

## 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）の作成要領

### 共通事項

- 1 申請書は、黒のボールペン又は万年筆で、一字一字わかりやすく記入してください。
- 2 記載事項の記入は、申請日現在で記入してください。  
また、決算に関する事項については、申請日以前の直近のものを原則とし、金額は、千円単位（百円以下を四捨五入）で記入してください。
- 3 フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点・半濁点は1文字として扱ってください。
- 4 資格申請書の内容の一部（業者コード、商号又は名称、所在地、電話番号、FAX番号、等級、企業規模、営業品目）は、資格審査後、一般競争（指名競争）参加資格者名簿として公開されますのであらかじめご了承ください。
- 5 様式上押印を求めています。代表者及び申請代理人の押印は不要です。

### 外国業者が申請する場合

- 1 押印の必要があるものについては、署名をもって代えることができます。
- 2 登記簿謄本は、証明書に代えて、当該国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができます。
- 3 申請書は日本語で作成するとともに、添付書類で外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。
- 4 申請書類の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

### 添付資料

- 1 登記簿謄本（法人の場合）  
登記簿謄本とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本です。
- 2 財務諸表類（法人の場合）又は営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（個人の場合）  
財務諸表類とは、申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書です。また、営業用純資本額に関する書類及び収支計算書とは、確定申告書等財務諸表類に類する書類です。  
なお、適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を添付してください。
- 3 営業経歴書  
営業経歴書とは、申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所（地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、事務所等）の所在状況についての記載を含んだ書類です。  
申請日前1年以内に作成したものを提出してください。
- 4 法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3）又は同（その3の2）若しくは同（その3の3）  
なお、適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を添付してください。

※公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものとする。

※添付書類は、複写機により複写したもので、内容が鮮明なものであれば、写しでも可。

01 定期・随時の確認	<p>次の要件に該当する番号に○印を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>1 定期</b>…定期受付期間中の申請の場合</li> <li>・ <b>2 随時</b>…定期受付期間後の申請の場合</li> </ul>
02 新規・更新の確認	<p>次の要件に該当する番号に○印を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>1 新規</b>…令和4年4月1日以降に有効となる資格審査（物品等）の申請をはじめて申請する場合</li> <li>・ <b>2 更新</b>…令和元年（平成31年）4月1日以降の取得した資格の有効期間の更新を定期審査期間中に申請する場合</li> </ul>
03 組合・公益法人・その他の法人・個人・その他の確認	<p>次の要件に該当する番号のいずれかに○印を付けてください。</p> <p><b>1 組合</b>（官公需契約の手引に基づく組合に限る）  企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会  ※事業協同組合は、商号又は名称の中に「協同組合」の文字を含むものが該当する。（ただし、漁業協同組合、農業協同組合、消費生活協同組合は除く）  ※ <b>1 組合</b>を選択した場合は、（組合について）<b>法人設立の根拠法</b>を以下の4つから選択して記入すること。  「中小企業等協同組合法」  「中小企業団体の組織に関する法律」  「商店街振興組合法」  「その他の法律」  ※ <b>1 組合</b>を選択した場合で、<b>法人設立の根拠法</b>の欄を空欄としている場合は、<b>5 その他</b>に分類されます。</p> <p><b>2 公益法人</b>  公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条に規定する公益法人で国が所管するもの。  ※公益社団法人、公益財団法人のみ。</p> <p><b>3 その他の法人</b>  会社（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社）および士業法人（弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務法人、土地家屋調査士法人）</p> <p><b>4 個人</b>  個人事業主。個人事務所、民法上の組合（例えば、法律事務所）の代表者個人（民法上の組合たる法律事務所の場合、それ自体では資格を取得できず、代表者個人として資格を取得できます。）  ※外国の個人事業主（納税証明書その3の2を取得できない者）は競争参加資格の申請は不可です。</p> <p><b>5 その他</b>  <b>1 組合</b>から<b>4 個人</b>の分類に当てはまらない団体・組織。  ・ 国の機関、地方公共団体、外国、外国の行政区画および外国会社並びに法律又は条約に規定により認許された外国法人  ・ 人格のない社団等（「納税証明書その3の3」を取得できること。それが取得できない場合は、代表者個人の資格として「納税証明書その3の2」を取得して<b>4 個人</b>となる。）および日本の法律の規定により成立し、設立</p>

