

久留米市競争入札参加資格審査申請要領
(物品関係)

久留米市役所
総務部契約課

久留米市競争入札参加資格審査申請について

久留米市、久留米市企業局が発注する物品の買入れ、物品の製造の請負及び物品の売払い契約に係る競争入札（見積り）等に参加を希望される方は、下記の要領により申請書及び添付書類を提出してください。

ただし、業務委託・リース契約は除きます。

※様式、提出書類が前回と異なる部分があります。本要領をご確認のうえご提出ください。

記

1. 受付期間 **（定時）平成29年5月10日（水）～平成29年5月31日（水）**

（随時）平成29年10月11日（水）～平成32年4月10日（金）
（毎月11日：受付開始日、翌月10日：受付終了日）

※受付開始日・受付終了日が土曜・日曜・祝日の場合は、それぞれ
翌開庁日を受付開始日・受付終了日とします。

※随時受付の名簿への登録日は、原則受付終了日の翌月1日とします。

2. 受付時間 午前8時30分～午後5時15分まで

3. 有効期間 **平成29年10月1日～平成32年9月30日**

※今回の有効期間は3年間です。

4. 申請書の入手方法

久留米市総務部契約課のホームページからダウンロードできます。

（久留米市 HP トップ>産業・ビジネス>入札契約情報>競争入札参加資格申請（物品）>競争入札参加資格審査申請（物品）のご案内）

※同じページ上にある『参加資格申請（物品）提出書類作成ファイル』（エクセル）もご利用ください。

※久留米市役所13階の契約課窓口でも配布します。

5. 申請方法 郵送又は持参
※封筒の表に【**競争入札参加資格審査申請書在中（物品）**】と朱書きして
下記の受付場所へ提出してください。
※郵送の場合は、必ず**特定記録又は簡易書留**で送ってください。
※**受付終了日の消印有効**です。期日を過ぎた場合は受け付けませんので、
随時登録開始までお待ちください。
6. 申請業種 「営業種目分類表」（別紙1）の中から選択すること。
※『**中分類**』**単位で第3希望まで登録できます。**
7. 提出書類 「提出書類一覧表」（4ページ）及び「提出書類の記入要領」（5ページから8ページ）を参照してください。
8. 受付済証 **審査の前に**、提出された書類に不備がないかを確認し、その結果を「受付済証」（様式E）によりFAXします。
※**不備があった場合は審査できませんので、早目のご提出をお願いします。**
9. 審査結果 入札参加資格を有すると認定した方については、「久留米市物品供給有資格者名簿」に登載し、久留米市総務部契約課ホームページへ公表します。
※**公表予定日：平成29年9月中旬**
- （久留米市HPトップ>産業・ビジネス>入札契約情報>競争入札参加資格申請（物品）>登録業者一覧（物品）>物品供給業者有資格者名簿）
※ホームページをご覧になれない方は、久留米市役所13階の総務部契約課窓口の名簿を備え付けておりますので、ご確認ください。
※**郵送による認定通知は行いません。**
10. 受付場所 問合せ先 〒830-8520
福岡県久留米市城南町15番地3
久留米市役所 総務部契約課物品チーム 13階
電話番号：0942-30-9172（直通）
FAX：0942-30-9713
E-mail：keiyaku@city.kurume.fukuoka.jp
ホームページ：http://www.city.kurume.fukuoka.jp/1070sangyou/
2010nyuusatsu/3070b-sanka/index.html

I. 申請者の資格

次の各号の全ての要件を満たす者であること（競争入札参加資格の認定後でも、この要件のいずれかに該当しないときは、競争入札参加資格を取り消すことがあります）。

- (1) 地方自治法施行令167条の4第1項各号の一に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令167条の4第2項各号の一に該当しない者（同項の規定により、久留米市から競争入札に参加させない措置を受けた者であって、その措置期間を経過したものを除く。）及びこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用しない者であること。
- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納している者であること。
- (4) 久留米市の競争入札に参加しようとする者の本店又は支店等の所在地に応じて、それぞれに次に定める地方税等を完納している者であること。
 - ア 久留米市内 県税並びに市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - イ 久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 営業を行うことについて、法令の規定により官公庁等の許可、認可等を必要とする場合は、当該許可、認可等を受けていること。
- (8) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (9) 営業開始から2年以上経過していること。

< 参考 >

- (1) 地方自治法施行令167条の4第1項各号
 - 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（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号
 - ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、または物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - ② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者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 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - ④ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げたとき。
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - ⑦ この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

II. 提出書類一覧表

提出書類についての詳細は、「Ⅲ. 提出書類の記入要領」を確認すること。
提出前には、別紙2の申請書類チェックリストも併せて確認すること。

※○は必須、△は該当する場合提出

番号	提出書類	法人	個人	備考
1	競争入札参加資格審査申請書（物品）（第1号様式）	○	○	指定様式
2	事務所等位置図及び外観写真（第2号様式）	○	○	指定様式
3	委任状（第3号様式） ※支店長等に委任する場合のみ	△	△	指定様式
4	営業種目届（第4号様式）	○	○	指定様式
5	営業種目別取扱商品調書（第5号様式）	○	○	指定様式
6	審査事項調書（第6号様式）	○	○	指定様式
7	印鑑証明書	○		写し可
	印鑑登録証明書		○	写し可
8	登記事項証明書	○		写し可
	身分証明書		○	写し可
9	納税証明書	○	○	写し可
10	財務諸表	○	○	写し可
11	誓約書（第7号様式）	○	○	指定様式
12	役員等調書及び照会承諾書（第8号様式）	○	○	指定様式
13	営業上の許認可調書（第9号様式）	△	△	指定様式
14	印刷関係調書（その1）（第10号様式）	△	△	指定様式
	印刷関係調書（その2）（第11号様式）	△	△	指定様式
15	受付済証（申請者返信用）（第12号様式）	○	○	指定様式
16	構成会員名簿・定款の写し	△	△	任意様式

Ⅲ. 提出書類の記入要領

〈本要領及び申請書中の用語について〉

- 委任 : 競争入札参加資格の有効期間中、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社（本店）代表者（代表取締役等）から受任者（支店長・所長等）に委ねること。
- 市内業者 : 久留米市内に本社（本店）を有する方。個人事業者にあつては主たる営業の拠点を久留米市内に有する方。
- 準市内業者 : 久留米市外に本社（本店）を有し、久留米市内の支店・営業所等に委任をする方。
- 市外業者 : 上記の市内業者及び準市内業者以外の方。

