

【随時受付用】

令和7・8年度

西郷村入札参加資格審査申請書の手引き

【建築物等維持管理業務 その他の委託】



福島県西郷村

申請書作成上の注意事項（建築物等維持管理業務その他の委託）

A列4版の用紙により作成してください。

各々の書類の提出部数：1部（特定の書類のみ副本が必要です）

提出方法：郵送のみ（書留またはレターパック）※期間内消印有効

次の区分により、いずれかに「レ」を記入してください。

~~定例… 令和7年4月1日から令和9年3月31日までの2年間有効な入札参加資格
(郵送) を取得するため、定例受付期間中（令和6年11月5日から令和6年12月20日まで。）を行う申請~~

~~郵送先 〒961-8501~~

~~福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原40番地
西郷村役場財政課 管財契約係~~

~~審査基準日：令和6年7月1日~~

1 定例・随時の別

随時… 令和7年4月1日から令和9年3月31日までの2年間有効な入札参加資格
を取得するため、随時受付期間中（窓口の場合は令和7年4月1日から令和9年1月29日まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
郵送の場合は令和7年4月1日から令和9年1月31日まで。）を行う申請

審査基準日：書類提出日

※郵送の場合は期限内必着とする。

2 申請者
(1) 住所又は所在地
ア 郵便番号

郵便番号を記入してください。

イ 住所又は所在地

都道府県から番地まで記入してください。

(2) フリガナ

商号又は名称のフリガナを記入してください。

※カタカナで記入し、濁点・半濁点は1文字として扱ってください。

※「ｶﾞｼﾝｶﾞｲｼﾞ」等法人の種類を表す文字は記入不要です。

(3) 商号又は名称

商号又は名称を記入してください。

※株式会社等の法人を表す文字については、下表の略号での記入も可
す。

なお、法人種別または略号のフリガナは必要ありません。

種類	株式	有限	合資	合名	協同
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)
種類	協業	企業	財団	社団	
略号	(業)	(企)	(財)	(社)	

(4) 代表者役職名

代表者の役職名を記入してください。

履歴事項全部証明書の役職名を記入してください。

(5) 代表者氏名

代表者の氏名を記入してください。

※氏と名は分けて、それぞれの欄に記入してください。

(6) 代表者印

「代表者印」の欄に代表者の印（個人の場合は個人印、法人の場合は登記
実印又は職名の明記された印（職印））を押印してください。

(7) 電話番号

市外局番、市内局番及び番号を、それぞれ「-（ハイフン）」で区切って
記入してください。【（ ）は使用しないでください。】

(8) FAX番号

3 代理人

申請者以外の営業所等の社員に、入札、見積り、契約及び納品請求等の権
限を委任する場合に限り、記入してください（入札だけなど、一部のみの委
任はお受けできません）。

・代理人の所属する営業所等の住所又は所在地、営業所等名、代理人役職名、代理人氏
名、電話番号、FAX番号を記入してください。

4 申請及び誓約文	申請及び誓約文は、 ①申請事項に偽りがないこと ②地方自治法施行令第167条の4第1項に定める「競争入札に参加することができない者」に該当しないこと ③競争入札に参加する者に必要な資格（下記）を満たすことを誓約し、入札参加取得の意思を明らかにする部分です。 地方自治法施行令 (一般競争入札の参加者の資格) 第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。 競争入札に参加する者に必要な資格（西郷村物品購入等の指名競争入札参加資格及びその審査の申請時期並びに当該申請に必要な書類等に関する要綱の第2条より） ①法令の規定により営業に関し、許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けている者であること。 ②下記の事実があった後2年を経過している者であること。 ・契約の履行を不正に行った者 ・入札の公正な執行を妨げる、又は公正な価格の成立を害する、不正の利益を得るための連合をした等の不正を行った者 ・落札者の契約締結または契約履行を妨げた者 ・監督・検査実施に当たり職員の執行を妨げた者 ・正当な理由なく契約を執行しなかった者 ・上記のいずれに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり使用した者 ③物品の買入れその他の委託に関して保証をした者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があった日から2年を経過している者であること。 ④資格の審査の申請時において、税を滞納していない者であること。 ⑤暴力団若しくは暴力団関係者と密接な関係を有しないものであること。 ⑥資格の審査の申請をする日の属する営業年度の前営業年度において、業としての物品販売、修繕、委託契約の実績のある者であること。
5 申請（作成）担当者	申請書作成担当者の所属する部署の名称、職・氏名及び電話番号・メールアドレスを記入してください。（内容について問い合わせる場合があります。）
6 業種区分	営業実績の割合等から、「1：製造業」、「2：販売業」及び「3：修繕業」、「4：建築物維持管理業務その他の委託」のうち、主たる業種を1種類選択し、該当する数字を記入してください。
7 認証等の取得状況	ISO14001の認証を取得している場合、GPN（グリーン購入ネットワーク）に加入している場合及びプライバシーマークの認定を受けている場合は、それぞれの□に「レ」を記入してください。