	<p>の登記を行わない法人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>1 組合</b>以外の組合のうち、法人格をもつ組合及び登記できる組合</li> </ul> <p>(例) 国立大学法人、学校法人、私立大学法人、公立大学法人、独立行政法人、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人 (NPO 法人)、社会福祉法人、土地改良区、土地改良区連合、商工会、商工会議所、商工会連合会、LLP、有限責任中間法人、地方協同法人、LLC、<b>1 組合</b>に含まれない組合のうち「法人格をもつ組合」(漁業協同組合、農業協同組合、消費生活協同組合、森林組合等)及び「登記できる組合」(有限責任事業組合)</p>
<b>04</b> 受付機関コード	当該欄は、記入不要です。
<b>05</b> 受付番号	当該欄は、記入不要です。
<b>06</b> 業者コード	<p><b>02</b>で<b>2 更新</b>に該当した場合は必ず、お持ちの資格審査結果通知書に記載のある、業者コード (10 桁) を記入してください。</p> <p><b>02</b>で<b>1 更新</b>に該当した場合は、記入不要です。</p>
<b>07</b> 法人番号	<p><b>03</b>で<b>1 組合</b>、<b>2 公益法人</b>、<b>3 その他の法人</b>に該当する場合は、必須項目です。法人番号をお持ちの方は、数字13桁を記入ください。</p>
<b>08</b> 官公需適格組合証明	<p>官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律 (昭和41年法律第97号) 第2条第1項第4号に該当する場合、必要となります。</p> <p>各地方の経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。</p> <p>ただし、申請時の優遇措置 (組合に所属する個人や団体の売上実績の合算等) を受けず、組合単体で申請する場合、記入は不要です。</p> <p>※適格組合証明は、申請日において有効な証明であることを確認してください。</p> <p>※「官公需適格組合証明書 (物品納入等)」が適応します。「官公需適格組合証明書 (工事)」は適応しません。</p>
<b>09</b> 郵便番号	<p>登記事項証明書の【本店】の郵便番号及び住所を記入してください。</p> <p>※現住所ではなく、登記上の住所に対応する郵便番号です。</p> <p>※外国の郵便番号の場合、空白にしてください。</p>
<b>10</b> 住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住所フリガナ フリガナ欄は、市区町村名をカタカナで記入してください。 ただし、都道府県名、地番、ビル名のフリガナの記入は不要です。</li> <li>・ 住所漢字 (英語表記、カタカナ含む) 法人の場合：登記事項証明書の【本店】住所を記入してください。 個人の場合：納税証明書や確定申告書等の本店 (屋号) の住所を記入してください。</li> </ul> <p>※住所の記入は、現住所ではなく登記上の住所にしてください。(都道府県から記入)</p> <p>※法人の場合、登記事項証明書の本店住所の記載とおりに記入してください。</p> <p>※統一資格審査においては、JIS 第一水準及び第二水準のみ利用可能です。</p> <p>※外国事業者が申請する場合、外国にある本店の住所を記入してください。</p> <p>※「丁目」「番地」は「ー (ハイフン)」により記入してください。</p>
<b>11</b> 商号又は名称	商号又は名称及び代表者氏名 (役職、氏名) を記入してください。

