

令和 8 年度

指名競争入札参加資格審査申請書
(物品の製造又は販売・役務の提供等)

提出の手引

岩泉町総務課財政管財室

目次

1	指名競争入札参加資格審査申請書の提出手続等について	1
(1)	概要	1
(2)	資格審査を受けることができない者	1
(3)	指名競争入札参加資格基準	1
(4)	指名競争入札参加資格審査申請書の提出期間等	1
(5)	資格審査結果の公表	3
(6)	資格者名簿の有効期間	3
2	資格者名簿登録後の手続について	3
(1)	申請書類記載事項の変更届	3
3	資格の喪失及び取消しについて	4
(1)	資格の喪失	4
(2)	資格の取消し	4
4	提出期間以降の申請について	4
(1)	随時申請	4
5	申請書類の作成等について	5
(1)	指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）	5
(2)	指名競争入札参加資格希望営業品目表（様式第1号 別紙）	6
(3)	経営状況調査表（様式第2号）	7
(4)	添付資料	9
(5)	岩泉町への申請における追加項目及びその作成方法	9
6	各様式の記載例	10

1 指名競争入札参加資格審査申請書の提出手続等について

(1) 概要

岩泉町が発注する物品の製造の請負、物品の買入れ等の競争入札に参加するためには、あらかじめ指名競争入札参加資格基準に係る審査（以下「資格審査」という。）を受け、指名競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登載される必要があります。

(2) 資格審査を受けることができない者

次に掲げる者は、資格審査を受けることができません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する同令第167条の4第1項の規定に該当する者

イ 政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者又はその事実があった後2年経過していない者

ウ 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、これを受けていない者

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者

(3) 指名競争入札参加資格基準

資格審査を受けようとする者は、次に掲げる条件を全て満たしていなければなりません。

ア 令和7年12月1日（以下「審査基準日」という。）において、営業年数が1年以上あること。

イ 審査基準日の直前事業年度において、営業実績額があること。

ウ 審査基準日において、国税及び地方税を完納していること。ただし、令和7年度課税分の納期未到来のものはこれに含めないものとする。

(4) 指名競争入札参加資格審査申請書の提出期間等

ア 提出期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月30日（金）17時

※この期間中の土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

イ 提出書類（全ての申請者において共通）

申請に当たっての提出書類は、次の表のとおりとなります。記載方法等の詳細については、「5 申請書類の作成等について」及び「6 各様式の記載例」を参照してください。

番号	提出書類	提出対象	注意事項
			○：必須 △：該当者のみ
-	A4版紙製フラットファイル	○	提出書類を以下の番号順にファイルに綴り、背表紙及び表紙に「商号又は名称」を記載してください。
1	申請書類チェックリスト（No.1、No.2）	○	必要な書類が揃っているか必ず確認してください。
2	指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号） <u>※代表者印の押印は不要です。</u> 指名競争入札参加資格希望営業品目表（様式第1号 別紙）	○	行政書士等が代理申請をする場合は、申請者（代表者）から申請代理人（行政書士等）への委任状（任意様式）を添付してください。 合致する品目がない場合は、一番近いと思われる品目を選択し、様式第1号別紙を必ず添付して下さい。
3	経営状況調査表（様式第2号）	○	経営状況を取りまとめて記載してください。

