

取引先資格審査申請書

契約責任者

日本郵便株式会社

本社契約責任者

代理人 葛西 寛亮 殿

申請年月日	年 月 日
社名及び代表者名	
担当者名	
連絡先	TEL : FAX :

下記の入札案件に参加したいので、審査を申請します。

なお、この申請書及び提出書類の記載事項等については、事実と間違いのないことを誓約します。

記

1 入札案件名 横浜泉郵便局電気需給契約

2 入札・開札日 2024年6月20日(木)

3 主たる事業の種類(資格の種類) ※該当のものに「レ」を記入

物品の製造又は販売 役務の提供等 物品の買受

4 主な営業品目

(1) 物品の製造又は販売

<input type="checkbox"/> 衣類・その他繊維類	<input type="checkbox"/> 紙・紙加工品類	<input type="checkbox"/> 印刷類	<input type="checkbox"/> 図書類
<input type="checkbox"/> 燃料類	<input type="checkbox"/> 電子出版物類	<input type="checkbox"/> 車両類	<input type="checkbox"/> その他輸送・搬送機械具類
<input type="checkbox"/> ゴム・皮革・ プラスチック製品類	<input type="checkbox"/> 家具・什器類	<input type="checkbox"/> 事務用品類	<input type="checkbox"/> 一般産業用・電気通信用 医療用・事務用品機器類
<input type="checkbox"/> 電気計算機類	<input type="checkbox"/> 精密機器類	<input type="checkbox"/> その他機器類	<input type="checkbox"/> 医薬品・医療用品
<input type="checkbox"/> その他			

(2) 役務の提供等

<input type="checkbox"/> 広告・宣伝	<input type="checkbox"/> 写真・製図	<input type="checkbox"/> 調査・研究	<input type="checkbox"/> 情報処理
<input type="checkbox"/> 翻訳・通訳・速記	<input type="checkbox"/> ソフトウェア開発	<input type="checkbox"/> 会場等の借り上げ	<input type="checkbox"/> 賃貸借
<input type="checkbox"/> 建物管理等各種保守管理	<input type="checkbox"/> 運送	<input type="checkbox"/> 車両整備	<input type="checkbox"/> その他

(3) 物品の買受

<input type="checkbox"/> 立木竹	<input type="checkbox"/> その他
------------------------------	------------------------------

5 添付書類

①登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

②営業経歴書

③財務諸表等

④納税証明書

(注) 必ず裏面をご覧ください。

(以下日本郵政コーポレートサービス株式会社使用欄)

受付年月日	受付者氏名
年 月 日	日本郵政コーポレートサービス株式会社 さいたまBPOセンター 調達(横浜)担当 氏名 印

【全省庁統一資格なし】

取引先資格審査申請書の記入及び提出等にあたっての注意事項

1 記入上の注意

- ① 申請年月日は提出する日の年（西暦）月日を記入してください。
- ② 会社名、住所等は社判でも構いません。ただし、社印又は代表者印は必ず押印してください。

2 添付書類の注意

- ① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
法人の場合のみ必要です。
- ② 営業経歴書
冊子・パンフレット等製本したものではなくても、次の事項を含んでいればワープロ等で作成したもので構いません。
（項目：会社の沿革・組織図・従業員数の概要・営業品目・営業実績・営業所の所在地）
- ③ 財務諸表等
（法人の場合：貸借対照表、損益計算書、利益金処分（損失金処理）計算書）
（個人の場合：営業用純資本額に関する書類及び収支計算書）
※事業協同組合の場合は、組合及び構成組合員のそれぞれに関わるものを添付してください。
- ④ 納税証明書
（法人の場合：法人税、消費税及び地方消費税に関わるもの（その3）または（その3の3））
（個人の場合：所得税、消費税及び地方消費税に関わるもの（その3）または（その3の2））
※事業協同組合の場合は、組合及び構成組合員のそれぞれに関わるものを添付してください。
（注1）①～④については、内容が鮮明であれば写しによることもできます。
（注2）①及び④は、発行年月日が3ヶ月以内のものでなければなりません。
（注3）③は、直前1年間の事業年度分に関わるものでなければなりません。

3 提出上の注意

- ① 申請書及び添付書類は、参加を希望する入札・開札日の前日から起算して3営業日以上前に提出してください。
なお、3営業日以上ない場合は、希望する入札に間に合わないことがあります。
- ② 申請書及び添付書類を郵送により提出される場合は、書留郵便又は配達記録郵便で、上記①と同様、入札・開札日の前日から起算して3営業日以上前に到着するようにしてください。
なお、3営業日以上ない場合は、希望する入札に間に合わないことがあります。
- ③ 提出された書類に被疑等があった場合には、説明を求めるほか、別の書類の提出を求めることがあります。

4 合否の通知

申請書及び添付書類の内容を審査のうえ、合格・不合格にかかわらず、その結果を遅くとも入札・開札日の前日17時までに電話にて申請者又は担当者あてに連絡します。

5 その他

不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先：日本郵政コーポレートサービス株式会社
さいたまBPOセンター 調達（横浜）担当
電話番号：050-3667-4468