

# 令和3・4年度庁舎等維持管理業務、産業廃棄物処理業務及び浄水施設等運転監視業務及びその他委託業務に係る入札参加申請書の提出要領書

佐賀西部広域水道企業団が発注する下記業務に係る競争入札（「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」及び「物品の製造、修理、購入又は賃貸借」を除く。）に参加を希望される方は、下記事項を確認して、申請書を提出してください。

なお、下記申請業務のうち、複数の業務について参加を希望される方は、希望する業務ごとにA4版ファイルを別葉とし申請書を提出してください。

## 記

### 1 申請業務

業 務	業 務 内 容	申請にあたり必要な資格等
庁舎等維持管理業務		
警備業務	・ 庁舎の機械警備	・ 警備業法第4条の規定による公安委員会の認定（県外業者の方は警備業法第5条の規定による佐賀県公安委員会への届出書も必要です。）
清掃業務	・ 庁舎の日常、定期清掃	・ 建築物環境衛生管理技術者
消防用設備等点検整備業務	・ 消防用設備の点検及び整備	・ 消防設備士 ・ 電気主任技術者 （又は電気工事士）
昇降機の運転・監視及び点検整備業務	・ 昇降機の状態監視 ・ 日常的な点検、保守等	・ 昇降機検査資格者
産業廃棄物処理業務	・ 産業廃棄物の収集・運搬及び処分業務	・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の規定による許可
浄水施設等運転監視業務	・ 浄水施設等の運転監視業務	
その他の委託業務	・ 上記以外の業務	

### 2 受付期間

令和2年12月1日（火）から令和3年1月29日（金）まで

（ただし、土・日・祝祭日は除く）

なお、上記期間以外にも随時受付を行います。申請の時期によっては、希望する入札等に間に合わないことや有効期間が短くなる場合があります。

### 3 提出方法及び提出先

原則郵送（令和3年1月29日消印有効）

※新型コロナウイルス感染防止のため、郵送での申請にご協力ください。

〒849-0201

佐賀市久保田町大字徳万 1869 番地

佐賀西部広域水道企業団 総務課 総務係

※ 郵送の場合は、必ず封筒に「入札参加申請書在中」と朱書きしてください。

### 4 提出書類及び記入要領

別紙のとおり

### 5 入札参加申請書を提出することができない者

次の各号に該当する場合は、申請書を提出できません。

- (1) 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
- (2) 企業長から入札参加資格を取り消された者で、その取り消しの日から2年を経過しない者
- (3) 当該契約の履行に関し、官公署の許可、認可等（以下「許可等」という。）を要する場合において、許可等を得ていない者
- (4) 申請書を提出する日現在において、営業を開始した日から2年を経過しない者又は営業を停止し、若しくは休止した者で営業を再開した日から2年を経過しない者
- (5) 暴力団員が実質的に経営に関与している等、企業長が特に不相当と認める者

### 6 有効期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで

## I 提出書類

以下の書類を番号順にA4版ファイル（緑色）（押え板は金属製でないもの）に綴り、ファイルの表紙及び背表紙に「令和3・4年度入札参加申請書（申請業務名）」と「申請者名」を記入してください。

なお、下表の○印のついているものは必須、△印のついているものは該当する場合のみ提出してください。

番号	書類等の名称	法人	個人	備 考
—	入札参加申請書 チェック一覧表	○	○	
1	入札参加申請書 (様式第1号)	○	○	
2	営業概要書 (様式第2号)	○	○	
3	営業経歴書 (様式第3号)	○	○	
4	誓約書 (様式第4号)	○	○	
5	使用印鑑届 (様式第5号)	○	○	
6	印鑑証明書	○	○	
7	委任状 (様式第6号)	△		支社等に入札等の権限を委任する場合のみ提出してください。
8	登記事項証明書 身分証明書	○	○	
9	貸借対照表及び 損益計算書	○	○	
10	納税証明書	○	○	
11	許可証 認可証	△	△	営業に関し、許可等を必要とする業種については、提出してください。
12	営業種目 (別紙2)	△	△	消防用設備等点検整備業務を申請する場合に提出してください。
13	財務諸表について (別紙3-1)及び 貸借対照表(別紙3-2)	○	○	
14	資格者名簿 (別紙4-1～4-3)	△	△	清掃業務、消防用設備等点検整備業務並びに昇降機の運転・監視及び点検整備業務を申請する場合に提出してください。
15	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△	郵送する場合のみ提出してください。

