

# 資格審査処理表 記載要領（物品納入・役務の提供・印刷製本等）

## <共通事項>

- 記入に当たっては、エクセル等での入力を原則とします。また、手書きで記入される場合には、ペン又はボールペン（黒色）で丁寧に記入してください。
- 処理表に用いる漢字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限り、これ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に置き換えてください。
- 「業者ID」欄は、記入しないでください。
- 網掛け以外の部分に記入してください。

## 1 商号又は名称及び代表者職氏名

- (1) (フリガナ)の欄は、カタカナで記入してください。なお、「商号又は名称」の欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナを記入する必要はありません。
- (2) 「商号又は名称」の欄には、株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いてください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	一般財団法人	公益財団法人	一般社団法人	公益社団法人
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(一財)	(公財)	(一社)	(公社)

- (3) 「代表者職氏名」欄（フリガナを含む。）については、役職、姓及び名前との間を1文字空けてください。

## 2 本社内容

- (1) 「所在地」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。なお、茨城県内に所在地がある場合には「茨城県」の記入は不要です。
- (2) 「電話番号」、「FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、「（スペース）」は用いないでください。
- (3) 「本社地区」欄については、本社所在地の該当する地区欄に○印を付してください。

## 3 営業所等内容

- (1) 営業所等がある場合にのみ記入してください。なお、該当のない方については、「営業所地区」欄の「(0)なし」に○印を付してください。
- (2) 「所在地」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。なお、「茨城県」の記入は不要です。
- (3) 「電話番号」、「FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、「（スペース）」は用いないでください。
- (4) 「営業所地区」欄については、営業所等所在地の該当する地区欄に○印を付してください。

## 4 委任先の内容

当市では、これまで年間委任の取扱いを行っておりませんが、今回の定期受付より取扱いを開始することと致しました。年間委任を希望する場合は、記入してください。

- (1) 支店等へ契約権限の委任を希望する場合のみ記入してください。この場合、委任状を提出ください。
- (2) (フリガナ)の欄は、カタカナで記入してください。
- (3) 「受任者職氏名」欄については、受任者の職氏名を記入し、役職、姓及び名前との間を1文字空けてください。
- (4) 「所在地」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。なお、「茨城県」の記入は不要です。
- (5) 「電話番号」、「FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、「（スペース）」は用いないでください。

## 5 資本金

申請時点における最新の数値を記入してください。

## 6 職員数（人）

法令等に基づく技術者を「技術職」欄に、事務職者を「事務職」欄に、それ以外については「その他」欄に記入してください。

7

## メールアドレス

Eメールアドレスを保有している場合は、必ず記入してください。（保有していない場合は「メールアドレスなし」と記入してください。

本市においては、ご案内等の連絡方法としてEメールを活用しております。上記メールアドレスについては、これらの連絡先として希望するものを記入してください。

8

## 主たる営業品目

<上段>

「10 経営事項等」にて、希望業種に「●」を付した業種について具体的に記入してください。なお、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書の「10 希望する営業品目等」と一致させてください。

<下段>

「物品納入・役務の提供・印刷製本等競争入札参加資格審査申請の手引き」内※4を参照のうえ、記入漏れのないようご注意ください。

9

## 経営内容

<流動資産>

法人の場合は、別添申請資料「財務諸表」上の該当数値を転記してください。

個人の場合は、下記により記入してください。

①流動資産とは、1年以内に現金化される資産です。

②前年度「所得税青色（白色）申告決算書」を提出した者は、「貸借対照表」の「資産の部」中「現金」から「貸付金」までを合計した数値を記載してください。

③前年度「所得税青色（白色）申告決算書」を提出していない者については、下記項目についての数値の合計を記載してください。

（ア） 当座資産（現金、預金、受取手形、売掛金等）

（イ） たな卸資産（商品、製品、仕掛品、原材料、貯蔵品等）

（ウ） その他資産（前渡金・前払費用、繰越税金資産、短期貸付金、未収入金・未収収益、仮払金、貸倒引当金等）

<流動負債>

法人の場合は、別添申請資料「財務諸表」上の該当数値を転記してください。

個人の場合は、下記により記入してください

①流動負債とは、債務の支払い期限が1年以内の負債です。

②前年度「所得税青色（白色）申告決算書」を提出した者は、「貸借対照表」の「負債・資本の部」中「支払手形」から「預り金」までを合計した数値を記載してください。

③前年度「所得税青色（白色）申告決算書」を提出していない者については、下記項目についての数値の合計を記載してください。

・買掛金、支払手形、未払金、未払費用、短期借入金、預り金、未払給与・賞与、未払消費税等、未払法人税等、前受収益、前受金等

<年間平均生産額（販売額）>

①法人の場合は、別添申請資料「財務諸表」の損益計算書中の「売上高」直前2年度分の平均額を記載してください。

②個人の場合は、別添申請資料「所得税青色（白色）申告決算書」の損益計算書の「売上（収入）金額」直前2年分の平均額を記載してください。

<営業年数>

競争参加資格希望業種に係る事業の開始日（2業種以上のときは最も早い開始日）から申請日現在までの期間から、当該事業を中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を記入すること。

10

## 経営事項等

「希」欄には、希望する業種に「●」を付してください。なお、取扱品目表（様式第1号）及び取扱業務表（様式第2号）と一致させてください。