1. 競争入札参加資格審査申請書（物品）（第1号様式）

【申請者】

- (1) 法人の場合は登記簿上、個人の場合は主たる事業所の所在地を記入すること。
- (2) 押印する印鑑は**実印**を使用すること。

【受任者】

本社等から支店等に委任する場合に記入すること（本社で登録する場合は不要）。

【使用印鑑】

- (1) 使用印鑑の印は、入札、契約等で実際に使用する印鑑とすること（実印以外でも可）。
- (2) シャチハタ印やゴム印等、変形しやすいもの、磨耗したものは使用しないこと。
- (3) 支店等に年間委任する場合は、**委任状の受任者印と同一**であること。
- (4) 法人の場合、丸印に会社名・代表者（受任者）名が**含まれる場合は、丸印のみを押印し、含まれない場合は、会社印（角印）と丸印（個人印）をどちらも押印**すること。
- (5) **個人の場合、丸印（個人印）のみで可。会社印（角印）は不要。**

【振込先金融機関】

市からの契約代金振込先に指定する金融機関を記入すること。

2. 事務所等位置図及び外観写真（第2号様式）

【位置図】

申請者（委任がある場合は支店等の受任者）の所在地を詳しく記入するか、住宅地図等のコピー（周辺の道路や目標等が確認できるもの）を貼り付けること。

【外観写真】

看板や表示等により、事務所の存在が確認できる外観写真を貼りつけること。

3. 委任状（第3号様式）

- (1) 入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社代表者（代表取締役等）から受任者（支店長等）に委任する場合は、委任状を提出すること。
- (2) 複数の者に委任しないこと。なお、委任行為を限定する場合は、委任しない事項を抹消し訂正印（実印）を押印すること。
- (3) 受任者印は、**使用印鑑（第1号様式）に押印した印鑑と同一**であること（受任者印として角印と丸印をともに使用する場合は、角印・丸印とも押印すること）。

4. 営業種目届（第4号様式）

- (1) **中分類単位で、第3希望まで**登録可能。別紙1「営業種目分類表」を参照し、優先順位が高いものから記入すること。
- (2) 分類ごとに「コード・取扱品目」の中から取扱い可能なものをすべて記入し、該当しないものは「99その他」を選択し、「5. 営業種目別取扱商品調書」へ具体的に記入すること。

5. 営業種目別取扱商品調書（第5号様式）

- (1) 登録を希望する**営業種目（中分類）ごとに1部**作成すること。
- (2) 右上の「登録順位」欄と「番号・営業種目（中分類）」欄は、「4. 営業種目届」の希望順位と番号（大分類と中分類）、及び営業種目（中分類）と同一であること。
- (3) 「代理店・特約店」欄は、代理店等の契約がある場合のみ記入すること。
- (4) 「取扱メーカー（仕入先）等」欄・「商品」欄は、取扱いのあるメーカー及びその商品を記入すること。自社製の場合は、その旨記入すること。

6. 審査事項調書（第6号様式）

【従業員数】

- (1) 申請日前日における従業員数の合計を記入し、部門別（技術関係、営業関係、事務・その他）ごとの内訳を必ず記入すること。
- (2) 上段は総人数（臨時従業員を除く）を記入すること。市内・準市内業者は、下段（ ）に本市に登録する取引事業所の人数を記入すること（市外業者は記入不要）。

【久留米市との契約状況】

久留米市と直前2年度における**物品売買契約**がある場合は、入札に限らず主なものを記入すること。

7. 印鑑証明書・印鑑登録証明書 ※写し可

- (1) 法人の場合は、法務局が発行する印鑑証明書を提出すること。
- (2) 個人の場合は、住所地の市町村が発行する印鑑登録証明書を提出すること。

※申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

8. 登記事項証明書・身分証明書 ※写し可

- (1) 法人の場合は、法務局が発行する登記事項証明書を提出すること。
- (2) 個人の場合は、本籍地の市町村が発行する身分証明書を提出すること。

※申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

9. 納税証明書 ※写し可

- (1) 下図に記載の証明書を提出すること。
- (2) 非課税の場合でも滞納がない証明を提出すること。
- (3) 証明書等は写し可。ただし、**申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの**に限る。

申請者区分	税区分		証明書発行所	法人	個人		
		税目					
市内・準市内	市外(県外)	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	所轄税務署	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)	
	市外(県内)	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税事務所	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明	
		久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税		久留米市	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
		久留米国保	国民健康保険		久留米市	—	

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出)

10. 財務諸表

- (1) 法人の場合は、直前2年分の「損益計算書」と「貸借対照表」(写し)を提出すること。
- (2) 個人で青色申告の場合は、直前2年分の「所得税及び復興特別所得税の青色申告書」(決算書を含む)の写しを提出すること。
- (3) 個人で白色申告の場合は、直前2年分の「所得税及び復興特別所得税の確定申告書」(収支内訳書を含む)又は、「市民税申告書」の写しを提出すること。

11. 誓約書(第7号様式)

本社等の所在地、商号又は名称、代表職・氏名を記載し、本社等の**代表者の実印**を押印すること。

12. 役員等調書及び照会承諾書(第8号様式)

- (1) **法人**の場合は、登記事項証明書の**役員全員(代表者及び監査役を含む)**について記載すること。
- (2) **個人**の場合は、**代表者**について記載すること。
- (3) 印鑑は**実印**を使用すること。

13. 営業上の許認可調書（第9号様式）

申請する業種に関し、法律・条例等上、許可・認可等を必要とする場合は必ず証明書等の写しを提出すること。

主な営業許可証等の例示表

業 種	発行官公庁
肥料販売業	都道府県
農薬販売業	都道府県
飼料、飼料添加物販売業	都道府県
毒物劇物販売業	都道府県
動物用医薬品販売業	都道府県
特定計量器販売業	都道府県
医薬品販売業	都道府県
医療機器販売業	都道府県
高度管理医療機器等販売業	都道府県
石油製品販売業	経済産業省
揮発油販売業	経済産業省
高压ガス販売事業	都道府県
液化石油ガス販売事業	都道府県
古物営業	公安委員会

※上記以外でも法律・条例等上、資格・許可・届出等を必要とする場合は、必ず資格証明書・許可証等の写しを提出すること。

14. 印刷関係調書（その1、その2）（第10号様式、第11号様式）

営業種目が、「A印刷」で申請する場合は、自社で作業が可能なものについて記入し、必ず提出すること。

15. 受付済証（申請者返信用）（第12号様式）

申請書受領及び不備等の連絡に使用するため、申請者の商号又は、名称を必ず記入すること。

16. 構成会員名簿・定款の写し

- (1) 事業協同組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合連合会等の組合及びNPO法人の場合は提出すること。
- (2) 定款の写しを提出すること。
- (3) 全会員を記入し、会員が法人の場合は法人名、個人の場合は個人名を正確に記入すること。

