

一般競争（指名競争）参加資格申請（物品製造等）

申請の手引き

平成１８年１２月 改訂版

目 次

1	申請にあたって	3
2	定期・随時審査における資格審査申請書の記入・提出	
2-1	一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品製造等）記入要項	5
2-2	新規又は更新申請における添付資料	14
3	資格審査申請書変更届の記入・提出	
3-1	競争参加資格審査申請書変更届（物品製造等）の記入	15
3-2	添付資料	16
3-3	提出先について	16
4	資格の取消申請について	
4-1	資格の取消申請における記入方法	17
4-2	添付資料	17
4-3	提出先について	17
5	資格審査結果通知書再発行届の記入・提出	
5-1	審査結果通知書再発行届の記入	18
5-2	添付資料	18
5-3	提出先について	18

1 申請にあたって

- ◇ 全省庁に共通して有効な統一資格となりますので、府省ごとに申請する必要はありません。申請者の方は、必ずお近くの申請場所¹いずれか1か所（またはインターネット）のみに申請してください。
- ◇ 等級の算出方法につきましては、「競争参加者の資格に関する公示」の別記4・別記5を参照してください。

－郵送・持参による申請の流れ－

- ① 「統一資格審査申請受付サイト²」より申請用紙（PDF）をダウンロード・印刷する
又は、お近くの申請場所にて、申請用紙を入手する
- ② 本手引きに従い記入・押印する
- ③ 本手引きに従い必要添付資料をそろえる
- ④ 申請書と必要添付資料をお近くの申請場所へ持参又は郵送する

－インターネット申請の流れ－

- ① 「統一資格審査申請受付サイト」から「インターネットによる申請」へと進む
- ② 本手引きに従い申請項目を入力する
- ③ 入力後の確認画面にて、添付資料を電子送付する場合は、「書類をファイル転送します。」にて「はい」にチェック後、当該添付資料を登録し「申請」する。
- ④ 仮受付票（PDF）を印刷し、代表者印を押印後、その仮受付票に記載されている受付機関宛に郵送又は持参する。（添付資料も郵送又は持参で提出する場合は、仮受付票を表紙にして併せて提出する）

－受付期間－

- ・ 定期審査申請：平成16・17・18年度に有効な資格に関する定期審査申請受付は終了しました。
平成19・20・21年度に有効な資格に関する定期審査申請受付は、平成19年1月10日から平成19年1月31日までです。
- ・ 随時審査申請：平成16・17・18年度に有効な資格の随時審査申請受付期間は平成16年2月から平成19年3月末までとなります。
平成19・20・21年度に有効な資格の随時審査申請受付期間は平成19年2月1日から平成22年3月末までです。

※ 定期審査申請と随時審査申請では、受付期間と資格の有効期間が異なります。

- ・ 平成19・20・21年度に有効な資格に関する定期審査における資格の有効期間は、平成19年4月1日から平成22年3月31日までとなります。
- ・ 随時審査における資格の有効期間は、資格を付与したときから有効となります。そのため希望する調達案件の入札に間に合わないことがあります。
- ・ 次回、平成22・23・24年度に有効な資格の定期審査に関するお知らせについては、平成21年12月末までに統一資格審査申請受付サイトに掲載いたします。

¹ お近くの申請場所

「統一資格審査申請受付サイト」内の「受付機関検索」にて、最寄りの受付機関を検索できます。

² 統一資格審査申請受付サイト

URL：<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

－審査結果－

資格審査結果の通知は、資格審査終了後に順次、申請書に記載された住所へ、資格審査結果通知書の発送により行います。

(※ 平成19・20・21年度に有効な資格に関する定期審査においては、資格審査結果通知書の発送は平成19年3月中旬を予定しております。)

－その他注意事項－

○ 情報公開について

申請書の入力内容の一部[業者コード・商号又は名称・所在地(営業所住所)・電話番号(営業所電話番号)・FAX番号(営業所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)参加資格者名簿または本ホームページ上の「有資格者一覧」として公開されますのであらかじめご了承ください。

○ 外国の事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 登記事項証明書に代えて、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、添付書類のうち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。

2 定期・随時審査における資格審査申請書の記入・提出

2-1 一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品製造等）記入要項

- 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丁寧に記入してください。
- 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、カタカナで記載してください。

