

令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請の受付について

令和5・6年度において音更町が発注する物品の購入その他の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札の参加資格審査申請の受付を次のとおり行います。

物品の購入やその他の契約

1 申請方法

物品等の購入、物品等の賃貸借、業務の委託、その他の契約については、音更町独自様式での申請が必要です。

様式は、町ホームページ (<https://www.town.otofuke.hokkaido.jp>) からダウンロードできます。

2 競争入札参加資格審査の申請ができない者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項(第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に規定する者又は同令第167条の4第2項(第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により競争入札への参加を排除されている者
- (2) 町税、消費税及び地方消費税、法人税(個人の場合は、申告所得税及び復興特別所得税)を滞納している者
- (3) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当する者

3 受付期間

(1) 定期申請

令和4年12月12日(月)から令和5年1月31日(火)まで **※必着**
土日祝日及び年末年始は除く。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、**原則郵送受付**とします。

やむを得ない事情がある場合は、持参による提出も受け付けますが、受理票は後日郵送しますので、**持参の場合も「84円切手を貼付した封筒」を提出してください。**また、来庁されるときは、マスクの着用をお願いします。

(2) 随時申請

令和5年4月から令和6年12月までの月の初日から半月を受付期間とします。詳細の期間については別表を参照してください。

- ### 4 受付時間
- | | |
|------|-------------|
| [午前] | 8:45～11:30 |
| [午後] | 13:00～17:00 |

5 受付場所（送付先）

〒080-0198 北海道河東郡音更町元町2番地
音更町役場 総務部総務課契約係

6 申請書の受理及び資格の登録

受付時に申請内容の審査を行い、「受理票兼登録予定通知書」の交付（郵送）をもって資格登録の通知とします。

不足書類があった場合は、「受理票兼登録予定通知書」に不足書類を明記し、交付します。この場合、指定期限内の書類提出をもって登録するものとし、登録確定後において、改めて登録した旨の通知は行いませんのでご了承願います。

定期申請により資格者として登録された者は、令和5年4月1日以後の入札に参加する資格を得ることができ、随時申請により資格者として登録された者は、資格を有すると認めた日以後の入札に参加する資格を得ることができます。

なお、音更町の資格者として登録された者は、音更町上下水道事業の資格者としても登録されます。

7 申請書類の提出部数 1部

8 申請書類等

- (1) 申請書類は、別紙「提出書類一覧表兼チェックシート」に掲載しています。
- (2) 納税証明書（電子納税証明書可）、登記事項証明書、代表者身分証明書、住民票抄本は、**申請受付日から3か月以内のもの**とします。
- (3) 納税証明書、登記事項証明書、代表者身分証明書、住民票抄本、許可等の**証明書は写しでも可**とします。
- (4) 合併、営業譲渡などの場合、確認のためその他の書類提出を求める場合があります。

9 審査基準日

- (1) 定期申請 令和4年12月1日
- (2) 随時申請 申請する月の初日

10 契約の種類により必要とする資格及びその他の要件

審査基準日現在において引き続き1年以上その事業を営んでいること。

11 資格の有効期間

- (1) 定期申請
令和5年4月1日から令和7年3月31日までの2年間
- (2) 随時申請
資格を有すると認めた旨の通知があった日から令和7年3月31日まで

12 登録者名簿の公表

音更町役場総務部総務課内において、4月上旬から閲覧により公表します。

13 その他

新型コロナウイルス感染症の影響により税等の徴収猶予を受け、納税証明書等が提出できない場合は、代替するものとして「納税の猶予許可通知書」等の写しを提出してください。

