

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書記入要領

長岡赤十字病院

令和4年3月

～目次～

第1 資格審査について

1. 資格の有効範囲	1
2. 受付期間	1

第2 申請書について

1. 審査の流れ	1
2. 注意事項	1
3. 記入欄に関する説明	2
4. 添付書類	5

第3 変更届について

1. 審査の流れ	6
2. 記入欄に関する説明	7
3. 添付書類	7

第4 その他

1. 再発行について	7
2. よくある質問について	8

参考) 業種及び調達物品等の種類等	9
-------------------	---

参考) 様式記入例	14
-----------	----

令和4・5・6年度の長岡赤十字病院一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出しようとするものは、以下の記入要領を精読のうえ、誤りの無い様に記入し、提出すること。**記入内容及び提出書類に不備がある場合、申請受付が出来ないので、留意すること。**

第1 資格審査について

1. 資格の有効範囲

当該資格は、長岡赤十字病院が実施する競争入札において有効であること。ただし、競争入札により、別の指示がある場合を除くこと。

2. 受付期間

当該資格の審査は、下記のとおり受付していること。

- (1) 定期受付：令和4年3月10日から令和4年3月31日まで
- (2) 随時受付：令和4年4月1日から令和7年3月31日までとするが、資格を認定した日から有効となるため、希望する調達案件の入札に間に合わないことがある。

第2 申請書について

1. 審査の流れ

(1) 申請書の入手

当該申請書を、長岡赤十字病院ホームページからダウンロード又は長岡赤十字病院管財課（以下「管財課」という。）にて入手する。なお、上記以外の方法で入手した申請書での提出は不可とする。

(2) 申請書作成

本記入要領に従い、申請書を作成し添付書類と合わせて管財課まで郵送（書留郵便に限る）又は持参（受付時間：土日祝日を除く9時から16時〔12時から13時を除く〕）する。

(3) 審査及び通知

審査後に、管財課から返信用封筒に記載の宛先へ「資格審査結果通知書」を郵送する。

2. 注意事項

- (1) 申請書は、添付書類で確認ができる内容を記入すること。なお、資格を有すると認定した後、申請内容に虚偽が判明した場合は、資格を取り消すこと。
- (2) 確定した決算がない法人及び申請日の属する年の1月1日以降に創立した個人は申請ができないこと。（ただし、合併会社等は除く。）
- (3) 申請は、法人及び個人共に、法人（個人）単位とする。支店・事業部門間で事前に調整を行い、重複の申請がないように注意すること。
- (4) 記載事項は、原則的に申請日の属する年の1月1日の情報とすること。なお、決算にかかる情報は、原則的に直前に確定した決算を基準とすること。
- (5) 提出方法については、クリップ止め及びファイリング等特に問わないこと。

- (6)申請書は、黒のボールペンでわかりやすく記入すること。Excelの様式をダウンロードし、パソコンによる記入も可能であること。なお、修正テープや修正液での修正は行わないこと。

3. 記入欄に関する説明

(1) 申請日

長岡赤十字病院への申請であることを確認し、申請日を記入すること。

※郵送する場合は、郵送した日でも可。

(2) 住所、商号等

住所については、本社機能を有する拠点の住所を記入し、商号については、登記上と同じ商号を記入すること。それぞれフリガナを記入すること。

また、過去の登録については、2019・2020・2021年度において有効な資格を有している者は、継続を選ぶこと。

※平成28・29・30年度に認定を受けたが、2019・2020・2021年度の認定を受けていない者は、「新規」を選ぶこと。

(3) 代表者名

役職については、登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載がある、代表権のある役員の役職名を記入すること。

代表者氏名については、登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載がある、代表権のある役員の氏名を記入し、代表者の印鑑(契約書押印の際に使用する印鑑)を押印すること。契約行為者が代表者以外である場合は、長岡赤十字病院における契約行為の一切を委任する旨を記入した委任状を添付書類として提出すること。なお、委任状の様式については、任意とするが、委任者、受任者の記名押印、委任事項及び委任期間について記載があること。(長岡赤十字病院ホームページにも委任状の様式があります。)

(4) 担当者名、電話番号等

申請する法人に属する担当者を記入すること。なお、担当者については申請内容の確認等で連絡をとる可能性があることから、申請書類の作成者を記入することが望ましい。また、部署・役職及びフリガナについては、必ず記入すること。