## II 提出書類の記入要領

### 1. 入札参加申請書（様式第1号）

- (1) 申請する業務に○印を付してください。
- (2) 支社、支店、営業所又は出張所（以下「支社等」という。）に入札等の権限を委任する場合であっても、本社又は本店名（以下「本社等」という。）で申請してください。  
なお、印鑑は実印を使用してください。

### 2. 営業概要書（様式第2号）

営業概要書(様式第2号)記載要領を参照してください。

### 3. 営業経歴書（様式第3号）

- (1) 申請業務に係る営業実績を記載し、営業概要書（様式第2号）の営業実績の年間実績と符合させてください。
- (2) 申請日直前の会計期間2年間分について、1年ごとに記載してください。
- (3) 受注した申請業務の契約先を国、県、市町村及び民間会社等に区分し、県内の主なものを各々5件程度記載してください。あとは一括して記載しても差し支えありません。
- (4) 下記業務における業務形態の欄は、次により記載してください。  
なお、下記以外の業務については、業務形態の欄は記入不要です。
  - ・ 警 備 業 務  
常駐・巡回・機械等による区分
  - ・ 清 掃 業 務  
日常・定期による区分
  - ・ 消防用設備等点検整備業務  
点検・整備・点検整備等の区分
  - ・ 産業廃棄物処理業務  
(産廃) 収集・運搬、(産廃) 処分、(産廃) 収集・運搬及び処分  
(特管) 収集・運搬、(特管) 処分、(特管) 収集・運搬及び処分  
による区分
- (5) 摘要の欄には、下請けによる場合は「受託」、下請けを行わせた場合は「委託」と記載してください。

### 4. 誓約書（様式第4号）

企業団では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

なお、内容確認のために佐賀県警察本部へ照会を行う場合があります。

### 5. 使用印鑑届（様式第5号）

- (1) 入札等に実際使用する印鑑（代表者印）を押印してください。

- (2) 支社等に入札等の権限を委任する場合は、委任状の受任者印と使用印は同一印となります。
- (3) 法人で丸印に会社名・代表者（受任者）名が含まれる場合は丸印のみを押印してください。
- (4) 会社名のみが記載された印鑑（角印）を使用印とすることはできません。

## 6. 印鑑証明書

- (1) 入札参加申請書（様式第1号）及び使用印鑑届（様式第5号）に押印した実印の印鑑証明書を提出してください。
- (2) 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。
- (3) 本証明書については、コピーしたものを提出しても可とします。

## 7. 委任状（様式第6号）

- (1) 入札参加資格の有効期間を通して、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を、本社等代表者（社長等）から代理人（支社等長）に委任する場合は、委任状を提出してください。
- (2) 受任者の印は、使用印鑑届（様式第5号）の代表者印（使用印）欄に押印した印と一致します。
- (3) 委任状は自社様式でも可とします。ただし、委任事項を（様式第6号）と照合する等、内容に留意してください。

## 8. 登記事項証明書・身分証明書

- (1) 法人は履歴事項全部証明書、個人は本籍のある市町村発行の身分証明書及び東京法務局発行の「登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。）」を提出してください。
- (2) 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。
- (3) 本証明書については、コピーしたものを提出しても可とします。

## 9. 貸借対照表及び損益計算書

直近2か年分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

なお、個人の場合は納税申告書をコピーしたものを提出しても可とします。

## 10. 納税証明書

- (1) 国税、県税及び市区町村税それぞれの未納税額のない証明書（完納証明書）を提出してください。
- (2) 支社等に委任する場合は、受任地の県税及び市区町村税の証明書も併せて提出してください。

- (3) 消費税・地方消費税については、課税業者の方のみ提出してください。  
 なお、地方消費税の納入を免除されている方は、(別紙1)「免税事業者届出書」を提出してください。
- (4) 県税について、全税目に関し未納がないことの証明書の発行を取り扱っていない場合は、法人事業税及び法人県(都道府)民税の納税証明書でこれに代えるものとします。
- (5) 市区町村税について、全税目に関し未納がないことの証明書の発行を取り扱っていない場合は、法人市町村民税及び固定資産税の納税証明書でこれに代えるものとします。
- (6) 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。
- (7) 本証明書については、コピーしたものを提出しても可とします。

