

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)

「物品の販売」「役務の提供等」「物品の買受」を含みます

令和 07・08・09 年度における物品の製造等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

衆議院庶務部会計課長 殿
 参議院庶務部会計課長 殿
 国立国会図書館総務部会計課長 殿
 最高裁判所事務総局経理局長 殿
 会計検査院事務総長官房会計課長 殿
 内閣府大臣官房会計課長 殿
 デジタル庁会計担当参事官 殿
 復興庁会計担当参事官 殿
 総務省大臣官房会計課長 殿
 法務省大臣官房会計課長 殿

外務省大臣官房会計課長 殿
 財務省大臣官房会計課長 殿
 文部科学省大臣官房会計課長 殿
 厚生労働省大臣官房会計課長 殿
 農林水産省大臣官房参事官(経理) 殿
 経済産業省大臣官房会計課長 殿
 国土交通省大臣官房会計課長 殿
 環境省大臣官房会計課長 殿
 防衛省大臣官房会計課長 殿

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名

申請日 令和 年 月 日

代表者印不要

※ゴム印可

01	1 定期	2 随時	02	1 新規	2 更新
※いずれかに○をつける		※いずれかに○をつける			

03	1 組合	2 公益法人	3 その他の法人	4 個人	5 その他
[1組合]の場合、法人設立の根拠法を記入					
※いずれか1つに○をする。ただし、[1組合]を選択した場合は、法人設立の根拠法を記入すること。					

05	業者コード	
※「更新」申請の方のみ数字10桁で記入		

04	官 公 需 適 格 組 合 証 明	令和 年 月 日
		第 号
※適格組合の方のみ記入		

06	法人番号	
※法人番号をお持ちの方は数字13桁で記入		

添付書類	登記事項証明書	※2 納税証明書その2(法人)又は法人税の申告に関する申出書	納税証明書その3の3(法人)	財務諸表(法人)	委任状	その他
	資格結果通知書	※2 納税証明書その2(個人)又は所得税及び復興特別所得税の申告に関する申出書	納税証明書その3の2(個人)	財務諸表どちらかに○をつける(個人青・白)	外字届	
※該当するものに○をつける		※2 納税証明書その2等は、令和7年1月6日から必須となります。				

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード					
---------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

07 郵便番号 (登記上) — ※外国の郵便番号の場合は空欄とする

08 フリガナ
本社住所 (登記上)

※フリガナは都道府県、地番、ビル名については省略する ※登記事項証明書のとおり記入

09 フリガナ
商号又は名称

※フリガナは「株式会社」等法人の種類フリガナは省略 ※商号又は名称は「株式会社」のように略さず「株式会社」と記入
※登記事項証明書のとおり記入し、「株式会社」等の法人格名称の前後には空白をいれず文字を詰める

10 役職 ※役職名については登記事項証明書のとおり記入

フリガナ
11 代表者氏名

※姓と名の間は1文字分あけて記入

11 設立年月日 年 月 日

※法人は、登記に記載のある「会社成立の年月日」、「法人成立の年月日」また「組合契約の効力が発生する年月日」を和暦で記入
※個人は、創業年月日を和暦で記入。

12 申請担当者・代理人	部署名(所属名)・役職名	フリガナ
		氏名

※申請担当者の部署名を記入 ※代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を記入 ※姓と名の間は1文字分あけて記入
※代理人は、所属名(会社名等)と部署名を記入

13 申請担当者・代理人郵便番号 — 資格審査結果通知書送付先

1. 本社住所 2. 担当者・代理人勤務先住所

※該当する項目に○印を記入
※未記入の場合は本社住所になります

フリガナ
14 申請担当者・代理人勤務先住所

※フリガナは都道府県、地番、ビル名については省略する ※住所はあくまで勤務先住所であり担当者の個人的住所ではありません ※本社住所と同じなら「本社住所と同じ」と記入

14 申請担当者・代理人電話 申請担当者・代理人FAX

※市外局番一局番一番号 ※例 03-1234-5678

※市外局番一局番一番号 ※例 03-1234-5678 ※FAXがなければ未記入可

申請担当者・代理人メールアドレス

申請担当者・代理人に申請の内容を問い合わせ可能なメールアドレスを記入してください。

15 主たる事業の種類

<input type="text"/>	1. 物品の製造	2. 物品の販売	3. 役務の提供等	4. 物品の買受け
	a. ゴム製品 b. その他	c. 卸売 d. 小売	e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業 f. 旅館業 g. サービス業 h. その他	i. 立木竹 j. その他

※a～jの内、必ず1つを選択のこと

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	<input type="text"/>	受付番号	<input type="text"/>	審査担当者	<input type="text"/>	チェック欄	住所ビル名 登記とおりです	<input type="text"/>
							役職名 登記とおりです	

