

株式会社商工組合中央金庫 株式の一般競争入札による売却 入札公告・発行会社概況に関する説明会

令和6年5月20日～6月6日

さいたま市、東京都千代田区、名古屋市、大阪市、高松市
広島市、福岡市、仙台市、札幌市、金沢市

財務省



財務省
関東財務局

ディスクレーム(財務省、財務省関東財務局)

- 本資料は、株式会社商工組合中央金庫(以下「同社」という。)株式の一般競争入札について入札公告等の情報の提供のために作成されたものであり、日本国内におけるいかなる有価証券の売付けの申込みまたは買付けの申込みの勧誘(以下「勧誘行為」という。)を構成するものでも、勧誘行為を行うためのものでもありません。また、本資料の全部または一部を国および同社の承諾なしに複製または転用することはできません
- 本資料のSection 4(以下「同社紹介資料」という。)は、同社により、同社および同社グループの企業情報等の提供のために作成されたものであり、記載されている同社および同社グループの情報その他の情報は、同社が独自に収集・作成したものであり、かかる情報の正確性・適切性等について国は何らの検証も行っておらず、また、これを保証するものではありません。同社紹介資料の内容および同社が提供するその他いかなる情報についても、国は一切の責任を負いません
- 同社の有価証券は、1933年米国証券法に基づく登録は行われておらず、またかかる登録が行われる予定もありません。米国においては、1933年米国証券法に基づく登録または登録の免除を受けずに、同社の有価証券の募集または販売を行うことはできません。本資料は、米国におけるまたは米国人に対する有価証券の販売の勧誘ではありません
- 本資料は、金融商品取引法に基づいた目論見書ではなく、同社の有価証券への投資判断にあたって必要な全ての情報が含まれているわけではありません。同社株式の一般競争入札への参加にあたっては、国有財産(株式)売払公告、入札要領、国有財産売買契約書(案)を含む入札案内書および同社が作成する株式売出目論見書(訂正事項があった場合には訂正事項分を含む。)を必ずご覧いただいたうえで、入札者ご自身の判断で行うようお願いいたします。目論見書は入札案内書とともに、令和6年7月1日(月曜)から令和6年7月26日(金曜)午後5時までの間、株式会社商工組合中央金庫の本店および各支店(営業所・出張所を含む。)並びに全国の各財務(支)局、各財務事務所、各出張所および内閣府沖縄総合事務局において交付します(Section 6参照)
- 株式への投資は、価格変動リスクを伴い、売却に際しては損失が生じるおそれがあります。株式の発行会社の業務や財務の状況、外部評価等に変化が生じた場合、株式の価値が変動することによって損失が生じるおそれがあります
- 同社株式は、金融商品取引所に上場しておらず、将来上場される計画も令和6年4月15日現在ありません。したがって、同社株式の現在および将来の流動性は何ら保証されているものではなく、同社株式の取得後の売却手段が、株主資格を有する者間での相対取引あるいは一部の証券会社における店頭取引に限定されています。また、このように換金性が乏しいことにより、損失が生じるおそれがあります
- 同社株式を入札により取得する場合には、落札金額のみお支払いいただくこととなります。ただし、入札手続きに要する郵送料等の諸経費は、全て入札者の負担となります
- 同社株式および同社に関する詳細な情報は目論見書に記載されています
- 今回の入札において、証券会社店頭での同社株式の取扱いはありません

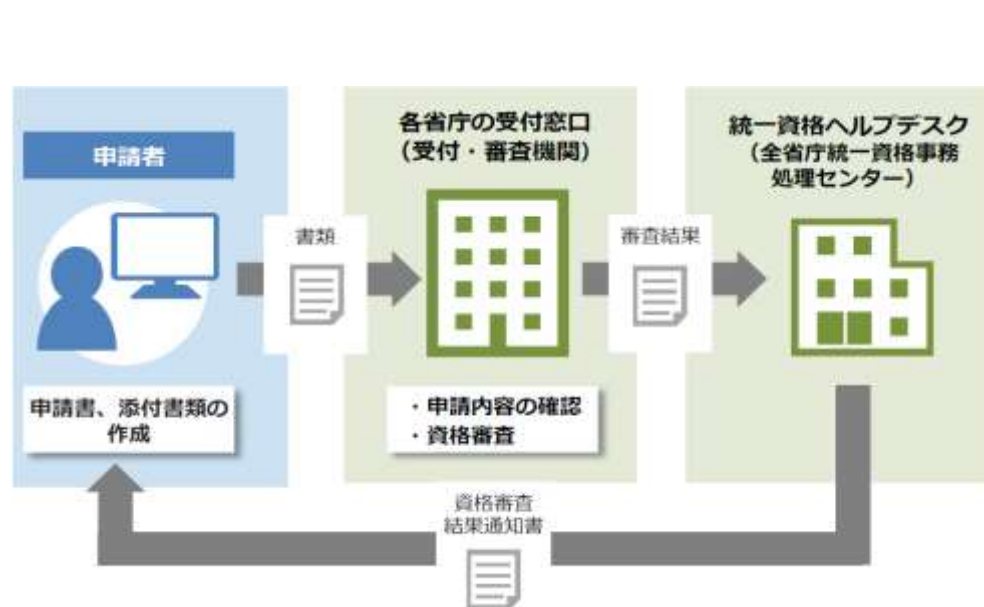
公告等説明会 — 配布資料目次

Section 1. 公告等説明会次第	.....	P.3
Section 2. 一般競争入札に係るご説明	.....	P.5
Section 3. 一般競争(指名競争) 参加資格(全省庁統一資格)について	.....	本紙
Section 4. 商工中金のご紹介(会社説明)	.....	別紙
Section 5. FAQ	.....	P.20
Section 6. お問い合わせ・ 入札案内書等及び目論見書の交付	.....	P.24

一般競争（指名競争）参加資格（全省庁統一資格）の取得について

- 商工中金株式の売却は、一般競争入札で実施します。本件入札に参加するためには、令和4・5・6年度の一般競争（指名競争）参加資格（以下、全省庁統一資格という。）を**事前に取得することが必要**です。
〔全省庁統一資格とは、国が実施する一般競争入札に参加するための資格であり、「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」、「物品の買受け」の4種類が対象となります。〕
- 本入札に参加するためには、資格の種類**「物品の買受け」**、営業品目**「その他」**の資格が必要であるため、例えば「役務の提供等」などで既に資格を有する事業者であっても**「物品の買受け」、「その他」**を追加する手続き（変更申請）が必要です。
- 申請から資格審査結果通知書の発行までに、通常1ヶ月程度を要します。申込が多い場合などは数ヶ月を要することがあるため、余裕を持った申請をお願いします。なお、資格審査結果通知書は、**インターネットによる申請の方が早くお手元に届きます**。

