

提出書類チェック表（業務委託）

商号又は名称			
順序	提出書類	申請者チェック欄 □ …レ点でチェックする 有・無…いずれかを○で囲み，無を 選択した場合は適宜理由等を記入	企業団 チェック欄
1	提出書類チェック表（業務委託）※本票	□	
2	業務委託入札参加資格審査申請書	□	
3	使用印鑑届兼委任状	□	
4	経営規模等総括表	有・無：	
5	財務諸表	有・無：	
6	法人登記事項証明書 （本籍地発行の身分証明書）	□	
7	営業所一覧表	有・無：	
8	業務経歴書	有・無：	
9	技術者経歴書	□	
10	登録証明書（測量・コンサルタント業務）	有・無：	
11	許認可証明書（業務委託）	有・無：	
12	印鑑証明書	□	
13	ISO登録証	9000 有・無 14000 有・無	
14	納税証明書	有・無：	
15	市税完納証明書	館山市：有・納税義務無 南房総市：有・納税義務無	
16	市内本店又は市内営業所等届出書，所在地及 び事業所の写真	有・無：	
ファイルの種類 サイズ：A4 色：ピンク色		□	
ファイルの表紙及び背表紙に業者名を記入		□	

次のものは申請書等に綴らず提出してください。

1	業務委託入札参加資格審査申請書（写し可） （入札参加資格審査申請受付控として返却）	□	
2	使用印鑑届兼委任状（写し可） （受付控として返却）	□	
3	切手を貼付した定型封筒（郵送で申請する場合のみ） 業種が業務委託のみの場合…82円切手を貼付 業種が複数の場合…92円切手を貼付（封筒は1つにまとめて可）	有・無：	

業務委託入札参加資格審査申請書

平成31・32年度において、三芳水道企業団で行われる業務委託に係る入札に参加する資格審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

三芳水道企業団
企業長 金丸 謙一 様

郵便番号

所在地

フリカ、ナ
商号又は名称
フリカ、ナ
代表者職氏名



① 指名通知等を受ける事務所等

郵便番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>	-	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
所在地	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
事務所等名 フリカ、ナ 事務所等代表者 職氏名	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
電話	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
F A X	<input style="width: 100%;" type="text"/>	E-mail	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

② 入札参加を希望する業務委託 (※希望する区分の下に○を記入すること。)

※「その他：」がある場合には、具体的名称を記載すること。

測量		建築関係建設コンサルタント業務										土木関係建設コンサルタント業務																					
測量一般	地図の調整	航空測量	建築一般	意匠	構造	暖冷房	衛生	電気	建築積算	機械設備積算	電気設備積算	調査	工事監理(建築)	工事監理(電気)	工事監理(機械)	耐震診断	河川砂防及び海岸	港湾及び空港	電力土木	道路	鉄道	上水道及び工業用水道	下水道	農業土木	森林土木	水産土木	造園	都市計画及び地方計画	地質	土質及び基礎	鋼構造及びコンクリート	トンネル	施工計画・施工設備及び積算
土木関係建設コンサルタント業務		調査										その他																					
建設環境	建設機械	電子・電気	補償コンサルタント	分析・解析	資料等整理	施工管理	地質調査	環境調査	漏水調査	その他	(その他の内容)	水質検査	水質測定	化学分析	浄水場運転管理	水道メータ検針・料金徴収	電気保安	警備	清掃	草刈	廃棄物処理	一般事務(データ入力)	一般労働者派遣事業	その他	(その他の内容)								

③ 常勤職員数

総職員 _____人

事務職員 _____人

技術職員数 _____人

① 技術職員の状況

測 量	測 量 士	人	測 量 士 補	人	そ の 他	人
建 築 関 係 建 設 コンサルタント業務	一 級 建 築 士	人	二 級 建 築 士	人	技 術 士	人
	電 気	人	機 械	人	そ の 他	人
土 木 関 係 建 設 コンサルタント業務	一 級 土 木 施 工 管 理 技 士	人	二 級 土 木 施 工 管 理 技 士	人	技 術 士	人
	そ の 他	人				
調 査	地 質	人	環 境	人	漏 水	人
	そ の 他	人				
補 償 コンサルタント業務	補 償 業 務 士 管 理 士	人	不 動 産 士 鑑 定 士	人	そ の 他	人
そ の 他	土 地 家 屋 調 査 士	人	そ の 他	人		

