

申請書記載例等

Excel・Wordにて入力、又は黒（青）のボールペンを使用し、楷書体で記入してください。
ゴム印を利用できる箇所は、ゴム印を使用しても差し支えありません。
訂正する場合は、二本線で抹消し訂正印（実印）を押印してください。

目 次

（１）競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）（第１号様式）法人用	・・・	P 1
（２）競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）（第１号様式）個人用	・・・	P 2
（３）使用印鑑届（第２号様式）	・・・	P 3～6
（４）都道府県税の納税証明書について	・・・	P 7
（５）消費税及び地方消費税の納税証明書について	・・・	P 8
（６）営業概要書（第４号様式）	・・・	P 9
（７）変更届（第７号様式）	・・・	P 10～11

(1) 競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）（第1号様式）

法人用

< 記載例 >

第1号様式（第2関係）

現在の登録番号	B1000	登録番号	競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）
令和7年10月 〇日			
奈良県知事 殿			
申請者			
所在地（住所）	(郵便番号) 530-0000 大阪市〇〇区〇〇3-1		
(フリガナ)	〇〇ショウテン		
商号又は名称	〇〇商店		
代表者職名	奈良 太郎		
代表者氏名	奈良 太郎		
電話番号	06-0000-0000		
FAX番号	06-0000-0000		
物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号。以下「規程」という。）第2条第2項の規定により、申請します。また、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないこと及び規程第2条第1項に規定する欠格要件に該当せず、入札参加資格者に決定された上は、入札への参加、契約の履行に当たっては関係諸規則を守ることを誓約します。 なお、規程第6条第1項の規定により入札参加資格を取り消されたり、又は奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領で定める措置要件に該当して入札参加停止措置を受けても、なんら異議のないことを誓約します。			
1 申請区分（「申請の手引－申請区分について」を参照）			
☒ 定期申請	☐ 新規 ☐ 更新		
☐ 追加申請	(追加申請には新規・更新の区分はありません。)		
☐ 随時申請	(随時申請には新規・更新の区分はありません。)		
2 希望する営業種目（営業種目区分表を参照）			
区 分	大分類－中分類		
主な業種	B-1		
3 県との取引の権限を委任する支店長、営業所長等（委任する場合のみ）			
奈良県との取引において、代理人を定め、競争入札参加資格の有効期間内は下記事項を委任します。ただし、上記の有効期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、有効期間後もなお効力を有するものとする。			
受任者	(郵便番号) 630-0000		
所在地	奈良市〇〇町〇〇3-1		
支店等の名称	奈良支店	代表者職氏名 (※) 下記事項を 委任する者	職名 氏名 支店長 奈良 花子
電話番号	07-0000-0000	FAX番号	07-0000-0000
<委任事項> (※) 「入札及び見積りに関すること」「契約の締結に関すること」「契約の履行に関すること」「代金の請求及び受領に関すること」「被代理人の選任に関すること」「各事項に付帯する一切の事項」			

記載しないでください。

申請日を記入してください。

・登記のとおり記載し、登記印鑑を押印してください。
(実際の本店所在地が、登記簿上と異なる場合は、2段書きで両方記載し、登記簿上を()で括り、下段に記載してください。)

例) 大阪市〇区〇〇3-1
〇〇ビル7F
(登記上: 大阪市〇区〇〇4-4)

・該当する申請区分の□にチェックをお願いします。
・申請区分については、「申請の手引－申請区分について」を参照してください。

・「申請の手引」に記載してある営業種目区分表の中から、県と取引を最も希望する業種を「主な業種」欄に記入してください。

県との取引（入札、契約、代金の請求等）を支店長等に権限委任する場合に記入してください。

- ・「支店等の名称」の商号、「代表者職氏名」の「職名」も記入してください。
- ・「代表者職氏名」は<委任事項>を全て委任する者としてください。

(2) 競争入札参加資格審査申請書(物品購入等)(第1号様式)

個人用

< 記載例 >

第1号様式(第2関係)

登録番号

記入不可

現在の登録番号

B1000

競争入札参加資格審査申請書(物品購入等)

令和7年10月 〇日

奈良県知事 殿

申請者				
所在地(住所)	(郵便番号) 530-0000			
	大阪市〇〇区〇〇3-1			
(フリガナ)	〇〇ショウデン			
商号又は名称	〇〇商店			
代表者職名				
代表者氏名	奈良 太郎			
電話番号	06-0000-0000			
FAX番号	06-0000-0000			