地域（○をつける）	営業所等名称 （本社を含む）	〒	所在地	連絡先
北海道				TEL:
				FAX:
東北				TEL:
				FAX:
関東 甲信越				TEL:
				FAX:
東海北陸				TEL:
				FAX:
近畿				TEL:
				FAX:
中国				TEL:
				FAX:
四国				TEL:
				FAX:
九州 沖縄				TEL:
				FAX:

※本社が担当する場合、商号又は名称（会社名等）を省略せずに記入

※本社住所（登記事項証明書の住所）が現住所と異なる場合は現住所を記入の上、末尾に（現住所）をつける

※（市外局番一局番一番号）

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

資格の種類	物品の製造	
	101	衣服・その他繊維製品類
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	103	窯業・土石製品類
	104	非鉄金属・金属製品類
	105	フォーム印刷
	106	その他印刷類
	107	図書類
	108	電子出版物類
	109	紙・紙加工品類
	110	車両類
	111	その他輸送・搬送機械器具類
営業品目	112	船舶類
	113	燃料類
	114	家具・什器類
	115	一般・産業用機器類
	116	電気・通信用機器類
	117	電子計算機類
	118	精密機器類
	119	医療用機器類
	120	事務用機器類
	121	その他機器類
	122	医薬品・医療用品類
	123	事務用品類
	124	土木・建設・建築材料
	127	警察用装備品類
	128	防衛用装備品類
	129	その他

資格の種類	物品の販売	
	201	衣服・その他繊維製品類
	202	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	203	窯業・土石製品類
	204	非鉄金属・金属製品類
	205	フォーム印刷
	206	その他印刷類
	207	図書類
	208	電子出版物類
	209	紙・紙加工品類
	210	車両類
	211	その他輸送・搬送機械器具類
営業品目	212	船舶類
	213	燃料類
	214	家具・什器類
	215	一般・産業用機器類
	216	電気・通信用機器類
	217	電子計算機類
	218	精密機器類
	219	医療用機器類
	220	事務用機器類
	221	その他機器類
	222	医薬品・医療用品類
	223	事務用品類
	224	土木・建設・建築材料
	227	警察用装備品類
	228	防衛用装備品類
	229	その他

資格の種類	役務の提供等	
	301	広告・宣伝
	302	写真・製図
	303	調査・研究
	304	情報処理
	305	翻訳・通訳・速記
	306	ソフトウェア開発
	307	会場等の借り上げ
	308	賃貸借
	309	建物管理等各種保守管理
	310	運送
	311	車両整備
	312	船舶整備
	313	電子出版
	314	防衛用装備品類の整備
	315	その他

資格の種類	物品の買受け	
営業品目	401	立木竹
	402	その他

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

18 製造・販売等実績 (役務の提供等、買受を含む。)

①直前々年度分決算	②直前年度分決算	③前2ヶ年間の平均実績高
年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	
(千円)	(千円)	(千円)

※決算がない場合、①②に「0」を記入、1期しか決算がない場合、②に記入し、③に同等の金額を記入
 ※小数点第一位は四捨五入して記入
 ※計上金額がない場合「0」を記入
 ※半期決算の場合は2期分を足し合わせて1年分として①と②に記入

売 理 上 の 由 の	1. 建設コンサルタント 2. 新設会社・休眠会社 3. その他 (合併・分社等)
----------------------------	---

※18番の売り上げが0の場合、当てはまる理由いずれか1つに○をつける

19 自己資本額

資本金
(千円)

※登記簿の資本金を記入。登記簿がない場合又は登記簿に資本金がない場合は、0計上
 ※青色申告決算書の貸借対照表がある場合は、元入金を記入
 青色申告決算書の貸借対照表がない場合と、白色申告の場合は、0計上

自己資本額の合計
(千円)

※貸借対照表の純資産の部の合計 (または正味財産の合計) を記入
 決算後に資本金の増減がある場合は、(純資産の部の合計+資本金増減分) を記入
 ※業者種別が「個人」で、青色申告決算書の貸借対照表がある場合は、
 (事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額) - 事業主貸 を記入
 青色申告決算書の貸借対照表がない場合は損益計算書の青色申告特別控除前の所得金額を計上、白色申告の場合は0計上
 ※合併、分社、事業譲渡等は申請書記入要項の8.3【19】を参照のこと

20 外資状況 (※外資：払込資本金額に含まれる外国資本が50%を超える場合を指す) 未記入の場合、「外資なし」とする

外資なし (下空欄に○)	1. 外国籍会社 (左空欄に○)	2. 日本国籍会社 (左空欄に○ 比率がおおむね50%で最大2か国記入可能)
	国名： (比率： %)	国名： (比率： %)

21 経営状況 (流動比率)

流動比率	流動資産 (千円)	× 100 =	%
	流動負債 (千円)		