第1号様式の3	8 営業種目 (1) 営業種目	希望する業種（3業種以内）の番号欄の前の欄に直前1営業年の実績に応じて取扱高順に番号を付してください。 業務内容欄に具体的な業務内容を記入してください。 資格有効期間内において原則として、追加及び変更ができません。 ※1 前年度に取扱実績のない種目については登録できません。 ※2 ここで希望した業種毎に第6号様式・第7号様式を作成してください。 ※3 リース業にて参加を希望する場合には、<u>「建築物等維持管理業務委託その他の委託」</u>の手引き中、記載例「第1号様式の3（第7条関係）」に示す「0340 リース業（OA機器、自動車等）」を選択してください。
第1号様式の4	9 営業種別別年間取扱高	「直前2年度分決算」及び「直前1年度分決算」の欄に、入札参加希望営業種目別に就取扱高（消費税を含まない金額。以下本項において同じ）を千円単位（千円未満切捨）で記入してください。 なお、決算が1事業年度1回の場合は、右側のみ（半期決算の場合は両方）に記入してください。 ※入札参加希望営業種目以外の物品の販売（修繕）や工事、役務の提供等売上はその他の取扱高に記入し、合計は必ず損益計算書の「売上高」の金額と一致するようにしてください。 ・「直前1年度分決算」とは、審査基準日の直前の事業年度の決算のことです。 ・「直前2年度分決算」とは、直前1年度分決算の前事業年度の決算のことです。 ※個人事業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事実にかかるものに限ります）を含めた実績を記入してください。
	10 確認事項	入札参加資格制限対象となる事項に該当する事実がないか確認する項目です。 ※各項目とも必ず「ある」又は「ない」のいずれかにチェックしてください。（過去3年間の状況） ※状況により、資格の認定と合わせて一定期間の資格制限を行う場合があります。

添付書類作成上の注意事項

官公署等が発行する書類

- | | |
|-----------------|---|
| 1 共通事項 | 添付書類のうち、官公署が発行した証明書類については、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、 ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である場合に限り、写しを持って原本に代えることができます。 |
| 2 履歴事項全部証明書 | 商業登記規則第30条第1項第2号の規定による履歴事項証明書又はその写しを添付してください。
※申請日前3ヶ月以内に、法務局で発行したものを提出してください。
※現在事項証明書での提出は認めておりません。 |
| 3 身分証明書又は写し | 個人事業者のみ、提出してください。
身分証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が発行し、同人が破産者で復権を得ない者でないことについての証明書です。
※申請日前3ヶ月以内に市区町村で発行した身分証明書を提出してください。 |
| 4 財務諸表又は青色申告決算書 | 財務諸表類とは、申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分の 貸借対照表、損益計算書及び個別注記表 等です。
個人事業者は、青色申告決算書の損益計算書、資産負債調の様式により提出してください。（青色申告決算書がない場合は、白色申告決算書でも可とします。） |

納税証明書とは、申請時における納税額等について公的機関が発行する証明書をいいます。課税されていないものに関しては提出不要です。

※国税　－（税務署）
申請日の直前1年間に、税務署において納付し、又は納付すべき額として確定した納税証明書を提出してください。
【納税証明書（その3のうち、その3の2又はその3の3）…未納の税額がないことの証明）を提出してください。※（その1）は不可です。
※※その3の2・・・個人の方　　　　　　　　　その3の3・・・法人

※都道府県税　－（所管の都道府県税を扱う部署）
申請日の直前1年間に納付し又は納付すべき額として確定した納税証明書を提出してください。
※福島県内に支店、営業所等がなく課税されない場合は添付不要です。

※村税　－（西郷村税務課）
西郷村税務課で発行された納税証明書を提出してください。
※証明が必要な税目は下記をご覧ください。
※西郷村内に支店、営業所等がなく課税されない場合は添付不要です。

※申請日前3ヶ月以内に発行したものを提出してください。

税目		村内本社		村内 受任先	村外本社		村外 受任先
		法人	個人		法人	個人	
国 税	法人税	○		○	○		○
	申告所得 税		○			○	
	消費税及び 地方消費税	○	○	○	○	○	○
都 道 府 県 税	事業税（法 人・個人）	○	○	○	※○	※○	※○
	法人都道 府県民税	○		○	※○		※○
	自動車税	○	○	○	※○	※○	※○
村 税	法人村民 税	○		○			
	個人村民 税		○				
	固定資産 税	○	○	○			
	国民健康 保険税		○				
	軽自動車 税	○	○	○			