番号	提出書類	提出対象	○：必須 △：該当者のみ 注意事項
4	営業所一覧表（様式第3号）	△	契約締結権限を委任する営業所等について記載してください。 <u>委任しない場合は提出不要です。</u>
5	登記事項証明書又は営業証明書の写し	○	【法人】法務局が発行する登記事項証明書（商業・法人登記）（履歴事項全部証明書） 【個人】住民登録地の市区町村が発行する営業証明書又は事業証明書
6	減価償却に関する明細書	△	経営状況調査表（様式第2号）においてリース資産を計上する場合に提出してください。
7	官公庁に対する営業実績額調書（様式第4号）	○	営業を希望する品目について、申請書を提出する日の直前2年間に国（公社及び公団を含む。）、地方公共団体等を相手方とする契約実績（1件当たり50万円以上。）を記載してください。 <u>実績がない場合は、未記入のまま提出してください。</u>
8	代理店・特約店等調書（様式第5号）	△	営業を希望する品目について、代理店・特約店等の契約がある場合はこの様式を作成してください。 <u>該当がない場合は提出不要です。</u>
9	許可・認可等調書（様式第6号） 許可・認可等の証明書の写し	△	営業を希望する品目について、許可・認可等の資格を有している場合はこの様式を作成してください。 <u>該当がない場合は提出不要です。</u> 営業を希望する品目について、許可・認可等の資格を有している場合は資格証等の写しを添付してください。 <u>該当がない場合は提出不要です。</u>
10	印刷機械設備等内訳書（様式第7号）	△	営業品目コード「04-1～04-4」を希望する場合に作成してください。
11	委任状（様式第8号）	△	契約締結権限を支店長・営業所長等の代理人に委任する場合に提出してください。なお、委任に当たっては、本様式に記載されている委任事項全てを代理人に委任することが必要です。
12	使用印鑑届（様式第9号）	△	次のいずれかに該当する場合は提出してください。 ・入札、契約の締結等に使用する印鑑が実印（印鑑証明書の登録印）と異なる場合 ・委任状（様式第8号）を提出する場合
13	印鑑証明書（写し可） ※申請日から3か月以内のもの	○	【法人】本店所在地を管轄する法務局が発行したもの 【個人】住民登録地の市区町村が発行したもの

番号	提出書類	提出対象	○：必須 △：該当者のみ 注意事項
14	国税納税証明書（写し可） ※申請から3か月以内のもの	○	【法人】納税証明書 その3の3 【個人】納税証明書 その3の2
15	町税の滞納がないことの証明書(証明願) ※申請日から3か月以内のもの <u>岩泉町内に事業所、営業所を有し納税義務がある申請者は、必ず提出すること。</u> <u>岩泉町役場町民課及び各支所にて証明を受けてください。</u>	△	岩泉町に納付すべき全ての町税に係る滞納がないことの証明です。 【法人】 代表者が岩泉町内に住所を有している →法人分及び代表者個人分 代表者が岩泉町内に住所を有していない →法人分のみ 【個人】 代表者個人分の証明願及び税証明交付申請書
16	承諾書（様式10号）	△	岩泉町内に事業所、営業所（契約締結権限を有する）を有する申請者は、提出してください。
17	財務諸表類の写し（直近1年分）	○	【法人】決算書類等 【個人】確定申告書の写し（事業所得等に係る収支内訳書等も含む）
18	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約書（様式第11号）	○	<u>必ず本町の様式をお使いください。本書の提出がない場合は、申請を受け付けません。</u>

ウ 申請書の提出に当たっての注意事項

- (ア) 提出書類は、A4版紙製フラットファイル（色は任意）にとじ込みの上、表紙及び背表紙に「商号又は名称」と「指名競争入札参加資格審査申請書」を記入してください。
- (イ) 提出書類は、提出書類一覧表の中で準用可としているものに限り、岩手県様式を使用できるものとします。
- (ウ) 提出書類に押印する印鑑については、委任状（様式第8号）及び使用印鑑届（様式第9号）の使用印欄を除き、全て実印（印鑑証明書の登録印）としてください。

エ 申請書の提出先、問い合わせ先

- (ア) 提出先 : 岩泉町役場総務課財政管財室
- (イ) 所在地 : 〒027-0595 岩手県下閉伊郡岩泉町岩泉字惣畑 59 番地 5
- (ウ) 電話番号 : 0194-22-2111 (内線 309)

オ 提出方法

郵送のみ（令和8年1月30日（金） 当日消印有効とします。）

カ 提出部数

提出部数は、1部とします。

(5) 資格審査結果の公表

資格審査の結果は、令和8年4月上旬頃（予定）に岩泉町ホームページで公表します。

(6) 資格者名簿の有効期間

今回の申請による資格者名簿の有効期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間の予定です。

2 資格者名簿登録後の手続について

(1) 申請書類記載事項の変更届

申請書類の提出後、次の各号のいずれかに該当する場合は、その都度指名競争入札参加資格審査申請書変更届（様式第12号）を提出してください。

- ア 所在地、電話番号等を変更した場合
- イ 商号又は名称、代表者又は受任者等を変更した場合
- ウ その他申請書類の記載事項等に変更があった場合

3 資格の喪失及び取消しについて

(1) 資格の喪失

資格者が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、資格が失われます。

- ア 地方自治法施行令第167条の11第1項で準用する同令第167条の4第1項の規定に該当する者となった場合（未成年者、成年被後見人又は被保佐人であって契約締結のために必要な法定代理人の同意を得ている場合は、同項の規定には該当しません。）
- イ 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、当該許可、認可等を取り消された場合