※申請内容や書類に不備があった場合には、受付・審査機関から申請担当者に問い合わせがあります。



○インターネットによる申請案内

https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/geps-chotatujocho/resources/app/html/shinsei_internet.html

※本資料では、2ページから7ページまでを参照してください。

○郵送又は持参による申請案内

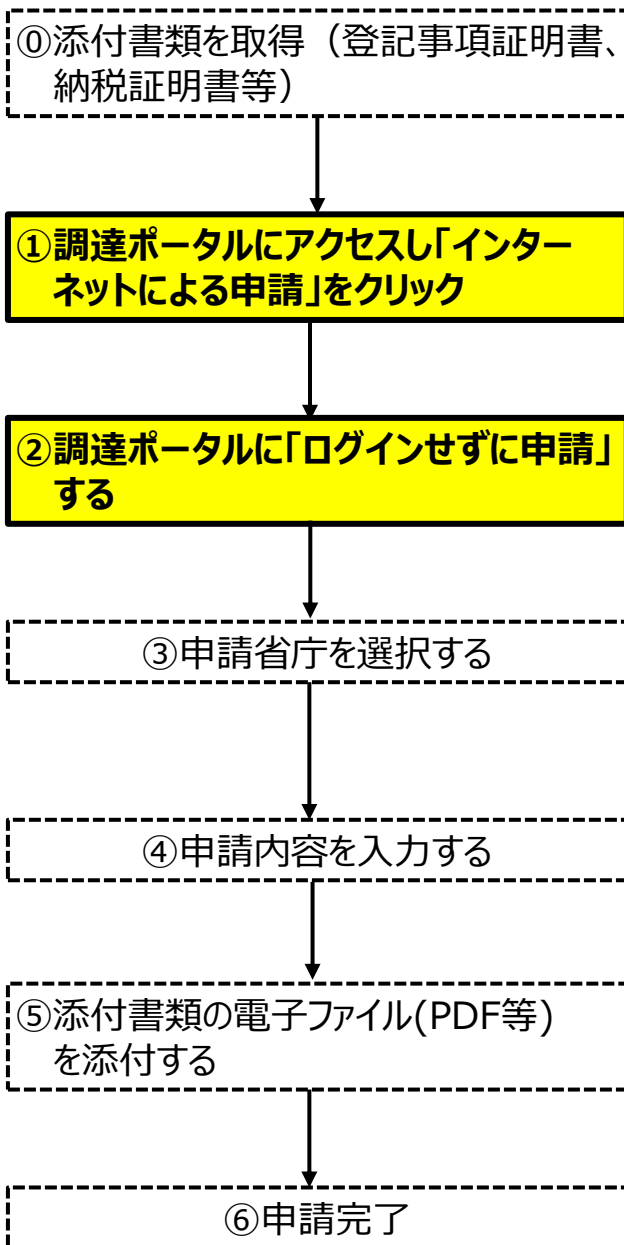
https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/geps-chotatujocho/resources/app/html/shinsei_yusojisan.html

※本資料では、8ページから10ページまでを参照してください。

○問い合わせ先：統一資格ヘルプデスク

- 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/pps-auth-biz/login-cert>)
⇒ FAQ・お問い合わせ ⇒ (画面中央より下) ヘルプデスク ⇒ お問い合わせ窓口 ⇒ 統一資格ヘルプデスクの「お問い合わせ」
- 電話番号：03-5511-1155（平日9時30分～17時30分（国民の祝日・休日を除く。））

全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 1 / 6



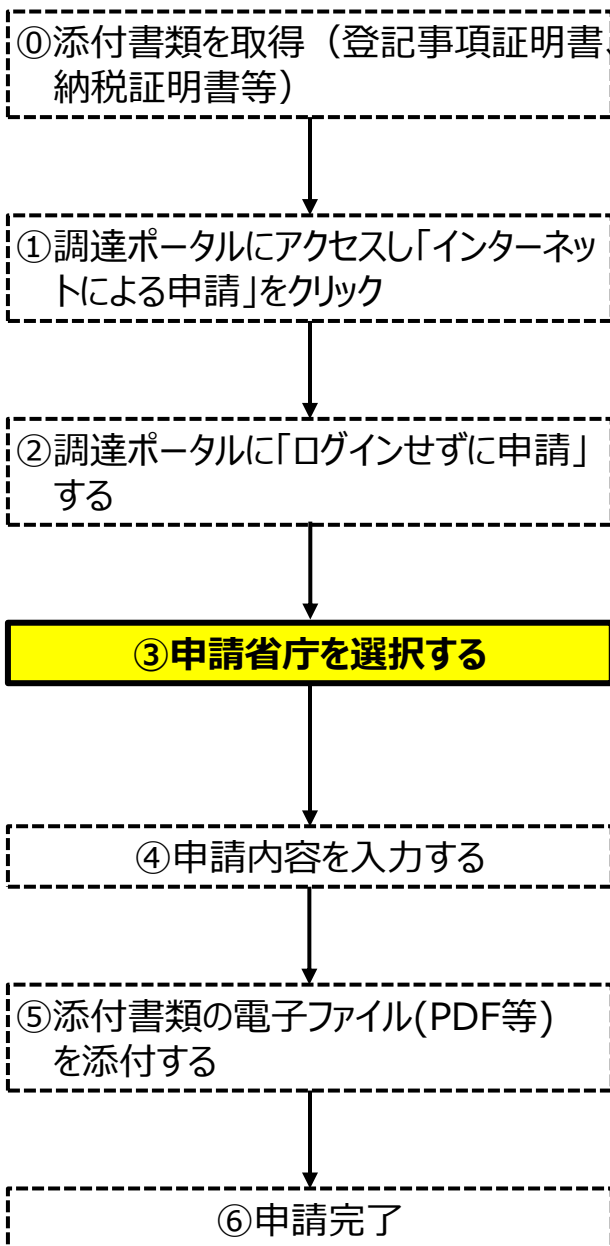
①調達ポータルサイト(<https://www.p-portal.go.jp>)にアクセス。下へスクロールし、『統一資格審査申請を行う』の「インターネットによる申請」をクリックします。



