

業 者 番 号	1030012345
---------	------------

令和 8 ・ 9 ・ 1 0 ・ 1 1 年度

記入例

入札参加資格審査申請書
[物品等]

申請年月日を記入。

令和7年9月1日

※各証明書類：令和7年6月1日～のみ有効

【（過去の登録実績：あり）】※過去に登録していたことがある
過去に登録していた業者番号を記入。

守口市長 様

令和 8 ・ 9 ・ 1 0 ・ 1 1 年度において、貴市の物品等の入札に参加する資格審査の申請をいたします。

申請にあたっては、地方自治法、同法施行令及び守口市の契約規則その他関係法令を遵守し、誠実に取引を行います。申請書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ないこと並びに登録事項に関し、市が行う調査に協力することを誓約いたします。

申請者 (本社・本店)	商号又は名称フリガナ	オオサカ	略語（例：（株）、（有））を使用せず、「株式会社」や「有限会社」など、正式名称で記入。	
	商号又は名称	大阪株式会社		
	代表者役職名	代表取締役		
	代表者氏名	大阪 太郎		
	所在地	〒 545-1234 東京都千代田区東京町 5 丁目 9 番 2 1 号	・原則「丁目、番、号」を使用すること。 ※「一」は不可。 ・原則「算用数字（0～9）」を使用すること。 ※「漢数字（一、五、九等）」は不可。	
	電話番号	06-6992-1221		
	FAX番号	06-6992-1222		
受任者 【選任する】	商号又は名称フリガナ	オオサカモリグチシテン	略語（例：（株）、（有））を使用せず、「株式会社」や「有限会社」など、正式名称で記入。	
	商号又は名称	大阪株式会社守口支店		
	受任者役職名	支店長		
	受任者氏名	守口 花子		
	所在地	〒 545-1234 大阪府大阪市淀川区大阪町 4 丁目 2 番 3 号 1 1 1 0 0	・原則「丁目、番、号」を使用すること。 ※「一」は不可。 ・原則「算用数字（0～9）」を使用すること。 ※「漢数字（一、五、九等）」は不可。	
	電話番号	06-6998-1223		
	FAX番号	06-6998-1224		
受任者または契約の権限を与えられた部署等のメールアドレス		Mori_siyou@city-moriguchi-osaka.jp		
案内用メールアドレス		Mori_soumu@city-moriguchi-osaka.jp		
業種	卸売業	「7 商業登記簿謄本」の記載内容と同一。	総従業員数	1,000
資本金（千円）	1,000(千円)		設立年月日	昭和45年10月1日

法人：必要書類→【商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）】

取引金融機関 (振込先)	金融機関名	りそな銀行(10)	支店名	守口支店(211)
	預金種目	口座番号	口座名義フリガナ	
	当座	1234567	オオサカ (カ)	

申請の担当者 部署・氏名	契約課 京阪 健太	※「カブシキガイシャ」および「ユウゲンガイシャ」等の会社形態は略語で入力。 ※肩書き（ダイヒョウトリシマリヤク）や名前（モリグチタロウ）は、法人口座の名義には不要。社名のみで記入。
申請の担当者 電話番号	06-6992-1453	
申請の担当者 FAX番号	06-6993-3484	
申請の担当者 メールアドレス	Mori_soumu@city-moriguchi-osaka.jp	

記入例

使用印鑑届兼委任状

守口市長 様

申請年月日を記入。

令和7年9月1日

申請者

商号又は名称

大阪株式会社

実印

※印鑑証明と同一

代表者職氏名

代表取締役 大阪 太郎

所在地

東京都千代田区東京町5丁目9番21号

(※) 法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも本人（代表者）が手書
押印は実印です。（印鑑証明と同一）記名押印する印鑑は、代表者の実印
（「4 印鑑証明書」と同一のもの）
を押印。