実印

物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程(平成7年12月奈良県告示第425号。以下「規程」という。)第2条第2項の規定により、申請します。また、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないこと及び規程第2条第1項に規定する欠格要件に該当せず、入札参加資格者に決定された上は、入札への参加、契約の履行に当たっては関係諸規則を守ることが誓約します。

なお、規程第6条第1項の規定により入札参加資格を取り消されたり、又は奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領で定める措置要件に該当して入札参加停止措置を受けても、なんら異議のないことを誓約します。

1 申請区分(「申請の手引-申請区分について」を参照)

☒ 定期申請	☐ 新規	☐ 更新
☐ 追加申請	(追加申請には新規・更新の区分はありません。)	
☐ 随時申請	(随時申請には新規・更新の区分はありません。)	

2 希望する営業種目(営業種目区分表を参照)

区 分	大分類-中分類
主な業種	B-1

3 県との取引の権限を委任する支店長、営業所長等(委任する場合のみ)

奈良県との取引において、代理人を定め、競争入札参加資格の有効期間内は下記事項を委任します。

ただし、上記の有効期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、有効期間後もなお効力を有するものとする。

受任者				
所在地	(郵便番号)			
支店等の名称	代表者職氏名 (※) 下記事項を 委任する者	職名		
		氏名		
電話番号		FAX番号		

<委任事項>
(※)「入札及び見積りに関すること」「契約の締結に関すること」「契約の履行に関すること」「代金の請求及び受領に関すること」「復代理人の選任に関すること」「各事項に付帯する一切の事項」

記載しないでください。

申請日を記入してください。

・営業の本拠地、商号又は名称、事業主名を記入し、実印を押印してください。

・該当する申請区分の□にチェックをお願いします。

・申請区分については、「申請の手引-申請区分について」を参照してください。

「申請の手引」に記載してある営業種目区分表の中から、県と取引を最も希望する業種を「主な業種」欄に記入してください。

(3) 使用印鑑届 (第2号様式)

< 記載例 >

第2号様式 (第2関係)

使 用 印 鑑 届

※届出日を記入してください。令和 7 年 〇月 〇日

奈良県知事 殿

※第1号様式「申請者」と同じ内容で記載してください。申請者の押印は不要です。

所在地 (住所) 大阪市〇区〇〇3-1

商号又は名称 〇〇商事株式会社

代表者職名 代表取締役

代表者氏名 奈良太郎

下記の印鑑を入札及び見積りの参加並びに契約の締結、代金の請求及び代金の受領のために使用しますので届けます。

記

使用印鑑	
法人 の場合	【基本】（その他押印例の詳細は申請書記載例等を参照してください。） 〔 ・ 社印（角印）及び 代表者印（丸印） ・ 権限を委任している場合は社印（角印）及び支店等の代表者印（丸印） 〕
	次ページ以降の使用印鑑押印例を 参考のうえ、押印してください。
個人 の場合	（押印例の詳細は申請書記載例等を参照してください。）
	次ページ以降の使用印鑑押印例を 参考のうえ、押印してください。
※1 入札、見積り、契約等県との取引に使用する印鑑を押印してください。	
※2 支店長、営業所長等に権限を委任している場合は、支店長、営業所長等の印鑑（申請書記載例等を参照してください。）を押印してください。	
※3 社印（角印）のみは不可となります。	

（注）「申請者」（所在地（住所）、商号又は名称、代表者職名、代表者氏名）の記入については、申請書（第1号様式）の申請者欄と同一です。（支店長、営業所長等に委任する場合でも、本店の所在地、商号又は名称、代表者職名、代表者氏名を記入してください。）

使用印鑑押印例【法人の場合】

パターン①：「社印」と「代表者印」を押印する。

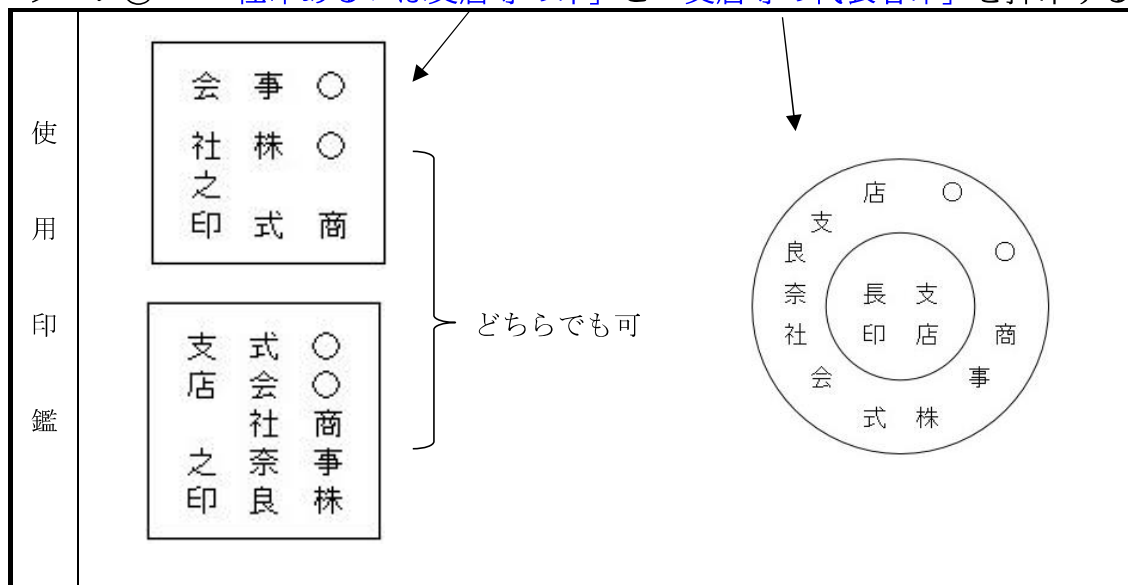
使 用 印 鑑	※「商号または名称と代表者の職名が刻印された印鑑」がない場合は、代表者個人印でも可。
------------------	---

パターン②：「商号または名称と代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。

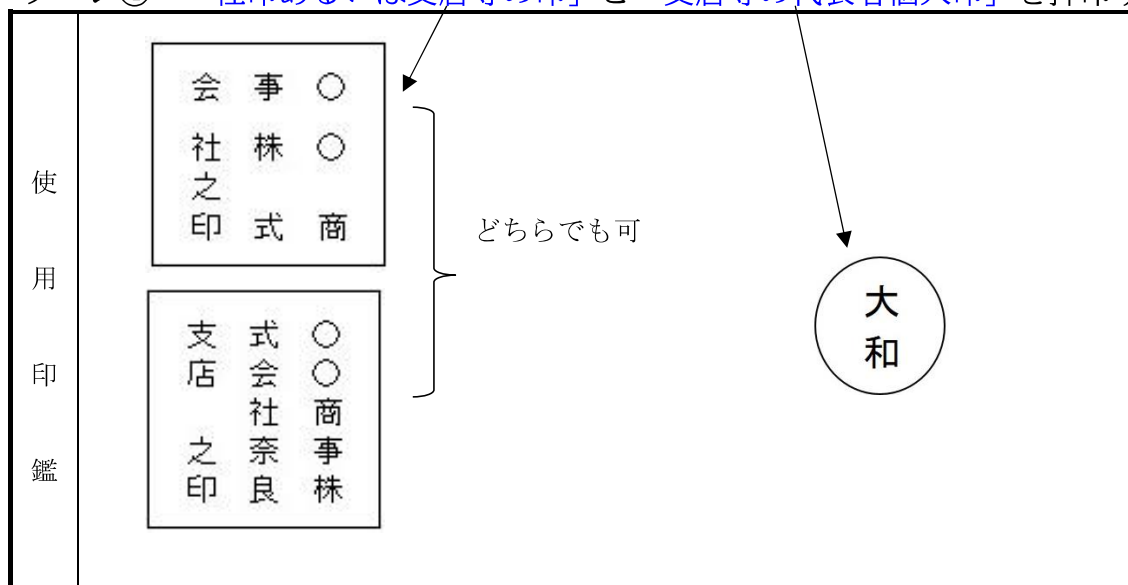
使 用 印 鑑	※ 「社印のみ」、「代表者個人印のみ」は<u>不可</u>。
------------------	---------------------------------------

