

糸島市 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務】

令和5・6年度において、糸島市で行われる物品・役務に係る入札に参加する資格の審査を申請します。

記入例

背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。
エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。
行の追加、削除、シートの変更などはできません。

★ご注意★

赤字の部分には申請上の注意点が書かれていますので必ずお読みください。

A. 本社(店)情報

- (1) 郵便番号 1234567
例) 1000001 「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
- (2) 住所 徳島県徳島市川内町123番地の4
都道府県から入力してください。
- (3) 商号又は名称フリガナ ニホンサンギョウカブシキガイシャ
例) カブシキガイシャズキグミ 正式名称を全角カタカナで入力してください。
- (4) 商号又は名称 日本産業株式会社
例) 株式会社鈴木組 正式名称で入力してください。
- (5) 代表者役職 代表取締役
正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。
- (6) 代表者氏名フリガナ ニホン タロウ
全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
- (7) 代表者氏名 日本 太郎
姓と名は1文字分空けてください。
- (8) 電話番号 012-345-6789 内線番号()
例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (9) F A X 番号 098-765-4321
例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (10) メールアドレス taro.nihon@xxxxxx.jp
@を含む半角文字で入力してください。
- (11) 登記上の所在地 一致する
登記、または住民票上の所在地と「(2)住所」が一致しているかどうかを、リストから選択してください。

必ず、都道府県から始まる住所でご記入ください。

省力せずに「株式会社」「有限会社」とお書きください。
会社名と「株式会社」「有限会社」にスペースは入れないでください。

登記上の所在地が「一致する」を選択した場合は、
(2)の住所には必ず「登記簿上の所在地」をご記入ください。

B. 契約する営業所情報

営業所で申請する場合は「する」を選択してください。
入力欄をクリックすると選択矢印キーが表示されません。

支店・営業所に入札・契約権限を委任する場合、(1)入札・契約権限の委任欄にリストから「する」を選択し、支店・営業所情報を入力してください。

- (1) 入札・契約権限の委任 する
リストから選択してください。
- (2) 郵便番号 2345678
例) 1000001 「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
- (3) 住所 徳島県徳島市川内町234番地の5
都道府県から入力してください。
- (4) 商号又は名称フリガナ ニホンサンギョウカブシキガイシャ トクシマシテン
例) カブシキガイシャズキグミ キュウシュウエイギョウショ
正式名称を全角カタカナで入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。
- (5) 商号又は名称 日本産業株式会社 徳島支店
例) 株式会社鈴木組 九州営業所
正式名称で入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。
- (6) 代表者(受任者)役職 支店長
例) 所長 正式名称で入力してください。
- (7) 代表者(受任者)氏名フリガナ ニホン ジロウ
全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
- (8) 代表者(受任者)氏名 日本 次郎
姓と名は1文字分空けてください。
- (9) 電話番号 123-456-7890 内線番号()
例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (10) F A X 番号 987-654-3210
例) 0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (11) メールアドレス hanako.nihon@xxxx.jp
@を含む半角文字で入力してください。

「〇〇株式会社 大阪営業所」のように会社名と営業所名の間にスペースを入れてください。

C. 担当者情報

申請書類提出後、内容についてお問合せをすることがあります。
作成担当者の方の部署、氏名、連絡先電話番号等をご記入ください。

自治体からの種々の連絡に対応できる方の情報を入力してください。
行政書士が代理申請する場合は、「D. 申請代理人情報」に入力してください。

- (1) 部署名・役職名 総務課
代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を入力してください。
- (2) 氏名フリガナ ニホン ハナコ
全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
- (3) 氏名 日本 花子
姓と名は1文字分空けてください。
- (4) 郵便番号 1234567
本社(店)と異なる場合のみ、「- (ハイフン)」を必ず7桁の数字で入力してください。
- (5) 住所 徳島県徳島市川内町234番地の5
本社(店)と異なる場合のみ、都道府県から入力してください。
- (6) 電話番号 012-345-6788 内線番号()
本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。
- (7) F A X 番号 098-765-4322
本社(店)と異なる場合のみ、半角の数字とハイフンで入力してください。
- (8) メールアドレス hanako.nihon@xxxx.jp
本社(店)と異なる場合のみ、@を含む半角文字で入力してください。

糸島市 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務】

Ver. 20230401

D. 申請代理人情報

代理申請以外の方は「しない」を選択。
代理申請の方は「する」を選択して、(2)以降の行政書士情報をご記入ください。

行政書士が代理申請する場合、(1)代理申請欄にリストから「する」を選択し、行政書士情報を入力してください。

- (1) 代理申請 しない
リストから選択してください。
- (2) 氏名フリガナ
全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。
- (3) 氏名
姓と名は1文字分空けてください。
- (4) 行政書士登録番号
例)00000000 8桁の数字を入力してください。
- (5) 郵便番号
例)1000001 「- (ハイフン)」を使わず7桁の数字で入力してください。
- (6) 住所
都道府県から入力してください。
- (7) 電話番号
例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (8) F A X 番号
例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
- (9) メールアドレス
@を含む半角文字で入力してください。

