

平成29・30・31年度において、京都第二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:平成 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	

平成26・27・28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

役職	氏名	(フリガナ)	代表者印	印
				Ⓜ

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、京都第二赤十字病院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. 申請担当者、電話番号等

担当者 部署・役職	担当者 氏名	電話番号	FAX番号
	(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

前々年度決算(千円)	前年度決算(千円)	前2カ年間の平均実績高(千円)
年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月	
前年度より更に1年前の1事業年度分の決算を指す。	申請日より前に確定した直前の1事業年度分の決算を指す。	左の額の平均値を記入。

全ての申請資格において財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額を記入すること！

移行・吸収した場合等は、移行・吸収前の企業体の実績を含めた金額を記入すること。

前々年度決算が12ヶ月に満たない場合は、前年度分決算と同じ金額を前々年度決算の欄に記入すること。

適格組合においては、組合と構成組員それぞれの実績（申請する事業と同じものに限る。）の合計を記入すること。

決算期の変更に伴い、決算額が12ヶ月に満たない場合は、12ヶ月分に換算した額を記入し、欄外にその旨記載すること。

5. 自己資本額

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	貸借対照表から、払込資本金を記入。	直前決算時後に資本金の増減があった場合、当該金額を記入。	左に記入した額の合計を記入。
②準備金・積立金	貸借対照表から、法定準備金(資本準備金+利益準備金)+任意積立金を記入。		左に記入した額を記入。
③次期繰越利益(欠損)金			左に記入した額を記入。
計			

適格組合においては、組合と構成組員のそれぞれの値の合計額を記入すること。

6. 経営状況

流動比率	流動資産()千円	×100	(%)
	流動負債()千円		

小数点以下は四捨五入すること。

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値を記入すること。

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)
	年

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. 常勤従業員数

人

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人数を記入すること。

9.希望する資格の種類（複数選択可）※各資格ともその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 種	101	衣服・その他繊維製品		業 種	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	
	110	車両			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 種	201	衣服・その他繊維製品		業 種	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	
	210	車両			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 種	301	広告・宣伝		業 種	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（ ）	
	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	
	602	建築設計・監理			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
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	環境計量士	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

同一人で複数の資格を有している場合は重複して記載することができる(ただし、一級・二級建築士、一級・二級土木施工管理技士、測量士・補、不動産鑑定士・補の重複の場合を除く)

11.設備の額及び規模(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(千円)	運搬具類(千円)	工具その他(千円)	合計(千円)
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。	左に記入した額の合計を記入。
規模及び概要				

「物品の製造」資格を選択した場合は、財務諸表類の貸借対照表「有形固定資産」(但し、減価償却後の額であること。)より記入すること。

12.過去3カ年の契約実績

(平成 年 月 日 ~ 平成 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

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
<p>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。</p> <p>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)</p> <p>ウ. 財務諸表(直近の一ヵ年分)</p> <p>エ. 納税証明書(様式その3の3で発行3ヶ月以内)</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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)</p>	<p>ア. 営業経歴書 ※法人欄に記載と同様の内容であること。</p> <p>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</p> <p>ウ. 財務諸表(直近の一ヵ年分) ※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)」</p> <p>エ. 納税証明書(様式その3の2で発行3ヶ月以内)</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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)</p>