- 1 下記の印鑑は、入札への参加、契約の締結並びに代金使用したいので届けます。

使用印



契約等にあたって実際に使用する代表者印又は受任者印を押印してください。

1. 社印/個人印のみの押印は不可

社印/個人印のみの押印では申請を受け付けできません。

必ず、代表者印または受任者印を押印してください。

2. 受任者を選任する場合

・役職名や個人名が明記された役職者印等を使用してください。

・役職者印等がない場合は、社印と受任者の個人印の両方を押印してください。

3. 個人経営で代表者印がない場合

個人印で届け出できます。

記入した代表者または受任者の、代表者印/受任者印。
※社印（角印）または個人印のみでの届出は不可。

【受任者を選任する場合】

受任者の役職印を押印。

※役職印がない場合は、社印（角印）と受任者の個人印の両方を押印。

の間、

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
- 4 代金の請求及び受領に関する件
- 5 復代理人の選任に関する件
- 6 その他契約履行に関する件

委任者

(※記載不要) 申請者欄に同じ

受任者

商号又は名称

大阪株式会社守口支店

受任者職氏名

支店長 守口 花子

所在地

大阪府大阪市淀川区大阪町4丁目2番3号11100

記入例

誓 約 書

私は、守口市から守口市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、守口市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、守口市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、守口市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が守口市から大阪府守口警察署及び大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると守口市が大阪府守口警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は守口市の調査により判明した場合には、守口市が守口市暴力団排除条例及び守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づき、守口市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が守口市暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、私を通じて当該誓約書を守口市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書1に該当する事業者であると守口市が大阪府守口警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は守口市の調査により判明し、守口市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の通知を受けた場合は、守口市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の通知に従います。

守口市長 様

令和7年9月1日

申請年月日を記入。

記名押印する印鑑は、代表者の実印（「4 印鑑証明書」と同一のもの）を押印。

実印

※印鑑証明と同一

商号又は名称

大阪株式会社

代表者職氏名

代表取締役 大阪 太郎

所 在 地

東京都千代田区東京町5丁目9番21号

(※)

