防府市物品調達等に係る令和７年度入札参加資格審査申

記　載　例

(1) 申請書等を提出される場合は、この表にて提出書類の確認をしてください。
(2) 申請書類は、この表の順に並べて提出してください。（ファイルに綴じる必

様式番号	確認欄	書類名	確認 法人	確認 個人	提出要領
－	○	提出書類確認一覧表	○	○	**下部太枠内を記入して申請書等と一緒に提出**
1	○	入札（見積）参加資格審査申請書	○	○	
2	○	入札（見積）参加資格審査申請総括表	○	○	
3	○	経営状況調書(その1)	○	○	
		経営状況調書(その2)	△	△	**「施設等の清掃」「施設等の保守管理」**を希望する方は、提出してください。
		印刷機械・設備保有状況調査表（別表－1）	△	△	「印刷」を希望する方は提出してください。
		建物清掃業務に係る契約実績表(別表－2)	△	△	「建物の清掃」を希望する方は提出してください。
4	○	使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届	○	○	市との取引先に応じて上段・下段いずれかを記入してください。
5	○	営業・業務実績／代理店等調書	○	○	希望営業・業務種目（大分類）毎に必要です。また、代理店等となっている場合はメーカーからの証明書等の写しを添付してください。
		防府市内の営業所等の体制、位置図及び写真（その1、その2）	△	△	防府市内に営業所等がある場合は必ず提出 （防府市内に本社・本店がある場合は提出不要です。）
		委任状（個人委任用）	△	△	入札等に代理人が参加する場合
	○	登記事項証明書（商業登記簿謄本）【写し可】	○	―	発行場所：法務局
6		誓約書	―	○	内容を確認のうえ提出
7	○	暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	内容を確認のうえ提出
8	○	資本関係・人的関係に関する調書	○	○	
		営業（業務）に必要な許可書等の写し	△	△	許認可等を必要とする業種を営む場合
	○ ○ ○	納税証明書（滞納のないことを証明するもの） ・ 防府市税「滞納のないことの証明書」【写し可】 法人：防府市内に本社・本店・営業所等がある場合は法人のもの 代表者が防府市内に住所を有する場合は法人代表者個人のもの 個人：代表者が防府市内に住所を有する場合は代表者個人のもの ・ 国税「未納の税額のないことの証明」【写し可】 法人：『その3の3』 個人：『その3の2』 又は「納税証明書 その1」	△ △ ○	△ ○	対象税目 市税：①法人は法人市民税、個人は市県民税（含む特徴市県民税） ②固定資産税③軽自動車税 発行場所：防府市課税課諸税係（防府市役所本館3階） **及び各出張所** 国税：①法人は法人税、個人は所得税 ②消費税及び地方消費税 発行場所：税務署
		課税・納税状況調査に関する同意書	△	△	防府市内に営業所等がある場合は必ず提出 （防府市内に本社・本店がある場合は提出不要です。）
	○	財務諸表【写し可】	○	○	直近1年間の決算書類 決算報告書 貸借対照表及び損益計算書

（注）1 ○印は必ず提出しなければならない書類です。△印は該当する方のみ提出してください。
2 【写し可】とあるものは、鮮明な複写をもって代用できますが、全てA4サイズに統一してください。
3 登記事項証明書（商業登記簿謄本）及び納税証明書は、基準日（受付日の直前の日）から前３か月以内の日付で発行された原本又はその写し（コピー）を提出してください。

以下、必要事項を記入して申請書等に添付してください。

債権者コード	●	●	●	●	●

受　付　印

本社・本店所在地	**防府市寿町△番△号**
商号又は名称	**●●株式会社**
市と取引する事業所名	**同上**
本社代表者の住所地	**防府市**　（本社代表者が住民登録をしている市区町村名を記載）

様式第１号

新　規	更　新

入札（見積）参加資格審査申請書

令和7年9月1日

発送日を記入してください。

防 府 市 長　様

申請する所在地が登記簿上の所在地と異なる場合は、住所の始まりに「（主たる事業所）」と記入してください。

代表者氏名は代表者の肩書きも記入してください。

申 請 者　（本社・本店）

債権者ｺｰﾄﾞ番号　●　●　●　●　●

所　在　地　防府市寿町△番△号

商号又は名称　●●株式会社

代 表 者 氏 名　代表取締役　山口　次郎

令和７年度に防府市が発注する物品等の製造の請負並びに物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る入札（見積）参加業者として承認するよう関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び関係書類のすべての記載事項は、事実に相違ないことを誓約します。

防府市との取引を希望する営業・業務種目

希望順位	大分類		中分類										取扱品目例
	No.	種　目	CD	種　目	CD	種　目	CD	種　目	CD	種　目	CD	種　目	
第１希望	5	電気・通信機器類	A	家庭電気製品	G	放送設備機器							
第２希望	1	文具・事務用機器類	A	文具・事務用品	B	オフィス家具							
第３希望	27	その他	A	その他									節水用品
第４希望													
第５希望													

