

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書記入例

平成31・32・33年度(2019・2020・2021年度)の日本赤十字社岡山県支部一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書を提出しようとするものは、以下の記入要領を精読のうえ、誤りの無い様に記入し、提出すること。

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書

平成31・32・33年度(2019・2020・2021年度)において、日本赤十字社岡山県支部で行われる物品製造、建設工事等にかかる競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、競争入札参加者の資格に関する公示の「第2 競争に参加することができない者」に該当しないこと、並びにこの申請書及び添付書類の内容が事実と相違しないことを誓約します。

記入例

申請日:平成 ○ 年 □ 月 △ 日

1. 住所、商号等

郵便番号	住所又は所在地	商号又は名称	過去の登録	
105-8521	(フリガナ) トウキョウトミナトクシバダイモン	(フリガナ) ニッセキシヨウジカブシキガイシャ	継続	○
	東京都港区芝大門1-1-3	日赤商事株式会社	新規	

・申請は、法人及び個人共に、法人(個人)単位とし、支店や事業部門での申請は行わないこと。また、支店・事業部門間で事前に調整を行い、重複の申請がないように注意すること。

・住所については、本社機能を有する拠点の住所を記入し、商号については、登記と同じ商号を記入すること。それぞれフリガナを記入すること。

※法人の場合、住所は登記事項全部証明書の「本店住所」の記載の通りに記入すること。

※過去の登録については、平成28・29・30年度の有効な資格を有している者は、継続を選ぶこと。

2. 代表者

役職	氏名	(フリガナ)	代表者印
代表取締役社長	日赤 太郎	ニッセキ タロウ	日赤商事株式会社 代表取締役 社長印

・役職については、登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載がある、代表権のある役員の役職名を記入すること。

・代表者氏名については、登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載がある、代表権のある役員の氏名を記入し、代表者の印鑑(契約者押印の際に使用する印鑑)を押印すること。なお、契約行為者が代表者以外である場合は、日本赤十字社における契約行為者の一切を委任する旨を記入した委任状を添付書類として提出すること。

※委任状の様式については任意とするが、委任者、受任者の記名押印、委任事項及び委任期間について記載すること。

3. 申請担当者、電話番号等

担当者 部署・役職	担当者 氏名	電話番号	FAX番号
営業部 部長	(フリガナ) ニッセキ ハナコ	03-3437-7585	03-3733-8525
	日赤 花子		

申請する法人に属する担当者を記入すること。なお、担当者については申請内容の確認等で連絡をとる可能性があることから、申請書類の作成者を記入することが望ましい。また、部署・役職及びフリガナについては、必ず記入すること。

4. 製造・販売等の実績

前々年度決算(千円)	前年度決算(千円)	前2カ年間の平均実績高 (千円)
平成28年4月～平成29年4月	平成29年4月～平成30年3月	
「前年度決算」よりさらに1年前の財務諸表の損益計算表の「売上高」に該当する額を千円単位(百円以下四捨五入)で記入すること。	直前の財務諸表の損益計算表の「売上高」に該当する額を千円単位(百円以下四捨五入)で記入すること。	左記に記入した数字の平均を千円単位(平均を算出した際に小数点以下の数字が生じた場合は四捨五入)で記入すること。

※個人企業から会社組織に移行した場合又は他の企業体を吸収した場合は、移行・吸収前の企業体の実績(ただし、申請者が行っている事業に関わるものに限る。)を含めた実績を記入すること。

※分社した場合は、分社前の企業体で該当する事業の実績のみの金額を記入すること。

※公益法人の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得た収入(受託事業収入等)のみを記入すること。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員それぞれの実績の合計を記入すること。

※新規設立法人等で2年度分の決算実績がない場合は以下のように記入すること。

(ア)「前々年度決算」がなく、「前年度決算」が12ヵ月又は12ヵ月に満たない月数の場合は、「前年度決算」の欄へ直前に確定した決算の「売上高」を記入し、「前々年度決算」においては、記入しないこと。なお、「前2カ年間の平均実績高」の欄には、前年度決算の売上高と同額を記入すること。

(イ)「前々年度決算」及び「前年度決算」が12ヵ月に満たない月数の場合は、前々年度決算及び前年度決算の欄にそれぞれの金額を記入すること。なお、「前2カ年間の平均実績高」の欄には、以下の計算で求められる数値を記入すること。【(前年度決算+前々年度決算)÷決算期間の延べ月数×12ヵ月】

5. 自己資本額

区分	(1)直前決算時(千円)	決算後の増減額(千円)	合計(千円)
①払込資本金	貸借対照表の 資本金、出資金	決算後に登記事項証明書で増資した金額	左記合計
②準備金・積立金	貸借対照表の純資産合計から①(1)と③(1)の合計を引いた残額		左記合計
③次期繰越利益(欠損)金	貸借対照表の繰越利益 剰余金		同左
計	上記合計	上記合計	上記合計 (貸借対照表の純資産の合計)