<p>12 代表者氏名</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(株)、(有)等の略号にはフリガナは必要ありません。</li> <li>・株式会社等法人の種類を表す文字については下記の略号を使用してください。また、下記以外の場合でも、適宜略号を使用してください。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="515 271 1342 517"> <tr> <td>種類</td> <td>株式会社</td> <td>有限会社</td> <td>合資会社</td> <td>合名会社</td> <td>協同組合</td> <td>協業組合</td> <td>企業組合</td> <td>合同会社</td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(株)</td> <td>(有)</td> <td>(資)</td> <td>(名)</td> <td>(同)</td> <td>(業)</td> <td>(企)</td> <td>(合)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td>有限責任事業組合</td> <td>一般財団法人</td> <td>一般社団法人</td> <td>公益財団法人</td> <td>公益社団法人</td> <td>特例財団法人</td> <td>特例社団法人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>略号</td> <td>(責)</td> <td>(一財)</td> <td>(一社)</td> <td>(公財)</td> <td>(公社)</td> <td>(特財)</td> <td>(特社)</td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・姓と名の間は1文字分空けてください。</li> <li>・「印」は代表者印（個人の場合は個人印）を押印してください。</li> </ul>	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	合同会社	略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	種類	有限責任事業組合	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人		略号	(責)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)	
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	合同会社																													
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)																													
種類	有限責任事業組合	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人																														
略号	(責)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)																														
<p>13 設立年月日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合 法人が会社であれば、登記事項証明書の【会社成立の年月日】に記載される年月日を和暦で記入します。 他の法人の場合は、登記事項証明書の【法人成立の年月日】を和暦で記入します。 有限責任事業組合の場合は、登記事項証明書の【組合契約の効力が発生する年月日】を和暦で記入します。 人格なき社団（みなし法人）の場合は、創業年月日を和暦で記入します。</li> <li>・個人の場合 創業年月日を和暦で記入します。</li> </ul>																																				
<p>14 担当者氏名 15 電話番号 16 FAX番号</p>	<p>申請の手続きをする者（責任者）の氏名、電話番号、FAX番号を記12 担当者氏名入してください。なお、担当者氏名欄は、姓と名の間を1文字分空けてください。</p>																																				
<p>17 主たる事業の種類</p>	<p>営業実績の割合等から主たる事業の種類のうち1種類を選択して、当該アルファベット1つのみに○印を付けて下さい。 ※複数の選択はできません。 ※主たる事業の種類とは、希望する資格の種類と異なっていても問題ありませんので、申請者の主たる事業を選択してください。</p> <p>1 物品の製造</p> <p>a. ゴム製品 「日本標準産業分類」の大分類E－製造業の中分類19（ゴム製品製造業）をいう。</p> <p>b. その他 「日本標準産業分類」の大分類Eの上記「a. ゴム製品」製造業以外の製造業をいう。</p> <p>2 物品の販売</p> <p>c. 卸売 「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類50 から55までをいう。</p> <p>d. 小売 「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類56 から61及び大分類Mの中分類76（飲食店）及び77（持ち帰り・配達飲食サービス業）をいう。</p> <p>3 役務の提供等</p> <p>e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業 「日本標準産業分類」の大分類G－情報通信業の中分類39（情報サービス業）</p>																																				

をいう。

f. 旅館業

「日本標準産業分類」の大分類M—宿泊業, 飲食サービス業の中分類75（宿泊業）をいう。

g. サービス業

「日本標準産業分類」の大分類G（情報通信業）の中分類38（放送業）及び小分類411（映像情報制作・配給業）、412（音声情報制作業）、415（広告制作業）及び416（映像・サービス業音声・文字情報制作に附帯するサービス業）、大分類K（不動産業、物品賃貸業）の小分類693（駐車場業）及び中分類70（物品賃貸業）、大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）、大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）。ただし、小分類791（旅行業）を除く、大分類O（教育、学習支援業）、大分類P（医療、福祉）、大分類Q（複合サービス業）大分類R（サービス業（他に分類されないもの））。をいう。

h. その他

上記「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」を含まない全ての業種をいう。

4 物品の買受け

※4 物品の買受けを選択した場合、「h. その他」と同様の業種を選択したものとみなされます。

i. 立木竹

立木竹を扱う買受け業。ただし、国有林野事業を行う林産物買受けを除く。

j. その他

上記「i. 立木竹」以外の営業品目を扱う買受け業。

※日本標準産業分類については、総務省統計局のホームページ等で、ご確認ください。（URL：<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/index.htm>）

※業者分類は、中小企業庁発行の「官公需契約の手引き」に基づいています。

最新の官公需契約の手引きは、中小企業庁発行の冊子や及びホームページで参照可能です。（URL：<http://www.chusho.meti.go.jp> 官公需施策のページ参照）

18 競争参加を希望する地域等

北海道、東北、関東・甲信越、東海・北陸、近畿、中国、四国及び九州・沖縄のうち、競争参加を希望する地域に○をつけてください。（複数選択可能）次に、選択した地域ごとに、営業所名称、郵便番号、所在地及び電話・FAX番号を記入してください。

競争参加地域	都道府県
北海道	北海道
東北	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
関東・甲信越	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県
東海・北陸	富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
近畿	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州・沖縄	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

※「営業所名称」欄には、選択したそれぞれに競争参加希望地域において主に契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記入してください。ただし、本社の場合は会社名のみを記入してください。

