

平成20～22年度
一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
提出の手引（物品製造等）

財団法人 児童健全育成推進財団

1. 競争参加資格審査

(1) 次のア～ウのいずれかに該当する者については、競争に参加する資格はありません。

ア 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。ただし、未成年、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のための必要な同意を得ている者を除く。

イ 過年度において、一定の不誠実な行為により一般競争（指名競争）参加資格を取り消された者であって、その後2年間を経過していない者。

ウ 経営状態が著しく不健全で、履行能力があると認められない者。

(2) 資格審査は、申請書（様式1）、提出資料により行います。

2. 受付期間

（定期受付）平成20年3月1日から平成20年3月31日まで

（随時受付）平成20年4月1日から次回の定期受付開始日の前日まで

3. 資格有効期限

有資格者とされた日から平成23年3月31日まで

4. 提出方法

(1) 申請書等は、持参又は郵送で受け付けます。郵送の場合には配達記録としてください。

(2) 申請書の記載事項は不備や誤りのないように、提出書類の種類、記載内容を十分確かめて提出してください。

5. 提出先

財団法人児童健全育成推進財団 総務部

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-12-15日本薬学会ビル7F TEL 03-3486-5141

6. 申請する資格の種類及び営業品目

「資格の種類及び営業品目の具体的事例」は、別表1のとおりです。

7. 提出書類

(1) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）（様式1）

(2) 会社概要・営業経歴書（任意様式で構いません）

（営業実績及び本店・支店・営業所等の所在状況についての記載を含んだ書類）

(3) 国あるいは都道府県の資格審査結果通知書（写）

国や都道府県の資格審査結果通知書がある場合は、その写しを提出して下さい。

これを提出されない場合は、代わりに下記(a)(b)(c)の書類を提出いただきます。

(a) 登記簿謄本（法人の場合）、身元証明書（個人の場合）

* 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。（発行日から3ヶ月以内のものとしします。）

* 身元証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が発行するものをいいます。

(b) 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、損益計算書及び利益処分（損失処理）計算書です。

* 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。

(c) 納税証明書

次の～のいずれか。ただし証明書は証明年月日が資格審査申請書提出日の3か月以内のものに限ります。

国税通則法施行規則別紙第8号書式その3

国税通則法施行規則別紙第8号書式その3の2

国税通則法施行規則別紙第8号書式その3の3

上記(3)は、複写機により複写したもので結構です。

8. 申請書記載要領

担当者

担当者の欄には、入札等に参加する担当者の部署、役職、氏名を記入してください。

希望する資格の種類及び営業品目

一般競争に参加を希望する資格の営業品目の種類を選択（複数選択可能）して、「コード番号と営業品目」を記入してください。なお、「資格の種類及び営業品目の具体的な事例」は別表のとおりです。

9. 資格審査結果の通知

文書によって行います。

10. 資格決定後の注意事項

(1) 資格決定後に、次の事項について変更があった場合は、速やかに変更届（任意様式で構いません）を提出して下さい。その際、変更が明らかになる書類を添付して下さい。

(2) 資格決定が発注に即つながるものではありません。

別表

資格の種類及び営業品目

営業品目の前の数字がコード番号となります。

資格の種類	営業品目	説明（具体的事例）
物品の製造	101 フォーム印刷	
	102 その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷等
	103 図書類	書籍、新聞、出版等
	104 電子出版物類	C D - R O M等
	105 その他	
物品の販売	201 図書類	書籍、新聞、出版等
	202 電子出版物類	C D - R O M等
	203 紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	204 車両類	自動車、自転車等
	205 家具・什器類	木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等
	206 一般用機器類	印刷機、製本機等
	207 電気・通信用機器類	家電機器、照明器具、通信機器、音響機器等
	208 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
	209 事務用機器類	細断機、複写機、穿孔機等
	210 その他機器類	消化器具、消火装置、防火器具等
	211 事務用品類	事務用品、文具等
	212 その他	運動用具、雑貨、その他
役務の提供等	301 広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	302 写真・製図	写真撮影、製図、製本等
	303 調査・研究	調査、研究等
	304 情報処理	統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	305 翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記等
	306 ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
	307 会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、設営等
	308 賃貸借	建物、物品、車両等
	309 建物管理等各種保守管理	清掃、廃棄物処理、害虫駆除、機器保守等
	310 運送	タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫、旅行等
	311 その他	各種業務委託