

令和8・9・10年度
久留米市競争入札参加資格審査申請要領
(物品)

久 留 米 市
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。営業種目にありませんのでご注意ください。

※様式、提出書類に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) 令和8年6月1日(月)～令和8年6月23日(火)(必着)**

(随時) 令和8年10月13日(火)～令和11年4月10日(火) (必着)
(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
3. 有効期間 **(定時) 令和8年10月1日～令和11年9月30日**

(随時) 登録日～令和11年9月30日
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>創業・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)

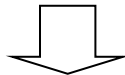
※同じページ上にある『参加資格申請(物品)提出書類作成ファイル』(エクセル)をご利用ください。
※久留米市役所13階の契約課窓口でも配布しますが、ホームページからのダウンロードにご協力ください。

5. 申請完了までの流れ

① 入札参加資格、必要書類の確認（4ページ、5ページ）

まずは参加資格を満たしているかどうか、ご確認ください。

申請者の所在地、希望する営業種目などによって提出する書類が違います。書類が揃わないと審査できませんので、必要書類に漏れがないようご確認ください。



② 書類の準備（6ページ以降）

（1）様式の作成

市のホームページから『参加資格申請（物品）提出書類作成ファイル』をダウンロードし、記入要領及びファイル内の説明に沿って作成してください。

*更新の場合

パソコン等の電子機器で作業する場合は、「基本入力」シートI列の3行目で自社名を選ぶと、現在の登録情報が読み込まれます。必要に応じて修正・入力して、データを作成してください。

なお、すでに申請内容変更通知書を提出済みであっても、データ反映が済んでいない場合がありますのでご了承ください。

*新規の場合

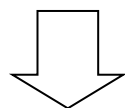
「基本入力」シートI列の3行目で「新規申請」を選んでから作成してください。

※更新・新規に関わらず、手書き作成する場合はこの要領16ページ以降を印刷し、記入要領及び記入例を参照して作成してください。

作成した書類を印刷し、必要箇所に押印してください。

（2）添付書類の準備

提出書類によっては、有効期間があります。また、各種証明書の取得には時間がかかる場合がありますので、余裕をもって準備を進めてください。



③ 書類の提出

『参加資格申請（物品）提出書類作成ファイル』で作成・印刷した書類と、その他の必要書類を添えて、配達状況が確認できるよう、**特定記録、書留、簡易書留、レターパックのいずれか**で提出してください。

書類の提出を受けて、申請完了となります。

6. 提出方法 原則、郵送とする。
※送付封筒用貼付ラベル（38ページ）を貼付けて、下記の受付場所へ提出してください。
※配達状況を確認するため、必ず特定記録、書留、簡易書留、レターパックのいずれかで送ってください。
※受付終了日必着です。期日を過ぎた場合は受け付けませんので、定時受付に間に合わなかった場合は随時受付開始までお待ちください。随時受付の場合も、同様に各受付終了日必着とします。
※持参の場合、その場では審査しません。受付のみになります。
7. 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、市外業者は第3希望まで、市内・準市内業者は第5希望まで登録できます。
※本名簿は物品売買契約および物品・印刷物製造請負契約の名簿です。
ダウンロードによるソフトの販売、システム開発等の業務委託や、機器のリース、レンタル等の賃貸借契約などは営業種目に該当する品目がないため、名簿登録は受付できません。あらかじめご了承ください。
8. 受付済証 契約課で書類の内容審査を行う前に、提出された書類に不足や記載漏れ等の不備がないかを確認し、その結果を「受付済証」（第10号様式）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で公表します。
※公表予定日：令和8年9月中旬

(久留米市 HP トップ>創業・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
電話番号：0942-30-9172（直通）
FAX：0942-30-9713
E-mail：keiyaku@city.kurume.lg.jp
ホームページ：<https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1090sangyou/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くなったときは、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含む。）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
 - イ 久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 電子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、提出書類一覧（別紙２）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	登記事項証明書	○		写し可
	身分証明書（本籍地の市町村で発行）		○	写し可
	個人事業の開業・廃業等届出書（税務署提出分の控）		○	写し
7	納税証明書	○	○	写し可
8	誓約書（第6号様式）	○	○	指定様式
9	役員等調書及び照会承諾書（第7号様式）	○	○	指定様式
10	営業上の許認可に関する書類	△	△	写し可
11	印刷関係調書（その1）（第8号様式）	△	△	指定様式
	印刷関係調書（その2）（第9号様式）	△	△	指定様式
12	受付済証（申請者返信用）（第10号様式）	○	○	指定様式
13	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。
- (3) Eメールアドレスを記入すること。