中分類で「その他」を選択した場合は、必ず取扱品目例を記入してください。

※中分類欄に「その他」を記載される場合は取扱品目例を必ず記載してください。

申請内容の問い合せに回答できる方の連絡先を記入してください。

申請担当者（申請書等の問い合せに回答できる方）

事業所名	●●株式会社					TEL	0835-25-2177
所属部課名	総務課	役職	主任	担当者氏名	防府　花子	FAX	0835-25-2199

様式第２号

入札（見積）参加資格審査申請総括表

※記入しないこと

防府市税証明	有	無	法人代表者証明	有	無

債権者コード番号	●	●	●	●	●

業種コード						登録区分		保護区分	

申請者（本社・本店）

フリカ゛ナ	ﾏﾙﾏﾙ
商号又は名称	●●株式会社
郵便番号	747 － 0809
所在地	防府市寿町△番△号

申請する所在地が登記簿上の所在地と異なる場合は、所在地の始まりに「（主たる事業所）」と記入してください。

フリカ゛ナ	ﾔﾏｸﾞﾁ ｼﾞﾛｳ		
代表者氏名	山口　次郎	役職名	代表取締役
電話番号	0835 － 25 － 2177	FAX番号	0835 － 25 － 2199
職員数（ﾊﾟｰﾄ等除く）	事務職員 15 人	技術職員 30 人	その他職員 人 計 45 人

取引事業所（防府市と取引をする事業所）

※市と取引する事業所が本社・本店となる場合は、「同上」と記入してください。

フリカ゛ナ	
支店・営業所名	同上
郵便番号	－
所在地	

防府市との取引を本社・本店で行う場合は必ず「同上」と記入してください。

フリカ゛ナ			
代表者氏名		役職名	
電話番号	－ －	FAX番号	－ －
職員数（ﾊﾟｰﾄ等除く）	事務職員 人	技術職員 人	その他職員 人 計 0 人

※ 本社・本店以外の支店・営業所を取引事業所として申請する場合は、委任状が必要です。

市内事業所等（防府市内に事業所等がある場合）

※防府市税「滞納のないことの証明書」及び「課税・納税状況調査に関する同意書」の添付が必要です。

フリカ゛ナ	
支店・営業所名	同上
郵便番号	7 4 7 －
所在地	防 府 市

フリカ゛ナ			
代表者氏名		役職名	
電話番号	－	FAX番号	－
職員数（ﾊﾟｰﾄ等除く）	人	その他職員 人	計 0 人

※ 権限委任に関係[illegible]ください

預金種別は必ずどちらかに〇をしてください。

口座振替

防府[illegible]ら支払われる支払金については、下記口座に振り替えることを承諾します。

金融機関CD	●●●● － ●●●	金融機関名	●●銀行	支店名	△△支店
預金種別	① 普通 2 当座	口座番号	1 1 1 1 1 1 1		
コウサ゛メイキ゛	ﾏﾙﾏﾙ(ｶ				

※預金種別欄は必ず〇をしてください。

様式第３号（その１）

経営状況調書（その１）

１　企業の概要（本社・本店に関する事項）

商号又は名称	●●株式会社	
代表者氏名	代表取締役　山口　次郎	
所在地	〒 747-0809	防府市寿町△番△号

金額の記載は、千円未満切捨てで記入してください。

２　年間平均売上高

２年前決算より　（A）	１年前決算より　（B）	年間平均売上高
R 5 年 4 月から	R 6 年 4 月から	((A)＋(B)) ÷２
R 6 年 3 月まで	R 7 年 3 月まで	
1,500 千円	2,500 千円	2,000 千円

３　経営規模

資本金	10,000 千円		
前期純利益（損失）	3,200 千円	当期純利益（損失）	3,300 千円

※一番直近の決算を当期決算とします。

	区分	機械装置	車両運搬具	工具・器具	計
設	①取得価格	30,000 千円	2,500 千円	500 千円	33,000 千円
	②減価償却累計額	千円	1,000 千円	200 千円	2,700 千円
	③期末帳簿価格	千円	1,500 千円	300 千円	30,300 千円

法人の場合は登記簿記載の会社設立年月日を記入してください。
個人の場合は営業を始められた年月日を記載してください。

４　営業年数

創業設立	M・T・S・(H)・R 20 年 4 月 1 日	営業年数	15 年 8 月

５　経営比率

流動比率	流動資産 ／ 流動負債	4,000 千円 ／ 3,000 千円 ×１００	133.33 %
売上総利益率	売上高－売上原価 ／ 売上高	1,500 千円 ／ 2,500 千円 ×１００	60.00 %
総資本回転率	売上高 ／ 負債＋純資産	2,500 千円 ／ 13,000 千円	0.19 回