	<p>※ひとつの競争参加希望地域には、ひとつの営業所のみ記入してください。なお、同一営業所が複数の競争参加希望地域に登録をすることは可能です。</p> <p>※「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記入してください。</p> <p>※「電話・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号をそれぞれ左詰めで記入してください。</p>
<p>19 希望する資格の種類</p>	<p>物品の製造、物品の販売、役務の提供等、物品の買受けの4つのうち、希望する資格の種類を必ず1つは選択（複数選択可能）して□欄に○印を記入してください。</p> <p>次に、選択した資格の種類ごとに、扱っている営業品目を必ず1つは選択（複数選択可能）し、□欄に○印を記入してください。</p> <p>なお、営業品目の具体的事例は別表のとおりです。</p> <p>※物品の製造の「125 造幣・印刷事業用原材料類」及び「126 造幣事業用金属工芸品類」は平成16・17・18年度定期審査からは調達する物品の種類等の対象外になっているので、欠番となっています。</p>
<p>20 製造・販売等実績</p>	<p>①損益計算書に記載されている、「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタント業を除く）を①直前々年度分決算、②直前年度分決算に千円単位（百円の位を四捨五入）で記入してください。</p> <p>②③直前2か年間の平均実績高は、①直前々年度分決算、②直前年度分決算の金額の平均を、千円単位（百円の位を四捨五入）で記入してください。</p> <p>●売上実績額記入時の注意事項</p> <p>※売上高は税込み（消費税込み）の金額を書いてください。</p> <p>※記入する金額がない場合でも必ず「0」を記入してください。</p> <p>※②直前年度分決算とは、申請日より前に確定した直前の1事業年度分の決算のことです。</p> <p>※①直前々年度分決算とは、直前年度よりさらに1年前の1事業年度分の決算のことです。</p> <p>※事業が測量・建設コンサルタント等の場合、計上できません。</p> <p>※決算が1事業年度2回の場合は、2期分を1年間分に合算し、①直前々年度分決算と②直前年度分決算に記入してください。</p> <p>※合併・分社等の特殊な申請の場合は以下のとおりとし、損益計算書の売上金額を合計した実績を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・合併…合併直前決算から合併契約書を元に合併に係った会社の売上高を②直前年度分決算と③前2ヶ年の平均実績額に記入してください。</li> <li>・分社…分社直前決算から分割契約書（または分割計画書）に記載された売上高合計を②直前年度分決算と③前2ヶ年の平均実績額に記入してください。分割契約書（または分割契約書）に分割会社から承継すべき売上高が明らかでない場合は、承継する売上高は0千円となります。</li> <li>・事業譲渡…事業譲渡直前決算から事業譲渡契約書に記載された売上高を②直前年度分決算と③前2ヶ年の平均実績額に記入してください。事業譲渡契約書に事業譲渡を受けた社に事業譲渡に係わる売上高が明らかでない場合は、事業譲渡に係わる売上高は0千円となります。</li> <li>・個人→法人…申請者の損益計算書等の売上金額を①直前前年度分決算と②直前年度分決算に記入し、①②の平均額を③前2ヶ年の平均実績額に記入してください。</li> <li>・等級変動…直前決算の損益計算書等から、売上金額を①直前々年度分決算と②直前年度分決算に記入し、③前2ヶ年の平均実績額に①と②</li> </ul>

	<p>の平均金額を記入してください。</p> <p>・法人格変動…（例）公益法人→株式会社に法人格変動  公益法人の損益計算書等から売上金額を①直前前度分決算と②直前年度分決算に記入し、①②の平均金額を③前2ヶ年の平均実績額に記入してください。</p> <p>※公益法人等の場合、補助金収入・金利収入等の株式会社等という営業外収益にあたる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入のみ記入が可能です（公益法人等の場合、収入に国の受託事業を含む。）。</p> <p>※適格組合の場合、資格審査の優遇措置で、組合に所属する構成組合員とそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）を合算する場合と、優遇措置を受けずに組合単体の実績で行う場合のいずれかで記入を行ってください。</p>
<p>売り上げ0の理由</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建設コンサルタント  財務諸表の売上高が、建設業の「完成工事高」、測量及び建設コンサルタント等業務の売上高の為。</li> <li>2. 新設会社・休眠会社  新設会社のため、未だ決算が為。または、会社が過去2年間休眠していて売上高が0（千円）の為。</li> <li>3. その他  連結決算のため、申請会社単体の財務諸表が添付できない時に、新設会社同様に売上高が0（千円）計上となる為。</li> </ol>
<p>21 自己資本額</p>	<p>法人の場合、自己資本額合計が、直前年度分決算の貸借対照表にある、純資産合計及び正味財産合計金額となるように記入します。</p> <p>個人の場合、下記項目別を参照し、青色申告決算書に記載のある、（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸の金額となるように記入します。</p> <p>※適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合に所属する構成組合員とそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）を合算する場合と、優遇措置を受けずに組合単体の実績で行う場合のいずれかで記入を行ってください。</p> <p>●法人別自己資本額記入要領</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 株式会社・有限会社等及び組合の場合  申請書21自己資本額に、登記事項証明書及び貸借対照表を確認の上、自己資本額を記入してください。</li> <li>(2) 公益法人（公益財団法人・公益社団法人）及びその他（一般財団法人・一般社団法人、医療法人、学校法人、NPO 法人等）の場合  申請書21自己資本額に、正味財産増減計算書及び貸借対照表にある、「正味財産合計額」（一般、指定正味財産の合計）を記入してください。  公益法人の場合、自己資本額に関して、基本的に「貸借対照表」を見ながら確認できますが、分からない場合は「正味財産増減計算書」で確認します。</li> <li>(3) 個人の場合  所得税の青色申告決算書（以下、青色申告）が添付されている場合、貸借対照表（資産負債調）を確認して、下記の式で自己資本額を記入してください。  自己資本額＝  （事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸  ※税務署に貸借対照表（資産負債調）を提出しない場合、次期繰り越利益（欠</li> </ol>

