

伯耆町長 様

令和 年 月 日

伯耆町が発注する下記営業種目に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を申請します。
なお、この資格審査申請書の記載事項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。

※商号・名称のフリガナは「株式会社・有限会社・公益社団法人・一般社団法人・公益財団法人・一般財団法人」等は記載入力不要です。

商号・名称(全角)	
フリガナ(全角カタカナ)	

代表者役職名(全角)	例)代表取締役、代表取締役社長、代表者		
代表者名(全角)	姓	名	
フリガナ(全角カタカナ)			

登録を希望する店舗件数	件	窓口とする店舗内訳番号	
鳥取県登録業者番号		鳥取県競争入札参加資格(物品・役務)の登録番号 (登録のある場合は記載してください)	

<書類作成者>

※書類作成者は、当課の審査において申請書類に疑義や修正依頼事項等があった場合に
対応していただける方を記載してください。

なお、書類作成者は、名簿登録事項ではありません。

所属(全角)			
担当者名(全角)	姓	名	
フリガナ(全角カタカナ)			
電話番号(半角数字)	(例:0857-26-7433)		

注1) 申請日が記載されていない場合は、伯耆町が申請日を記載するものとします。この場合において、
記載する申請日は伯耆町にこの申請書が提出された日とします。

注2) 商号・名称のフリガナにおいて、「株式会社・有限会社・公益社団法人・一般社団法人・公益財団法人・一
般財団法人」等の記載がされている場合は、伯耆町が削除するものとします。

本・支店の状況

店舗内訳番号 1	本社・本店						
所在地	〒		—		都道府県		市区町村
町域番地							
建物名等							
電話番号(半角数字)					FAX番号(半角数字)		

(例:0857-26-7431)

(例:0857-26-8118)

店舗内訳番号 2	支店・営業所名						
所在地	〒		—		都道府県		市区町村
町域番地							
建物名等							
電話番号(半角数字)					FAX番号(半角数字)		

店舗内訳番号 3	支店・営業所名						
所在地	〒		—		都道府県		市区町村
町域番地							
建物名等							
電話番号(半角数字)					FAX番号(半角数字)		

店舗内訳番号 4	支店・営業所名						
所在地	〒		—		都道府県		市区町村
町域番地							
建物名等							
電話番号(半角数字)					FAX番号(半角数字)		

店舗内訳番号 5	支店・営業所名						
所在地	〒		—		都道府県		市区町村
町域番地							
建物名等							
電話番号(半角数字)					FAX番号(半角数字)		

受任者の状況(受任者の氏名のみを記載してください。)

※各項目全角33文字以内

入札、又は見積に関する一切の件	
契約の締結に関する一切の件	
代金の請求に関する一切の件	
復代理人の選任に関する一切の件	

鳥取県内事業所ISO14001認証取得 状況又は、TEAS認定状況	認証取得	有・無	有効期限 (例 2022年9月30日)
--------------------------------------	------	-----	------------------------

従業員数		人	うち県内従業員数		人
------	--	---	----------	--	---

製造高、販売高又は 収入高		千円	(直前営業年度分決算から)
------------------	--	----	---------------

資本金		千円
-----	--	----

営業年数		年	(年未満は切捨、営業年数が1年未満は全て1年としてください。)
------	--	---	---------------------------------

営業種目

【記載例】

大分類/小分類	文具・事務用機器類_01 / 事務・OA機器_03
営業内容(全角50文字)	計算機、シュレッダー、複写機、コンピューター、周辺機器等
契約実績等(全角50文字)	令和2年3月31日、伯耆町、コンピュータ周辺機器、102千円

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

大分類/小分類	/
営業内容(全角50文字)	
契約実績等(全角50文字)	

