

競争入札参加資格申請の手引き

目次	
1 申請できる者	1
2 申請書の提出方法、受付期間及び受付時間	2
3 競争入札参加資格の有効期間	2
4 申請書の提出先及び提出部数	2
5 提出書類	2
6 記入要領	4
7 申請結果の通知	6
8 申請書記載事項の変更	6
9 その他	7
許認可等が必要な品目・営業種目別許認可証等一覧	8
業種・品目（種目）一覧表	11
第1号様式：競争入札参加資格申請書	13
第2号様式：経営規模等総括表	14
第3号様式：機械器具設備状況一覧表	16
第4号様式：役員等一覧表	17
第5号様式：競争入札参加資格審査申請書記載事項変更（休・廃業）届	17
期間委任状	19
第2号様式記載例	20
提出書類チェックシート	22

青森県が発注する物品の製造の請負、買入れ及び借入れに関する契約（以下「物品契約」という。）並びに役務の提供を受ける契約（電子計算組織に係るもの、建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係るもの、広告及びイベントに係るもの、運送に係るもの並びに調査及び研究に係るものに限る。以下「役務契約」という。）についての競争入札に参加を希望する者は、下記の事項に留意の上、申請書を提出してください。

記

1 申請できる者

申請できる者は、次の各号のいずれにも該当しない者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する者（ただし、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）
- (2) 営業に関し許認可等を必要とする場合で、当該許認可等を受けていない者
- (3) 政令第167条の4第2項各号（政令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に掲げる事由に該当し、競争入札参加資格を停止された期間を経過しない者及びこれらの者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (4) 暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (5) 次に掲げる者に該当する者
 - ア 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）
 - イ 役員等（法人にあっては役員であって経営に事実上参加している者、法人でない団体にあっては代表者、理事その他法人における経営に事実上参加している役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及びその使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者（事業所の業務を統括する者の権限を代

- 行し得る地位にある者を含む。)をいう。)をいう。以下同じ。)が自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団の威力を利用したと認められる者
- ウ 役員等が暴力団の威力を利用する目的で、若しくは暴力団の威力を利用したことに関し金品その他財産上の利益の供与(以下この号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められる者
- エ 役員等が正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められる者
- オ 役員等が暴力団と交際していると認められる者

2 申請書の提出方法、受付期間及び受付時間

(1) 提出方法

郵送、宅配便又は持参のいずれかの方法で提出してください。

(2) 受付期間

毎月10日までに受付けした分を、審査の上、翌月1日から有効となる名簿に登載します。

(3) 受付時間

持参の場合は、9時から17時まで(12時から13時までを除きます。)です。

3 競争入札参加資格の有効期間

申請結果の通知により指定された日から平成29年9月30日までです。

4 申請書の提出先及び提出部数

(1) 提出先

申請書は県と契約を希望する業種により、次のいずれかの部署へ提出してください。
なお、提出先の住所は下記のとおりです。

〒030-8570 青森市長島一丁目1番1号

物品契約 提出先 青森県 出納局 会計管理課 物品調達グループ 電 話 017-734-9105
役務契約 提出先 青森県 総務部 行政経営管理課 施設管理グループ 電 話 017-734-9095
物品契約及び役務契約(両方を申請する場合) 提出先 青森県 出納局 会計管理課 物品調達グループ又は総務部 行政経営管理課 施設管理グループ

(2) 提出部数

1部

ただし、物品契約と役務契約の両方を希望する場合は、申請書等の正本1部のほかに申請書等(申請書及び添付書類)のコピーを1部提出してください。

5 提出書類

下記の提出書類のうち(1)から(6)まで及び(12)、(13)、(14)は、必ず提出しなければならないものです。(7)から(11)までは、該当するものを提出してください。

また、申請書及び(4)の財務諸表は、日本語で作成してください。(5)から(11)までの添付書類について外国語で作成されているものには、日本語の訳文を付記又は添付し、金額欄については、日本通貨に換算し、記載してください。

なお、提出書類はファイル綴じする必要はありません。

※ 申請書ほかの様式については、青森県のホームページから入手できます。

- (1) 競争入札参加資格審査申請書（第1号様式）
- (2) 経営規模等総括表（第2号様式）
- (3) 商業登記事項証明書（現在事項全部証明書）又は営業証明書の原本又は写し（申請日前3か月以内に発行されたもの）

① 法人の場合 商業登記事項証明書（現在事項全部証明書）

登記事項証明書に記載されている創業年月日から申請書を提出する日までの期間が5年未満の場合で、組織変更等により同一性を保ちながらそれ以前から営業している場合は、履歴事項全部証明書（個人から法人へ組織変更した場合は営業証明書）を提出してください。

② 個人の場合 営業証明書

市町村が発行する営業を証明する営業証明書等に創業年月日等の記載がない場合で、創業後5年以上を経過している事業者は過去5か年分の営業証明書等を、創業後5年未満の事業者は創業した年からの営業証明書等を提出してください。ただし、競争入札参加資格者名簿に現在登録されていて継続して申請する方で、営業証明書の内容に変更がない場合は、直近の営業証明書等を提出してください。

