

委任状

記入例

参考様式であり、  
必要事項を満たせば、  
任意様式でかまいません。

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 大阪府××市××区××町××番地  
商号又は名称 ○○○○○株式会社  
代表者役職氏名 代表取締役 大阪 一郎

者代  
印表

私は、**関東支店長 千葉 三郎** 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こと。
- (2) 請負代金の請求及び受領に関すること。
- (3) 業務完了保証に関すること。

入札参加資格審査申請の手引き2ページの6  
審査資格有効期間を記入してください。

2 委任期間

自 令和 ×年 4月 1日  
至 令和 ×年 3月 31日

3 代理人の役職氏名、住所等

営業所名称等 ○○○○○株式会社関東支店  
所在地 千葉県△△△△市△△丁目△△番地  
代理人役職氏名 支店長 千葉 三郎

支  
店  
長  
の  
印

- 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。

経 営 状 況 調 査 書

記入例

商号又は名称： ○○○○○株式会社

業務種別実績高は入札参加を希望する業務のみ記入して下さい。

受付番号

※記入しないで下さい。

1. 希望業種取扱 ※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。

業 務 種 別	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								
		(元号)年〇月から (元号)年△月まで (千円)	(元号)年〇月から (元号)年△月まで (千円)	(千円)								
業 務 種 別 実 績 高	1 警備業務	64,000	57,800				6	0	9	0	0	
	2 清掃業務	23,560	18,690				2	1	1	2	5	
	3 施設管理運営業務	11,500	12,560				1	2	0	3	0	
	4 庁舎等維持管理業務	9,800	5,600					7	7	0	0	
	5 設備保守管理業務	8,900	11,340				1	0	1	2	0	
	6 情報処理サービス業務											
	7 運送業務	500	120							3	1	0
	8 産廃処理・資源回収業務	1,200	980				1	0	9	0		
	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	3,000	2,100					2	5	5	0	
	19 世論・市場調査	1,000	0						5	0	0	
	20 保険業											
	21 その他											
実 績 高 合 計		123,460	109,190				1	1	6	3	2	5

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							
	250,000	-50,000				2	0	0	0	0
			機 械 設 備 額							
						3	2	5	0	0

3. 常勤職員数	事務関係職員	28	技術関係職員	36	作業員等	13
				合計	77	