なお、猶予期間終了後は速やかに納税後の納税証明書を提出してください。

また、その他の理由により定期期間内に申請が困難である場合は連絡してください。

14 問合せ先

北海道河東郡音更町元町2番地

音更町役場 総務部総務課契約係【電話 0155-42-2111 内線 258】

【FAX 0155-42-2117】

【MAIL soumuka@town.otofuke.hokkaido.jp】

別表（3受付期間（2）関係）随時の受付期間

回	自	至
第1回	令和5年4月3日（月）	令和5年4月17日（月）
第2回	令和5年5月1日（月）	令和5年5月18日（木）
第3回	令和5年6月1日（木）	令和5年6月15日（木）
第4回	令和5年7月3日（月）	令和5年7月18日（火）
第5回	令和5年8月1日（火）	令和5年8月15日（火）
第6回	令和5年9月1日（金）	令和5年9月15日（金）
第7回	令和5年10月2日（月）	令和5年10月16日（月）
第8回	令和5年11月1日（水）	令和5年11月15日（水）
第9回	令和5年12月1日（金）	令和5年12月15日（金）
第10回	令和6年1月4日（木）	令和6年1月19日（金）
第11回	令和6年2月1日（木）	令和6年2月15日（木）
第12回	令和6年3月1日（金）	令和6年3月15日（金）
第13回	令和6年4月1日（月）	令和6年4月15日（月）
第14回	令和6年5月1日（水）	令和6年5月17日（金）
第15回	令和6年6月3日（月）	令和6年6月17日（月）
第16回	令和6年7月1日（月）	令和6年7月16日（火）
第17回	令和6年8月1日（木）	令和6年8月15日（木）
第18回	令和6年9月2日（月）	令和6年9月17日（火）
第19回	令和6年10月1日（火）	令和6年10月15日（火）
第20回	令和6年11月1日（金）	令和6年11月15日（金）
第21回	令和6年12月2日（月）	令和6年12月16日（月）

【提出書類一覧表兼チェックシート】

担当者名 _____ 連絡先 _____

(注) 申請前に書類が揃っているか必ずチェックし、申請書類とともに提出・送付願います。

物 品 等 (物品の購入、物品の賃貸借、業務の委託その他)	確認欄	
	法人	個人
競争入札参加資格審査申請書 (物品・委託関係) [音更町独自様式]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登記事項証明書 (法人事業者のみ) (写し可) [所轄の法務局で発行申請]	<input type="checkbox"/>	
代表者身分証明書 (個人事業者のみ) (写し可) [本籍地の市区町村で発行]		<input type="checkbox"/>
住民票抄本 (個人事業者のみ) (写し可) [住民登録地の市区町村で発行] ※本籍地の記載がある住民票を添付してください。マイナンバーの記載は不要です。		<input type="checkbox"/>
納税証明書 (必須) (写し可) 【町税】⇒『納税 (完納) 証明書』(未納がないことの証明) [収納課収納係及び木野支所の窓口] ※町内に本支店等がない事業者で、町税の納税義務者ではない事業者は不要です。 【国税】⇒ 法人事業者～『納税証明書その3の3』(未納がないことの証明) [所轄の税務署] 「法人税」と「消費税及び地方消費税」 個人事業者～『納税証明書その3の2』(未納がないことの証明) [所轄の税務署] 「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」 ※非課税又は免税事業の方も必ず提出してください。 ※新型コロナウイルス感染症の影響により税等の徴収猶予を受け、上記の納税証明書等が提出できない場合は、代替するものとして「納税の猶予許可通知書」等の写しをご提出願います。猶予期間終了後は速やかに納税後の納税証明書を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
誓約書 (必須)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年間委任状 (支店等に契約締結等の権限を委任する場合)	<input type="checkbox"/>	
許可、認可又は登録の証明書の写し (業務上必要な許可、認可、免許等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
代理店又は特約店証明書の写し (メーカーの代理店又は特約店になっている場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
印刷機等設備状況調査票 (大分類5「印刷部門」で申請する方のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
返信用封筒1通 (84円切手を貼付) (郵送・持参どちらの場合でも必須) ※A4用紙が三つ折り又は四つ折りに入る封筒をご用意ください。 ※事務負担軽減のため、可能な範囲で、敬称 (御中など) の記入にご協力ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※受付日において、身分証明書、登記事項証明書、納税証明書は、発行日から3か月を経過したものは受理できませんのでご注意ください。