小数第3位を四捨五入し、小数第2位までを記入してください。

※直近１年間の決算書類を添付すること

・決算報告書（法人）

・貸借対照表及び損益計算書（個人）

※千円未満を切捨てて記入してください。

※経営比率は、小数第２位まで（第３位を四捨五入）

様式第３号（その２）

経営状況調書（その２）

大分類「41：施設等の清掃」「42：施設等の保守管理」を希望される場合は、必ず提出してください。

６　印刷機械等の保有状況について
※業務種目「印刷（大分類№４）」を希望する方は、印刷
印刷機械・設備保有状況調査表」に記入してください。

７　建築物における衛生的環境の確保に関する法律第１
※業務種目「施設等の清掃（大分類№４１）」又は「施設等
る方は記入してください。

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の登録がある場合は「有」に○をつけ、登録を受けている事業番号に○をつけてください。登録を受けていない場合は、「無」に○をつけてください。

（注）登録「有」の場合、事業登録証明書の写しを添付

登　録　の　有　無	(有)・無
登録を受けている事業　※該当する号を○印で囲む	第１号・第２号・第３号・(第４号)・第５号・第６号・第７号・第８号
登録に係る営業所の名称及び所在地	●●株式会社　　防府市寿町△番△号

※以下の８～１１については、業務種目が「建物の清掃（大分類№４１・中分類コードA）」を希望する方のみ記入してください。

記載については下記「記載要領」を参照してください。

８　障害者の雇用状況

雇用状況の報告義務の有無	(有)・無	常時雇用する労働者の総数	人数 1,000　人 (C)	（C）の内身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数	障害の種別及び程度	人数
					重度身体障害者	5　人
					重度以外の身体障害者	5　人
					重度以外の知的障害者	5　人

※上記報告義務が有の場合は「障害者雇用状況報告書」の写しを添付してください。

９　建物清掃業務に係る営業年数

営　業　年　数	１５年５月

１０　建物清掃業務に係る直前２年間の年間平均契約金額

２年前決算より　(D)	１年前決算より　(E)	年間平均売上高
R　5　年　4　月から	R　6　年　4　月から	((D)＋(E)) ÷２
R　6　年　3　月まで	R　7　年　3　月まで	
1,000　千円	1,500　千円	1,250　千円

１１　建物清掃業務に係る契約実績について
※建物清掃業に係る契約実績を、別表－２「建物清掃業務に係る契約実績表」に記入してください。

記載要領

障害者の雇用状況

・　常時雇用する労働者が４０．０人以上の事業者は、毎年「障害者雇用状況報告書」を公共職業安定所長へ報告する義務があるとされていますが、有・無のどちらかに○印をしてください。
・　常時雇用する労働者の総数は、報告の義務がある事業者については、「障害者雇用状況報告書」に記載されている「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数」を記入してください。
　報告義務のない事業者については申請日の直前の６月１日現在の常時雇用する労働者（健康保険被保険者証を有する者）の数を記入してください。
・　身体障害者及び知的障害者の数は、「重度障害者」と「重度以外の障害者」に区分し、記入してください。

※　「重度障害者」とは、「重度身体障害者」又は「重度知的障害者」のことです。
※　「重度身体障害者」とは、障害程度等級の１級又は２級に該当する障害を有する者及び３級に該当する障害を２以上重複して有することによって２級に相当する障害を有するとされた者です。
※　「重度知的障害者」とは、知的障害者判定機関により、知的障害の程度が重いと判定された者です。

様式第3号（その2）「別表－1」

大分類「4：印刷」希望される場合は、必ず提出してください。

印 刷 機 械 ・ 設 備 保 有 状 況 調 査 表

令和7年9月1日現在

商号又は名称　☆☆印刷株式会社

該当項目を〇で囲み、必要事項を記入してください。

1　印刷設備の保有状況

(ア)　防府市内にのみ保有
イ　防府市外にのみ保有
ウ　防府市内・防府市外の両方に保有
エ　保有なし

2　印刷設備の形態

(ア)　平版（枚葉）
※　平版（枚葉）の場合、片面4色機を保有しているか。（(ア) 有　イ 無 ）
イ　平版（オフ輪）
(ウ)　フォーム
(エ)　シール
オ　その他（　　）

3　版下出力機の能力　　最大値　2400dpi

4　スキャナーの形態

(ア)　カラー
イ　モノクロ

記入後は、次の保有状況を記入してください。

1　製版、加工、製本設備等

設備名・仕様			台数	名　　称	備　考
清打タイプ					
手動写植機					
電子文字組版設備	入力機等	ワードプロセッサー			
		パソコン（macintosh）			
		パソコン（windows等）	1	○○○○	
		その他（入力専用機、編集校正機等・備考欄に種類を記載のこと）			
	版下出力	画質720dpi未満	1	○○○○	
		画質720dpi以上			
		その他（イメージセッタ等・備考欄に能力を記載のこと）			
スキャナー		カラー			
		モノクロ			
フィルム製版	製版カメラ	A2　以上			
		B3　以下			
	フィルム自動現像機		1	○○○○	
	フィルム殖版機				
印画紙自動現像機					
平版刷版	刷版焼枠				
	刷版殖版機		1	○○○○	
	ダイレクト製版機	A2　以上			
		B3　以下			
	校正機	単色機			
		2色機			
		4色機			
加工・製本設備等	断裁機		1	○○○○	
	自動紙折機				
	丁合機				
	針金綴機	平綴	1	○○○○	
		中綴			
	無線綴機				
	その他				