IV. 注意事項

1. 提出上の注意

- (1) 期限を厳守し、書類を「別紙2 申請書類チェックリスト」で十分に確認のうえ提出すること。
- (2) 申請書類は、**別紙2を一番上にし、記載された番号順に並べ左上をクリップ留めにした状態で提出**すること。
- (3) 指定様式は、すべてA4判で提出すること。
- (4) 各種証明書は、**申請日以前3ヶ月以内のもの**を提出すること（写し可）。
- (5) 委任をする支店・営業所等は、事務所としての形態、営業活動を行い得る配置及び常時外部との連絡が取れる体制等が完備されていること。
- (6) 競争入札参加資格の認定後に、支店・営業所等の従業員が市外の本店等と兼務のため不在が頻繁な場合や、電話・ファクス等が常時不在転送の場合、又は単なる取り次ぎや連絡員のみを配置等の事実が判明した場合は、調査を行い認定について再審査を行うことになるため、注意すること。

2. 見積・入札の指名について

- (1) 競争入札参加者として認定後、直ちに見積依頼や入札参加の指名があるとは限りません。
- (2) 原則として、第1希望の営業種目で登録の業者で且つ、市内産業振興の観点から市内業者を優先することとしています。

3. 同一入札への参加規制

- (1) 組合と当該組合のいずれかの組合員は、同一の入札には参加できません（NPO法人及びその構成員についても同様とする）。
- (2) 同一人物が代表（受任者を含む。）又は役員となっている法人は、同一の入札には参加できません。
- (3) 資本、人事面において関連する業者は、同一の入札には参加できません。

4. 申請内容に変更があった場合

- (1) 申請内容に変更があった場合は、「申請内容変更通知書」（第13号様式）に必要書類を添付して提出すること。
ただし、**営業種目の変更**については、**定期受付年を除く5月10日から5月31日**までの受け付けとする。
※ 詳細については、久留米市総務部契約課のホームページ（久留米市HPトップ>産業・ビジネス>入札契約情報>競争入札参加資格申請（物品）>登録内容変更について（物品））を確認すること。
- (2) 廃業等で営業できない場合、又は競争入札参加資格を辞退したい場合は、申し出ること。

営業種目分類表

営業種目				コード・取扱品目	
番号	大分類	番号	中分類		
A	印刷	1	一般印刷	01オフセット印刷（4色カラーホスター等）	99その他（一般印刷類）
		2	事務用印刷	01伝票印刷（単式・複式） 02封筒印刷	99その他（事務用印刷類）
		3	軽印刷	01簡易印刷（ハガキ・小冊子等）	99その他（軽印刷類）
		4	フォーム印刷	01電算用連続帳票 02圧着ハガキ 03検針票	04バーコード 05NIP紙 99その他（フォーム印刷類）
		5	特殊印刷	01磁気カード 02シール・ラベル	99その他（特殊印刷類）
		6	その他（印刷）	01第二原図 02地図印刷	03青写真 99その他
B	事務用品・什器	1	印章類	01ゴム印	02彫刻印
		2	文房具・紙	01文具 02上質紙・コピー用紙	03第二原図用紙 99その他（文房具・紙類）
		3	事務機器・什器	01机・椅子 02事務用機械（シュレッダー等） 03スチール什器（保管庫・ロッカー等）	04木製什器（応接テーブル、ソファ等） 05図書館用什器 99その他（事務機器・什器類）
		4	その他（事務用品・什器類）	01印刷機・複写機	99その他
C	OA	1	OA機器	01パソコン 02プリンタ	03パソコン周辺機器類 99その他（OA機器類）
		2	OA用品	01サプライ用品 02プリンタトナー	03リサイクルトナー 99その他（OA用品類）
		3	ソフトウェア	01ソフトウェア販売	
		4	その他（OA機器・用品類）	99その他	
D	教材	1	学校用品・学校用什器	01学校用教材 02教育機器 03理科実験器具 04視聴覚教育器具 05保健室用品	06家庭科室用品 07教材用ソフトウェア 08学校用什器 99その他（学校用品・学校用什器類）
		2	保育用品	01保育教材 02保育玩具	03保育遊具 99その他（保育用品類）
		3	音楽用品	01楽器 02楽譜、音楽CD	99その他（音楽用品類）
		4	運動用品	01スポーツ用品 02スポーツ器具 03トレーニング機器、測定機器 04柔剣道畳	05スポーツウェア 06ラインパウダー 07潜水用品 99その他（運動用品類）
		5	映画フィルム	01映画フィルム 02DVD、ビデオテープ	99その他（映画フィルム類）
		6	展示・収蔵用品	01展示版・掲示用品 02展示・保管ケース	99その他（展示・収蔵用品）
		7	図書出版・販売	01一般図書 02教育図書 03雑誌類	04啓発用パンフレット・リーフレット 99その他（図書出版・販売類）
		8	その他（教材類）	99その他	
E	日用品	1	荒物雑貨・家庭用品	01金物 02刃物 03紙製品（トレット・パル等） 04家庭用工具類 05家庭用清掃用品	06鍵 07家庭用化学製品 08作業手袋 99その他（荒物雑貨・家庭用品類）
		2	陶磁器・漆器	01陶器、磁器 02漆器	03ガラス製品
		3	清掃用品（業務用）	01玄関マット 02モップ	03ワックス 99その他（清掃用品類）
		4	石けん・洗剤（合成洗剤以外）	01石けん（合成洗剤以外）	02洗剤（合成洗剤以外）
		5	手芸・ミシン	01手芸用品	02ミシン
		6	その他（日用品類）	99その他	
F	ごみ袋・包装資材	1	久留米市指定ごみ袋	01久留米市指定ごみ袋（製造品）	
		2	包装資材	01ポリ袋 02ビニール袋 03ビニール製品（カードケース等）	04梱包用品 05各種コンテナ 99その他（包装資材類）
		3	その他（包装資材類）	99その他	