法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

押印は実印です。（印鑑証明と同一）

物品等実績調書

記入例

1 物品等営業品目一覧」を参考に記入してください。（市内業者は10業種・市外業者は5業種まで）

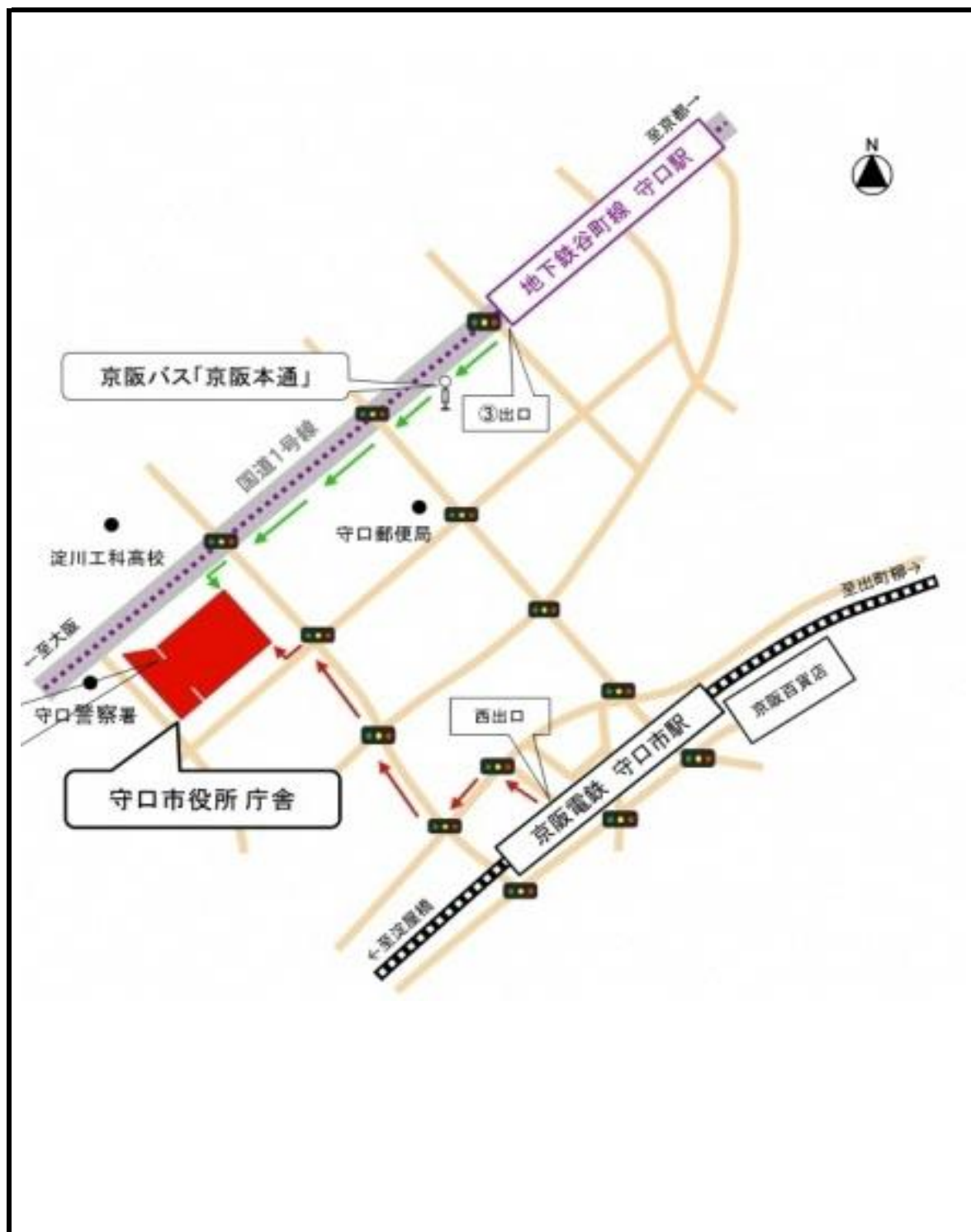
登録 順位	種 目 ・ 品 目		主な仕入先	販 売 実 績 (直前3年間の主な取引)		登録・免許・認可等の有無 ※「有り」の場合、 証明書を添付	
	大分類	小分類		取引品目内訳 (主な品名を具体的に)	取引先名称		金額 (千円)
1	(番号) 0 1	(番号) 0	偽造防止用紙	自社製品	大阪市役所	500,000	無し
			パンフレット	守口印刷	東京都庁	200	
	(営業品目) 一般印刷 (企画・デザイン含む)		チラシ	守口印刷	東京都庁	100	
2	0 4	0	鉛筆、消しゴム	守口文具	京都市役所	1,000	無し
			インクカートリッジ	守口電機	三重病院	700	
	事務・OA用品		各登録種目ごとに「取引先名称」/ 「金額 (千円)」を1件以上記入。				
3	1 3	0	風邪薬、胃腸薬	守口薬品	滋賀歯科診療所	30	有り
			鎮痛鎮静剤	守口デンタル	大阪府庁	500	
	医薬品		登録・免許・認可等の有無 「有り」「無し」を選択。				
4	2 4	5	アルファ化米	守口食品	大阪府庁	500	無し
			水、粉ミルク	守口食品	京都府庁	20	
	災害用備蓄品 (非常食含む)						
5	3 2	2	収納代行業務	仕入れ無し	和歌山市役所	194,000	無し
	その他 (その他委託)						
6							
7							
8							
9							
10							

- 記入方法：
- ・大分類、小分類は、提出要領 P 9-10 「資料1 物品等営業品目一覧」の番号を記入してください。
 - ・販売実績については、直前3年間の主な取引について記入してください。
(官公庁を優先して記入してください。官公庁との取引がない場合、他での実績を記入してください。)
 - ・販売実績金額が0又は未記載の場合は、その営業品目での登録はできません。
なお、法人成りや合併、分社後間がなく実績がない場合は、前の組織での実績を記載し、理由書を提出してください。(任意様式)
 - ・申請された営業品目数が登録できる営業品目数を超過している場合は、上から記載された順に登録します。