委任状	6 委任状	申請者以外に入札、見積り、契約及び納品請求等の権限をあらかじめ自店以外の支所、支店等へ委任する場合に提出してください。 ※入札、見積り、契約及び納品請求等の権限は全てを委任するものとし、一部のみの委任はできません。 ※代理人印は職名の明記された印（職印）を押印してください。 ただし、職印がない場合は代理人印と社判の両方を押印してください。
第3号様式	7 営業所一覧	福島県内に営業所、支所等を有する場合には一覧を記入のうえ提出してください。
第4号様式	8 営業許可（登録、認可、届出）等一覧	入札参加希望営業種目の業務を行うにあたり、法令の規定に基づく営業に関する許可、登録、認可、届出等を必要とする場合に、その内容を記入のうえ提出してください。 また、許可証等の写しを必ず添付してください。 （例）警備業 等
第5号様式	10 使用印鑑届	入札関連書類に押印する印鑑を押印し、提出してください。ただし、委任状を提出している場合には必要ありません。
第10号様式	11 誓約書	西郷村暴力団排除条例により、暴力団員又は社会的非難関係者（以下「暴力団員等」という。）は、西郷村の契約の相手方となることができません。 この誓約書は、申請者が暴力団等ではないことを確認するための書類です。 【西郷村暴力団排除条例】 第13条 村は、公共工事、給付金（補助金その他の相当の反対給付を受けないものをいう。以下同じ。）の交付その他の村の事務又は事業（以下「公共工事等」という。）の実施において、暴力団を利さないため、暴力団員又は社会的非難関係者（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する者として、次に掲げるものをいう。次条において同じ。）の公共工事に係る契約及び当該契約の下請に係る契約の相手方からの除外、給付金の交付の相手方からの除外その他の暴力団の排除のために必要な措置を講ずるものとする。
第6号様式	12 業務経歴書	必ず提出してください。 ※希望業種に関係のない業務実績は記載しないでください。 ※希望する業種（第1号様式の3で希望した業種）ごとに区分し、別業に作成してください。 ※第1号様式の4の金額と計欄は一致させてください。 ※審査基準日の直前2営業年の実績（2年度前の実績のみという意味ではありません。直前の1年度および2年度分の実績という意味です。）に基づき、記載してください。 ※下請で受託した場合は、発注者名に元請業者名を記載してください。
第7号様式	13 技術者経歴書	業務を行うにあたり必要な資格保持者を記入してください。 法令等による免許取得者がいない等、該当する方がいない場合にも、『該当者なし』等と記入の上、提出をお願いいたします。
	副本について	第1号様式の1・3・4、委任状、第4号様式（営業許可等一覧表）、第5号様式（使用印鑑届）、については、副本が必要になりますので、正本のコピーをご準備ください。 なお、ファイルには閉じずにホチキス止めにしてお提出ください。
	ファイルの色指定について	建設工事・測量等と別色としてください。 （今回の申請では、建設工事→青、測量等→ピンクの指定となっていますので、黄色のA4ファイルでのご提出をお願いいたします。）
	チェックリストについて	チェックリストで申請書・添付書類を確認し、チェック記入後のチェックリストをファイルの一番上に綴ってください。
	※その他	○返信用レターパック（「お届け先」に関する情報をすべて記入・追跡用シールは剝がさずに同封） ○審査後、結果通知を郵送します。なお、書類等に不備があった場合には申請書類を全て返却しますので修正のうえ期間内に再提出をお願いします。 （提出後、順次審査を行いますので、混みあっている場合、本通知の到着までに時間がかかる場合があります。）

変更届について

第
8
号
様
式

申請後は資格取得後においても、申請内容のうち下記の事項に変更が生じた場合には、速やかに「物品購入（修繕）・建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（第8号様式）」に関係書類を添付して提出してください。なお、変更届の場合は、物品購入（修繕）・建築物維持管理業務その他の委託両方に資格がある場合でも、関係書類1式の提出で構いません（それぞれの申請区分毎に提出していただく必要はありません。）

※組織・法人格変更、合併、分割、解散等については、新規申請が必要となる場合がありますので、お問い合わせください。

事項	関係書類
商号又は名称	法人－履歴事項全部証明書又は写し
住所又は所在地	個人－住民票の写し 法人－履歴事項全部証明書又は写し
代表者氏名	個人－身分証明書又は写し 法人－履歴事項全部証明書又は写し
組織の変更、合併等	履歴事項全部証明書又は写し
代表者印	変更前と変更後の印をそれぞれ押印する。
電話番号、FAX番号	変更前と変更後の内容をそれぞれ記載する。
代理人（代理人の変更）	委任状
代理人（その他）	所属営業所の名称、住所又は所在地、電話番号、FAX番号については、変更前と変更後の内容をそれぞれ記載する。）
その他特に重要な事項	

令和 7 ・ 8 年度 入札参加資格審査申請書受付票【随時受付用】



	受付番号
建設工事	No.
測 量 等	No.
物 品 等	No.
そ の 他 の 委 託	No.

上記のとおり入札参加資格審査申請書を受け付けました。

福島県西白河郡西郷村

申請書提出の際、印刷のうえ郵送してください。

申請書作成チェックリスト【建築物等維持管理業務その他の委託】

申請書については、申請書（記載例）の記載上の注意、記載要領を熟読のうえ作成してください。
また、以下のチェックリストにより作成した申請書及び添付資料に誤りや漏れがないかを確認願います。

1-1 建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査申請書（第1号様式の1）	事業所	役場確認	書類不足	書類不備	摘要
申請書に住所、商号又は名称、代表者職・氏名が履歴事項全部証明書のとおり正しく記載している	☒	☐	☐	☐	
申請書に押印（個人の場合は個人印、法人の場合は登記実印又は職名の明記された印（職印））がしてある	☒	☐	☐	☐	
1-2 建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査申請書（第1号様式の3）					
業務内容に記入漏れがない	☒	☐	☐	☐	
1-3 建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査申請書（第1号様式の4）					
審査基準日と決算年度に齟齬がない	☒	☐	☐	☐	
第1号様式の3で申請した種目順に金額が記載されている	☒	☐	☐	☐	
金額は千円単位で記入されている	☒	☐	☐	☐	
各決算年度で第1号様式の3で申請した営業種目の金額とその他の取扱高の合計が合計と一致する	☒	☐	☐	☐	
合計欄が財務諸表一損益計算書の売上高と一致する	☒	☐	☐	☐	
2 履歴事項全部証明書（法人の場合）					
申請日前3ヶ月以内に発行したものである	☒	☐	☐	☐	
3 身分証明書（個人の場合）					
申請者の住所を管轄する市区町村が発行したものである	☒	☐	☐	☐	
申請日前3ヶ月以内に発行したものである	☒	☐	☐	☐	
4 財務諸表または青色申告決算書					
直前1ヶ年の財務諸表または青色申告決算書である	☒	☐	☐	☐	
財務諸表に貸借対照表・損益計算書・個別注記表が含まれている	☒	☐	☐	☐	
5 納税証明書（国税）					
未納の税額がないことの証明（その3の2またはその3の3）を添付してある	☒	☐	☐	☐	
申請日前3ヶ月以内に発行したものである	☒	☐	☐	☐	
6 納税証明書（都道府県税）					
申請日前3ヶ月以内に発行したものである	☒	☐	☐	☐	
7 納税証明書（村税）					
申請日前3ヶ月以内に発行したものである	☒	☐	☐	☐	
8 委任状					
（第1号様式の1で代理人欄に記入した場合）添付した	☒	☐	☐	☐	
入札だけ等、限定的な委任ではないことを了解している	☒	☐	☐	☐	
入札関連書類に押印する印鑑を押印した	☒	☐	☐	☐	
9 営業所一覧表（第3号様式）					
福島県内に営業所、支所等を有する場合には提出	☒	☐	☐	☐	
10 営業許可（登録、認可、届出）等一覧表（第4号様式）					
許可証等を添付した（期限のあるものについては期限切れでないことを確認した）	☒	☐	☐	☐	
11 使用印鑑届（第5号様式）					
入札関連書類に押印する印鑑を押印した	☒	☐	☐	☐	
12 業務経歴書（第6号様式）					
第1号様式の3で希望した業種毎に作成してある	☒	☐	☐	☐	
直前2ヵ年・1ヶ年にかからない実績や申請に関係のない実績を含めていない	☒	☐	☐	☐	
13 技術者経歴書（第7号様式）					
該当者がいない場合にも「該当者なし」と記載し、提出する	☒	☐	☐	☐	
14 誓約書（第10号様式）					
代表者の押印がされている	☒	☐	☐	☐	

