

令和3・4年度

西予市入札参加資格審査申請要領  
(物品・役務等編)

西予市

## 目 次

<b>I 申請書類の提出について</b> . . . . .	<b>P 1-P 3</b>
1 申請書類の受付期間及び入札参加資格有効期限 . . . . .	P 1
2 申請書類の提出方法 . . . . .	P 1
3 申請書類の提出先及び問い合わせ先 . . . . .	P 1
4 提出書類一覧表 . . . . .	P 2-P 3
<b>II 申請書類の作成について</b> . . . . .	<b>P 4-P 10</b>
1 令和3・4年度西予市入札参加資格審査申請書（様式第1号） . . . . .	P 4
2 営業経歴書（様式第2号） . . . . .	P 5-P 6
3 競争入札に参加を希望する営業種別の詳細（様式第3号） . . . . .	P 6-P 7
○営業種別分類表別紙1 . . . . .	別紙1
4 委任状 . . . . .	P 7
5 営業に必要な許可、認可等（様式第4号） . . . . .	P 7-P 8
○営業許可等一覧表（例示）別紙2 . . . . .	別紙2
6 未納がない旨の証明書 . . . . .	P 8
7 会社又は法人の登記事項証明書 . . . . .	P 8
8 印鑑証明書 . . . . .	P 8
9 直前2年分の財務諸表 . . . . .	P 8
10 身分証明書 . . . . .	P 9
11 直前2年間の官公庁への納入・業務等実績（様式第5号） . . . . .	P 9
12 代理店・特約店等（様式第6号） . . . . .	P 9-P 10
13 誓約・確認書（様式第7号） . . . . .	P 10
<b>III 申請に関するその他のことについて</b> . . . . .	<b>P 11</b>
1 申請書類重複の禁止 . . . . .	P 11
2 留意事項 . . . . .	P 11
<b>IV 申請内容の変更及び事業の廃止届について</b> . . . . .	<b>P 11-P 13</b>
1 変更届及び廃止届の提出時期 . . . . .	P 11
2 変更届が必要な変更事項 . . . . .	P 11-P 12
3 変更届に必要な書類 . . . . .	P 12-P 13
4 西予市入札参加資格審査申請書等記載事項変更等届出書 （様式第8号）の記入方法 . . . . .	P 13
5 変更（休止又は廃止）届に関するその他のことについて . . . . .	P 13
<b>○様式</b> . . . . .	<b>様式第1～8号</b>

## I 申請書類の提出について

この申請に係る資格は、入札及び見積に参加することができる資格であり、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありません。あらかじめご了承ください。

西予市では、物品の購入・役務の提供にあたり地域産業振興の観点から、入札及び見積参加者の指名においては、原則として市内業者(西予市に本店、支店又は営業所等を有し、かつ、営業の実態が確認できる者)を優先することとしています。

### 1 申請書類の受付期間及び入札参加資格有効期限

受付期間：令和2年11月2日(月)から随時受付します。

有効期限：令和3年4月1日(木)から令和5年3月31日(金)まで

### 2 申請書類の提出方法

- (1) 市内業者は持参又は郵送、市外業者は郵送にて提出してください。
- (2) 郵送で提出する場合、「受領書」を送付するため相当金額の切手を貼った返信用封筒(長形3号)等が用意されている場合のみ、返送(受領書)します。
- (3) A4ファイル綴じ(紙製黄色フラットファイル、樹脂製綴じ具)とします。
- (4) 書類及び添付資料はA4版(片面印刷)に統一とします。
- (5) 両面印刷(コピー)、ホッチキス止めは禁止とします。
- (6) 表紙及び背表紙の下段に「会社名」を明記してください。

### 3 申請書類の提出先及び問い合わせ先

提出先及び問い合わせ先
西予市役所 総務部 監理用地課 〒797-8501 愛媛県西予市宇和町卯之町三丁目434番地1 電話番号 0894-62-1111(代) 0894-62-6494(直通) ファクシミリ 0894-62-6572 E-mail <a href="mailto:kanriyouchika@city.seiyo.ehime.jp">kanriyouchika@city.seiyo.ehime.jp</a>