競争入札参加資格審査申請書（物品・委託関係）

受付印

申請年月日 令和 年 月 日

音更町長 宛て

		受理番号 ※町記入		
申請者	(フリガナ) 所在地			
	(フリガナ) 商号又は名称			
	(フリガナ) 代表者の職氏名			
	郵便番号	-	電話番号	FAX番号
※申請者（実印又は使用印）				
受任者	(フリガナ) 支店等の所在地			
	(フリガナ) 支店等の名称			
	(フリガナ) 受任者の職氏名			
	郵便番号	-	電話番号	FAX番号
※受任者（使用印）				
連絡先	(フリガナ) 支店等の所在地			
	(フリガナ) 支店等の名称			
	郵便番号	-	電話番号	FAX番号

令和5・6年度の物品の供給、業務の委託等に係る競争入札参加資格の審査を受けたく、関係書類を添えて申請します。
なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

- 注1 「申請者」の所在地は、商業登記簿上の所在地にかかわらず、実際の営業所本社の所在地を記入してください。
 2 「受任者」の欄は、申請者から契約を締結する権限を委任されている場合に記入してください。（年間委任状が必要です。）
 3 「連絡先」の欄は、申請者又は受任者と違う連絡先を希望する場合に記入してください。

経 歴	
営業開始年月日	個人開業 年 月 日
	法人設立登記 年 月 日
	営業年数 年
資本金（法人のみ）	千円

職員数	区 分	人数
	本・支店等を含む職員数	人
	受任先の事業所における職員数	人

※定期申請は令和4年12月1日現在、随時申請は申請をする月の初日の職員数（管理者を除く。）を記入してください。

直前1年間の収支決算	(1) 営業収益	千円
	(2) 営業外収益	千円
決算期	(3) 特別利益	千円
	計	千円
※半期決算の場合は2期の計 ※損益計算書及び貸借対照表等により確認・計算の上、必ず記入してください。		
流動比率 (法人のみ記入)	流動資産 (千円)	× 100 = %
	流動負債 (千円)	

※収支決算及び流動比率については、決算書等添付による記入省略はできません。

消費税に関する届出（口欄に✓）	課税業者	<input type="checkbox"/>	免税業者	<input type="checkbox"/>
-----------------	------	--------------------------	------	--------------------------

裏面につづく

《登録を希望する営業の分類》

※本表の分類番号は「品目分類表」に基づいて必ず記入してください。
申請は、大分類3部門を限度とします。(中分類の制限はありません。)

大分類 番号	中分類 番号	主な単品名 (品目分類表を参照)	メーカー名、業務内容等
大分類 番号	中分類 番号	主な単品名 (品目分類表を参照)	メーカー名、業務内容等
大分類 番号	中分類 番号	主な単品名 (品目分類表を参照)	メーカー名、業務内容等

委託業務受注実績等

※受注先については、主なものを記入してください。(民間の契約も含みます。)
※下記に記入しきれない場合は、別紙作成可です。

受注先	委託業務内容

有資格者 ※十勝管内関係者分を記入してください。(十勝管内に営業所がない場合は、道内関係者分を記入)