営業種目分類表

営業種目				コード・取扱品目	
番号	大分類	番号	中分類		
G	衣料・繊維	1	被服	01制服（消防被服以外） 02作業服、防寒服 03白衣、調理衣	04雨衣 99その他（被服類）
		2	帽子	01作業帽 02制帽	03イベント用キャップ 99その他（帽子類）
		3	寝具	01布団類 02毛布類	03シーツ・カバー、座布団 99その他（寝具類）
		4	縫製品	01衣類雑貨 02タオル・手ぬぐい	99その他（縫製品類）
		5	その他（衣料・繊維類）	99その他	
H	ゴム・皮製品	1	靴	01長靴 02作業靴 03食品用シューズ	04地下足袋 05運動靴 99その他（靴類）
		2	テント・シート	01野外テント 02フロアシート	99その他（テント・シート類）
		3	その他（ゴム・皮製品類）	99その他	
I	記念品	1	贈答品	01ギフト用品	02額縁製作品
		2	記章・カップ	01トロフィー、カップ 02メダル、盾、バッジ	03金・銀杯 99その他（記章・カップ類）
		3	その他（記念品類）	99その他	
J	医療・衛生	1	医療用薬品	01ワクチン 02血清	03滅菌剤 99その他（医療用薬品類）
		2	工業用薬品	01苛性ソーダ 02ポリ塩化アルミニウム 03粉末活性炭 04次亜塩素酸ナトリウム 05濃硫酸 06塩化マグネシウム	07高分子凝集剤 08ポリ硫酸第2鉄 09脱硫剤 10消石灰 11塩化カルシウム 99その他（工業用薬品類）
		3	農業用薬品	01殺虫剤 02除草剤	99その他（農業用薬品類）
		4	防疫用薬品	01殺鼠剤 02駆除剤	99その他（防疫用薬品類）
		5	動物用薬品	01動物用薬品	
		6	検査試薬	01検査試薬	
		7	家庭医薬品	01家庭薬（常備薬） 02衛生材料（ガーゼ、包帯、マスク等）	99その他（家庭医薬品類）
		8	医療用機器	01医療器材 02救急器材	99その他（医療用機器類）
		9	その他（医療・衛生用品類）	01車椅子 02介護用品	99その他
K	電気器具	1	電気製品	01家電製品 02空調機器（エアコン、クーラー等） 03電球等照明器具 04電池	05電気材料 06スイッチ・タイムスイッチ 07分岐器・分配器 99その他（電気製品類）
		2	通信機器	01無線機、トランシーバー 02電話機、ファクス機	03携帯電話機 99その他（通信機器類）
		3	音響器具	01マイク 02アンプ	03スピーカー 99その他（音響器具類）
		4	その他（電気器具類）	01自動交付機・発券機	99その他
L	精密機器	1	時計・貴金属	01時計 02眼鏡	99その他
		2	カメラ・写真材料	01カメラ 02各種フィルム	03D P E 99その他（カメラ・写真材料類）
		3	視聴覚機器	01映写機 02プロジェクター	99その他（視聴覚機器類）
		4	理化学試験研究機器	01試験検査器具 02滅菌装置 03遠心分離器	04理化学機器 99その他（理化学試験研究機器類）
		5	計測・分析機器	01水質測定器 02環境測定器 03光学機器 04測量機器	05化学分析装置 06工業計器 99その他（計測・分析機器類）
		6	その他（精密機器類）	01監視カメラ機器	99その他

営業種目分類表

営業種目				コード・取扱品目	
番号	大分類	番号	中分類		
M	機械機器・器具	1	電気機械器具・工具	01ボイラー 02エンジン 03ポンプ 04クレーン 05コンベア	06送風機 07工作用機器 08電動工具 09金属加工部品 99その他(電気機械器具・工具類)
		2	産業・農業機械器具	01発電機・モーター類 02水処理装置(散水・浄水等) 03農工具(刈払機等)	04建設機械(ショベルローダー等) 99その他(産業・農業機械器具類)
		3	厨房機器	01調理機器 02流し台・調理台 03食器洗浄・消毒機器 04学校給食用器具	05業務用冷蔵・冷凍庫 06給湯機器(ガス) 07キッチン用品 99その他(厨房機器類)
		4	その他(機械機器・器具類)	01舞台用装置・機材 02大道具類	99その他
N	広告装飾類	1	看板・プレート	01看板・標示板 02住居表示板	03ナンバープレート、犬鑑札 99その他(看板・プレート類)
		2	イベント用品	01紅白幕 02提灯	03うちわ 99その他(イベント用品類)
		3	幕・旗・のぼり	01優勝旗 02横断幕、懸垂幕 03のぼり旗	04腕章 99その他(幕・旗・のぼり類)
		4	室内装飾品	01カーテン 02暗幕 03ブラインド	04じゅうたん 05インテリア小物 99その他(室内装飾品類)
		5	どん帳	01どん帳	
		6	その他(広告装飾品類)	99その他	
O	輸送機器	1	自動車販売(新車)	01小型・普通乗用自動車 02軽乗用・軽貨物自動車 03小型貨物自動車 04普通貨物自動車(2t以上5t未満)	05大型貨物自動車 06マイクロバス 07大型バス 99その他(自動車販売類)
		2	自動車部品	01自動車用品 02タイヤ・チューブ	03自動車電装品 99その他(自動車部品類)
		3	原付自転車・自転車	01原付自転車 02自転車	99その他(ヘルメット等)
		4	特殊自動車	01塵芥収集車 02消防自動車	03救急車 99その他(特殊自動車類)
		5	ボート	01ボート	
		6	その他(輸送機器類)	99その他	
P	農林水産物	1	飼料、肥料	01ペットフード	02肥料
		2	生花・園芸資材	01種子 02苗木 03球根	04園芸土 99その他(生花・園芸資材類)
		3	茶	01茶葉	02給茶機用粉末茶
		4	その他(農林水産物類)	99その他	
Q	消防・保安	1	消防設備・消火器	01消防ホース 02避難器具 03救急器具 04化学消火剤 05消火器	06発煙筒 07防災用品 08オイルフェンス・マット 99その他(消防設備・消火器類)
		2	安全衛生保護具	01安全ヘルメット 02安全靴 03消防用被服	04防塵マスク 05防護服 99その他(安全衛生保護具類)
		3	交通安全・道路保安	01安全標識・表示板 02カーブミラー・ガードレール 03交通安全用品 04保安機材(コン・パブリケト等)	05保安用品(視線誘導標、テープ等) 06養生資材・土のう 99その他(交通安全・道路保安類)
		4	その他(消防・保安類)	99その他	

