

様式1-1 (物品・役務)

01	<input type="checkbox"/>	新規
	<input type="checkbox"/>	更新

### 一般競争 (指名競争) 入札参加資格審査申請書 (物品・役務)

令和6・7年度において、対馬市が行う物品・役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内容については、事実と相違しないことを誓約します。

令和 年 月 日

対馬市長 殿

02 本社(店)郵便番号  -

フリガナ  
03 本社(店)住所

フリガナ  
04 商号又は名称

05 役職

フリガナ  
06 代表者氏名

フリガナ  
07 参加申請担当者氏名

08 本社(店)電話番号

09 本社(店)FAX番号

(代理人申請時使用欄) 行政書士等の場合に記入

10 申請代理人 申請代理人 郵便番号  
申請代理人 住 所  
申請代理人 氏 名

申請代理人 電話番号

11 営業年数 年

12 総職員数 人

整理番号
------

新規登録
------

# 令和6・7年度 対馬市物品・役務入札参加申請書 入力票 I

申請日 令和 年 月 日

担当 営業所・係  
連絡先 電話番号

氏名

↑ (申請者は記入しない)

↓地域区分 (1: 厳原町 2: 美津島町 3: 豊玉町 4: 峰町 5: 上県町 6: 上対馬町 7: 長崎県内業者 8: 福岡県内業者 9: その他)

本 店 欄	地域	商号又は名称 (左から詰めて、途中空白を設けない)			
		商号又は名称 (フリガナ) (左から詰めて、途中空白を設けない)		代表者役職 (左から詰めて、途中空白を設けない)	
		代表者名 (漢字) (左から詰めて、姓名間空白)	電話番号 (左詰。「-」で区切る)	FAX番号 (左詰。「-」で区切る)	郵便番号 (左詰)
		所在地・住所 (漢字) (左から詰めて、都道府県名から記入。「丁目」「番地」等は省略し、「-」で区切る)			

↓地域区分 (1: 厳原町 2: 美津島町 3: 豊玉町 4: 峰町 5: 上県町 6: 上対馬町 7: 長崎県内業者 8: 福岡県内業者 9: その他)

受 任 者 欄	地域	営業所名 (漢字) (左から詰めて、空白を設けない)		受任者役職 (左から詰めて、途中空白を設けない)	
		受任者名 (漢字) (左から詰めて、姓名間空白)	電話番号 (左詰。「-」で区切る)	FAX番号 (左詰。「-」で区切る)	郵便番号 (左詰)
		所在地・住所 (漢字) (左から詰めて、都道府県名から記入。「丁目」「番地」等は省略し、「-」で区切る)			営業所の従業員数 名

※委任関係のない場合は、記入しないこと。

行政庁 記入欄	申請書 様式1-1	入力票	役員名簿	申請明細 様式1-2	実績調書	経営状況 様式2	納税証明書		身分・ 登記簿	許認可 証明	消防設備 一覧	地籍調査 一覧	市有林 作業調書	財務諸表	誓約書	年間 委任状	印鑑届	市内営業所 従業員名簿	封筒 (84円切手)
	全	全	市内のみ	全	該当者	全	市内のみ	全	全(個・法別)	取得者	希望のみ	希望のみ	希望のみ	全	全	委任のみ	全	委任のみ	全



# 役員名簿

※対馬市内に本店又は支店等を有する者のみ

商号又は名称	
--------	--

役職	氏名	フリガナ	生年月日				性別	住所
			元 号	年	月	日		
<記入例> 代表取締役	対馬 太郎	ツシマ タロウ	H	16	3	1	男	対馬市厳原町国分1441

役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

対馬支店長など、対馬市内に有する営業所の長は必ず記載してください。



# 実 績 調 査 書

(業種コード)      (種目コード)

(登録業種区分)      —

注 文 者	元請又は 下請の別	件 名	内 容	業務履行場所の ある都道府県名	請負代金の額 (千円)	着 手 年 月
						完成(予定)年月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月
						年 月 ----- 年 月

**記載要領**

- 1 本表は、登録を希望する業種ごとに作成すること。  
(要件を満たし、独自に作成している場合は、作成したものを提出しても可とする。)
- 2 本表は、直前2年間の主な完成業務及び直前2年間に着手した主な未完成業務について記載すること。  
※ ただし、契約の相手が対馬市内官公署関係であるものは、すべて記載すること。(元請のみ)
- 3 下請については、「注文者」の欄には元請業者名を記載し、「件名」の欄には下請件名を記載すること。
- 4 「内容」は、詳細に記載すること。
- 5 「請負代金の額」は、消費税込みの金額を記載すること。

