

役務提供入札参加資格審査申請提出書類確認受付票

No.	提出書類名	申請者確認欄	担当者確認欄	備考
1	役務提供業務入札参加資格審査申請提出書類確認受付票			
2	役務提供業務入札参加資格審査申請登録票			第4号の6様式
3	役務提供業務入札参加資格審査申請書			第4号の1様式
4	経営状況調書			第4号の2様式
5	官公庁役務提供実績一覧表			第4号の3様式
6	営業許可（登録・認可・届出）一覧表			第4号の4様式
7	入札参加希望業種が許可・登録を受けていることを証明する書類			写し
8	営業所一覧表 ※委任先を設ける場合のみ			第4号の5様式
9	直前2か年分の財務諸表			貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書または収支計算書等
10	登記事項証明書（個人の場合は身分証明書）			写し可
11	印鑑証明書（法人の場合）			写し可（個人の場合は提出不要）
12	委任状 ※委任先を設ける場合のみ			任意様式で可
13	I S O（9000・14000）登録証			写し可
14	【市町村税】納税証明書（法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税等）			写し可（委任先があれば委任先の納税証明書）
15	【国税】納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）			その3の3様式（個人はその3の2様式） 写し可
16	誓約書			
17	個別フォルダー（緑色）			※ 見出し部分表裏に会社名を記入
18	返信用封筒（110円切手貼付・自社住所記載のもの）			

↑  太枠は必須、それ以外は該当する場合のみ提出

※ 該当する必要書類を番号順に揃えて、**緑色のA4サイズ個別フォルダー**に挟み込み提出のこと。

※ 各書類の作成等については、「入札参加資格審査申請の手引き」をご覧ください。

様

福島県二本松市上竹二丁目172番地

安達地方広域行政組合管理者

令和7・8年度の役務提供業務入札参加資格審査申請を受理いたしました。

書類等に不備があるため受理いたしませんでした。

備考

受付印

※ 書類等の不備により不受理となった場合は、書類等が全て揃った時点で受理する。  
なお、不足書類を郵送する場合は返信用封筒を必ず同封すること。

資格有効期間 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

受付番号

## 役務提供業務入札参加資格審査申請登録票

受付番号

※記入しないでください。

1 申請区分  ※新規なら「1」、更新なら「2」を記入してください。  前回受付番号  ←更新の場合のみ記入してください。

2 名称及び所在地（契約行為等を委任する場合は、「委任先」欄も記入してください。）

申請者（本社又は本店等主たる営業所）

委任先（契約行為等を委任する支店、支社及び営業所等）

法人番号（13桁）	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
フリガナ	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
商号又は名称	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
所在地	〒	<input style="width: 100%;" type="text"/>	所在地区分	<input style="width: 100%;" type="text"/>										
代表者役職名	<input style="width: 100%;" type="text"/>						電話番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
フリガナ	<input style="width: 100%;" type="text"/>						FAX番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
代表者名	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
メールアドレス	<input style="width: 100%;" type="text"/>													

フリガナ	<input style="width: 100%;" type="text"/>														
委任先名称	<input style="width: 100%;" type="text"/>														
所在地	〒	<input style="width: 100%;" type="text"/>	所在地区分	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
代理人役職名	<input style="width: 100%;" type="text"/>						電話番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
フリガナ	<input style="width: 100%;" type="text"/>						FAX番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
代理人名	<input style="width: 100%;" type="text"/>														

←入札及び契約等に関する事項について連絡を取るのに最も適当なもの1つを記入してください。

3 入札参加希望業種 ※ 入札参加を希望する業種の希望欄に「○」を記入してください。

1 警 備	4 庁舎等維持管理	5 設備保守管理	6 情報処理サービス	8 産廃処理・資源回収	9 広告・イベント	10 そ の 他
1 一般	1 環境衛生	1 電気	1 情報処理	1 一般廃棄運搬	1 企画・運営	1 クリーニング
2 機械	2 環境測定	2 消防	2 ネットワーク	2 一般廃棄処理	2 講習会・講師	2 文書管理
2 清 掃	3 水質検査	3 空調	3 ホームページ	3 産業廃棄運搬	3 ソフト制作	3 廃棄文書処理
1 建築物	4 貯水槽	4 ポンプ	99 その他	4 産業廃棄処理	4 筆耕・翻訳・速記	4 人材派遣
2 焼却炉内	5 浄化槽	5 ボイラー	7 運 送 業	5 特別管理産廃運搬	5 会議録作成	5 コンサルティング
99 その他	6 オイルタンク	6 昇降機	1 バス借上	6 特別管理産廃処理	99 その他	6 世論調査
3 施設管理運営	7 防鼠防虫	7 自動ドア	2 一般貨物	7 特定有害廃棄物運搬		7 保険
1 あだたら聖苑	8 庭園・緑地	8 電話・通信	3 特殊品運搬	8 特定有害廃棄物処理		8 健康診断・予防接種
2 もとみやクリーンセンター	99 その他	9 機械	4 引越	9 資源回収		99 その他
3 あだたら環境共生センター		99 その他	5 旅行業	99 その他		
4 最終処分場（安達・東和）			99 その他			
99 その他						