各項目の記載要領については4ページ目の記載要領を参照してください。

設備名・仕様		台数	名　　称	備　考
その他の設備				

・データ入稿に対応できるソフトウェアがあれば、できるだけ列挙してください。

（例）ワード、エクセル、イラストレーターVer.**(mac版)等

イラストレーター（mac版）

２　印刷設備

版　式	自動・手差	サイズ	色数	名　　称	備　考
凸版輪転LR	自動	13インチ	3C	○○○	

（記入要領を参照のうえ記入すること）

記載要領（印刷製本業者のみ）

現時点におけるあなたの会社等の設備（稼働中のもの）の保有状況を、次の要領により記入してください。

1　製版、加工、製本設備等

（1）「台数」欄には、総台数を記入すること。

（2）「名称」欄には、総台数中最も代表的と思われるものを抽出し、記入すること。

（3）「名称」欄には、メーカー名、機種名及び機種番号等を記入すること。

（4）「ワードプロセッサー」「パソコン」欄には、電植等入力用、校正用のみを記入すること。

（5）該当設備名がない場合は、「その他の設備」欄に記入すること（別紙可）。

2　印刷設備

（1）同一仕様、同一サイズの機械がある場合も、1台ごとに1行を用いて記入すること。

（2）「版式」欄には、凸版平台、オフ枚葉、オフ輪転、フォーム、カーボン等の区分毎のグループにまとめ記入すること。なお、当該区分以外のものについては、用途が判別できる表示を記載の上、記入すること。

（3）「自動・手差」欄には、自動は「自」、手差は「手」、半自動は「半」と記入すること。

（4）「サイズ」欄には、A1・B2又は菊全・四六半等と記入すること。フォーム印刷機については、インチ巾、シール印刷機についてはcm巾を記入すること。

（5）「色数」欄には、単色機は1C、2色機は2C、4色機は4C、両面1色機は1/1、同2色機は2/2等で記入すること。

（6）「名称」欄には、メーカー名、機種名及び機種番号等を記入すること。

（7）記入欄が不足するときは、同様の形式を作成の上、添付すること。

様式第３号（その２）「別表－２」

建物清掃業務に係る契約実績表

※地方公共団体等との建物清掃業務に係る平成２６年以降の契約実績を記入してください。

件　　名 （施　設　名）	発　注　課 （市等の機関の名称）	契　約　期　間	契　約　金　額 （千円）	業務実施体制 （概数）
防府市本庁舎	防府市	R4・4・1 から R5・3・31 まで	2,000	職員 15 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人
		・　・ から ・　・ まで		職員 人 パート 人

記載要領

地方公共団体等との平成２６年以降の建物清掃業務契約実績のみを記入してください。

・防府市との契約実績を優先して記入してください。

・民間企業との契約実績は記入しないでください。

・建物清掃以外の清掃についての契約実績は記入しないでください。

様式第４号　　※上段・下段のどちらか一方を記載してください。

１　市との契約を本店で行う場合

《使用印鑑届》

防府市長　様　　令和7年9月1日

申　請　者
所　在　地　防府市寿町△番△号
商号又は名称　●●株式会社
代表者氏名　代表取締役　山口　次郎

私は次の印鑑を入札（見積）、契約及び納入の専用印として使用します。

使用印	社　印
印	社印

実印と異なる印鑑を使用印として登録することも可能です。（社印は不可）

防府市との取引を行う場所により上段・下段いずれか片方を記入してください。
〇本社・本店で行う場合→上段
〇支店・営業所等へ委任して行う場合→下段

２　市との契　委任する場合）

《使用印鑑

防府市長　令和7年9月1日

印
印

委任者（申請者）〔本社・本店〕
所　在　地　山口県△△市△△番△号
商号又は名称　〇〇株式会社
代表者氏名　代表取締役　山口　三郎

私は、次の者を代理人と定め下記の権限を委任します。また
（見積）、契約及び納入の専用印として使用します。

印影がはっきりわかるよう押印してください。

記

１　代理人（受任者）
所　在　地　防府市岩畠一丁目〇番△号
商号又は名称　〇〇株式会社　防府支店
役職及び氏名　支店長　防府　太郎

商号又は名称へは支店名等委任先の名称を記入してください。
役職名を忘れずに記入してください。

２　委任事項
(1) 入札及び見
(2) 契約締結に

支店長印等を押印してください。（社印は不可）

受任者印（使用	
印	社印

必ず委任期間を記載してください。
下記期間内であれば任意の期間を設定できます。
令和7年10月1日～令和8年3月31日

３　委任期間
令和　7　年　10　月　1　日　から　令和　8　年　3　月　31　日

※令和３年４月１日以降の請求書は押印が不要となります。

様式第５号

営業・業務実績／代理店等調書

（実績なしの場合も「なし」と記載して提出すること。）

防府市との取引を希望する営業・業務種目名	商号又は名称	●●株式会社

第　1　希望	No.	5	電気・通信機器類

経営状況行書（その1）の「2年間平均売上高」欄に記入した決算期間で記入してください。

第1～5希望の大分類の業種ごとに提出してください。実績が無い場合も「なし」と記入し提出してください。

期　間													
直近１年	自	R	6	年	4	月	～	至	R	7	年	3	月
直近２年	自	R	5	年	4	月	～	至	R	6	年	3	月

	契約の名称又は取引の内容（具体的に記入のこと）	元請又は下請の別	契約金額（単位：千円） 上段：直近１年 下段：直近２年
防府市	液晶テレビ	元　請	300　千円
△△市	冷蔵庫	元　請	150　千円

