

一般競争入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

大阪府知事 様

(申 請 者)

所 在 地

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

代表者職・氏名

使用印

電 話 番 号

F A X 番 号

平成29年 月 日に公告（告示）のありました「平成29年度 住宅総合管理システムに係る帳票印刷等の単価契約」に係る一般競争入札に参加したいので、関係書類を添えて参加資格の審査を申請します。

なお、申請書及び関係書類の全ての記載事項は事実と相違ないこと、及び地方自治法施行令第167条の6の規定による入札公告（告示）に示した入札参加に必要な資格を有することを誓約します。

また、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定及び下記のいずれかに該当したときは、入札参加資格の取消しをされても何ら異議の申し立てをしません。

記

- 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- 2 罰金以上の刑に処せられた者
- 3 入札参加業者としてふさわしくない行為のあった者

※裏面に連絡先等必要事項を記載すること。

一般競争入札参加資格審査申請書 その他の記載事項

| 記 入 責 任 者 | |
|--|---|
| 部署名： 担当者名： | 電話： () FAX： () |
| 質問への回答等の通知先 | |
| 部署名： 担当者名： | 電話： () FAX： () |
| 平成27年度・28年度大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格の有無 | |
| 登録契約種目・業種 <small>(番号または小分類名)</small> _____ <small>(種別コード)</small> | A 登録済 (業者番号 _____) B 申請中 (電子申請 到達確認番号 _____) |

※記入上の注意

1 申請書 (表)

(1) 申請者 (所在地、商号又は名称、代表者職・氏名、印)

大阪府の入札参加資格登録で、契約先となっている本店、営業所、支店等の情報を記載してください。(「平成27・28年度大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請」における申請者(本社)欄の内容(申請者が受任者を設ける場合は、受任者(営業所・支店)欄の内容))

2 申請書 (裏面)

(1) 記入責任者

大阪府での入札・契約事務についての連絡先担当者の情報を記入してください。

(2) 平成27年度・28年度大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格の有無

登録業種が、今回の入札案件の資格に適合した業種か、再度確認してください。登録済みまたは申請中は該当する方に○を付し、それぞれ、番号を記載してください。電子申請の到達確認番号は、電子申請の際に、画面に表示され、メール通知もされます。(詳しくは大阪府ホームページ、電子申請マニュアル等の記載をご覧ください。)

<http://www.pref.osaka.jp/keiyaku/service/index.html>

| 設 備 等 の 状 況 | | | | | |
|---|---|--|-----|------|--|
| | 機 器 種 別 | 機種 (メーカー) | 台数 | 設置場所 | 印刷枚数/分 (A4 白紙、黒色印字、片面印刷する 場合の1分あたりの印刷枚数) |
| | プリンタ | | | | |
| | プリンタ 及び 関連 機器 | プリンタ制御用端末について 機種及びメーカー () オペレーティングシステム (下記のいずれかに○印をつけてください。) ・Microsoft(R) Windows(R) 8若しくは8. 1 ・Microsoft(R) Windows(R) 7 ・Microsoft(R) Windows(R) XP ・その他 () Microsoft(R) ACCESS のバージョン (下記のいずれかに○印をつけてください。) ・2012 ・2003 ・2000 ・その他 () 不良帳票等を可読不可能な状態にして廃棄する手段について ・シュレッダーによる (機種及びメーカー) ・その他 () 複写データを復元不可能な状態にして廃棄する手段について ・専用ソフトによる (ソフト名称) ・その他 () | | | |
| 媒体 | プリンタ制御用端末において読取可能な媒体について該当するものに○印をつけてください。 ・3.5インチFD ・MO ・CD-R ・USB ・その他 () | | | | |
| 作 業 要 員 等 に つ い て | | | | | |
| 区 分 | 印刷作業所作業員数 | 全社作業員数 | | 備 考 | |
| 人 数 内既派遣等数 | () | () | | | |
| 大阪府と取 引を行うに あたっての 各担当者 を右の欄に 記入するこ と。 | 作業責任者 | | | | |
| | スケジュール管理担当者 | | | | |
| | デリバリー担当者 | | | | |
| そ の 他 | | | | | |
| 通常ルートによる府庁までの搬送所要時間 | | 時間 分 | | | |
| 営業時間 | 平日 | 時 分 ~ 時 分 | | | |
| | 土曜日 | 時 分 ~ 時 分 | | | |
| 土曜日の営業について | | 営業 | 休業 | 隔週休業 | その他() |
| 年末年始、盆休み、特別の休業日等 | | 年末年始休業 | 12月 | 日~1月 | 日 |
| | | 盆休み | 月 | 日~月 | 日 |
| | | 特別な休業日等 | 月 | 日 | |

