

令和 7 年度舞鶴市物品・役務の供給等 一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書 の中間年度受付について

【物品・役務の供給等】

令和 7 年度に舞鶴市が発注する物品の製造の請負、売買及び貸借並びに役務の供給等に係る入札等に参加しようとする方は、下記の事項をよくお読みの上、必要な書類を提出してください。

今回は、令和 6 ・ 7 年度の競争入札参加者として登録されていない方を対象に、中間年度の申請を受付するものです。したがって、有効期間は令和 8 年 3 月末までとなりますので、ご注意ください。

申 請 の 手 続

1. 申請できない者

次の各号のいずれかに該当する者は、申請できません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 消費税及び地方消費税を滞納している者
- (3) 資格審査申請書を提出するときに市町村税を滞納している者
- (4) 当該営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (5) 舞鶴市暴力団排除条例（平成 2 4 年条例第 2 3 号）第 2 条第 3 号に掲げる暴力団員等
又は同条第 4 号に掲げる暴力団密接関係者と認められる者

なお、資格審査申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者には、市が発注する物品等の入札に参加する者に必要な資格は認められません。

2. 提出書類等

○印：必須書類 ▲印：該当する場合に提出

	提出書類	提出	様式等	詳細説明・記入例 記載場所
(1)	物品・役務競争入札参加資格審査申請書	○	市様式	P3, 別紙
(2)	営業経歴書	○	市様式	P3, 別紙
(3)	営業に関する証明書	▲	写し	P3
(4)	納税証明書（市町村税） （滞納のない旨の証明書）	○	写し可	P3
(5)	納税証明書（消費税及び地方消費税）	○	写し可	P3
(6)	登記事項証明書	▲	写し可	P3
(7)	身分証明書	▲	写し可	P3, 4
(8)	委任状	▲	任意様式	P4, 別紙
(9)	誓約書	○	市様式	P4
(10)	業者カード	○	市様式	P4, 別紙
(11)	受付受領書	○	市様式	P4
(12)	提出書類セルフチェックシート	○	市様式	P4
(13)	返信用封筒	▲	—	P4

(1)物品・役務競争入札参加資格審査申請書

- * 市様式を使用してください。
- * 提出書類等『(10) 業者カード』の記入内容と一致させてください。
- * 書き方の詳細は別紙『物品・役務競争入札参加資格審査申請書記入例』をご覧ください。

(2)営業経歴書

- * 市様式を使用してください。
- * 書き方の詳細は別紙『営業経歴書記入例』をご覧ください。

(3)営業に関する証明書

- * 提出書類等『(2) 営業経歴書』の⑤に記載した営業に必要な許認可登録等について、証明書を添付してください。

(4)納税証明書（市町村税）

- * 市町村税の滞納のない旨の証明書（発行日が令和6年11月1日以降のもの）を提出してください。
- * 支店等に入札・契約の権限を委任される場合は支店等が所在する市町村の証明書を提出してください。
- * 滞納のない旨の証明書がない市町村の場合は、直近1年分の法人市民税（東京都23区の場合は、法人都民税）の納税証明書を提出してください。

(5)納税証明書（消費税及び地方消費税）

- * 消費税及び地方消費税の滞納のない旨の証明書（発行日が令和6年11月1日以降のもの）を提出してください。（納税証明書「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）
- * 発行手続きは、税務署窓口又はオンライン請求（e-Tax）をご利用ください。

オンライン請求をご利用いただくと、税務署へ出向くことなく、自宅やオフィスからいつでも納税証明書を請求できます。

オンライン請求の方法は以下のリンクをご参照ください。

○国税庁ホームページより

「電子納税証明書（PDF）がとても便利です！」（PDF/160KB）

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0021010-049.pdf>

「電子納税証明書がさらに便利に！スマホで請求！スマホで受取」（PDF/8, 774KB）

https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/pdf/0022008-056_01.pdf

「オンラインでの交付請求方法」

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online>

- * 電子納税証明書の場合はプリントアウトしたものを提出してください。
- * 非課税又は免税の場合でも証明書は発行されます。

(6)登記事項証明書

【提出対象者】 法人

- * 令和6年11月1日以降に発行されたものを提出してください。
- * 履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書のどちらかを提出してください。