(5) 製造・販売等の実績

ア 前年度決算

直前の財務諸表の損益計算表の「売上高」に該当する額を千円単位で記入すること。

イ 前々年度決算

「前年度決算」よりさらに1年前の財務諸表の損益計算表の「売上高」に該当する額を千円単位で記入すること。

ウ 前2カ年間の平均実績高

上記ア「前年度決算」及びイ「前々年度決算」に記入した数字の平均を千円単位で記入すること。

※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。
- ※ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの実績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。

(ア)「前々年度決算」がなく、「前年度決算」が12ヵ月分又は12ヵ月に満たない月数の場合は、「前年度決算」の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」においては、記入しないこと。なお、「前2ヵ年間の平均実績高」の欄には、前年度決算の売上高と同額を記入すること。

(イ)「前々年度決算」及び「前年度決算」が12ヵ月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」の欄には、以下の計算で求められる数値を記入すること。

【(前年度決算+前々年度決算) ÷ 決算期間の延べ月数×12ヵ月】

(6) 自己資本額

申請書に、登記事項全部証明書及び貸借対照表を確認の上、自己資本額を記入してください。

区分	(1) 直前決算時金額	(2) 決算後の増減額	(3) 合計
①払込資本金	貸借対照表の資本金、出資金	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		左記合計
③次期繰越利益(欠損)金	貸借対照表の繰越利益剰余金		同左
④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)

- ※ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計金額を記入すること。

(7) 経営状況

ア 流動資産

直前の財務諸表の貸借対照表から「**流動資産**」を記入すること。

イ 流動負債

直前の財務諸表の貸借対照表から「**流動負債**」を記入すること。

ウ 流動比率

下記の式で算出した数値を記入すること。なお、小数点以下は四捨五入すること。

【流動資産÷流動負債×100%】

※ 適格組合にあつては、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

申請書の添付書類である履歴事項全部証明書又は現在事項証明書に記載の設立年月日(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。

※ 適格組合にあつては、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。

(9) 常勤従業員数

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)やアルバイトは含まないこと。

※ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計人数を記入すること。

(10) 希望する資格の種類

公示若しくは下記の「(参考)業種及び調達物品等の種類等」に従い、希望する資格の種類を選択(複数選択可)して□欄に○印を記入すること。次に、選択した□の種類ごとに扱っている営業品目を選択(複数選択可)し、□に○印を記入すること。

なお、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、括弧内に事業内容を記入することし、括弧内に記載がない場合は資格を付与しないこと。

また、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。

(11) 有資格者数

ア 有資格者数

「設計・測量」の資格を選択した場合は、当該項目における表の区分に従い該当する有資格者数を記入すること。営業にあつての許可・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。

なお、1人で複数の資格を有している者がある場合は、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、協力関係にあつ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、上記の条件で、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。

イ 有資格者総数

総数の欄には、上記アの「有資格者数」の総数を記入すること。

(12) 設備の額及び規模

希望する資格の種類で、「物品の製造」の資格を選択した場合は、直前の財務諸表の貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の金額であること。）から該当する金額を記入すること。

ア 機械装置類

「機械装置」の金額を記入すること。

イ 運搬具類

「車両運搬具」の金額を記入すること。

ウ 工具・その他

「構築物」、「工具器具」及び「備品」、「建設仮勘定」並びに「その他」の金額を記入すること。（土地、建物（その付帯設備含む）は含まないこと。）

エ 規模及び概要

該当資格にかかる自社の主要設備を記入すること。

(13) 過去3ヵ年の契約実績

申請日から過去3年間の「官庁等」、「民間」、「赤十字」の契約実績をそれぞれ上位3件まで記入すること。

ア 件名

契約書等記載の件名を記入すること。

イ 発注者名

契約書等記載の発注者名を記入すること。

ウ 契約年月日

契約書等記載の契約年月日を記入すること。

エ 契約金額

契約書等記載の契約金額（消費税込み）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）或いは、推定総金額（年額）を記入すること。

※ 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。

※ 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。公社・公団・第3セクター・NGO等は民間扱いすること。

※ 当該項目は、競争入札参加資格の等級・順位の格付には影響しないこと。

4. 添付書類

以下の点に留意し、公示等に従い必要に応じた書類を提出すること。なお、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。