4 提出書類一覧表（書類に不備がある場合には受付できません。）

法人の場合、個人の場合でそれぞれ提出書類が異なります。

また、法人の場合であって、受任者がいる場合は委任状（別添様式）が必要となります。

〔 ○必ず提出しなければならない書類  
△該当がある場合のみ提出する書類 〕

提出書類		申請者		法 人	個 人	備考	
西予市入札参加資格審査申請書				○	○	様式第1号	
営業経歴書				○	○	様式第2号	
競争入札に参加を希望する営業種別の詳細				○	○	様式第3号	
委任状				△		別添様式	
営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類				△	△	様式第4号	
未納がない旨の証明書	市税の未納が無い証明書 (西予市に納税義務がある本店、受任者の場合)			○	○	西予市 税務課	原本又は 写し
	本店の所在する市町村税の納税証明書等 (西予市以外で納税がある場合)					市町村	
	法人税(注1)			○		税務署	
	所得税(注2)				○		
	消費税及び地方消費税			○	○		
会社又は法人の登記事項証明書				○		原本又は写し	
印鑑証明書(注3)				○	○	原本又は写し	
直前2年分の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書、株主資本変動計算書)				○	○	原本の写し	
身分証明書 (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でないことを証明する書類)					○	本籍地の 市町村	原本又は 写し
直前2年間の官公庁への納入・業務等実績				△	△	様式第5号	

提出書類	申請者		備考
	法人	個人	
代理店・特約店等	△	△	様式第6号
誓約・確認書（注4）	○	○	様式第7号

（注1） 法人の場合は、市内法人、市外法人に関わらず法人税並びに消費税及び地方消費税について未納が無い旨の証明書が必要です。

（注2） 個人の場合は、所得税並びに消費税及び地方消費税について未納が無い旨の証明書が必要です。

（注3） 法人、個人に関わらず印鑑証明書が必要です。

（注4） 個人住民税の特別徴収を義務付けています。必ず、誓約・確認書の提出が必要です。

令和3・4年度申請に関しては、新型コロナウイルス感染症により影響を受けた方への特例措置として、上記の記載に関わらず（1）及び（2）のとおり取り扱います。

#### （1）未納が無い旨の証明書（納税証明書）について

新型コロナウイルス感染症を理由として、納税（徴収）猶予の措置を受けた者は、国税にあっては納税の猶予許可通知書（写し）又は納税証明書（その1）、市税にあっては徴収猶予許可通知書（写し）を提出することで申請可能※ とします。

※ 納税（徴収）猶予期限が記載されおり、申請日時時点で猶予期間中であることが確認できる書類が必要です。

※ 猶予措置については、以下のHPを参照してください。

国税庁HP（新型コロナウイルス感染症に関する対応等について）

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/kansensho/index.htm>

県HP（新型コロナウイルス感染症拡大に伴う県税の特例措置について）

[https://www.pref.ehime.jp/h10500/kojinjigyo/kojin\\_kigenencho.html](https://www.pref.ehime.jp/h10500/kojinjigyo/kojin_kigenencho.html)

市HP（新型コロナウイルス感染症の影響により納税が困難な方に対する猶予制度）

[https://www.city.seiyo.ehime.jp/kurashi/zei\\_hoken\\_nenkin/zeikin/7727.html](https://www.city.seiyo.ehime.jp/kurashi/zei_hoken_nenkin/zeikin/7727.html)

## II 申請書類の作成について

### 1 令和3・4年度西予市入札参加資格審査申請書（様式第1号）

#### (1) 「日付」欄

提出する日付を記入してください。

#### (2) 「申請者」欄

##### ア 法人の場合

代表権を有する者の郵便番号、住所、商号又は名称、役職氏名及び電話番号及びFAX番号を記入してください。

また、印鑑は **印鑑証明書と同じ印鑑を押印**してください。

##### イ 個人の場合

郵便番号、住所、商号又は名称、「代表者」等の肩書き、氏名及び電話番号及びFAX番号を記入してください。

また、印鑑は **印鑑証明書と同じ印鑑を押印**してください。

#### (3) 「1 希望する製造等の種類」欄

該当するものに○印を記入してください。（複数でも可）

#### (4) 「2 希望する営業種別」欄

該当するものに○印を記入してください。（最大3種別まで）

#### (5) 「3 使用印鑑」欄

「物品購入等に係る競争入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑」を押印してください。**印鑑証明書と同じ印鑑の場合も押印が必要です。**