②下へスクロールし、「申請方法」の「ログインせずに申請」をクリックします。



全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 2 / 6



○「申請区分」の「新規申請」をクリックします。



③「資格審査省庁選択」では主に入札の参加を予定している省庁を1つ選択して、「選択」ボタンをクリックします。

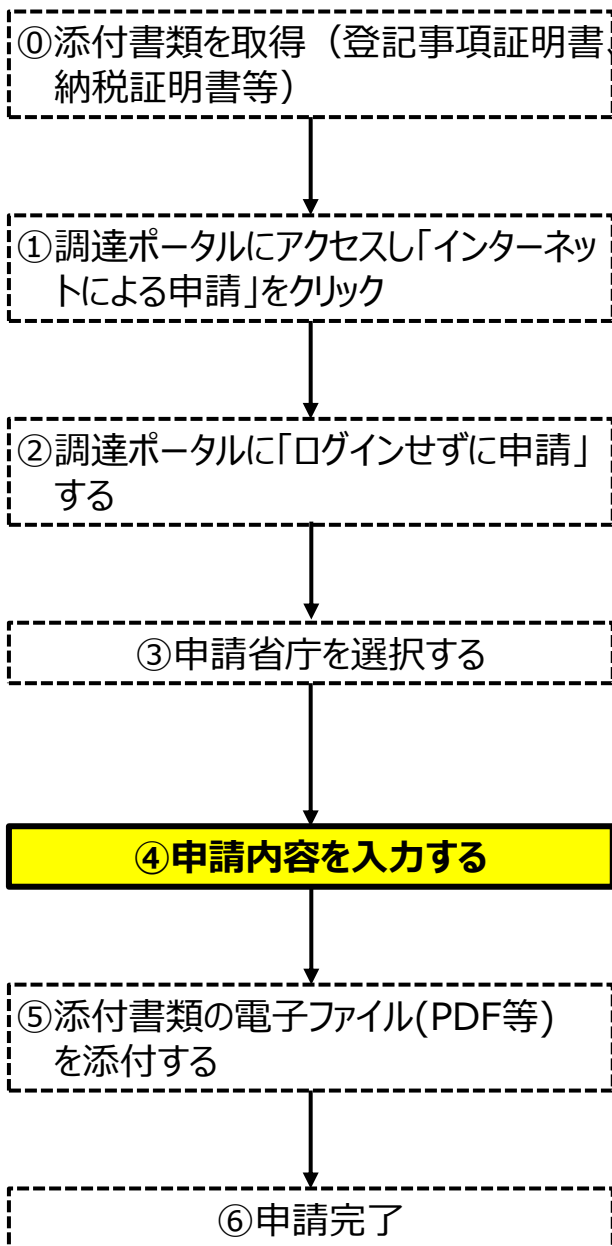
（注）財務省又は経済産業省を選択してください。

ただし、本資格は全省庁に共通の資格であるため、下記のいずれの省庁を選択しても申請可能です。



○次の画面で、自治体向けにも申請内容・添付資料を公開するかどうかの「公開同意選択」が表示されるため、「同意する」又は「同意しない」を選択します。

全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 3 / 6



- ④申請内容を入力します。
- ・申請者情報(商号又は名称、住所、代表者、設立年月日等)を入力します。
 - ・『主たる事業の種類』の項目では**自社の主たる事業**を1つ選択します。
(注)登記事項証明書の目的欄に記載されている主な業種を選択。
 - ・『競争参加を希望する地域』を選択します。
(注)どの地域を選択しても、入札は参加可能です。
 - ・『希望する資格の種類等』の項目では、資格の種類**物品の買受け**、営業品目**その他**を選択します。

希望する資格の種類等

物品の製造

- 衣服・その他繊維製品類
- ゴム・皮革・プラスチック製品類
- 窯業・土石製品類
- 鉄鋼・金属製品類
- フォーム印刷
- その他印刷類
- 図書類
- 電子出版物類
- 紙・紙加工品類
- 車両類
- その他輸送・搬送機械器具類
- 船舶類
- 燃料類
- 器具・什器類
- 一般・産業用機器類
- 電気・通信用機器類
- 電子計算機類
- 精密機器類
- 医療用機器類
- 事務用機器類
- その他機器類
- 医薬品・医療用品類
- 事務用品類
- 土木・建設・建築材料
- 警察用装備品類
- 防衛用装備品類
- その他

物品の販売

- 衣服・その他繊維製品類
- ゴム・皮革・プラスチック製品類
- 窯業・土石製品類
- 鉄鋼・金属製品類
- フォーム印刷
- その他印刷類
- 図書類
- 電子出版物類
- 紙・紙加工品類
- 車両類
- その他輸送・搬送機械器具類
- 船舶類
- 燃料類
- 器具・什器類
- 一般・産業用機器類
- 電気・通信用機器類
- 電子計算機類
- 精密機器類
- 医療用機器類
- 事務用機器類
- その他機器類
- 医薬品・医療用品類
- 事務用品類
- 土木・建設・建築材料
- 警察用装備品類
- 防衛用装備品類
- その他

役務の提供等

- 広告・宣伝
- 写真・製図
- 調査・研究
- 情報処理
- 翻訳・通訳・通記
- ソフトウェア開発
- 会場等の借り上げ
- 賃貸借
- 建物管理等各種保守管理
- 運送
- 車両整備
- 船舶整備
- 電子出版
- 防衛用装備品類の整備
- その他

物品の買受け

- 立木竹
- その他

↓(次ページへ続く)