(2) 資格の取消し

資格者が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、資格が取り消されることがあります。

- ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- オ 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。
- カ アからオまでに掲げる事項のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- キ 1-(2)-エに該当する者であることが判明した場合で極めて悪質であると町長が認めるとき。

4 提出期間以降の申請について

(1) 随時申請

次の各号のいずれかに該当する方は、1-(4)-アの期間外であっても随時申請することができます。

なお、申請書の提出に当たっては、事前に総務課財政管財室までご連絡ください。

- ア 資格者名簿に登載されていた者から営業用資産を承継した場合
- イ 資格者名簿に登載されている者が名簿に登載される際に所有していた営業用資産をもって設立した法人
- ウ 名簿に登載されていた法人が他の法人と合併（当該法人が他の法人に吸収された場合を除く。）して設立した法人
- エ 3-(1)に該当するとして資格を失った後、新たに営業に関し許可、認可等を受けた場合
- オ 3-(2)に該当するとして資格を取り消され、その期間が経過した場合

5 申請書類の作成等について

(1) 指名競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)

ア 英数字については、半角で入力してください。

イ 様式上「※」と記載されている項目については、何も記載しないでください。

ウ 「01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載してください。なお、「新規」とは、岩泉町に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする場合又は過去に何度か申請をしたことがあっても前回の申請を行っていない場合をいいます。

エ 「04 法人番号」欄には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第39条第1項又は第2項の規定により法人番号の指定を受けている場合に、国税庁長官から通知された13桁の法人番号を記載してください(登記事項証明書に記載されている「会社法人等番号」とは異なります)。なお、個人事業者等、法人番号がない場合には記載を要しません。

オ 「03 業者コード」及び「05 建設業許可番号」欄については、記載を要しません。

カ 「06 適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する組合である場合に、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載してください。

キ 「09 商号又は名称」欄における株式会社等法人の種類を表わす文字については、次の表の略号を用いてください。なお、この表の区分に該当しない法人については、略称表記をせずに記載してください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合	経常建設共同企業体
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)	(共)
種類	一般財団法人		一般社団法人		公益財団法人		公益社団法人		特例財団法人	特例社団法人
略号	(一財)		(一社)		(公財)		(公社)		(特財)	(特社)

ク 「11 代表者氏名」欄において、ミドルネームを持つ方については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にファーストネーム及びミドルネームを記載してください。この方法によることができない場合は、全てを「姓」欄に記載してください。なお、本様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載してください。

ケ 「12 本社(店)電話番号」欄及び「16 担当者電話番号」欄における市外局番、市内局番及び番号については、()を用いずに数字のみを記載してください。内線番号欄は、必要がある場合に記載してください。

コ 「17 担当者メールアドレス」欄については、岩泉町からの種々の連絡に対応できるEメールアドレスを記載してください。アドレスがない場合は記載不要です。

サ 「18 代理申請時使用」欄は、行政書士等が委任を受けて代理申請する場合に記載してください。なお、従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は、本欄への記載は不要です。

なお、従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は、本欄への記載は不要です。

シ 「19 外資状況」欄については、外資系企業(日本国籍会社を含む。)である場合に、該当する会区分に「○」を記載するとともに、[]内に外国名を、()内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載してください。外資がない場合には、「外資なし」欄に「○」を記載してください。なお、「3 日本国籍会社」(外資比率:100%)とは100パーセント外国資本の会社を、「4 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいいます。

ス 「20 営業年数」欄には、「物品の製造又は販売・役務の提供等」に係る事業の開始日から審査基準日の直前の営業年度の終了日までの期間（1年未満切り捨て）を記載してください。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）で記載してください。

セ 「21 常勤職員の人数（人）」欄については、次により記載してください。

（ア） 「①技術職員」及び「②事務職員」の各欄には、審査基準日の直前の営業年度の終了日の前日において常時雇用している従業員のうち、専ら登録を希望する業種に従事している職員の人数を記入してください。