⑤ 登録の状況

(該当番号に○)

- 1 測量士法第55条による登録
- 2 土地家屋調査士法第8条による登録
- 3 建築士法第23条による登録
- 4 地質調査業者登録規定による登録
- 5 建設コンサルタント登録規定による登録
- 6 計量法第107条による登録
- 7 補償コンサルタント登録規定による登録
- 8 不動産の鑑定評価に関する法律第22条による登録

申請事務担当者 部 課 名 _____
電話番号 _____

フリカヅナ 担当者名 _____
E-Mail _____

使用印鑑届兼委任状

年 月 日

三芳水道企業団 企業長 金丸 謙一 様

所在地又は住所

登録上の所在地

又は住民票上の住所

商号又は名称

代表者職氏名

実印

1 使用印鑑届

私は、次の印鑑を入札・見積り・契約の締結及び契約代金等の請求受領等に使用するものとして届け出ます。

※実印を使用印としてお使いになる場合は、実印の欄にだけ押印してください。

印鑑は、はっきりと押印してください。

使用印

2 委任事項

いずれかの□にチェックをしてください。

私は、年 月 日から 年 月 日までの入札参加資格の有効期間において、委任事項はありません。

私は、次の者を代理人と定め 年 月 日から 年 月 日までの入札参加資格の有効期間において、下記の権限を委任します。

この場合、次の印鑑を使用するものとします。

代理人使用印

所在地又は住所

受任者 商号又は名称

職 氏 名

記

委任事項

- (1) 見積り及び入札に関する一切の権限
- (2) 復代理人選任に関する一切の権限
- (3) 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
- (4) 契約代金の請求及び受領に関する一切の権限
- (5) 共同企業体の結成、共同企業体結成後の契約の締結に関する一切の権限（建設工事のみ）
- (6) その他前各号に付帯する一切の権限

その他、上記委任事項に補足する事項及びその他委任事項がある場合は、委任内容を記載してください。

注意事項

- 1 使用印及び代理人使用印は個人が特定できる印鑑を使用してください。
- 2 「委任事項」のうち、委任しない事項には棒線で見え消しとしてください。
- 3 建設工事については、委任事項（3）・（4）・（5）は営業所等許可を受けた建設業に限ります。

経営規模等総括表

フリガナ 商号又は名称		本店 所在地				
業務委託実績表	競争への参加を希望する業種区分	直前2年度分決算	直前1年度分決算	平均実績高		
	測量	千円	千円	千円		
	建築関係建設 コンサルタント					
	土木関係建設 コンサルタント					
	補償コンサルタント					
	調査					
	その他					
	計					
損益計算書		税引前当期利益	直前決算 (S) 千円			
貸借対照表	直前決算					
	流動資産計(m)	千円	流動負債(n)	千円		
	固定資産(Q)		総資本額計(R)			
自己資本額	区分	直前決算 千円	剰余(欠損)金 処 分 千円	計 千円	決算 増減 後額 千円	合計 千円
	払込資本金					
	積立金					
	次期繰越利益 (欠損)金					
	計			(P)	(T)	(U)
営業年数等	創業	休業又は転(廃)業の期間		現組織への変更	営業年数	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日	年	
総資本純利益率($\frac{S}{R}$)%		流動比率($\frac{m}{n}$)%		自己資本固定比率($\frac{P}{Q}$)%		

記載要領

1事業年度2回の決算の場合は、2期分を合計し算出すること。

$\frac{S}{R}$ 、 $\frac{m}{n}$ 及び $\frac{P}{Q}$ については、申請者が記載すること。

市 税 完 納 証 明 願

年 月 日

館山市長 金 丸 謙 一 様

申請人 法人等所在地
(住 所)

法人等名称
(氏 名)

代表者職氏名 印

連絡先電話番号

【代理人記入欄】 代理人の方の場合のみ記入してください。
住 所
氏 名 印

証明書の使用目的	平成 31・32 年度三芳水道企業団入札参加資格審査の申請に必要なため。
----------	--------------------------------------