全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 4 / 6

①添付書類を取得（登記事項証明書
納税証明書等）

①調達ポータルにアクセスし「インターネッ
トによる申請」をクリック

②調達ポータルに「ログインせずに申請」
する

③申請省庁を選択する

④申請内容を入力する

⑤添付書類の電子ファイル(PDF等)
を添付する

⑥申請完了

↓
・『製造・販売等実績』を入力します。
(注)補助金や寄付金、金利収入（利息）、資産運用等の事業外収入は除きます（株式会社等で営業外収益にあたる項目です）。

↓
・『自己資本額』を入力します。

↓
・『経営状況』を入力します。

↓
・『外資状況・常勤職員の人数』を入力します。

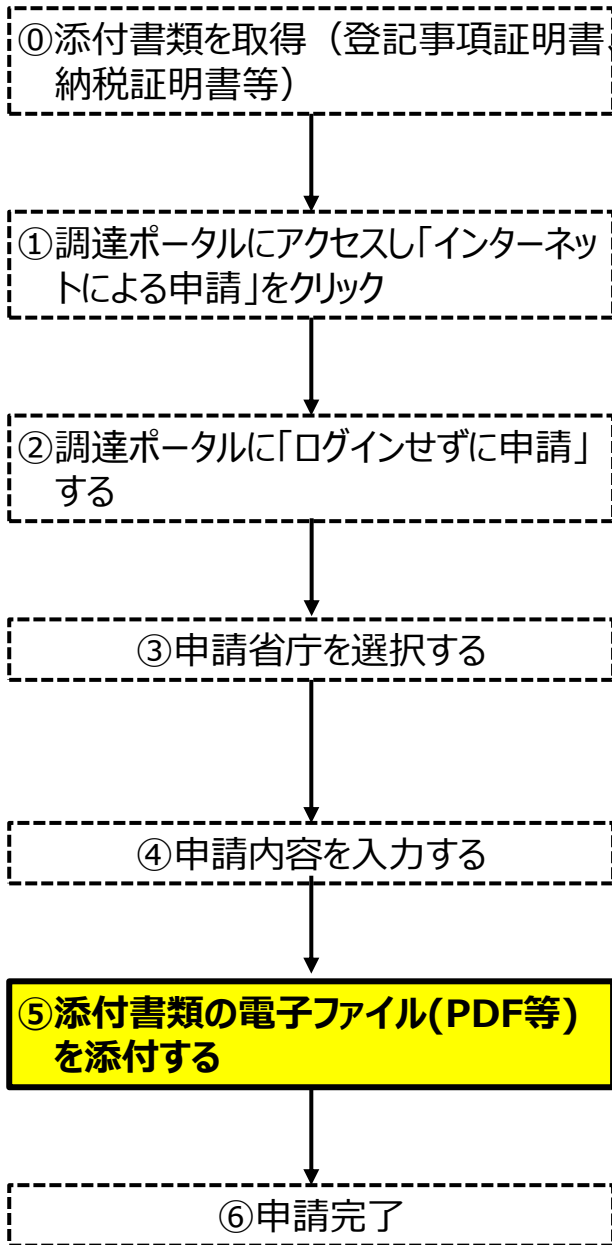
↓
・『営業経歴』等を入力します。

↓
・『誓約及び同意のチェック』について、チェックボックスにチェックをします。



↓
・『役員等名簿』を入力します。
(注)登記に記載されている役員を入力します。

全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 5 / 6



⑤添付書類として、電子ファイル(PDF等)を添付し、「申請」をクリックします。

書類	法人	個人
登記事項証明書 (履歴事項 全部 証明書) 【3ヶ月以内】	○	—
財務諸表 【直近1期分】	○ (※1)	○ (※2)
納税証明書 【3ヶ月以内】	○ (その3の3)	○ (その3の2)

- ※1 株式会社・有限会社・組合等の場合は、貸借対照表及び損益計算書。公益法人・一般社団（財団）法人・医療法人等の場合は、貸借対照表、正味財産増減計算書、収支計算書（損益計算書）及び財産目録。なお、貸借対照表及び損益計算書の代わりに、試算表を提出書類とすることは認められませんのでご注意ください。
- ※2 所得税青色申告決算書や所得税の確定申告書

◆ 添付書類

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意ください。

- ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間がかかる場合があります。
- 添付するファイルの容量は、合計3MB（メガバイト）以下にしてください。
- 添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「PNG」、「XML」です。
- 公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

添付書類をファイル転送しますか？

はい： 以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。
いいえ： 「資格審査申請メール」を印刷したものに添付書類を添えて送付してください。
※[申請]ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。 はい いいえ

添付する書類のファイルを選択してください。

納税証明書	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="クリア"/>
貸借対照表・損益計算書に関する書類及び収支計算書	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="クリア"/>
その他資料	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="クリア"/>

開催1年目のため添付なし

申請書入力内容の修正 誓約書・役員等名簿入力内容の修正

全省庁統一資格：郵送又は持参による紙面申請（新規申請の場合） 1/3

① 調達ポータルサイトから申請用紙をダウンロード
or
最寄りの申請場所にて申請用紙を入手する

① 申請用紙に必要事項を記入する

② 添付書類の準備
(本資料 6 ページを参照)

③ 申請書と必要添付書類を郵送
or
持参にて受付・審査窓口へ提出する

④ 申請完了

① 申請内容を記入します。

【申請書 1 ページ及び 2 ページ】

- ・01～14『申請者情報』等(商号又は名称、住所、代表者等)を記入します。
- ・15『主たる事業の種類』の項目では、**自社の主たる事業**を1つ選択します。
(注)登記事項証明書の目的欄に記載されている**主な業種**を選択。

【申請書 3 ページ】

- ・16『競争参加を希望する地域』を選択します。
(注)どの地域を選択しても、入札は参加可能です。

【申請書 4 ページ】

- ・17『希望する資格の種類等』の項目では、資格の種類**「物品の買受け」**、営業品目**「その他」**を選択します。

資格の種類	物品の製造	資格の種類	物品の販売	資格の種類	役務の提供等
営業品目	101 印刷・その附属製品	営業品目	201 印刷・その附属製品	営業品目	301 広告・宣伝
	102 プラスチック・産業用プラスチック製品		202 プラスチック・産業用プラスチック製品		302 写真・撮影
	103 皮革・皮革製品		203 皮革・皮革製品		303 調査・研究
	104 印刷産業・複製品		204 印刷産業・複製品		304 情報処理
	105 プラスチック印刷		205 プラスチック印刷		305 印刷・造形・造形
	106 その他印刷		206 その他印刷		306 レジスター・電子
	107 製菓業		207 製菓業		307 業務用の給付品
	108 電子情報業		208 電子情報業		308 業務用
	109 織・染織工業		209 織・染織工業		309 建設管理各種工事
	110 繊維業		210 繊維業		310 運送
	111 その他織造・製法繊維製品		211 その他織造・製法繊維製品		311 運輸業
	112 製紙業		212 製紙業		312 船舶運送
	113 印刷業		213 印刷業		313 電子出版
	114 皮革・皮革製品		214 皮革・皮革製品		314 訪問用営業品目の提供
	115 プラスチック・産業用プラスチック製品		215 プラスチック・産業用プラスチック製品		315 その他
116 織・染織工業	216 織・染織工業				
117 電子情報業	217 電子情報業				
118 製菓業	218 製菓業				
119 印刷産業・複製品	219 印刷産業・複製品				
120 繊維業	220 繊維業				
121 その他織造・製法繊維製品	221 その他織造・製法繊維製品				
122 製紙業	222 製紙業・製法印刷				
123 印刷業	223 印刷業				
124 皮革・皮革製品	224 皮革・皮革製品				
125 製菓業	225 製菓業				
126 電子情報業	226 電子情報業				
127 織・染織工業	227 織・染織工業				
128 繊維業	228 繊維業				
129 その他	229 その他				

