

令和5・6年度競争入札（見積）参加資格審査申請書 記入要領 ～全体共通様式～

申請区分に関わらず競争入札（見積）参加資格審査申請書のうち一部を共通様式（以下「全体共通様式」という。）として定めております。次の事項に注意して申請書等を作成してください。

【注意事項】

- (1) 申請書は、特に定めのある場合を除いて申請日現在の内容で記入してください。
- (2) 数字は、アラビア数字（0、1、2、3 など）を用いて明確に記入してください。
 - ① 申請日
 - ・申請日は申請書提出日を記入してください。郵送の場合は郵送する日を記入してください。

1 申請者（本社）

宇和島市病院局が発注する「物品・役務の調達等」の契約に係る競争入札（見積）に参加しようとする方の情報を記入してください。（「建設工事」「測量・建設コンサルタント」は受け付けておりません。宇和島市へ申請してください。）

- ① 商号又は名称
 - ・個人は商号又は名称（ふりがな）、法人は法人名（ふりがな）を記入してください。
 - ・法人の場合は企業形態を次の略号により記入してください。
株式会社…（株）、有限会社…（有）、合名会社…（名）、合資会社…（資）
合同会社…（合）、協同組合…（協組）、企業組合…（企組）
- ② 代表者（役職及び氏名）
 - ・法人は代表権のある方の役職名及び氏名（ふりがな）を、個人は「代表者」等の肩書及び本人の氏名（ふりがな）を記入し、実印を鮮明に押印してください。
 - ・実印は、法務局（個人の場合は市区町村長）が証明する代表者（本人）の印鑑です。
- ③ 所在地
 - ・法人の場合は履歴事項全部証明書等の所在地を、個人の場合は営業の本拠地の住所を都道府県名から記入してください。
- ④ 電話・FAX・E-mail
 - ・連絡の取れる電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入してください。入札（見積）時や、契約時の連絡にも使用します。FAXも使用しますので、記入をお願いします。

2 申請要件

- ・該当する場合はチェックボックス□にチェック「レ」を入れてください。申請を行うためには、チェックが入っていることが必要です。

(参考)

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）（抜粋）

（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、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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32条第1項各号に掲げる者

3 受任者

申請者（本社）が下記の権限を委任する場合に受任者（支店又は営業所等）となる方の情報を記入してください。

- ① 商号・支店等の名称
 - ・商号又は名称と、支店等の名称（ふりがな）を記入してください。
- ② 受任者（役職及び氏名）

- ・ 本社の代表者より委任を受ける支店・営業所等の受任者の役職および氏名（ふりがな）を記入し、受任者の印鑑を鮮明に押印してください。
（注）シャチハタ等（浸透印）は使用できません。
- ③ 所在地
- ・ 本社の代表者より委任を受ける支店・営業所等の所在地を都道府県名から記入してください。
- ④ 電話・FAX・E-mail
- ・ 本社の代表者より委任を受ける支店・営業所等に設置してある連絡の取れる電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入してください。入札（見積）時や、契約時の連絡にも使用します。FAXも利用しますので、記入をお願いします。

4 資本金額

- ・ 申請者が法人の場合、直前の決算における「資本金額」及び「決算期間」を記入してください。
- ・ 「建設工事」においては、添付する経営事項審査の総合評定値通知書の「資本金額」を記入してください。

5 消費税及び地方消費税

- ・ 令和5年4月1日現在（予定）で、「課税事業者」「免税事業者」のいずれに該当するかチェック「レ」を入れてください。
- ・ 申請書の提出後に訂正又は変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。

6 宇和島市病院局に入札参加資格審査申請を提出し、又は提出を予定している系列会社の状況

- ・ 宇和島市病院局に入札参加資格審査申請を提出又は提出を予定している系列の企業（親・子会社）の有無及び役員の兼任の有無について、該当するものにチェック「レ」を入れて、「有」の場合は、それぞれに詳細を記入してください。
- ・ ここで記入する系列会社（親・子会社）とは、議決権のうち40%以上を親会社の計算（他人名義も含む）において所有しているものをいいます。

7 使用印鑑

- ・ 「使用印」欄に入札書や契約書等に使用する印鑑を、「実印」欄に実印を、鮮明に押印してください。
 - ・ 契約締結等の権限を委任しない場合も、実印ではない代表者印を使用印とすることが可能です。
 - ・ 契約締結等の権限を委任する場合も委任しない場合も、「使用印」の「会社印（角印）」は必須ではありません。「会社印（角印）」と「受任者印」の2つを「使用印」にする場合は、入札書や契約書等にも「会社印（角印）」と「受任者印」の2つを必ず押印することになります。
- （注）シャチハタ等（浸透印）は使用できません。
- ※ 使用印と実印が同じ場合でも、「使用印」欄、「実印」欄それぞれに実印を押印してください。委任する場合は、実印欄には、受任者ではなく、申請者の実印を押印してください。
- ※ 契約締結等の権限を委任する場合の「実印」欄には、受任者（支店・営業所等）ではなく、申請者（本社）の実印を押印してください。

共通－3 納付状況調査及び暴力団員調査同意書

- ・ 申請を行うためには、当該同意書が必須です。
- ・ 日付は同意をした日です。申請日以前の日付となります。