営業種目分類表

営業種目				コード・取扱品目		
番号	大分類	番号	中分類			
R	一般資材	1	アスファルト・コンクリート	01アスファルト混合物 02常温合材 03乳剤 04タール	05生コンクリート 06コンクリート製品 99その他(アスファルト・コンクリート類)	
		2	セメント・骨材	01セメント 02碎石・ダスト 03砂利	04洗砂 99その他(セメント・骨材類)	
		3	鉄鋼・非鉄製品等	01鋼材 02鋼矢板 03ステンレス材 04アルミ材	05ワイヤーロープ、金網 06FRP製品 07マンホール鉄蓋 99その他(鉄鋼・非鉄製品類)	
		4	建築材料	01建築金物 02木材、竹材 03波板 04ガラス 05タイル、衛生陶器 06アルミサッシ	07ゴム・プラスチック製品(アクリル板等) 08建具 09畳、ふすま 10塗装材料 99その他(建築材料類)	
		5	その他(一般資材類)	99その他		
S	上・下水道用資材	1	水道メーター	01水道メーター		
		2	配管・器材	01鑄鉄管 02鑄鉄異形管 03弁栓類 04継手類	05水栓 06陶管 07ヒューム管 99その他(配管・器材類)	
		3	ろ過砂	01ろ過砂		
		4	その他(水道用資材類)	99その他		
T	工業ガス・燃料	1	工業ガス	01酸素・液体酸素 02窒素・液体窒素 03水素 04二酸化炭素 05アセチレンガス	06アルゴンガス 07炭酸 08フロンガス 09ヘリウムガス 99その他(工業ガス類)	
		2	石油製品(ただし、ガソリン、軽油、重油、灯油を除く)	01潤滑油 02グリス	99その他(石油製品類)	
U	選挙	1	選挙用品	01選挙用品		
V	売払い	1	再資源買受	01鉄くず・非鉄くず買受 02自動車スクラップ買受 03古紙買受	04中古車買受 05OA機器買受 99その他(再資源買受類)	

申請書類チェックリスト

【別紙2】

◆申請書類チェックリストの利用についてのお願い◆

- ・本紙を先頭に表の左端に表記された**番号順に並べ、クリップ止め**して提出すること。
- ・各種証明書は、**申請日以前3ヶ月以内**に発行されたものに限ります。

商号又は名称		*申請内容 の問合せ先	担当部署名			
受付番号			担当者氏名			
※記入不要（市記入欄）			電話番号			
番号	提出書類 ○=必須書類 △=該当者のみ提出する書類		法人	個人	申請者 確認欄	市 確認欄
1	第1号様式	競争入札参加資格審査申請書（物品）	○	○		
2	第2号様式	事務所等位置図及び外観写真	○	○		
3	第3号様式	委任状（支店長等に委任する場合）	△	△		
4	第4号様式	営業種目届	○	○		
5	第5号様式	営業種目別取扱商品調書	○	○		
6	第6号様式	審査事項調書	○	○		
7	印鑑証明書 (写し可)	法務局が発行するもの（法人）	○			
	印鑑登録証明書 (写し可)	住所地である市区町村が発行するもの（個人）		○		
8	登記事項証明書 (写し可)	法務局が発行するもの（法人）	○			
	身分証明書 (写し可)	本籍地である市区町村が発行するもの（個人）		○		
9	納税証明書 (写し可)	国税 納税証明書 その3の3 （「法人税」及び「消費税及 地方消費税」について未納税額のない証明用） 納税証明書 その3の2 （「申告所得税及復興特別所得税」 及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）	○			
		福岡県税 福岡県税に未納がない証明 ※福岡県内に申請する事業所等がある場合のみ。 7ページの「9. 納税証明書」を参照	△			
		久留米市税 久留米市税に滞納がない証明 ※久留米市内に申請する事業所等がある場合のみ。 7ページの「9. 納税証明書」を参照	△			
		国民健康保険 久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明 (注) 久留米市内の個人事業者のみ		△		
10	財務諸表 (写し可)	貸借対照表・損益計算書（申請日の直前2事業年度分）	○			
		【青色申告者】 所得税青色申告書（決算書含む） 【白色申告者】 所得税確定申告書（収支内訳書含む） 又は市県民税申告書（申請日の直前2年分）		○		
11	第7号様式	誓約書	○	○		
12	第8号様式	役員等調書及び照会承諾書	○	○		
13	第9号様式	営業上の許認可調書	△	△		
14	第10号様式	印刷関係調書（その1）	△	△		
	第11号様式	印刷関係調書（その2）	△	△		
15	第12号様式	受付済証（申請者返信用）	○	○		
16	構成会員名簿	事業協同組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合連合会等の 組合及びNPO法人の場合（ 定款の写しも必要 ）	△	△		

物品競争入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

平成29・30・31年度久留米市及び久留米市企業局における競争入札（見積り）に参加したいので、関係書類を添えて申請します。
なお、この申請書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

【申請者】 〒
本社所在地

(フリガナ)
商号又は名称

(フリガナ)
代表者・職氏名

電話
FAX
E-mail

実印



(注) 【受任者】欄は、支店などに年間委任をする場合にのみ記入してください。

【受任者】 〒
所在地

(フリガナ)
商号又は名称

(フリガナ)
受任者・職氏名

電話
FAX
E-mail

【使用印鑑】

久留米市における競争入札（見積り）、契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を必ず鮮明に押印してください。

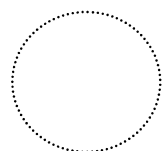
法人：丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合 丸印のみ
含まれない場合 会社印（角印）と丸印（個人印等）
個人：代表者印のみで可。会社印（角印）は不要。

(注) 委任する場合は、委任状の受任者印と同一のものを使用すること。

使用印鑑

会社印

代表者印



【振込先金融機関】

契約金額の振込先として登録される金融機関情報を記入してください。
新規・更新に関係なく、必ず記入してください。

			銀行		本店
			金庫・組合		支店
			農協		出張所
			郵便局		営業部
預金種目	普通 当座 その他	* その他種目の場合	口座番号		
(フリガナ)					
口座名義					

受付No.			
地域	市内	準市内	市外
入力		確認	

定時 ・ 随時
新規 ・ 更新

(随時受付)登録日	業者登録番号

更新の場合は要記入

物品競争入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

申請日の日付

平成29・30・31年度久留米市及び久留米市企業局における競争入札（見積り）に参加したいので、関係書類を添えて申請します。
なお、この申請書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