上記の目的に使用するため、館山 市へ納付すべき市税に未納がないことを証明願います。

証 明 欄

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

館山市長 金 丸 謙 一 印

市内本店又は市内営業所等届出書

年 月 日

市内本店又は市内営業所等について、次のとおり届出いたします。

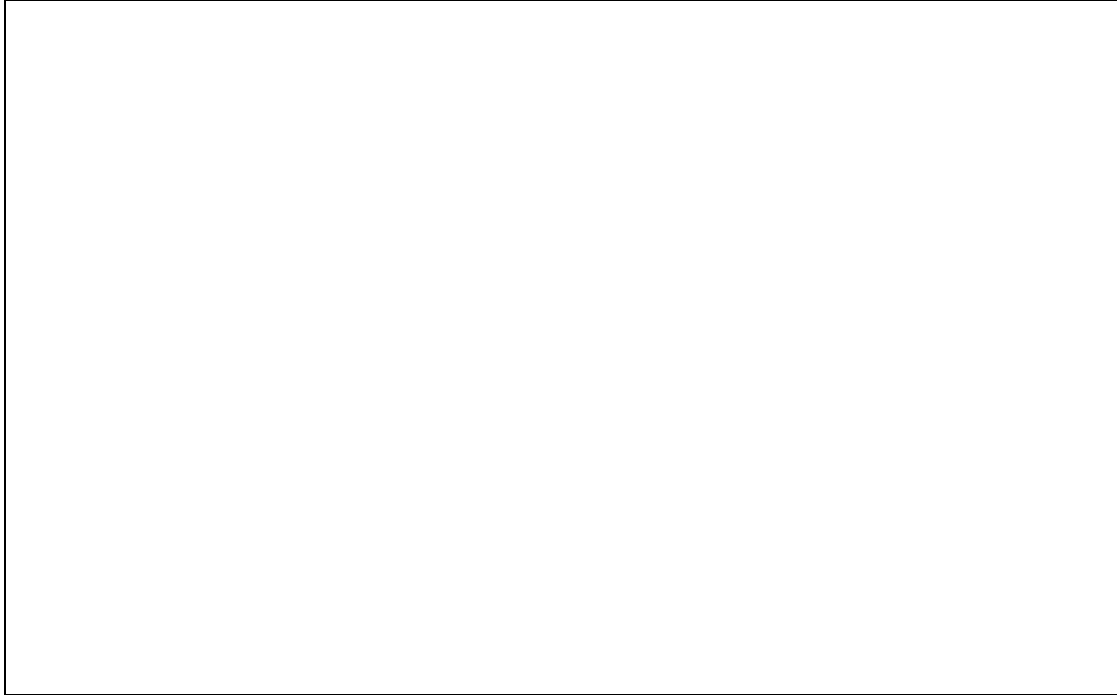
市内本店又は市内営業所等の名称				
市内本店又は市内営業所等の所在地				
市内本店又は市内営業所等の代表者職氏名				
市内本店又は市内営業所等の連絡先	電話番号			
	FAX 番号			
	メールアドレス			
市内本店又は市内営業所等の建物の用途	<input type="checkbox"/> 自社事務所専用 <input type="checkbox"/> 賃貸事務所専用 <input type="checkbox"/> 住宅と兼用（住宅の一部を借用等） <input type="checkbox"/> 他者と併用（相手方の名称 _____） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）			
市内本店又は市内営業所等における建設業の許可（建設業のみ）	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
企業名の表示	<input type="checkbox"/> あり（設置場所 _____） <input type="checkbox"/> なし			
許可証の表示	<input type="checkbox"/> あり（設置場所 _____） <input type="checkbox"/> なし			
電話設備	<input type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 普通電話 <input type="checkbox"/> 転送電話 <input type="checkbox"/> その他(_____)） <input type="checkbox"/> なし			
事務設備	<input type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 机, 椅子 <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(_____)） <input type="checkbox"/> なし			
市内本店又は市内営業所等の営業時間	午前 時 分 から 午後 時 分 まで			
市内本店又は市内営業所等の従業員数	市内本店	市内営業所等		
	全従業員数	人	全従業員数	人
	市内本店従業員数	人	市内営業所等従業員数	人
	市内営業所従業員数	人		人