使用印鑑押印例【法人で受任者を設定する場合】

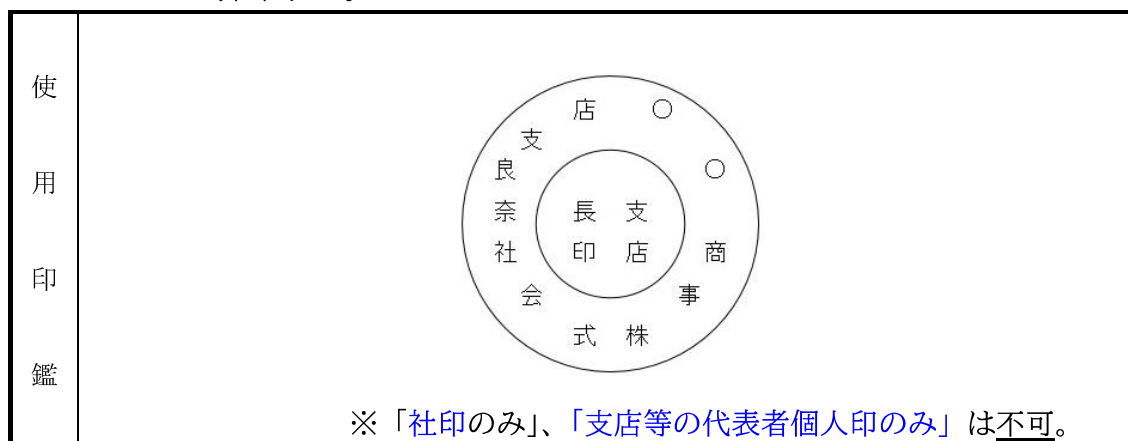
パターン③：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者印」を押印する。



パターン④：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者個人印」を押印する。

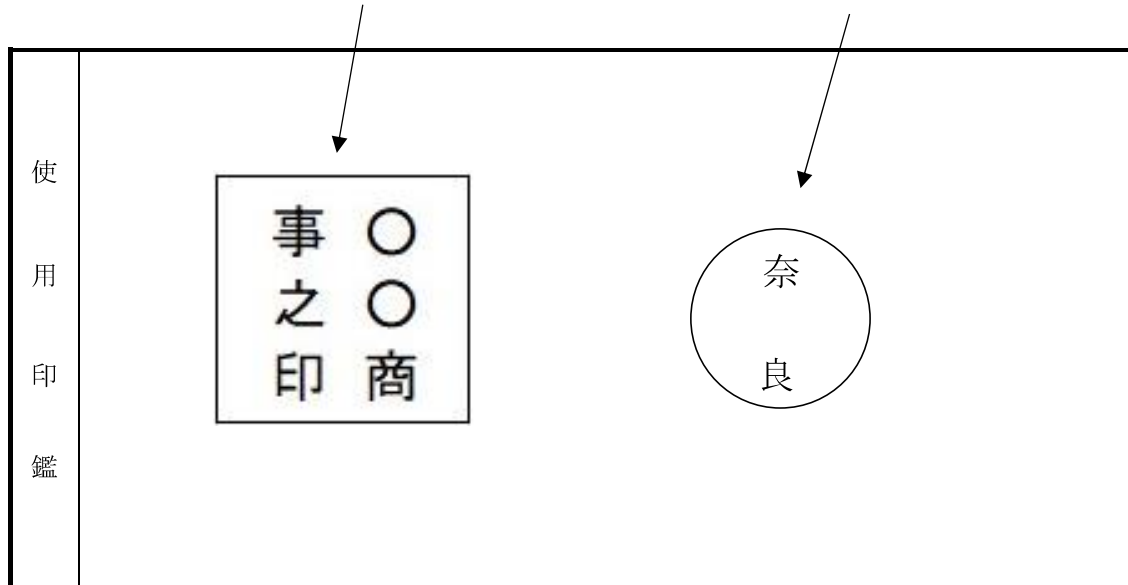


パターン⑤：「商号・名称または支店等の名称と支店等の代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。

