

業者番号 ※延岡市記入欄	
-----------------	--

入札参加資格審査申請書（清掃等業務）

令和8・9年度において、延岡市が行う清掃等の業務委託契約に係る入札参加の資格審査を申請します。

なお、この申請書及びその添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

また、役員の一覧表の記載内容について延岡市が宮崎県警察本部に照会することについて異議はありません。

許可等を受けている業務の許可等の番号及び年月日

許可等の名称	許可等の番号	許可等の年月日
	第 号	令和 年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日

許可等を受けている業務は、全て記入してください。

令和 7 年 10 月 日

申請書の提出日を記入してください。

延岡市長 様

《申請者》

郵便番号	〒 -
フリガナ	
本店（社）住所	
フリガナ	
商号又は名称	
フリガナ	
職 名	氏 名
代表者氏名	

入力必須の箇所は、着色しています。入力がなされると、着色が消えるようになります。

《本申請書類についての問い合わせ先》

所 属	
フリガナ	
担当者氏名	
電 話 番 号	- -
F A X 番 号	- -

受付印
（延岡市記入欄）

本社事項を記入してください。

提出書類の内容についての問い合わせ先を記入してください。なお、本社の社員でなくても構いません。（行政書士等でも構いません。）

個人事業主の場合は、記入不要です。空欄にしてください。

入札参加資格審査調書（清掃等業務）

フリガナ	
商号又は名称	

契約者	<input type="checkbox"/> 代表者 <input checked="" type="checkbox"/> ※受任者（代理人）
-----	--

※委任状の提出必須。下記2を記入すること。

該当する契約者欄に「■」を表示してください。

1 本店（社）

郵便番号	〒 -		
フリガナ			
所在地			
フリガナ		フリガナ	
代表者職名		代表者氏名	
電話番号	- -	FAX番号	- -
メール			
代表者住所 （延岡市内居住者のみ）	〒 -		

2 本店（社）以外の支店、営業所その他の事業所に契約締結等の権限を付与する場合

営業所等の名称			
郵便番号	〒 -		
フリガナ			
所在地			
フリガナ		フリガナ	
支店長等の職名		支店長等の氏名	
電話番号	- -	FAX番号	- -
メール			

委任状に記載する代理人と一致するように記入してください。

※ 上記1及び2以外に、延岡市内に支店、営業所その他の事務所がある場合

営業所等の名称			
郵便番号	〒 -		
フリガナ			
所在地			
電話番号	- -	FAX番号	- -
メール			

契約を締結する本店、支店、営業所等以外に、延岡市内に営業所等（事務所）を有する場合に記入してください。

※ 枠の大きさは変更しないでください。

3 入札参加資格登録希望業種

登録希望業種に希望順はありません。
希望する業種の番号順（昇順）で記入
してください。

細分業種ごとに記入
してください。

業種 番号	業 種 名	細分業 種番号	細分業種名	直前決算期 実 績 高 (単位：千円)	備考
55	設備保守管理業	1	冷暖房設備運転保守管理業	1,500	
		3	電話交換機保守管理業	2,000	
		6	ボイラー保守管理業	500	
58	電気設備管理業	2	自家用電気工作物保守管理業務	900	
78	調査・検査・分析	14	その他の調査	800	
<div>① 初めに業種名欄の右側に表示される「タブ」を押し、業種名を選択してください。</div> <div>※業種番号は、自動的に表示されます。</div>					
<div>② 次に業種名と同様の方法で、細分業種を選択してください。</div> <div>※細分業種番号は、自動的に表示されます。</div>					
<div>同一業種の細分業種は、番号順（昇順）で記載してください。</div>					
<div>「その他」の欄には希望業種以外の直前決算期実績高を記入してください。</div>					
	その他			100	
直前決算期実績高合計額				5,800	

※ 枠の大きさは変更しないでください。

4 経営規模等総括表

千円未満は、四捨五入してください。

		直前 2 年度分決算				直前 1 年度分決算 (直前決算期)				2 期平均				
		R	年	月から	R	年	月から	R	年		月から	R	年	月から
		R	年	月まで	R	年	月まで	R	年		月まで	R	年	月まで
業 務 実 績 高				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
				千円			千円			千円			千円	千円
	その他			千円			千円			千円			千円	千円

右側の欄は、中間決算や決算期の変更により、基準期間内に複数回の決算がある場合にのみ記入してください。

損益計算書	税引前当期利益 (S)	千円
貸借対照表	流動資産計 (m)	千円
	流動負債計 (n)	千円
	固定資産計 (Q)	千円
	総資本額 (R)	千円

経営比率	総資本純利益	(S/R × 100)	%
	流動比率	(m/n × 100)	%
	自己資本固定比率	(P/Q × 100)	%

自己資本額	区 分	直前決算期	剰余(欠損)金 処分	計
	払込資本金	千円	千円	千円
	準備金・積立金等	千円	千円	千円
	次期繰越利益(欠損)金	千円	千円	千円
	計	千円	千円	(P) 千円

常勤職員の数	技術職員	(うち有資格技術者数)	事務職員	計
	人	人	人	人

営業年数等	創業年月日	年 月 日
	休業期間又は 転(廃)業の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
	現組織への変更	年 月 日
	営業年数	年

○個人事業主(青色申告)の方は

確定申告控えの貸借対照表から、「(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額)－事業主貸」で算出した金額を「P」欄に記入してください。