(7)身分証明書

【提出対象者】 個人事業主

- * 令和6年11月1日以降に発行されたものを提出してください。
- * 日本国籍の場合は身分証明書、外国籍の場合は住民票（マイナンバーの記載なし）を提出してください。（免許証・保険証等は不可）
- * 本籍地の市町村（市民課等窓口）で発行手続きをしてください。

(8)委任状

- 【提出対象者】** 支社・支店等に入札契約等に関する権限を委任する場合
- * 任意の様式で提出してください。
 - * 受任者は支社・支店等の代表者としてください。
 - * 委任者・受任者双方が押印したものを提出してください。
 - * 書き方の詳細は別紙記入例をご覧ください。

(9)誓約書

- * 市様式を使用してください。
- * 暴力団員等及び暴力団密接関係者の排除に関して、本市指定の誓約書を提出してください。

(10)業者カード

- * 市様式を使用してください。
- * 書き方の詳細は別紙『業者カード記入要領』及び『業者カード記入例』をご覧ください。

(11)受付受領書

- * 市様式を使用してください。
- * 受付印を押してお返ししますので、業者名、代表者名を記入して、提出してください。

(12)提出書類セルフチェックシート

- * 業者名を記入し、提出書類について様式や必要事項の記入等を確認のうえ、チェックして提出してください。

(13)返信用封筒

- 【提出対象者】** 郵送で申請される方
- * 受付受領書をお返しする封筒（110円切手を貼付したもの）を1部同封してください。表面には返信先の郵便番号、所在地、業者名を記入してください。

行政書士による代理申請

* 舞鶴市の入札参加資格審査申請において、行政書士による代理申請を行うことができます。

代理申請とは、申請者本人（本社）が申請代理人（行政書士）に申請手続きについての代理権を授与し、申請代理人が申請行為を行うことをいいます。

代理申請を行う場合は舞鶴市様式の委任状を提出してください。

3. 申請の時期及び提出先

- (1) 申請期間 **令和7年1月16日(木)～同年2月15日(土)**

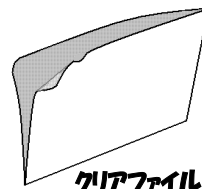
郵送による提出は、令和7年2月15日(土)の消印まで有効。
申請書類に不備があれば再度提出していただくこともありますので、
余裕を持って申請してください。

- (2) 提出先 **〒625-8555 舞鶴市字北吸 1044 番地**
舞鶴市役所 総務部契約検査室契約課

提出部数等 書類の提出部数は全て**1部**です。

提出書類等の順序に整理し、中身が見える

A4版クリアファイルに入れて提出してください。



- (3) 提出方法 (原則) **郵 送**

窓口受付時間は、平日 午前8時30分～午後5時です。

4. その他

- (1) 提出された書類に不備があると受付・登録できない場合がありますのでご注意願います。

- (2) **審査結果の通知は行いませんが、有資格者の要件を満たさず、登録をしない場合は別途連絡します。**

- (3) 登録後、舞鶴市ホームページと市政情報コーナーに一覧を掲載します。(令和7年4月上旬予定)

- (4) 今回の申請による登録有効期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までです。
今回登録された方で有効期間後も参加を希望される場合は、改めて申請(令和8年1月中旬から2月中旬の予定)が必要となりますのでご注意願います。

なお、入札、資格審査等に関する情報については、舞鶴市のホームページにも適宜掲載しておりますのでご覧ください。(https://www.city.maizuru.kyoto.jp/)

- (5) 申請後において、次の事項に変更があった場合は、直ちに「変更届」を契約課に提出してください。(様式は舞鶴市ホームページからダウンロードできます。)

変更事項	添付書類
商号又は名称 所在地 代表者 電話番号、FAX番号	法人は登記事項証明書
受任者	委任状

※添付書類等の詳細は、契約課までお問い合わせください。

- (6) その他、不明な点は、下記までお問い合わせください。

〒625-8555

舞鶴市字北吸1044番地

舞鶴市総務部契約検査室契約課

TEL(0773)66-1065(直通)

物品・役務供給等に関する業種コード表 (物品)