※行数が不足する場合は裏面へ

２　代理店・特約店　代理店又は特約店の関係にあるメーカー及びその取扱品目

区　分	メ　ー　カ　ー　名	取扱品目
代理店・特約店	■■電機	テレビ・冷蔵庫・エアコン等
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		

上記に記載した、希望する大分類の業種に対応した代理店・特約店を記入してください。また、メーカーからの証明書等の写しを添付してください。

※行数が不足する場合は裏面へ

記載要領

1　取引を希望する営業・業務種目（大分類）ごとに作成してください。
2　官公庁等との契約実績を優先して記入してください。（民間取引も可能な限り記入してください。）
3　期間欄には、直近の決算期間を直近１年として記入してください。
4　契約金額欄には、期間欄に記入した期間の契約金額を記入してください。
5　代理店・特約店となっている場合は、メーカーからの証明書等の写しを添付してください。

営業・業務実績（表面より続き）

契約相手方の名称	契約の名称又は取引の内容 （具体的に記入のこと）	元請又は 下請の別	契約金額(単位:千円) 上段：直近１年 下段：直近２年

代理店・特約店（表面より続き）

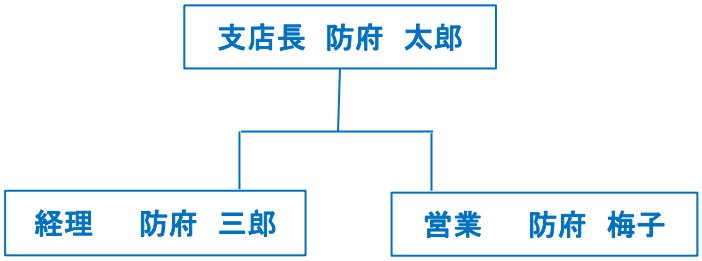
区　　分	メ　ー　カ　ー　名	取扱品目
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		
代理店・特約店		