【受任者】

- (1) 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）。
- (2) Eメールアドレスを記入すること。

【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）職名が含まれる場合は、丸印のみを押印**すること。（例：代表取締役印、営業所長印⇒丸印のみ押印）
- (5) 代表者（受任者）職名が含まれない個人印（代表者（受任者）の私印）を使用する場合は、**会社印（角印）と個人印をどちらも押印**すること。
- (6) 個人の場合、**代表者（受任者）の個人印のみで可**。会社印（角印）は不要。

【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）の内訳を必ず記入すること。
- (2) 上段は社内の総人数（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（ ）に本市に登録する事業所の人数を記入すること（市外業者は記入不要）。

【営業年数】

- (1) 和暦で記入すること。
- (2) 転廃業（休業）期間は、営業年数に含めないこと。

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】

事務所の外観写真（社名の記載がある看板や表示を含むもの）を添付すること。外観写真から社名が判別できない場合は、社名が表示されている屋内風景や、郵便受け、案内板などの写真を添付すること。建物全体を1枚と社名表示等を拡大したものを1枚など、複数枚貼り付けも可。

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個人印をともに使用する場合は、角印・個人印とも押印すること）。

4. 営業種目届（第4号様式）

- （1）市外業者は、中分類単位で第3希望まで登録可能。
- （2）市内業者及び準市内業者は、中分類単位で第5希望まで登録可能。
- （3）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。
※市外業者が第5希望まで記入して提出した場合は、第3希望までの登録とする。
- （4）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。自社製品の場合は、その旨記入すること。

6. 登記事項証明書、身分証明書、個人事業の開業・廃業等届出書 ※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と合わせて、税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書（本人控）の写しを提出すること。開業・廃業届出書の写しが

提出できない場合は、屋号を記載した青色（または白色）申告書（直近1年分）の写しの提出を可とする。

※登記事項証明書及び身分証明書は、申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

7. 納税証明書 ※写し可

- (1) 下表に記載の証明書を提出すること。委任する場合、**申請者区分は受任者の所在地**とする。
- (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、下表の各納税証明は**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（税目）	証明書発行所	提出書類	
市外（県外）	市外（県内）	市内・準市内			法人	個人
○	○	○	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）
—	○	○	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	
—	—	○	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	

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：市外（県内）の営業所で申請する法人の場合、「国税等」「福岡県税」の証明を提出。

例3：市外（県外）の営業所で申請する法人の場合、「国税等」の証明を提出。

8. 誓約書（第6号様式）

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

9. 役員等調書及び照会承諾書（第7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。
- (4) フリガナ、生年月日等に誤りがないか確認すること。

10. 営業上の許認可に関する書類

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
高圧ガス販売事業	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。

※証明書等の有効期間が、本名簿の有資格期間内であること。

※有資格期間内に証明書等の有効期間が終了する場合は、更新後の証明書等の写しを速やかに提出すること。

※受任者がいる場合は、その受任者に対する証明であること。

11. 印刷関係調書（その1、その2）（第8号様式、第9号様式）

- (1) 営業種目「A 印刷」を申請する場合は、**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。
- (2) 有資格期間内に機械設備等の更新により取扱い可能な印刷物の種類や作業等に変更があった場合は、変更通知書とあわせて変更後の該当調書を速やかに提出すること。

12. 受付済証（申請者返信用）（第10号様式）

申請書受領及び不備等の連絡に使用するため、申請者の連絡先を必ず記入すること。

13. 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法人の場合に提出すること。
- (2) 定款の写しを提出すること。
- (3) 構成会員名簿には全会員を記載し、会員が法人の場合は法人名、個人の場合は個人名を正

確に記載すること。

IV. 提出

1. 提出上の注意

- (1) 期限を厳守し、書類を「提出書類一覧（別紙2）」で十分に確認のうえ提出すること。
- (2) 申請書類は、**「提出書類一覧（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) 営業上の許認可に関する書類を除き、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) 配達状況を確認するため、特定記録、書留、簡易書留、レターパックのいずれかで提出すること。