(1) 公的機関が発行する書類（履歴事項全部証明書、納税証明書等）は、当該審査申請日から3ヵ月以内に発行された書類を提出すること。

(2) 法人が提出する財務諸表とは、貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書（又は株主資本等変動計算書）を指す。また、連結決算ではなく、単体での財務諸表を提出すること。なお、決算期（月）変更により、審査対象事業年度が1年に満たない場合は、

審査対象事業年度の前事業年度の財務諸表も提出すること。

個人が提出する財務諸表とは、申請日直前1年以内に、税務署に提出した「職税青色申告決算書（青色申告）」及び「その他確定申告（白色申告）」を指す。

(3) 適格組合にあつては、「財務諸表」及び「法人税及び消費税の納税証明書様式その3の3」について、組合と構成組合員のそれぞれにかかる書類を提出すること。

(添付書類一覧)

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。）

イ 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（申請日前3ヵ月以内に
発行されたもの）

個人の場合：申請者本人の住民票（申請日前3ヵ月以内に発行されたもの）及び身分
証明書

ウ 法人の場合：財務諸表

個人の場合：財務諸表（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「その他確定申告書（白色申告）」）

エ 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）

オ 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 その他証明資料

希望する業種で、営業にあつての許可・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を提出すること。

キ 上記（ア）～（カ）のうち提出する書類を申請書とともにA4版クリアファイルに
入れて提出すること。

ク 返信用封筒（長さ14～23.5cm幅9～12cm、宛先を記入し、所定料金の切手を貼った
もの）を添付すること。

第3 変更届について

1. 審査の流れ

(1) 申請書の入手

当該変更届を長岡赤十字病院ホームページからダウンロード又は管財課にて入手する。

なお、上記以外の方法で入手した変更届での提出は不可とする。

(2) 変更届作成

本記入要領に従い変更届を作成し、添付書類と合わせて管財課まで郵送（書留郵便に限

る)又は持参(受付時間:土日祝日を除く9時から16時〔12時から13時を除く〕)する。

(3) 審査及び通知

「商号又は名称」又は「希望する資格の種類」の変更をした場合、審査後に、管財課から内容を更新した「資格審査結果通知書」を新たに郵送する。

※ ホームページアドレス及び管財課の住所は、上記第2「1. 審査の流れ」と同一であること。

2. 記入欄に関する説明

(1) 住所、商号又は名称、代表者名

申請書に記載した情報を記入すること。また、変更届提出時に既に変更がある項目は、変更後のものを記入すること。なお、印鑑は、代表者の印鑑であること。

(2) 資格審査結果通知書の交付年月日及び認定番号

下記のとおり、日付及び認定番号を記入すること。

ア 交付年月日:資格審査結果通知書の右上記載の日付

イ 認定番号:資格審査結果通知書の中部記載の認定番号

(3) 変更項目

変更できる項目は、原則として「商号又は名称」、「住所(電話番号・FAX番号)等」、「代表者名」、「希望する資格の種類」の4点であること。

※ 合併・分社・廃業等にかかる変更については、管財課に問い合わせること。

(5) 変更前・変更後

それぞれの項目を記入すること。

(6) 変更年月日

変更事由が発生した年月日を記入すること。

3. 添付書類

以下の点に留意し、変更届末尾に従い添付書類を提出すること。

(1) 「希望する資格の種類」において新たに「物品の製造」の資格を追加する場合は、直近の財務諸表と入札参加資格審査申請書「11. 設備の額及び規模」のみを記入したものを提出し、新たに「設計・測量」の資格を追加する場合は、当該審査申請書の「8.有資格者数」のみを記入したものを提出すること。

