

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書等作成要領

〔令和8年度及び令和9年度〕

I 基本事項

- 1 申請書類の提出先及び資格認定通知書の交付場所は、契約課一般契約係とする。
- 2 申請書類は、黄色のA4ファイルに綴じ込んで提出すること。
(表紙及び背表紙に会社名を記入すること。)
- 3 ファイルの表紙裏左下に担当者の名刺を貼ること。
- 4 返信用封筒を併せて提出すること。(郵便番号、住所、会社名及び担当者氏名を記載した「長3サイズ封筒」(110円切手貼付))
- 5 申請書類の記載事項の基準日は、申請日の属する年の1月1日(ただし、決算に関する事項については、基準日の直前に決算の確定した日)とする。
- 6 申請書類の日付は和暦で記入する。

II 申請書類及び添付書類の作成方法

1 申請書(様式1)の作成方法

- (1) 「4 希望する製造等の種類」欄については、該当する番号に○印を付すこと。
なお、該当する業種が複数の場合は、それぞれの番号に○印を付すこと。
- (2) 「5 希望する営業品目等」欄については、次の表に掲げる業種区分ごとの営業品目の中から希望する営業品目等を記載し、「その他」に該当する場合は()内に詳細を記載すること。
なお、該当する業種が複数の場合は、区分して記載すること。

業 種 区 分	営 業 品 目
物品の製造	医療用機器類、理化学機器類、被服及び寝具類、印刷製本、その他()
物品の販売	医療用機器類、理化学機器類、通信機器類、事務用機器類、試験及び測定機器類、工作機器類、木工機器類、車両類、事務用品類、什器類、厨房用品類、医療用品類、被服及び寝具類、百科、図書類、燃料類、食料品類、その他()
物品の買受け	立木竹、その他()
役務の提供	給食、洗濯、掃除、検査、その他各種委託業務()、医療機器の保守業務、事務用機器の保守業務、設備機器の保守業務、その他各種保守業務()
その他(物品の賃貸借・他業務)	医療用機器類、理化学機器類、通信機器類、電気機器類、事務用機器類、その他()

- (3) 「6 年間平均製造高等」の各欄については、次により記載する。
ア 「①希望業種区分」欄には、(2)の表の業種区分に対応した競争への参加を希望する業種(以下「競争参加資格希望業種」という。)を記載すること。
イ 「②直前2年度分決算」、「③直前1年度分決算」及び「④直前2か年の年間平均実績高」の各欄には、競争参加資格希望業種ごとに実績高を記載する(決算が1事業年度1回の場合には、「②直前2年度分決算」及び「③直前1年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち右欄のみに記載する。)。なお、「③直前1年度分決算」とは基準日直前に確定した決算を、「②直前2年度分決算」とは直前1年度分決算前の1年間の決算を、「④直前2か年の年間平均実績高」とは両決算に基づき算定した年間平均実績高をそれぞれいう。
また、個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績(ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。)を含めた実績を記載すること。
なお、記載事項が1頁で終わらない場合は、同一の様式で追加するものとする。このときには、様式の裏面に記載して差し支えないが、表面にその旨を注記すること。
- (4) 「7 自己資本額」の各欄については、次により記載する。
「①払込資本金」とは、法人にあつては払込済みの額を、個人にあつては次期繰越資本金を、組合にあつては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいい、「②準備金・積立金」とは、法定準備金(資本準備金及び利益準備金)と任意積立金(退職手当積立金等)との合計額(ただし、組合にあつては組合の利益準備金及び特別積立金と組合員の法定準備金及び

任意積立金との合計額)をいう。

- (5) 「8 経営状況」の「流動比率」欄は直前1年度分決算によって記載すること。なお、比率は小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記載すること。
- (6) 「9 営業年数等」の「④営業年数」欄には、競争参加資格希望業種に係る事業の開始日(2業種以上のときは最も早い開始日)から基準日までの期間から、当該事業で中断した期間を控除した期間(1年未満切捨て)を記載すること。
- (7) 「10 常勤職員数」の欄は、基準日の前日において常時雇用している従業員の数(法人にあっては常勤役員の数を含む。個人にあっては事業主を含む。組合にあっては組合の役員と組合員の常勤職員との合計)をそれぞれ記載し、下段に役員又は事業主の数を内数で記載すること。
- (8) 「11 設備の額」の各欄は、業種区分として「物品の製造」を希望する場合にのみ、次の区分によって、貸借対照表に掲げられた金額を記載すること。(財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則<昭和38年大蔵省令第59号。以下この項において「規則」という。>の適用がない申請者については、これに準じて記載すること。)
 - ア「①機械装置類」規則第23条第1項第3号の項目に該当するもの
 - イ「②運搬具類」規則第23条第1項第4号及び第5号の項目に該当するもの
 - ウ「③工具その他」規則第23条第1項各号のうち、第1号、第3号、第4号、第5号、第7号及び第9号 以外の各項目に該当するもの

2 添付書類の作成方法

(1) 登記簿謄本又は身元証明書

登記簿謄本とは、法務局等に登記された「合名会社登記簿」等(商業登記法、<昭和38年法律第125号>第6条第5号から第9号までに掲げるもののいずれかをいう。)の謄本をいい、法人が提出すること。また、身元証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が同人の法律上の行為能力を具備しているかどうかを証明し、発行する証明書(身分証明書)をいい、個人が提出すること。((5)の項参照)

(2) 営業経歴書

申請者が自ら作成している営業実績(主な取引先等)及び営業所の所在状況についての記載(営業所一覧表(様式2))を含んだ書類(カタログ類)をいう。

(3) 財務諸表類

申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書(個人にあっては、これらに類する書類)をいう。

(4) 納税証明書 その3の3

法人税及び消費税の未納税額のない証明用((5)の項参照)

(5) 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち官公署が行った証明書類については、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので、ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である写しに限り、写しによって差し支えない。

3 その他の提出書類

(1) 誓約書

(2) 振込口座依頼書

(3) 委任状(本社から委任を受けて、支店又は営業所による契約を行なう場合、支店又は営業所で申請し委任状を添付すること。任意の書式で可。)

Ⅲ 参加できる競争契約の範囲

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、物品の製造・買入れ等に係る契約のうち登録業種に係るものである。