

【記載例】

※受付票は2部作成してください

第1号様式

受 付 票

受付番号 (登録番号)	※ 何も記入しないこと	申請業種	建設業 測量等業 物品等業
商号又は 名 称	株式会社 管財		
受 付	※ 何も記入しないこと	※ 商号又は名称は登記簿謄本のとおり（委任している場合は本社名を）記入してください。 ※ 黒のボールペンで記入もしくは、パソコンで作成してください。	

〔注意〕

1. 本票は、申請時に申請書と一緒に提出してください。
2. ※欄は記入しないでください。
3. 申請業種いずれか一つに ○ をして下さい。複数の業種に申請する場合は、それぞれ受付票が必要となります。
4. 申請書を審査した結果、不採用となった場合は通知しますが、採用の場合は本票をもつて採用通知とします。その際は本票の受付番号をもって登録番号とし、資格者名簿に登載されます。
5. 本票は、黒のボールペンで記入もしくはパソコンでの作成をお願いします。
6. 資格者名簿の有効期間は、**名簿登載予定日～令和9年3月31日**の間となります。
7. 本票は次回の申請時まで、大切に保管してください。

【記載例】

第2号様式（その1）

入札参加資格審査カード（建設業）

君津中央病院企業団

※欄は記入しないでください。

登録番号	※記入しないこと	業者区分	1	契約先所在地	4市内・県内・県外
フリガナ	カブシキガイシャ カンザイ				
商号又は名称	株式会社 管財				
住所	千葉県木更津市桜井1010番地			〒	292-8535
役職名	代表取締役		代表者氏名	中央 太郎	
TEL	0439-0000-XXXX				

商号・住所・役職名は登記簿謄本のとおり記載すること

本社以外の支店・営業所等に委任し、契約締結等を希望する場合は、支店名等を記入してください。本社で契約を希望する場合は、「同上」と記入してください。

（注）下記契約先に

契約先	株式会社 管財 君津支店				
住所	千葉県君津市〇〇1010番地			〒	299-〇〇〇〇
役職名	支店長		代表者氏名	中央 次郎	
TEL	0439-〇〇-XXXX		FAX	0439-〇〇-□□□□	

※支店等に委任する場合は、委任状(第8号様式)を添付

（注）指名等の連絡先

連絡先	株式会社 管財 君津営業所				
住所	千葉県君津市△△1011番地			〒	299-〇〇××
TEL	090-〇〇〇〇-XXXX		FAX	0439-〇〇-△△△△	

本企业団から指名等の連絡を受ける営業所等が、上記と異なる場合のみ記入してください。連絡先が契約先と同じ場合は、「同上」と記入してください。

資本金	150,000千円		年間平均完成高	5,700,000千円	
自己資本金	840,000千円		経常利益	70,000千円	
1級技術者数	50人	2級技術者数	20人	その他技術者数	10人
総職員数	100人	建設業労働災害防止協会	加入	未加入	
営業年数	75年	消費税及び地方消費税課税区分	課税あり	課税なし	
法人番号(13桁)			健康保険加入の有無	有・無	
適格請求書					

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に基づき、金額・人数及び営業年数を記入してください。

※詳細は申請書記載要領 2. 入札資格審査申請書等の書き方の1.(5)～(9)参照

指名希望業種表 ※経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に基づき、君津中央病院企業団から指名を希望する業種のコードに○をし、必要事項を記載すること。

コード	建設工事の種類	許可区分	年間平均完成高	総合評定値(P)
010	土木一式	特定 一般	0千円	768
011	プレストレストコンクリート	特定・一般	千円	
020	建築一式	特定 一般	5,700,000千円	12000
030	大工	特定・一般	千円	
040	左官	特定・一般	千円	
050	とび・土工・コンクリート	特定・一般	千円	
051	法面処理	特定 一般	0千円	622
060	石工	特定・一般	千円	
070	屋			
080	電			
090	管			
100	タイル・れん			
110	鋼構造物	特定・一般	千円	
111	鋼橋上部	特定・一般	千円	
120	鉄筋	特定・一般	千円	
130	ほ装	特定・一般	千円	
140	しゅんせつ	特定・一般	千円	
150	板金	特定・一般	千円	
160	ガラ	特定・一般	千円	
170	塗装	特定・一般	千円	
180	防水	特定・一般	千円	
190	内装仕上	特定・一般	千円	
200	機械器具設置	特定・一般	千円	
210	熱絶縁	特定・一般	千円	
220	電気通信	特定・一般	千円	
230	造園	特定・一般	千円	
240	さく井	特定・一般	千円	
250	建具	特定・一般	千円	
260	水道施設	特定・一般	千円	
270	消防施設	特定・一般	千円	
280	清掃施設	特定・一般	千円	
290	解体工事	特定・一般	千円	
	その他	特定・一般	千円	