V. 注意事項

1. 委任を行う場合

- (1) 委任する支店・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。
- (2) 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らない。
- (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。

3. 申請内容に変更があった場合

- (1) 令和8年9月30日までの資格有効期間にかかる申請内容に変更がある場合は、**この申請書類と別に「申請内容変更通知書」（第11号様式）を提出すること。**
※ただし定時申請受付期間中に限っては、申請書類に「申請内容変更通知書」を同封する場合、**委任状（第3号様式）以外**の書類について、重複する添付書類の省略を認める。その場合、**封筒に「変更通知書同封」と朱書き**すること。

【注】委任状（第3号様式）について

申請内容変更に係る委任状（有効期間は令和8年9月30日まで）については、委任期間を空欄とするか、または期間の末尾を『令和8年9月30日』と記載し、定時申請分の委任状（委任期間は『令和8年10月1日から令和11年9月30日まで』）と別に作成すること。

- (2) 今回申請する、令和8年10月1日から令和11年9月30日までの資格有効期間にかかる申請内容に変更がある場合は、「申請内容変更通知書」に必要な書類を添付して速やかに提出すること。**申請がないままの入札書・見積書の提出は無効となる**ため注意すること。
- (3) **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25日**までの受け付け（追跡できる郵送手段もしくは持参。最終日必着）とし、6月1日に名簿に反映する。
※受付開始日及び終了日が土日祝の場合は、それぞれ翌開庁日を開始日・終了日とする。
申請内容の変更に必要な書類の詳細については、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>創業・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。
- (4) 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。

4. 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

インボイス制度について、久留米市の対応は以下のとおりとする。

- (1) 久留米市競争入札参加資格審査申請について、適格請求書発行事業者であることを必要とする資格は定めない。
- (2) 適格請求書発行事業者でない者を競争入札に参加させないこととするような資格は定めない。

消費税の納税義務がある課税事業者（課税売上高が1,000万円を超える事業者などで簡易課税制度を選択している事業者を含む。）は、企業局、競輪事業課等[※]への請求分について適格請求書を交付すること。

※企業局、競輪事業課以外でも、市特別会計からの支払いのため適格請求書の交付を求める場合がある。

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・ポスター等）	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 05N I P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柔剣道量	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（トイレットペーパー等） 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（カートケース等）	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フロアーシート	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 02ドローン	03サーマルカメラ 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、大鑑札 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・バリケード等）	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グリズ	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 06楽器買受 99その他（再資源買受類）

物品競争入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

令和8・9・10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。
また、電子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はなく、経営状態が著しく不健全と判断され得る事実はないことを申立てます。
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】 〒 ー
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

F A X

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】 〒 ー
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

F A X

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。

使用印鑑

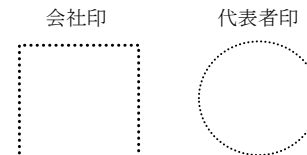
法人：丸印に会社名・代表者（受任者）名が

①含まれる場合 →丸印のみ

②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。



会社印：使用しない場合は押印不可（左記参照）

【事業の状況】

① 従業員数 ※1	技術関係	営業関係	事務・その他	計
	社内 名 内、市内（ 名）	社内 名 内、市内（ 名）	社内 名 内、市内（ 名）	社内 名 内、市内（ 名）
② 営業年数	創業	転廃業（休業）	現組織への変更	営業年数
	年 月 ※元号・年・月を選択・入力	年 月 月から ※元号・年・月を選択・入力	年 月 月 ※元号・年・月を選択・入力	年 月 月 ※元号・年・月を選択・入力

※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）

受付No.	
地域	
入力	確認

- ① 定期申請
- ② 新規

(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

令和 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 様

申請日の日付

令和8・9・10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。
また、電子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はなく、経営状態が著しく不健全と判断され得る事実はないことを申立てます。
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

フリガナも記載してください

法人の場合は、法人の登録印
個人の場合は、事業主の実印

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

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。
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。

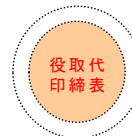
【使用印鑑】

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。

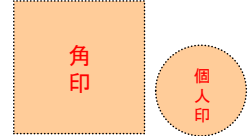
- 法人：丸印に会社名・代表者（受任者）名が
 - ①含まれる場合 →丸印のみ
 - ②含まれない場合→会社印（角印）と丸印（個人印等）
- 個人：代表者印のみで可。会社印（角印）は不要。