不足する場合は、別紙又は複数枚で提出してください。

防府市内の営業所等の体制、位置図及び写真（その１）

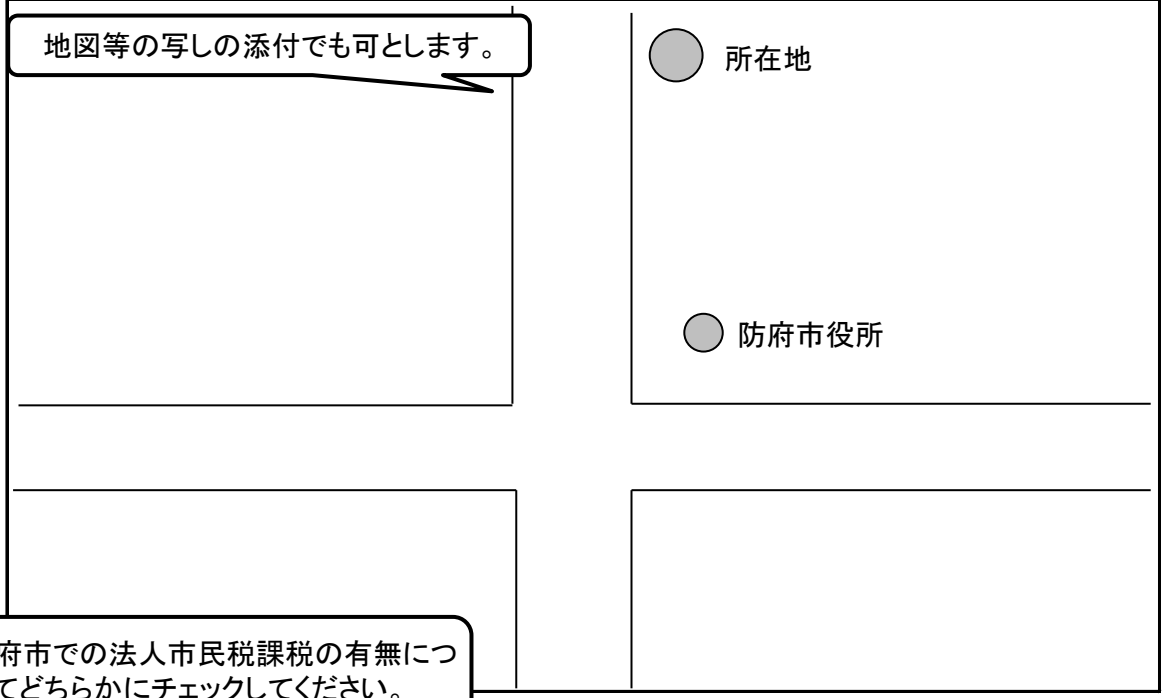
営業所等の名称	○○株式会社　防府支店
所在地	防府市岩畠一丁目○番△号

防府市内の営業所等の体制図（職・氏名を記入すること）



位置図

地図等の写しの添付でも可とします。

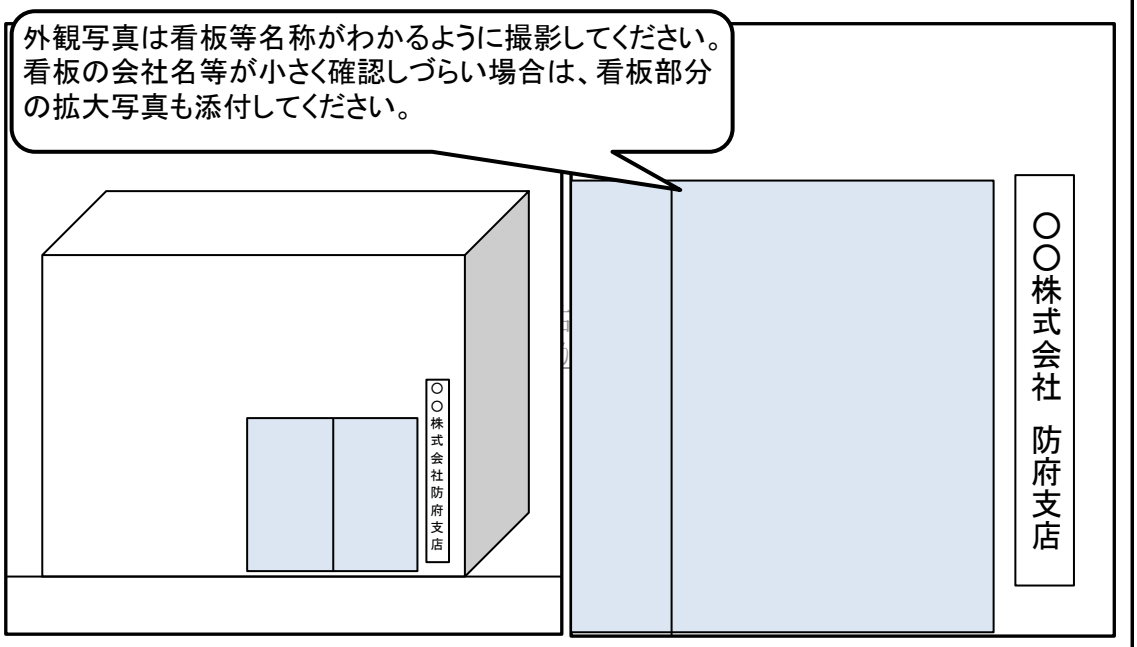


防府市での法人市民税課税の有無についてどちらかにチェックしてください。

防府市においての法人市民税課税の有無		
□ 無	■ 有	※防府市税「滞納のないことの証明書」及び「課税・納税状況調査に関する同意書」添付

防府市内の営業所等の体制、位置図及び写真（その２）

営業所等の外観写真



営業所等の内観写真

事務室等室内全体が写るよう撮影してください。

委　任　状

（個人委任用）

令和７年９月１日

使用印鑑届で使用印として押印した印を押印してください。印影がはっきりわかるように押印してください。

防府市長　様

印

印

委任者　所　在　地　防府市岩畠一丁目〇番△号

商号又は名称　〇〇株式会社　防府支店

代表者氏名　支店長　防府　太郎

支店委任がある場合（防府市との取引を支店・営業所等へ委任される場合）は、委任状兼使用印鑑届の代理人（受任者）の方が記入してください。

私は、下記の者を代理人と定めます。

記

認印等でも可としますが、個人が特定できる印としてください。

代理人使用印

印

１．代理人　職　名　営業

氏　名　防府　梅子

生年月日　S　46　年　1　月　1　日生

２．委任事項

（1）入札及び見積に関する事

必ず委任期間を記載してください。
下記期間内であれば任意の期間を設定できます。
令和7年10月1日～令和8年3月31

３．委任期間

令和　7　年　10　月　1　日から令和　8　年　3　月　31　日

様式第６号

誓　約　書

令和７年９月１日

防 府 市 長　様

申請者

住　　所　**防府市寿町■番■号**

（商号又は名称　**口口文具店**　）

代 表 者 氏 名　**入札　太郎**

私は、地方自治法施行令第１６７条の４第１項第１号及び第２号に規定する者のいずれにも該当しないことを誓約します。

様式第７号

暴力団等の排除に関する誓約書

令和7年9月1日

防府市長　様

所　在　地　防府市寿町△番△号
商号又は名称　●●株式会社
フ リ ガ ナ　ﾔﾏｸﾞﾁ ｼﾞﾛｳ
代表者氏名　代表取締役　山口　次郎
代表者生年月日　M・T・(S)・H　30年　12　月　1　日