15 提出書類					
正本は 1 から14までを番号順にA4判ファイル(ファイル色：黄色)に綴り、背表紙には申請者名が記載されている	☒	☐	☐	☐	
副本として本チェックリストの番号でいうところの1-1, 1-2, 1-3, 8, 10, 11の書類は正本のコピーをとり、ファイルに綴じずにホチキス止めにしている	☒	☐	☐	☐	
チェックリスト（1 から 1 4）により提出書類を確認し、チェック後の本リストをファイルの一番上に綴ってある	☒	☐	☐	☐	
返信用レターパック（「お届け先」に関する情報をすべて記入・追跡用シールは剥がさずに同封）	☒	☐	☐	☐	

その他備考欄

※記入例です。記載内容は全ての様式において架空のものです。

第1号様式の1（第7条関係）

☐ 定例 ☒ 随時

審 担 当 印			
------------------	--	--	--

令和7・8年度 物品購入(修繕)・建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査申請書

実際の提出日を記入してください。

令和○年△月□日

西郷村長 様

履歴事項全部証明書の住所と一致。

申請者

郵便番号

1 0 0 - 0 0 0 4

代表者印を押印してください。
個人の場合は個人印、法人の
場合は登記実印又は職名の明
記された印(職印)を押印して
ください。これ以降の書類の押印
について同様です。

住所又は所在地

東京都千代田区大手町○丁目△番地□号

フリガナ

ニシゴウ

商号又は名称

株式会社 西郷

代表者役職名

代表取締役

履歴事項全部証明書の肩書と一致

代表者氏名

氏 西郷 名 太郎

代表者印

電話番号

0 3 - × × × × - △ △ △ △

FAX番号

0 3 - × × × × - □ □ □ □

代理人

郵便番号

9 6 1 - 8 0 9 1

代理人による入札・契約を希望
する場合に記入してください。
こちらに記入がある場合、**入札、
見積り、契約及び納品請求等の
権限はすべて代理人の方**となり
ます。一部のみの委任(入札だ
け、など)はできません。

住所又は所在地

福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原××番地

営業所等名

西郷支店

代理人役職名

支店長

代理人氏名

氏 熊倉 名 二郎

電話番号

0 2 4 8 - 2 5 - X X X X

FAX番号

0 2 4 8 - 2 5 - X X X X

西郷村が行う物品の買入れ及び修繕に係る競争入札の参加資格を取得したいので、関係書類を添えて申請します。

なお、次の各要件をすべて満たしていることを誓約します。

- 1 地方自治法施行令第百六十七条の四第一項に規定する者に該当しないこと。
- 2 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けている者であること。
- 3 税を滞納していない者であること。
- 4 申請日の属する営業年度の前営業年度において、業としての実績がある者であること。

申請(作成)担当者

所属

庶務課

職・氏名

折口 原子

電話番号 0248-25-1111

メールアドレス nishigo@XXXXX.XXX

業種 ☒ 4 (1: 製造業 2: 販売業 3: 修繕業 4: 建築物維持管理業務その他の委託)

環境への配慮

I S O の 認 証 ☐ (ISO14001の認証を取得している場合に「レ」を記入してください。)

G P N への 加 入 ☐ (GPN: グリーン購入ネットワークに加入している場合に「レ」を記入してください。)

プライバシーマークの認定 ☐ (プライバシーマークの認定を受けている場合に「レ」を記入してください。)