(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。

①の場合
(丸印のみ)



②の場合
(会社印+丸印)



【事業の状況】

① 従業員数	技術関係	営業関係	事務・その他	
	社内 3名 内、市内 (2名)	社内 2名 内、市内 (1名)	社内 1名 内、市内 (1名)	内、市内 (4名)
※1	創業	転廃業 (休業)	現組織への変更	
	昭和 35年 7月	昭和 36年 7月から ※元号・年・月を選択・入力	年月	
② 営業年数	昭和 35年 7月	昭和 37年 7月まで ※元号・年・月を選択・入力	年月	
	※元号・年・月を選択・入力		年月	
			営業年数	
			64年	

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。

それぞれの元号・年・月を記入すること。
該当がない項目への記入は不要。

申請年月日現在で自動計算

※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)

受付No.
地域
入力

契約課記入欄のため、空欄にしておくこと。

(随時受付) 登録日 業者登録番号※
※更新の場合は要記入

申請者の商号又は名称（受任先で申請する場合は委任先）

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（受任先で申請する場合は委任先）

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。

令和 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

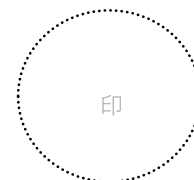


私は次の者を代理人と定め、下記の権限について委任します。

所 在 地

(受任者) 商号又は名称

代表者職・氏名



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

令和 年 月 日

令和11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)

令和 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



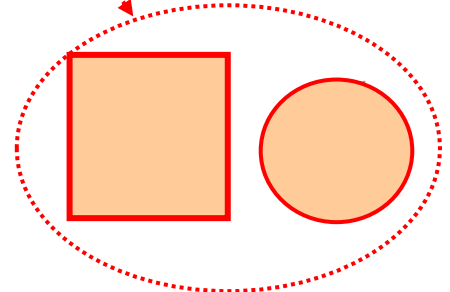
私は次の者を代理人と定め、下記の権限について委任します。

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

**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。
(二つの印を組み合わせる場合に注意。)**

2. 委任期間

令和 年 月 日

令和11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				コード・取扱品目	
	番号	大分類	番号	中分類		
① (第一希望)						
② (第二希望)						
③ (第三希望)						

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。※中分類単位で5つ(本店・支店が市内にない市外業者は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) 『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		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) 久留米市ホームページトップ > 創業・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)		登録業者番号 (※更新者のみ記入)	
① (第一希望)	L	精密機器	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)
	<p>中分類単位で5つ(本店・支店が市内にない市外業者は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</p> <p>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。</p>				
② (第二希望)	J	医療・衛生	6	検査試薬	01 検査試薬
③ (第三希望)	J	医療・衛生	2	工業用薬品	01 苛性ソーダ 02 ボ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 09 脱硫剤 99 その他(工業用薬品類)
④ (第四希望)					
⑤ (第五希望)					

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。※中分類単位で5つ(本店・支店が市内にない市外業者は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) 『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

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（委任先で申請する場合は委任先）

※1 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

指名業者（取り扱い業者）
 代理店又は特約店の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、
 例のように複数行に記載してもかまいません。
 ※「同上」とは入力しないでください。
 ※セル内での改行はしないでください。

営業種目届(第4号様式)の順位等と一致すること。

業者の選定で不利になる場合があります。）

取扱商品の名称を記入すること。
※「同上」とは入力しないでください。

※1 登録順位
 ※2 代理店・特約店がある場合は、下記「区分」欄のいずれかを記載して

区分 ※2	メーカー	商 品	
(代理店)	○○○○薬品	理化学消耗品、滅菌装置、遠心分離器	
(代理店)	○○○○薬品	メスピペット、表面殺菌装置、レトルト滅菌装置	
(特約店)	○○○○化学	ビューレット、試験管、ろ紙、○○○○、○○○○○	
(自社)	自社	理化学消耗品、滅菌装置	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px;"> 代理店又は特約店、自社商品の場合に、選択すること。 </div>			
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px;"> ※「同上」とは入力しないでください。 ※セル内での改行はしないでください。 </div>			
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		
(株) ○○化学	小型遠心分離機、冷却遠心器、		
(株) ○○化学	表面殺菌装置、殺菌照射器、高压滅菌器		
○○○薬品(株)	スクリーキャップ、シリコンスポイド		
○○○薬品(株)	ガス検知管、シャーレ、スクリー管瓶		
○○○薬品(株)	その他理化学消耗品、水分測定器、		
○○○機器	○○○、○○○○、○○○○○、○○○		
○○○機器	○○○○○、○○○○○、○○○○○○○		
○○○機器	○○○○○、○○○、○○○○○、○○○		

