

【申請書入力手順】

申請書等は、以下の要領に基づき、エクセルシートに直接入力により記入してください。

1 入札参加資格審査申請書（入力シート その1）

「入力シート その1」の右側にある例を参考にして、入力してください。

（1） 「申請者（委任者）欄」

- ①社名フリガナ 社名フリガナを全角カタカナで記入してください。（法人格名は入力不要）
- ②法人区分 リストから選択してください。
- ③商号または名称 法人区分を除いた名称を記入してください。
- ④代表者フリガナ 全角カタカナで、姓と名の間は1コマ空けてください。
- ⑤代表者 姓と名の間は1コマ空けてください。
- ⑥役職名 個人事業者の場合は記入不要です。
- ⑦郵便番号 半角数字で記入してください。「-」（ハイフン）は不要です。
- ⑧番号（都道府県） リストから選択してください。
- ⑨都道府県（自動入力） ⑧の番号を選択すると自動入力されます。
- ⑩番号（市町） リストから選択してください。（※）
- （※） 県内業者のみ番号を選択してください。県外業者については、とばして市区町村のみ入力にしてください。
- ⑪市区町村（県外業者のみ入力） 県外業者のみ入力してください。
- ⑫字・番地等 全角で入力してください。
- ⑬TEL 電話番号を半角数字で入力してください。（「-」（ハイフン）で区切ってください。）
- ⑭FAX FAX 番号を半角数字で入力してください。（「-」（ハイフン）で区切ってください。）
- ⑮Email E メールアドレスを半角英数で入力してください。
- ⑯新規継続区分 リストから選択してください。
- ⑰法人個人区分 リストから選択してください。

（2） 「代理人（受任者）欄」

- ①支店名等 全角で記入してください。
- ②代表者フリガナ 受任者名を全角カタカナで、姓と名の間は1コマ空けてください。
- ③代表者 受任者名を記入してください。姓と名の間は1コマ空けてください。
- ④役職名 個人事業者の場合は記入不要です。
- ⑤郵便番号 半角数字で入力してください。「-」（ハイフン）は不要です。
- ⑥番号（都道府県） リストから選択してください。
- ⑦都道府県（自動入力） ⑧の番号を選択すると自動入力されます。
- ⑧番号（市町） リストから選択してください。（※）
- （※） 県内業者のみ番号を選択してください。県外業者については、とばして市区町村のみ入力にしてください。
- ⑨市区町村（県外業者のみ入力） 県外業者のみ入力してください。県内業者は⑧で番号を選択すると自動的に入力されます。
- ⑩字・番地等 全角入力してください。

- ⑪TEL 電話番号を半角数字で入力してください。(「-」(ハイフン)で区切ってください。)
- ⑫FAX FAX 番号を半角数字で入力してください。(「-」(ハイフン)で区切ってください。)
- ⑬Email E メールアドレスを半角英数で入力してください。

(3) 「従業員数・創業年月日・営業年数・決算日欄」

審査基準日の前日において、常時雇用している従業員について、入力してください。

- ①「事務関係従業員数」 専ら物品・役務等の業務に従事する事務職員の数を入力してください。
- ②「技術関係従業員数」 専ら物品・役務等の業務に従事する技術職員の数を入力してください。
- ③「その他の従業員数」 上記①②以外の職員の数を入力してください。
- ④「役職員等(内数)」 上記①②③のうち法人にあっては常勤役員数を、個人にあっては事業主の数を入力してください。
- ⑤「総従業員数」 上記の①～③の合計を入力してください。
- ⑥「創業年月日」 半角英数字で入力してください。
- ⑦「営業年数」 入札参加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)から審査基準日までの期間とし、当該事業で中断した期間を排除した期間(1年未満の端数は切り捨て)を入力してください。

- ①「決算日」 審査基準日(令和7年10月1日)直前の決算日を半角英数字で入力してください。

(4) 「自己資本額欄」

「直前決算時」「余剰(欠損)金処分」欄は、審査基準日の直前の決算により入力し、「決算後の増減額」欄については、当該直前決算確定日から審査基準日までの間における増減額を入力してください。なお、「計」「合計」欄は自動入力されます。

- ①「払込資本金」 法人にあっては払込済みの額を、個人にあっては次期繰越資本金を、組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額です。
- ②「準備金・積立金」 法定準備金(資本準備金及び利益準備金)と任意積立金(退職手当積立金等)との合計額です。ただし、組合にあっては、組合の利益準備金及び特別積立金と組合員の法定準備金及び任意積立金の合計額です。
- ③「次期繰越利益(欠損金)」 審査基準日の直前の決算により記載してください。

(5) 「売上高・売上期間欄」

●会社法および会社計算規則の施行に伴う「自己資本額」欄の取扱いについて

会社法および会社計算規則施行後の基準に基づき計算書類を作成する法人にあっては、自己資本額の合計(P)は、貸借対照表の純資産合計額と一致するものとし、次のとおり記載してください。

「① 込資本金」欄

- ・払込済資本金に新株式払込金、新株式申込証拠金の額を加えた額を記載すること

「② 準備金・積立金等」欄

- ・「直前決算時」欄には、資本剰余金、利益準備金、その他利益準備金および自己株式証拠金の合計額から自己株式の額を減じたものを記載。(ただし、土地再評価差額金、その他有価証券評価差額金、繰越ヘッジ損益および新株予約権がある場合には、これらの額を加算すること)
- ・「剰余(欠損)金処分」欄には、何も記載しない。

「③ 次期繰越利益(欠損金)」欄

- ・「剰余(欠損)金処分」欄には貸借対照表の繰越利益剰余金を記載すること

- ①売上高 損益計算書の売上高(直前1年分)を入力してください。なお、半年決算の場合は、2決算期分を入力してください。また、個人の場合は、直近1決算期分の売上高を入力してください。
- ②売上期間 ①の期間を入力してください。

2 入札参加資格審査申請書 (入力シート その2・物品)(入力シート その2・役務)

- 入力シートは、物品と役務に区分してあるので注意してください。
- 入札参加を希望する営業種目については、審査基準日の直前1年間の営業年度において販売実績を有すること。ただし町内に本社を置く法人または、町内に住民登録されている個人についてはこの限りでない。
- 入札参加に希望する営業種目を「希望営業種目」欄にリストから「○」を選択してください。
(入札参加を希望しない営業種目には入力しないこと)
- 別表(物品・役務分類表)の「営業に必要な許可・認可等」欄に記載がある営業種目を希望する場合は、入力シートその3に記入するとともに、許可書等の写しを添付してください。
- 役務の提供で営業種目の中分類にない種目は「その他の役務の提供」欄に具体的に簡潔に入力してください。(例：旅行業 等)

3 営業に必要な許可・認可等の一覧 (入力シート その3)

別表(物品・役務分類表)の「営業に必要な許可・認可等」欄に記載がある営業種目を希望する場合、下記の項目を入力してください。

- ①許可の業種 全角で入力してください。
- ②許可官庁 全角で入力してください。
- ③許可番号 半角英数字で入力してください。
- ④許可年月日 許可年月日を入力してください。

4 業務経歴書 (入力シート その4)

入力の注意点に従い、下記の項目について、入力してください。

- ①販売実績高 希望営業品目に該当する大分類について、審査基準日の直前2年間の営業年度(最低いずれか1年)において販売実績を入力してください。(単位：千円)
また、期間についても、入力してください。
- ②主な納入先 官公庁を優先して入力してください。(全角)