以下3項目について、
該当がある場合には
チェックを入れてくだ
さい。

第1号様式の3（第7条関係）（建築物等維持管理業務その他の委託を選択した場合）

許可等が必要な業種・業務内容の場合は記入。任意の登録資格の記載も可能
国県等の許可証等の番号を記入する

営業種目 登録希望する業種の左端の欄に営業種目取扱高順に番号をつけること。

希 望 す る 業 種	登録番号	登録年月日	業 務 内 容
2 0010 警備業	〇〇〇	H30.2.1～ R5.1.31	常駐警備
0020 清掃業（建築物・機器等）			
0030 浄化槽清掃及び管理業			
0040 建築物維持管理 （ビル管理・建築物環境衛生総合管理			
0050 電気設備保守点検			
0060 電話設備保守点検			
0070 ボイラー設備保守点検			
3 0080 その他の設備保守点検			公園遊具等の遊具設備の保守点検
0090 建築物空気環境測定業			
1 0100 建築物飲料水水質検査業	△△	登録 H19.5.1	建築物飲料水の水質検査
0110 建築物飲料水貯水槽清掃業			
0120 建築物ねずみ、こん虫等防除業			
0130 廃棄物処理業			
0140 消防設備保守点検業			
0150 電気工作物保守点検業			
0160 昇降機保守点検業			
0170 地下タンク及び地下埋設配管定期点検業			
0180 運搬業			
0190 機器保守点検業			
0200 樹木・芝管理業			
0210 給食受託業			
0220 介護サービス業			
0230 行政コンサルティング業			
0240 情報処理業			
0250 広告企画制作業			
0260 議事録作成業			
0270 上、下水道等水処理施設維持管理業務			
0280 上、下水道等水処理施設運転保守管理業務			
0290 水質等検査			
0300 環境計量証明・公害関係測定分析業務			
0310 遺跡・遺物・文化財関係業務			
0320 自動車・バス運行委託・管理業務			
0330 人材派遣業			
0340 リース業（OA機器、自動車等）			
0350 その他			

業務内容を具体的に記入してください（希望する業種から明らかな場合もご記入お願いいたします）。
特に「0080その他の設備保守点検」や「0350その他」のような業種の場合、「その他」が何か分かるように記入してください。

第1号様式の4（第7条関係）

※金額は右詰めで記入すること。

営業種目別年間取扱高		単位千円（千円未満切捨）	
直前2年度分決算			
決算期別	年 月 から 年 月 まで	30 年 4 月 から 31 年 3 月 まで	
営業種目第1位			8 0 0 0
審査基準日（定例の場合：令和6年7月1日）をよく確認してご記入ください。			9 8 0 0
審査基準日時点で決算期が到来しているものが直前の決算期になります			5 0 0
例1) 定例受け付け 決算期間が毎年、7月1日～翌年6月30日までの場合 直前1年度：令和5年7月～令和6年6月 直前2年度：令和4年7月～令和5年6月			1 2 0 0
例2) 定例受け付け 決算期間が毎年、4月1日～翌年3月31日までの場合 直前1年度：令和5年4月～令和6年3月 直前2年度：令和4年4月～令和5年3月			1 9 5 0 0
例3) 定例受け付け 決算期間が毎年、10月1日～翌年9月30日までの場合 直前1年度：令和5年10月～令和6年9月 直前2年度：令和4年10月～令和5年9月			
営業種目第2位			9 5 0 0
その他の取扱高			8 2 0 0
合計			1 7 0 0
			9 0 0
			2 0 3 0 0

損益計算書の売上高と一致

第1号様式の3では直前1年度の事業実績に基づいて取扱高を記入するので、この例のように2年前と1年まで取扱高が逆転する場合がありますが、年度によって、入れ替えをしないで、第1号様式の3で示した順に記入してください。

第1号様式の3で「1」とした業務の実績を記入
この例では、建築物飲料水水質検査業の実績

第1号様式の3で「2」とした業務の実績を記入
この例では、警備業の実績

第1号様式の3で「3」とした業務の実績を記入
この例では、その他の設備保守点検の実績

営業年数 単位：年（申請日の属する月の前月の最終日時点での営業年数を記入してください。なお、休業期間がある場合は、その期間を差引いてください。）

常勤職員の人数 単位：人（臨時、パート等をのぞいた人数を記入してください。個人企業は、代表者を加えてください。法人は、代表者を除く常勤役員の人数を加えてください。）

確認事項 次の質問にお答えください。（該当する方に「レ」を記入してください。）

【対象期間：申請日より過去3年間】

- 過去に、独占禁止法に違反し、排除措置命令（又は勧告）を受けたことがありますか。
- ある ☐ ない ☒
- 贈賄、競売入札妨害又は談合のいずれかの容疑により、申請者本人、法人の役員又はその使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたことがありますか。
- ある ☐ ない ☒
- 代表役員等が禁錮以上の刑にあたる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法の規定による罰金刑を宣告されたことがありますか。
- ある ☐ ない ☒

委任状

実際の提出日を記入してください。

令和○年△月□日

西郷村長 様

申請書の申請者に関する住所等を記入してください。

住所又は所在地 東京都千代田区大手町○丁目△番地□号

商 号 株式会社 西郷

代表者印を押印してください。

代表者職氏名 代表取締役 西郷 太郎 印

下記の委任事項全てを委任することとなります。
一部のみの委任はできません。

私は（氏名： 熊倉 二郎 ）を代理人と定め、下記権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関すること。
- (2) 契約に関すること。
- (3) 物品の納入、代金の請求及び受領に関すること。
- (4) 復代理人の選任に関すること。

2 委任期間

自 令和 7 年 4 月 1 日
至 令和 9 年 3 月 31 日

3 代理人の役職名、住所等

営業所等名称 西郷支店

所 在 地 福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原××番地

代理人役職名 支店長 熊倉 二郎

委任期間について

令和7・8年度分の定例申請の場合、
自 令和7年 4月 1日
至 令和9年 3月31日

注) 定例申請後、4月1日までに代理人
が変更となった場合、速やかに変更
を届け出てください。

随時申請の場合、
自（提出年月日）
至（令和9年3月31日）

変更届の場合、
自（変更年月日）
至（有効期間の終期(3月31日)）
となります。

4 代理人の使用印鑑

（代理人印）

（社 判）

代理人の使用印を押印してください。

代理人印が職印ではない場合は、社判印も必要になりますので、押印してください。

注

- 1 復代理人は、代理人に特別の事情があり、上記権限を行使できない場合に限り選任することができる。
- 2 代理人印が職印（丸印）でない場合社判も押印すること。