	税種	証明書発行所	内容
国税	法人税又は 所得税及び 消費税	管轄税務署	納税証明書「その3の3」 (個人事業者は「その3の2」)
県税	全税目	都道府県税事務所	県税(全税目)の未納がない証明書
市区町村税	全税目	市区町村	市区町村税(全税目)の未納がない証明書

## 11. 許可証・認可証

- (1) 営業に関し、許可等を必要とする業種については、官公署が発行する許可証等を提出してください。
- (2) 警備業務にあつては、警備業法第4条の規定による公安委員会の認定証、また、県外業者の方は、警備業法第9条の規定による佐賀県公安委員会への届出書も提出してください。
- (3) 産業廃棄物処理業務にあつては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の規定による許可証を提出してください。
- (4) 本許可証等については、コピーしたものを提出しても可とします。

## 12. 営業種目(別紙2)

- (1) 消防用設備等点検整備業務を申請する場合のみ提出してください。
- (2) 消防法施行規則第33条の3の指定区分で受託を希望する点検整備業務について、受託希望欄に○印を付してください。

### 13. 財務諸表について（別紙3-1）及び貸借対照表（別紙3-2）

法人は財務諸表について（別紙3-1）、個人は貸借対照表（別紙3-2）を作成し、営業概要書（様式第2号）の営業比率と符合させてください。また算定基礎となる決算書類も提出してください。

### 14. 資格者名簿（別紙4-1～4-3）

（1）申請業務に従事する全従業員の有資格者について申請日現在の状況を記載し、営業概要書（様式第2号）の全従業員の有資格者数の欄に転記してください。

- ・ 清掃業務用 …（別紙4-1）
- ・ 消防用設備等点検整備業務用 …（別紙4-2）及び（別紙4-3）
- ・ 昇降機の運転・監視及び点検整備業務用 …（別紙4-3）

（2）資格を証する免状等をコピーしたものを提出してください。

※ 免状、写真等の有効期限を確認してください。

### 15. 返信用封筒（受付確認票送付用）

（1）郵送による申請の場合に、受付票を送付するために用いるものです。

（2）封筒には返信宛先を記載し、84円切手を貼付のうえ提出してください。

入札参加申請書チェック一覧表

受付番号 記載不要

業務(警備)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有:レあ 無:空欄〕	不足 チェック欄 〔有:レあ 無:空欄〕	備 考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	〃 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	許可証又は認可証					
	(県内) 公安委員会の認定書	○	○			
	(県外) 公安委員会の認定書	○	○			
	〃 佐賀県公安委員会への届出書	○	○			
12	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
13	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

入札参加申請書チェック一覧表

受付番号	記載不要
------	------

業務(清掃)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有:レあ 無:空欄〕	不足 チェック欄 〔有:レあ 無:空欄〕	備考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項 全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	〃 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
12	資格者名簿及び資格を証する免状の写し					
	建築物環境衛生管理技術者	○	○			
13	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

入札参加申請書チェック一覧表

受付番号 記載不要

業務(消防)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	不足 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	備 考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項 全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	// 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	営業種目	○	○			
12	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
13	資格者名簿及び資格を証する免状の写し					
	消防設備士	○	○			
	電気主任技術者 又は電気工事士	○	○			
14	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

入札参加申請書チェック一覧表

受付番号	記載不要
------	------

業務(昇降機)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	不足 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	備考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	〃 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
12	資格者名簿及び資格を証する免状の写し					
	昇降機検査資格者	○	○			
13	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

## 入札参加申請書チェック一覧表

受付番号	記載不要
------	------

業務(産廃)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	不足 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	備 考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項 全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	〃 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	許可証	○	○			
12	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
13	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

## 入札参加申請書チェック一覧表

受付番号	記載不要
------	------

業務(浄水施設等運転監視)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	不足 チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	備 考
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△	—			代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項 全部証明書	○	—			
	(個人) 身分証明書	—	○			
	〃 登記事項証明書	—	○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○	—			
	(個人) 貸借対照表	—	○			
12	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

