

見 本

河内長野市管理業務等業者カード

受付番号

※

業者コード

※

河内長野市と契約する支店（営業所）等

記入しないでください

・申請が「物品関係」「業務関係」「賃貸借関係」の複数の場合は、それぞれの申請ごとに業者カードを作成してください。

※・取扱品目名「その他」で登録する場合は、具体的な内容を記入してください。

※

◆取扱品目名（小分類「その他」で登録する場合は内容を記入。）

◆希望する取扱種目（取扱メーカー名は、該当しない場合、空白としてください。）

種 目 名		取扱品目名	取扱メーカー名	取扱業務名
		コード番号		
電算処理	情報処理	〇〇〇、〇〇〇	各種電算のプリント出力	
	大分類 小分類 (20 - 02)			
・別紙の「取扱種目一覧表」を参照して記入してください。 ・希望する取扱種目は、コード番号の小分類ごとに記入してください。 ・種目名は参加資格審査申請書と合致するように記入してください。				
資 本 金	〇〇〇千円	直前決算時の年間 売上(業務完成)高	〇〇〇千円	創業年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

使用印鑑
(本市と契約する使用印)

押 印

使用印鑑については
契約書・入札書・見積書に使用
印鑑を押印してください

記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。尚、入札（見積）に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のための使用印鑑について、お届けします。

令和 年 月 日

所在地

大阪市中心区〇〇〇

河内長野市長様

商号又は名称

株式会社 〇〇

代表者職氏名

代表取締役 〇〇 〇〇

押 印

実印

(注)※欄は記入しないでください。次頁の記入も忘れないでください。

(商号又は名称: 株式会社 ○○)

業務履行実績経歴書

(最近3ヶ年以内に官公庁と契約した主な業務履行を記入してください。)

忘れずに必ず記入してください。

発注者	件	業務履行内容	契	千円	令和	年	月
河内長野市	ホームページ作成業務	ホームページ作成		2,000	令和	5年	4月
					令和	5年	9月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月
				千円		年	月

・実績経歴は、最近3ヵ年以内であるため、令和4年4月1日から令和6年11月30日までの間に契約を行ったものを記入してください。

※実績経歴は、別紙添付ではなく必ず業者カードに直接記載してください。

ただし、該当実績がない場合は、下記記載要領に基づき記入してください。

記載要領

- ① 本欄は必ず記入してください。
- ② 業務履行実績経歴書は、できるだけ契約金額の大きな物件(但し、河内長野市との契約分は優先的に)を記入し、「業務履行内
- ③ 元請の経歴がない場合は、下請や民間との経歴を記入してください。この場合において、「発注者」の欄には元請け業者名等を
- ④ 最近3ヶ年間の経歴がない場合は、その以前の新しいものを記入してください。

申請した「希望する取扱種目」の営業に必要な免許・許可・登録等をすべて記入してください。

職	技術職員数		事務職員数		登録事業名		登録年月日	
	その他職員数		合計					
員	20人		50人					
	10人		80人					
の								
人								
数								
格								
別								
内								
訳								

のべ人数を記入してください。
※合計人数が上記の技術職員数と合致しなくても結構です。

※希望部門の営業に関し、法令等により許可、登録等を要する場合に記入してください。