氏名	年齢	資格等の名称	氏名	年齢	資格等の名称

品目分類表（物品等～物品の購入・物品の賃貸借・業務の委託その他）

申請可能業種大分類3部門まで ※中分類は制限なし

大分類	中分類	主な単品名	大分類	中分類	主な単品名
1 産業部門	1 土木・建設機械 (特殊車両は除く)	[土木工事及び建設工事等に使用する機械類] ブルドーザー、ハンドドーザー、振動ローラー、パワーショベル等の各種積込機械、各種クレーン、杭打機、コンプレッサー、発電機、ウインチ、エンジンカッター、削岩機	3 教育部門	16 スポーツ用品	[各種スポーツ用機器及び用具類] スポーツ用機器用具、トレーニング機器、体育施設機器、スポーツユニフォーム、トレーニングウェア、各種スポーツシューズ、リアカー、パークゴルフ用品
	2 農業用機器及び園芸資材	[各種農業用機械器具、造園・園芸用資材] トラクター類、芝刈機、チェーン、園芸用土、園芸用肥料、農薬類、鎌・くわ類、樹木、芝生、種子、鉢類、苗類		17 保育用品及び遊具類	保育用品、公園施設遊具・備品
	3 水道用機械器具及び資材	[水道用設備機械類、配管材類] 計装計器、スクリーン装置、汚泥装置小型浄水装置、水処理機、水道メーター、水道用鋼管、塩化ビニールライニング鋼管、仕切弁、空気弁、バルブ類		18 音楽関連用品	各種楽器、収録済音楽カセットテープ・CD、録画済ビデオテープ・DVD・BD
	4 電気・通信機器及び資材	[家庭用電気製品、その他の電気機器・設備・資材] 家庭電気機器類、冷暖房機器、照明機器、放送設備、テレビ・ビデオ装置、オーディオ装置、カセットビデオテープ・CD・DVD・MD・BD(未収録品)、無線装置、ガス警報器、電気資材類		19 図書及び出版物	書籍、新聞、地図類、啓発用出版物、スライド、映画フィルム、収録済カセットテープ・CD、追録録画済ビデオテープ・DVD・BD
	5 厨房機械器具	[業務用厨房機器、給食用器具・用品類] 調理作業機器(流し台等)、熱機器(炊飯器、オーブン等)、大型冷蔵庫、調理機器、食器消毒保管庫、食器戸棚、給食用機器		20 各種教材用品	学校等で使用する各種教材教具(上記16～19に該当しない教材教具)
	6 理化学機器	[公害測定・実験等理化学機器] 公害関係測定機器類、顕微鏡、双眼鏡、望遠鏡、実験用理化学機器類	21 教育部門機器・教材修繕	[中分類16～20に係る機器・教材等修繕・楽器調伴]	
	7 測量・計量機器	測量用機器、計量機器、計測機器、両替機、券売機	4 事務部門	22 事務用機械	[事務用機械類] パソコン、タブレット、ファックス、計算機、印刷機、複写機、製本機、製本機、丁合機、裁断機、マイクロ機器
	8 その他各種機器及び工具	[中分類1～7に属さない機械類及び工具] ホイラー、ポンプ類、溶接機、各種工具類、除雪機、階段昇降機		23 事務用器具及び文具類	[事務用器具及び文具類、紙、紙製品] 各種筆記用品、パンチ、カッターナイフ、クリップ、接着用品、画材、額縁、紙及び事務用紙製品、封筒類、複写用品、コンピュータ用品、パソコンソフト、製図用機器用品
	9 建材・原材料	[木材類及び各種建材、路盤用骨材類] 建築用木材、内外装材、畳、サッシ、ガラス、レンガ、タイル、塗料、セメント、モルタル、土類、玉石、碎石、砂利、凍結防止剤(塩カル他)		24 家具・調度類	[木製・鋼製品家具類及び製作家具] 机類(事務用机、会議用テーブル等)、各種椅子、ロッカー、保管庫類(書庫、ファイリングキャビネット、金庫、書架類)、各種カウンター、パーティション類、黒板、掲示板類
	10 木材・鋼材の加工資材	[木材二次製品、鉄鋳材、金属製の外構材及び鋼材を主体とした二次製品、アスファルト合材類及び各種合成資材、コンクリート製品] フェンス、各種鋼材、鉄蓋類、鋳鉄製品、各種鋼管類、アスファルト、その他道路舗装材、人工芝、ヒューム管、下水道用マンホールU字側溝、境界ブロック、コンクリート蓋		25 印章類	印章(製作印、既製印)、印章関連用品
	11 産業部門機器修繕	[中分類1～10に係る機器修繕]		26 写真用品	[写真用品、映写機] カラーデジタルカメラ及び写真用品(フィルム、DPE等)ビデオカメラ、映写機、オーバーヘッドプロジェクター
2 衛生部門	12 医療機器及び器具	[医療機器及び器具] CTスキャナー、X線機器、救急用具、滅菌器、消毒器、医療用ベッド、体温計、身体測定機器、レントゲンフィルム及び現像液、医療用器材、車椅子、介護用具、AED		27 記事・旗・贈答品類	記事、メダル、トロフィー、楯、カップ、プレート、国旗、贈答品類
	13 薬品・化粧品	[一般医薬品、試薬、化学工業薬品及び分析ガス類、化粧品] 医薬品、試薬(塩酸、硫酸等)、無機酸、有機薬品、無機薬品化成品、各種化粧品類		28 事務部門機器修繕	[中分類22～27に係る機器修繕]
	14 衛生資材	[各種衛生資材] 衛生陶器(大便器等)、水洗金具、洗面化粧台、浴槽、焼却炉、濾布、エアフィルター		29 一般印刷	凸版印刷、平版印刷、軽印刷、シール印刷
	15 衛生部門機器修繕	[中分類12～14に係る機器修繕]	30 フォーム印刷	連続帳票、OCR、OMR	
3 印刷部門			31 地図印刷		
			32 特殊印刷	スクリーン印刷、シルク印刷、磁気カード印刷	
			33 複写類	青写真、マイクロ写真、地図複製、コピー類	
			6 車両部門	34 自動車	普通乗用車、ジープ類、バス、トラック
				35 特殊車両及びその他車両	自動車以外の車両で車検を要するもの(ローリー除雪車、クレーダー、スノーローダー、救急車)、オートバイ、自転車(※消防車・清掃車は37番)
7 燃料部門			36 車両部品・自動車用品	[各種車両部品及び自動車用品] 各種車両部品、カーバッテリー、タイヤ、不凍液、オイル、クーラント、シートカバー、スノーブレード	
			37 架装	消防車両・清掃車両の架装	
			38 車両部門修繕	車両の点検・整備[中分類34～37に係る機器修繕]	
			39 各種燃料	ガソリン、軽油、灯油、重油、プロパンガス、木炭・薪・石炭	
			40 暖房機器類	ストーブ、ガステーブル、ガスレンジ	
			41 燃料部門修繕	[中分類40に係る機器修繕]	

