クリーニング	① クリーニング			千円
(19) 給食業務	① 給食業務			千円
(20) 研修業務	① 研修業務			千円
(21) その他(業務委託等)	① その他の業務委託 ※具体的に内容を記入すること			千円

●売上金額は、その種目のみの売上金額を記入してください。

●希望するが売上実績がない場合は「0」を記入してください。

使 用 印 鑑 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

天草市長 様

所 在 地 東京都〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 (株)日本〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

代表者印の押印は不要です。

天草市との契約に係る行為(入札、見積り、契約締結、代金の請求及び受領)に関しては、次の印鑑を使用します。

使 用 印 鑑



本市との契約に使用する印鑑の押印は必要です。
鮮明な印影となるよう押印願います。

※実印以外の印鑑(支店長印、営業所長印等)でも可能ですが、会社印のみの申請はできません。
実印を使用される場合も使用印鑑欄に押印してください。

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

天草市長 様

所 在 地 東京都〇〇〇〇〇〇〇

(委任者) 商号又は名称 (株)日本〇〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

代表者印の押印は不要です。

私は、下記の者を代理人と定め、資格有効期間の間、委任事項に記載する一切の権限を委任します。

所 在 地 天草市〇〇〇〇〇〇〇

(受任者) 商号又は名称 (株)日本〇〇〇〇〇 天草支店

職 氏 名 支店長 天草 太郎

受任者印の押印は必要です。

委任事項

- 1 見積及び入札に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 物品の納入及び取引等に関する件
- 4 保証金又は保証物の納付、還付請求及び領収に関する件
- 5 代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件
- 7 その他これらに付随する一切の件

※ 委任者印の押印は不要ですが、受任者印は必ず押印してください。

※ 委任しない事項は二重線で抹消し、委任者実印にて訂正印を押印してください。

誓 約 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

天草市長 様

所 在 地 東京都〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 (株)日本〇〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

 株式会社日本
〇〇〇〇代表
取締役之印
実印

私は、令和7年度・8年度において天草市
指名競争入札(見積)参加資格審査申

●欠格事項に該当しない旨の誓約書となりますので、
代表者印の押印は必ず必要です。
●実印にて押印願います。

規定に該当しない者であることを誓約します。

なお、この誓約に違反した場合には、入札参加資格の制限を受けることになっても異議はありません。

(参 考) 地方自治法施行令(抜粋)

(一般競争入札の参加者の資格)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 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32条第1項各号に掲げる者

資本関係・人的関係等に関する調書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

天草市長 様

所在地 東京都〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 (株)日本〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

代表者印の押印は不要です。

特定関係(資本関係又は人的関係)については、次のとおりです。

記

1 資本関係に関する事項 該当の有無 (1:有り 0:なし)

(1) 親会社(会社法第2条第4号の規定による)

商号又は名称	住所

資本関係及び人的関係において、何ら該当しない場合は、該当の有無欄に「0」なしを入力してください。

(2) 子会社(会社法第2条第3号の規定によるもの)

商号又は名称	住所	備考
(株)西日本〇〇〇〇	福岡県〇〇〇〇〇	

※親会社を同じくする子会社がある場合も記入してください。

2 人的関係に関する事項 該当の有無 (1:有り 0:なし)

役職	氏名	兼任先の商号又は名称	兼任先役職	備考
代表取締役	日本 太郎	(株)西日本〇〇〇〇	取締役	

※人的関係の基準

- 1) 会社の代表権を有する取締役(代表取締役)
- 2) 取締役(社外取締役及び委員会設置会社の取締役を除く。)
- 3) 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- 4) 委員会設置会社における執行役又は代表執行役

※ 上記記載欄に記載できない場合は、上記内容が確認できる資料をもって代えることができます。

許認可・資格免許一覧表

許認可関係					
分類番号	許認可等の種類	許認可等番号	有効期間	許認可等官公庁名	許認可証の添付
第2分類					
(17)－①	有料職業紹介事業許可	12-3-456789	R5.4.1～R10.3.31	厚生労働大臣	○
人材派遣業務					
●申請システム上で、希望された営業種目に関する許認可として入力できなかったものについて、この様式により提出してください。 ※ システムに入力されたものは再掲する必要はありません。					
●指名業者を選定するにあたり、業務に必要な許認可の有無や有資格者の保有状況を考慮しますので、希望される営業種目に関するものについては必ず記入してください。 ●所有する許認可が多い場合は、行を増やして入力してください。 ●記載された許認可があることを証する書類を提出してください。					
免許資格関係					
分類番号	免許資格の種類	人数	分類番号	免許資格の種類	人数
第2分類			第2分類		
(17)－②	管理栄養士	3人			
人材派遣業務					
(17)－②	調理師	10人			
人材派遣業務					
●免許資格の所持者が複数人ある場合は、代表者（主な方）1名の免許状等を提出してください。					

