

指名入札(見積)参加資格申請書作成要領

NO	項目	様式	摘要	
1.	登録番号	様式第1号	記入不要	
2.	申請者		本社所在地、商号、代表者氏名等を記入	
2. 1	印		会社の代表者の印(入札に使用する印)を押印	
3.	支店・営業所・出張所等		様式第2号委任状を提出する場合に記入。	
4.	設立(創業)年月及び営業年数	(様式第12号)	設立(創業)年月を記入 営業年数は会社設立後の営業年数を満年数で記入(休業期間を差し引くこと。)	
5.	自己資本額 払込資金		直前決算時の欄は、財務諸表の貸借対照表より払込資本金を記入。 決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に増減があった場合記入。 合計の欄は、上記の2つの金額を足した額を記入。 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)+任意準備金を記入。 剰余(欠損)金処分の欄は、「利益処分の」準備金・積立金を記入。(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。 決算後の増減の額の欄は、直前年度決算後に準備金積立金の増減があった場合に当該金額を記入。	
6.	売上高		①直前々年度決算及び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。 申請時において確定している直前の1年間の決算のこと。	
7.	経営状況 流動資産 流動負債 流動比率		直前年度決算の貸借対照表の流動資産を記入。 直前年度決算の貸借対照表の流動負債を記入。 小数点以下2位を四捨五入。	
8.	設備の額		12で物品の製造を選択した場合は、財務諸表類の貸借対照表の「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、機械装置の金額を記入。 ②運搬具類には、車輛運搬具の金額を記入。 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。	
9.	従業員数		常勤職員の人数を記入。	
10.	営業に必要な許可・認可等の名称			
11.	営業実績		(様式第22号)	
12.	営業種目			主な取扱品目(希望する営業種目)を詳しく記入下さい。
13.	納税証明書		添付書類	【法人】法人税の納税証明書については「その3の3」の納税証明書を添付すること。 【個人】所得税の納税証明書については「その3の2」の納税証明書を添付すること。