

# 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書記入要領

名古屋第一赤十字病院

管理局 経理部 管財課 施設管理係

平成29・30・31年度の名古屋第一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者は、以下の記入要領を精読のうえ、誤りのないように記入し、提出すること。

## 第1 資格審査について

### 1. 資格の有効範囲

当該資格は、名古屋第一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：平成29年1月10日から平成29年2月10日まで
- (2) 随時受付：平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

## 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、名古屋第一赤十字病院ホームページからダウンロード、又は、名古屋第一赤十字病院 管理局 経理部 管財課 施設管理係（以下「施設管理係」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、添付資料と合わせて施設管理係まで持参、又は、郵送（書留郵便に限る）する。

#### (3) 審査及び通知

審査後に、施設管理係から「資格審査結果通知書」を郵送する。

### 2. 注意事項

- (1) 申請書は、添付資料で確認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) 提出方法は、A4のフラットファイル（縦・2穴・色自由）に綴じて提出すること。  
ファイルの表紙・背表紙に社名を記入のこと。
- (6) 申請書は、必要事項をデータ入力し、印刷したものとすること。

### 3. 記入欄に関する説明

#### (1) 申請日

名古屋第一赤十字病院への申請であることを確認し、左上に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。それぞれにフリガナを記入すること。

また、過去の登録については、平成26・27・28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23・24・25年度は認定を受けたが、平成26・27・28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

登記上の代表者を記入し、代表者の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、名古屋第一赤十字病院における契約行為一切を委任する旨を記入した委任状を添付資料として提出すること。委任状の様式については任意とする。

(委任期間：「申請日から平成32年3月31日」あるいは空欄で)

#### (4) 担当者、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、担当者は実際の入札（営業）担当者が望ましい。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ヵ年間の平均実績高

「前々年度決算」及び「前年度決算」の平均を記入すること。

※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。

※適格組合にあっては、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」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

### ア 払込資本金

(ア) 直前決算時の欄は、直前の財務諸表の貸借対照表の「**払込資本金**」に該当する金額を記入すること。

(新会社法に基づく決算書においては、直前の財務諸表の貸借対照表の「**資本金**」に該当する金額を記入すること。)

(イ) 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、該当金額を記入すること。

(ウ) 合計の欄は、上記2件の合計を記入すること。

### イ 準備金・積立金

(ア) 直前決算時の欄は、直前の財務諸表の貸借対照表の「**法定準備金**(資本準備金+利益準備金)」、「**任意積立金(××積立金)**」、「**評価差額**」の合算を記入すること。

(新会社法に基づく決算書においては、「**その他資本剰余金**」、「**その他利益剰余金**」、「**評価・換算差額**」についても、合算した金額を記入すること。)

### ウ 次期繰越利益(欠損)金

(ア) 直前決算時の欄は、「**利益処分**」又は「**損失処分**」の繰越額を記入すること。

(新会社法に基づく決算書においては、財務諸表の貸借対照表より「**繰越利益剰余金**」を記入すること。)

### エ 計

各項目の計を記入すること。

決算後の増減がない場合は財務諸表の貸借対照表の「**純資産合計**」と一致する。

※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、少数点以下は四捨五入すること。

【 $\text{流動資産} \div \text{流動負債} \times 100\%$ 】

※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

登記上の設立年月日(個人の場合は、創業年月日)から計算した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

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

公示別表1の「業種及び調達物品等の種類等」に従い、希望する資格の業種を全て番号と種類名称を記入すること。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、括弧書きで、その他にかかる内容を記入すること。

また、建設工事の申請において、経営規模等評価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

合計の欄には、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

「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

申請書の当該項目に記載されている記入要領に従い、申請する資格の種類において、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。

※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. 添付資料

以下の点に留意し、公示等に従い添付資料を提出すること。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こと。ただし、委任状、使用印鑑届、口座振込依頼書は原本に限る。

- (1) 公的機関が発行する書類（登記簿謄本等）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）を指すこと。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。  
個人が提出する営業用純資本額に関する書類及び収支決算書とは、確定申告書に類する書類であること。
- (3) 適合組合にあっては、「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。

## 第3 変更届について

### 1. 審査の流れ

#### (1) 申請書の入手

当該変更届を名古屋第一赤十字病院ホームページから印刷又は施設管理係にて入手する。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、添付資料と合わせて施設管理係まで持参、又は、郵送（書留郵便に限る）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、施設管理係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。

### 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」、「受任者」、「印鑑証明書・使用印鑑届」の6点であること。

※合併・分社・廃業等にかかる変更については、施設管理係に問い合わせること。

(4) 変更前・変更後

それぞれの項目に記入すること。

(5) 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. 添付資料

以下の点に留意し、変更届の末尾に従い添付資料を提出すること。

- (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「10.有資格者数」のみを記入し提出すること。
- (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、所定料金の切手を貼った返信用封筒を添付すること。

<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>

名古屋第一赤十字病院 管理局 経理部 管財課 施設管理係

〒453-8511 愛知県名古屋市中村区道下町三丁目35番地

TEL：052-481-5111

（内線 13590・13591）

FAX：052-482-7733