また、**別添の委任状により支店・営業所等へ入札及び契約締結等に係る権限を委任する場合は、受任者の印鑑を押印**してください。

#### (6) 注意事項（申請資格要件）

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。

イ 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

ウ 消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）及び西予市税を滞納していないこと。

エ 法令上、許可等を必要とする物品・業務については、当該許可等を受けていること。

オ 令和2年11月2日現在において、引き続き1年以上営業を営んでいること。

カ 西予市に市民税及び県民税（給与所得に係るものに限る。）の特別徴収の対象者に給与の支払を行っている場合にあっては、当該特別徴収を実施していること。

## 2 営業経歴書（様式第2号）

### (1) 「①申請者」欄

申請書の「申請者」欄と同じ内容を記入してください。

### (2) 「②本社、本店等」欄

「①申請者」欄と同じになるため「〃」と記入してください。

### (3) 「③県内の支店、営業所等」欄

「①申請者」欄に記載した以外で愛媛県内に支店、営業所等を有している場合は、記入してください。

### (4) 「④創業・設立年月日」欄

法人の場合は、「会社又は法人の登記事項証明書」の会社設立年月日を年号で記入してください。

個人の場合は、創業年月日を年号で記入してください。

（例：昭和54年5月10日）

### (5) 「⑤自己資本額」欄（千円未満は切捨て）

#### ア 法人の場合

直前決算時の払込資本金、準備金、積立金及び繰越（欠損）金をそれぞれの欄に記入し、その合計を「計」欄に記入してください。

なお、評価差額金、自己株式等を計上している場合は、「積立金」欄に合わせて計上してください。

#### イ 個人の場合

申請書提出の直前の1月1日現在における前年から繰り越した純資本の額を「払込資本金」欄及び「計」欄に記入してください。

### (6) 「⑥常勤職員数」欄

直前決算時における常勤職員数（臨時雇用者を除く）を記入してください。

### (7) 「⑦年間平均生産高又は年間平均販売高」欄（千円未満切捨て）

直前1年度分決算及び直前2年度分決算の製造（売上）の実績高を様式に従って記入してください。

「年間平均実績高」欄は、同欄に記載する算式で計算して記入してください。ただし、会社設立（個人は創業）後、未だ1年分の決算期しか到来していない場合は、直前1年分決算の実績高を記入してください。

### (8) 「⑧流動比率」欄（千円未満切捨て）

直前決算時における状況を様式に従って記入してください。

### (9) 「⑨設備」欄（千円未満切捨て）

直前決算時における状況を記入してください。

なお、「工具・器具」欄に什器備品は含みません。

(10) 「⑩申請者区分」欄

ア 法人・個人の別

「法人」「個人」の該当するものに「レ」印を記入してください。

イ 市内・市外の別（本社・本店所在地）

本社・本店の所在地について、「市内」「市外」の該当するものに「レ」印を記入してください。

ウ 中小企業基本法に基づく中小企業又は大企業の別

中小企業基本法に基づき、「中小企業」「大企業」の該当するものに「レ」印を記入してください。

ただし、**個人は中小企業**とします。

(参考)

中小企業基本法第2条第1項の定義

業 種	(A)資本の額又は出資の総額	(B)常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業その他の業種 (②～④に掲げる業種を除く。)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

(A)、(B)いずれかに該当すれば中小企業とする。

3 競争入札に参加を希望する営業種別の詳細（様式第3号）

(1) 「営業種別」欄及び「営業種目」欄

別紙1の**営業種別分類表**により記入してください。(コードも記入してください。)

**営業種別は、最大3種別までです。営業種目は、該当する営業種別分類表の項目の種目数までとなります。**

(2) 「左記の主な取扱品目」欄

**代表的な取扱品目を具体的に必ず記入**してください。(別紙1の営業種別分類表の「営業品目」欄はあくまで例示しているだけです。) **なお、具体的な取扱品目が無い場合又は「全部」「すべて」「〇〇以外」「〇〇他(等)」などあいまいな記述がある場合は登録いたしません。**