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。
※「同上」とは入力しないでください。
※セル内での改行はしないでください。

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、例のように複数行に記載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。

誓 約 書

令和 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) 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (3) 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。)が暴力団員等であると認められるとき。
 - (4) 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。
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、その者から諸機械、器具、道具、薬剤、物品等を購入し、又は再委託、下請契約その他の契約を締結したとき。
 - (6) 暴力団又は暴力団員等である事実を知らずに、前2号に定める行為を行っていた場合であって、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続きや契約の解除など発注者が求めた是正措置を行わないとき。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 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。
- 3 久留米市指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けている者及び第1項各号に該当する者を下請負人(一次及び二次下請以降すべての下請負人を含む。以下同じ。)としません。
- 4 第1項各号に該当する者を下請負人(直接下請負人としていない場合を含む。)としていて、久留米市から当該下請契約の解除(当該下請契約の当事者でない場合は、当事者に対して解除を求めることを含む。以下「解除等」という)を求められた場合は、解除等の求めに従います。

第1項第10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

令和 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



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。

【注意事項】

- 1 法人にあっては、登記事項証明書に記載されている役員（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は、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。

役 職 名	フリガナ (姓)	フリガナ (名)	生 年 月 日 (和暦)			
	姓	名	元号	年	月	日
1				年	月	日
2				年	月	日
3				年	月	日
4				年	月	日
5				年	月	日
6				年	月	日
7				年	月	日
8				年	月	日
9				年	月	日
10				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（受任先で申請する場合は委任先）

自社印刷工場の有無	自社印刷工場の所在地

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	印 刷	凸版輪転機	色	台			
	入力・編集機		Mac	オフセット輪転機	色	台		
			Win	コーナーカット		台		
	DTPソフト（ソフト名）		印 刷	シートカット		台		
	InDesign			フォーム、OCR、シール等印刷機	ファイルホール		台	
	Photoshop				ジャンピングミシン		台	
	QuarkXPress				ナンバリング		台	
	Illustrator						台	
	その他（						台	
	）						台	
製 版	イメージセッター	判	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		製 本	裁断機		台
		判	台			自動丁合機		台
		判	台			自動紙折機		台
	判	台	針金綴機			台		
印 刷	凸版印刷機	判	台	無線綴機		台		
		判	台	穴あけ		台		
	カーボン印刷機	判	台	マーブル		台		
		判	台	ミシン		台		
	オフセット輪転機	判	(4×4) 台	マイクロミシン		台		
		判	(2×2) 台	ナンバリング加工		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	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
		判	色	台				台
		判	色	台				台
オンデマンド印刷機	判	色	台			台		
	判	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（受任先で申請する場合は委任先）

それぞれの取扱欄で有・無を選択してください。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）		点字印刷	
端物類（2色）		フォーム印刷（一般）	
端物類（フルカラー）		OCR印刷	
冊子類（単色）		圧着はがき	
冊子類（2色）		検針票	
冊子類（フルカラー）		NIP紙	
カード		磁気カード	
名刺・はがき・賞状		I Cカード	
封筒		偽造防止用紙	
窓あき封筒		ボール印刷	
シール・ステッカー		音声コード（印刷のみ）	
地図			
複写帳票（ノンカーボン等）			
投票用紙			

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		地図調製	
データ原稿作成（主に文字）		音声コード（データ作成）	
データ原稿作成（主にデザイン）			
PDFデータ納品			

◆受付済証（申請者返信用）

（令和8・9・10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	御中	※必須
受付済証の送付先 （ファクス送信）	【FAX番号】	※必須