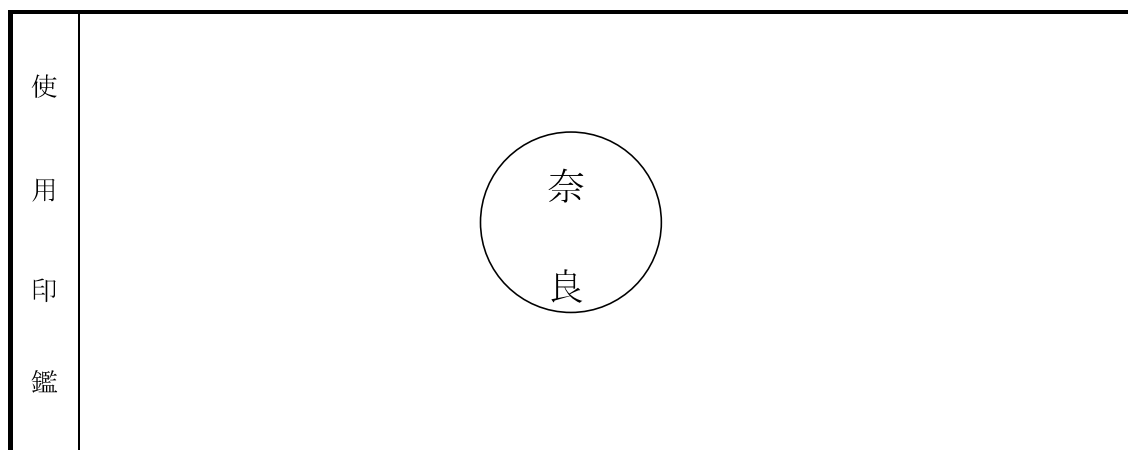


使用印鑑押印例【個人の場合】

パターン⑥： 「商号又は名称が刻印された印鑑」と「個人印」の両方を押印する。



パターン⑦： 「個人印」を押印する。



(4) 都道府県税の納税証明書について

申請の手引 第2(4)都道府県税の納税証明書 参照

■奈良県内に本店または支店・営業所・事業所等を有する「法人」または「個人事業者」の場合

「県税に滞納のないことの証明」を提出してください。（「県税に未納のないことの証明」でも可。）
請求書の記入見本は次ページのとおりです。（手数料 一部400円＜令和6年8月1日現在＞）
請求書は、奈良県ホームページよりダウンロードできますが、各県税事務所の窓口にも備え付けてあります。

○納税証明書の請求に際して

- 1 本店等の所在地にかかわらず、どの県税事務所でも証明の交付を受けることができます。
- 2 証明書を必要とする者およびそれらの人から委任を受けた人からの請求により、交付を受けることができます。
- 3 請求の際は本人であることが確認できる書類等（自動車運転免許証など）と認印を持参してください。
- 4 奈良県への申告、納付をされたばかりの方は、その申告書控え、納付領収書を持参してください。

○納税証明書交付請求書の記載について

法人・個人共通

- ・「代理人記入欄」は、証明を取りに行かれる方の住所、氏名、連絡先を記入し、その方の認印を押してください。なお、住所は提示した身分証明書等に記載されている住所を記載してください。
- ・代理人が請求する場合、委任状欄の記載が必要です。「代理人記入欄」及び「証明書を必要とする者」欄と同じように記載してください。

法人の場合

- ・「証明書を必要とする者」欄は本社の住所、名称、代表者名を記載し、法人の代表者印（代表者の私印ではありません。）を押してください。
- ・本店が県外に所在する等、代表者印を押印することが困難な特別な理由があるときは、代表者の記名の下に、支店事務所等の長の記名押印をしてください。

個人の場合

- ・「証明書を必要とする者」欄は住所、氏名を記載し、認印を押してください。
- ・「証明書を必要とする者」のマイナンバー（個人番号）を確認できる書類を持参してください。

○納税証明書の申請を受付している事務所一覧表

名 称	奈良県税事務所	中南和県税事務所	高田窓口センター	吉野窓口センター	自動車税事務所
住 所	奈良市法蓮町 757 奈良総合庁舎内	橿原市常盤町 605-5 橿原総合庁舎内	大和高田市片塩町 12-5 大和高田市市民交流センター	吉野町上市 133 吉野町中央公民館内	大和郡山市満願寺町 60-1 郡山総合庁舎内
電 話	0742-20-4531	0744-48-3000	0745-51-8100	0746-32-2687	0743-51-0081

*最寄りの県税事務所で請求してください。なお、奈良県税事務所は、証明申請が集中し手続きに時間を要することが予想されますので、他の県税事務所の利用も検討してください。

■県内に本店、または支店等がない方

- ・県内に本店、または支店、営業所、事業所等を有しない企業（個人事業を含む）の方は、本店所在地の都道府県の都道府県税事務所が発行する直近の事業年度の法人事業税、または個人事業税の納税証明書を提出してください。
- ・申請方法等については、各都道府県税事務所にお問い合わせください。

■その他

- ・申請日から3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。
- ・競争入札参加資格申請書に添付する納税証明書は、コピーでも結構です。