(4) 財務諸表

① 法人の場合（直前2か年度分の決算報告書）

貸借対照表、損益計算書

② 個人の場合（直前2か年分の青色申告決算書等）

ア 青色申告書を提出している者

税務署へ提出した青色申告決算書及び資産負債調の写し

イ 白色申告書を提出している者

税務署へ提出した確定申告書の写し

（青色申告書の様式に準じて作成してください。）

（注）組織変更、家業相続等が行われ、かつ、現企業体と前企業体とが同一性を保持している場合は、前企業の財務諸表を、また、企業の合併が行われた場合は、合併した企業すべての財務諸表を提出することができます。

(5) 納税証明書の原本（申請日前3か月以内に発行されたもの）

① 法人の場合 ・国税（法人税並びに消費税及び地方消費税（その3の3））

・都道府県税（法人事業税及び法人都道府県民税）

② 個人の場合 ・国税（所得税並びに消費税及び地方消費税（その3の2））

・都道府県税（個人事業税）

（注）本店の所在地又は住所を管轄する税務署及び都道府県が発行する確定した直近の事業年度1年分の未納税額がないことを証明するもの。

(6) 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し

税務署へ提出したものを添付してください。

(7) 機械器具設備状況一覧表（第3号様式）

営業品目の「印刷」を希望する者のみ提出してください。

青森県では印刷物の一括下請負を禁止しており、申請した営業品目の印刷物が印刷可能な機器類を整備している必要があります。

(8) 許認可証等の写し

別添「許認可証等が必要な品目・営業種目別許認可証等一覧」を参考に希望する品目（営業種目）が許認可等を必要とする場合に添付してください。

(9) 障害者雇用状況報告書等の写し

ア 障害者雇用状況報告書の写し

毎年6月1日現在の障害者雇用状況を公共職業安定所に報告する義務が課せられている企業で、申請法人等の障害者雇用状況報告書の障害者実雇用率が2.0%以上となっている場合に添付してください。

イ **障害者手帳又は療育（愛護）手帳の写し等**

公共職業安定所に報告義務がない企業等で障害者を雇用している場合は、雇用されている障害者の障害者手帳、療育（愛護）手帳の写し等の障害を明らかにするもの又は障害者を雇用していることが確認できるものを添付してください。

(10) **I S O認証取得登録証の写し**

I S O 9 0 0 1 又は 1 4 0 0 1 の認証を取得している場合に添付してください。

(11) **期間委任状**

期間委任代理人を設定する場合に提出してください。なお、物品契約と役務契約の両方を希望する場合は、2通提出してください。

(注) 支店長等名義の書類で事務手続をする場合は必ず提出してください。

(12) **82円切手を貼付し、送付先を記載した返信用封筒（長3サイズ12cm×23.5cm）**

物品契約と役務契約の両方を希望する場合は、2枚提出してください。

(13) **役員等一覧表（第4号様式）**

この表には、次に該当する者について記載してください。

ア 法人にあっては、商業登記事項証明書（現在事項全部証明書）記載の全役員等（監査役も含む。）

イ 法人でない団体にあっては、代表者、理事その他法人における経営に事実上参加している役員と同等の責任を有する者

ウ 個人にあっては、その者及びその使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者（事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。）

(注) 役員等一覧表に記載された個人情報、警察本部に役員等の暴力団照会を行う目的のみに使用し、それ以外の目的には使用しません。氏名・フリガナ・性別・生年月日は全役員等について必ず記載してください。

住所は法人の場合、代表者以外の役員等について省略することができます。（ただし、個人を特定するために必要があるときは、後日提出を求めることがあります。）

(14) **提出書類チェックシート**

申請書及び添付書類に不足がないかを、提出書類チェックシートで確認し、□欄に✓を記入のうえ、提出してください。

6 記入要領

経営規模等総括表（第2号様式）については、別添記入例を参考に、下記要領により記入してください。

① **郵便番号、電話番号・FAX番号、本申請の担当者**を必ず記入してください。

② 「希望する業務」

ア 物品契約を希望する場合は、「物品の製造の請負」、「物品の販売」又は「物品の賃貸」の希望するものを選択し「○」で囲んでください。

(注) 「物品の製造の請負」とは、主に他からの依頼（発注）を受けて製造する場合とし、「物品の販売」とは、自社で製造・販売している場合を含むものとします。また、「物品の賃貸」とは、レンタル又はリースのいずれをも含むものとします。

イ 役務契約を希望する場合は、「役務の提供」を「○」で囲んでください。

ウ 物品契約と役務契約の両方を希望する場合は、「物品の製造の請負」、「物品の販売」又

は「物品の賃貸」の希望するものと「役務の提供」をそれぞれ「○」で囲んでください。

- ③ 以下については、別添「業種・品目（種目）一覧表」（以下「一覧表」という。）を参考に
して、記入してください。

なお、「業種」とは、記号及び業種名を指し、「品目（種目）」とは、記号及び営業品目・営
業種目名を指します。

ア 「業種」

- ・物品契約 希望する業種について、主たる1業種を記入してください。なお、希望する業
種が一覧表に区分されていない場合は、「Tその他」と記入してください。
- ・役務契約 希望する業種を一覧表から選んで記入してください。（複数の業種を希望する
場合は主たる1業種を「○」で囲んでください。）なお、一覧表にある業種以外
は登録できません。