資格の種類	物品の買受け
営業品目	401 広告
	402 その他

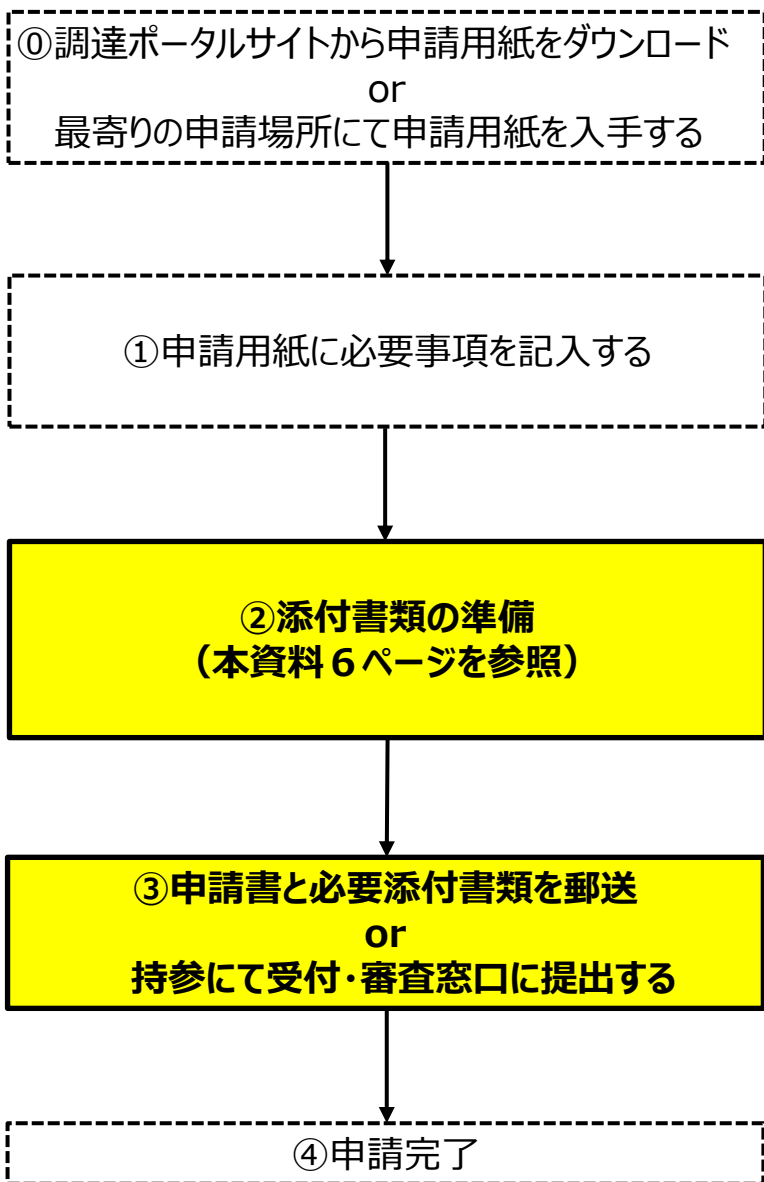
【申請書 5 ページ及び 6 ページ】

- ・18『製造・販売等実績』を入力します。
(注)補助金や寄付金、金利収入(利息)、資産運用等の事業外収入は除きます(株式会社等で営業外収益にあたる項目です)。
- ・19『自己資本額』、20『外資状況』、21『経営状況』、23『営業年数』、24『常勤職員の人数』、27『営業経歴』等を記入します。

【申請書 7 ページ】

- ・28『役員等名簿』を記入します。**(注)登記に記載の役員のみを記入。**

全省庁統一資格：郵送又は持参による紙面申請（新規申請の場合） 2/3

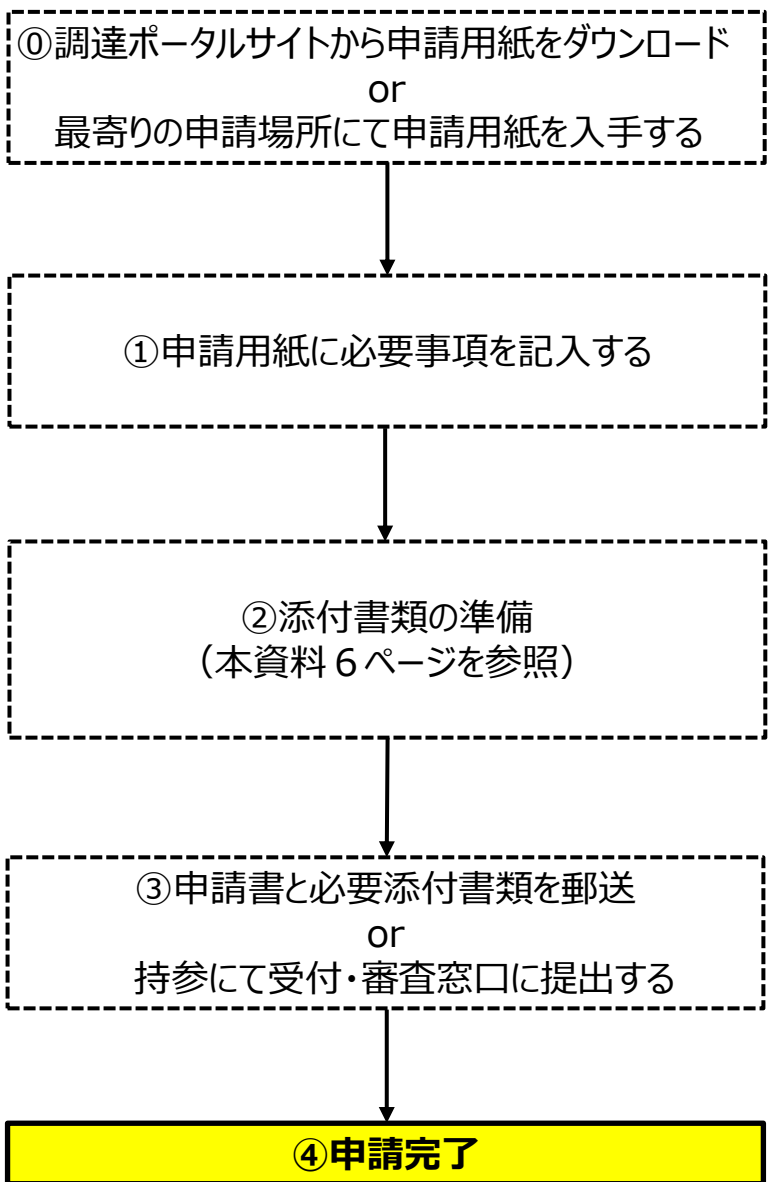


② 添付書類については、**本資料 6 ページ**「全省庁統一資格：インターネット申請（新規申請の場合） 5 / 6」を参照してください。

③ 申請書及び添付書類の提出方法については、**郵送の場合は会場内に備え置き**の封筒を使用して**関東財務局宛に送付**ください。持参する場合には、**受付・審査窓口**(下記参照)に提出してください。



全省庁統一資格：郵送又は持参による紙面申請（新規申請の場合） 3/3



④申請が完了します。

※申請から資格審査結果通知書の発行までに、通常1ヶ月程度、申込が多い場合などは数ヶ月を要することがあるため、余裕を持った申請をお願いします。なお、インターネットによる申請の方が早くお手元に届きます。

- 申請承認後、資格審査結果通知書が郵送されます。
- 商工中金株式の一般競争入札に参加するにあたっては、資格審査結果通知書（写）を提出してください。

資格審査結果通知書(全省庁統一資格)

