

【記入要領】一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書

令和4・5・6年度において、秦野赤十字病院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。

申請日： 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	
	(フリガナ)	(フリガナ)	継続	
			新規	

- 本社機能を有する拠点の住所および登録上の商号を記入すること。
- 令和元～令和3年度に参加資格認定を受けている者は「過去の登録」の「継続」に「○」を記すこと。

2. 代表者

役職	氏名	(フリガナ)	代表者印
			印

- 登録上の代表者を記入し、代表者の印鑑を押印すること。
- 契約行為を行う者が代表者以外の場合は、秦野赤十字病院における契約行為の一切を委任する旨を記載した委任状を添付すること。なお、委任状の様式については任意とする。

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
	(フリガナ)		

- 実際に入札を担当する者(営業担当)を記入することが望ましい。
- 所属部署等も必ず記入し、担当者の名刺を添付すること。

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)
年 月 ～ 年 月	年 月 ～ 年 月	
前年度より更に1年前の損益計算書の売上高に該当する額を千円単位で記入すること。	直前の損益計算書の売上高に該当する額を千円単位で記入すること。	左の額の平均値を記入すること

- 個人企業から会社組織に移行した場合、また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)を含めた金額で記入すること。
- 適格組合においては組合と構成組合員それぞれの実績(申請する事業と同じものに限る)の合計を記入すること。
- 新規設立法人等で2年分の決算実績がない場合は、以下のように記入すること。
 - ・「前々年度決算」がなく、「前年度決算」が12カ月分または12カ月分に満たない月数の場合は、「前年度決算」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」欄には記入しないこと。なお、「前2カ年間の平均実績高」欄には、前年度決算の売上高と同額を記入すること。
 - ・「前々年度決算」が12カ月分に満たない月数の場合は、「前々年度決算」および「前年度決算」の欄に、それぞれの金額を記入すること。ない、「前2カ年間の平均実績高」欄には、以下の数値を記入すること。
(前々年度決算+前年度決算)÷決算期間の述べ月数×12カ月

5. 自己資本額

区 分	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、出資金を記入	決算後に登記事項証明書で増資した金額を記入	左記合計を記入
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を記入		同左を記入
③次期繰越利益(欠損)金	貸借対照表の繰越利益剰余金を記入		同左を記入
計	上記合計を記入	上記合計を記入	上記合計を記入 (貸借対照表の純資産の合計)

6. 経営状況

流動比率	流動資産(貸借対照表の「流動資産」を記入 千円)	×100	流動資産	(%)
	流動負債(貸借対照表の「流動負債」を記入 千円)		÷流動負債	

● 適格組合にあつては、組合と構成組合員それぞれの値の平均額を記入すること。

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)
登録上の設立年月日(個人の場合は創業年月日)とその日から計算した年数を記入すること	年

8. 常勤従業員数

常勤役員を含む常勤従業員の人数を記入(パート等は含まない)	人
-------------------------------	---

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。

(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（ ）	
	310	運送					

(4) 物品の買受け							
業 種	401	立木材		業 種	402	その他（ ）	

(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	
	602	建築設計・監理			604	その他 ()	

- 希望する資格の種類(1)～(6)・業種に全て「○」を記入すること。
- それぞれの種類「その他」の業種については、安易に選択せず、他の番号に該当しない内容を申請する場合のみ選択し、カッコ内に事業内容を記入すること。

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
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
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		人

- 1人で複数の資格を有してい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、上記条件で組合と構成組合員それぞれ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4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」の金額を千円単位で記入	「車両運搬具」の金額を千円単位で記入	「構築物」、「工具器具」および「備品」、「建設仮勘定」ならびに「その他」の金額を記入 ※土地、建物(その他付帯設備を含む)は含まない	
規模及び概要	当該資格にかかる自社の主要設備を記入。			

- 「物品の製造」の資格を選択した場合は、賃借対照表「有形固定資産(ただし、減価償却後の額であること)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

(年 月 日 ~ 年 月 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				千円
				千円
				千円
民間				千円
				千円
				千円
赤十字				千円
				千円
				千円

- 申請日から過去3年間の契約実績をそれぞれ上位3件まで記入すること。
- 官庁等とは、国・地方公共団体およびその出先機関をいう。
- 公社、公団、第3セクター、NGO、NPO等は民間扱いとすること。
- 発注者との契約により契約実績が公表不可となっている項目がある場合は、その旨を記入すること。
- 契約書等記載の契約金額(税込)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)あるいは、推定総金額(年額)を記入すること。

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、日本赤十字社が必要とする場合は、別に追加)

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1ヵ年分)	ウ. 財務諸表(直近の1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ヵ月以内)	エ. 納税証明書(様式その3の2で発行3ヵ月以内)
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)	キ. 返信用封筒(長3サイズ、宛先を記入し、所定料金の切)