## 経営状況書

(1) 経営状況

売上高(直前々期)		円
売上高(直前期)		円
資 本 金		円

(2) 営業実績 (上記の売上高(直前期)の明細を記入すること。)

コード		品 目 名	金 額 (円)	営業 比率 (%)	左記のうち対馬市役所 相手の売上高欄(円)
業 種	種 目				
合 計				100.0	

- ① 営業実績は、取り扱いコードで分類できるものについては、区分して記入すること。  
(対馬市の実績がある場合は、コードで分類すること。)
- ② 取り扱いコードによる分類ができない場合は、主な営業実績に区分して記入すること。  
(コード表にない場合は、「その他」として一括計上を可とする。)

## ○消防設備点検等資格保持者数一覧○

業者名	
-----	--

消防設備士	甲種特類		(人)
	甲種1類		(人)
	甲種2類		(人)
	甲種3類		(人)
	甲種4類		(人)
	甲種5類		(人)
	乙種1類		(人)
	乙種2類		(人)
	乙種3類		(人)
	乙種4類		(人)
	乙種5類		(人)
	乙種6類		(人)
	乙種7類		(人)
	消防設備 点検資格者	特種	
第1種			(人)
第2種			(人)
消防用設備等点検済表示登録会員 ※会員なら○を入れてください。			

- 記載方法)
1. それぞれの資格保持者数を記載してください。
  2. 資格保持者全ての資格者証等の写しを添付してください。
  3. 年度途中で保持者数の増減があった場合は変更届を提出してください。



## ○地籍調査資格保持者数一覧○

	業者名	
資格の種類	会社全体	委任先
地籍主任調査員	(人)	(人)
地籍調査管理技術者	(人)	(人)
地籍調査管理技術者補	(人)	(人)
土地家屋調査士	(人)	(人)
測量士	(人)	(人)
測量士補	(人)	(人)
土地改良換地士	(人)	(人)
土地区画整理士	(人)	(人)
その他(                    )	(人)	(人)
	(人)	(人)
	(人)	(人)

- 記載方法)
1. それぞれの資格保持者数を記載してください。
  2. 資格保持者全ての資格者証等の写しを添付してください。(委任先のみ)  
※ただし、市内本店または市内の営業所等に委任する場合のみ。
  3. 年度途中で保持者数の増減があった場合は変更届を提出してください。

# 市有林作業関係調書

## A. 許可・資格等

木材及び 製材業者登録

※登録有りの場合は「○」を記入すること。

林業 技術士	林業普及 指導員	林業 作業士	林業 技士	就業 実績	監督・監理 実績
人	人	人	人	人	人

※常時雇用している人数を記入すること。

特別教育・ 作業経験者
人

### 記載要領

1. 登録・資格者証等の写しを添付すること。

## B. 実績

	注文者	件名	内容 ※詳細に記載すること	請負代金の額 (千円)※税込	着手年月	完了(予定)年月
1					年 月	年 月
2					年 月	年 月
3					年 月	年 月
4					年 月	年 月
5					年 月	年 月
6					年 月	年 月
7					年 月	年 月
8					年 月	年 月
9					年 月	年 月
10					年 月	年 月

### 記載要領

1. 本表は、直前2年間の主な完成業務及び直前2年間に着手した主な未完成業務について記載すること。

# 誓約書

令和 年 月 日

対馬市長 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名  
(本社)

印

私(弊社)は、対馬市政治倫理条例及び対馬市暴力団排除条例を尊重し、対馬市登録業者として資格を取得したうえは、入札の執行、契約の履行にあたっては、関係法令を遵守し、決して不正の行為をなさないことを誓約いたします。

また、競争入札参加資格確認のため、対馬市が対馬南警察署及び対馬北警察署に照会することについて承諾します。

なお、入札の執行、契約の履行にあたり下記事項のいずれかに該当した場合は、入札参加資格の取り消し又は停止かつその事実を公表されても異議はありません。

## 記

1. 契約の履行に当たり、不正の行為を行ったとき。
2. 競争入札又は見積において公正な執行を妨げたとき、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
3. 他の業者の契約履行に際し、直接又は間接的に妨げたとき。
4. 監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げたとき。
5. 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。