その他 ※99 その他を選んだ場合はその内容を具体的に記入してください。

4 会社概要等

資本金	<input style="width: 100%;" type="text"/>	千円	営業年数	<input style="width: 100%;" type="text"/>	年	常勤職員数	<input style="width: 100%;" type="text"/>	人
I S O	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
登 録	<input style="width: 100%;" type="text"/>							

受付者印	<input style="width: 100%;" type="text"/>	受 付 印
確認者印	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

役務提供業務入札参加資格審査申請書

受付番号  
※受付番号は記入しないでください。

安達地方広域行政組合が行う役務提供業務に係る入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加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すべての記載事項は、事実と相違なく、かつ、安達地方広域行政組合入札参加資格審査実施要綱第2条のいずれにも該当しないことを誓約します。

令和 年 月 日

安達地方広域行政組合管理者 様

申請者 郵便番号  
住所

(フリガナ)

商号又は名称

(フリガナ)

代表者役職氏名

電話番号

印

作成担当者

電話番号

1. 契約権限等の委任を受けている営業所（委任先を設ける場合のみ記入してください。）

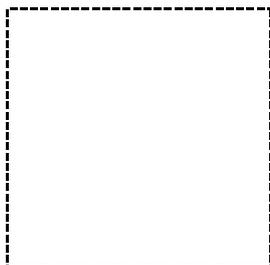
住所			
名称		フリガナ 代理人職氏名	
電話番号			

2. 使用印鑑

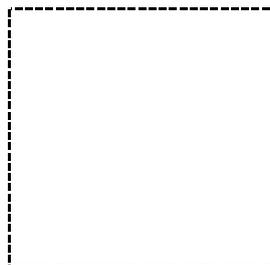
入札、見積り、契約締結、代金請求並びに受領のため次の印鑑を使用したいので届出いたします。

※ 上記権限を委任する場合は、委任先代表者が使用する印鑑を押印してください。

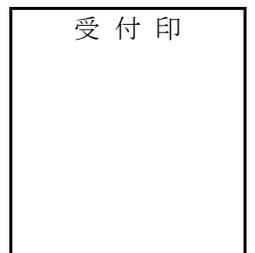
会社印



代表者印



受付印



# 経 営 状 況 調 査 書

商号又は名称： \_\_\_\_\_

受付番号 \_\_\_\_\_

※記入しないで下さい。

1. 希望業種取扱高 ※金額は消費税を含まない額とし、千円未満は切り捨ててください。

	競争参加資格 希望業種区分	直前2年度決算	直前1年度決算	直前2か年間の 年間平均実績高				
		年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	(千円)				
業 務 種 別 実 績 高	1	警備業務						
	2	清掃業務						
	3	施設管理運営業務						
	4	庁舎等維持管理業務						
	5	設備保守管理業務						
	6	情報処理サービス業務						
	7	運送業務						
	8	産廃処理・資源回収業務						
	9	広告・イベント・企画製作						
	10	クリーニング						
	11	介護サービス						
	12	文書管理						
	13	廃棄文書抹消処理						
	14	給食調理						
	15	水道メーター検針						
	16	文化財関連						
	17	人材派遣						
	18	コンサルティング						
	19	世論・市場調査						
	20	保険業						
	21	その他						
実 績 高 合 計								

2. 財務関係 ※金額は消費税を含まない額とし、千円未満は切り捨ててください。

自己資本額	直前決算時	余剰（欠損金処分）	合 計			
			機 械 設 備 額			

3. 常勤職員数	事務関係職員	技術関係職員	作業員等	合 計





## 営 業 所 一 覧 表

名 称	代表者（委任者）職名	〒	電 話 番 号
	代表者（委任者）氏名	所 在 地	F A X 番 号
(本社・本店)			
(委任先の営業所)			
(委任以外の営業所)			

記載上の注意

- 1 委任状を添付してください。
- 2 様式にある記載事項を満たしている場合は、独自様式で提出しても差し支えありません。

# 委 任 状

令和 年 月 日

安達地方広域行政組合管理者 三保 恵一 様

郵便番号  
住所又は所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

⑩

私は、 を代理人と定め、下記権限を委任します。

## 1 委任事項

- (1) 請負契約の締結に関する事。
- (2) 請負代金の請求及び受領に関する事。
- (3) 業務完了保証に関する事。

## 2 委任期間

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

## 3 代理人の役職氏名、住所等

営業所名称等

所 在 地

代理人役職氏名

⑩

注 1 代理人印が職印（丸印）でない場合、社印も押印してください。

注 2 委任状の様式は、一般的な要件を具備している場合は任意様式でも差し支えありません。

注 3 委任先を定めない場合は、提出不要です。

# 誓 約 書

令和 年 月 日

安達地方広域行政組合管理者 三保 恵一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

⑩

私は次の事項について、いずれも該当しないことを誓約します。

また、次の事項に該当することとなった場合は、速やかに届け出るとともに、参加資格の取り消しなど、安達地方広域行政組合が行う一切の措置について異議申し立てを行いません。

- 1 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店の代表者を言う。以下同じ。）が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「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるもの。
- 2 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるもの。
- 3 役員等が自己、自社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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるもの。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるもの。
- 5 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの。