

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書

2019・2020・2021年度において、日本赤十字社医療センター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 入札に参加することができない者等」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

\*該当する項目を囲むこと

2. 代表者名

役職	氏名	(フリガナ) ㊞
----	----	----------

3. 担当者名、電話番号等

担当者 部署・役職	担当者 氏名	電話・FAX・メールアドレス
正	(フリガナ)	TEL
		FAX
		メール
副	(フリガナ)	TEL
		FAX
		メール

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（301～319）	
物品の買受（401～402）	
建設工事（501～530）	
設計・測量（601～604）	

5. 製造・販売等の実績（千円）

前々年度決算	前年度決算	前2カ年間の 平均実績高
年 月～ 年 月まで	年 月～ 年 月まで	

6. 自己資本額（千円）

区分	直前決算時金額	決算後の増減額	合計
払込資本金			
準備金・積立金			
次期繰越利益 (欠損)金			
計			

7. 経営状況

流動資産①	流動負債②	流動比率 (①÷②) ×100
		%

8. 営業年数

年
---

9. 常勤従業員

人
---

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				
規模及び概要				

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、「非公表」と記載すること。

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	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	環境測量士	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					

(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、日本赤十字社医療センター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 2部

(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 : 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書

(発行から3ヵ月以内) 1部

個人の場合 : 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 各1部

(3) 法人の場合 : 財務諸表 1部

個人の場合 : 財務諸表 (所得税青色申告決算書及びその他確定申告書) 1部

(4) 法人の場合 : 法人税又は所得税及び消費税の納税証明書 様式その3の3 1部

(発行から3ヵ月以内)

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 1部

(発行から3ヵ月以内)

(5) 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 1部

(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 各1部

(7) 返信用封筒 1枚

(長3サイズ、あて先を記入し、所定料金の切手を貼ったもの)

(8) 前回、参加資格認定を受けている者はその「資格審査結果通知書」の写し 1部

(9) 担当者の名刺 1枚

## 【 記入要領 】

### 入札参加資格審査申請書

平成28・29・30年度において、日本赤十字社医療センターで行われる物品製造、建設工事等にかかる入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、入札参加資格に関する公示の「第2 入札に参加することができない者等」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。

■日本赤十字社医療センターへの申請であることを確認すること。

■申請書の提出日もしくは郵送日を記入すること。

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

\*該当する項目を囲むこと

■本社機能を有する拠点の住所を記入し、登記上の商号を記入すること。

■平成28・29・30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○をすること。

#### 2. 代表者名

役職	氏名
	(フリガナ) <span style="float: right;">印</span>

■登記上の代表者を記入し、代表者の印鑑を押印すること。

■契約行為を行うものが代表者以外の場合は、日本赤十字社医療センター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、任意にする。

### 3. 担当者名、電話番号等

担当者 部署・役職	担当者 氏名	電話・FAX・メールアドレス
正	(フリガナ)	TEL
		FAX
		メール
副	(フリガナ)	TEL
		FAX
		メール

■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1枚添付すること

### 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（301～319）	
物品の買受（401～402）	
建設工事（501～530）	
設計・測量（601～604）	

■希望する資格の業種を全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、かっこ書きでその事業内容を記入すること。

■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。

### 5. 製造・販売等の実績（千円）（100円以下四捨五入）

前々年度決算	前年度決算	前2カ年間の 平均実績高
年 月～ 年 月まで	年 月～ 年 月まで	
前年度より更に1年前の財務諸表（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。	直前の財務諸表（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）を含めた金額を記入すること。

■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ヵ月分又は12カ月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ヵ年間の平均実績高」欄には、前年度の決算の売上高と同額を記入すること。

※「前々年度決算」及び「前年度決算」が12ヵ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ヵ年間の平均実績高」欄には、以下の計算で求められる数値を記入すること。

$$(\text{前年度決算} + \text{前々年度決算}) \div \text{決算期間の延べ月数} \times 12 \text{ヵ月}$$

## 6. 自己資本額（千円）

区分	(1) 直前決算時	(2) 決算後の増減額	合計
① 払込資本金	貸借対照表から、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	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 (資本準備金、利益準備金、任意積立金等)		左記合計
③ 次期繰越利益(欠損)金	繰越利益剰余金又は当期未処分剰余金		左記合計
純資産合計	上記合計	上記合計	上記合計 (貸借対照表の純資産の合計)

■適格組合においては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計額を記入すること。

## 7. 経営状況

流動資産①	流動負債②	流動比率 (①÷②) ×100
直前の財務諸表(貸借対照表)から「流動資産」を記入すること	直前の財務諸表(貸借対照表)から「流動負債」を記入すること	(小数点以下は四捨五入) %

■適格組合においては、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. 営業年数

年
---

## 9. 常勤従業員

人
---

■履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に記載の会社設立年月日（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。

■常勤役員を含む常勤従業員の人数を記載すること。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。

■適格組合においては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均年数・合計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）

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

	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」の金額を記入 ※土地、建物（その付帯設備含む）は含まない	
規模及び概要	該当資格にかかる自社の主要設備を記入			

## 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



- 当該項目は、入札参加資格の等級・順位の格付けには影響しないこと。
- 申請日から過去3ヵ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。
- 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。
- 契約実績が公表不可となっている項目がある場合は、「非公表」と記載すること。

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	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	環境測量士	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					

- 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。
- 一人で複数の資格を要している場合は、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の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
--	---

- 上記(1)の有資格者数の総数を記入すること。