(注意事項)

1. 報告書は申請日現在で記入してください。
2. 該当する口にチェックをしてください。
3. 本届出書に基づいて、市内本店又は営業所等の実態調査をする場合がありますので、調査の際はご協力をお願いいたします。
4. 従業員数欄の全従業員数にあつては、市内本店の場合は、本店と市内営業所（設置の場合）欄に記入した人員の合計となります。市外に本店があつて市内に営業所等がある場合は、市内営業所等の従業員数ではなく、全従業員数を記入してください。

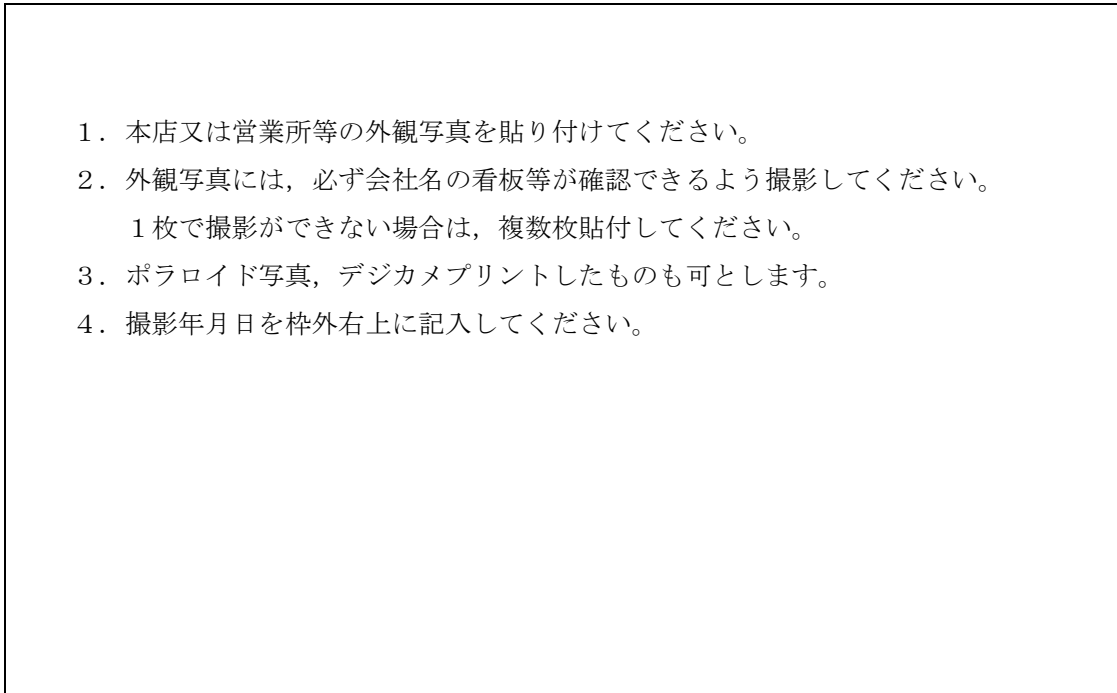
「事業所の所在地及び写真」

- (1) 本店又は営業所等の付近見取図（駅、バス停、学校等目標となるものを記入し、できるだけ詳細に記入してください。） 住宅地図等の写しの貼り付け可



- (2) 本店又は営業所等の外観写真

年 月 日撮影



1. 本店又は営業所等の外観写真を貼り付けてください。
2. 外観写真には、必ず会社名の看板等が確認できるよう撮影してください。
1枚で撮影ができない場合は、複数枚貼付してください。
3. ポラロイド写真、デジカメプリントしたものも可とします。
4. 撮影年月日を枠外右上に記入してください。

(3) 本店又は営業所等の内部写真

年 月 日撮影

1. 本店又は営業所等の内部写真を貼り付けてください。
2. ポラロイド写真，デジカメプリントしたものも可とします。
3. 撮影年月日を枠外右上に記入してください。

備考) 「事業所の所在地及び写真」については，この様式によりがたい場合は，この様式に準じて作成してください。