自動販売機設置事業者公募に係る公募参加資格審査申請書等の提出及び記載要領について

1　受付日時・場所等

期　間　　令和８年１１月９日（月）から令和８年１１月２７日（金）まで
（土･日･祝日を除く）

時　間　　午前８時３０分～午後５時１５分

場　所　　防府市　契約課　管理係

その他　　提出は、一般書留若しくは簡易書留による郵送（１１月２７日必着）又は持参（宅配便による提出は不可）
申請書の記入及び添付書類に不備があるものは受付できません。

※「防府市クリーンセンター可燃ごみ処理施設」、「防府市保健センター」、「大平山山頂公園」、「防府市向島公民館外２館」の申請が重なる場合、下記提出書類のうち「提出書類一覧表」及び№.１～№.３の各書類はそれぞれに１部ずつの提出が必要ですが、№.４～№.１１までは１部のみの提出で可とします。

また、令和８・９年度物品調達等指名登録業者名簿に登録されている者については、提出書類のうち№.６～№.１１は省略を可とします。

ただし、既登録内容に変更があるときは併せて、入札（見積）参加資格審査事項等変更届ほか、関係書類を提出してください。

2　審査結果

資格が認められない場合のみ１２月７日（月）までに文書を発送します。

3　提出書類（各１部）

No	提出書類	備　　考
－	提出書類一覧表	申請書等と一緒に提出
1	公募参加資格審査申請書（参加表明書）	
2	販売品目一覧表	
3	設置する自動販売機のカタログ	
4	自動販売機の営業実績書	
5	山口県内の支店・営業所一覧	【法人のみ】　本社（店）が防府市内にない場合
6	使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届	
7	暴力団等の排除に関する誓約書	
8	誓約書	【個人のみ】
9	登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可）	【法人のみ】　法務局で発行
10	財務諸表（写し可）	直近一年間の決算書類 【法人】　決算報告書 【個人】　貸借対照表及び損益計算書

11	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」（写し可） ①　法人は法人市民税、個人は市県民税（特徴市県民税を含む） ②　固定資産税 ③　軽自動車税 ・国税の「未納の税額のないことの証明」（写し可） ①　消費税及び地方消費税 ②　法人は法人税、個人は所得税	 防府市役所課税課（本館３階）及び防府市内各出張所で発行 納税後２週間以内に証明書を申請する場合、納付したことを確認できる書類が必要になります。発行窓口にお越しの際は、納付時の領収書等（領収日日付のあるもの）又は口座引き落とし済の通帳のコピーをお持ちください。【法人・個人】 法人は防府市に本社や営業所等がある場合、法人の証明書 個人は防府市に住所を有する場合、個人の証明書 【法人の代表者】 法人の代表者が防府市に住所を有する場合は、法人代表者の（個人の）証明書 ※代表取締役等が複数登記されている場合は、防府市に住所を有する全ての方の証明書を添付すること 税務署で発行 【法人】『その３の３』 【個人】『その３の２』

注１）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)の前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。

４　記載方法について

（１）各様式共通事項

日付	提出年月日を記入してください。
所在地・住所	【法人】　登記事項証明書(商業登記簿謄本)に記載されているとおりに記入してください。 【個人】　店舗の所在地を記入してください。
商号又は名称	法人表記は（　）書きで記入しても構いません。 例：(株)、(有)、(資)、(名)、(同）等 【法人】　登記事項証明書(商業登記簿謄本)に記載されているとおりに記入してください。 【個人】　屋号等を記入してください。
代表者氏名	姓と名の間には、１文字分の空欄を入れてください。 【法人】　登記事項証明書(商業登記簿謄本)に記載されているとおりに記入してください。 【個人】　代表者の氏名を記入してください。
その他	（写し可）とあるのは、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。

（２）公募参加資格審査申請書（参加表明書）の記載方法

「申請者」欄

電話番号、ファクシミリ番号欄は市外局番も記入してください。

「年間平均売上高」欄

直前２年と直前１年の売上高及び当該２年間の平均売上高を記入してください。

（千円未満の端数は切り捨て）

「資本金」欄

ⅰ　旧区分による貸借対照表の場合は、下記により記入してください。

旧区分			新区分
準備金	資本準備金	→	資本剰余金
	利益準備金	→	利益剰余金
積立金	その他資本剰余金	→	資本剰余金
	任意積立金	→	利益剰余金

ⅱ　個人の場合の資本金は、次年度繰越純資本金額（元入金と事業主貸借の清算の合計）を記入してください。（千円未満の端数は切り捨て）

「創業設立」欄

現在継続している営業を開始した年月を記入してください。

「流動比率」欄

流動資産（現金及び概ね１年以内に現金化できる預金、受取手形、売掛金、商品、原材料等の合計額）を流動負債（１年以内に支払期限の到来する支払手形、買掛金、短期借入金、未払金等の合計額）で除して得た数値を百分比（小数点以下は切捨て）で記入してください。

流動比率＝　概ね１年以内に現金化できるもの(現金、預金、受取手形、売掛金、商品、原材料等)
／１年以内に支払期限の到来するもの(支払手形、買掛金、短期借入金、未払金等)　× 100

（３）使用印鑑届/委任状兼使用印鑑届

１ 使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届について、入札及び契約事務等を本社で行われる場合は上段のみを、支店・営業所等へ委任される場合は下段のみを記載してください。

２ 委任期間は必ず入札日を含んだ期間としてください。