・申請書に、登記事項全部証明書及び貸借対照表を確認の上、自己資本額を千円単位(百円以下四捨五入)で記入すること。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計金額を記入すること。

6. 経営状況

流動比率	流動資産(120,000 千円)	×100	135	(%)
	流動負債(89,000 千円)			

・流動資産については、直前の財務諸表の貸借対照表から「流動資産」を記入すること。

・流動負債については、直前の財務諸表の貸借対照表から「流動負債」を記入すること。

・流動比率については、小数点以下を四捨五入すること。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入すること。

7. 営業年数※履歴事項全部証明書の会社設立年月日起算の満年数を記載すること。

履歴事項全部証明書の会社設立年月日	営業年数(自動計算)
明治34年11月26日	117 年

履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に記載の設立年月日(個人の場合は、創業年月日)から計算した満年数を記入すること。
 ※適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入すること。

8. 常勤従業員数

1,000 人

常勤役員を含む常勤従業員の人数を記入すること。なお、パート(フルタイム含む)やアルバイトは含まないこと。
 ※適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの合計人数を記入すること。

9. 希望する資格の種類 (複数選択可)※各資格ともその他を選択した場合は、括弧内に具体的な事業内容を記載すること。

公示の「別表1. 業種及び調達物品等の種類等」に従い、希望する資格の種類を選択(複数選択可)して□欄に○印を記入すること。次に、選択した□の種類ごとに扱っている営業品目を選択(複数選択可)し、□に○印を記入すること。

※「130 その他」、「230 その他」及び「319 その他」の項目については、安易に選択をせず、他の資格番号に該当しない内容を申請する場合にのみ選択すること。その際は必ず括弧内に事業内容を記入することとし、括弧内に記載がない場合は資格を付与しないこと。

※建設工事の申請において、経営事項審査結果通知書に総合評定値(P)がない業種は資格として認定されないこと。

○		(1) 物品の製造					
業 種	101	衣服・その他繊維製品		業 種	116	電気・通信用機器	
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品			117	電子計算機	
	103	窯業・土石製品			118	精密機器	
	104	非鉄金属・金属製品			119	医療用機器	○
	105	フォーム印刷			120	事務用機器	
	106	その他印刷			121	その他機器	
	107	図書			122	医薬品・医療用品	
	108	電子出版物			123	事務用品	
	109	紙・紙加工品			124	土木・建設・建築材料	
	110	車両			125	救護用備品	
	111	その他輸送・搬送機械器具			126	救急法等講習用備品	
	112	船舶			127	採血用備品	
	113	燃料			128	表彰用備品	
	114	家具・什器			129	工業薬品	
115	一般・産業用機器		130	その他 ()			

○		(2) 物品の販売					
業 種	201	衣服・その他繊維製品		業 種	216	電気・通信用機器	
	202	ゴム・皮革・プラスチック製品			217	電子計算機	
	203	窯業・土石製品			218	精密機器	
	204	非鉄金属・金属製品			219	医療用機器	○
	205	フォーム印刷			220	事務用機器	
	206	その他印刷			221	その他機器	
	207	図書			222	医薬品・医療用品	
	208	電子出版物			223	事務用品	
	209	紙・紙加工品			224	土木・建設・建築材料	
	210	車両			225	救護用備品	
	211	その他輸送・搬送機械器具			226	救急法等講習用備品	
	212	船舶			227	採血用備品	
	213	燃料			228	表彰用備品	
	214	家具・什器			229	工業薬品	
215	一般・産業用機器		230	その他 ()			

○		(3) 役務の提供					
業 種	301	広告・宣伝	○	業 種	311	車両整備	
	302	写真・製図			312	船舶整備	
	303	調査・研究			313	電子出版	
	304	情報処理			314	救護用備品等の整備	
	305	翻訳・通訳・速記			315	不動産	
	306	ソフトウェア開発			316	保険	
	307	会場等の借り上げ			317	人材派遣	
	308	賃貸借			318	研修	
	309	建物管理等各種保守管理			319	その他 (健康診断)	○
	310	運送					

○		(4) 物品の買受け					
業種	401	立木材		業種	402	その他 (古紙回収)	○

○		(5) 建設工事					
ア. 総合工事							
業種	501	土木一式		業種	502	建築一式	○
イ. 専門工事							
業 種	503	大工		業 種	517	塗装	
	504	左官			518	防水	
	505	とび・土工・コンクリート			519	内装仕上	
	506	石			520	機械器具設置	
	507	屋根			521	熱絶縁	
	508	電気			522	電気通信	
	509	管			523	造園	
	510	タイル・れんが・ブロック			524	さく井	
	511	鋼構造物			525	建具	
	512	鉄筋			526	水道施設	
	513	舗装			527	消防施設	
	514	浚渫			528	清掃施設	
	515	板金			529	解体	
	516	ガラス					

○		(6) 設計・測量					
業種	601	測量・地質調査		業種	603	建設コンサルタント	
業種	602	建築設計・監理	○	業種	604	その他 ()	