(2) 「商号又は名称」及び「希望する資格の種類」以外の変更を郵送により提出し、受理確認を希望する場合、所定切手を貼った返信用封筒を添付すること。

第4 その他

1. 再発行について

資格審査結果通知書の再発行については、管財課に問い合わせること。

2. よくある質問

- (1) 【問】 記入事項はいつ時点のものを記入したらよいか。
【答】 記入事項は、特に指定がない限り、原則、申請日時点の情報を記入すること。
- (2) 【問】 過去3カ年の実績の3カ年の基準はいつになるか。
【答】 申請日とする。申請日を起算日として、過去3カ年の実績（この期間に契約締結日が含まれるもの）を記入すること。
- (3) 【問】 過去3カ年の実績で、公社、公団、独立行政法人、第3セクターとの契約実績は「官公等」、「民間」どちらに記入すればよいか。
【答】 民間の欄に記載すること。
- (4) 【問】 過去3カ年の実績で、上位3件とは、金額で判断してよいか。
【答】 金額及び規模を総合的に判断すること。
- (5) 【問】 Excel のセルに文字が入りきらない場合、どうしたらよいか。
【答】 「Alt」 + 「Enter」 で改行するか、その部分のみ手書きで記載すること。
なお、過去3カ年の契約実績については、件名等については概要が伝われば要約して差し支えない。
- (6) 【問】 代表者印は、印鑑登録したものでなければならないか。
【答】 代表者の方が普段契約書を取り交わす際に捺印する印鑑であれば差し支えないため、必ずしも印鑑登録している必要はないこと。
- (7) 【問】 添付書類は、紙の書類と CD-ROM の両方で提出が必要か。
【答】 添付書類は、紙での提出で可とする。
- (8) 【問】 申請書は CD-ROM に電子ファイルとして納めるのか。
【答】 申請書については、代表者印を押印した原本の提出が必要であることから、CD-ROM に納めず、書面を提出すること。
- (9) 【問】 営業年数は、いつから起算して計算するのか。
【答】 添付書類の「履歴事項全部証明書」に記載してある会社設立年月日から起算して、申請日時点の満年数を記載すること。
なお、会社設立年月日は実際の設立年月日ではなく、登記上の設立年月日とすること。
- (10) 【問】 Excel の様式がダウンロードできない。
【答】 使用のパソコンによっては、Excel の申請書様式がダウンロードできない場合があるため、その場合は申請書様式をプリントアウトのうえ、手書で記入すること。

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書に関する問い合わせ先

長岡赤十字病院管財課

住 所：〒940-2085 長岡市千秋2丁目297番地1

電話番号：0258-28-3600

FAX番号：0258-28-9000

受付時間：9：00～16：00（土・日・祝日、年末年始を除く）

参考) 業種及び調達物品等の種類等

(1) 物品の製造

	業種	具体的事例
101	衣服・その他繊維製品	制服、作業服、寝具等
102	ゴム・皮革・プラスチック製品	タイヤ、かばん、合成皮革、FRP等
103	窯業・土石製品	ガラス、陶磁器等
104	非鉄金属・金属製品	アルミ、ブリキ、洋食器、刃物、手工具等
105	フォーム印刷	ビジネス帳票等
106	その他印刷	オフセット印刷、軽印刷等
107	図書	書籍、新聞、出版等
108	電子出版物	CD-ROM、MO等
109	紙・紙加工品	製紙、紙製品、ダンボール等
110	車両	自動車、自動二輪、自転車、フォークリフト等
111	その他輸送・搬送機械器具	ヘリコプター、航空機等
112	船舶	船舶、ボート、ゴムボート等
113	燃料	ガソリン、軽油、灯油等
114	家具・什器	事務机、椅子、ロッカー等
115	一般・産業用機器	印刷機、ボイラー等
116	電気・通信用機器	家電機器、通信機器、照明機器、音響機器、配電盤等
117	電子計算機	コンピューター、汎用ソフトウェア等
118	精密機器	計量機器、測定機器、試験分析機器、光学機器等
119	医療用機器	MR I、CT、成分採血装置、ベッド等
120	事務用機器	帳合機、コピー機、裁断機、穿孔機等
121	その他機器	厨房器具、消火器具、消火装置等
122	医薬品・医療用品	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬等
123	事務用品	事務用品、文具等
124	土木・建設・建築材料	セメント、木材、砂利等
125	救護用備品	担架、エアーテント、天幕、軽便寝台等
126	救急法等講習用備品	蘇生法訓練用人形、レスキューボード等
127	採血用備品	採血バッグ、成分採血キット等
128	表彰用備品	徽章、楯、贈与品等
129	工業薬品	次亜塩素酸ナトリウム、工業用ガス等
130	その他	食料品、雑貨、運動用具、その他