22 みなし大企業

以下の「みなし大企業」にあてはまる場合、チェックボックスにチェックすること
 ※発行済株式の総数または出資価額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者
 ※発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者
 ※大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1を占めている中小企業者
 ※資格審査結果通知書に印字される企業規模判定に使用されます

※小数点第一位を四捨五入

23 営業年数

年

※【27】営業経歴の(3)の満年数を転記

24 常勤職員の人数

人

※パート・アルバイトは除く

25 設備の額 (※上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)

① 機械装置類 (千円)	② 運搬具類 (千円)	③ 工具その他 (千円)	④ 合計 (千円)
--------------	-------------	--------------	-----------

※リース金額等の上記科目にない金額がある場合、③のその他に計上

26 主な設備内容

(※上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入。このときは必ず当該業種に係る自社の主な設備内容をできるだけ詳細 (品名及び台数) に記入してください。)

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

5

審査担当者	
-------	--

(1)沿革		
出来事	和暦(年月)	詳細
(2)営業年数の求め方の選択		
いずれか1つ選択して、 レ点を付けてください。	① <input type="checkbox"/> 登記のある方は、法人成立の年月日から申請日までの満年数 ② <input type="checkbox"/> 個人から法人成りされた場合は個人の創立年月日から申請日まで満年数 個人の時の代表者と現在の代表者が違う場合、法人設立からの営業年数になります。 ③ <input type="checkbox"/> 登記がない方は、創立年月日から申請日までの満年数 ④ <input type="checkbox"/> その他(合併・分社・事業譲渡等の場合。沿革に要記入)	
(3)営業年数		
(1)(2)をもとに算出し、 記入してください。	満 <input type="text"/> 年 (休業期間がある場合は、営業年数から差し引いてください。) ※求めた満年数をP.5の【23】営業年数に転記すること。	

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

6

審査担当者	
-------	--



当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、全省庁統一資格審査に申請するにあたり、下記の事項について誓約します。
 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
 また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。
 （上記に誓約及び同意する場合、左のチェックボックスにチェックをしてください。）

記

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条第3号に該当しないこと。
 すなわち、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項 各号に掲げる次の者でないこと
 (1) 指定暴力団員
 (2) 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
 (3) 法人その他の団体であつて、指定暴力団員がその役員になっているもの。
 (4) 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

以上

役員等名簿

(1/)

役職	氏名（フリガナ）	性別	生年月日※和暦で記入

★役員等名簿の記入に当たっての留意事項
 ・法人の場合、当役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に記載されている役員です。※ただし、氏名の下に下線の引いてある方と、監査役は除く。
 代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。
 ・個人事業主の場合、役職欄は省略可能とします。
 ・役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。
 ・登記事項証明書に記載された役員が申請時にすでに退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載の氏名・フリガナを記入してください。
 ※役員等名簿が8名より多くなる場合は、「（別紙）役員等名簿追加用」を追加してください。

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

営業年数算出用ツール (注) 提出書類ではありません。(営業年数を確認される方は、ご使用ください。)
※赤枠の項目に入力してください。

申請書(P.1)の申請日を入力してください。

(A) 申請日 和暦 令和 年 月 日

※インターネットによる新規申請、更新申請では、申請ボタンをクリックした日が申請日になります。

申請書(P.6)の項目【27】営業経歴の沿革等を基に入力してください。(C)の営業年数が求められます。

(B) 出来事の年月日や、種々の期間

① 創業年月日又は引継事業の開始日 和暦 []年 []月 []日

○創業者が個人事業主として創業した年月日を入力してください。
①創業年月日が②の「法人の成立した(設立)年月日」と同日でも可。
①創業年月日が未入力でも可。
○引継ぐ事業の開始日から営業年数を計算する場合は、引継ぐ事業の開始日を入力してください。
※「明治より前」の場合は、明治6年1月1日に置き換えて入力してください。

④ ①創業年月日又は引継事業の開始日から申請日までの期間 []年 []ヶ月

③休業した期間があれば、その期間を差し引いた期間

② 法人の成立した(設立)年月日 和暦 []年 []月 []日

○登記に記載のある「会社成立の年月日」、「法人成立の年月日」また「組合契約の効力が発生する年月日」を和暦で入力してください。
○分社・事業譲渡で、引き継ぐ事業の営業年数を求める場合は、当項目は未入力にしてください。
※「明治より前」の場合は、明治6年1月1日に置き換えて入力してください。

⑤ ②法人の成立した(設立)年月日から申請日までの期間 []年 []ヶ月

③休業した期間があれば、その期間を差し引いた期間

③ 休業していた期間 自:和暦 []年 []月 []日 至: []年 []月 []日 []年 []ヶ月

※休業していた期間があれば入力

(C) 営業年数 満 年

※休業期間は差引

(B)の④⑤の期間のうち、長い方の満年数