物
品

中分類	コード	営業品目(小分類)
文具、紙、事務機器類	01-01	文房具・事務用品
	01-02	用紙、封筒、段ボール
	01-03	その他紙製品 (トイレットペーパー等)
	01-04	印判、ゴム印
	01-05	OA関連消耗品 (コンピュータソフト除く)
	01-06	事務用機器 (パソコン除く)
印刷、製本類	02-01	一般印刷
	02-02	フルカラー印刷
	02-03	フォーム印刷
	02-04	シール・ラベル印刷
	02-05	製本、表装等
	02-99	その他印刷・製本類
家具、室内装飾品類	03-01	スチール家具 (ロッカー、事務机・椅子等)
	03-02	木製家具
	03-03	建具、表具、畳
	03-04	木工品
	03-05	室内装飾品
繊維・皮革・ゴム製品類	04-01	制服、衣服、手袋類 (消防用除く)
	04-02	家庭用繊維製品 (寝具、タオル等)
	04-03	テント・シート類
	04-04	履物、靴
	04-05	皮革・ゴム製品
雑貨、日用品類	05-01	食器類 (陶磁器、ガラス器、漆器等)
	05-02	石鹼、洗剤類
	05-03	清掃用具類
	05-04	ごみ袋類
	05-05	機械器具・工具、大工道具
	05-06	その他家庭用金物、雑貨
写真類	06-01	DPE、写真用品 (カメラ除く)
	06-02	青写真、マイクロ写真
	06-03	航空写真、地図製作
輸送用機器類	07-01	自動車 (消防車両除く)
	07-02	自動車用品・タイヤ・バッテリー
	07-03	二輪自動車、自転車
	07-04	産業用車両
	07-99	その他輸送用機器
産業・生産用機器類	08-01	工作機械
	08-02	土木建設機器
	08-03	農林・漁業用機器
	08-99	その他産業用機器
電気・情報・通信・視聴覚機器類	09-01	家電製品 (電池含む)
	09-02	照明機器
	09-03	情報機器 (パソコン、サーバ等、ソフト含む)
	09-04	通信用機器
	09-05	視聴覚機器
精密機器類	10-01	理化学機器
	10-02	計測・測定・分析機器 (水道メーター含む)
	10-03	医療用機器
	10-04	光学機器
	10-99	その他精密機器

物
品

中分類	コード	営業品目(小分類)
厨房・空調・衛生・その他機器類	11-01	厨房機器
	11-02	冷暖房空調機器
	11-03	衛生設備機器
	11-04	自動販売機及び自動サービス機
消防・防災・防犯機器類	12-01	消防・防災機器 (消防車両含む)
	12-02	消防・防災用品
	12-03	防犯機器
	12-04	監視機器
燃料類	13-01	石油製品
	13-02	ガス類、ガス機器
資材類	14-01	材木、ベニヤ板
	14-02	砂、砂利、碎石等
	14-03	セメント・二次製品
	14-04	ガラス、サッシ
	14-05	金属・鉄鋼類
	14-06	給排水設備用資材
	14-07	電気工事用資材
	14-99	その他資材
薬品、塗料類	15-01	医薬品
	15-02	化学・工業薬品
	15-03	農業薬品、殺虫剤
	15-04	塗料、染料
飲食品料類	16-01	食料品
	16-02	清涼飲料、牛乳、他飲料
	16-03	茶、コーヒー、紅茶
書籍類	17-01	書籍、出版物
学校教材、スポーツ用品、がん具・楽器類	18-01	学校教材
	18-02	スポーツ用品
	18-03	がん具・娯楽用品
	18-04	楽器
看板、標識、旗、幕類	19-01	看板、標識類
	19-02	旗、懸垂幕、ゼッケン
花、植物、園芸用品類	20-01	花、植木、観葉植物
	20-02	苗、種子
	20-03	肥料、飼料、園芸用品
その他物品	21-01	医療用品及び関連製品
	21-02	福祉・介護用品
	21-03	環境美化関連用品
	21-04	作業保安用品
	21-05	選挙用品
	21-06	時計、眼鏡、貴金属類
	21-07	美術工芸品、収集品、骨董品
	21-08	贈答用品、記念品、バッジ
	21-99	他に分類されない物品 ()

資源回収	25-01	不用品買受(鉄屑、非鉄屑、紙屑等)
------	-------	-------------------

物品・役務供給等に関する業種コード表 (役務)