【申請者】 〒
本社所在地

(フリガナ)
商号又は名称

フリガナも必須

実印

(フリガナ)
代表者・職氏名

法人の場合は、法人の登録印
個人の場合は、事業主の実印

電話
FAX
E-mail

(注) 【受任者】欄は、支店などに年間委任をする場合にのみ記入してください。

【受任者】 〒
所在地

(フリガナ)
商号又は名称

委任をしないとき(本社・本店等で登録するとき)は、記入の必要はありません。

(フリガナ)
受任者・職氏名

委任をするときは記入の上、委任状(第3号様式)の提出が必要です。

電話
FAX
E-mail

【使用印鑑】

久留米市における競争入札（見積り）、契約の締結並請求及び受領に使用する印鑑を必ず鮮明に押印してください。

法人：丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合 丸印のみ
含まれない場合 会社印（角印）と丸印（個人印等）
個人：代表者印のみで可。会社印（角印）は不要。

(注) 委任する場合は、委任状の受任者印と同一のものを使用してください。

の場合
(丸印のみ)



の場合
(会社印+丸印)



【振込先金融機関】

契約金額の振込先として登録される金融機関情報を記入してください。
新規・更新に関係なく、必ず記入してください。

			銀行 金庫・組合		本店 支店
			農協		出張所
			郵便局		営業部
預金種目	普通 当座 その他	*その他			
(フリガナ)					
口座名義					

更新の場合は、業者登録番号を記入してください。
業者名簿は、HPまたは窓口で閲覧できます。

久留米市HPトップ > 産業・ビジネス・雇用 > 入札契約情報 > 競争入札参加資格申請(物品) > 登録業者一覧(物品)

受付No.		(随時受付)登録日	業者登録番号
地域	契約課記入欄のため、空欄にしておくこと。		更新の場合は要記入
入力	確認		

申請者の商号又は名称

事務所等位置図及び外観写真

位置図



外観写真（事務所とわかる看板等の表示が写っているもの）

申請者の商号又は名称

*** 申請者(本社・本店等)を必ず記入すること。
受任者(支店等)ではないため注意すること。**

事務所等位置図及び外観写真

位置図



- ・事業所等(支店等に委任する場合は受任者)の所在地図を記入すること。
- ・周辺の道路や目標等が確認できること。
- ・住宅地図を出力したもの、パンフレット等で位置が確認できるものの貼付可。

外観写真 (事務所とわかる看板等の表示が写っているもの)

- ・看板、案内板、表示等で**事業所名が確認できる外観写真**を貼り付けること。
- ・事業所全体が写っているものを貼付すること。複数枚可。

平成 年 月 日

委 任 状

久留米市長
久留米市企業管理者 様

所 在 地

(委任者) 商号又は名称

代表者職・氏名

実印

私は次の者を代理人と定め、平成29・30・31年度における下記の権限について委任します。

所 在 地

(受任者) 商号又は名称

代表者職・氏名

印

記

1. 委任事項

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 物品の納入に関する件
- 4 契約金額の請求及び受領に関する件
- 5 入札・契約保証金の納付、請求及び受領に関する件
- 6 復代理人選任に関する件
- 7 その他契約履行に関する一切の件

2. 委任期間

平成 29年 10月 1日から

平成 32年 9月 30日まで

委任先がある場合は、必ず提出すること。
(本社等で登録する場合は不要)

平成 年 月 日

申請日の日付

委任状

久留米市長
久留米市企業管理者 様

所在地

(委任者) 商号又は名称

代表者職・氏名

実印

実印

私は次の者を代理人と定め、平成29・30・31年度における下記の権限について委任します。

必ずどちらにも押印すること。

所在地

(受任者) 商号又は名称

代表者職・氏名

記

1. 委任事項

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 物品の納入に関する件
- 4 契約金額の請求及び受領
- 5 入札・契約保証金の納付、請求及び受領に関する件
- 6 復代理人選任に関する件
- 7 その他契約履行に関する一切の件

**受任者の印は、第1号様式「競争入札参加資格審査申請書」の【使用印鑑】欄と同一の印を使用すること。
(角印の有無に注意。)**

2. 委任期間

平成 29年 10月 1日から
平成 32年 9月 30日まで

営 業 種 目 届

申請者の商号又は名称

登録業者番号
(更新者のみ記入)

	営業種目				営業比率 (売上構成)	コード・取扱品目	
	番号	大分類	番号	中分類			
(第一希望)					%		
(第二希望)					%		
(第三希望)					%		
営業種目 以外					%		
					100 %		

注1) 『営業種目』は、登録する営業種目について記入すること。 営業種目分類表の中分類単位で3つまで登録ができます。希望する営業種目を優先順位が高いものから選択すること。

注2) 『営業比率』は、直前の売上高をもとに積算し、合計が100%になるように記入すること。

注3) 『コード・取扱品目』は、営業種目分類表の「コード・取扱品目」から取り扱い可能なものを選ぶこと。また、該当する取扱品目がない場合は、「99その他」を選択し、第5号様式「営業種目別取扱商品調書」に品名等を記入すること。
複数選択可

営 業 種 目 届

申請者の商号又は名称 <hr/>	<b style="color: red;">更新の場合は、業者登録番号を記入すること。 (HPまたは窓口で閲覧可能) 久留米市HPトップ > 産業・ビジネス・雇用 > 入札契約情報 > 競争入札参加資格申請(物品) > <b style="color: red;">登録業者一覧(物品)	登録業者番号 (更新者のみ記入)
	番号 大分類 番号 中分類 (売上構成)	コード・取扱品目
(第一希望)	精密機器 4 理化学試験研究機器 50 %	0 1 試験検査器具 0 2 滅菌装置 0 3 遠心分離器 0 4 理化学機器 9 9 その他(理化学試験研究機器類)
(第二希望)	医療・衛生 6 検査試薬 20 %	0 1 検査試薬
(第三希望)	医療・衛生 2 工業用薬品 20 %	0 1 苛性ソーダ 0 2 ポリ塩化アルミニウム 0 3 粉末活性炭 0 4 次亜塩素酸ナトリウム 0 5 濃硫酸 0 6 塩化マグネシウム 0 7 高分子凝集剤 0 9 脱硫剤 9 9 その他(工業用薬品類)
営業種目 以外		10 %
		100 %

中分類単位で3つまで登録可能。
『営業種目分類表』を参照し、優先順位が高いものから選択すること。

選択した中分類区分ごとに、営業種目分類表から取り扱い可能なもののコードと取扱品目をすべてあげること。
該当するものがない場合は、「99その他」とし、別紙の「営業種目別取扱商品調書」へ具体的に明記すること。

営業種目ごとに売上高の割合をパーセントで表すこと。
(大まかな値で可)