（イ） 「③その他の職員」欄には、（ア）以外の職員数で法人にあっては常勤役員の数を含めた人数を、個人にあっては事業主を含めた人数をそれぞれ記載してください。

（ウ） 「④計」欄には、①～③の合計人数を記入してください。

（エ） 「⑤役職員等」欄には、常勤役員又は事業主の人数を内数で記載してください。

ソ 「22 設立年月日（和暦）」欄には、登記事項証明書に記載の設立年月日を記載してください。なお、個人事業者の場合には記載不要です。

タ 「23 みなし大企業」欄は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業のうち、次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）に当たる場合に「下記のいずれかに該当する」欄に「○」を記載してください。これらに該当しない場合は「該当しない」欄に「○」を記載してください。

（ア） 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業

（イ） 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

（ウ） 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

（2） 指名競争入札参加資格希望営業品目表（様式第1号 別紙）

指名競争入札参加資格希望営業品目表（様式第1号 別紙）の「24 希望する資格の種類等」については、次により記載してください。なお、本様式は3枚1組となっています。

ア 「物品の製造又は販売・役務の提供等」のうち、希望する資格の種類を選択し、右の欄に「○」を記載してください。（複数選択可）

イ 「営業品目」欄は、選択した資格の種類ごとに対応した希望営業品目を選択し、各「コード」の左の欄に「○」を記載してください。

（3） 経営状況調査表（様式第2号）

経営状況調査表（様式第2号）については、次により記載してください。なお、登録を希望する営業品目ごとに本様式を作成する必要はありません。

ア 「25 製造・販売等実績」欄は、下記により記載してください。

（ア） 「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」の「年 月から 年 月まで」と記載された欄に、該当する決算期の年月を記載してください。

（イ） 「直前々年度分決算」欄には審査基準日の直前1年度前の事業年度の決算による実績高を、「直前年度分決算」欄には審査基準日の直前の事業年度の決算による実績高を、「前2ヶ年間の平均実績高」欄には両決算に基づき算定した前2ヶ年間の平均実績高を記載してください（百円単位は四捨五入）。ただし、建設工事、測量等の「物品製造等」又は「役務の提供等」以外の業種の実績高がある場合は、その実績は含めないで計上してください。

（ウ） 決算が1事業年度1回の場合は、「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち、右欄にのみ記載してください。

（エ） 個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等においては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記載してください。

イ 「26 自己資本額」欄は、下記により記載してください。

(ア) 「①株主資本」欄には、払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた額（百円単位は四捨五入）を記載してください。外資系企業の場合には、「①株主資本」欄の下段（ ）内に外国資本の額を内数で記載してください。なお、申請者が次のいずれかに該当する者である場合は、以下により本欄を記載してください。

- a 有限会社の場合は、出資払込金及び出資申込証拠金の額
- b 組合の場合は、組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額
- c 所得税青色申告決算書により確定申告を行う個人事業者の場合は、確定申告書控えの貸借対照表から、「(事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額)－事業主貸」で算出した金額。なお、「④計」欄には同じ金額を入れること
- d 所得税確定申告書Bにより確定申告を行う個人事業者の場合は、自己資本額は「0」で申請すること

(イ) 「②評価・換算差額等」欄には、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合に、その合計の額を記載してください。

(ウ) 「③新株予約権」欄には、新株予約権があった場合にその額を記載してください。

ウ 「27 経営状況（流動比率）」欄の「①流動資産」及び「②流動負債」の各欄は、直前1年度分決算の数値により記載してください（百円単位は四捨五入）。「③流動比率」欄は、小数点以下第二位を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記載してください。

エ 「28 設備の額」欄は、指名競争入札参加資格希望営業品目表（様式第1号別紙）を作成した場合において、製造の業務を行っている申請者のみ記載してください。内容については、貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）より、「①機械装置類」には機械装置の金額、「②運搬具類」には車両運搬具の金額、「③工具その他」には構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定及びリース資産の金額（土地、建物（付帯設備を含む）は除く）を記載してください。

※ 設備にリース資産を計上する場合には、任意に作成している減価償却に関する明細書や、設備とリース残高の内容がわかる資料を添付してください。なお、貸借対照表に計上されていない資産については、別途明細があってもその分の金額を計上しないでください。