中分類	コード	営業品目 (小分類)
運輸業、倉庫業	30-01	道路旅客運送
	30-02	道路貨物運送
	30-03	倉庫業
	30-99	その他運輸業
車両整備業	31-01	自動車整備
	31-02	特殊車両整備
	31-99	その他車両整備
機械等修理業	32-01	機械修理
	32-02	電気機械器具修理
	32-99	その他修理
コンピュータ関連サービス業	33-01	ハードウェア関連サービス
	33-02	ソフトウェア関連サービス
	33-03	情報処理・提供サービス
	33-04	インターネット附随サービス
物品賃貸業	34-01	総合リース
	34-02	産業用機械器具賃貸
	34-03	事務用機械器具賃貸
	34-04	自動車賃貸
	34-05	スポーツ・娯楽用品賃貸
	34-99	その他物品賃貸
映画・ビデオ制作、催事企画運営業	35-01	映画・ビデオ制作
	35-02	催事の企画・運営、会場設営等
研究・調査企画サービス業	36-01	市場・世論調査サービス
	36-99	その他研究・調査企画サービス
広告業	37-01	広告代理
	37-99	その他広告
速記、筆耕、複写業	38-01	速記、筆耕
	38-02	複写
計量証明業	39-01	一般計量証明
	39-02	環境計量証明
	39-99	その他の計量証明
建物清掃業	40-01	建物一般清掃
	40-02	じゅうたんクリーニング
	40-03	建物外装清掃
建物環境衛生管理業	41-01	室内空気環境測定
	41-02	水質検査
	41-03	貯水槽清掃
	41-04	害虫駆除

中分類	コード	営業品目 (小分類)
建物設備保守管理業	42-01	電気設備保守
	42-02	機械設備保守
	42-03	空調設備保守
	42-04	消防・保安設備保守点検
	42-05	浄化槽保守点検
	42-99	その他建物設備等保守管理
施設・設備等の保守管理業	43-01	上水道施設・設備保守管理
	43-02	下水道施設・設備保守管理
	43-03	通信設備保守管理
	43-04	漏水調査・管路調査
警備業	44-01	常駐(巡回)警備
	44-02	機械警備
	44-03	駐車場整理
廃棄物処理業	45-01	一般廃棄物処理
	45-02	産業廃棄物処理
	45-99	その他廃棄物処理
保健衛生サービス業	46-01	検査
	46-02	消毒
	46-99	その他保健衛生サービス
洗濯業	47-01	普通洗濯(クリーニング)
	47-02	リネンサプライ
給食サービス業	48-01	調理・給食サービス
	48-02	食器洗浄
専門サービス業	49-01	翻訳・通訳
	49-02	不動産鑑定士(コンサルタント業務を除く)
	49-03	司法書士
	49-04	行政書士
	49-99	その他専門サービス業
その他サービス業	50-01	樹木の剪定(庭園等管理)
	50-02	除草(道路、河川敷、施設等の草刈等)
	50-03	道路・側溝等の清掃
	50-04	河川・下水路等の浚渫
	50-05	介護サービス
	50-06	人材派遣
	50-07	保険業
	50-99	他に分類されないサービス ()

業者カード記入要領

- すべての項目について黒インク又は黒ボールペン（消せるタイプでないこと）で正確に記入してください。
- 記入内容については、添付した申請書類と一致させてください。
- カード内の網掛部分については記入の必要はありません。

業者カード

基本情報の記入について

- ・受付番号…… 記入不要です。
- ・業者コード…… 記入不要です。
- ・継続区分…… 「新規」と記入してください。
- ・業者区分…… 「市内」「準市内」「府内」「府外」の別を記入してください。

「市内」：本社（店）が舞鶴市内にあるもの
「準市内」：委任先である支店、営業所を舞鶴市内に設置しているもの
「府内」：委任先である支店、営業所を京都府内に設置しているもの
「府外」：上記以外

- ・業者名カナ…… カタカナで記入してください。
- ・法人区分…… 「株式会社」「有限会社」「合資会社」「合名会社」「合同会社」「一般社団法人」「公益社団法人」「個人」「その他」の別を記入してください。
- ・前後区分…… 上記法人区分が前に付くか、後に付くかによって「前」「後」の別を記入してください。個人の場合は記入不要です。

