

広報・調査等交付金事業等地域振興業務に係る特定業務及び物品・物件 指名願提出要領

幌延町における令和８年度及び令和９年度の別紙１に定める種目に係る指名願を次のとおり受付けます。

記

１ 審査基準日（経営事項審査及び入札参加資格審査を受ける上で基準となる日）

（１）令和８年１月１日

２ 受付期間、受付時間及び受付窓口

（１）受付期間：令和８年２月１６日（月）から令和８年３月９日（月）まで

（土曜日、日曜日及び祝日の受付は行いません。）

※上記受付期間は、有効期間の開始が令和８年４月１日からとなるものであり、上記期間以降でも随時受付けます。

（２）受付時間：８時３０分から１７時１５分まで

（３）受付窓口：幌延町総務企画課企画振興係

〒098-3207 北海道天塩郡幌延町宮園町１番地１

電話 01632 - 5 - 1114

３ 提出方法、部数及び様式

（１）提出方法：持参もしくは郵送

（２）提出部数：１部

（３）様式：幌延町指定の「入札参加資格審査申請書」

※指定様式は、幌延町総務企画課企画振興係又は幌延町ＨＰで配布します。

郵送等での配付を希望する場合は、総務企画課企画振興係に連絡願います。

４ 有効期間

令和８年４月１日から令和１０年３月３１日までの２年間。

ただし、随時受付の有効期間は、許可の翌日から令和１０年３月３１日まで。

５ 入札参加資格審査申請書記入要領

「代表者印」は、法人については代表者の登録印、個人は営業主の実印を押印してください。

６ 添付書類

（１）商業登記簿謄本（法人のみ）

（２）営業証明書（個人営業のみ）

（３）納税証明書（市町村発行）

市町村民税、固定資産税、なお法人で特別徴収があるものはそれも含む。

（４）損益計算書（最近の決算期におけるもの）

申請書２の記載欄に記入した場合は必要としません。

（５）使用印鑑届

・入札、契約及び代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。申請者以外（支店等）の印鑑を使用する場合は受任者欄に必要事項を記入してください。

・申請者の押印は、法人にあっては本社（本店）の代表者、個人にあっては営業主の実印（登録印）を押印してください。

(6) 印鑑証明書

- ・法人は所轄法務局、個人事業者は市町村長が発行したもので、現在登録している印鑑を証明するもの。

(7) 官公庁業務実績

- ・過去2年間における実績

(8) 許認可等に関する証明書の謄本（写）

(9) その他

- ・支店又は営業所等で委任を受ける場合は「委任状」を提出してください。
- ・資格、許可、登録等を必要とする業種は、それを証する書面を提出してください。（写可）
- ・各証明書等については、提出日前3ヶ月以内に発行されたものに限りします。
- ・その他、必要な書類の提出を求める場合があります。

別紙 1

取扱い種目一覧表

番号	分類	事業内容
1	運輸関係	旅行業、旅客自動車運送業 等
2	業務委託関係	催事に係る企画、設計、運営、管理 等 地域振興等に係る調査、研究、計画立案 等
3	物品関係	備品及び消耗品（テント、机、椅子、放送機器 等）
4	印刷製本関係	冊子、パンフレット、チラシ等の印刷製本 等 （印刷製本に係る企画・立案を含む）
5	その他	その他地域振興に関する業務