

記入例

競争入札参加資格審査申請書

宮崎県知事殿

私(申請者)は、宮崎県が発注する物品の買入れ等に係る契約の入札に参加したいので、指定の書類を添えて、競争入札参加資格の審査を申請します。

なお、この競争入札参加資格審査申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記入日

申請者

記入日 令和 5年 10月 3日

住所又は所在地	8800 - 8501 宮崎市橋通東2丁目10番1号	※県外の場合は県名から記入
(カナ)商号又は名称	株式会社宮崎県庁 登録簿と一致すること(法人)	
氏名 (法人にあっては代表者職氏名)	代表取締役 宮崎 太郎	
電話番号	市外局番 局番 番号 0000 (00) 0000	FAX番号 市外局番 局番 番号 0000 (00) 0000
メールアドレス	(この欄は任意記入)	
債権者番号	2	※債権者番号の欄は継続申請の方のみ記入

申請する営業種目

継続申請の方は必ず記入

種目記号 種目名 主な取扱品目	(1) 物品に関する業種		
	主な営業種目	その他の種目	
A-01 紙・文具	A-02 事務機器	A-03 OA機器	
紙、文房具等	机、椅子、ロッカー等	パソコン、プリンター	
代理店等の名称	(株)〇〇	(株)〇〇	(株)〇〇
	(株)△△	(株)△△	(株)△△
	(有)□□	(有)□□	(有)□□

3種目まで登録可

(2) 役務の提供に関する業務		
主な営業種目	その他の種目	
R-01 電算機器	R-02 事務機器	R-03 その他
電算機器等のリース	事務機器等のリース	研究機器等のリース

3種目まで登録可

「その他」を選択する場合は、主な取扱品目や業務内容を必ず記入してください。

業務内容を具体的に記入してください。
(ただし、1業務12文字以内)

委任先(支店・営業所等)の有無 有 無

「有」の場合は、「別紙1 業務の委任先一覧表」及び競争入札参加資格審査等事務処理要領で定める「委任状」を提出してください。

請求書等の使用印の有無 有 無

「有」の場合は、競争入札参加資格審査等事務処理要領で定める「使用印届」を提出してください。

申請書記入責任者 (内容等照会先)	所属名	総務部		
	職・氏名	総務担当 宮崎 花子		
	電話	0000 (00) 0000	FAX	0000 (00) 0000
	メールアドレス	(この欄は任意記入)		

物品管理調達課記入欄

一次審査者

商号又は名称	株式会社宮崎県庁	代表者職氏名	代表取締役 宮崎 太郎
--------	----------	--------	-------------

記入例

業務の委任先一覧表

業務の委任先

住所又は所在地	880 - 8501 宮崎市橘通東1丁目9番10号		
(カナ)商号又は名称	カフ シキカ イシヤミヤサ キケンチョウ ミヤサ キシテン 株式会社宮崎県庁 宮崎支店		
代表者職氏名	支店長 日向 一郎		
電話番号	市外局番 局番 番号 0000 (00) 0000	FAX番号	市外局番 局番 番号 0000 (00) 0000
メールアドレス	(この欄は任意記入)		
債権者番号	2	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 継続申請の方は必ず記入 </div>	

※債権者番号の欄は、継続申請の場合に記入すること。

住所又は所在地	[] [] [] [] - [] [] [] []		
(カナ)商号又は名称			
代表者職氏名			
電話番号	市外局番 局番 番号 ()	FAX番号	市外局番 局番 番号 ()
メールアドレス	(この欄は任意記入)		
債権者番号	2		

※債権者番号の欄は、継続申請の場合に記入すること。

住所又は所在地	[] [] [] [] - [] [] [] []		
(カナ)商号又は名称			
代表者職氏名			
電話番号	市外局番 局番 番号 ()	FAX番号	市外局番 局番 番号 ()
メールアドレス	(この欄は任意記入)		
債権者番号	2		

※債権者番号の欄は、継続申請の場合に記入すること。

住所又は所在地	[] [] [] [] - [] [] [] []		
(カナ)商号又は名称			
代表者職氏名			
電話番号	市外局番 局番 番号 ()	FAX番号	市外局番 局番 番号 ()
メールアドレス	(この欄は任意記入)		
債権者番号	2		