	損)金以外の各項目に「0」をご記入ください。
22 外資状況	<p>自己資本額に占める外国資本がおおむね50%を超える場合は、以下の通り、外資状況を記入してください。</p> <p>(1) <u>1 外国籍会社 [国名: ]</u>          本社(本店)が海外にある場合、○印を付し国名を記入してください。          (例) 外国籍企業の日本支店(○○日本支店、○○日本支社)等          ※複数の国で外国資本が100%の場合、代表国を1か国記入してください。          ※日本支店の登記がある会社も含まれます。</p> <p>(2) <u>2 日本国籍会社 [国名: ]</u>          本社(本店)が日本にあるが、外国企業等が全額出資している場合、○印を付し国名を記入してください。          (例) 外国籍会社の日本法人(日本○○、○○ジャパン)等          ※複数の国で外国資本が100%の場合、代表国を1か国記入してください。</p> <p>(3) <u>3 日本国籍会社 [国名: ] (比率: %)</u>          本社(本店)が日本にあるが、一部外国資本の会社である場合、○印を付し国名を記入してください。          (例) 日本企業と外国企業との合併会社(日本○○、○○ジャパン)等          ※複数の国で外国資本がおおむね50%を超える場合、代表国を2か国とその比率を記入してください。</p>
23 経営状況	<p><u>流動資産(千円)</u>及び<u>流動負債(千円)</u>に、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。また、流動比率も記入してください。          ※流動比率は小数点以下を四捨五入してください。          ※流動資産に正の金額があり流動負債が0の場合や、流動比率が1,000%を超えるものは、[ (%)]の欄に999%と記入してください。          ※流動資産および流動負債がマイナスの場合は「0」と記入してください。          ※適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合に所属する構成組合員とそれぞれの実績を合算する場合と、優遇措置を受けずに組合単体の実績で行う場合のいずれかで記入を行ってください。</p>
24 営業年数	<p>会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。          ※適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合と組合に所属する構成組合員それぞれの営業年数の平均値とする場合と、優遇措置を受けずに組合単体の営業年数のいずれかで記入を行ってください。          ※途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。</p>
25 常勤職員の数	<p>常勤職員の人数を記入してください。なお、適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの常勤職員の人数の合計人数を記入してください。          ※ここでいう「常勤」とは、申請者に従事し、かつ客観的な判断事項(定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること、等)を有することをいうので注意すること。(休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間中勤務していることが必要であり、パート・アルバイト等の労働者は含まれません。)          ※個人の場合、代表者以外の人数になります。          ※法人の場合、代表者及び役員以外の人数になります。</p>
26 設備の類	<u>19 希望する資格の種類</u> で、「 <u>物品の製造</u> 」を選択した場合のみ、必ず記入して



