

一般競争(指名競争)参加資格申請書(物品製造等)の作成要領

国家公務員共済組合連合会 名城病院

[共通事項]

この申請書は、参加を希望する国家公務員共済組合連合会の各施設ごとに提出する必要があります。(競争参加資格は、各受付施設のみに有効)

- 1 申請書は、黒のボールペン又は万年筆で、一字一字わかりやすく丁寧に記入してください。(ダウンロードしたデータに直接入力し、印刷したものでも可)
- 2 記載事項の記入は、申請日現在で記入してください。
また、決算に関する事項については、申請日以前の直近のものを原則とし、金額は、千円単位(百円以下を四捨五入)で記入してください。
- 3 フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点・半濁点は1文字として扱ってください。
- 4 申請書の入力内容の一部(業者コード、商号又は名称、所在地(営業所住所)、電話番号(営業所電話番号)・FAX番号(営業所FAX番号)・等級・企業規模・営業品目)は、資格審査後、一般競争(指名競争)参加資格者名簿として公開されることがありますのであらかじめご了承ください。

[外国業者が申請する場合]

- 1 押印の必要があるものについては、署名をもって代えることができます。
- 2 登記事項証明書に代えて、当該国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができます。
- 3 申請書は日本語で作成するとともに、添付書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。
- 4 申請書類の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

[添付資料]

- ・ 公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。
- ・ 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能です。

1 資格申請（新規または更新）の場合

- ・ ①～④（個人の場合は②～④）を全て添付してください。

①登記簿謄本（法人の場合）

登記簿謄本（登記事項証明書）とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本（記載されている事項の証明書）です。

②営業経歴書

営業経歴書とは、申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目営業実績及び営業所（地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、事務所等）の所在状況についての記載を含んだ書類です。（上記内容が記載されていれば、パンフレット等でも可。）

申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

③財務諸表類（法人の場合）又は営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（個人の場合）

（法人の場合）財務諸表類とは、申請者が自ら及び会計士等が作成した直近1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書や正味財産増減計算書、収支計算書及び財産目録等を意味します。

（個人の場合）所得税青色申告決算書（以下、青色申告）や青色申告以外の確定申告書（以下、白色申告）を意味します。

※適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を添付してください。

④法人税（法人の場合）、所得税及び復興特別所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3）又は同（その3の2）若しくは同（その3の3）

※適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を添付してください。

2 変更届の場合

- ・ 変更申請の場合は、以下のとおり、変更する項目により必要な添付書類が異なります。必要な書類のみ添付してください。

ア 「住所」、「商号又は名称」又は「代表者氏名」

①資格審査結果通知書（写）

②登記簿謄本（写）（法人の場合）、または変更項目を確認できる書類（住民票、運転免許証の写等）（個人の場合）

イ 「競争参加を希望する地域」、「営業所」の場合

①資格審査結果通知書（写）

ウ 「希望する資格の種類」又は「営業品目」の場合

①資格審査結果通知書（写）

②直近の財務諸表（「希望する資格の種類」に「物品の製造」を追加する場合のみ）

※上記以外の項目についての変更はできません。

申請書作成要領

<p>[01] 定期・随時の確認</p>	<p>次の要件に該当する方の番号に○印を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [1定期] 定期受付期間中の申請の場合 ・ [2随時] 定期受付期間外の申請の場合
<p>[02] 新規・更新の確認</p>	<p>次の要件に該当する方の番号に○印を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [1新規] 令和7年4月1日以降に有効となる資格審査（物品等）の申請を初めて申請する場合 ・ [2更新] 令和4年4月1日以降に取得した資格の有効期間の更新を定期審査期間中に申請する場合
<p>[03] 組合・公益法人・個人 ・その他の確認</p>	<p>次の要件に該当する番号いずれかに○印を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [1組合] 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合商店街振興組合連合会の場合 ・ [2公益法人] 公益法人の場合 ・ [3個人] 個人で事業を営んでいる場合 ・ [4その他] 株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、税理士法人等上記 [1組合] から [3個人] の分類に当てはまらない団体・組織の場合
<p>[04] 受付施設名</p>	<p>当該欄は、記入不要です。</p>
<p>[05] 受付番号</p>	<p>〃</p>
<p>[06] 業者コード</p>	<p>上記[02]で[2更新]に該当した場合、令和4年4月1日以降に取得した業者コード（10桁）を記入してください。（国のコードを記入）</p>
<p>[07] 適格組合証明</p>	<p>経済産業局長（経過措置として通商産業局長が発行した証明書の有効期間内においては、引き続き有効とする。）又は沖縄総合事務局長より、官公需適格組合証明書の発行を受けている適格組合は、証明書年月日及び番号を記入してください。</p>
<p>[08] 郵便番号</p>	<p>郵便番号及び住所を記入してください。なお、外国業者が申請する場合は、本店の所在する国名及び所在地名を記入してください。</p>
<p>[09] 住所</p>	<p>※都道府県名にはフリガナは必要ありません。 ※「丁目」、「番地」は「-(ハイフン)」により記入してください。</p>
<p>[10] 商号又は名称</p>	<p>商号又は名称及び代表者氏名（役職、氏名）を記入してください。</p>
<p>[11] 代表者氏名・代表者印</p>	<p>・ 法人の商号又は名称については、株式会社等法人の種類を表す文字については略号を使用せず、登記事項証明書の通りに記入してください</p> <p>・ 姓と名の間は1文字分あけてください。</p> <p>・ 個人等の方で役職が無い場合は、「代表」と記入してください。</p> <p>・ [印]には代表社印（個人の場合は個人印）を押印してください。</p>