・登録先情報、本店情報

【本社（店）で登録する場合】

登録先情報欄に本社（店）の情報を記入してください。

本店情報欄は記入不要です。

【支社・支店等に委任する場合】

登録先情報欄に支社・支店等の情報を記入してください。

本店情報欄に本社（店）の情報を記入してください。

電話番号、FAX番号は市外局番から記入し、市外局番、市内局番及び番号は「－（ハイフン）」で区切ってください。

業種情報の記入について

・コード、営業品目

別紙「物品・役務供給等に関する業種コード表」から**コード番号と営業品目（小分類）**を選び、コード表のとおりに記入してください。

※登録は物品・役務合わせて10個以内

分類表に記載がない場合は、物品の場合は『21-99 他に分類されない物品』、役務の場合は『50-99 他に分類されないサービス』のコードを記載し、その内容について60字以内で記載してください。

・内容（取扱メーカー、希望する商品等）

営業品目の内容として、取扱メーカー、希望する商品、業務の内容などを**60文字以内**で記入してください。（業者選定の参考にする場合があります。枠内に書ききれない場合は、別紙として添付してください。）

（記入例）全メーカー取扱い
○○○○○保守
○○○○○業務
○○○剤
○○○○○装置

経営情報の記入について

- ・ **資本金** …………… 登記事項証明書及び営業経歴書の記載と一致させてください。
- ・ **従業員** …………… 常勤職員数を記入してください。総人員数の合計人数は営業経歴書の記載と一致させてください。
- ・ **舞鶴市との契約実績** …… 営業経歴書の記載と一致させてください。
- ・ **営業年数** …………… 営業経歴書の記載と一致させてください。
- ・ **納税状況** …………… 記入不要

記入例

物品・役務競争入札参加資格審査申請書

令和7年度において、舞鶴市で発注される物品の製造の請負、売買及び賃借並びに役務の供給等の一般競争（指名競争）入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書のすべての記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

令和7年 1月 16日

舞鶴市長

様

登記の所在地と、事実上の所在地が異なる場合は入札契約等で使用される所在地を記入し、かっこ書きで登記上の所在地も記入してください。

〔申請者〕

〒600-XXXX

住所 京都府京都市〇〇〇1-1-1

商号又は名称 市内製作所(株)

代表者氏名 代表取締役 京都 太郎

(電話)

申請者は本社（店）の代表者としてください。
押印は実印以外（契約印）も可です。

印

支社・営業所等に年間委任する場合（委任しない場合は記入不要）

所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 京都府舞鶴市字〇〇1044		
支社等の名称	舞鶴支店		
受任者の職名及び氏名	支店長 市内 鶴子	電話	0773-〇〇-〇〇〇〇

申請代理人（※行政書士が代理申請する場合のみ）

申請代理人の氏名及び押印

印

記入例

営 業 経 歴 書

(令和7年1月16日現在)

①	フリガナ	シナイセイサクショ			
	商号(名称)	市内製作所(株)			
		申請日現在の常時雇用している従業員数を記入してください。			
②	資本金	1,000千円	自己資本金	3,000千円	
	営業年数	20年	従業員数	総数 10人	
	売上高	直前1年間の決算による売上高 30,000千円 うち舞鶴市との契約実績 0千円			
③	取引を希望する営業品目	コード	営業品目	内容(取扱メーカー、希望する商品等)	
		※希望品目を10個まで業者カードに記入すること。 ※前回の申請内容が業者カードに印刷してある業者は、変更があるときは赤字で修正すること。 ※枠内に書ききれない場合は、別紙として添付すること。			
④	主な取引実績 (直前2年) (<u>官公庁以外 の取引も記載可</u>)	契約年月	納入先	契約内容	契約額
		R5.4	●●市	産業廃棄物収集運搬・処分業務	5,000千円
		R6.5	▲▲市	産業廃棄物収集運搬・処分業務	800千円
					千円
		申請する業種・種目を優先して記入してください。		税込額で記入してください。	
⑤	営業に必要な 許認可登録等 の名称、番号、 許可等年月日	許認可登録等の名称		登録番号	許認可等年月日
		産業廃棄物収集運搬業許可(京都府)		123456789	R3年5月2日
		産業廃棄物処分業許可(京都府)		234567890	R3年5月2日

※許認可登録等について枠内に書ききれない場合は別紙として一覧を添付してください。

<記入例> (本社(店)登録の場合)