※役務の提供(業務委託)の場合は、業務内容を具体的に記入してください。

**※原則として、会社又は法人の登記事項証明書の目的欄に記載されている内容(業種)を記入してください。**



※取扱品目につきましては、現実に取り扱われているものに限ります。  
（「仕入れは可能」等は不可。）

### (3) 「取扱メーカー名」欄

代表的な取扱品のメーカー名を記入してください。なお、「全メーカー」「すべて」「〇〇以外」などの記述がある場合は登録いたしません。

※役務の提供(業務委託)の場合は、提携先等を記入してください。

## 4 委任状（別添様式）

本社以外で登録する場合（支店・営業所等へ入札及び契約締結等に係る権限を委任して登録する場合）は、代表取締役から営業所・支店等の長に権限を委任する委任状が必要です(一部委任は認めていません)。代表者氏名には必ずふりがなを記入してください。

## 5 営業に必要な許可、認可等（様式第4号）

(1) この書類は、次のような品目の営業を行っている場合に記入してください。

医薬品、動物薬品、農薬、麻薬、毒物、劇物、火薬、石油、計量器、高圧ガス、医療機器、自動車、船舶、古物、建設、採石、食品、清掃、廃棄物処理、警備、クリーニング(クリーニング業法第8条の3に基づく講習の修了証書を含む。)、放置駐車確認業務、人材派遣など

※法令上、許可等を必要とする営業種目については、別紙2の営業許可等一覧表(例示)を参考に記入してください。例示していない許可等についても、申請営業種目に関するものがあれば記入してください。

ア 資格等の名称

資格等の名称を記入してください。

イ 資格の区分等

その資格等の種類・区分・等級等を記入してください。

ウ 有効期間

その資格等の有効期間を記入してください。(有効期限がない場合は、取得年月日を記入してください。)

エ 所有(人数)

その資格等を所有する方に○をつけて下さい。

その資格等の職員数を( )内に記入してください。

オ 取得先

資格の取得先が本社・(本店)か支店又は営業所(委任先)のどちらかに○を付けて下さい。

(2) 営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類を添付してください。(許可、認可等を得たことを証する書類とは、その許可、認可等をした機関が発行した証明書の原本又は許可証等の原本の写しのことです。)

- (3) 申請後、記入した許可等の資格を喪失した場合は、必ず届け出てください。
- (4) **営業に必要な許可、認可等が必要な営業種目は、必ず提出してください。提出がない場合は、競争入札に参加を希望する営業種目の登録ができない場合があります。(また、入札(見積)参加の対象にならないことがあります。)**

## 6 未納がない旨の証明書（原本又は原本の写し）

すべて、**申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの**を提出してください。個人の場合は、代表者の証明書を提出してください。

また、納税等の証明については、領収証書等の写しは不可です。

### (1) 納税証明書又は未納が無い証明書

○西予市**内**に本店又は受任先がある場合：**西予市税務課**の未納が無い証明書

○西予市**外**に本店又は受任先がある場合：**本店の所在する市町村**の納税証明書又は未納が無い証明書

※なお、事業を開始したばかりで、まだ課税されていない場合は事業を開始した時期がわかる書類を提出してください。(税等の申告書等の写し)

### (2) 法人税（個人の場合は所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書

現在の所在地（納税地）を所管する税務署が発行する納税証明書を添付してください。免税業者、新規業者にかかわらず発行されます。詳細は、国税庁ホームページ（申告・納税手続き）をご覧ください。

ア 法人の場合：納税証明書その3の3（法人税・消費税及び地方消費税）

イ 個人の場合：納税証明書その3の2（申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税）

※納税証明書の種類を間違えないよう注意してください。

## 7 会社又は法人の登記事項証明書（原本又は原本の写し）

**申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの**を提出してください。

## 8 印鑑証明書（原本又は原本の写し）

法人、個人にかかわらず印鑑証明書を提出してください。

法人の場合は法務局、個人の場合は本人のもので市町村長が発行するものです。

**申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの**を提出してください。

## 9 直前2年分の財務諸表（原本の写し）

### (1) 法人の場合

**貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書**を提出してください。

### (2) 個人の場合

**青色申告書の写し等**、決算状況がわかるものを提出してください。

通帳の写し等は不可です。

10 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でないことを証する書類「身分証明書」（原本又は原本の写し）

- (1) 申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- (2) 成年被後見人（禁治産者）又は被保佐人（準禁治産者）でないこと及び破産の通知を受けていないことを証明するために、**本籍地の市町村役場の交付する「身分証明書」が必要**となります。