令和5年4月2日
 業者コード: 0000116XXXX 法人番号: 0123456789000 発行番号: 230403XXXX04
 企業規模: 中小企業 設立年月日: 平成5年4月5日

資格の種類及び等級

資格の種類	物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受け
付年数値合計	56	62	62	62
業 種	C	C	C	B

資格の有効期間: 令和5年4月3日 から 令和7年3月31日 まで
 競争参加地域: (*印の地域について有効)

北海道	東北	関東・甲信越	東海・北陸	近畿	中国	四国	九州・沖縄
*	*	*	*	*	*	*	*

営業品目:

物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受け
その他印刷類 電子計算機類	その他印刷類 電子計算機類	情報処理 ソフトウェア開発	その他

代表取締役
資格 次郎 様
 〒135-0000 東京都江東区東陽〇丁目〇番地〇号東陽ビル
 株式会社資格技研
 230403XXXX04

衆議院庶務部会計課長印 外務省大臣官房会計課長印
 参議院庶務部会計課長印 財務省大臣官房会計課長印
 国立国会図書館総務部会計課長印 文部科学省大臣官房会計課長印
 最高裁判所事務総局総務部会計課長印 厚生労働省大臣官房会計課長印
 会計検査院事務総長官房会計課長印 農林水産省大臣官房参事官(総務)印
 内閣府大臣官房会計課長印 経済産業省大臣官房会計課長印
 デジタル庁会計担当参事官印 国土交通省大臣官房会計課長印
 復興庁会計担当参事官印 環境省大臣官房会計課長印
 総務省大臣官房会計課長印 防衛省大臣官房会計課長印
 法務省大臣官房会計課長印

さきに申請のあった令和04・05・06年度の一般競争(指名競争)参加資格の審査結果を通知します。
 なお、本通知書は、競争参加地域に所在する衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院、内閣(内閣官庁、内閣法制局、人事院)、内閣府(内閣府本府、官内庁、公正取引委員会、警察庁、法人庁、労働政策委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費生活庁、国土交通省、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省の各関連機関に共通して有効です。

本通知書は、一般競争(指名競争)入札の際、当該調達機関から提示を求められる場合がありますので、大切に保管してください。
 なお、申請書類に改竄に虚偽の事実を記載した等においては、本資格を取り消す場合があります。
 本通知書受領後に申請内容に変更があった場合は、いずれかの受付機関に速やかに届け出てください。

受付機関: 14XXX 受付番号: 00023

全省庁統一資格の付与数値及び等級について

〈全省庁統一資格について〉

- 申請受付後、審査機関にて行われる資格審査については、表1の項目ごとの実数に基づき付与数値を算定し、合計点が計算されます。この合計点により、表2の区分に基づき等級が付与されます。

〈商工中金株式売却に係る一般競争入札について〉

- いずれの等級であっても、商工中金株式売却に係る一般競争入札に参加することは可能です。

○付与数値（表1）

項目	付与数値(物品の販売・役務の提供・物品の買受)					
①年間平均(生産・販売)高 (前2ヶ年の平均実績高)	200億円以上	200億円未満 100億円以上	100億円未満 50億円以上	50億円未満 25億円以上	25億円未満 10億円以上	10億円未満 5億円以上
	65点	60点	55点	50点	45点	40点
	5億円未満 2.5億円以上	2.5億円未満 1億円以上	1億円未満 5000万円以上	5000万円未満 2500万円以上	2500万円未満	
	35点	30点	25点	20点	15点	
②自己資本額の合計	10億円以上	10億円未満 1億円以上	1億円未満 1000万円以上	1000万円未満 100万円以上	100万円未満	
	15点	12点	9点	6点	3点	
③流動比率	140%以上	140%未満 120%以上	120%未満 100%以上	100%未満		
	10点	8点	6点	4点		
④営業年数	20年以上	20年未満 10年以上	10年未満			
	10点	8点	6点			

合計(最高点) 100点

○物品の買受けに係る等級（表2）

付与点数	等級
70点以上	A
50点以上 70点未満	B
50点未満	C

全省庁統一資格申請に当たってのFAQ 1 / 2

問1 全省庁統一資格がないと、本件入札に参加できないのか。

答1 本件入札に参加できません。参加するためには、全省庁統一資格を取得する必要があり、資格の申請後に審査を経て発行される資格審査結果通知書(写)の提出が必要です。

問2 資格取得までにどれくらいの期間を要するか。

答2 申請から資格審査結果通知書の発行までに、通常1か月程度、申込が多い場合などは数か月を要する場合があります。なお、インターネットによる申請の方が早くお手元に届きます。

問3 いつまでに申請すればよいか。

答3 基本的には入札受付期間内【7月12日（金）～7月31日（水）午後5時まで】に資格審査結果通知書(写)を提出できるよう、早めに申請していただくようお願いします。

問4 「全省庁統一資格」の申請を行ったが、審査によって資格が得られないことはあるのか。

答4 基本的には審査に落ちることなく資格が付与されます。資格が得られない具体例としては、以下のとおりです。

①納税証明書（その3の2（個人）又はその3の3（法人））において未納がある場合

※新型コロナウイルス感染症の影響等により猶予制度の適用を受けた方で、納税証明書（その3の2（個人）又はその3の3（法人））が提出できない場合には、「納税の猶予許可通知書」（写）又は税目や税額等を証明する「納税証明書（その1）」を提出いただくことにより申請可能となります。納税証明書の発行手続の詳細に関しては、最寄りの税務署にお問い合わせください。

②申請に必要な添付書類を提出できない場合（貸借対照表及び損益計算書の代わりに、試算表を提出するなど）

③申請者が、受付・審査機関からの申請内容不備の確認に対応しない場合

問5 「全省庁統一資格」には有効期限はあるのか。

答5 現在の「全省庁統一資格」は、令和4年度から令和6年度までの3か年有効となります。そのため、有効期限は令和6年度末（令和7年3月）までとなります。

問6 オンライン申請の場合は、PDF化した添付書類をアップロードした後、「申請」ボタンを押せば手続きは完了するのか。

答6 「申請」ボタンを押した後、登録したメールアドレスに、資格審査申請確認メールが送信されるためメール文面にあるURLをクリックして申請完了となります。

全省庁統一資格申請に当たってのFAQ 2 / 2

問7 申請に料金はかかるか。

答7 料金はかかりません。ただし、添付書類として必要な公的機関が発行する書類の発行手数料、郵送にて申請する場合の郵送料金は全てご負担となります。

問8 現在、資格の種類が「物品の製造」（もしくは物品の販売、役務の提供等）に係る全省庁統一資格を有しているが、本件入札には参加できるのか。

答8 本件入札に参加できません。参加するためには、資格の種類が「物品の買受け」、営業品目「その他」の全省庁統一資格が必要となります。そのため、変更申請を行うことにより、資格の種類「物品の買受け」、営業品目「その他」を追加してください。なお、変更申請の場合、申請書とともに提出する添付書類は、以前取得した資格に係る「資格審査結果通知書（写）」と「登記事項証明書（写）」となります。