品目分類表（物品等～物品の購入・物品の賃貸借・業務の委託その他）

申請可能業種大分類3部門まで ※中分類は制限なし

大分類	中分類	主な単品名	大分類	中分類	主な単品名	
8 繊維部門	42 被服類	制服、事務服、作業服、白衣、帽子	11 買入部門 (不用物品引取)	66 古紙		
	43 寝具類	掛布団、敷布団、毛布、シーツ、枕、座布団		67 木材	木材、間伐材	
	44 靴鞆類・ゴム製品・帆布類	革靴、ゴム長靴、ゴム手袋、合羽、雨衣、ヘルメット、テント、防水前掛		68 その他	車両、鉄くず等	
	45 カーテン・カーペットその他繊維製品	カーテン(フライング含む)、カーペット、軍手、タオル、おしぼり、布地、糸、暗幕	12 リース部門	69 車両(特殊車両含む)		
9 その他の部門	46 保安・消防・防災器材	ヘルメット、防塵眼鏡、防塵マスク、安全靴、消防ホース、空気・酸素呼吸器、耐熱服、防火衣、消火器、消化薬剤、発煙筒、救命胴衣、防災・避難用品		70 事務用機器	パソコン、複写機、ファックス、プリンター	
	47 看板類	看板、横断幕、懸垂幕、巻札、道路標識、パークゴルフ用ホールカップ・フラッグ		71 土木・建設機械		
	48 時計・眼鏡・貴金属類	時計・眼鏡・宝石類		72 医療機器	AED	
	49 食料品類	各種食品、飲料水、酒類		73 その他	施設機器(音響・照明等)、清掃用具、プレハブ、倉庫、仮設トイレ、水道メーター [その他中分類69～72以外のもの]	
	50 金物・日用雑貨・陶磁器類	なべ、かま、脚立、梯子、バケツ、その他家庭用金物雑貨、ティッシュペーパー、トイレトペーパー、石鹸、洗剤、その他日用品、陶器及びガラス製品、食器類、物置、カレージ、籠、ゴミ袋(指定ゴミ袋含)		13 供給部門	74 電力	電力供給
	51 その他	[どこにも属さないもの]				
	52 その他修繕	[どこにも属さない修繕] (小規模な修繕を含む)				
10 委託部門 (役務の提供)	53 清掃・警備業務	一般建物清掃、ビル清掃、道路清掃、貯水槽清掃、浄化槽清掃、常駐警備、機械警備、交通警備				
	54 機械設備保守業務	電気設備、消防設備、ボイラー、エレベーター、空調設備、電話機、交換機、火災報知器、電算システム				
	55 環境測定及び水質等検査業務	大気、土壌、騒音、ダイオキシン、飲料水、河川水、漏水、臨床検査				
	56 電算処理業務	プログラミング、ハンチサービス、マッピング、システム開発				
	57 運送業務	スクールバス、引越し、荷物運送、ゴミ収集 廃棄物(一般・産業)収集運搬				
	58 処分業務	廃棄物(一般・産業)処分				
	59 広告・企画業務	新聞広告、テレビ広告、ラジオ広告、各種企画				
	60 除雪業務	除雪、排雪				
	61 草刈業務	草刈、樹木伐採・剪定害虫駆除				
	62 テープ起こし業務	テープ起こし、会議録作成				
	63 クリーニング	寝具・衣類				
	64 派遣業務	人材派遣				
	65 その他委託業務	「施設管理業務」(施設運営、保守、維持、点検等)、 「写真撮影等業務」(ビデオ制作、航空写真撮影等)、 「調理・配食業務」(給食等調理、配食等)、「下水道管等カメラ調査・清掃業務」、「水道メーター検針業務」、 「不動産鑑定評価業務」、「害虫等駆除業務」、「調査用務」、「アンケート調査等業務」、その他業務				