[12]担当者氏名
[13]電話番号
[14]FAX番号

申請手続の担当者（責任者）の氏名、電話番号、FAX番号を記入してください。なお、担当者氏名欄は、姓と名の間を1文字分あけてください。電話番号、FAX番号は、それぞれ左詰めで、「-（ハイフン）」を入れて記入してください。

[15]主たる事業の種類

営業実績の割合等から主たる事業の種類のうちいずれか1種類を選択して番号に○印を付けてください。

- ・[1物品の製造] 「日本標準産業分類」の大分類E-製造業をいう。
- ・[2物品の販売] 「日本標準産業分類」の大分類I-卸売・小売業をいう。
- ・[3役務の提供等] 「日本標準産業分類」の大分類F-電気・ガス・熱供給・水道業、大分類G-情報通信業、大分類H-運輸・郵便業、大分類J-金融・保険業、大分類M-宿泊・飲食サービス業、大分類P-医療・福祉、大分類O-教育・学習支援業、大分類Q-複合サービス業、大分類R-サービス業（他に分類されないもの）をいう。
- ・[4物品の買受け] ただし、国有林野事業で行う林産物の買受を除く。

次に、選択した主たる業種の詳細を下記に従っていずれか1種類を選択してアルファベットに○印を付けてください。

- ・[1物品の製造]を選択した場合・・・aゴム製品・bその他
- ・[2物品の販売]を選択した場合・・・c卸売・d小売
- ・[3役務の提供等]を選択した場合は・・・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
※なお、「gサービス業」とは、P-医療・福祉、O-教育・学習支援業、Q-複合サービス業、R-サービス業（他に分類されないもの）をいう。
- ・[4物品の買受け]を選択した場合は・・・i立木竹・jその他

[16]競争参加を希望する地域

[北海道]、[東北]、[関東・甲信越]、[東海・北陸]、[近畿]、[中国]、[四国]及び[九州・沖縄]のうち、原則として、当該連合会施設が所在する地域に所在する者であることを確認します。

次に、営業所名称、郵便番号、所在地及び電話・FAX番号を記入してください。

競争参加地域	都道府県
北海道	北海道
東北	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県 福島県
関東・甲信越	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県 東京都、神奈川県、新潟県、長野県
東海・北陸	富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県 愛知県、三重県
近畿	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県 和歌山県
中国	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
沖縄・九州	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県 宮崎県、鹿児島県、沖縄県