イ 「希望する営業品目等」

- ・物品契約 希望する業務ごとに希望する品目を一覧表から選んで希望する順に記入して
ください。品目数は、業務ごとに**5品目まで**としています。希望する品目が一覧
表に区分されていない場合は、「（記号）99（ ）」として（ ）内に具体的
的に記入してください。
※ 物品の修繕については、「物品の製造の請負」、「物品の販売」、「物品の
賃貸」のいずれの業務にも該当しないので、物品の修繕での名簿へ登載はしない
こととしています。
- ・役務契約 希望する種目を一覧表から選んで記入してください。希望する種目が一覧表に
区分されていない場合は、「（記号）99（ ）」として（ ）内に具体的に
記入してください。

④ 「主たる業務」（物品契約のみ）

物品契約を希望する場合は、申請者の主な業務形態に応じ、「物品の製造の請負」、「物品
の販売」又は「物品の賃貸」から一つだけ選択し「○」を記入してください。

⑤ 「平均生産額又は販売額」単位：千円（千円未満切捨て）

「直前2年度決算①」及び「直前1年度決算②」欄には、資格審査の申請をする日の直近2
年の各決算（前企業を含む）における「損益計算書」の「売上高」欄から転記し、「年間平均
生産額（販売額） $(①+②) \div 2$ 」に平均を計算の上、記入してください。なお、直前2年度
決算がない場合は、「直前2年度決算①」の記入は不要です。「直前1年度決算②」欄に記入
した額をそのまま「年間平均生産額（販売額）」欄に記入してください。

⑥ 「自己資本額」単位：千円（千円未満切捨て）

ア 法人の場合

直前1年度決算の「貸借対照表」から当期末における①資本金、②純資産の部の合計額を
各欄に転記してください。

イ 個人の場合

直前1年間の青色申告決算書から①元入金、②次年度繰越純資本金額（元入金と事業主
貸借の清算の合計）を記入してください。

(注) 白色申告の場合は、記入不要です。

⑦ 「生産設備」単位：千円（千円未満切捨て）

「物品の製造の請負」及び「建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係る
もの」を希望する場合のみ記入してください。

ア 法人の場合

直前1年度決算の「貸借対照表」から、「機械装置」、「車両運搬具」、「工具・器具備
品」欄の額を転記してください。

イ 個人の場合

直前1年間の青色申告決算書から、減価償却後の「機械装置」、「車両運搬具」、「工具・器具備品」欄の額を記入してください。

(注) 白色申告の場合も同様に記入してください。

⑧ 「職員数」

税務署へ提出した「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計数」の「**㊤** 俸給、給与、賞与等の総額人員」に記載された数値を転記してください。

⑨ 「経営比率」

直前の決算時の「貸借対照表」から、流動負債及び流動資産の額を転記し、計算した数値(小数点未満切り捨て)を記入してください。

⑩ 「営業年数」

ア 「創業日」欄は、組織変更、家業相続等があり、かつ、現企業体と前企業体が同一性を保持している場合は前企業体の創業日を、また、企業の合併があった場合は合併前の各企業体の古いものの創業日を記入してください。

イ 「通算年数」欄は、創業から申請日までの期間から当該事業を中断した期間を控除し、1年未満は切り捨てて記入してください。

(注) 当該創業日は、登記事項証明書又は営業証明書等の原本又は写しにより確認します。

(前記5(3)参照)

⑪ 「障害者雇用状況」

ア 「障害者雇用状況報告義務有り」とは、毎年6月1日の障害者雇用状況を公共職業安定所に報告する義務が課せられている場合で、一般企業では常用雇用労働者数が50人以上の場合に該当します。

イ 「障害者雇用状況報告義務有り」の企業において、申請法人等の障害者雇用状況報告書の障害者実雇用率が2.0%以上となっている場合は「有」を、2.0%未満の場合は「無」を「○」で囲んでください。

ウ 「障害者雇用状況報告義務無し」で障害者を雇用している場合は、雇用障害者数を記入してください。

⑫ 「ISO認証取得」

ISO認証について、取得している場合は「有」を、取得していない場合は「無」を「○」で囲んでください。なお、取得している場合は、該当する種類についても「○」で囲んでください。

※ ISO認証取得は、組織全体でなく特定の事業所単位であってもよいこととしています。ただし、その場合であってもISO9001については、希望する営業品目等を扱う事業所が取得している場合のみとします。

7 申請結果の通知

競争入札参加資格者名簿の登載の可否等について、通知書を送付します。

8 申請書記載事項の変更

次の各号に掲げる事項について変更があったとき、営業を廃止したとき又は休業するときは、競争入札参加資格審査申請書記載事項変更(休・廃業)届(第5号様式)を提出してください。