※債権者番号の欄は、継続申請の場合に記入すること。

商号又は名称	株式会社宮崎県庁	代表者職氏名	代表取締役 宮崎 太郎
--------	----------	--------	-------------

営業概要及び申請する営業種目の許可、認可等について

記入例

1 営業概要

(1) 営業等の状況

年間売上総額	〇〇 円
--------	------

法人の場合は「損益計算書」
個人の場合は「確定申告書」の
売上額(直近のもの)

登記簿上の営業年数	〇〇 年
-----------	------

会社設立年月日から現在(申
請書提出日)までの営業年数
を記入してください。

	常勤(正社員)	その他(正社員以外)	合計
従業員数	〇 人	〇 人	〇 人
(上記のうち雇用している障がい者数)	〇 人	〇 人	〇 人

(2) 資本の状況(法人のみ記入)

代表者及び役員を除く
従業員数及び障がい者数

負債・純資産合計	〇〇 円
(うち純資産合計)	〇〇 円
(うち資本金)	〇〇 円

直近の「貸借対照表」か
ら記入してください。
【法人のみ】

流動資産	〇〇 円
流動負債	〇〇 円

2 申請する営業種目の許可、認可等

許可、認可等の名称	取得者氏名	取得番号等	取得年月日
主な営業種目に記載した業務の中で許可証があるものについて記入してください。			

許可・認可を受けたものが、
枠欄に収まらない場合、記入
枠を挿入又は余白に記入し
てください。

役員の一覧表

記入例

フリ 氏	ガナ 名	役 職 名	生年月日(元号)	性 別
ミヤザキ タロウ	宮崎 太郎	代表取締役	昭和〇〇年〇月〇日	男
ヤマダ ジロウ	山田 次郎	取締役	昭和〇〇年〇月〇日	男
タナカ サプロウ	田中 三郎	取締役	昭和〇〇年〇月〇日	男
スズキ ハナコ	鈴木 花子	取締役	昭和〇〇年〇月〇日	女
ヒュウガ イチロウ	日向 一郎	宮崎支店長	昭和〇〇年〇月〇日	男
		<p style="color: red; margin: 0;">・ 法人の場合</p> <p style="color: red; margin: 0;">登記簿謄本に記載の役員を記入してください。 (監査役、監事等を除く)</p> <p style="color: red; margin: 0;">・ 個人の場合</p> <p style="color: red; margin: 0;">代表者について記入してください。</p> <p style="color: red; margin: 0;">・ 法人、個人共通</p> <p style="color: red; margin: 0;">委任先がある場合、委任先の受任者も 必ず記入してください。 (支店長、営業所長等)</p>		

(注) 受任者についても必ず記入してください。

※ 収集した個人情報については、入札参加資格の確認のために使用し、その他の目的のためには一切使用しません。

1. 本様式を宮崎県が宮崎県警察本部に照会することについて異議ありません。
2. 虚偽の記載等を行った場合には、競争入札参加資格の取消し、契約の解除等がなされても異存ありません。

記入日
年
月
日

住所	宮崎市橘通東2丁目10番1号
商号又は名称	株式会社宮崎県庁
代表者職氏名	代表取締役 宮崎 太郎
記入責任者	職・氏名 総務担当 宮崎 花子
連絡先	電 話 〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇

特別徴収実施確認・開始誓約書

記入日

年 月 日

記入例

該当する項目に
チェック☑を
入れてください。

住所 宮崎市橘通東2丁目10番1号
商号又は名称 株式会社宮崎県庁
代表者職氏名 代表取締役 宮崎 太郎

チェック欄（該当する項目にチェックを入れてください。）

- (ケース1) 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 直近の領収証書の写しを貼付してください。

直近の領収証書の写しを貼付してください。

（注 複数の市町村に納税している場合、貼付する領収証書は、最も納税者の多い市町村の領収証書のみで可）

<県外事務所で宮崎県内に事業所がなく居住する従業員もいない場合>

- (ケース2) 当事務所は、宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がなく、かつ、宮崎県内に居住する従業員がいません。

<添付する領収証書の写しがない場合>

- (ケース3) 当事務所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定（特別徴収義務者番号）を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

<特別徴収義務がない場合>

- (ケース4) 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

<開始誓約>

- (ケース5) 当事業所は、令和 年 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）宛てに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