問9 製造・販売等実績額の計算はどのように行えばよいのか。

答9 具体的な計算方法については、調達ポータル(<https://www.p-portal.go.jp>)に掲載されております「申請書記入要項（令和3年11月版）」の44ページをご確認ください。

問10 製造・販売等実績に記載する金額は収入すべての合計金額となるか。

答10 原則、法人であれば損益計算書、個人であれば所得税青色申告決算書や所得税の確定申告書の売上金額の合計金額を記載しますので、補助金収入や雑収入等の収入は合計する必要はありません。

また、工事による売上金額（完成工事高等）がある場合や協同組合等の事業に関連しない収入がある場合は、製造・販売等実績の売上金額に含めませんので、それらの金額を除いた売上金額を記載してください。

問11 個人事業者で、納税証明書に記載されている住所と屋号の住所が異なるが、提出書類は異なるか。

答11 この場合、屋号の住所を証明する書類（「開業届」など）も添付書類としてご提出ください。

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)

物品の製造以外に「物品の販売」「役務の提供等」「物品の買受」を含みます

令和 _____ 年度における物品の製造等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

衆議院庶務部会計課長 殿
 参議院庶務部会計課長 殿
 国立国会図書館総務部会計課長 殿
 最高裁判所事務総局経理局長 殿
 会計検査院事務総長官房会計課長 殿
 内閣府大臣官房会計課長 殿
 デジタル庁会計担当参事官 殿
 復興庁会計担当参事官 殿
 総務省大臣官房会計課長 殿
 法務省大臣官房会計課長 殿

外務省大臣官房会計課長 殿
 財務省大臣官房会計課長 殿
 文部科学省大臣官房会計課長 殿
 厚生労働省大臣官房会計課長 殿
 農林水産省大臣官房参事官(経理) 殿
 経済産業省大臣官房会計課長 殿
 国土交通省大臣官房会計課長 殿
 環境省大臣官房会計課長 殿
 防衛省大臣官房会計課長 殿

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名

申請日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

代表者印不要

※ゴム印可

01	1 定期	2 随時	02	1 新規	2 更新
	※いずれかに○をつける			※いずれかに○をつける	

03	1 組合	2 公益法人	3 その他の法人	4 個人	5 その他
	[1組合]の場合、法人設立の根拠法を記入				

※いずれか1つに○をする。ただし、[1組合]を選択した場合は、法人設立の根拠法を記入すること。

05	業者コード	
----	-------	--

※「更新」申請の方のみ数字10桁で記入

04	官 公 需 適格組合証明	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		第 _____ 号

※適格組合の方のみ記入

06	法人番号	
----	------	--

※法人番号をお持ちの方は数字13桁で記入

添付書類	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	納税証明書(法人)	<input type="checkbox"/>	財務諸表(法人)	<input type="checkbox"/>	委任状	その他身分証明書等
	<input type="checkbox"/>	資格結果通知書	<input type="checkbox"/>	納税証明書(個人)	<input type="checkbox"/>	財務諸表 (個人青・白) <small>どちらかに○をつける</small>	<input type="checkbox"/>	外字届	

※該当するものに○をつける

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

07 郵便番号 (登記上) — ※外国の郵便番号の場合は空欄とする

08 フリガナ
本社住所 (登記上)

※フリガナは都道府県、地番、ビル名については省略する ※登記事項証明書のとおり記入

09 フリガナ
商号又は名称

※フリガナは「株式会社」等法人の種類のフリガナは省略 ※商号又は名称は「株式会社」のように略さず「株式会社」と記入
※登記事項証明書のとおり記入し、「株式会社」等の法人格名称の前には空白をいれず文字を詰める

10 役職 ※役職名については登記事項証明書のとおり記入

フリガナ
代表者氏名

※姓と名の間は1文字分あけて記入

11 設立年月日 年 月 日

※法人は、登記に記載のある「会社成立の年月日」、「法人成立の年月日」また「組合契約の効力が発生する年月日」を和暦で記入
※個人は、創業年月日を和暦で記入。

12 申請担当者・代理人	部署名(所属名)・役職名	フリガナ
		氏名

※申請担当者の部署名を記入 ※代表者が申請担当者を兼ねる場合、役職を記入 ※姓と名の間は1文字分あけて記入
※代理人は、所属名(会社名等)と部署名を記入

13 申請担当者・代理人郵便番号 — 資格審査結果通知書送付先 1. 本社 2. 担当者・代理人 ※該当する項目に○印を記入 ※未記入の場合は本社になります

フリガナ
申請担当者・代理人勤務先住所

※フリガナは都道府県、地番、ビル名については省略する ※住所はあくまで勤務先住所であり担当者の個人的住所ではありません ※本社住所と同じなら「本社住所と同じ」と記入

14 申請担当者・代理人電話 申請担当者・代理人FAX

※市外局番一局番一番号 ※例 03-1234-5678 ※市外局番一局番一番号 ※例 03-1234-5678 ※FAXがなければ未記入可

申請担当者・代理人メールアドレス

申請担当者・代理人に申請の内容を問い合わせ可能なメールアドレスを記入。ただし、任意です。

15 主たる事業の種類

<input type="checkbox"/>	1. 物品の製造	2. 物品の販売	3. 役務の提供等	4. 物品の買受け
	a. ゴム製品 b. その他	c. 卸売 d. 小売	e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業 f. 旅館業 g. サービス業 h. その他	i. 立木竹 j. その他

※a～jの内、必ず1つを選択のこと

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	<input type="text"/>	受付番号	<input type="text"/>	2	審査担当者	<input type="text"/>	チェック欄	住所ビル名 登記とおりです	<input type="checkbox"/>	役職名 登記とおりです	<input type="checkbox"/>
---------	----------------------	------	----------------------	---	-------	----------------------	-------	------------------	--------------------------	----------------	--------------------------

地域（○をつける）	営業所等名称 （本社を含む）	〒	所在地	連絡先
北海道				TEL:
				FAX:
東北				TEL:
				FAX:
関東 甲信越				TEL:
				FAX:
東海北陸				TEL:
				FAX:
近畿				TEL:
				FAX:
中国				TEL:
				FAX:
四国				TEL:
				FAX:
九州 沖縄				TEL:
				FAX:

※本社が担当する場合、商号又は名称（会社名等）を省略せずに記入

※本社住所（登記事項証明書の住所）が現住所と異なる場合は現住所を記入の上、末尾に（現住所）をつける

※（市外局番一局番一番号）

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

資格の種類	物品の製造	
	101	衣服・その他繊維製品類
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	103	窯業・土石製品類
	104	非鉄金属・金属製品類
	105	フォーム印刷
	106	その他印刷類
	107	図書類
	108	電子出版物類
	109	紙・紙加工品類
	110	車両類
	111	その他輸送・搬送機械器具類
営業品目	112	船舶類
	113	燃料類
	114	家具・什器類
	115	一般・産業用機器類
	116	電気・通信用機器類
	117	電子計算機類
	118	精密機器類
	119	医療用機器類
	120	事務用機器類
	121	その他機器類
	122	医薬品・医療用品類
	123	事務用品類
	124	土木・建設・建築材料
	127	警察用装備品類
	128	防衛用装備品類
	129	その他

資格の種類	物品の販売	
	201	衣服・その他繊維製品類
	202	ゴム・皮革・プラスチック製品類
	203	窯業・土石製品類
	204	非鉄金属・金属製品類
	205	フォーム印刷
	206	その他印刷類
	207	図書類
	208	電子出版物類
	209	紙・紙加工品類
	210	車両類
	211	その他輸送・搬送機械器具類
営業品目	212	船舶類
	213	燃料類
	214	家具・什器類
	215	一般・産業用機器類
	216	電気・通信用機器類
	217	電子計算機類
	218	精密機器類
	219	医療用機器類
	220	事務用機器類
	221	その他機器類
	222	医薬品・医療用品類
	223	事務用品類
	224	土木・建設・建築材料
	227	警察用装備品類
	228	防衛用装備品類
	229	その他

資格の種類	役務の提供等	
営業品目	301	広告・宣伝
	302	写真・製図
	303	調査・研究
	304	情報処理
	305	翻訳・通訳・速記
	306	ソフトウェア開発
	307	会場等の借り上げ
	308	賃貸借
	309	建物管理等各種保守管理
	310	運送
	311	車両整備
	312	船舶整備
	313	電子出版
	314	防衛用装備品類の整備
	315	その他

資格の種類	物品の買受け	
営業品目	401	立木竹
	402	その他

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

18 製造・販売等実績 (役務の提供等、買受を含む。)

①直前々年度分決算	②直前年度分決算	③前2ヶ年間の平均実績高
年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	
(千円)	(千円)	(千円)

※決算がない場合、①②に「0」を記入、1期しか決算がない場合、②に記入し、③に同等の金額を記入
 ※小数点第一位は四捨五入して記入
 ※計上金額がない場合「0」を記入
 ※半期決算の場合は2期分を足し合わせて1年分として①と②に記入

売上理由の	1. 建設コンサルタント 2. 新設会社・休眠会社 3. その他 (合併・分社等)
-------	---

※18番の売り上げが0の場合、当てはまる理由いずれか1つに○をつける

19 自己資本額

区分	直前決算時 (1) (千円)	決算後の増減額 (2) (千円)	合計 (3) (千円)
① 払込資本金 (うち外国資本)			
② 準備金・積立金			
③ 次期繰越利益(欠損)金			
④ 計			

【払込資本金】
 ※組合の場合、出資金の金額を記入
 ※公益法人の場合、正味財産合計又は基本金の金額を記入
 ※個人の場合、元入金の金額を記入
 【決算後の増減額】
 ※資本の増資等の場合のみ記入
 【合計】
 ※貸借対照表の純資産金額と合致するよう記入
 ※詳細は申請書記入要項を参照

20 外資状況 (※外資：払込資本金額に含まれる外国資本がおおむね50%を超える場合を指す) 未記入の場合、「外資なし」とする

外資なし (下空欄に○)	1. 外国籍会社 (左空欄に○)	2. 日本国籍会社 (左空欄に○ 比率がおおむね50%で最大2か国記入可能)
	国名： (比率： %)	国名： (比率： %)

21 経営状況 (流動比率)

流動比率	流動資産 (千円)	× 100 =	%
	流動負債 (千円)		

※小数点第一位を四捨五入

22 みなし大企業

以下の「みなし大企業」にあてはまる場合、チェックボックスにチェックすること
 ※発行済株式の総数または出資価額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者
 ※発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者
 ※大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1を占めている中小企業者
 ※資格審査結果通知書に印字される企業規模判定に使用されます

23 営業年数

年

※【27】営業経歴の(3)の満年数を転記

24 常勤職員の人数

人

※パート・アルバイトは除く

25 設備の額 (※上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)

① 機械装置類 (千円)	② 運搬具類 (千円)	③ 工具その他 (千円)	④ 合計 (千円)

※リース金額等の上記科目にない金額がある場合、③のその他に計上

26 主な設備内容

(※上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入。このときは必ず当該業種に係る自社の主な設備内容をできるだけ詳細 (品名及び台数) に記入してください。)

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

5

審査担当者	
-------	--

(1)沿革		
出来事	和暦(年月)	詳細
(2)営業年数の求め方の選択		
いずれか1つ選択して、 レ点を付けてください。	<input type="checkbox"/>	登記のある方は、法人成立の年月日から申請日までの満年数
	<input type="checkbox"/>	個人から法人成りされた場合は個人の創立年月日から申請日まで満年数(個人と法人成りした代表者が同一人物であること)
	<input type="checkbox"/>	登記がない方は、創立年月日から申請日までの満年数
	<input type="checkbox"/>	その他(合併・分社・事業譲渡等の場合。沿革に要記入)
(3)営業年数		
(1)(2)をもとに算出し、 記入してください。	満 <input type="text"/> 年 (休業期間がある場合は、営業年数から差し引いてください。) ※求めた満年数をP.5の【23】営業年数に転記すること。	

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

6

審査担当者	
-------	--



当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、全省庁統一資格審査に申請するにあたり、下記の事項について誓約します。
 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
 また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。
 （上記に誓約及び同意する場合、左のチェックボックスにチェックをしてください。）

記

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条第3号に該当しないこと。
 すなわち、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項 各号に掲げる次の者でないこと
 (1) 指定暴力団員
 (2) 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
 (3) 法人その他の団体であつて、指定暴力団員がその役員になっているもの。
 (4) 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

以上

役員等名簿

(1/)

役職	氏名（フリガナ）	性別	生年月日※和暦で記入

★役員等名簿の記入に当たっての留意事項
 ・法人の場合、当役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に記載されている役員です。※ただし、監査役は除く。
 代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。
 ・個人事業主の場合、役職欄は省略可能とします。
 ・役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。
 ・登記事項証明書に記載された役員が申請時にすでに退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載の氏名・フリガナを記入してください。
 ※役員等名簿が8名より多くなる場合は、「（別紙）役員等名簿追加用」を追加してください。

以下受付・審査機関使用欄

受付機関 コード					
-------------	--	--	--	--	--

受付番号					
------	--	--	--	--	--

審査担当者	
-------	--