(5) 消費税及び地方消費税の納税証明書について

申請の手引 第2(5)消費税及び地方消費税の納税証明書 参照

消費税及び地方消費税の納税証明書について

○ 消費税及び地方消費税の納税証明書（未納税額のない証明用）は、下記の2種類のどちらかで、本店所在の所轄税務署で交付されます。

・法人の場合：納税証明書その3（未納税額のない証明用）
納税証明書その3の3（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）

・個人の場合：納税証明書その3（未納税額のない証明用）
納税証明書その3の2（「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）

納付済額を証明した納税証明書（その1・納税額等証明用）ではありませんので、ご注意ください。

○ 納税証明書の請求には納税証明書交付請求書などのほか、代理人の方が請求に行かれる場合には、ご本人（法人の場合は代表者）からの委任状（家族、従業員の方が行かれる場合も同様）が必要です。

納 税 証 明 書 (その3・未納税額のない証明用)	
住 所 (所在地) 氏 名 (名 称) 代表者 ←	(個人の場合は、代表者は表示されません。)
1 消費税及び地方消費税について未納の税額はありせん。 以 下 余 白	

又は

納 税 証 明 書 (その3の3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」 について未納税額のない証明用)	
住 所 (所在地) 氏 名 (名 称) 代表者	
1 法人税について未納の税額はありせん。 2 消費税及び地方消費税について未納の税額はありせん。 以 下 余 白	

納 税 証 明 書 (その3の2・「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」 について未納税額のない証明用)	
住 所 (所在地) 氏 名 (名 称)	
1 申告所得税について未納の税額はありせん。 2 消費税及び地方消費税について未納の税額はありせん。 以 下 余 白	

納 税 証 明 書 (その1・納税額等証明用)																							
住 所 (所在地) 氏 名 (名 称) 代表者																							
<table border="1"> <tr> <th>税目</th> <th>消費税及び地方消費税</th> </tr> <tr> <td>年度及び区分</td> <td> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">納 付 す べ き 税 額</th> <th rowspan="2">納付済額</th> <th rowspan="2">未納税額</th> <th rowspan="2">法定納期限等</th> </tr> <tr> <th>申 告 額</th> <th>更正・決定後の額</th> </tr> <tr> <td>(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	税目	消費税及び地方消費税	年度及び区分	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">納 付 す べ き 税 額</th> <th rowspan="2">納付済額</th> <th rowspan="2">未納税額</th> <th rowspan="2">法定納期限等</th> </tr> <tr> <th>申 告 額</th> <th>更正・決定後の額</th> </tr> <tr> <td>(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	納 付 す べ き 税 額		納付済額	未納税額	法定納期限等	申 告 額	更正・決定後の額	(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税	<table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table>	円	円	円	円	円	¥1,000,000	*****	¥1,000,000	¥0	*****
税目	消費税及び地方消費税																						
年度及び区分	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">納 付 す べ き 税 額</th> <th rowspan="2">納付済額</th> <th rowspan="2">未納税額</th> <th rowspan="2">法定納期限等</th> </tr> <tr> <th>申 告 額</th> <th>更正・決定後の額</th> </tr> <tr> <td>(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	納 付 す べ き 税 額		納付済額	未納税額	法定納期限等	申 告 額	更正・決定後の額	(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税	<table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table>	円	円	円	円	円	¥1,000,000	*****	¥1,000,000	¥0	*****			
納 付 す べ き 税 額		納付済額	未納税額				法定納期限等																
申 告 額	更正・決定後の額																						
(自)平成30年4月1日 (至)平成31年3月31日 本税	<table border="1"> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥1,000,000</td> <td>*****</td> <td>¥1,000,000</td> <td>¥0</td> <td>*****</td> </tr> </table>	円	円	円	円	円	¥1,000,000	*****	¥1,000,000	¥0	*****												
円	円	円	円	円																			
¥1,000,000	*****	¥1,000,000	¥0	*****																			

(6) 営業概要書 (第4号様式)

< 記載例 >

第4号様式 (第2関係)

営業概要書

商号又は法人名

〇〇商事株式会社

1 主な取扱品目 (業務内容)

※1 【第1号様式 2 希望する営業種目 (主な業種)】についても、記載してください。

※2 大分類-中分類、業種名及び小分類名は営業種目区分表のとおり記載してください。
(例: [大分類-中分類] C-1 [業種名] 家具類、公園設備 [小分類] ①家具) 詳細は申請書記載例等をご覧ください。