なお、(1)、(2)の変更の場合は、商業登記事項証明書(個人の場合は営業証明書)の原本又は写し及び役員等一覧表(第4号様式)を添付してください。

(1) 商号又は名称

(2) 法人の場合は代表者、個人の場合はその者の氏名

- (3) 所在地又は住所（法人の場合は、本店又は期間委任状を提出している支店等）
- (4) 期間委任状の受任者の氏名
- (5) 電話番号又はファクシミリの番号
- (6) 希望する営業品目等（営業品目等を追加する場合を含む）

9 その他

- (1) 競争入札参加資格者名簿は、青森県庁内及び青森県ホームページで公表します。
- (2) 提出した申請書及び添付書類は、青森県情報公開条例（平成11年12月青森県例第55号）第5条の規定により、開示請求の対象となる場合があります。

許認可等が必要な品目・営業種目別許認可証等一覧

1 物品契約に係るもの

業 種	必要となる許認可証等
J 警察・消防・防災用品類	消防設備業届出書
M 燃料類	揮発油販売業登録済通知書 石油製品販売業開始届出書 石油製品販売業届出書 高圧ガス販売営業許可書（高圧ガス販売事業届書） 液化石油ガス販売事業許可書 危険物貯蔵所（取扱所）設置許可証
Q 薬品・理化学機器	医薬品販売業許可証 毒物劇物販売業登録票 動物用医薬品一般販売業許可証 特定計測機器販売・製造事業登録済証又は届出済書 医療用具販売業届済証又は証明書（届書写し） 放射性同位元素販売業許可証 火薬類販売営業許可証（火薬類販売許可証）
R 農薬・飼肥料・農漁業資材	肥料販売業務開始届 農薬販売業登録票 毒物劇物販売業登録票
S 飲食料品	酒類販売業免許 営業許可証 食品販売業登録票
A～T全般	その他、許可または認可を必要とする業種における許可・認可を証する証明書

2 役務契約に係るもの

業 種	営 業 種 目	必要となる許認可証等
V 建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係るもの	V-01 建物の清掃	建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業登録 (本店所在都道府県知事登録、以下V-06まで同じ)
	V-02 貯水槽の清掃及び保守点検	建築物飲料水貯水槽清掃業登録
	V-03 建物の空気環境測定	建築物空気環境測定業又は建築物環境衛生総合管理業登録
	V-04 飲料水の水質検査	建築物飲料水水質検査業又は建築物環境衛生総合管理業登録
	V-05 排水管の清掃	建築物排水管清掃業登録
	V-06 建物のねずみ昆虫防除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録
	V-07a 浄化槽の保守点検	浄化槽保守点検業者登録(青森県知事又は青森市長)
	V-07b 浄化槽の清掃	浄化槽清掃業許可(県内市町村長)
	V-08 消防設備の保守点検	消防設備士又は消防設備点検資格者
	V-09a ボイラーの運転	ボイラー技士
	V-09b ボイラー・空調設備等保守点検	ボイラー整備士・管工事施工管理技士(2級以上)・危険物取扱者(丙種以上)・エネルギー管理士・冷凍機械責任者(第3種以上)のいずれか一つ
	V-10 エレベーターの保守点検	昇降機検査資格者又は建築士(1級又は2級)
	V-11 電気設備の保守点検	電気工事士及び電気主任技術者
	V-12 自動ドアの保守点検	自動ドア施工技能士
	V-13 電話設備の保守点検	AI第1種、DD第1種、AI・DD総合工事担任者資格のいずれか一つ
	V-14 建物の警備	警備業認定(本社所在都道府県公安委員会) 営業所届出(青森県公安委員会、県外に本社が有る場合のみ)
	V-15 植栽管理	造園施工管理技士又は造園技能士(2級以上)
V-16a 一般廃棄物の収集及び運搬	一般廃棄物処理業(収集運搬)許可(県内市町村長)	
V-16b 一般廃棄物の処分	一般廃棄物処理業(処分)許可(県内市町村長)	

	V-17a 産業廃棄物の収集及び運搬	産業廃棄物処理業（収集運搬）許可（青森県知事又は青森市長）
	V-17b 産業廃棄物の処分	産業廃棄物処理業（処分）許可（青森県知事又は青森市長）
	V-18a 特別管理産業廃棄物の収集及び運搬	特別管理産業廃棄物処理業（収集運搬）許可（青森県知事又は青森市長）
	V-18b 特別管理産業廃棄物の処分	特別管理産業廃棄物処理業（処分）許可（青森県知事又は青森市長）
X 運送に係るもの	X-01 引越・貨物運送	貨物自動車運送事業許可又は貨物軽自動車運送事業届出
	X-02 旅客運送	一般旅客自動車運送事業許可
U～Y全般		その他、許可または認可を必要とする業種における許可・認可を証する証明書