E. 経営情報

- (1) 資本金額 千円
- (2) 営業年数 年
例)10
F.業種情報(1)希望業務で登録を希望する業種に係る事業の開始日(複数の業種を希望する場合は最も早い開始日)から直前の営業年度の終了日までの期間(1年未満切り捨て)を入力してください。
ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間(1年未満切り捨て)を入力してください。
- (3) 年間売上高(官公庁) 千円
- (4) 年間売上高(民間) 千円

F. 業種情報

- (1) 希望業務
登録を希望する場合、希望順位、専門分野、その他の詳細欄を入力してください。
希望順位は、第2希望まで申請が可能です。
5.3食料品、5.4クリーニング、5.5看板以外の営業種目を希望した場合、専門分野欄に希望する順にリストから選択してください。
専門分野に「その他」の業務種目を選択した場合は、「その他の詳細」欄を入力してください。
希望順位、専門分野欄はリストから選択してください。

物品

営業種目	希望順位	専門分野1	専門分野2	専門分野3	その他の詳細
4.1 事務・教育用品					
4.2 電気機械器具	第2希望	4205:情報処理機器	4203:教育用機器	4201:家電製品	
4.3 機械器具					
4.4 医療・理化学・計測機械器具・薬品					
4.5 繊維製品					
4.6 車両					
4.7 インテリア用品					
4.8 資材					
4.9 農林漁業用品					
5.0 燃料					
5.1 印刷					
5.2 日用雑貨					
5.3 食料品					
5.4 クリーニング					
5.5 看板					

糸島市 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務】

Ver. 20230401

56 その他

役務

営業種目	希望順位	専門分野1	専門分野2	専門分野3	その他の詳細
57 建物サービス	第1希望	5701:ビル総合管理	5702:建物清掃	5707:空調機保守	
58 施設管理					
59 警備					
60 消毒					
61 運送					
62 映画・広告					
63 写真・製図					
64 情報処理					
65 賃貸借					
66 サービス					
67 調査					
68 その他					

(2) 登録を受けている事業

登録番号及び登録年月日を入力してください。
これら以外の登録は、空欄に登録事業名から入力してください。

登録事業名	登録番号 例) 00-00000	登録年月日 例) 2023/4/1
建築物清掃業登録	12-123456	2023/4/1
建築物空気環境測定業登録	23-234567	2023/4/1
建築物空調和ダクト清掃業登録	34-345678	2023/4/1
建築物ねずみ昆虫等防除業登録	45-456789	2023/4/1
建築物環境衛生総合管理業登録	56-567890	2023/4/1

(3) 加入している協同組合

等の名称 加入している協同組合等があれば、入力してください。

G. 代理店・特約店契約

代理店・特約店契約の相手があれば、入力してください。

会社名	取り扱い品目

H. 契約実績

- ・令和2年(2020年)度以降に契約し、完了した業務、及び納品のうち、国、県、市、及び公共法人が発注した元請契約についてのみ記入してください。
- ・希望1、2に優先順位はありません。専門分野毎に新しい年度から記入してください。
- ・契約内容には主要内容とその規模を記入し、珍しい案件もあれば追記してください。
- ・この契約実績は、特殊な業務等に対応可能な業者を選定する際も参考となりますので、専門分野に関係する実績は規模に関わらず記入してください。
- ・契約金額欄は千円未満を切り捨てて入力してください。

	希望順位	専門分野	契約名称	契約内容	契約金額(千円)	完了年月日 例) 2023/4/1	発注機関名
記載例	第1希望	専門分野1	小学校備品購入	机300個、椅子300個	3,000	2015/6/1	糸島市
(1)	第1希望	専門分野1	糸島市合同庁舎 庁舎管理等業務	清掃・電話交換・設備管理・環境衛生管理	20,000	2023/4/1	糸島市
(2)	第1希望	専門分野1	中央体育館管理運営業務	設備運転管理・清掃・環境衛生管理	25,000	2023/4/1	糸島市
(3)	第1希望	専門分野1	糸島市市立良体育館管理業務委託契約	指定管理業務	50,000	2023/4/1	糸島市
(4)	第1希望	専門分野1	総合庁舎付帯設備保守・監視及び清掃業務委託契約	設備管理、受付案内、警備	40,000	2023/4/1	福岡県
(5)	第1希望	専門分野1	糸島市消防本部庁舎管理業務	設備管理、受付案内、警備	60,000	2023/4/1	糸島市
(6)	第1希望	専門分野2	糸島市庁舎清掃及び雑役業務委託契約	庁舎清掃	30,000	2023/4/1	糸島市
(7)	第1希望	専門分野2	立体駐車場清掃管理業務	日常清掃、定期清掃、ガラス清掃	20,000	2023/4/1	糸島市