町税に係る承諾書及び誓約書

伯耆町税の納付義務がある者

私は、伯耆町の町税における納税状況を確認されることに承諾します。
また、当該町税に滞納があったときは、入札参加資格を付与されないことを承諾します。

伯耆町税の納付義務がない者

私は、伯耆町の町税における納付義務がないことを誓約します。

令和 年 月 日

伯耆町長 様

住所又は所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者 職・氏名 _____

⑩

※ 個人事業者の場合は、下記もご記入ください。

代表者の住所

(住民票の住所)

代表者の生年月日 _____

年

月

日 _____

注意事項

上記のいずれか該当する□に「レ」を記載すること。

委任状

伯耆町長 様

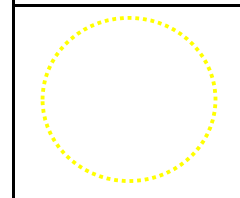
委任者

所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

代表者印(実印)



私は、下記の者を代理人と定め、令和 年 月 日から令和7年3月31日までの間における次の権限を委任します。

委任事項

* 委任事項にチェックを入れてください。

- 入札、又は見積に関する一切の権限
- 契約の締結に関する一切の権限
- 代金の請求・受領に関する一切の権限
- 復代理人の選任に関する一切の権限(入札、又は見積に関することのみ)

受任者

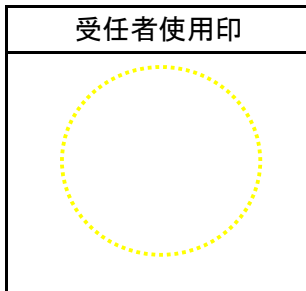
所在地又は住所

支店等名称

役職名

氏名

受任者使用印

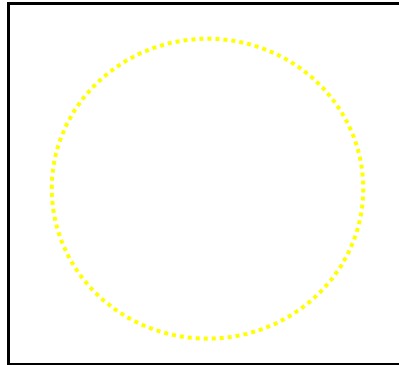


* 上記委任事項に使用する受任者印を

* 「社判」は登録できません。

注) 提出日及び委任開始日は、必ず記載してください。
提出日又は委任開始日が記載されていない場合は、伯耆町が記載するものとします。この場合において、記載する日付は伯耆町に申請書が提出された日とします。

使 用 印 鑑 届



*「社判」は登録できません。

私は、本社及び支店等における契約締結のために、上記の印鑑を実印に代えて使用したいので届出ます。

所在地又は住所

商号又は名称

代 表 者 名

実印

注1)実印を使用される場合は提出不要です。

注2)本届出書は、代表者が使用する実印以外の印鑑の届出及び、委任状(様式第3号)における受任者が契約を締結する際の使用印鑑届です。

役員等名簿

事業主・役職名等	ふりがな 氏名	生年月日	性別	住所

- 備考
- 1 法人にあっては登記事項証明書に記載されている役員(監査役及び監事は除く。)及び委任状に記載した受任者、個人事業者にあっては代表者個人及び委任状に記載した受任者の氏名、生年月日、性別及び住所を記載してください。
 - 2 提出に当たっては、氏名、生年月日、性別及び住所の個人情報が3の目的のために提供し、又は利用されることについて、必ず当該名簿に記載されている者全員の同意を取ってください。
 - 3 この名簿は、役員等が暴力団員であるか否かの確認のために使用し、それ以外の目的のために提供し、又は利用することはありません。

役員等が暴力団員であるか否かを確認するため、鳥取県警察本部に対して、この名簿による照会が行われることに同意します。
また、本書記載の内容は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

所在地又は住所

商号又は名称

代表者役職名

氏名

実印

注1) 提出日が記載されていない場合は、伯耆町が提出日を記載するものとします。この場合において、記載する提出日は伯耆町に申請書が提出された日とします。
注2) 代表者役職名の記載がない場合は、申請書の代表者役職名を伯耆町が記載するものとします。