※指名の際の判断基準となる場合がありますので、希望業種に関連するものは必ず記入してください。

※上記に記載された許可証・認可証等を提出してください。

※免許資格の所持者が複数人ある場合は、代表者（主な方）1名の免許状等を提出してください。

印刷設備調査表

印刷類を希望される方のみ提出してください。

申請者 (委任している 場合は委任先)	所在地	〒 863-0000		
		天草市00000		
	商号又は名称	(株)日本0000 天草支店		
	代表者職・氏名	支店長 天草 太郎		
	電話番号	0969-00-0000	F A X	0969-00-0000
工場所在地 (自社) ※1	所在地	〒 863-0000		
		天草市00000		
	電話番号	0969-00-0000	F A X	0969-00-0000
印刷を委任する 場合の委任先	所在地	〒 863-0000		
		熊本市00000		
	商号又は名称	(株)熊本0000		
	代表者職・氏名	代表取締役 〇〇 〇〇		
	電話番号	096-000-0000	F A X	096-000-0000
業種別 ※2		①地図印刷 (地図製作・印刷等)		
	✓	②多色オフセット印刷 (多色刷りの冊子・ポスター・パンフレット・封筒)		
	✓	③オフセット印刷 (単色刷りの冊子・ポスター・パンフレット・封筒)		
	✓	④フォーム印刷 (連続帳票・圧着はがき・OCR印刷)		
	✓	⑤特殊印刷 (シール印刷 資格確認書(フィルム加工)印刷・スクリーン印刷)		
	✓	⑥その他の印刷類 (活版印刷・はがき・名刺類印刷・オンデマンド印刷)		

印刷関係設備一覧(自社工場で保有する設備の台数を記入してください。) ※3

印刷機				製本・加工設備						
オフセット(一般印刷)			フォーム	丁合	断裁	針金	無線	糸綴	折機	型抜
4色機	2色機	1色機								
1			1	1	1	1	1		1	1

(記入上の注意等)

※1 受注した際に印刷を行う工場所在地を記載してください。

※2 貴社で対応可能なものすべてにチェックしてください。また、()内の対応可能なものを○で囲んでください。

※3 印刷関係設備は、自己所有・リース等にかかわらず、現在貴社において稼働中のものを全て記載してください。

※当該調査表提出後、印刷関係設備等の内容変更があった場合は、その都度、変更後の「印刷設備調査表」の提出をお願いします。

保有車両調査表

運送・運行等業務を希望される方のみ提出してください。(支所・支店・営業所等に権限を委任される場合には、その委任先の保有車両を記載してください。)

【貸切バス】					
保有車両	区分 (○で囲む)	規 格	台数	年式	うち スクールバス等 使用台数
	○大型・中型・小型	長 さ 12.00 m 旅客席数 58 人 (正 49 ・補助 9)	2台	令和元年	1台
	大型・中型	貸切バス運送業務の指名業者選定の際、考慮する内容となりますので、「貸切バス運送」を希望される方は、必ず提出してください。			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			
	大型・中型	※ 当該調査表提出後、保有車両の台数等内容の変更があった場合は、その都度、変更後の「保有車両調査表」の提出をお願いします。			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			
	大型・中型・小型	長 さ m 旅客席数 人 (正 ・補助)			

【その他の車両】				
保有車両	名称	規格	台数	摘要

市税滞納有無調査承諾書

申請日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

天草市長 様

令和7年度・8年度天草市物品の購入契約等に係る指名競争入札(見積)参加資格審査申請に伴い、天草市市税の滞納の有無を調査されることを承諾します。

承諾期間 申請日から登録満了日まで

申請者 所在地 天草市□□□町□□□1234－5

商号又は名称 (株)あまくさ□□□

代表者職氏名 代表取締役 □□ □□

代表者印の押印は不要です。

破線より下は本市記入欄(何も記載しないでください)

納税課確認欄

市税滞納の有無 有 ・ 無

上記のとおり確認しました。

令和 年 月 日

納税課長