(2) 物品の販売

	業種	具体的事例
201	衣服・その他繊維製品	制服、作業服、寝具等
202	ゴム・皮革・プラスチック製品	タイヤ、かばん、合成皮革、FRP等
203	窯業・土石製品	ガラス、陶磁器等
204	非鉄金属・金属製品	アルミ、ブリキ、洋食器、刃物、手工具等
205	フォーム印刷	ビジネス帳票等
206	その他印刷	オフセット印刷、軽印刷等
207	図書	書籍、新聞、出版等
208	電子出版物	CD-ROM、MO等
209	紙・紙加工品	製紙、紙製品、ダンボール等
210	車両	自動車、自動二輪、自転車、フォークリフト等
211	その他輸送・搬送機械器具	ヘリコプター、航空機等
212	船舶	船舶、ボート、ゴムボート等
213	燃料	ガソリン、軽油、灯油等
214	家具・什器	事務机、椅子、ロッカー等
215	一般・産業用機器	印刷機、ボイラー等
216	電気・通信用機器	家電機器、通信機器、照明機器、音響機器、配電盤等
217	電子計算機	コンピューター、汎用ソフトウェア等
218	精密機器	計量機器、測定機器、試験分析機器、光学機器等
219	医療用機器	MR I、CT、成分採血装置、ベッド等
220	事務用機器	帳合機、コピー機、裁断機、穿孔機等
221	その他機器	厨房器具、消火器具、消火装置等
222	医薬品・医療用品	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬等
223	事務用品	事務用品、文具等
224	土木・建設・建築材料	セメント、木材、砂利等
225	救護用備品	担架、エアーテント、天幕、軽便寝台等
226	救急法等講習用備品	蘇生法訓練用人形、レスキューボード等
227	採血用備品	採血バッグ、成分採血キット等
228	表彰用備品	徽章、楯、贈与品等
229	工業薬品	次亜塩素酸ナトリウム、工業用ガス等
230	その他	食料品、雑貨、運動用具、その他

(3) 役務の提供等

	業種	具体的事例
301	広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
302	写真・製図	写真撮影、製図、製本等
303	調査・研究	調査、研究、検査、コンサルタント等
304	情報処理	統計、集計、データ入力、媒体変換等
305	翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
306	ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
307	会場等の借り上げ	施設借り上げ、会場設営等
308	賃貸借	建物、寝具、植木、物品等
309	建物管理等各種保守管理	清掃、警備、廃棄物処理、機器保守、電話交換等
310	運送	タクシー、ハイヤー、運送、荷造り、倉庫等
311	車両整備	自動車、自動二輪、航空機、ヘリコプター等の整備
312	船舶整備	船舶、ボート等の整備
313	電子出版	DVD、ビデオ CD、CD-ROM 等の作成
314	救護用備品等の整備	業務用無線機、発電機、エアータント等の整備
315	不動産	不動産業
316	保険	損害保険等
317	人材派遣	医事業務、検体検査、受付業務、経理事務等
318	研修	研修業務
319	その他	各種業務委託等

(4) 物品の買受け

	業種	具体的事例
401	立木材	林産物の買受等
402	その他	鉄屑回収、古紙回収等

(5) 建設工事

ア 総合工事

	業種	
501	土木一式	
502	建築一式	

イ 専門工事

	業種	
503	大工	
504	左官	
505	とび・土工・コンクリート	
506	石	
507	屋根	
508	電気	
509	管	
510	タイル・れんが・ブロック	
511	鋼構造物	
512	鉄筋	
513	舗装	
514	浚渫	
515	板金	
516	ガラス	
517	塗装	
518	防水	
519	内装仕上	
520	機械器具設置	
521	熱絶縁	
522	電気通信	
523	造園	
524	さく井	
525	建具	
526	水道施設	
527	消防施設	
528	清掃施設	

(6) 設計・測量

	業種	具体的事例
601	測量・地質調査	測量、土質・地質調査
602	建築設計・監理	建築設計、電気・給水衛生・空調設備等設計、施工 監理
603	建設コンサルタント	不動産調査・評価等
604	その他	補償、土木関係等コンサルタント

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書

記入例

28・29・30年度において、長岡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	
105-8521	(フリガナ) ミナトクシバダイモン 東京都港区芝大門1-1-3	(フリガナ) ニッセキショ ウジカブシキカイシャ 日赤商事株式会社	継続	○
			新規	