※3 主な取扱品目 (業務内容) は対応する小分類の数字とともに記載してください。(例: ①タンス、ベッド)

大分類-中分類	業 種 名	小 分 類	主な取扱品目 (業務内容)
主な業種 / その他の業種 (記入欄が不足する場合は別紙に記載)	B-1	⑤コンピュータ・周辺機器	⑤コンピュータ
		⑦コンピュータ用品	⑦OAサプライ、〇〇〇
	オフィス用品		
	C-1	①家具	①応接セット、食器棚
		②別注家具	②別注机
	家具類・公園設備		
	D-2	①教材用具	①実験器具、図書館用品
		教材用具	
	Q-2	②電算業務委託	②電算業務委託
		③入力データ作成	③入力データ作成、ホームページ作成
電算業務			

2 経営年数

創業 (設立)	令和2年2月	転・廃・休業	年 月 日から 年 月 日まで
---------	--------	--------	--------------------

3 その他 (該当する項目に✓を記載してください。)

☒ 申請者 (委任する場合は受任者) の電子証明書 (ICカード) を所有	☒ 奈良県内に営業所又は事務所を有する
---	---

- ・営業種目区分表の「大分類」のアルファベットと「中分類」の番号をリストから選択してください。
- ・業種名は自動入力されます。
- ・営業種目区分表の「小分類」をリストから選択してください。
- ・営業種目区分表の主な取扱品目 (業務内容) を参考に記入してください。
- ・取扱品目毎に小分類の番号も記載してください。
- 創業年月は希望する業種の営業開始を記入してください。

電子入札に参加可能な申請者 (委任する場合は委任者) 名義のICカードを所有している場合はチェックをお願いします。

奈良県内に営業所又は事務所等を有している場合はチェックをお願いします。

(7) 変更届 (第7号様式・表面)

第7号様式 (第4関係)

(1 / 2)

競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届

年 月 日

奈良県知事 殿

登録番号

--	--	--	--	--

(郵便番号)

--	--	--	--	--	--	--	--

所在地 (住所)

--

商号又は名称

--

代表者職名

--

代表者氏名

実印

--

物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程 (平成7年12月奈良県告示第425号。以下「規程」という。) 第5条の規定により、届けます。また、この変更届及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないこと及び規程第2条第1項に規定する欠格要件に該当せず、入札参加資格者に決定された上は、入札への参加、契約の履行に当たっては関係諸規則を守ることを誓約します。

なお、規程第6条第1項の規定により入札参加資格を取り消されたり、又は奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領で定める措置要件に該当して入札参加停止措置を受けても、なんら異議のないことを誓約します。

<県との取引の権限を委任する支店長、営業所長等>

奈良県との取引において、代理人を定め、競争入札参加資格の有効期間内は下記事項を委任します。
ただし、上記の有効期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、有効期間後もなお効力を有するものとする。

受任者	※委任している場合は、受任者の変更の有無に関わらず記入してください。			
所在地	(郵便番号)			
支店等の名称		代表者職氏名	職名	
			氏名	
電話番号		FAX番号		
<委任事項> 1 入札及び見積りに関すること。 2 契約の締結に関すること。 3 契約の履行に関すること。 4 代金の請求及び受領に関すること。 5 復代理人の選任に関すること。 6 上記各号に付帯する一切の事項。				

※ 変更事項について「裏面」に記入してください。(両面印刷してください。)

(7) 変更届 (第7号様式・裏面)

(2 / 2)

記

変更事項	変 更 前	変 更 後	変更年月日	変更理由等
受任者 住所変更	630-8501 奈良市登大路町10 〇〇ビル3F	630-8501 奈良市登大路町40 △△ビル3F	R7.11.1	支店移転
受任者変更	〇〇商事株式会社 奈良支店 支店長 大和 花子	〇〇商事株式会社 奈良支店 支店長 春日 五郎	R7.11.1	支店長変更
業種追加	B-1・C-1・O-1 D-2・Q-2	B-1・C-1・O-1 D-2・Q-2・Q-7	R7.11.1	営業種目追加

この件についての

担 当 部 署 : 〇〇商事(株)奈良支店 営業部

担 当 者 名 : 平城 花子

連絡先TEL : 0742-〇〇-〇〇〇〇

FAX : 0742-〇〇-〇〇〇〇