<p>[17]希望する資格の種類等</p>	<p>※「営業所名称」欄には、契約を締結する本店又は支店等担当部署の名称を記入してください。ただし、本社の場合は会社名のみを記入してください。</p> <p>※「所在地」欄には、担当部署の所在地を上段から左詰めで記入してください。</p> <p>※「電話・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号をそれぞれ左詰めで「-（ハイフン）」を入れて記入してください。</p> <p>・[物品の製造]、[物品の販売]、[役務の提供等]、[物品の買受け]のうち希望する資格の種類を選択（複数選択可能）して□に○印を付けてください。</p> <p>・次に、選択した資格の種類ごとに扱っている営業品目を選択（複数選択可能）し、□に○印を付けてください。</p> <p>なお、営業品目の具体的事例は別表のとおりです。</p> <p>※[物品の製造]、[物品の販売]の営業品目にある「125（225）造幣・印刷事業用原材料類」及び「126（226）造幣事業用金属工芸品類」については、統一資格の種類からは対象外となっているため選択しないでください。</p>
<p>[18]製造・販売等実績</p>	<p>[①直前々年度分決算]及び[②直前年度分決算]の欄に、財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を記入してください。</p> <p>[③前2か年間の平均実績高]は、①と②の金額の平均を記入してください。</p> <p>※[②直前年度分決算]とは、令和7年1月1日より前に確定した直前の1年間の決算のことです。</p> <p>※[①直前々年度分決算]とは、直前年度よりさらに1年前の1事業年度分の決算のことです。</p> <p>※決算が1事業年度1回の場合は、右側のみ（半期決算の場合は両方）に記入してください。</p> <p>※個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業にかかわるものに限る。）を含めた実績を記入してください。</p> <p>※公益法人にあつては、事業収入のみを記入してください。</p> <p>※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）の合計を記入してください。</p> <p>※新規設立法人等で決算実績が2事業年度（12か月×2か年度）分の決算実績がない場合は、以下のように記入してください。</p>

	<p>(a) 「直前々年度分決算」がなく、「直前年度分決算」が12か月分または12か月に満たない月数の場合 [②直前年度分決算]の欄に当該年度の「売上高」を記入し、更に同じ数値を[③前2か年間の平均実績高]の欄に記入してください。</p> <p>(b) 直前々年度分決算」が12か月分ない場合 ・[①直前々年度分決算]の欄と「②直前年度分決算」の欄にそれぞれの年度の金額を記入してください。 ・[③前2か年間の平均実績高]の欄には、以下の計算で求められる数値を記入してください。 決算額の合計(①+②)÷決算期間の延べ月数×12か月</p> <p>(例) [①直前々年度分決算]・・・9,000千円(決算期間：平成15年8月から平成16年3月までの8か月間) [②直前年度分決算]・・・15,000千円(決算期間：平成16年4月から平成17年3月までの12か月間) [③前2か年間の平均実績高 = (9,000千円+15,000千円)÷(8+12)か月×12か月 =14,400千円</p>
[19]自己資本額	直前年度分決算の値を記入してください。 ※適格組合にあたっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計額を記入してください。
①払込資本金	<ul style="list-style-type: none"> ・[直前決算時]の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、払込資本金を記入してください。 ・[決算後の増減額]の欄は、直前年度決算後に資本金の増減があった場合に当該金額を記入してください。 ・[合計]の欄は、上記の2つの金額を足した金額を記入してください。また、()には、外国資本の金額を再掲してください。
②準備金・積立金	<ul style="list-style-type: none"> ・[直前決算時]の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、法定準備金(資本準備金+利益準備金)+任意積立金、評価差額を記入してください。 ・[剰余(欠損)金処分]の欄は、「利益処分」の準備金・積立金を記入してください。なお、準備金・積立金から取り崩した準備金・積立金がある場合は、その額を差し引いた額を記入してください。 ・[決算後の増減額]の欄は、直前年度決算後に準備金・積立金の増減があった場合に該当金額を記入してください。 ・[合計]の欄は、上記の3つの金額を足した金額を記入してください。
③次期繰越利益(欠損)金	<ul style="list-style-type: none"> ・[剰余(欠損)金処分]の欄は、「利益処分」又は「損失処分」の繰越額を記入してください。 ・[合計]の欄は、上記と同じ金額を記入してください。
④計	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目の計を記入してください。