私は、防府市が防府市暴力団排除条例（以下「条例」という。）に基づき、市の事務又は事業により暴力団を利することとならないようにするため、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約等から排除していることを認識した上で、これを了解し、下記事項について、誓約いたします。

なお、これらの事項と相違することが判明した場合には、契約解除等の防府市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

また、誓約事項の確認のため、防府市が山口県警防府警察署等に対し、関係情報の照会を行うことについて承諾します。

記

１　次のいずれにも該当いたします。
(1) 代表者又は個人が条例第２条第２号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）ではないこと。
(2) 法人である場合の役員又は使用人若しくは個人である場合の使用人のうちに暴力団員に該当する者がいないこと。
２　１の各号に該当するものが条例第２条第１号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

様式第8号

資本関係・人的関係に関する調書

令和7年9月1日

所在地　防府市寿町△番△号

商号又は名称　●●株式会社

代表者氏名　代表取締役　山口　次郎

1　資本関係に関する事項（有・無　どちらかに○をすること）

（1）親会社(会社法第2条第4号の規定によるもの。)の有無　　［ (有) ・ 無 ］

親会社の商号又は名称	所　在　地
●●●●株式会社	東京都△●区●△町二丁目●番●号

（2）子会社(会社法第2条第3号の規定によるもの。)の有無　　［ 有 ・ (無) ］

子会社の商号又は名称	所　在　地

（3）（1）に記載した親会社の他の子会社の有無　　［ 有 ・ (無) ］

子会社の商号又は名称	所　在　地

（注）　親会社・子会社について、記載すること。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

2　人的関係に関する事項（有・無　どちらかに○をすること）

役員等の兼任の有無　　［ (有) ・ 無 ］

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職等		
役　職	氏　名	商号又は名称	所　在　地	役　職
取締役	中国　太郎	△△清掃株式会社	防府市宮市町●番△号	取締役

（注）　役員等の兼任について、記載すること。ただし、会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は、当該会社の管財人を現に兼ねている場合のみ記載すること。
　なお、「役員等」とは、代表取締役、取締役（社外取締役を含む）及び執行役（代表執行役を含む）並びに会社更生又は民事再生の手続きが存続中である会社の管財人をいう。監査役及び執行役員は「役員等」に含まれない。

※　親会社、子会社等の資本関係の有無、又は役員等の兼任の有無について、変更があった場合には、その内容を速やかに届け出ること。

※防府市内に営業所等がある場合、提出が必要です。

＜課税・納税状況調査に関する同意書の提出について＞

防府市内に本店・支店・営業所等がある場合、防府市税「滞納のないことの証明書」の提出をお願いしています。防府市では、市内に本社がある業者は市内業者、市外に本社がある業者は市外業者、市外に本社はあるが、市内に支店・営業所等があり、防府市で法人市民税が課税されている業者は、準市内業者の扱いとしています。準市内業者について、これまでは、「滞納のないことの証明書」を提出していただくことにより、法人市民税の課税の有無を確認していましたが、平成２７年４月から「滞納のないことの証明書」の様式が変更になり、「滞納のないことの証明書」だけでは、個々の税の課税状況の確認ができなくなりました。このことから、入札参加資格の確認のため、課税状況の有無についても調査する必要があります。

また、市内の支店・営業所等の防府市税の課税・納税状況の有無についても併せて調査する必要がありますので、同意書の提出をお願いします。

～・～・～・～・～・～・～・～・～・

課税・納税状況調査に関する同意書

防府市長　様

防府市の物品調達等に係る入札（見積）参加資格審査申請書の提出に当たり、当社・当方の本社・支店・営業所等及びその代表者の防府市税（法人市民税、固定資産税、軽自動車税）の課税・納税状況について調査することに同意します。

令和7年9月1日

所在地　　**防府市寿町△番△号**

商号又は名称　**●●株式会社**

代表者氏名　　**代表取締役　山口　次郎**

第40号様式
（宛先）防府市長

証明・閲覧・図面交付申請書

7年 9月 1日

申請者 （窓口に来られた方）	○免許証・保険証等の身分証明書をご提示ください。 住所 防府市寿町◎番◎号 明治・大正・昭和・平成 フリガナ ﾎｳﾌ ﾊﾅｺ 氏名 防府 花子　生年月日 35年 12月 31日生
どなたの証明が必要ですか	☐ 本人（下記への記入は不要です。）　☐ 同一世帯の家族（下記へは氏名のみご記入ください。） ☑ その他【続柄:　　】（※右記注意事項を参照ください。） （必要な方全員の住所・氏名を下記にご記入ください。） 住所 防府市寿町△番△号 フリガナ ●●株式会社 氏名 代表取締役　山口 次郎 法人代表者印 印
併せて証明が必要な同一世帯員	カナ 氏名 / カナ 氏名 / カナ 氏名 / カナ 氏名
使用目的	1 金融機関提出　2 扶養認定　3 保証人　4 奨　5 授業料免除 6 年金申請　7 児童手当・乳幼児医療申請　8 市　9 県営住宅 10 登記・相続　11 合併浄化槽補助金申請　12 防　13 車検 14 裁判所提出　15 入札参加資格審査申請（提出先 防府市）　他（　）