受付番号 記載不要

業務(その他の委託業務)

番号	書類等の名称	法人	個人	申請者	不足	備 考
				チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	チェック欄 〔有：レあ 無：空欄〕	
1	入札参加申請書	○	○			
2	営業概要書	○	○			
3	営業経歴書	○	○			
4	誓約書	○	○			
5	使用印鑑届	○	○			
6	印鑑証明書	○	○			
7	委任状	△				代理人に委任する場合のみ
8	登記事項証明書					
	(法人) 履歴(現在)事項全部証明書	○				
	(個人) 身分証明書		○			
	〃 登記事項証明書		○			
9	貸借対照表及び損益計算書	○	○			
10	納税証明書					
	国税	○	○			地方消費税の納税証明書がない場合は、免税事業者の有無を確認する。
	(別紙) 免税事業者届出書	△	△			免税事業者のみ
	都道府県税	○	○			委任状がある場合は、受任地の都道府県税及び市町村税の証明書の有無も確認する。
市町村税	○	○				
11	許可証又は認可証	△	△			
12	財務諸表等					
	(法人) 財務諸表について	○				
	(個人) 貸借対照表		○			
13	返信用封筒 (受付確認票送付用)	△	△			郵送の場合は、封筒の有無を確認し、84円切手の貼付の有無も確認する。

# 入札参加申請書

令和 年 月 日

佐賀西部広域水道企業団 企業長 様

住 所  
(所在地)

商号又は名称  
(企業名)

代表者職氏名  
(法人の場合は役職名を入れる)

実印

電話番号

F a x 番号

E - m a i l

令和3・4年度において、佐賀西部広域水道企業団が発注する

警 備 業 務  
清 掃 業 務  
消防用設備等点検整備業務  
昇降機の運転・監視及び点検整備業務  
産業廃棄物処理業務  
浄水施設等運転監視業務  
その他委託業務  
(業務)

に係る競争入札の参加を申請します。

## 添付書類

- 1 営業概要書
- 2 営業経歴書
- 3 誓約書
- 4 使用印鑑届
- 5 印鑑証明書
- 6 委任状 (支社等に入札等の権限を委任する場合のみ)
- 7 登記事項証明書 (法人の場合)  
身分証明書 (個人の場合)
- 8 貸借対照表及び損益計算書
- 9 納税証明書
- 10 許可証又は認可証 (営業に関し、許可等を必要とする場合のみ)
- 11 営業種目 (消防用設備等点検整備業務のみ)
- 12 財務諸表について (法人の場合)  
貸借対照表 (個人の場合)
- 13 資格者名簿 (清掃業務、消防用設備等点検整備業務並びに昇降機の運転・監視及び点検整備業務の場合)

営 業 概 要 書

商号又は名称 (企業名)		電 話 ( )							
		作成者氏名 (印)							
営 業 種 目									
支社・事業所名		所 在 地							
		電 話 ( )							
		( )							
		( )							
経 営 の 状 況	営業実績	前々年度又は前々営業年度(ア) 千円	前年度又は前営業年度(イ) 千円	((ア)+(イ))/2 千円					
	営業年数	創 業 年 月	営業停止、休止等の期間 年 月 ~ 年 月	現組織への変更 年 月	計 満 年 月				
	営業比率	[流動比率]	流動資産 ————— x100 流動負債 千円	[自己資本 固定比率]	固定資産 ————— x100 自己資本 千円	当期利益(税引前) ————— x100 総資本 千円			
			————— x100= % 千円		————— x100= % 千円	————— x100= % 千円			
自己資本	千円								
従業員数	全 従 業 員 数		人						
	申請業務に従事する従業員数		人						
設 備 の 設 置 状 況	警 備 業 務		台 数	清 掃 業 務	台 数				
	無 線 巡 回 車			床 み が き 機					
	機 械 警 備 の 有 無		(有・無)	自 動 洗 浄 機					
				真 空 掃 除 機					
				絨 毯 自 動 洗 浄 機					
	合 計			合 計					
全従業員 の有資格 者数	① 建築物環境衛生管理技術者	② 消 防 設備士	③ 電気主任技術者	④ 電 気 工事士	⑤ 昇降機検査資格者	⑥	⑦	⑧	計
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
取引金融機関									
摘 要									