営業種目に該当しない分は、ここにすべてまとめること。

- 注1) 『営業種目』は、登録する営業種目について記入すること。 営業種目分類表の中分類単位で3つまで登録ができます。希望する営業種目を優先順位が高いものから選択すること。
- 注2) 『営業比率』は、直前の売上高をもとに積算し、合計が100%になるように記入すること。
- 注3) 『コード・取扱品目』は、営業種目分類表の「コード・取扱品目」から取り扱い可能なものを選ぶこと。また、該当する取扱品目がない場合は、「99その他」を選択し、第5号様式「営業種目別取扱商品調書」に品名等を記入すること。
複数選択可

営業種目別取扱商品調書

申請者の商号又は名称

1	登録順位	番号・営業種目(中分類)
位		()

指名業者を選定する重要な資料になります，商品名等についてはできるだけ詳しく記入してください。(取り扱い商品であっても調書に記載のない場合は、指名業者の選定で不利になる場合があります。)

- 1 登録される営業種目(中分類)ごとに作成してください。登録順位、大分類・中分類の番号、営業種目(中分類)をご記入ください。
- 2 代理店・特約店がある場合は、下記「区分」欄のいずれか該当する方に 印を付けてください。

区分 2	メーカー	商 品
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		

取扱メーカー (仕入先)等	商 品	取扱メーカー (仕入先)等	商 品

記載欄が不足する場合は、必要枚数を複写して作成してください。

営業種目別取扱商品調書

登録業種ごとに1部ずつ作成が必要です。
2以上の営業種目を1つにまとめて記入しないこと。

申請者の商号又は名称	登録順位	番号・営業種目（中分類）
	1 位	(L 4) 理化学試験研究機器

営業種目届(第4号様式)の順位等と一致すること。

指名業者を選定する重要な資料になります，商品名等に
(取り扱い商品であっても調書に記載のない場合は、指名業者の選定で不利になる場合があります。)

- 1 登録される営業種目（中分類）ごとに作成してください。登録順位、大分類・中分類の番号、営業種目
(中分類)
- 2 代理店又は特約店のメーカーを記入すること。 取扱商品の名称を記入すること。

区分	2	メーカー	商 品
代理店・特約店		薬品	理化学消耗品、滅菌装置、遠心分離器
代理店・特約店		同上	メスピペット、表面殺菌装置、レトルト滅菌装置、
代理店・特約店		化学	ビューレット、試験管、ろ紙、
代理店・特約店		自社	理化学消耗品、滅菌装置
代理店・特約店			

代理店又は特約店がある場合は、
該当する方に「印」を付けてください。

自社商品の場合は、メーカー欄に「自社」と
記入し、取扱商品を記入すること。

取扱メーカー (仕入先)等	商 品	取扱メーカー (仕入先)等	商 品
(株) 化学	比重計、フラスコ、その他理化学消耗品等		
同上	小型遠心分離機、冷却遠心器、		
同上	表面殺菌装置、殺菌照射器、高圧滅菌器		
薬品(株)	スクリューキャップ、シリコンスポイド		
"	ガス検知管、シャーレ、スクリュー管瓶		
"	その他理化学消耗品、水分測定器、		
機器	、		
"	、		
"	、		
自社	、		

取扱商品をご記入ください。1行で書けない
場合は、次行以降にご記入ください。

取り扱いのあるメーカーを記入すること。
同メーカーで取扱商品が1行で書けない場合は、
次行以降のメーカー欄を表記のように省略して
もかまいません。

記載欄が不足する場合は、必要枚数を複写して作成してください。

審 査 事 項 調 書

申請者の商号又は名称

従業員数	技術関係	営業関係	事務 ・ その他	計	
	名 (名)	名 (名)	名 (名)	名 (名)	
1					
営業年数	創 業	転廃業 (休業)	現組織への変更	営業年数	
	年 月	年 月から 年 月まで	年 月	年	
久留米市との契約状況	契 約 日	品 名	金 額	発 注 課	
	直前1年度				
	2	直前2年度			

- 1) 上段は総人数 (臨時従業員を除く) を、下段 () には市内に存在する登録事業所の人数を記入してください (市外業者の方は記入する必要はありません)。
- 2) 申請日から直前2年度間で久留米市との物品契約実績がある場合は入札に限らず記入すること。なお、実績件数が多い場合は、主だったものを選択し記入すること。

審査事項調書

申請者の商号又は名称

*** 申請者(本社・本店等)を必ず記入すること。
受任者(支店等)ではないため注意すること。**

従業員数	技術関係	営業関係	事務 ・ その他	計	
	名	名	名	名	
1	上段は従業員の総人数を記入すること。 下段()内は登録する事業所が久留米市内にある場合 (委任する場合も含む)、その事業所の人数を記入すること。 市外業者の方は下段()内は記入不要。			()	
				()	
営業年数	への変更			営業年数	
	年 月	年 月まで	年 月	年	
	申請年月日現在				
久留米市との契約状況	契 約 日	品 名	金 額	発 注 課	
	直前1年度				
	直前2年度				

- 1) 上段は総人数 (臨時従業員を除く) を、下段()には市内に存在する登録事業所の人数を記入してください(市外業者の方は記入する必要はありません)。
- 2) 申請日から直前2年度間で久留米市との物品契約実績がある場合は入札に限らず記入すること。なお、実績件数が多い場合は、主だったものを選択し記入すること。

誓 約 書

平成 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

住 所
氏名又は名称
及び代表者名

実印

私は、久留米市が久留米市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約から排除していることを認識したうえで、下記事項について、誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

記

1 次の各号のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団(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。(以下「暴対法」という。)第2条第2号の暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(暴対法第2条第6号の暴力団員及び暴力団の構成員とみなされる者をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 役員等(役員として登記又は届出がされていないが、事実上経営に参画しているものを含む。以下同じ。)が暴力団員等となっているとき。
- (3) 暴力団員等であることを知りながら、暴力団員等を雇用し、又は使用しているとき。
- (4) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
- (5) 暴力団員等である事実を知らずに、暴力団員等を雇用している場合又は暴力団若しくは暴力団員等である事実を知らずに、その者と下請契約もしくは資材、原材料の購入契約を締結した場合であって、当該事実の判明後すみやかに、解雇に係る手続きや契約の解除など適正な是正措置を行わないとき。
- (6) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- (7) 暴力団又は暴力団員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- (8) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員等を利用したとき、又は暴力団若しくは暴力団員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- (9) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

2 前項各号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

第1項第9号の解釈について

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。

「社会的に非難される関係」とは、例えば暴力団員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は暴力団員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

