

一般競争（指名競争）入札参加資格申請書記入要領

2025・2026・2027年度、日本赤十字社東京都支部一般競争（指名競争）参加資格審査申請書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。

一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書

2025・2026・2027年度において、日本赤十字社東京都支部で行われる物品の製造・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、競争参加者の資格に関する公示の「第2 競争入札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
	(フリガナ)	(フリガナ)	継続 新規

*該当する項目を囲むこと

※2022・2023・2024年度に参加資格認定を受けていた者は「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)
		⑩

※登記上の代表者であること。但し、契約行為を行うものが代表者以外の場合は、日本赤十字社東京都支部における契約行為の一切を委任する旨記載した委任状を添付すること。委任状の様式は問わない。

押印する印鑑は、契約時に使用する印鑑を押印すること。

3 担当者名、電話番号等

担当者 部署・役職・氏名	電話番号	FAX番号
(フリガナ)		

※担当者の部署・役職については、必ず記載すること。

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
年 月～ 年 月	年 月～ 年 月	

※損益計算表の「売上高」に該当する額を記載すること。

5 自己資本額（千円）

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、 主資金	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)

6 経営状況

流動資産①	流動負債②	流動比率 (①÷②) ×100
		%

※小数点以下は四捨五入すること。

7 営業年数

履歴事項全部証明書の会社設立年月日	営業年数
	年

※履歴事項全部証明書の設立年月日（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。

8 常勤従業員数

人

※常勤役員を含む常勤従業員の人数を記入すること。なお、パート等は含まないこと。

9 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	
物品の販売	
役務の提供等	
物品の買受	
建設工事	
設計・測量	

※「130 その他」、「230 その他」、及び「319 その他」の項目については、安易に選択をせず、他の資格番号に該当しない内容を申請する場合のみ選択すること。その際は必ず事業内容を記入すること。

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	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			合計	人	

※一人で複数の資格を有している者がいる場合は、重複して計上すること。

1級・2級や士・士補の資格の場合は、上位のもののみ計上すること。

11 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載）

	機械装置類	運搬具類	工具その他	合計
金額				
規模及び概要				

※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）から該当する金額を記入すること。

12 過去3カ年の契約実績

（平成 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。

なお、その出資比率に関わりなく、公社・公団・第3セクター等は民間扱いとすること。

※3 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載すること。

※4 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場合は、その旨を記載すること。

13 添付資料

添付資料は、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。

- (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：履歴事項全部証明書（発行から3ヵ月以内）
個人の場合：申込者本人の住民票（発行から3ヵ月以内）及び身分証明書の写し
- (3) 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）」）
- (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
（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
（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
- (6) その他証明資料
希望する営業品目で、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
- (7) 返信用封筒
（長さ14～23.5cm 幅9～12cm、あて先を記入し、84円切手を貼ったもの）を添付すること。