令和7年度

物品・役務の供給等業者カード

舞鶴市

基本情報			
受付番号		業者コード	記入不要欄
継続区分	新規	業者区分	市内
業者名カナ	シナイセイサクショ		
業者名漢字	市内製作所		
法人区分	株式会社	前後区分	後
登録先情報	支店(営業所)名	本社(店)登録の場合、記入不要欄	
	代表者職名	代表取締役	
	代表者名カナ	マイヅル タロウ	
	代表者名	舞鶴 太郎	
	郵便番号	625-XXXX	
本店情報	所在地	京都府舞鶴市字〇〇1044	
	電話番号	0773-〇〇-〇〇〇〇	FAX番号 0773-〇〇-〇〇〇〇
	代表者職名	本社(店)登録の場合、記入不要欄	
	代表者名カナ	本社(店)登録の場合、記入不要欄	
	代表者名	本社(店)登録の場合、記入不要欄	
郵便番号	本社(店)登録の場合、記入不要欄		
所在地	本社(店)登録の場合、記入不要欄		
電話番号	本社(店)登録の場合、記入不要欄		
		FAX番号	

業種情報				
取引希望品目(取扱業務)				
コード	営業品目	内容(取扱メーカー、希望する商品等)		
45:02	産業廃棄物処理	処理処分・収集運搬		
一覧表から登録を希望する営業品目を選び、コード、名称を記入してください。		取扱メーカーや商品等、内容を60文字以内で記入してください。(余白が足りない場合は別紙記載可)		
経営情報	資本金	1,000 千円	営業年数	20 年
備考	従業員	販売関係	事務関係	製造・他
	総人員数	0人	2人	8人
	取引事業所人員数	0人	2人	8人
舞鶴市との契約実績	0千円	納税状況		
メールアドレス	記入不要欄			

<記入例> (支社・支店等に委任先する場合)

令和7年度

物品・役務の供給等業者カード

舞鶴市

基本情報				
受付番号		業者コード	記入不要欄	
継続区分	新規	業者区分	準市内	
業者名カナ	シナイセイサクショ			
業者名漢字	市内製作所			
法人区分	株式会社	前後区分	後	
登録先情報	支店(営業所)名 舞鶴支店			
	代表者職名 支店長			
	代表者名カナ シナイ ツルコ			
	代表者名 市内 鶴子			
	郵便番号 625-XXXX			
本店情報	所在地 京都府舞鶴市字〇〇1044			
	電話番号	0773-〇〇-〇〇〇〇	FAX番号	0773-〇〇-〇〇〇〇
	代表者職名	代表取締役		
	代表者名カナ	キョウト タロウ		
	代表者名	京都 太郎		
郵便番号	600-XXXX			
所在地	京都府京都市〇〇〇1-1-1			
電話番号	075-△△△△-△△△△	FAX番号	075-△△△△-△△△△	

業種情報					
取引希望品目(取扱業務)					
コード	営業品目	内容(取扱メーカー、希望する商品等)			
01:05	OA関連消耗品	コピー用紙、帳票類、名刺用紙他			
01:06	事務用機器	モノクロ・カラー複合機、複写機、プリンター他			
09:03	情報機器	パソコン、サーバー、ソフト			
34:03	事務用機械器具賃貸	モノクロ・カラー複合機レンタル			
<div> <div> <p>一覧表から登録を希望する営業品目を選び、コード、名称を記入してください。</p> </div> <div> <p>取扱メーカーや商品等、内容を60文字以内で記入してください。(余白が足りない場合は別紙記載可)</p> </div> </div>					
経営情報	資本金	70,000 千円		営業年数	30 年
	従業員数	販売関係	事務関係	製造・他	合計
	総人員数	50人	20人	15人	85人
	取引事業所人員数	15人	3人	0人	18人
	舞鶴市との契約実績	0千円		納税状況	記入不要欄
備考	メールアドレス	記入不要欄			

委 任 状

舞鶴市長 様

私は、下記の者を代理人と定め、次の事項に関する一切の権限を委任いたします。

委 任 事 項

- 1. 入札・見積及び契約締結に関する件
- 1. 契約代金並びに前払い金の請求及び受領に関する件
- 1. 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
- 1. その他、これに付随する一切の件
- 1. 委任期間

委任事項の例

令和 7 年 4 月 1 日から

令和 8 年 3 月 3 1 日まで

令和 7 年 2 月 1 日

委任者 (郵便番号・所在地)
(商号又は名称)
(委任者職名 委任者氏名) ⑩

入札・契約書等で
使用する印

受任者 (郵便番号・所在地)
(商号又は名称 支店 (営業所) 名)
(受任者職名 受任者氏名) ⑩