# 委任状

私は、

商号又は  
名称

---

役職名  
氏名

---

印

を代理人と定め下記権限を委任します。

- 見積・入札・契約締結の件
- 物品納入(賃貸)・代金請求・領収の件

委任期間

自 令和6年 4月 1日  
至 令和8年 3月31日

令和 年 月 日

所在地

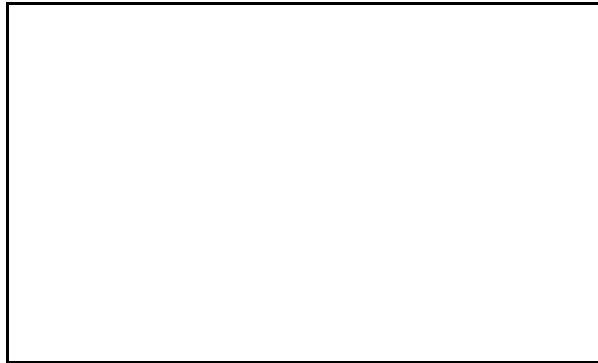
商号又は名称

代表者職氏名

印

(注)委任状は、権限を営業所長等に委任する場合のみ提出すること。

# 使 用 印 鑑 届



弊社(店)が貴市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。

令和 年 月 日

対馬市長 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名  
(本社)

印

- 
- 1) 入札書、見積書、契約書、請求書及び領収書等に使用する印鑑を押印してください。
  - 2) 入札、契約等の権限を委任する場合は、受任者の使用印を所定欄に押印してください。
  - 3) 法人の場合は社名・職名の入った印鑑を押印してください。代表者印に商号または名称が入ってない場合は、社印と個人印を併せて使用印鑑としてください。
  - 4) 社印(社判・角判)のみは使用印鑑として認めておりません。

# 市内営業所 従業員名簿

営業所の名称 \_\_\_\_\_  
 営業所の住所 \_\_\_\_\_  
 代表者 \_\_\_\_\_

**<確認資料について>**

法人の事業所は、社会保険の被保険者証(写)を必ず提出して下さい。  
 個人の事業所は、社会保険の適用事業所であれば、被保険者証(写)その他は、雇用保険の被保険者台帳(写)を添付して下さい。  
 ただし、適用除外の場合には、賃金台帳等に加えて適用除外の確認資料を添付して下さい。

No.	従業員氏名	現住所	雇用開始 年月日	保険関係加入状況 (○印を記入)		確認資料(○印を記入)		
				社会保険	雇用保険	社会保険被保険 者証(写)	雇用保険被保険 者台帳(写)	その他の資料
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

- ※ ・本表は、市外本店から市内営業所等に委任する場合に記入して下さい。  
 ・常勤の従業員について記入して下さい。  
 ・年度途中に極端に増減があった場合及び、常勤の従業員がいなくなった場合は変更届を提出して下さい。  
 ・記入欄が不足する場合は追加して下さい。  
 ・確認資料は必ず添付して下さい。

競争入札参加資格審査(物品・役務)提出書類(提出者チェック用)

No.	提出書類名	法人	個人	チェック
1	一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書 様式1-1(物品・役務)	○	○	
2	対馬市物品・役務入札参加申請書 入力票 I 及び II	○	○	
3	役員名簿(市内に営業所等を有する全ての業者)	△	△	
4	入札参加申請(業務・品目)明細書(様式1-2)	○	○	
5	実績調書	○	○	
6	経営状況書(様式2)	○	○	
7	納税証明書(市税・・・市内に営業所等を有する全ての業者)	△	△	
8	〃 (所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明(納税証明書 その3の2))		○	
9	〃 (法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明(納税証明書 その3の3))	○		
10	登記簿謄本	○		
11	身元(分)証明書		○	
12	許認可等証明書(該当者のみ)	○	○	
13	消防設備点検等資格保持者数一覧(該当者のみ)	△	△	
14	地籍調査資格保持者数一覧(該当者のみ)	△	△	
15	市有林作業関係調書(該当者のみ)	△	△	
16	財務諸表類(法人・・・決算書(写)、個人・・・青色申告書(写)等)	○	○	
17	誓約書	○	○	
18	委任状(委任する場合のみ)	△	△	
19	使用印鑑届	○	○	
20	市内営業所 従業員名簿(市外本店から市内営業所等に委任する場合)	△	△	
21	長形3号封筒(84円切手貼付)※認定通知書送付用 持参の場合は1枚、郵送の場合は2枚	○	○	

(1) No.7~11については、申請書提出日から3カ月前までに発行されたものを提出して下さい。(写し可)

(2) No.12については、営業に関し許可、認可等を有していることの証明書類の写しを提出して下さい。

例) 長崎県屋外広告業登録証、水質検査機関の登録証、医薬品販売業、各種営業許可証など