指名を希望する業種の「コード」に○を付し、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（申請日現在で提出可能な最新のものの写しを添付）のとおり、記載してください。

【記載例】

第3号様式

入札参加資格審査申請書（建設業）

令和7・8年度において、貴企業団で行われる建設業に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

令和 年 月 日

日付は、提出日としてください。

君津中央病院企業団 企業長 田中 正 様

フリガナ	カブシキガイシャ カンザイ	商号・住所・代表者職氏名は、登記簿等に合わせて 正式名称を正しく記入してください。	
商号又は名称	株式会社 管財		
フリガナ	チバケンキサラヅシサクライ		
本社(店)郵便番号	2 9 2 - 8 5 3 5		
本社(店)住所	千葉県木更津市桜井 1010 番地	代表者の実印（印鑑証明書 と同一印）を押してください。	
フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤク チュウオウ タロウ		
代表者名	代表取締役 中央 太郎	印	
本社(店)電話番号	0438 - 〇〇 - ××××	本社(店)FAX番号	0438 - 〇〇 - □□□□
フリガナ	カンザイ ハナコ	申請担当者電話番号	0438 - 〇〇 - △△△△
申請担当者氏名	管財 花子	申請担当者電話番号 (携帯)	090 - 〇〇〇〇 - ××××
メールアドレス	kanzai@kc-hosp.or.jp		
営業年数	7 5 年	総職員数	1 0 0 人

【記載例】

第5号様式

主要取引金融機関名

政 府 関 係 機 関	普 通 銀 行 長 期 信 用 銀 行	商 工 組 合 中 央 金 庫 信 用 金 庫 ・ 信 用 協 同 組 合	そ の 他 の 金 融 機 関
	○○銀行 ○○支店 △△信用金庫 本店 ××銀行 □□出張所		

取引のある金融機関名を、金融機関の区分ごとに記入してください。
 記入の際は、金融機関名及び本店または支店名等まで記入して下さい。

記載要領

各金融機関とも、本所、本社、本店、支社、支店、営業所、出張所等の区別まで記載すること。

(例：〇〇銀行〇〇支店)

【記載例】

※契約等に使用する印鑑が、代表者印（印鑑証明書の印）と異なる場合に提出してください。

印鑑証明書の印鑑と同一の印鑑を使用する場合、提出は不要です。

第7号様式

使用印鑑届

使用印

・法人の場合、できるだけ商号、役職名が含まれた代表者の印鑑（丸印）を使用印鑑とすること。また、本企業団との取引を代理人（支社長、営業所長等）に行わせる場合は、できるだけ商号、役職名が含まれた支店長等の印を使用印鑑とし、請求書等に使用する印鑑とすること。

・個人の場合、代表者の印鑑を使用印鑑とすること。

※ いずれの場合も、会社印（角印）のみの使用はできません

※ また、会社印（角印）は必要な場合のみ押してください。

上記の印鑑は、入札（見積）に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

日付は、提出日としてください。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

住所・商号・代表者職氏名は、登記簿謄本に合わせ正式名称を正しく記入すること。支店等に委任する場合は本社名記入。

代表者
印
実印

代表者の実印（印鑑証明書と同一印）を押印

（注）本店（本社）等が支店（支社）等に期間を定めて企業団との取引等を委任する場合は、委任を受けた支店（支社）等の受任者の使用印鑑になります。この場合は、委任状の添付が必要になります。

【記載例】

※本企業団との契約締結等の権限を支店等に委任する場合は提出してください。
支店等に委任しない場合、提出は不要です。

第8号様式

委 任 状

日付は、提出日としてください。

令和 年 月 日

君津中央病院企業団
企業長 田中 正 様

委任者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

住所・商号・代表者職氏名は、登記簿謄本に合わせ正式名称を正しく記入すること。

代表者
印
実印

代表者の実印（印鑑証明書と同一印）を押印

受任者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

契約の権限を委任する支店・営業所名等を記入すること。

受任者
印
使用印

使用印鑑届（第7号様式）の使用印と同一

私は、上記の者を代理人と定め、令和 年 月 日から令和9年 3月31日までの間において、貴企業団を相手方とする下記の権限を委任します。

記

1. 見積、入札及び契約の締結、変更、解除に関する事項
2. 契約及び代金の請求並びに受領に関する事項
3. 復代理人の選任に関する一切の権限
4. その他前各号に附随する一切の事項

備考 この様式によりがたいものについては、この様式に準じて作成することができる。