注) 全従業員の「有資格者の数」の欄は、一人で数種類の資格を有する者の場合は、資格の種類ごとに一人として計上してください。

なお、「有資格者」については、当該資格を証する書類をコピーしたものを提出してください。

## 営業概要書（様式第2号）記載要領

項 目	内 容
作 成 者	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載内容を熟知した者</li> </ul>
営 業 種 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在行っている業務の中で、受託を希望する種目を記載してください。                      （例：常駐警備、巡回警備、機械警備、清掃業務、消防用設備等点検整備業務、昇降機運転・監視業務、産業廃棄物処理業務、浄水施設等運転監視業務等）</li> </ul>
支社・事業所名	<ul style="list-style-type: none"> <li>入札等の権限を委任する場合は、最初にその支社等を記載してください。</li> </ul>
営 業 実 績	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請業務に係る実績を記載してください。                      営業経歴書（様式第3号）を作成した上で転記してください。</li> </ul>
営 業 年 数	<ul style="list-style-type: none"> <li>創業時に申請業務を行っていない場合は、申請業務を行ってからの年数を計の欄に併記してください。</li> </ul>
営 業 比 率	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日直前の会計期間の決算書の数値により定める算式（別紙3）で算定した比率を記載してください。</li> </ul>
自己資本額	<p>【法人】… 申請日直前の決算における資本金・準備金・積立金の額に当該決算に伴う利益処分（損失処理）における準備金・積立金・次期繰越利益（次期繰越損失）の額を加えた額</p> <p>【個人】… 申請日直前の決算における次期繰越純資本金の額</p>
従 業 員 数	<p>【全従業員数】… 申請する業務に関わらず全体の人員数を記載してください。</p> <p>【申請業務に従事する従業員数】</p> <p>申請する業務に従事する全人員数とし、管理部門は除きます。</p> <p>なお、記載する従業員は次により記載してください。</p> <p>（法人）雇用保険の被保険者として認定されている常用の従業員とする。</p> <p>（個人）家族従業員等で当該事業により給与の支給を受けている者及び雇用保険の被保険者として認定されている常用の従業員とする。</p> <p>また、記載した申請業務に従事する従業員数が50人以下の場合はその全員分を、50人を超える場合は、最低50人の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」をコピーしたもの等、常用の従業員であることを確認できる書類を提出してください。</p>
設 備 の 設 置 状 況	<ul style="list-style-type: none"> <li>警備業務又は清掃業務を申請する場合についてのみ、設備の保有台数等を記入してください。                      なお、機械警備のみの場合は、<u>警備業法第40条</u>に規定する公安委員会への届出書をコピーしたものを、また、無線巡回車を保有している場合は、<u>電波法第4条</u>の規定による無線局の免許をコピーしたものを提出してください。ただし、県内で稼働可能なものに限りです。</li> </ul>
全従業員の有資格者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請業務に従事する全従業員の有資格者について、別紙4-1～4-3（資格者名簿）から転記してください。</li> </ul>

# 営業経歴書

区分	契約の相手方		契約金額 (千円)	業務形態	摘要
	名称	住所			
年 月 日から 年 月 日まで	国				
	県				
	市町村				
民間会社					
合計			①		

注) 1 申請日直前の会計期間2年間分について、1年ごとに記入してください。

2 ①は、営業概要書の営業実績と符合させてください。

3 住所は、市町村のみ記入してください。

4 区分の期間は、会計期間を記入してください。

区分	営業実績
申請業務に係る 営業実績	①
その他	
計	

損益計算書の  
売上高に符号

# 誓約書

私は、下記の事項について誓約します。  
なお、企業団が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。  
また、照会で確認された情報は、今後、私が企業団と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

## 記

- 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - 暴力団（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をいう。以下同じ。）
  - 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - 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している者
  - 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 1の（2）から（7）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

佐賀西部広域水道企業団 企業長 様

住 所（法人にあつては本店所在地）

商号又は名称

ふりがな

代表者職氏名・性別

ふりがな

実印 男・女

代表者の生年月日 （大正・昭和・平成・令和） 年 月 日

※支店等に委任している場合は受任者についても記載してください。

支店等名

ふりがな

受任者職氏名・性別

ふりがな

使用印 男・女

受任者の生年月日 （大正・昭和・平成・令和） 年 月 日

# 使用印鑑届

佐賀西部広域水道企業団で行われる競争入札等のために提出する書類には、下記の印鑑を使用することをお届けします。

記

社印	代表者印 (使用印)