記入例

事業所付近見取図

事業所から交通機関の最寄りの駅まで記載してください。（地図等の貼り付け可）



この用紙（2枚）は、各チェック事項を確認・修正後、□の中にチェック（✓）を記入してください。

提出書類チェックリスト[物品等]

記入例

印刷後、必要な提出書類の各「チェック事項」を確認し、「不要」「確認」どちらかの□の中にチェック（✓）を記入してください。

不備や不足がある場合、登録完了までにさらに1～2ヶ月程度かかることがあります。必ず内容をよくご確認ください。

番号	書 類 名	不要又は確認の 各項目に□		チェック事項	
		不要	確認	項目	内容
全 事 業 者	提出書類の名称や所在地の確認	申請用ファイルに入力した「商号又は名称」「代表者氏名」「所在地」が、下記の提出書類の情報と一致しているかご確認ください。			
		※1 一致しない場合は、具体的な理由を記入した「理由書（任意様式）」を作成し、提出してください。			
		※2 【営業実態のある所在地が各証明書に記載の所在地と異なる場合】 営業実態のある所在地を申請してください。その場合は、所在地が異なる理由を記載した「理由書（任意様式）」を作成し、提出してください。			
		☒	☒	・「2 使用印鑑届兼委任状」と一致している。	
		☒	☒	・「3 誓約書」と一致している。	
		☒	☒	・「4 印鑑証明書」と一致している。	
		☒	☒	・「5 国税納税証明書」と一致している。	
		☒	☒	・「6 地方税納税証明書」と一致している。	
		☒	☒	・「7 商業登記簿謄本」と一致している。	
		☒	☒	※提出が必要な場合（法人）	
		☒	☒	・「8 成年被後見人等に関する証明」と一致している。	
		☒	☒	※提出が必要な場合（個人）	
		☒	☒	・「10 免許・許可・認可等の証明書」と一致している。	
		☒	☒	※提出が必要な場合（「9 物品等実績調書」で提出が必要な資格）	
		☒	☒	・「11 固定資産税納税証明書又は賃貸借契約書」と一致している。	
☒	☒	※提出が必要な場合（守口市内業者）			
1	入札参加資格審査申請書 [物品等]	☒	☒	業者番号	【（過去の登録実績：あり）過去に登録したことがある。】 過去に登録していた業者番号を記入している。
		☒	☒	日付	申請年月日を記入している。
		☒	☒	商号又は名称	「株式会社」や「有限会社」などの会社形態は、略語（例：（株）、（有））を使用せず、正式名称で記入している。
		☒	☒	所在地	・原則「丁目、番、号」を使用すること。※「一」は不可。 ・原則「算用数字（0～9）」を使用すること。※「漢数字（一、五、九等）」は不可。 記入例：○大阪府守口市京阪本通2丁目5番5号 ×大阪府守口市京阪本通二丁目5-5 ※「5 国税納税証明書」と「6 地方税納税証明書」に記載されている所在地の表記を確認してください。
		☒	☒	資本金 ・設立年月日	「7 商業登記簿謄本」の記載内容と一致している。
		☒	☒	振込先口座 名義フリガナ	※「カブシキガイシャ」および「ユウゲンガイシャ」等の会社形態は略語で入力している。 ※肩書き（ダイヒョウトリシマリヤク）や名前（モリグチタロウ）は、法人口座の名義には不要。社名のみで記入している。
		☒	☒	日付	申請年月日を記入している。
		☒	☒	記名押印	記名押印する印鑑は、代表者の実印（「4 印鑑証明書」と同一のもの）を押印している。
		☒	☒	使用印	※社印（角印）または個人印のみでの届出は不可。 【受任者を選任する場合】 受任者の役職印を押印している。 ※役職印がない場合は、社印（角印）と受任者の個人印の両方を押印してください。
		2	使用印鑑届兼委任状	☒	☒