納税義務者の印を押印してください

注意
◎法人に関する証明を申請される場合は、代表者印が必要です。
◎代理人が世帯全員の市県民税関係証明を申請される場合は、必ず全員の委任状が必要です。
◎申請者が同一世帯の親族以外（住民票の世帯が別）の場合は、必ず全員の委任状が必要です。

市県民税関係

該当する証明書発行様式にチェックをしてください。

- ☐ 個人の証明　（1枚200円）
  （必要な方の証明を個々に発行します）
- ☐ 世帯の一部の証明　（1セット200円）
  （同一世帯の一部の方の証明を綴って発行します）
- ☐ 世帯全員の証明　（1セット200円）
  （世帯全員の方の証明を綴って発行します）
- ☐ 所得・課税　（　年度）　通
  （前年中の所得と当該年度の課税額の証明です）

納税関係証明

- ☐ 市県民税　（　年度）　通
- ☐ 固定資産税　（　年度）　通
- ☐ 軽自動車税　（　年度）　通
  車両番号　［山口　］
- ☐ 法人市民税　通
  （事業年度:　年　月　日～　年　月　日）
- ☑ 滞納のないことの証明　1　通

☐ 営業（所在）証明　通

固定資産登録事項証明

- ☐ 公課（税額）　☐　年度）　通
- ☐ 評価　☐　年度）　通
- ☐ 無資産　通
- ☐ その他（登録事　）　通
- ☐ 専用住宅　通
- ☐ 名寄帳兼課税　年度）　通

○公課、評価証明につ　番を記入してください。
（全部必要な場合は不　合は別紙でも可。）

防府市　番地 土地・建物
番地 土地・建物
番地 土地・建物
番地 土地・建物
番地 土地・建物

閲覧

☐ 土地台帳の閲覧　件
（大字・町名　）

図面

☐ 地籍図・分間図　枚
（防府市　番地　）
又は（図面番号　）

本人確認
☐免許証　☐パスポート　☐保険証
☐在留カード　☐特別永住者証
☐障害者手帳　☐個人番号カード
☐その他（　）　☐聴聞

市県民税	固定資産	閲覧	図面	車検
通	通	件	枚	
¥	¥	¥	¥	件

受付者

● 記入される前に必ずお読みください。

※課税証明申請用

※ 委任状は全て委任者（本人）が自筆で記入・押印してください。
（虚偽等により委任状が作成された場合は、私文書偽造等の罪に問われます。）

※ 委任者の押印がない場合や、**委任者の自筆**によらないものは、受付いたしません。

※ 白紙委任や記入もれ等がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。

※ 内容について不明瞭な点がある場合等、委任内容について電話で確認させていただく場合があります。

委　任　状

（あて先）防府市長

令和　7　年　9　月　1　日

委　任　者 （本　人） （証明が必要な方）	住　所	（記入された日の住民票上の住所をご記入ください。） 防府市寿町■番■号
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名	にゅうさつ　たろう 入札　太郎　印
	生年月日	明治・大正・昭和・平成　35　年　1　月　3　日生
	電話番号	（　0835　）　23　—　2111 ※ 昼間（8時15分～17時）に連絡のとれる電話番号をご記入ください。

私は、下記の者を受任者とし、滞納のないことの　証明書　1　通の請求及び受領に関する権限を委任しました。

受　任　者 （窓口に来る人）	住　所	防府市寿町■番■号
	氏　名	入札　花子
	生年月日	明治・大正・昭和・平成　37年　4月　1日生

様式第１１号　　（物品調達等）

入札（見積）参加資格審査事項等変更届

令和7年11月1日

防府市長　様

申請者　（本社・本店）

債権者ｺｰﾄﾞ番号　●●●●●

所在地　山口県△△市△△番△号

商号又は名称　〇〇株式会社

代表者氏名　代表取締役　山口　三郎

下記のとおり変更が生じたので、関係書類を添えて届け出ます。

記

変更事項	変更年月日	変更前	変更後
委任先住所		〒747-0001 防府市岩畠一丁目 〇番△号	〒747-0809 防府市寿町 〇番△号
委任先名称	令和7年11月1日	防府支店	防府営業所
受任者		防府支店長 防府太郎	防府営業所長 防府一郎

口座振替変更届　口座振込先を下記のとおり変更します。																								
金融機関CD					－				金融機関名								支店名							
預金種別	1	普通	2	当座	口座番号																			
ｺｳｻﾞﾒｲｷﾞ																								

記載要領

1　商号又は名称、代表者氏名の変更の場合はフリガナも記入してください。
2　変更事項の内容によっては、変更内容が確認できる書類を貼付してください。
3　口座振込先変更の場合は、変更後の事項を記入してください。