11 直前2年間の官公庁への納入・業務等実績（様式第5号）

- (1) 地方公共団体（市町村・県等）等への物品納入や業務委託の実績がある場合のみ、その内容を記入してください。
- (2) 契約金額で、物品等納入が80万円以上、業務等委託が50万円以上を記入してください。**（実績すべてを記入する必要はありません。）**
  - ア 物品・業務等の名称  
案件の名称を記入してください。
  - イ 相手方  
契約の相手方の名称を記入してください。
  - ウ 契約日及び契約期間  
物品の納入月日又は業務の契約期間を記入してください。
  - エ 契約金額  
契約金額（千円未満切捨て）を記入してください。
  - オ 本社（本店）が契約した案件か支店又は営業所（委任先）が契約した案件か、本社（本店）又は委任先のどちらかに○をつけて下さい。
  - カ 別紙1の営業種別分類表の中から、営業種別及び営業種目の各コードを記入してください。
- (3) **内容を証明する契約書等の写しを添付してください。契約書の写しを添付できない場合、理由書を添付してください。**
- (4) **入札・見積の業者選定の重要な資料といたします。**

12 代理店・特約店等（様式第6号）

「消防用機械器具類（消防署・消防団）」を申請する場合は、必ず提出してください。提出がない場合は、入札（見積）参加の対象とならないことがあります。

- (1) 代理店・特約店関係、主要取引メーカーがある場合は、記入してください。
  - ア 別紙1の営業種別分類表の中から、営業種別名、営業種目名及び各コードと取扱品目名を記入してください。
  - イ 代理店・特約店・主要取引メーカー名  
取扱品目の代理店や特約店になっている、又は主要取引であるメーカー名を記入してください。

**※特にない場合は、記入する必要はありません。**

**※記入枠が足りない場合は、追加してください。（コピーして記入してください。）**

- (2) 代理店・特約店等であることを証明する証明書等の写しを添付してください。
- (3) 入札・見積の業者選定の重要な資料といたします。

### 13 誓約・確認書（様式第7号）【個人住民税の特別徴収について】

本市では、西予市に納税義務を有する従業員が存在する事業者については、個人住民税特別徴収実施を入札参加資格要件としております。

今回、令和3・4年度入札参加資格では、特別徴収を実施していない事業者は入札参加資格申請を認めていませんが、その確認のため、誓約・確認書（様式第7号）の提出が必要になります。

印鑑は、印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください。

**※西予市に納税義務を有する従業員が存在しない事業者も提出の必要があります。**

#### <個人住民税の特別徴収について>

西予市に納税義務を有する従業員が存在する事業所（法人、個人事業主）が対象となります。

西予市に市・県民税の納税義務を有する従業員が存在するが、特別徴収を実施していない事業所は、特別徴収切替の手続きをお願いいたします。（詳しくは下記の担当窓口にお尋ねください。）

なお、西予市に市・県民税の納税義務を有する従業員がいない事業所については、今後、西予市に市・県民税の納税義務を有する従業員が発生した場合、特別徴収を実施するという誓約・確認書を提出していただきます。

※特別徴収とは、給与の支払者である事業者が、毎月の給与の支払をする際に、市から送付された「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収額の決定通知書(特別徴収義務者)」に基づき、従業員の市・県民税を給与天引き(特別徴収)して、翌月の10日までにその月の合計税額を市に納入していただく制度です。

#### 【市・県民税の特別徴収に関すること】

西予市役所 総務部 税務課 市民税係

電話番号 0894-62-1111(代) 0894-62-6401(直通)

ファクシミリ 0894-62-1107

### Ⅲ 申請に関するその他のことについて

#### 1 申請書類重複の禁止

申請書類は、本社と支店等で重複して提出しないようにしてください。

**1 法人 1 申請とします。**

#### 2 留意事項

- (1) 申請書類及びその添付書類に虚偽の記載をしたものは、資格を承認しない又は資格を取り消すことがあります。また、登録期間中に市税等の納付状況を調査したことにより滞納が確認された場合、滞納分の納付が確認されるまで入札（見積）参加の対象にならないことがあります。
- (2) 申請書類に不備があった場合は、こちらから連絡いたしますので指示に従ってください。再提出期限等の指示に従わない場合は、登録できないことがあります。また、提出書類について質問をする場合がありますので、**提出書類一式の控えは必ず手元にお持ちください。**
- (3) 提出書類の一部は、入札・契約制度の公平性・透明性向上の観点から情報を公開する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### Ⅳ 申請内容の変更及び事業の廃止届について