誓 約 書

音更町長 宛て

私は、音更町が実施する競争入札参加資格審査の申請に当たり、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であるとともに、今後、これらの者とならないことを誓約します。

上記の誓約に反することが明らかになった場合は、競争入札参加資格の取消のみならず契約を解除されても異存ありません。

また、上記の誓約の内容を確認するため、音更町が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

令和 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

年間委任状

令和 年 月 日

音更町長 宛て

住 所
委 任 者 商号又は名称
役職・氏名 ㊟

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

委任事項

- 1 入札、見積、契約締結に関する事項
- 2 契約代金の請求及び受領に関する事項
- 3 復代理人選任に関する事項
- 4 その他契約に関する一切の事項

委任期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

住 所
受 任 者 商号又は名称
役職・氏名 ㊟

印刷機等設備状況調査票

※自社工場で所有する設備のみ対象とする。(外注は除く)
 ※この調査票に記入しきれない場合は別紙作成可。

住 所	従 業 員 数		
	営業部門	生産部門	管理部門
会社名称	人	人	人
	延数	人	人
	実数	人	人

音更町

【生産人員内訳】

※延人数で記入

企画	企画・編集	人数
制作	デザイナー	人
	イラストレーター	人
	DTP	人
組版・ホーラー	電子組版	人
	電算写植	人
	ワープロ	人
校正	校正	人
製版	フィルム撮り・出力	人
	PS焼付け	人
	CTP出力	人
印刷	平板	人
	輪転	人
製本	断裁	人
	製本	人
その他	カメラマン	人
	SE	人
		人
		人

一般印刷

印刷	台数	最大対応サイズ	備 考
印刷	オフセット枚葉印刷機 (単色機)	台	判
	" (2色機)	台	判
	" (4色機)	台	判
	オンデマンド印刷機	台	判
	オフセット輪転印刷機	台	判
	枚葉凸版印刷機	台	判
	プリンター	台	判
	デジタルカメラ	台	判
		台	判
		台	判
		台	判
製本	ナランピング (○でチェック)	台	判
	断裁機 (機械式)	台	判
	" (コンピュータ制御)	台	判
	糸とじ機	台	判
	ドリル機	台	判
	ミシン機	台	判
	くろみ製本機	台	判
	中とじ製本機	台	判
	無縁とじ製本機	台	判
	紙折機	台	判
	丁合機	台	判
	平とじ機	台	判
	針金とじ機	台	判
背固機	台	判	
マーブル貼機	台	判	
穴あけ機	台	判	