役員等調書及び照会承諾書

平成 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

申 請 者
所 在 地
商号または名称
代表者職・氏名

実印

次の役員等調書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この調書に記載した者について、久留米市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書第4条第1項に定める項目に該当するか否かに関し福岡県警察に照会することを承諾します。

役 職 名	フリガナ	男性	女性	生 年 月 日 (和 曆)
	氏 名			

【注意事項】

- 1 法人にあっては、登記事項証明書に搭載されている役員（代表者・監査役を含む。）の方全員について、記載してください。
- 2 この調書に記載されたすべての個人情報、久留米市個人情報保護条例（平成3年4月1日条例第17号）の規定に基づいて取り扱うものとし、久留米市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書に基づいて実施する暴力団排除のための措置以外の目的には使用しません。久留米市がこれらの情報をもとに福岡県警察から取得した個人情報についても同様です。

営業上の許認可調書

申請者の商号又は名称

営業上の許可・認可等

注) 法令の規定により営業上の許可・認可等のある場合は、必ず提出してください。

なお、提出の際には許可・認可等の写しを必ず添付してください。

1 登録される営業種目(中分類)ごとにご記入ください。

営業種目 (中分類) 1	許可・認可等の名称	取得者氏名	取得番号	取得年月日

印刷関係調書（その1）

登録する営業種目に大分類『A印刷』がある場合は、必ず提出してください。

申請者の商号又は名称

自社印刷工場の有無	自社印刷工場の所在地
有 ・ 無	

次の中で所有する印刷機器等の状況について、記入してください。ただし、自社での作業が原則です。

なお、記入がない場合は該当がないものと判断しますので、漏れがないように記入してください。

区分	種類及び台数		区分	種類及び台数		
組 版	データ入稿	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	印 刷	凸版輪転機	色 台	
	入力・編集機	Mac 台		オフセット輪転機	色 台	
		Win 台		コーナーカット	台	
	DTPソフト（ソフト名）			フォーム、OCR、 シール等印刷機	シートカット	台
InDesign	Photoshop	ファイルホール			台	
QuarkXPress	Illustrator	ジャンピングマシン			台	
その他（ ）		ナンバリング			台	
製 版	イメージセッター	台		特 殊 設 備 ・ そ の 他	UV装置	台
	スキャナー	判 台			圧着機	台
	フィルム自動現像機	判 台			荷札加工	台
	刷版焼付機	判 台	型抜き機		台	
	刷版自動現像機	判 台			台	
	ダイレクト製版機	判 台			台	
	CTP	判 台			台	
		判 台	裁断機		台	
		判 台	自動丁合機		台	
		判 台	自動紙折機		台	
印 刷	凸版印刷機	判 台	製 本	針金綴機	台	
		判 台		中綴機	台	
	カーボン印刷機	判 台		無線綴機	台	
		判 台		穴あけ	台	
	オフセット輪転機	判（4×4） 台		マーブル	台	
		判（2×2） 台		マシン	台	
	平版印刷機 （判規格の大きい順に記入してください。）	判 色 台		マイクロマシン	台	
		判 色 台		ナンバリング加工	台	
		判 色 台			台	
	オンデマンド印刷機	判 色 台		プ リ ン タ 等	プリンター（カラー）	判 台
判 色 台		プリンター（モノクロ）	判 台			
色 台			台			
	色 台			台		

印刷関係調書（その2）

登録する営業種目に大分類『A印刷』がある場合は、必ず提出してください。

申請者の商号又は名称

--

取扱欄のいずれかに必ず「有」をつけてください。ただし、自社での作業が原則です。

なお、記入がない場合は取扱いできないものと判断しますので、漏れがないように記入してください。

記載されたもの以外に取扱うものがあれば、空欄に記入してください。

取扱いできる印刷の種類	取扱欄	取扱いできる印刷の種類	取扱欄
端物類（単色・2色）	有・無	フォーム印刷（一般）	有・無
端物類（フルカラー）	有・無	OCR印刷	有・無
冊子類（単色・2色）	有・無	圧着はがき	有・無
冊子類（フルカラー）	有・無	検針票	有・無
カード	有・無	NIP紙	有・無
名刺・はがき・賞状	有・無	磁気カード	有・無
封筒	有・無	ICカード	有・無
窓あき封筒	有・無	偽造防止用紙	有・無
シール・ステッカー	有・無	ボール印刷	有・無
地図	有・無	音声コード（印刷のみ）	有・無
複写帳票（ノンカーボン等）	有・無		
投票用紙	有・無		
点字印刷	有・無		

取扱いできる印刷以外のもの	取扱欄	取扱いできる印刷以外のもの	取扱欄
企画・デザイン	有・無	地図調製	有・無
データ原稿作成（主に文字）	有・無	音声コード（データ作成）	有・無
データ原稿作成（主にデザイン）	有・無		
PDFデータ納品	有・無		

受付済証（申請者返信用）

（平成29・30・31年度） 物品競争入札参加資格審査申請提出書類）

申請者の商号又は名称		必須
受付済証の送付先 （ファクス送信）		必須
	【FAX番号】	

（以下、記入不要）

書類の受付は完了しました。 （提出書類がすべて確認できました。）	審査結果は、ホームページへ公開します。 資格の有効期限は名簿登録日から 平成32年9月30日までとなります。
下記の書類が不足しています。	この受付済証（北°-）を添付し、 平成 年 月 日までに 提出してください。
（ ）	
下記の書類に不備があります。	この受付済証（北°-）を添付し、 平成 年 月 日までに 提出してください。
（ ）	
既に提出している書類の返還をご希望される場合は、ご連絡ください。	

受付済証FAX送信日

平成 年 月 日

受付番号： _____

市担当者 _____

No.	提出書類名	該当欄	No.	提出書類名	該当欄
1	競争入札参加資格審査申請書		9	納税証明書	国税
2	事務所等位置図及び外観写真				福岡県税
3	委任状				久留米市税
4	営業種目届		10	財務諸表	
5	営業種目別取扱商品調書		11	誓約書	
6	審査事項調書		12	役員等調書及び照会承諾書	
7	印鑑証明書（法人）		13	営業上の許認可調書	
	印鑑登録証明書（個人）		14	印刷関係調書（その1）（その2）	
8	登記事項証明書（法人）		15	受付済証	
	身分証明書（個人）		16	構成会員名簿（定款の写し）	

連絡欄

連絡先及び提出先

〒830-8520
久留米市城南町15番地3
久留米市役所 総務部契約課物品チーム
TEL 0942-30-9172
FAX 0942-30-9713