オ 「29 主たる事業の種類」欄は、申請者の主たる事業の種類に該当する区分を1つ選択し、「○」を記載してください。選択に当たっては、次の表を参照してください。

主たる事業の種類		内容
1. 物品の製造	a. ゴム製品	「日本標準産業分類」の大分類E－製造業の中分類19（ゴム製品製造業）
	b. その他	「日本標準産業分類」の大分類Eの「a. ゴム製品」製造業以外の製造業
2. 物品の販売	c. 卸売	「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類50から55まで
	d. 小売	「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類56から61及び大分類Mの中分類76（飲食店）及び77（持ち帰り・配達飲食サービス業）

主たる事業の種類		内容
3. 役務の提供等	e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業	「日本標準産業分類」の大分類G－情報通信業の中分類 39 (情報サービス業)
	f. 旅館業	「日本標準産業分類」の大分類M－宿泊業、飲食サービス業の中分類 75 (宿泊業)
	g. サービス業	「日本標準産業分類」の大分類G (情報通信業) の中分類 38 (放送業) 及び小分類 411 (映像情報制作・配給業)、412 (音声情報制作業)、415 (広告制作業) 及び 416 (映像・サービス業音声・文字情報制作に附帯するサービス業)、大分類 K (不動産業、物品賃貸業) の小分類 693 (駐車場業) 及び中分類 70 (物品賃貸業)、大分類 L (学術研究、専門・技術サービス業)、大分類 N (生活関連サービス業、娯楽業)。ただし、小分類 791 (旅行業) を除く、大分類 O (教育、学習支援業)、大分類 P (医療、福祉)、大分類 Q (複合サービス事業)、大分類 R (サービス業 (他に分類されないもの))
	h. その他	「a. ゴム製品」「b. その他」「c. 卸売」「d. 小売」「e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業」「f. 旅館業」「g. サービス業」を含まない全ての業種
4. 物品の買受け	i. 立木竹	立木竹を扱う買受け業
	j. その他	「i. 立木竹」以外の営業品目を扱う買受け業

カ 「30 営業年数の詳細」の「④営業年数」欄の年数は、指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）の「20 営業年数」欄の年数と一致させてください。

(4) 添付資料

下記の添付資料のうち、官公署が行った証明資料については、内容が鮮明である場合に限り写しの提出でも可とします。なお、公的機関の証明書については、申請日より3か月前までのものを有効としますので、証明日に注意してください。

ア 営業所一覧表（様式第3号）

この様式は、申請日現在の情報で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記載してください。「営業区域」コードについては、下記のコードを記入してください。

コード	営業区域
01	岩泉町全域

イ 登記事項証明書又は営業証明書

以下の証明書で、申請書提出日の直前3か月以内に発行されたものを提出してください。

【法人】法務局が発行する登記事項証明書（商業・法人登記）（履歴事項全部証明書）

【個人】住民登録地の市区町村が発行する営業証明書又は事業証明書

なお、申請者が外国事業者の場合は、登記事項証明書に代えて当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができます。

ウ 減価償却に関する明細書（リース資産計上時）

物品の製造に係る登録を希望する場合で、貸借対照表に「リース資産」の項目を設けている場合は、リース資産を機械装置類等の額として計上することができます。計上する場合は、具体的な設備内容を判断するため、機械設備や車両等のそれぞれの資産額が分かる資料又はリース残高が確認できる資料、減価償却に関する明細書等を提出してください。

エ 国税納税証明書

国税の未納税額のないことについて税務署が発行する証明書で、申請書提出日の直前3か月以内に発行されたものを提出してください。全ての申請者が提出の対象となります。(写し可)

【法人の場合】納税証明書（その3の3）

【個人事業者の場合】納税証明書（その3の2）

オ 町税の滞納がないことの証明書（証明願）

岩泉町に納付すべき町税に係る納税証明書となります。申請書提出日の直前3か月以内に発行されたものを提出してください。この書類は、岩泉町に納税義務がある申請者が提出の対象となります。岩泉町内に営業所を有する申請者は必ず提出してください。

なお、法人の代表者の住所が岩泉町内にある場合は、代表者個人分についても証明を受けて提出してください。様式は「証明願」を使用し、「証明願」に必要事項を記入した上で、岩泉町役場町民課、各支所で証明（発行）を受けてください。