業 種 ・ 品 目 (種 目) 一 覧 表

業 種		品 目		備 考	業 種		品 目		備 考
記号	業種名	記号	営業品目名		記号	業種名	記号	営業品目名	
A	印刷類	A01	オフセット印刷		K	パルプ・紙・木製品類	K01	パルプ・紙	用紙、和紙、段ボール、紙製箱等
		A02	フォーム印刷	連続用紙、OCR等			K02	家具、漆器	木製家具等
		A03	活版印刷	単票、複写帳等			K03	製材・木製品	角材、支柱、木製容器等
		A04	地図印刷				K99	その他()	(具体的に記入すること)
		A05	新聞印刷		L	楽器・スポーツ用品類	L01	楽器	
		A06	軽印刷	謄写、タイプ、ダイレクト等			L02	スポーツ用品	
		A07	特殊印刷	スクリーン印刷、シール、カード等			L03	武道具	
		A08	製本				L99	その他()	(具体的に記入すること)
		A99	その他()	(具体的に記入すること)					
B	写真類	B01	写真プリント	証明写真、現像・焼付	M	燃料類	M01	燃料油	ガソリン、灯油、軽油、重油等
		B02	記念写真	写真撮影含む			M02	ガス類	
		B03	写真用品	カメラ、フィルム等			M03	油脂類	潤滑油等
		B04	マイクロフィルム	現像、焼付含む	N	車両類	M99	その他()	(具体的に記入すること)
		B05	電子複写・青写真				N01	自動車	
		B06	航空写真				N02	二輪自動車	バイク用品含む
		B99	その他()	(具体的に記入すること)			N03	自転車	
C	看板類	C01	看板	看板、パネル等	O	機械器具類	N04	特殊車両	フォークリフト、除雪車両等
		C02	標識				N05	車両用品	タイヤ、ワックス、オイル等
		C03	のぼり	のぼり、旗、横断幕、懸垂幕等			N99	その他()	(具体的に記入すること)
		C04	徽章	バッヂ、トロフィー等			O01	土木建設機械	
		C99	その他()	(具体的に記入すること)			O02	農業機械	
D	図書・教材・事務用品類	D01	図書	書籍、図書券等含む	P	船舶・航空機類	O03	工作機械	
		D02	教材	各種機材、遊具等			O04	冷暖房空調機械	
		D03	事務用品	文房具、事務用機器等			O05	給排水設備機器	
		D04	鋼製什器	机、書庫			O06	住宅設備機器	厨房用機器等
		D05	印章等	ゴム印、木印、日付印			O99	その他()	(具体的に記入すること)
		D99	その他()	(具体的に記入すること)			P01	船舶	鋼船、ヨット、ボート等
E	OA機器類	E01	OA機器	パソコン、OA用品	Q	薬品・理化学機器類	P02	船舶用品	
		E99	その他()	(具体的に記入すること)			P03	航空機	飛行機、ヘリコプター等
							P04	航空機用品	
F	電気・通信機器類	F01	家電製品	テレビ、電池等	R	農薬・飼肥料・農漁業資材	P99	その他()	(具体的に記入すること)
		F02	重電機器	電源設備機器等			Q01	薬品	医薬品、化学薬品等
		F03	照明設備機器				Q02	動物用薬品	
		F04	通信機器	無線機器等			Q03	衛生用品	
		F05	携帯電話	携帯電話会社名も併記すること			Q04	理化学・計測機器	分析器、試験研究機器等
		F06	監視カメラ				Q05	医療用機器	X線装置、心電計等
G	日用雑貨・百貨類	F99	その他()	(具体的に記入すること)	Q06	介護器具・介護用品	特殊寝台、車椅子等		
		G01	家庭用品	日用雑貨、金物	Q99	その他()	(具体的に記入すること)		
		G02	皮革・ゴム製品	靴、靴等	S	飲食品類	R01	農薬	
		G03	漆器・陶磁器・ガラス器	(販売のみ)			R02	飼肥料	
		G04	百貨				R03	農業、園芸資材	種苗、苗木等
		G05	時計・貴金属				R04	漁業資材	釣り具、えさ等
		G06	記念品・贈答品	名入れ含む	R99	その他()	(具体的に記入すること)		
G99	その他()	(具体的に記入すること)	T	その他	S01	食料品	食料、食材等		
H	窯業・土石・鉄鋼製品類	H01			ガラス・ガラス製品	(製造の請負の場合)	S02	お茶類	お茶、コーヒー、ミネラルウォーター等
		H02			陶磁器	(製造の請負の場合)	S03	りんごジュース	
		H03			セメント・セメント製品		S99	その他()	(具体的に記入すること)
		H04			鋼材、骨材	砂利、碎石含む	T01	生花	
		H05			塗料		T02	凍結防止剤	凍結防止剤、融雪剤
		H06	アスファルト・アスファルト製品		T03	道路資材等	スノーボール、防雪柵資材等		
I	被服繊維類	H99	その他()	(具体的に記入すること)	T04	仮設建物	プレハブ、仮設トイレ等		
		I01	衣料品	制服、作業服、白衣、雨具等	T99	その他()	(具体的に記入すること)		
		I02	寝具						
		I03	カーテン	ブラインド含む					
		I04	布類	テーブルクロス等					
J	警察・消防・防災用品類	I99	その他()	(具体的に記入すること)					
		J01	警察用品	拳銃ケース、鑑識用機械機材					
		J02	消防用品	消防用ホース、消火器					
		J03	防災用品	非常用食料品、灯火類、避難用品					
		J04	保安用品	ヘルメット、安全靴					
J99	その他()	(具体的に記入すること)							