	<p>ください。</p> <p>貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）より、①機械装置類は、機械装置の金額、②運搬具類は、車両運搬具の金額、③工具その他は、構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定、リース資産の金額（（土地、建物（その付帯設備を含む）は含まないこと））を記入してください。</p> <p>※減価償却後の額を記入して下さい。（貸借対照表に記載の金額）</p> <p>※設備にリース資産を計上する場合、貸借対照表にはリース資産として一括した金額しかないため、審査の際に具体的な設備内容が判断つきません。そのため、リース資産を計上する場合、任意に会社で作成している、減価償却に関する明細書や、設備とリース残高がわかる書類を添付してください。（貸借対照表に計上されていない資産は、別途明細があってもその金額は計上できません。）</p>
<p>27 主要設備の規模</p>	<p>19 希望する資格の種類で、「物品の製造」を選択した場合、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。（例：大判印刷機 3 台、パソコン 10 台、運搬トラック 4 台 等）</p> <p>※上記19で物品の製造を選択し、上記26で設備の額が「0」の場合はその理由を記入して下さい。</p>
<p>28 みなし大企業</p>	<p>以下の「みなし大企業」にあてはまる場合、□欄に○を記入してください。</p> <p>※発効済株式の総数又は出資価額の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</p> <p>※発効済株式の総数又は出資価額の3部の2以上が、複数の大企業の所有に属している中小企業者</p> <p>※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</p>

「営業品目の具体的事例」

資格の種類	営業品目	説明（具体的事例）
物品の製造 （物品の販売 も同様）	(1)衣服・その他繊維製品類	制服、作業着、寝具等
	(2)ゴム・皮革・プラスチック製品類	タイヤ、かばん、合成皮革等、FRP製灯塔等
	(3)窯業・土石製品類	ガラス、陶磁器等
	(4)非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄蓋、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等
	(5)フォーム印刷	
	(6)その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷等
	(7)図書類	書籍、新聞、出版等
	(8)電子出版物類	CD-ROM等
	(9)紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	(10)車両類	自動車、自動二輪、自転車等、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザ、フォークリフト、トラクター等
	(11)その他運送・搬送機械器具類	航空機、ヘリコプター、自転車等
	(12)船舶類	
	(13)燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
	(14)家具・什器類	木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等
	(15)一般・産業用機器類	印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、印刷事業用機械器具類
	(16)電気・通信用機器類	家電機器、照明器具、通信機器、音響機器、配電盤、交通管制機器、レーダー、交換機、伝送装置、通信ケーブル、蓄電池、発電機、遠方監視装置、レーダー雨量装置等
	(17)電子計算機類	コンピュータ、パソコン、汎用ソフトウェア等
	(18)精密機器類	計量機器、測定機器、試験分析機器、理化学機器、気象観測機器、光学機器等
	(19)医療用機器類	MRI、ベッド等
	(20)事務用機器類	裁断機、複写機、穿孔機等
	(21)その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、自動車検査用機械器具、林業用物品等
	(22)医薬品・医療用品類	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬、医療用ガス等
	(23)事務用品類	事務用品、文具等
	(24)土木・建設・建築材料	セメント、アスファルト、木材、石材、砂利、ヒューム管、道路標識、カーブミラー、スノーポール等

資格の種類	営業品目	説明（具体的事例）
物品の製造 （物品の販売 も同様）	(25) 警察用装備品類	制服、警報装置、銃器関係類、火薬、加工品、硬鉛、 その他装備用品
	(26) 防衛用装備品類	制服、防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通 信電子機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶 用機器等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、 防衛用その他機器等
	(27) その他	運動用具、雑貨、動物、肥料、飼料、農薬、食料品、 その他
役務の提供等	(1) 広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	(2) 写真・製図	写真撮影、製図、製本等
	(3) 調査・研究	市場調査、経済調査等
	(4) 情報処理	統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	(5) 翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
	(6) ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
	(7) 会場等借り上げ	会場施設借り上げ、設営等
	(8) 賃貸借	事務、パソコン、機器、自転車、建物、寝具、植木、 物品等
	(9) 建物管理等各種保守管理	清掃、消毒、害虫駆除、各種機械設備保守管理、警 備等
	(10) 運送	タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫、旅行等
	(11) 車両整備	車両、航空機、ヘリコプター等の整備
	(12) 船舶整備	船舶の整備
	(13) 電子出版	CD-ROM製作等
	(14) 防衛用装備品類の整備	防衛用武器等、防衛用施設機器等、防衛用通信電子 機器等、防衛用航空機用機器等、防衛用船舶用機器 等、防衛用一般機器等、防衛用衛生器材等、防衛用 その他機器等
	(15) その他	医事業務、検体検査、フィルムバジ測定等の各種 業務委託、その他
物品の買受け	(1) 立木竹	ただし、国有林野事業を行う林産物の買受けを除く
	(2) その他	鉄屑回収、古紙回収、車両等買い取り等