番号	書 類 名	不要又は確認の 各項目に☐		チェック事項	
		不要	確認	項目	内容
全 事 業 者	3	誓約書	☒	日付	申請年月日を記入している。
			☒	記名押印	記名押印する印鑑は、代表者の実印（「4 印鑑証明書」と同一のもの）を押印している。
	4	印鑑証明書（写し可）	☒	発行日	申請年月日から3か月以内に発行されたものである。⇒【令和7年6月1日～以降】発行分である。
	5	国税納税証明書（写し可） 【法人の場合】 納税証明書その3の3 「法人税」と「消費税及び地方消費税」	☒	発行日	申請年月日から3か月以内に発行されたものである。⇒【令和7年6月1日～以降】発行分である。
		【個人の場合】 納税証明書その3の2 「所得税」と「消費税及び地方消費税」	☒	未納額	未納額が0である。
	6	地方税納税証明書（写し可） （直前1か年分） （未納のない証明可） 【法人の場合】 法人市民税 【個人の場合】 市民税	☒	発行日	申請年月日から3か月以内に発行されたものである。⇒【令和7年6月1日～以降】発行分である。
			☒	未納額	未納額が0である。
			☒	発行者	≪ ⚠ 注意！不備が起りやすい項目 ⚠ ≫ 所在地の「市区町村」で発行する『（法人）市民税』の納税証明書である。 ※「府税事務所」「県税事務所」で発行のものは不可。※東京都のみ「都税事務所」は可
			☐	発行者	≪ ⚠ 注意！不備が起りやすい項目 ⚠ ≫ 【受任者を選任する場合】 受任者の所在地の市町村で発行する納税証明書が必要です。 ※本社・本店のものは不可。
	法 人	7	商業登記簿謄本（写し可） （履歴事項全部証明書）	☐	発行日
☒			成立の年月日	会社成立の年月日から2年以上経過している。⇒【～令和5年9月1日以前】設立である。	
個 人	8	成年被後見人等に関する証明（写し可）（登記されていないことの証明書）	☒	発行日	申請年月日から3か月以内に発行されたものである。⇒【令和7年6月1日～以降】発行分である。
全 事 業 者	9	物品等実績調書	☒	登録種目	市外業者は5業種まで。 市内業者は10業種まで。
			☒	販売実績	≪ ⚠ 注意！不備が起りやすい項目 ⚠ ≫ 各登録種目ごとに「取引先名称」/「金額（千円）」を1件以上記入している。
			☒	認可の有無	≪ ⚠ 注意！不備が起りやすい項目 ⚠ ≫ 登録・免許・認可等の有無「有り」「無し」を選択している。 ※提出要領P11「資料2 免許・許可・認可等の証明書の主な例示」参照
必 要 な 場 合 （9）で	10	免許・許可・認可等の証明書（写し可）	☐	証明書	「9 物品等実績調書」にて認可「有り」と記載したもの全ての証明書を添付している。
守 口 市 内 （ 申 請 者 ・ 受 任 先 ） の み	11	固定資産税納税証明書 （直前1か年分） 又は賃貸借契約書（写し可）	☐	発行日	【固定資産税納税証明書】申請年月日から3か月以内に発行されたものである。⇒【令和7年6月1日～以降】発行分である。
			☒	未納額	【固定資産税納税証明書】未納額が0である。
	12	事務所の付近見取り図 （各A4判）	☐	付近図	事務所が確認できる。 ※地図等の貼り付け可
	13	事務所の写真	☐	写真	添付する写真等は、事業所全体と看板等の名称が確認できる。
全 事 業 者	14	提出書類チェックリスト[物品等]	☐	チェック	上記各チェック事項を確認・修正し、☐の中にチェック（✓）を記入した。