(注) 支社等に入札の権限を委任する場合は受任者の印

令和 年 月 日

佐賀西部広域水道企業団 企業長 様

住 所  
(所在地)

商号又は名称  
(企業名)

代表者職氏名  
(法人の場合は役職名を入れる)

実印

# 委任状

令和 年 月 日

佐賀西部広域水道企業団 企業長 様

住 所  
(所在地)

委任者 商号又は名称  
(企業名)

代表者職氏名  
(法人の場合は役職名を入れる)

実印

私は、下記の者を代理人と定め、下記事項に関する権限を委任します。

## 記

1. 入札書及び見積書提出の件
2. 契約締結の件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付受領の件
4. 契約履行に関する件
5. 契約代金請求及び受領の件
6. 上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
7. その他、前各項目のほか契約に関する一切の件

住 所  
(所在地)

受任者 商号又は名称  
(企業名)

代表者職氏名  
(法人の場合は役職名を入れる)

使用印

電 話 番 号  
F A X 番 号  
E - m a i l

## 免税事業者届出書

私（当社）は、消費税及び地方消費税の免税事業者（消費税法第9条1項本文の規定により消費税及び地方消費税を納める義務が免税される事業者）であるので、その旨を届け出ます。

令和 年 月 日

佐賀西部広域水道企業団 企業長 様

住 所  
(所在地)

商号又は名称  
(企業名)

代表者職氏名  
(法人の場合は役職名を入れる)

実印

## 営 業 種 目 (消防設備等点検整備業務用)

消防法施行規則第33条の3による指定区分

指定区分	消 防 用 設 備 等 の 種 類	受託希望欄
第1類	屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、 水噴霧消火設備又は屋外消火栓設備	
第2類	泡消火設備	
第3類	二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備 又は粉末消火設備	
第4類	自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備又は 消防機関へ通報する火災報知設備	
第5類	金属製避難はしご、救助袋又は緩降機	
第6類	消 火 器	
第7類	漏電火災報知器	

注) 上記区分で受託を希望する点検整備の受託希望欄に○印を付けてください。

財務諸表について

◎ 貸借対照表と損益計算書の書式

貸借対照表

損益計算書

(単位:円)

(単位:円)

資産の部		負債及び資本の部	
科目	金額	科目	金額
①流動資産		③流動負債	
1年以内に貨幣で回収されるような資産		固定負債	
②固定資産		負債合計	
1年を越えて会社にとどまる事業経営の活動手段となる資産		④資本金	-----
繰延資産		⑤法定準備金	-----
創立費や開業費等の一定の費用を一度に償却しない場合に未償却額を財産と擬制して一時的に資産として計上したものの		⑥余剰金 (うち当期利益)	----- ( )
		資本合計	
資産合計		⑦負債及び資本合計	

税引後当期利益で一致する

		科目	金額
経常損益の部	営業損益の部	売上高	-----
		売上原価(-)	-----
	売上総利益	-----	
	販売費及び一般管理費(-)	-----	
	営業利益	-----	
営業外損益の部	営業外収益(+)	-----	
	営業外費用(-)	-----	
	経常利益	-----	
特別損益の部	特別利益(+)	-----	
	特別損失(-)	-----	
	⑧税引前当期利益	-----	
		法人税及び住民税(-)	-----
		当期利益	-----
		前期繰越利益(+)	-----
		中間配当金(-)	-----
		利益準備金積立額(-)	-----
		⑨当期未処分利益	-----

※ 営業比率については、下記により算出してください。

◎ 流動比率分析 (流動資産の額を流動負債の額で除して得た額を百分比で表したもので、企業の支払い能力を判断する。)

$$\text{流動比率} = \frac{\text{流動資産①}}{\text{流動負債③}} \times 100 = \frac{\text{短期間(普通1ヶ年以内に)貨幣で回収される資産(現金、預金、売掛金、受取手形、当期有価証券、商品、製品、仕掛品、現材料等)}}{\text{支払い期限が1ヶ年未満の負債(支払手形、買掛金、未払金、未払い法人税、短期借入金、前受金等)}} \times 100 = \text{ } \% \text{ (小数点第2位切捨)}$$