2. 代表者

役職	氏名	代表者印
代表取締役社長	(フリガナ) ニッセキ タロウ 日赤 太郎	日赤商事株式会社 代表取締役社長印

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
営業部長	(フリガナ) ニッセキ ハナコ 日赤 花子	03-3437-7585	03-3733-8525

4. 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
H25年4月～H26年3月	H26年4月～H27年3月	
100,000,000	150,000,000	125,000,000

5. 自己資本額(千円)

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	100,000	0	100,000
②準備金・積立金	1,000,000		1,000,000
③次期繰越利益(欠損)金	5,500,000		5,500,000
計	6,600,000	0	6,600,000

6. 経営状況

流動比率	流動資産(120,000 千円)	×100	135	(%)
	流動負債(89,000 千円)			

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)
昭和30年4月1日	60 年

8. 常勤従業員数

1,000 人

9.希望する資格の種類（複数選択可）※各資格とも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	101	衣服・その他繊維製品		業	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			
	種	110	車両			種	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	201	衣服・その他繊維製品		業	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			
	種	210	車両			種	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	301	広告・宣伝	○	業	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（健康診断）	○
	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	516	ガラス	
	504	左官				517	塗装	
	505	とび・土工・コンクリート				518	防水	
	506	石				519	内装仕上	
	507	屋根				520	機械器具設置	
	508	電気				521	熱絶縁	
	509	管				522	電気通信	
	510	タイル・れんが・ブロック				523	造園	
	511	鋼構造物				524	さく井	
	512	鉄筋				525	建具	
	513	舗装				526	水道施設	
	514	浚渫				527	消防施設	
	515	板金				528	清掃施設	

○		(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	
業種	602	建築設計・監理			業種	604	その他 ()	

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	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
			1			
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
		2				
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	3	人

11.設備の額及び規模(千円)(上記9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	200,000	0	3,000	203,000
規模及び概要	臨床用血液分析機器 10台			

12.過去3カ年の契約実績

(H25年4月1日 ~ H28年3月31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	MRI装置 一式	〇〇県	H25.4.1	200,000 千円
	CT装置 一式	〇〇県	H26.9.30	120,000 千円
	人工呼吸器 一式	〇〇県	H27.12.25	10,000 千円
民間	MRI装置 一式	〇〇病院	H28.1.30	非公表 千円
	CT装置 一式	〇〇病院	H25.11.30	非公表 千円
	超音波診断装置 一式	〇〇病院	H27.9.30	非公表 千円
赤十字	人工呼吸器 一式	長岡赤十字病院	H25.6.30	8,000 千円
	成分献血装置	新潟県血液センター	H26.9.30	8,000 千円
	超音波診断装置 一式	長岡赤十字病院	H27.11.30	5,000 千円

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、別に追加資料の提出を求める場合があること。)

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部証明書のいずれか)	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ヶ月以内)	エ. 納税証明書(様式その3の2で、発行3ヶ月以内)
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、所定料金の切手を貼ったもの)	キ. 返信用封筒(長3サイズ、宛先を記入し、所定料金の切手を貼ったもの)

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書変更届

下記のとおり変更があったので届けます。

申請日: 26年8月1日



住所

商号又は名称

ニッセキ(株)



代表者名

日赤 一朗

資格審査結果通知書の
交付年月日
及び認定番号

25年4月1日
第 1 号

記

変更項目	変更前	変更後	変更年月日
商号	日赤商事(株)	ニッセキ(株)	平成26年6月1日
代表者	日赤 太郎	日赤 一朗	平成26年6月1日
住所	東京都港区芝大門1-1-3	東京都渋谷区広尾4-1-22	平成26年6月1日
資格の追加	119・219・301・318・402・502・602	108・119・219・301・318・402・502・601・602 (108・601の追加)	平成26年8月1日

添付書類

1. 申請書の「住所等」、「商号又は名称」又は「代表者氏名」が変更となる場合

- (1) 資格審査結果通知書の写し
- (2) 登記事項証明書等変更項目を確認できる書類

2. 「希望する資格の種類」の場合

- (1) 資格審査結果通知書の写し
- (2) 「物品の製造」を新たに追加する場合、直近の財務諸表を提出すること。
- (3) 「設計・測量」を新たに追加する場合、有資格者数(申請書様式)を添付すること。

※ 「商号又は名称」及び「希望する資格の種類」を変更する場合は、所定料金の切手を貼った返信用封筒(長3サイズ)を添付すること。