#### 1 変更届及び廃止届の提出時期

申請書提出後、令和 5 年 3 月 31 日までの間において、次の「**2 変更届が必要な変更事項**」について**変更が生じた場合又は事業の一部若しくは事業の全部を廃止する場合は**、西予市入札参加資格審査申請書等記載事項変更等届出書（様式第 8 号）を提出してください。

#### 2 変更届が必要な変更事項

変更届は次の事項に変更が生じた場合、提出してください。

- (1) 本社の商号又は名称
- (2) 受任者の商号又は名称
- (3) 本社の所在地又は電話番号及び F A X 番号
- (4) 受任者の所在地又は電話番号及び F A X 番号
- (5) 代表者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）
- (6) 受任者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）
- (7) 個人にあっては、その者の氏名又は印鑑
- (8) 「物品購入等に係る競争入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑」
- (9) 競争入札に参加を希望する営業種別又は営業種目若しくは主な取扱品目

- (10) 営業に必要な許可、認可等
- (11) 代理店・特約店等（代理店・特約店等が変更になった場合のみ）
- (12) 誓約・確認書（西予市に納税義務のある従業員を雇用した場合のみ）

### 3 変更届に必要な書類

変更内容により、西予市入札参加資格審査申請書等記載事項変更等届出書（様式第8号）以外に、それぞれ次のような書類を提出してください。

#### (1) 本社の商号又は名称

- 会社又は法人の登記事項証明書
- 印鑑証明書
- 委任状（受任者がいる場合）

#### (2) 受任者の商号又は名称

- 委任状

#### (3) 本社の所在地又は電話番号及びFAX番号

- 会社又は法人の登記事項証明書
- 委任状

#### (4) 受任者の所在地又は電話番号及びFAX番号

- 委任状

#### (5) 代表者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）

- 会社又は法人の登記事項証明書
- 印鑑証明書
- 委任状（受任者がいる場合）

#### (6) 受任者の職名、氏名又は印鑑（法人の場合）

- 委任状

#### (7) 個人にあっては、その者の氏名又は印鑑

- 氏名が変更になったことを証明する書類
- 印鑑証明書

#### (8) 競争入札に参加を希望する営業種別又は営業種目若しくは主な取扱品目、取扱メーカー名

- 様式第3号の提出

#### (9) 営業に必要な許可、認可等（様式第4号）

- 様式第4号の提出
- 営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類

#### (10) 代理店・特約店等（様式第6号）

- 様式第6号の提出
- 代理店・特約店等であることを証明する証明書等の写し



#### (11) 誓約・確認書（様式第7号）

○ 様式第7号の提出

※ 「物品購入等に係る競争入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑」の変更のみの場合の添付書類は、不要です。

#### 4 西予市入札参加資格審査申請書等記載事項変更等届出書（様式第8号）の記入方法

##### (1) 「日付」欄

提出する日付を記入してください。

##### (2) 「届出者」欄

「令和3・4年度西予市入札参加資格審査申請書」の「申請者」欄に準じて記入等を行ってください。

##### (3) 「変更内容」欄

###### ア 「変更事項」欄

変更する内容を記入してください。（例：代表者の変更、所在地の変更等）

###### イ 「変更前」・「変更後」欄

変更する内容について、それぞれ変更前と変更後の状況を記入してください。  
代表者等の変更により人名を記入する場合は、必ずフリガナを記入してください。また、所在地が変更となった場合は、必ず郵便番号を記入してください。

##### (4) 「休止する事業名」・「廃止する事業名」欄

事業の一部又は全部を休止（廃止）する場合に記入してください。

##### (5) 「変更（休止又は廃止）年月日」

変更（休止又は廃止）となった年月日を記入してください。

なお、「会社又は法人の登記事項証明書」に登記されている内容の変更については、登記日を記入してください。

#### 5 変更（休止又は廃止）届に関するその他のことについて

- (1) 郵送で提出する場合は、受領書を送付するため相当金額の切手を貼った返信用封筒（長形3号）等が用意されている場合のみ返送（受領書）します。
- (2) 個人の方が法人に変更する場合（逆の場合も同様）は、新規の申請が必要になりますので注意してください。