

稚内市公有財産(土地・建物)賃貸契約状況申告書及び同意書		稚内市個別書類	
改訂前		改訂後（2025.11.18）	
<div>別記第12号様式</div> <div>稚内市公有財産（土地・建物）賃貸契約状況申告書及び同意書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>稚内市長</div> <div><div>申請者</div><div>所在地 商号又は名称 代表者職氏名</div><div>印</div></div> <div><div>稚内市令和7・8年度工事・設計等競争入札又は令和7年度業務委託・物品等競争入札参加資格審査申請のため、下記のとおり申告いたします。</div></div> <div>また、申告内容について関係課に確認することを同意いたします。</div> <div>記</div> <div><div><input type="checkbox"/> 稚内市公有財産（土地・建物）貸付契約において、貸付料に滞納がないことを申告いたします。</div><div><input type="checkbox"/> 稚内市公有財産（土地・建物）貸付契約はありません。</div></div> <div>上欄のどちらかの <input type="checkbox"/> にチェック（レ）をお願いします。</div> <div>※ 対象貸付料</div> <div>建設産業部港湾空港課所管：土地貸付料、埋立地貸付料</div> <div>企画総務部財務課（用地管財G）所管：土地貸付料、建物貸付料</div>		<div>別記第12号様式</div> <div>稚内市公有財産（土地・建物）賃貸契約状況申告書及び同意書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>稚内市長</div> <div><div>申請者</div><div>所在地 商号又は名称 代表者職氏名</div><div>印</div></div> <div><div>記載内容の変更</div><div>稚内市令和8年度工事・設計等競争入札又は令和8・9年度業務委託・物品等競争入札参加資格審査申請のため、下記のとおり申告いたします。</div></div> <div>また、申告内容について関係課に確認することを同意いたします。</div> <div>記</div> <div><div><input type="checkbox"/> 稚内市公有財産（土地・建物）貸付契約において、貸付料に滞納がないことを申告いたします。</div><div><input type="checkbox"/> 稚内市公有財産（土地・建物）貸付契約はありません。</div></div> <div>上欄のどちらかの <input type="checkbox"/> にチェック（レ）をお願いします。</div> <div>※ 対象貸付料</div> <div>建設産業部港湾空港課所管：土地貸付料、埋立地貸付料</div> <div>企画総務部財務課（用地管財G）所管：土地貸付料、建物貸付料</div>	

入札参加申請に係る支店等調査票					稚内市個別書類				
改訂前					改訂後（2025.12.12）				
別記第9号様式									
入札参加申請に係る支店等調査票									
令和 年 月 日									
稚内市長 様									
下記のとおり、支店等の状況を報告いたします。									
所在地									
商号又は名称									
代表者氏名									
年間委任		有 ・ 無							
事務所の概要	事務所	住所・名称							
		電話番号（ ）FAX（ ）							
		事務所の形態 専用 ・ 兼用							
	【専用の場合⇒ 所有者（ ）】								
【兼用の場合⇒ 住居 ・ その他（ ）】									
看板	有 ・ 無								
設備等	電話（ 台）、FAX（ 台）、事務用机・椅子（ 組） パソコン（ 台）、プリンタ（ 台）								
常勤の技術職員及び事務職員※	職員氏名	役職	職種	雇用形態	備考				
※ 1 役職は、「支店長、営業部長」などの役職を、記入してください。									
2 職種は、「事務、技術、その他」のいずれかを記入し、「技術」と記入した場合は、備考に専門部門を記入し、「その他」と記入した場合は、具体的な仕事内容を記入してください。									
3 雇用形態は、職員、臨時職員などの別を記入してください。									

別記第9号様式									
入札参加申請に係る支店等調査票									
令和 年 月 日									
稚内市長 様									
下記のとおり、支店等の状況を報告いたします。									
所在地									
商号又は名称									
代表者氏名									
年間委任		有 ・ 無							
事務所の概要	事務所	住所・名称							
		電話番号（ ）FAX（ ）							
		事務所の形態 専用 ・ 兼用							
	【専用の場合⇒ 所有者（ ）】								
【兼用の場合⇒ 住居 ・ その他（ ）】									
看板	有 ・ 無								
設備等	電話（ 台）、FAX（ 台）、事務用机・椅子（ 組） パソコン（ 台）、プリンタ（ 台）								
常勤の技術職員及び事務職員※	職員氏名	役職	職種	雇用形態	備考				
※ 1 役職は、「支店長、営業部長」などの役職を、記入してください。									
2 職種は、「事務、技術、その他」のいずれかを記入し、「技術」と記入した場合は、備考に専門部門を記入し、「その他」と記入した場合は、具体的な仕事内容を記入してください。									
3 雇用形態は、職員、臨時職員などの別を記入してください。									
4 この書類を提出する場合は、稚内市が発行する市町村税の納税証明書も合わせて提出してください。									

記載内容の変更