業 種 ・ 品 目 (種 目) 一 覧 表

業 種		種 目		備 考	業 種		種 目		備 考
記号	業 種 名	記号	営業種目名		記号	業 種 名	記号	営業種目名	
U	電子計算組織に係るもの	U01	システム開発	ソフト・ハード					
		U02	システム維持管理	ソフト・ハード					
		U03	業務委託	データ入力含む					
		U04	ソフトウェア貸借						
		U99	その他 ()	(具体的に記入)					
V	建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係るもの	V01	建物の清掃						
		V02	貯水槽の清掃・保守点検						
		V03	建物の空気環境測定						
		V04	飲料水の水質検査						
		V05	排水管の清掃						
		V06	建物のねずみ昆虫防除						
		V07	浄化槽の管理						
			(a) 保守点検						
			(b) 清掃						
		V08	消防設備の保守点検						
		V09	ボイラー・空調設備等管理						
			(a) ボイラーの運転						
			(b) 保守点検						
		V10	エレベーターの保守点検						
		V11	電気設備の保守点検						
		V12	自動ドアの保守点検						
		V13	電話設備の保守点検						
		V14	建物の警備						
		V15	植栽管理						
		V16	一般廃棄物の管理						
			(a) 収集及び運搬						
	(b) 処分								
V17	産業廃棄物の管理								
	(a) 収集及び運搬								
	(b) 処分								
V18	特別管理産業廃棄物の管理								
	(a) 収集及び運搬								
	(b) 処分								
V99	その他 ()	(具体的に記入)							
W	広告及びイベントに係るもの	W01	広告・宣伝						
		W02	映画・ビデオ製作						
		W03	イベント	企画・運営等					
		W99	その他 ()	(具体的に記入)					
X	運送に係るもの	X01	引越・貨物運送						
		X02	旅客運送						
		X99	その他 ()	(具体的に記入)					
Y	調査及び研究に係るもの	Y01	世論調査・市場調査						
		Y99	その他 ()	(具体的に記入)					

注：物品契約の対象業種はA～Tまで、役務契約の対象業種はU～Yまでとなります。

年 月 日

青 森 県 知 事 殿

申請者 所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

競争入札参加資格審査申請書

青森県が締結する物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約（電子計算組織に係るもの、建物の管理及び清掃並びに各種設備の保守点検及び管理に係るもの、広告及びイベントに係るもの、運送に係るもの並びに調査及び研究に係るものに限る。）に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査について関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

経 営 規 模 等 総 括 表

区分	新規 ・ 継続
----	---------

物 品		役 務	
審査値	格 付	審査値	格 付

区 分	物品の製造・販売・賃貸	番 号				
	役務の提供					

商号又は名称(フリガナ).....				代表者 職氏名		
住所又は所在地	〒.....				電話番号		
					FAX番号		
本申請の担当者	部署名				担当者名		
	メールアドレス				電話番号		
希望する業 務	物品の製造の請負	物品の販売	物品の賃貸	役務の提供			
業 種	(主たる1業種を記入)			(希望する業種を記入)			
希望する 営業品目 等	物品の製造の請負	物品の販売	物品の賃貸				
	1)	1)	1)				
	2)	2)	2)				
	3)	3)	3)				
	4)	4)	4)				
	5)	5)	5)				
主たる業務							

（単位：千円）

平均生産額 又は販売額	直前第2年度決算 ①		直前第1年度決算 ②		平均生産額（販売額） (①+②) / 2	物 品	役 務
自己資本額	資本金（元入金）						
	純資産合計（次年度繰越純資本金額）						
生産設備	区 分 資 産 額	機械装置	車両運搬具	工具・器具及び備品	計		
職 員 数	技術関係職員		事務関係職員	その他	計		
	人		人	人	人		
経 営 比 率	$\frac{\text{流動資産 ()}}{\text{流動負債 ()}} \times 100 = \text{ } \%$						
営 業 年 数	創 業 日	現組織変更日	営業中断期間		通算年数		
	年 月 日	年 月 日	年 月	年 月	年		
障 害 者 雇 用 状 況	障害者雇用状況報告義務 有 ・ 無						
	法定雇用率達成 有 ・ 無		雇用障害者数		人		
I S O 認 証 取 得	有 (I S O 9 0 0 1、I S O 1 4 0 0 1) 無						