（※以下、記入不要）

<input type="checkbox"/> 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 令和11年9月30日までです。
<input type="checkbox"/> 下記の書類が不足しています。	※この受付済証（コピー）を添付し、令和 年 月 日までに <input type="checkbox"/> FAX願います。 <input type="checkbox"/> 郵送願います。
<input type="checkbox"/> 下記の書類に不備があります。	<input type="checkbox"/> この受付済証（コピー）を添付し、令和 年 月 日までに <input type="checkbox"/> FAX願います。 <input type="checkbox"/> 「貼付用ラベル」を貼付した封筒で郵送願います。 <input type="checkbox"/> 捺印後、「貼付用ラベル」を貼付した封筒で郵送願います。

※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
令和 年 月 日

受付番号： _____

業者番号： _____

市担当者 _____

◆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

	物品競争入札参加資格審査申請書(第1号様式)		役員等調書及び照会承諾書(第7号様式)
	事務所等位置図及び外観写真(第2号様式)		印刷関係調書(その1)(第8号様式)
	委任状(第3号様式)		印刷関係調書(その2)(第9号様式)
	営業種目届(第4号様式)		履歴事項全部証明書/身分証明書・開業届出書
	営業種目別取扱商品調書(第5号様式)		納税証明書 (国税・福岡県税・久留米市税)
	誓約書(第6号様式)		

令和 年 月 日

久留米市長
久留米市企業管理者 宛申請者
所在地
商号または名称
代表者職氏名

申請内容変更通知書

物品購入等の久留米市競争入札参加資格審査申請書について、下記のとおり変更しましたので通知します。

記

1 変更事項

変更事項	変更前	変更後	変更理由

2 変更年月日

3 添付書類

■提出書類一覧

※●は必須、▲は該当する場合に提出

No.	提出書類名		様式	該当欄	自己チェック欄	審査欄
1	競争入札参加資格審査申請書		第1号様式	●		
2	事務所等位置図及び外観写真		第2号様式	●		
3	委任状		第3号様式	▲		
4	営業種目届		第4号様式	●		
5-1	営業種目別取扱商品調書【希望1位】		第5号様式【第1希望用】	●		
5-2	営業種目別取扱商品調書【希望2位】		第5号様式【第2希望用】	▲		
5-3	営業種目別取扱商品調書【希望3位】		第5号様式【第3希望用】	▲		
5-4	営業種目別取扱商品調書【希望4位】		第5号様式【第4希望用】	▲		
5-5	営業種目別取扱商品調書【希望5位】		第5号様式【第5希望用】	▲		
6	法人	登記事項証明書	—	●		
	個人	身分証明書	—			
		個人事業の開業・廃業等届出書	—			
7	法人	国税等に未納がない証明（納税証明書その3の3）	—	●		
		福岡県税に未納がない証明		▲		
		久留米市税に滞納がない証明		▲		
	個人	国税等に未納がない証明（納税証明書その3の2）	—	●		
		福岡県税に未納がない証明		▲		
		久留米市税に滞納がない証明		▲		
8	誓約書		第6号様式	●		
9	役員等調書及び照会承諾書		第7号様式	●		
10	営業上の許認可に関する書類		—	▲		
11	印刷関係調書（その1）		第8号様式	▲		
	印刷関係調書（その2）		第9号様式	▲		
12	受付済証		第10号様式	●		
13	構成会員名簿・定款の写し		—	▲		
14	申請内容変更通知書（※令和8年9月30日までの、現在の名簿用です）		第11号様式	▲		
15	入力チェック結果（手書きの場合は不要）		—	●		
16	提出書類一覧		このページ	●		

■最後に再度確認ください

!	入力チェック結果で全てのエラーは解消しましたか(手書きの場合は不要)		
!	貼付用ラベルは出力後、上下に切り離して封筒の表裏に貼り付けましたか		
!	郵送は、書留・簡易書留・特記記録・レターパックなど郵便事故に備えた種類で郵送していますか		

■連絡・特記事項(何か連絡を要する事項があればご記載ください)

--

※貼付時に、いずれかを実線で囲んでください。

書 留

簡易書留

区分 **新規・更新**

申請 **定時・随時**

特定記録

審査1	審査2	入力	確認

〒830-8520

久留米市役所 総務部契約課

物品チーム 行

物品 競争入札参加資格審査定時申請

必要書類在中

※レターパックプラスを利用する場合は、このラベルは添付せず、一緒に封入してください。

※切り離して封筒表面に貼り付けてください。

※切り離して封筒裏面に貼り付けてください。

差出人

〒

【申請担当者】

氏 名 :
 所 属 :
 電 話 番 号 :
 F A X :
 メールアドレス :