○個人事業主(白色申告)の方は

自己資本額は、「0」を記入してください。(確定申告の控えでは確認できないため。)

技 術 者 名 簿

(業種)

設備保守管理業

最新の状況を記載してください。
また、該当がない場合は「該当なし」と記載し提出してください。

氏 名	法 令 に よ る 免 許 等			業 務 経 歴	経 験 年 数
	名 称	免 許 番 号	取 得 年 月 日		
			年 月 日		年 月
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月
			年 月 日		年 月

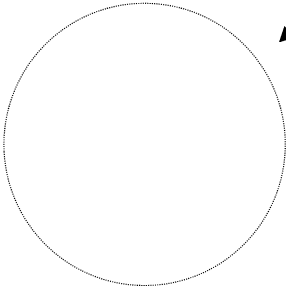
同一の技術者が、複数の資格を有する場合には、それぞれ資格を記入してください。

この場合、業務経歴は、直近のもの1業務だけを記入してください。

- ※免許等については明確に記入し、それを確認できるもの(免許等の写し)を添付すること。
- ※業務経歴は、最近のものを1つ記入すること。
- ※登録を希望する業種ごとに名簿を作成すること。
- ※該当がない場合も、その旨を記載し提出すること。

使 用 印 鑑 届

使用印鑑



使用印鑑は実印、代表者印（丸印）に限ります。会社名だけの印鑑（角印）は実印の場合を除き受付いたしません。

なお、委任状を提出する場合は、代理人（支店長等）の使用印鑑を押印してください。

※委任状（様式第3号-7）を提出する場合は、当該代理人（受任者）の使用印鑑と一致させてください。

この印鑑は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの間延岡市に提出する入札書、契約書、代金の請求書等の書類に使用するものとして届け出ます。

令和 7 年 10 月 日

延 岡 市 長 様

申請者 住 所

本店（社） 商号又は名称

代 表 者 氏 名

委任状は、延岡市内に本店(社)を有しない方で、代表者以外の方に、委任事項記載の権限を常時委任する場合のみ提出してください。

なお、延岡市内に本店(社)を有する方は、原則として提出不要です。

○法人の場合
法務局に登録している印鑑

○個人事業主の場合
市区町村に登録している印鑑を押印してください。

様式第3号ー7

委任状

令和 7 年 10 月 日

延岡市長 読谷山 洋司 様

申請者 所在地

本店(社) 商号又は名称

代表者氏名

(実印)

私は、次の者を代理人と定めて、下記事項に関する権限を委任します。

1 代理人 所在地

(受任者)

商号又は名称

役職及び氏名

(使用印)

- 2 委任事項
- 1 見積及び入札に関する件
 - 2 契約の締結に関する件
 - 3 代金の請求及び受領に関する件
 - 4 保証金に関する件
 - 5 復代理人選任に関する件
 - 6 上記各号に附帯する一切の事項

↑
使用印鑑届と
同一の印鑑

使用印鑑届の「使用印鑑」欄に押印したものと同一の印鑑を押印してください。

3 委任期間 令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

※ 委任事項の1から6までのうち、委任しないものがあれば＝で消して、訂正印(実印)を押すこと。

<入力マニュアル>

役 員 の 一 覧 表

A	B	C	D	E	F	G
半角大文字	全 角	半 角				
氏 名		生 年 月 日				性別
カ ナ	漢 字	年号(S・H)	年	月	日	M・F
オツノジロウ	乙野 二郎	S	38	11	30	M (男性)
半角大文字 半角1マス	全角 全角1マス					

①文字変換で出ない場合

手書き	ひらがな					
ハオカ タロウ	のべ岡 太郎	H	3	1	1	M
ハオカ タロウ	延岡 太郎	H	3	1	1	M

②現在事項全部証明書等に旧姓(例:山田)が表記されている場合

ヘイノリョウコ	丙野 良子	S	41	5	15	F (女性)
ヤマダ リョウコ	山田 良子	S	41	5	15	F
旧姓						

③漢字を使用しない姓名の場合

アルファベットのカナ読みを入力	アルファベットを入力 姓名の間に「・」は使用しない					
ジエームズ スミス	JAMES SMITH	S	35	5	22	M

【注意事項】 書体…MSPゴシック

・照会対象者の氏名カナ及び氏名漢字、生年月日、性別を入力

A 列： 氏名カナ … 半角大文字。姓と名の間は半角1マス空ける(「・」は使用しない。)。小さい「ヤ」「ユ」「ヨ」等は使用せず、半角大文字「ヤ」「ユ」「ヨ」で入力

B 列： 氏名漢字 … 全角。姓と名の間は全角1マス空ける(「・」は使用しない。)

C～F列： 生年月日 … 全て半角

G 列： 性 別 … 半角 (男性 M / 女性 F)

・文字変換で出ない場合 …手書きを行う 上記①参照

・旧姓や通称名等があれば、それぞれ入力 ……上記②参照

・漢字を使用しない外国人について ……上記③参照

● 法人の場合

現在事項全部証明書等の「役員に関する事項」に記載される役員等を記載してください。

また、委任状を提出する場合は、**当該受任者(支店長、営業所長など)**についても記載してください。

※ 社外取締役、監査役、監事、有限責任社員、事務局長等は、役員に含みません。

● 個人事業者の場合

現に営業をしている代表者本人を記載してください。