カ 財務諸表類の写し（直前1年分）

申請者が自ら作成している直前1年度分決算に係る貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書をいいます。全ての申請者が提出対象となります。

会社法及び会社計算規則により計算資料を作成する法人にあっては、貸借対照表及び損益計算書、個人事業者にあっては確定申告書及び収支内訳書又は青色申告決算書等が該当します。

キ 申請に係る委任状（代理人による申請をする場合）

行政書士等の代理人により申請する場合には、申請者の代表者から競争参加資格審査の代理申請をする権限について委任する旨を明記した委任状（正本、任意様式）を提出してください。自社の従業員が持参して提出する場合は、この書類の作成は不要です。なお、本委任状の要件は以下のとおりです。

(ア) 委任状の日付が申請から3ヶ月以内のものであること

(イ) 委任の範囲が具体的に記載してあること

(ウ) 受任者が行政書士の場合は、登録番号（行政書士証票の番号）の記載があること

(エ) 委任者・受任者の氏名、住所の記載があること

(5) 岩泉町への申請における追加項目及びその作成方法

岩泉町において、独自に追加する項目及び添付資料については、次の表の追加項目等一覧のとおりです。各書類の記載内容等については、記載例をそれぞれ参照してください。

追加項目等一覧（岩泉町）

追加する項目等						
番号	項目名	項目の説明	法人	個人	追加する理由	備考
1	営業証明書	住民登録地の市区町村が発行する営業証明書又は事業証明書。		○	個人事業者について、営業の事実を確認するため。	写しの提出を可とする。
2	官公庁に対する営業実績額調書	申請書を提出する直前2年間に国（公社及び公団を含む。）、地方公共団体等を相手方とする契約実績（1件当たり50万円以上。）がある場合は、作成すること。	○	○	入札及び見積に係る業者選定や契約保証金を免除できるかどうか判断する資料として使用するため。	該当する実績がない場合は、未記入のまま提出すること。

追加する項目等						
番号	項目名	項目の説明	法人	個人	追加する理由	備考
3	代理店・特約店等	申請者が、メーカーの代理店又は特約店である場合は、該当する営業品目コード、品名及びメーカー名について作成すること。	○	○	入札及び見積に係る業者選定の資料として使用するため。	該当がない場合は提出不要。
4	許可・認可等	営業に関し、許可又は認可等を必要とする場合は、該当する営業品目コード及び資格名について作成すること。	○	○	許可又は認可等を必要とする業種の資格状況を把握するため。	該当がある場合は当該資格証等の写しを添付し提出すること。 該当がない場合は提出不要。
5	印刷機械設備等内訳	印刷製本（コード 0401～0404）への登録を希望する場合は、各区分に係る人員、機械設備等について作成すること。	○	○	印刷設備の保有状況を把握するため。	該当がない場合は提出不要。
6	契約締結権限に係る委任状	契約締結権限を代表者でなく、営業所一覧表（様式第3号）に記載した営業所等に委任する場合に、様式第8号を作成すること。	○	○	支店・営業所等の契約締結権者を確認するため。	契約締結権限を委任しない場合は提出不要。なお、複数の営業所等への委任は認めない。
7	使用印鑑届	登録印（実印）と契約書等に押印する使用印が異なる場合は様式第9号を作成すること。契約締結権限についての委任状（様式第6号）を提出する場合には、必ず提出すること。	○	○	契約書等使用印の印影を確認するため。	委任しない場合かつ登録印（実印）を使用する場合は提出不要。
8	印鑑証明書	法人の場合は、本店所在地を管轄する法務局で発行されたもの。	○	○	契約書等仕様印の印影を確認するため。	申請日の前3ヶ月以内に発行された証明書（写し可）を提出すること。
9	町税の滞納がないことの証明書（証明願）	岩泉町に納付すべき全ての町税に係る滞納がないことの証明。	○	○	町税の滞納がないことを確認するため。	岩泉町に納税義務がない場合は提出不要。
10	暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約書	暴力団等に該当しないことについての誓約書。	○	○	岩泉町暴力団排除条例（平成25年岩泉町条例第13号）に基づき、申請者が暴力団等に該当しないことを確認するため。	岩泉町様式を必ず使用すること。他自治体の様式を使用した場合は、申請を受け付けない。

6 各様式の記載例
次頁以降のとおり