フォーム印刷

印刷	台数	最大対応サイズ	備 考
オフセット輪転印刷機	台	判	
凸版輪転印刷機	台	判	
丁合機	台	判	
シートカット処理機	台	判	
ナランピング	台	判	
ラベル剥離	台	判	
連続封筒	台	判	
その他 圧着ビニール 目隠しテープ ポート等			

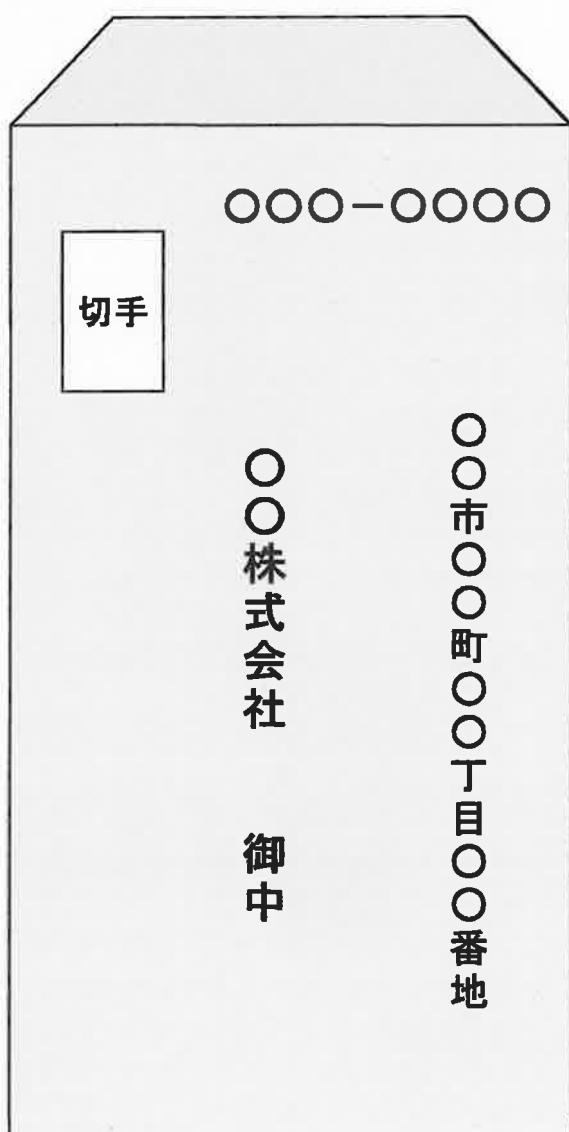
【機械設備等内訳】

組版	メーカー名	台数	備 考
組版	電子組版機	台	
	パソコン (Mac)	台	
	パソコン (Windows)	台	
	パソコン (Mac, Windows以外)	台	
	モノクロスキャナー	台	
	カラースキャナー	台	
ソフト	○印でチェック	備考	
	有・無		
	有・無	(WINDOWS⇒MAC)	
	有・無	(ワープロ ⇒テキストデータ)	
出力 刷版	台数	出力サイズ	解像度(dpi)
	校正紙出力 (モノクロ)	判	
	校正紙出力 (カラー)	判	
	フィルム出力	判	
	色校正機	判	
	製版カメラ	判	
	PS版	判	
ダイレクタ版	判		
CTP版	判		

注 意

郵送・持参を問わず、申請を行う場合は、受理票兼登録予定通知書の送付に「返信用封筒」が必要です。
必ず申請書と一緒に送付又は持参してください。

(例)



- ・ 自社宛住所と名称を記入してください。（宛名ラベル可）
※事務負担軽減のため、可能な範囲で、敬称（御中など）の記入にご協力ください。
- ・ 規定の料金の切手を貼付してください。
- ・ 封筒の大きさはA4用紙三つ折り又は四つ折りが入るサイズ。