

令和8・9年度 業者登録カード (物品調達・役務等)

登録する事業所名 (委任先)	ふりがな		
	商号又は名称		
	代表者又は受任者 (役職 氏名)		
	郵便番号	—	
	住 所		
	ビル名等		
	電話番号		
	FAX番号		
E-mailアドレス			
本社 (委任先が 上記が のみ 記場 合は は)	代表者 (役職 氏名)		
	郵便番号	—	
	住 所		
	ビル名等		
	電話番号		
	FAX番号		

法令等に基づく資格及びその他認証等の取得状況

- 1 種目コードと種目は、別紙の種目分類表を参照して記入してください。
 - 2 記入しきれない場合は、別紙で提出してください。

入札参加希望種目表（物品・役務）

- 1 入札参加希望の種目コードを別紙の種目分類表を参照して記入してください。
 - 2 希望種目は、業者選定に係る参考資料です。
 - 3 種目コードは同じ区分でも省略せずに記入してください。

希望種目コード									
1	-	11	-	21	-	31	-	41	-
2	-	12	-	22	-	32	-	42	-
3	-	13	-	23	-	33	-	43	-
4	-	14	-	24	-	34	-	44	-
5	-	15	-	25	-	35	-	45	-
6	-	16	-	26	-	36	-	46	-
7	-	17	-	27	-	37	-	47	-
8	-	18	-	28	-	38	-	48	-
9	-	19	-	29	-	39	-	49	-
10	-	20	-	30	-	40	-	50	-

直近2年間における官公庁等との契約実績

- 1 入札参加希望の種目について直近2年間における官公庁等（国、県、市町村等）との契約実績を記入してください。（契約実行中のものも含みます。）
 - 2 実績が10件以上ある場合は、契約金額が高額なものから10件を記入してください。いずれもない場合は記入不要です。

(単位:千円)

主要取扱品目等一覧表

- 1 この表は物品購入等の各種目で入札参加を希望する場合に作成してください。
(「印刷製本」「建物施設管理」「設備機器管理」「環境衛生管理」「一般役務」「廃棄物処理」等の業務又は役務については、「独自様式4 主要取扱業務一覧表」を作成してください。)
 - 2 種目コードは、別紙の種目分類表から選んで数字を記入してください。
 - 3 「取扱品目」の記載にあたっては、品名を具体的に記載してください。
 - 4 それぞれの種目ごとに「取扱メーカー名」を記載してください。
(自社製作のものはその旨を記載。)
 - 5 取扱品目と取扱メーカー名は業者選定の際、参考にします。
 - 6 1枚で記入しきれない場合は、複数枚を使用してください。

※入札参加を希望する全ての種目について記入してください。

主要取扱業務一覽表

- 1 この表は、「印刷製本」「建物施設管理」「設備機器管理」「環境衛生管理」「一般役務」「廃棄物処理」等の業務又は役務で入札参加を希望する場合に作成してください。（物品購入等の各種目については、「独自様式3 主要取扱品目等一覧表」を作成してください。）
 - 2 種目コードは、別紙の種目分類表から選んで数字を記入してください。
 - 3 「主要取扱業務」の記載にあたっては、内容を具体的に記載してください。
 - 4 1枚で記入しきれない場合は、複数枚を使用してください。

※入札参加を希望する全ての種目について記入してください。