◎ 自己資本固定率 (固定資産の額を自己資本の額で除して得た額を百分比で表したもので、土地、建物及び機械装置等の長期に利用する資産をどれだけ返済の必要のない自己資本で調達しているかを判定し、潜在的な支払能力を判断するもの。)

$$\text{自己資本固定比率} = \frac{\text{固定資産の額(有形固定資産、無形固定資産及び投資等) ②}}{\text{自己資本(資本金、新株式払込金(又は新株申し込み証拠金)、法定準備金、剰余金のうちの任意積立金の額に当該決算に伴う利益処分(損失処理)における準備金、積立金及び次期繰越利益(又は次期繰越損失)の額を加えたもの}} \times 100 = \text{ } \% \text{ (小数点第2位切捨)}$$

④+⑤+⑥のうちの任意積立金+⑨のうちの社内保留分(利益準備金、別途積立金及び次期繰越利益又は次期繰越損失)

◎ 総資本当期利益率 (当期利益の額を総資本の額で除して得た額を百分比で表したもので、投下資本に対する収益性を判断するもの。)

$$\text{総資本当期利益率} = \frac{\text{税引前当期利益 ⑧}}{\text{⑦総資本(貸借対照表の負債及び資本合計の額=総資産の額)}} \times 100 = \text{ } \% \text{ (小数点第3位切捨)}$$

※ 税制上の取扱いにより、税金が企業により異なるため、税引前で算出している。

## 貸借対照表(個人営業用)

資 産		負 債		
流 動 資 産	現金預金 ①	円	支払手形 ⑨	円
	受取手形 ②		買掛金 ⑩	
	売掛金 ③		短期借入金 ⑪	
	その他流動資産 ④			
			⑨～⑪ 小計 (C)	
			長期借入金 ⑫	
			その他固定負債 ⑬	
	①～④ 小計 (A)			
固 定 資 産	土地・建物 ⑤		⑫～⑬ 小計 (D)	
	機械・工具・運搬具⑥		元入金 ⑭	
	無形固定資産 ⑦			
	その他固定資産 ⑧			
	⑤～⑧ 小計 (B)		⑭ 小計 (E)	
資産合計		負債合計		

## 記入要領

- 1 資産は営業の用に供している資産を記入してください。なお従業員のための厚生施設は、これに含まれます。
- 2 その他の流動資産④：店主に一時的に融資された金額など。
- 3 土地・建物⑤、機械・工具・運搬具⑥：減価償却のあるものについては、減価償却累計額を控除してください。
- 4 無形固定資産⑦：営業権、特許権、商標権等について減価償却累計額を控除した総額を記入してください。
- 5 その他の固定資産⑧：投資
- 6 短期借入金⑪、長期借入金⑫：短期・長期は、支払猶予期間が1年より短期か長期かの区分とします。
- 7 元入金⑭：次期繰越純資本金の額とします。

(A) 小計

- 8 流動比率： $\frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}}$  = (F) %として営業概要書に記入してください。

(C) 小計





### 従業員の有資格者名簿（消防用設備等点検整備業務並びに昇降機の運転・監視及び点検整備業務用）

資格名	① 電気主任技術者	② 電気工事士	③ 昇降機検査資格者	④ 消防設備士		
氏名						
合計						

- 注) 1 全従業員について記載してください。
- 2 記載方法は、該当する欄に○印を付けてください。
- 3 資格を証する免状をコピーしたものを提出してください。
- 4 ④消防設備士については、別紙4-2を作成のうえ、合計欄に資格者数の数を転記してください。
- 5 営業概要書（様式第2号）の「全従業員の有資格者数」は、各資格の合計欄の数を転記してください。

※ 有資格者数が多数にのぼる場合は、各資格ごとに最低10名以上を記載し、この分について資格を証する免状をコピーしたものを提出した上で、その他の分については一括して計上しても差し支えありません。

※ 個人情報の取扱いについて  
お預かりした個人情報は、入札参加資格審査のためにのみ使用し、ご本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。