営 業 所 一 覧 表

名 称	責任者職氏名	所 在 地	電話・FAX番号
(代 理 人) 西郷支店	支店長 熊倉 二郎	(〒961-8091) 福島県西白河郡西郷村 大字熊倉字折口原××番地	T E L 0248-25-XXXX F A X 0248-25-XXXX
(代理人以外)			
郡山支店	支店長 小田倉 原之	(〒963-0000) 福島県郡山市〇〇〇〇	T E L 024-9XX-XXXX F A X 024-9XX-XXXX

注

- 1 「委任状」を提出する場合には、「代理人」欄に記入すること。
- 2 代理人以外に福島県内に営業所等がある場合には、「代理人以外」欄に記入すること。

営業許可（登録、認可、届出）等一覧表

	許可証等の写しを必ず添付してください。	
許可等の名称	許可等年月日 (期 間)	許可等官公庁名
建築物飲料水水質検査業 登録証明書	登録 平成〇年△月×日	福島県
警備業認定書	平成〇年△月×日から 令和〇年△月×日まで	福島県公安委員会
	有効期間のないものは許可等を受けた(届けた)年月日を入力してください。	
	(例) 昭和58年 4月 1日	
	有効期間のあるものはその始期と終期を入力してください。	
	(例) 平成30年 4月 1日から 令和 9年 3月31日まで	
	※有効期限切れのものは資格として認められません※	

注1 許可証等の写しを必ず添付すること。
2 営業を行うのに必要な許可、登録、認可、届出等を記入すること。
3 許可等年月日（期間）欄には、期間のないものは許可等を受けた（届けた）年月日を期間のあるものは、その始期と終期を記入すること。

第5号様式

使 用 印 鑑 届		
西郷村長 様	委任状を提出する場合は、提出不要です。 本例の場合、第1号様式で代理人を指定していますのでこの様式は提出の必要がありませんが、代理人を指定しない場合は必要になりますので、その記入例です。	実際の提出日を記入してください 令和○年△月□日
	住所又は所在地 東京都千代田区大手町○丁目△番地□- 商 号 株式会社 西郷 代 表 者 職 氏 名 代表取締役 西郷 太郎 代表者印を押印してください。	

入札、見積もり、契約、納品、代金請求及び受領のため、次の印鑑を使用したいのでお届けします。

使用印鑑（代表者印）



注 委任状を提出している場合には提出する必要はない。

希望する業種毎に区分して作成してください。
様式1の3で選択した業種の番号と名称を記入してください。

希望する業種毎に区分して作成してください。
様式1の3で選択した業種の番号と名称を記入してください。

相手方の契約により請負実績を秘匿しなければならない等の場合は「その他」として営業年毎に合算して記入してください。ただし、全額「その他」にはできません。

行数が不足する場合は、適宜追加してください。

直前2営業年の実績に基づいて記入してください。決算期が到来していない実績(＝現在の営業年の実績)は記入しないでください。

様式1の4の取扱高と一致させてください。
業績が多い場合は、営業年度毎の作成でも構いません(2
営業年分合算でも構いません。この例は2営業年合算で
作成しました)。いずれの場合も、様式1の4の取扱高と一
致するように記入してください。

- ※ 希望する業種ごとに区分し、別葉に作成するしてください。
 ※ 審査基準日の直前2営業年の実績に基づき、記載してください。
 ※ 下請で受託した場合は、発注者名に元請業者名を記載してください。

第6号様式

業 務 経 歴 書

(業種名 0010 警備業)

発注者 名	元請又は 下請の別	業 務 名	業務場所の所在地	受託金額(千円)	受 託 期 間
西郷村	元請	西郷村役場本庁舎等夜間警備	西郷村	5,000	5 年 8 月 ~ 5 年 10 月
〇〇株式会社	元請	△△支店常駐警備	△△市	3,000	4 年 12 月 ~ 5 年 2 月
西郷村	元請	西郷村役場本庁舎等夜間警備	西郷村	5,000	5 年 9 月 ~ 6 年 1 月
株式会社×××	元請	本社ビル警備	□県△市	3,200	4 年 5 月 ~ 5 年 11 月
その他(前2年営業年)				1,800	4 年 4 月 ~ 6 年 3 月
計				18,000	

- ※ 希望する業種ごとに区分し、別葉に作成するしてください。
 ※ 審査基準日の直前2営業年の実績に基づき、記載してください。
 ※ 下請で受託した場合は、発注者名に元請業者名を記載してください。

第6号様式

業 務 経 歴 書

(業種名 0080 その他の設備保守点検)

発注者 名	元請又は 下請の別	業 務 名	業務場所の所在地	受託金額(千円)	受 託 期 間
西郷村	元請	村内各公園遊具点検業務	西郷村	200	5 年 8 月 ~ 5 年 10 月
〇〇幼稚園	元請	園庭遊具遊具	〇〇県×市	300	4 年 12 月 ~ 5 年 2 月
□■市役所	元請	市内都市公園遊具保守点検	△県□■市	900	5 年 9 月 ~ 6 年 1 月
α 保育園	元請	園庭遊具点検	× × 県〇〇町	500	4 年 5 月 ~ 5 年 11 月
β γ 幼稚園	元請	園庭遊具点検	■県〇△村	300	5 年 8 月 ~ 6 年 3 月
計				2,200	