注 太枠の欄は記入しないこと。

青森県と契約を希望する支店・営業所等一覧

商号又は名称：

1	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
2	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
3	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
4	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
5	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
6	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
7	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
8	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
9	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	
10	支店・営業所等名称	〒.....	電話番号	
		住所	FAX 番号	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

機械器具設備状況一覧表

商号又は名称							
所在地	本店		従業員数 () パート 内書き	営業 人 ()	生産 人 ()	管理 人 ()	計 人 ()
	工場						

区分	種	類	取得年	区分	種	類	取得年	
組 版	編 集 機	M a c	台	印	平 版 印 刷 機	判 色	台	
		W i n	台			判 色	台	
	卓上スキャナ		台			判 色	台	
	プリンター		台			判 色	台	
	そ の 他		台			判 色	台	
			台			判 色	台	
			台			判 色	台	
			台			判 色	台	
製 版	出 力 機	C T P	台	刷	オ フ 輪 機	判 色	台	
		フィルム	台			判 色	台	
	カラー校正機		台			判 色	台	
	スキャナ		台			判 色	台	
	刷版焼付機		判		台	フ ォ ー ム 凸	色	台
			判		台		色	台
	自動現像機		判		台		色	台
			判		台		色	台
そ の 他		台	色	台				
		台	色	台				
		台	色	台				
		台	色	台				
製 本	裁 断 機	台	そ の 他 特 殊 設 備 関 係	U V 装 置	台			
	折 機	台		コーナークット	台			
	丁 合 機	台		ファイルホール	台			
	無 線 綴 機	台		J P ミシン	台			
	針 金 綴 機	台		コレクター	台			
	ミ シ ン	台		バスター	台			
	穴 あ け 機	台		シートカット	台			
そ の 他		台	ブッキング	台				
		台	圧 着 機	台				
		台						
		台						

注1 リース契約の場合は、契約年を記載すること。
 注2 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

青 森 県 知 事 殿

名簿番号
 申請者 所在地又は住所
 商号又は名称
 代表者職氏名

印

競争入札参加資格審査申請書記載事項変更（休・廃業）届

青森県の競争入札参加資格審査申請書を提出していますが、

記載事項について下記のとおり変更したので
 次のとおり営業を 休業 ・ 廃業 したので

届け出ます。

なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 記載事項変更

変更事項	変 更 前	変 更 後	変更年月日	備 考

2 休・廃業

休 業 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日
 廃 止 年 月 日 年 月 日

注) 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

委 任 状

平成 年 月 日

青森県知事 殿

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、次の者を委任代理人と定め、平成 年 月 日から平成 年 月 日まで、
下記の権限を委任します。

受任者 所在地又は住所
商号又は名称
職 氏 名

代理人使用印鑑

記

- 1 入札及び見積りに関する一切の権限
- 2 契約締結の権限
- 3 物品の納入（役務の提供）に関する一切の権限
- 4 契約代金請求及び受領の権限
- 5 前各号に関する復代理人選任及び解任の権限
- 6 前各号に附帯する一切の権限

注 委任事項を限定する場合は該当する番号を○で囲む。

経営規模等総括表

区分	新規・ 継続
----	---------------

物 品		役 務	
審査値	格 付	審査値	格 付

区 分	物品の製造・販売・賃貸	番 号				
	役務の提供					

商号又は名称	(フリガナ) マルマルショウジ 丸丸商事株式会社			代表者 職 氏 名	代表取締役社長 丸丸 一郎	
住所又は所在地	〒 030-0001 青森県青森市長島一丁目1-1			電話番号	017-734-0001	
				FAX番号	017-734-0002	
本申請の 担当者	部署名	総務課	担当者名	山田 太郎	電話番号	0173-734-0003
	メールアドレス	taro_yamada@marumaru.co.jp			FAX番号	0173-734-0004
希望する 業 務	物品の製造の請負 物品の販売 物品の賃貸			役務の提供		
業 種	(主たる1業種を記入) D図書・教材・事務用品			(希望する業種を記入) U 電子計算組織に係るもの W 広告及びイベントに係るもの		
	希望する業務を選択し「○」で囲んでください。			希望する業務を選択し「○」で囲んでください。		
希望する 営業品目 等	物品の製造の請負	物品の販売	物品の賃貸	U 01 システム開発		
	1)A01 オフセット印刷	1) D03 事務用品	1)	U 02 システム維持管理		
	2)A03 活版印刷	2) E01 OA 機器	2)	W 01 広告、宣伝		
	3)	3) D01 図書	3)	W 03 イベント		
	4) 希望する品目を一覧表から選んで、5品目以内記入してください。	4) G01 家庭用品	4)			
5)	5) K02 家具・漆器	5)				
主たる業務	○			「物品の製造の請負」、「物品の販売」又は「物品の賃貸」から一つだけ選択し「○」を記入してください。		

役務契約について複数の業種を希望する場合は主たる1業種を「○」で囲んでください

(単位：千円)