※ 印は一例です

〇〇市
確認印

令和〇年〇月〇日

口 座 振 替 支 払 申 出 書

物 品 業 者（役務業者含む）

記入例

記入日

年 月 日

宮崎県知事 殿

債権者

住所又は所在地 宮崎市橘通東2丁目10番1号

- ①受任者に独自の口座を登録する場合
 - ②受任者を新たに追加する場合
- 受任者名で作成すること

商号又は名称 株式会社宮崎県庁

職氏名（法人にあつては代表者もしくは受任者職氏名）

代表取締役 宮崎 太郎

※本社に口座を登録する場合は、債権者、債権者番号については、本社の情報を記載してください。

※受任者に口座を登録する場合は、債権者の欄については、受任者の情報を記載してください。

債権者番号	2								
-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

継続申請の方は必ず記入

〔一般支払用口座〕

※債権者番号ごとに最大10口座まで登録することができます。登録欄が不足する場合は別紙に記入してください。

※通帳の写し（カナ口座名義、口座番号、金融機関名及び支店名の表示されている面）をもって、金融機関の証明印に代えることができます。

金融機関名	銀行・農協 金庫・その他 ()		店 所	金融機関コード				支店コード			金融機関証明印
	○○	○○		1	2	3	4	1	2	3	
預金種別	1 普通預金（総合口座も含む）		2 当座預金		口 座 番 号						
	4 貯蓄預金		9 その他								1
口座名義 (GIFカナ)		該当するものに○		カ) ミヤサ・キケンチヨウ							<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> R○○年 ○月○日 ○○銀行 </div> <p style="font-size: small;">左のとおり相違ないことを証明します。</p>
				濁点も1マスとして 全て大文字で記入してください。							

金融機関が証明印を押す欄です。

注：委任先を複数申請する場合、それぞれの受任者ごとに異なる口座を登録できますが、その場合は受任者ごとに口座振替支払申出書が必要となります。

1枚目と同様

口座振替支払申出書 物品業者（役務業者含む）

記入例

宮崎県知事 殿

住所又は所在地 宮崎市橘通東2丁目10番1号

商号又は名称 株式会社宮崎県庁

職氏名（法人にあっては代表者もしくは受任者職氏名）

代表取締役 宮崎 太郎

債権者番号	2								
-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

継続申請の方は必ず記入

※ 通帳の写し（カナ口座名義、口座番号、金融機関名及び支店名の表示されている面）をもって、金融機関の証明印に代えることができます。

〔一般支払用口座 2〕

金融機関名	〇〇 銀行・農協 金庫・その他 ()	〇〇	店 所	金融機関コード 4 3 2 1	支店コード 3 2 1	金融機関証明印
預金種別	1 普通預金（総合口座も含む） 4 貯蓄預金	2 当座預金 9 その他		口座番号 7 6 5 4 3 2 1		
口座名義 (CIFカナ)	カ) ミヤサキケンチヨウ					

〔一般支払用口座 3〕

金融機関名	銀行・農協 金庫・その他 ()		店 所	金融機関コード	支店コード	金融機関証明印
預金種別	1 普通預金（総合口座も含む） 4 貯蓄預金	2 当座預金 9 その他		口座番号		
口座名義 (CIFカナ)						

〔一般支払用口座 4〕

金融機関名	銀行・農協 金庫・その他 ()		店 所	金融機関コード	支店コード	金融機関証明印
預金種別	1 普通預金（総合口座も含む） 4 貯蓄預金	2 当座預金 9 その他		口座番号		
口座名義 (CIFカナ)						

注：委任先を複数申請する場合、それぞれの受任者ごとに異なる口座を登録できますが、その場合は受任者ごとに口座振替支払申出書が必要となります。

委任状

記入例

記入日

年 月 日

宮崎県知事 殿

「競争入札参加資格審査申請書」にて委任先を「有」とした場合のみ提出

(委任者)

住所又は所在地 〒880-8501

宮崎市橘通東2丁目10番1号

商号又は名称

株式会社宮崎県庁

氏 名

(法人にあっては
代表者職氏名)

代表取締役 宮崎 太郎

私は、下記の者を代理人と定め、令和 年 月 日から令和8年9月30日まで宮崎県における物品の買入れ等の契約について次の権限を委任します。

ただし、上記の期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、期間後もなお効力を有するものとする。

記

書類を受け付けた日になりますので、空白のまま提出してください。

(受任者) 〒880-8501

住所又は所在地 宮崎市橘通東1丁目9番10号

商号又は名称 株式会社宮崎県庁 宮崎支店

氏 名

(法人にあっては
代表者職氏名)