- ※ 希望する業種ごとに区分し、別葉に作成するしてください。
 ※ 審査基準日の直前2営業年の実績に基づき、記載してください。
 ※ 下請で受託した場合は、発注者名に元請業者名を記載してください。

第7号様式(第7条関係)

記入例です。
作成例で選択した業種には必ず技術者がいる・いないを示すものではありません。

第1号様式の1の申請
者を記入してください。

技 術 者 経 歴 書

申請者

住 所 東京都千代田区大手町〇丁目△番地□号
商号又は名称 株式会社 西郷
代表者職・氏名 代表取締役 西郷 太郎
電 話 番 号 03-××××-△△△△

(業務種別 0100 建築物飲料水水質検査)

希望する業種毎に区分して作成してください。
様式1の3で選択した業種の番号と名称を記入してください。

氏 名	年 齢	法 令 に よ る 免 許 等		実 務 経 歴	経験年月数	常 勤 ・ 非 常 勤	
		名 称	取得年月日			常 勤	非 常 勤
西郷 三郎	32	衛生検査技師	平成〇年×月△日	水質検査業務に従事	5 年 6 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		

どちらかに○をつけて
ください。

行が不足する場合は適宜追加してください。

技術者經歷書

申請者	住 所	東京都千代田区大手町○丁目△番地□号
	商号又は名称	株式会社 西郷
	代表者職・氏名	代表取締役 西郷 太郎
	電 話 番 号	03-××××-△△△△

(業務種別 0010 警備業)

[illegible]

第7号様式(第7条関係)

技術者經歷書

住 所	東京都千代田区大手町○丁目△番地□号
申 請 者	株 式 会 社 西 郷
商 号 又 は 名 称	代 表 取 締 役 西 郷 太 郎
代 表 者 職 ・ 氏 名	
電 話 番 号	03-××××-△△△△

(業務種別 0080 その他の設備保守点検)

[illegible]

西 郷 村 長 様

申請者に関する事項
を記入してください。

住所 東京都千代田区大手町○丁目△番
商号又は 株式会社 西郷
名称
代表者職 代表取締役 西郷 太郎
氏名

印

代表者印を押印してください。

**暴力団、暴力団関係者、暴力団関係法人等又はこれらの者と密接な
関係を有する者に該当しないことの誓約書**

私は、競争入札参加資格審査の登録に係る審査にあたり、別記の記載事項を読み了解した上で、
下記事項について誓約します。

記

1 当社（私）は、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
条第2号に規定する暴力団、西郷村が締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成22年9月
21日告示第157号）第2条第6号に規定する暴力団関係者および同条第7号に規定する暴力団関係法
人等、その他これらに準ずる者又はこれらの者と密接な関係を有するものではありません。
かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。

2 当社（私）は、自らまたは第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないこと
を確約します。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて西郷村の信用を毀損し、または西郷村の業
務を妨害する行為

3 当社（私）は、本誓約書1の該当の有無を確認するために、西郷村から追加資料の提出を求め
られたときは、別に指定する期日までに提出します。

4 当社（私）は、本誓約書1の該当の有無を確認するために、本誓約書、追加資料等を所轄の警
察署等に提供することに同意します。

5 この宣誓書が虚偽である、または所轄の警察署等からの通報又は西郷村からの照会に対する所
轄の警察署等からの回答により、私が暴力団、暴力団関係者および暴力団関係法人等又はこれらの
者と密接な関係を有する者であることが確認された場合は、各資格等要綱の定めるところに従い、
入札参加資格の不認定及び入札参加資格の取消しを受けるとともに、その他の排除措置に従いま
す。また、当方が不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てず、何ら賠償ないし補償を求め
ません。ただし、貴職に損害が生じたときは、その損害を賠償します。

別記

1 「暴力団」とは、その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいいます。

2 「暴力団関係者」とは、暴力団員（暴力団の構成員）のほか、暴力団若しくは暴力団員に協力し、関与する等の関わりを持つ者又は集団的若しくは常習的に暴力的不法行為等（暴対法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがある組織の関係者として、警察から通報があった者若しくは警察が確認した者をいいます。

3 「暴力団関係法人等」とは、暴力団又は暴力団関係者が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等をいいます。

4 「これらに準ずる者」とは、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいいます。

5 「これらの者と密接な関係を有する者」とは、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等であることを知りながら次に掲げる行為を行った者をいいます。

(1) 暴力団関係者を役員等経営幹部とすることその他暴力団又は暴力団関係者を経営に関与させている者

(2) 暴力団関係者を雇用している者

(3) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等を代理人、受託者等として使用している者

(4) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与える者

(5) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等を問題解決等のために利用する者

(6) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等と密接な交際をする者

(7) 暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係法人等であること又は(1)から(6)の行為を行う者であると知りながら、その者に建設工事の下請等をさせる者