10.有資格者(「設計・測量」資格を申請する場合のみ記入)

技術士						
建設部門	農業部門	森林部門	水産部門	水道部門	衛生工学部門	電気・電子部門
機械部門	情報工学部門	地質調査	一級建築士	二級建築士	建築設備資格者	建築積算資格者
			1			
一級土木施工管理技士	二級土木施工管理技士	測量士	測量士補	環境計量士	補償業務管理士	不動産鑑定士
		2				
不動産鑑定士補	土地家屋調査士	司法書士	第一種電気主任技術者	第一種伝送交換主任技術者	線路主任技術者	RCCM
地質調査技士	公共用地経験者					
				合計	3	人

「設計・測量」の資格を選択した場合は、当該項目における表の区分に従い該当する有資格者数を記入すること。営業にあたっての許可・認可等を受けている事業の資格が同表に該当しない場合は、空欄に追加すること。なお、1人で複数の資格を有している者がある場合は、重複して計上すること。ただし、1、2級、士、士補の資格を有している者がある場合は上位の者のみ計上し、協力関係にあっても別の法人の職員は含めないこと。
※適格組合にあつては、上記の条件で、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計人数を記入すること。

11.設備の額及び規模(千円)(上記9で「物品の製造」資格を申請する場合のみ記載すること。)

	機械装置類	運搬具類	工具その他	合計
金額	「機械装置」の金額を記入。	「車両運搬具」の金額を記入。	「構築物」、「工具器具」及び「備品」、「建設仮勘定」並びに「その他」の合計金額を記入。(土地、建物(その付帯設備含む)は含まないこと。)	左記合計
規模及び概要	該当資格にかかる自社の主要設備を記入すること。			

「物品の製造」の資格を選択した場合は、直前の財務諸表の貸借対照表の「有形固定資産」(減価償却後の金額であること。)から該当する金額を記入すること。

12.過去3カ年の契約実績

(平成 27 年 4 月 1 日 ~ 平成 30 年 3 月 31 日までに契約したもの)

	件 名	発 注 者	契 約 年 月 日	契 約 金 額
官 庁 等	MRIの納品	〇〇県	H27.4.1	500,000 千円
	MRIの納品	〇〇県	H27.6.2	200,000 千円
	ベッドの納品	〇〇市	H28.5.8	700 千円
民 間	MRIの納品	〇〇病院	H28.3.15	非公表 千円
	CTの納品	非公表	H29.2.2	非公表 千円
	ベッドの納品	非公表	H29.8.15	非公表 千円
赤 十 字	MRIの納品	医療センター	H27.10.5	610,000 千円
	成分献血装置	本社	H28.7.8	8,000 千円
	ベッドの納品	医療センター	H30.1.10	500 千円

- ・申請日から過去3年間の「官庁等」、「民間」、「赤十字」の契約実績をそれぞれ上位3件まで記入すること。
- ・契約金額については、契約書等記載の契約金額(消費税込み)を記入すること。単価契約の場合は、契約履行後の実際の請求金額(年額)或いは、推定総金額(年額)を記入すること。
- ※申請日から過去3年以内に契約締結日が含まれる契約実績が対象であること。
- ※発注者名または契約金額について公開ができない項目がある場合は、「非公表」と記載すること。
- ※当該項目は、競争入札参加資格の等級・順位の格付には影響しないこと。

13. 添付書類(複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可とする。なお、日本赤十字社岡山県支部が必要とする場合は、別に追加資料の提出を求める場合があること。)

法 人	個 人
ア. 営業経歴書 ※会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況についての記載を含んだ書類であればパンフレット等でも可とすること。	ア. 営業経歴書 ※法人欄に記載と同様の内容であること。
イ. 登記事項証明書 (発行から3ヵ月以内で履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書のいずれか)	イ. 申請者本人の住民票(発行から3ヵ月以内)及び身分証明書の写し
ウ. 財務諸表(直近の一ヵ年分)	ウ. 財務諸表(直近の一ヵ年分) ※申請日直前1年以内に、税務署に提出した、「所得税青色申告決算書(青色申告)」及び「その他確定申告(白色申告)」
エ. 納税証明書(様式その3の3で発行3ヶ月以内)	エ. 納税証明書(様式その3の2で発行3ヶ月以内)
オ. その他証明資料 ※希望する資格で、営業にあたっての許可・認可等が義務付けられている場合は、その許可証等の写しなど。	オ. その他証明資料 ※希望する資格で、営業にあたっての許可・認可等が義務付けられている場合は、その許可証等の写しなど。
カ. 総合工事及び専門工事(500番台)の申請をする場合、直近の経営事項審査結果通知書	カ. 総合工事及び専門工事(500番台)の申請をする場合、直近の経営事項審査結果通知書
キ. 返信用封筒(長3サイズ、宛先を記入し、所定料金の切手を貼ったもの)	キ. 返信用封筒(長3サイズ、宛先を記入し、所定料金の切手を貼ったもの)