支店長 日向 一郎

印

電話番号 ○○○○ (○○) ○○○○ FAX番号 ○○○○ (○○) ○○○○

委任事項

1. 見積並びに入札に関する件
2. 契約の締結に関する件
3. 物品の納入に関する件
4. 代金の請求並びに受領に関する件
5. 上記各号に附帯する一切の権限

支店長印、営業所長印等
(受任者個人の私印でも可)
※スタンプ印不可

注) 業務の委任先一覧表に記載してある営業所(支店)ごとに作成をしてください。

使用印届

記入例

記入日 年 月 日

宮崎県知事 殿

「競争入札参加資格審査申請書」にて使用印を「有」とした場合のみ提出

住所又は所在地 〒880-8501
宮崎市橋通東2丁目10番1号

商号又は名称

株式会社宮崎県庁

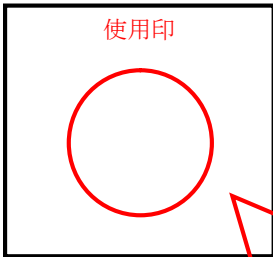
氏 名

(法人にあつては
代表者職氏名)
代表取締役 宮崎 太郎

私は、下記の印を使用印と定め、令和 年 月 日から令和8年9月30日まで宮崎県における物品の買入れ等の契約についてこの印鑑を使用します。

ただし、上記の期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、期間後もなお効力を有するものとする。

記



書類を受け付けた日になりますので、空白のまま提出してください。

使用事項

1. 見積並びに入札に関する件
2. 契約の締結に関する件
3. 物品の納入に関する件
4. 代金の請求並びに受領に関する件
5. 上記各号に附帯する一切の件

使用印については、申請書代表者と同一性が確認できるものをお願いします。「〇〇会社の印」などの同一性が確認できない角印は認められません。

【例】 下図のように両方を押印する。
(収まらない場合は、欄外でも構いません。)

注) 使用印届を提出する場合は、本社が実印とは異なる印鑑を使用する場合のみ必要となります。
注) 受任者は、使用印届を提出する必要は、ありません。

印刷機械・設備等概要(印刷業の方のみ)

記入例

商号名又は名称	〇〇印刷株式会社	代表者職氏名	代表取締役	〇〇〇〇
---------	----------	--------	-------	------

1 会社概要

(1) 代表者及び従業員数

	代表者及び役員数	常勤(正社員)	その他(正社員以外)	合計	※その他については季節労働者 は含みません。
全従業員数	1	10	5	16	
上記のうち障害者数		1		1	※基準日(10月1日)現在で1年以上 雇用している人の人数を記入します。

(2) 取得しているISOを下記に記入してください。

取得しているISO記入欄					※取得しているISOの証明書の 写しを添付してください。
--------------	--	--	--	--	---------------------------------

(3) 働きやすい職場「ひなたの極」(宮崎県認証)の認証を得ている場合下記に記入してください。

認証番号記入欄		※ひなたの極認証証の写しを 添付してください。
---------	--	----------------------------

2 印刷機械・設備概要

- 自社(自己)工場内に設置してある機械設備についてのみ記入してください。
- 1台ごとに記入し、記入しきれないものは別様に記入してください。
- リース・レンタルのものについては、備考欄にその旨記入し、契約書の写しを添付してください。

(1) 版下関係機械・設備

種別 番号	電子組版 ①	パソコン ②	その他 ③
台数	2	3	

機械・設備内容					
種別番号	名 称	最大能力規模(処理サイズ)等	製造会社、型式番号等	導入年月	備 考
①	電子組版	〇〇	〇〇-□□-△△	R. 〇.〇	
①	電子組版	〇〇	〇〇-□□-△△	R. 〇.〇	
②	パソコン	〇〇	〇〇-□□-△△	R. 〇.〇	
②	パソコン	〇〇	〇〇-□□-△△	R. 〇.〇	
②	パソコン	〇〇	〇〇-□□-△△	R. 〇.〇	

※様式第2号-2,3の印刷関係、製本関係についても記入方法は同じ。