平均生産額 又は販売額	直前第2年度決算 ①	直前第1年度決算 ②	平均生産額（販売額） (①+②) / 2		物 品	役 務
	100,000	200,000	金額は千円未満を切り捨てし、千円単位で記入してください。 150,000			
自己資本額	資本金（元入金）			5,000		
	純資産合計（次年度繰越純資本金額）			10,000		
生産設備	区 分	機械装置	車両運搬具	工具・器具及び備品	計	
	資 産 額	1,234	2,345	3,456	7,035	
職 員 数	技術関係職員	事務関係職員	その他		計	
	10 人	5 人	5 人		20 人	
経 営 比 率	流動資産（ 123,456 ） 流動負債（ 112,334 ）			× 100 =	109	%
営 業 年 数	創 業 日	現組織変更日	営業中断期間		通算年数	
	H7年 5月 1日	年 月 日	年 月～ 年 月		19 年	
障害者雇用状況	障害者雇用状況報告義務 有 ・ 無					
	法定雇用率達成 有 ・ 無			雇用障害者数		
ISO認証取得	有 （ ISO9001、ISO14001 ） 無					

注 太枠の欄は記入しないこと。

青森県と契約を希望する支店・営業所等一覧

商号又は名称： 丸丸商事株式会社

1	支店・営業所等名称	〒 036-8645	電話番号	0172-31-0000
	住所 弘前支店	青森県弘前市大字蔵主町四丁目1-1	FAX番号	0172-31-0011
2	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
3	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
4	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
5	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
6	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
7	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
8	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
9	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	
10	支店・営業所等名称	〒	電話番号	
	住所		FAX番号	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

提出書類チェックシート 法人用

商号又は名称：

提出書類	必須	該当者又は任意	備考
競争入札参加資格申請書（第1号様式）	<input type="checkbox"/>		
経営規模等総括表（第2号様式 その1）	<input type="checkbox"/>		
経営規模等総括表（第2号様式 その2）		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
商業登記事項証明書	<input type="checkbox"/>		
直前2年度分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）	<input type="checkbox"/>		
国税の納税証明書（本店所在地の税務署発行のもの、原本） （法人税並びに消費税及び地方消費税（その3の3）） 未納税額がないことを証明するもの	<input type="checkbox"/>		
県税の納税証明書（本店所在地の都道府県発行のもの、法人事業税及び法人 都道府県民税、原本） 未納税額がないことを証明するもの	<input type="checkbox"/>		
給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し （なければ職員数が分かる代替書類を徴取する）	<input type="checkbox"/>		
機械器具設備状況一覧表（第3号様式）※A「印刷類」を希望する者のみ		<input type="checkbox"/>	A業者のみ
役員等一覧表（第4号様式） ※現在事項全部証明書と突合し、全役員（監査役含む）を記載すること。	<input type="checkbox"/>		
許認可証等の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
障害者雇用状況報告書の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
障害者手帳又は療育（愛護）手帳の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
ISO認証取得証写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
委任状		<input type="checkbox"/>	任意
返信用封筒（送付先を記載し、82円切手を貼付長3（12cm×23.5cm）） 物品と役務の両方を申請する場合は2通必要。	<input type="checkbox"/>		
物品と役務の両方を申請する場合は、申請書等の正本1部のほかに申請書等（申請書及び添付書類）のコピーが必要。		<input type="checkbox"/>	該当者のみ

提出書類チェックシート 個人用

商号又は名称：

提出書類	必須	該当者又は任意	備考
競争入札参加資格申請書（第1号様式）	<input type="checkbox"/>		
経営規模等総括表（第2号様式 その1）	<input type="checkbox"/>		
経営規模等総括表（第2号様式 その2）		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
営業証明書	<input type="checkbox"/>		
（青色申告の個人）直前2年度の青色申告決算書及び資産負債調の写し （白色申告の個人）直前2年分の確定申告の写し	<input type="checkbox"/>		
国税の納税証明書（本店所在地の税務署発行のもの、原本） （法人税並びに消費税及び地方消費税（その3の2）） 未納税額がないことを証明するもの	<input type="checkbox"/>		
県税の納税証明書（本店所在地の都道府県発行のもの、個人事業税） 未納税額がないことを証明するもの	<input type="checkbox"/>		
給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し （なければ職員数が分かる代替書類を徴取する）	<input type="checkbox"/>		
機械器具設備状況一覧表（第3号様式）※A「印刷類」を希望する者のみ		<input type="checkbox"/>	A業者のみ
役員等一覧表（第4号様式）	<input type="checkbox"/>		
許認可証等の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
障害者雇用状況報告書の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
障害者手帳又は療育（愛護）手帳の写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
ISO認証取得証写し		<input type="checkbox"/>	該当者のみ
委任状		<input type="checkbox"/>	任意
返信用封筒（送付先を記載し、82円切手を貼付、長3（12cm×23.5cm）） 物品と役務の両方を申請する場合は2通必要。	<input type="checkbox"/>		
物品と役務の両方を申請する場合は、申請書等の正本1部のほかに申請書等（申請書及び添付書類）のコピーが必要。		<input type="checkbox"/>	該当者のみ