

【記入要領】

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書

平成28・29・30年度において、秦野赤十字病院で行われる物品の製造・買入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。

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
	(フリガナ)	(フリガナ)	継続
			新規

※該当する項目を囲むこと

- ★ 本社機能を有する拠点の住所および登記上の商号を記入すること。
- ★ 平成23・24・25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. 代表者名

役職	氏名	(フリガナ)
		印

- ★ 登記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. 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)を記入するのが望ましい。
- ★ 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. 希望する資格の種類(別表1の番号で記入・複数記入可)

物品の製造 (101~130)	
物品の販売 (201~230)	
役務の提供等 (301~319)	
物品の買受け (401~402)	
建設工事 (501~528)	
設計・測量 (601~604)	

- ★ 希望する資格の業種をすべて番号で記入すること。
- ★ それぞれの資格において「その他」の項目に該当する業種を申請する場合は、括弧書きでその内容を記入すること。

5. 製造・販売等の実績(千円)

前々年度決算 年 月～ 年 月 まで	前年度決算 年 月～ 年 月 まで	前2ヵ年間の平均実績高
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。
- ★ 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。
 - ・「前々年度決算」がなく「前年度決算」が12ヶ月分または12ヶ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ヶ年間の平均実績高」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ヶ月分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ヶ年間の平均実績高」欄には、以下の数値を記入すること。
 $(前々年度決算 + 前年度決算) \div 決算期間の延べ月数 \times 12ヶ月$

6. 自己資本額(千円)

区 分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	決算後の増減額	合 計
払込資本金	① 貸借対照表から払込資本金を記入。		⑤ 直前決算時後に資本金の増減があった場合、当該金額を記入。	
準備金・積立金	② 貸借対照表から法定準備金(資本準備金+利益準備金)+任意積立金を記入。	③ 「利益処分」の準備金・積立金を記入。準備金・積立金から取り崩した場合はその額を差し引いた額を記入。	⑥ 前年度決算後に準備金・積立金の増減があった場合に記入。	
次期繰越利益(欠損)金		④ 「利益処分」または「損失処分」の繰越額を記入。		
計				

7. 経営状況

流動資産 ①	流動負債 ②	流動比率 (①÷②)×100
		%

★ 適格組合においては組合と構成組合員それぞれの値の平均値を記入すること。

8. 営業年数

年

9. 常勤従業員数

人

- ★ 登記上の設立年月日(個人の場合は創業年月日)から計算した年数を記入すること。
- ★ 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)やアルバイト等は含まないこと。
- ★ 適格組合においては組合と構成組合員それぞれの値の平均年数・人数を記入すること。

10. 設備の額及び規模(千円) (「物品の製造」資格を申請する場合のみ記入)

	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」の金額を記入。 ※土地、建物(その付帯設備を含む)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、貸借対照表「有形固定資産(但し、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。

11. 過去3か年の契約実績

(年 月 日から 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

- ※1 過去の実績でそれぞれ上位3件まで記載すること。
 - ※2 官庁等とは、国の省庁及びその出先機関、都道府県庁及びその出先機関、市町村役場及びその出先機関をいうこと。
 - ※3 公社・公団・第3セクター・NGO等は民間扱いとすること。
 - ※4 複数の資格で申請を行う場合は本項目を別紙とし、申請する資格の種類別に記入すること。
 - ※5 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。
-
- ★ 申請日から過去3ヶ年以内の契約締結日が含まれる契約実績が対象であること。
 - ★ 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)を記入すること。

12. 有資格者数(「設計・測量」資格を申請する場合のみ記入)

(1)有資格者数

技術士									
建設部門	農業部門	林業部門	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	一級土木施行管理技士	二級土木施行管理技士	測量士	測量士補	環境測量士	補償業務士
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	第一種電送交換主任技術者	線路主任技術者	RCCM	地調査技師	公共用地者

- ★ 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ものがある場合は上位の物のみ計上し、協力関係にあっても別の法人の職員は含めないこと。
- ★ 適格組合においては上記条件で組合と構成組合員それぞれの値の合計人数を記入すること。

(2)有資格者総数

	人
--	---

13. 添付資料

添付書類は、コピー機等により複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可とすること。なお、秦野赤十字病院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。

- (1) 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。)
- (2) 法人の場合：登記簿謄本(申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)
個人の場合：申込者本人の住民票(申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)及び身分証明書の写し
- (3) 法人の場合：財務諸表
個人の場合：営業用純資本額に関する書類及び収支計算書
- (4) 法人の場合：法人税及び消費税の納税証明書 様式その3の3
(申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)
個人の場合：申告所得税及び消費税の納税証明書 様式その3の2
(申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)
- (5) 総合工事及び専門工事の申請をする場合
直近の経営事項審査結果通知書
- (6) その他証明資料
希望する業種で、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

※返信用封筒(長さ14～23.5cm・幅9～12cm、宛先を記入し、82円切手を貼ったもの)を添付すること