糸島市 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書【物品・役務】

Ver. 20230401

(8)	第1希望	専門分野2	糸島市小学校教育施設清掃業務	小学校10校の床ガラス、トイレ清掃	20,000	2023/4/1	糸島市
(9)	第1希望	専門分野2	糸島市立中央病院清掃業務	設内日常、定期清掃	10,000	2023/4/1	糸島市
(10)	第1希望	専門分野2	県立高等学校校舎床面等管理清掃業務	日常清掃、定期清掃	10,000	2023/4/1	福岡県
(11)	第1希望	専門分野3	糸島市民会館空調設備保守点検業務	空調機保守点検、自動制御装置保守点検、巡回点検	2,000	2023/4/1	糸島市
(12)	第1希望	専門分野3	総合保健福祉センター設備管理業務(空調)	吸収式冷温水発生機点検、空調機点検	3,000	2023/4/1	糸島市
(13)	第2希望	専門分野1	タブレット型パソコン教育用機器購入	生徒貸出用タブレット型パソコン 800台納品	30,000	2023/4/1	糸島市
(14)	第2希望	専門分野1	博物館事務用パソコン購入	事務用パソコン P C20台	4,000	2023/4/1	糸島市
(15)	第2希望	専門分野2	電子黒板等購入	電子黒板5台、プロジェクター3台導入	5,000	2023/4/1	糸島市

I. 男女共同参画推進状況

(1) 社員の男女別雇用状況について

令和5年4月1日現在の状況を教えてください。社長や役員は含めませんが、業務に携わっている場合は従業員として計上してください。

質問事項		男性	女性
① 正規従業員数(管理職を含む)	(人)		
② 非正規従業員数(派遣・契約、パート、アルバイト等)	(人)		
③ 管理職数(又は管理職と位置付けられている者)	(人)		
④ 前年度の新規採用者数(正規従業員)	(人)		
⑤ 正規従業員の平均勤続年数	(年)		

(2) 育児休業制度の有無

リストから選択してください。

(3) 介護休業(休暇)制度の有無

リストから選択してください。

(4) 育児・介護休業(休暇)制度の取得者数について

質問事項		男性	女性
① 前年度の育児休業取得者数	(人)		
② 前年度の介護休業(休暇)取得者数	(人)		

(5) 就業しながら育児、介護をすることを容易にする取組について、それぞれ該当する場合、回答欄にリストから「○」を選択してください。なお、⑬その他欄は、①～⑫以外で講じている措置があれば、入力してください。

質問事項	回答
① 短時間勤務の制度	
② フレックスタイム制度	
③ 始業・終業時刻の繰り下げ・繰り上げ	
④ 時間外労働の免除または制限	
⑤ 深夜業(午後10時～午前5時)の制限	
⑥ 在宅勤務制度(テレワーク)	
⑦ 子の看護のための休暇	
⑧ 託児施設の措置運営、その他これに準じること	
⑨ 育児・介護サービス利用料の助成、その他これに準じること	
⑩ 労働者の配置に関する配慮	
⑪ 該当なし(個人経営、家族経営など)	
⑫ 特に取り組んでいない	
⑬ その他	

(6) セクシュアル・ハラスメント防止の取組について、それぞれ該当する場合、回答欄にリストから「○」を選択してください。なお、⑦その他欄は、①～⑥以外で講じている措置があれば、入力してください。

質問事項	回答
① 研修の実施	
② 相談窓口の設置	
③ 啓発(資料やパンフレット配布など)	
④ 方針を服務規程等に明記	
⑤ 該当なし(個人経営、家族経営など)	
⑥ 特に取り組んでいない	
⑦ その他	

(7) 女性を積極的に活用するための取組について、それぞれ該当する場合、回答欄にリストから「○」を選択してください。なお、⑩その他欄は、①～⑨以外で講じている措置があれば、入力してください。

質問事項	回答
① 性別による評価が無いような人事基準を明確に定めている	
② 女性の少ない職場・職種へ女性従業員を配置、また、女性を積極的に雇用	
③ 管理職への女性の登用を積極的に行っている	
④ 男女の固定的な役割分担の見直しなどの職場環境整備	
⑤ 業務に必要な知識・能力の向上や、資格取得のための教育・研修を性別に関係なく実施	
⑥ 男性管理職に対し、女性活用の重要性について啓発を実施	
⑦ 仕事と家庭を両立させるための制度の充実	
⑧ 該当なし(個人経営、家族経営など)	
⑨ 特に取り組んでいない	
⑩ その他	