6 「所管の警察署等」とは、白河警察署及び福島県警察本部をいいます。

7 「各資格等規程」とは、次に掲げる規程等をいいます。

(1) 西郷村工事等の指名競争入札参加資格及びその審査の申請時期並びに当該申請に必要な書類等に関する要綱（平成16年11月25日 西郷村告示第100号）

(2) 西郷村物品購入等の指名競争入札参加資格及びその審査の申請時期並びに当該申請に必要な書類等に関する要綱（平成16年11月25日 西郷村告示第102号）

(3) 西郷村指名競争入札参加者の資格審査、指名等に関する要綱（平成24年11月28日西郷村告示第81号）

第8号様式（第9条関係）

登録事項に変更がある場合に提出してください。

(物品購入(修繕)・建築物等維持管理業務その他の委託)入札参加資格申請書記載事項変更届

実際の提出日を記入してください。

令和○年△月□日

西 郷 村 長 様

登録順に村で管理する番号です。分からない場合は、空欄としてください。

登 録 番 号

申請者の「住所又は所在地」「商号又は名称」「代表者氏名」を記入してください。

住所又は所在地 東京都千代田区大手町○丁目△番地□号

商号又は名称 株式会社 西郷

代表者印を押印してください。

代 表 者 氏 名 代表取締役 西郷 村雄 印

物品購入（修繕）・建築物等維持管理業務その他の委託 入札参加資格申請書及び添付書類の記載事項について、下記のとおり変更しましたのでお届けします。

なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

変更事項	変更前	変更後	変更年月日	変更理由等
代表者氏名変更	西郷 太郎	西郷 村雄	令和○年△月△日	
代理人氏名変更	熊倉 二郎	羽太 一郎	令和○年△月△日	人事異動のため
				代表者と代理人の変更なので、履歴事項全部証明書(写し可)および委任状の提出が必要です。

変更事項	添付書類	摘要
商号又は名称	法人 ― 履歴事項全部証明書又は写し	
住所又は所在地	個人 ― 住民票の写し 法人 ― 履歴事項全部証明書又は写し	
代表者氏名	個人 ― 身分証明書又は写し 法人 ― 履歴事項全部証明書又は写し	○
組織の変更、合併等	履歴事項全部証明書又は写し	
代表者印	(変更前と変更後の印をそれぞれ押印する。)	
電話番号、FAX番号	(変更前と変更後の内容をそれぞれ記載する。)	
代理人 (代理人変更)	委任状	○
代理人 (その他)	(所属営業所の名称、住所又は所在地、電話番号、FAX番号については、変更前と変更後の内容をそれぞれ記載する。委任者が変更となった場合にも提出する。)	
その他の特に重要な事項		

建築物等維持管理業務その他の委託競争入札参加資格審査書類一覧

	提出書類	正本		副本	備考
		法人	個人		
1	入札参加資格審査申請書受付票	○	○	—	
2	申請書作成チェックリスト	○	○	—	・全項目チェック済みのものを提出すること
3	建築物維持管理業務その他の委託競争入札参加資格申請書 (第1号様式の1から4)	○	○	○	・第1号様式の1 ・第1号様式の3 ・第1号様式の4
4	履歴事項全部証明書又は写し	○	—	—	・法務局で発行したもの ・「 現在事項全部証明書 」は不可 ・申請日前3ヶ月以内に発行したもの
5	身分証明書又は写し	—	○	—	・申請者の住所を管轄する市区町村が発行したもの ・申請日前3ヶ月以内に発行したもの
6	財務諸表 又は 青色申告決算書	○	○	—	・青色申告決算書がない場合は白色でも可 ・財務諸表に、貸借対照表、損益計算書及び個別注記表が含まれていること
7	納税証明書（国税） 【法人】 ●法人税 ●消費税及び地方消費税 【個人】 ●申告所得税 ●消費税及び地方消費税	○	○	—	税務署で発行した「未納の税額がないことの証明（その3のうち、その3の2またはその3の3）」を提出すること ※（その1）は不可 ※申請日前3ヶ月以内に発行したもの
8	納税証明書（都道府県税） 【法人】 ●法人事業税 ●法人都道府県民税 ●自動車税 【個人】 ●個人事業税 ●自動車税	○	○	—	都道府県税事務所等（福島県税の場合、各地方振興局。それ以外の都道府県税の場合は最寄りの都道府県税事務所等にご確認ください。）公的機関で発行したもの。 ※全ての県税において未納の税額がないことの証明でも可。 ※申請日前3ヶ月以内に発行したもの
9	納税証明書（村税） 【法人】 ●法人村民税 ●固定資産税 ●軽自動車税 【個人】 ●個人村民税 ●固定資産税 ●健康保険税 ●軽自動車税	○	○	—	西郷村税務課で発行された納税証明書を提出すること (西郷村内に住所を有する場合のみ提出) ※申請日前3ヶ月以内に発行したもの
10	委任状	△	△	○	該当がある場合に提出する 入札、見積り、契約及び納品請求等の権限を委任する場合に提出（一部のみの委任は不可） また、契約権を有する社員の方を選定すること
11	営業所一覧表 (第3号様式)	△	△	—	福島県内に営業所、支所等を有する場合には提出すること
12	営業許可（登録、認可、届出）等一覧表 (第4号様式)	△	△	○	営業を行うのに必要な許可等があれば提出すること ※許可証等の写しを添付すること
13	使用印鑑届 (第5号様式)	○	○	○	入札関連書類に押印する印鑑を押印し、提出すること ただし、委任状を提出している場合には不要
14	業務経歴書 (第6号様式)	○	○	—	第1号様式の3で希望した業種毎に作成すること
15	技術者経歴書 (第7号様式)	○	○	—	該当者がいない場合にも、「該当者なし」等と記入のうえ提出すること
16	誓約書 (第10号様式)	○	○	—	
17	返信用レターパック	○	○	—	「お届け先」に関する情報をすべて記入・追跡用シールは剥がさずに同封

※各々の書類の提出部数：正本1部

副本1部