[20]外資状況	<p>外国資本がおおむね50%を超える場合に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[1外国籍会社[国名：]]…国籍が外国の会社である場合は、その国名を記入してください。 ・[2日本国籍会社[国名：]]…国籍は日本の会社であるが、資本の100%が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名を記入してください。 ・[3日本国籍会社[国名：](比率： %)]…国籍は日本の会社であるが、資本の一部が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名及び出資比率を記入してください。
[21]経営状況	<p>[流動資産(千円)]及び[流動負債(千円)]には、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。また、流動比率も記入してください。</p> <p>※流動比率は小数点以下第2位を四捨五入してください。</p> <p>※流動資産があり、流動負債が0の場合は、[(%)]の欄に99%と記入してください。</p> <p>※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合計額を記入してください。</p>
[22]営業年数	<p>会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。</p> <p>※途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。</p> <p>※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してください。</p>
[23]常勤職員の人数	<p>常勤職員の人数を記入してください。</p> <p>※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合計人数を記入してください。</p>
[24]設備の額	<p>上記[17]で[物品の製造]を選択した場合は、財務諸表類の貸借対象表の「有形固定資産」(ただし、減価償却後の額であること。)より、[①機械装置類]には、機械装置の金額を、[②運搬具類]には、車両運搬具の金額を、[③工具その他]には、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(土地、建物(その付帯設備を含む。))は含まないこと。)を記入してください。</p> <p>※適格組合にあっては、組合及び構成組合員のそれぞれの合計額を記入してください。</p>
[25]主要設備の規模	<p>上記[17]で[物品の製造]を選択した場合は、必ず当該業種に係る自社の主要設備をできるだけ詳細(品名及び台数)に記入してください。</p> <p>※上記[17]で[物品の製造]を選択し、上記[24]が”0”の場合は理由を記入してください。</p>

「営業品目の具体的事例」

資格の種類	営業品目	説明(具体的事例)
物品の製造 (物品の販売も同様)	(1) 衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、寝具等
	(2) ゴム・皮革・プラスチック製品類	タイヤ、かばん、合成皮革等、FRP製灯塔等
	(3) 窯業・土石製品類	ガラス、陶磁器等
	(4) 非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄塔、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ(標本)等
	(5) フォーム印刷	
	(6) その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷等
	(7) 図書類	書籍、新聞、出版等
	(8) 電子出版物類	CD-ROM等
	(9) 紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	(10) 車両類	自動車、自動二輪、自転車等、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザー、フォークリフト、トラクター等
	(11) その他輸送・搬送機械器具類	航空機、ヘリコプター、自転車等
	(12) 船舶類	
	(13) 燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
	(14) 家具・什器類	木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等
	(15) 一般・産業用機器類	印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、造幣事業用機械器具、印刷事業用機械器具等
	(16) 電気・通信機器類	家電機器、照明器具、通信機器、音響機器、配電盤、交通管制機器、レーダー、交換機、伝送装置、通信ケーブル、蓄電池、発電器、遠方監視装置、レーダー雨量装置等
	(17) 電子計算機類	コンピュータ、パソコン、汎用ソフトウェア等
	(18) 精密機器類	計量機器、測定機器、試験分析器、理化学機器、理化学機器、気象観測機器、光学機器等
	(19) 医療用機器類	MRI、ベッド等
	(20) 事務用機器類	裁断機、複写機、穿孔機等
	(21) その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、自動車検査用機械器具、林業用物品等
	(22) 医薬品・医療用品類	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬、医療用ガス等
	(23) 事務用品類	事務用品、文具等
	(24) 土木・建設・建築材料	セメント、アスファルト、木材、石材、砂利、ヒューム管、道路標識、カーブミラー、スノーポール等

	(25) 造幣・印刷事業用原材料類 ※平成19、20、21年度の統一規格の種類からは対象外	貨幣材料、塗金材料、特殊印刷用紙、インキ、ペースト、製紙用原材料等
	(26) 造幣事業用金属工芸品類 ※平成19、20、21年度の統一規格の種類からは対象外	金属工芸品の加工等
	(27) 警察用装備品類	銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品
	(28) 防衛用装備品類	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用その他機器等
	(29) その他	運動用具、雑貨、動物、肥料、飼料、農薬、食料品、その他
役務の提供等	(1) 広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	(2) 写真・製図	写真撮影、製図、製本等
	(3) 調査・研究	調査、研究、検査等
	(4) 情報処理	統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	(5) 翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
	(6) ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
	(7) 会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、設営等
	(8) 賃貸借	建物、寝具、植木、物品等
	(9) 建設管理等各種保守管理	清掃、警備、廃棄物処理、害虫駆除、機器保守、電話交換等
	(10) 運送	タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫、旅行等
	(11) 車両整備	車両、航空機、ヘリコプター等の整備
	(12) 船舶整備	船舶の整備
	(13) 電子出版	CD-ROM製作等
	(14) 防衛用装備品類の整備	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用その他機器等の整備
	(15) その他	医療事務、検体検査、フィルムバッチ測定等の各種業務委託、その他
物品の買受け	(1) 立木竹	ただし、国有林野事業特別会計で行なう林産物の買受を除く
	(2) その他	鉄屑回収、古紙回収等