01 定期審査申請・随時審査申請の確認

次の要件に該当する方の番号に○印を付けてください。

- ・ **1 定期**…定期審査申請受付期間中の申請の場合
- ・ **2 随時**…定期審査申請受付期間外の申請の場合

※ 定期審査申請受付期間について

3 頁の「受付期間」をご確認下さい

02 新規申請・更新申請の確認

次の要件に該当する方の番号に○印を付けてください。

- ・ **1 新規**…過去に資格を取得したことがなく、今回初めて申請を行う場合。または、直前期に資格を有していない方が申請する場合。
- ・ **2 更新**…過去に有効な資格を取得しており、次期※に有効な資格としての更新を申請する場合、又は再度の申請を行う場合

（※ 例えば平成16・17・18年度に有効な資格をお持ちの場合は、平成19・20・21年度を指す。）

※ 平成13・14・15年度に有効な資格をお持ちで、平成16・17・18年度に有効な資格をお持ちでない方が、平成19・20・21年度に有効な資格を申請する場合は**1 新規**申請となります。

03 組合・公益法人・個人・その他の確認

次の要件に該当する番号いずれかに○印を付けてください。

- ・ **1 組合**…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の場合
- ・ **2 公益法人**…医療法人、学校法人、更生保護法人、財団法人、社会福祉法人、社団法人、宗教法人、特定非営利活動法人、福祉法人の場合
- ・ **3 個人**…個人で事業を営んでいる場合
- ・ **4 その他（株式会社等）**…株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、税理士法人、有限責任組合、合同会社、有限責任中間法人、地方共同法人、特殊法人、独立行政法人、その他の場合

04 受付機関コード

当該欄は、受付窓口にて記入いたしますので、記入は不要です。

05 受付番号

当該欄は、受付窓口にて記入いたしますので、記入は不要です。

06 業者コード

02で2更新に該当した場合は必ず、お持ちの資格の業者コード（10桁）を記入してください。

※ 業者コードは資格審査結果通知書に記載されています。

※ 業者コードが不明の方は、ホームページ「統一資格審査申請受付サイト（URL：<http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>）」内の「有資格者一覧」より検索が可能です。（資格照会画面において、「競争参加地域」「資格の種類」「商号又は名称の頭文字の音別」「有効期間」を指定の上、業者コード範囲をそれぞれ変えて検索して下さい）

07 適格組合証明（適格事業組合の方のみ記入）

経済産業局長（経過措置として、通商産業局長が発行した証明書の有効期間内においては、引き続き有効とする。）又は沖縄総合事務局長より、官公需適格組合証明書の発行を受けている適格組合は、証明書年月日及び番号を記入してください。

08 郵便番号

郵便番号を記入してください。

09 住所

住所を上段から左詰めで記入してください。なお、外国業者が申請する場合は、本店の所在する国名及び所在地名を記入してください。

※「丁目」、「番地」は「-（ハイフン）」により記入してください。

10 商号又は名称

商号又は名称を上段から左詰めで記入してください。

- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字については、略号を使用しないでそのまま記入して下さい。
- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字にフリガナは必要ありません。

11 代表者氏名

代表者氏名（役職、氏名）を上段から左詰めで記入してください。

- ・姓と名の間は1文字分あけてください。
- ・個人等の方で役職が無い場合は、「代表」と記入してください。

12 担当者氏名

申請手続の担当者（責任者）の氏名を記入してください。

- ・姓と名の間を1文字分あけてください。

13 担当者電話番号

申請手続の担当者（責任者）の電話番号を記入してください。

・左詰めで、「－（ハイフン）」を入れて記入してください。

14 担当者FAX番号

申請手続の担当者（責任者）のFAX番号を記入してください。

・左詰めで、「－（ハイフン）」を入れて記入してください。

15 主たる事業の種類

営業実績の割合等から主たる事業の種類のいずれか1種類を選択して、当該アルファベット1つのみに○印を付けてください。

1 物品の製造…「日本標準産業分類」の大分類F－製造業をいう。

a. ゴム製品 b. その他

2 物品の販売…「日本標準産業分類」の大分類J－卸売・小売業をいう。

c. 卸売 d. 小売

3 役務の提供等…「日本標準産業分類」の大分類G－電気・ガス・熱供給・水道業、大分類H－情報通信業、I－運輸業、K－金融・保険業、M－飲食店、宿泊業、N－医療、福祉、O－教育、学習支援業、P－複合サービス事業、Q－サービス業（他に分類されないもの）をいう。

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

4 物品の買受け…ただし、国有林野事業特別会計で行う林産物の買受けを除く。

i. 立木竹 j. その他

16 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を選択（複数選択可能）して□に○印を付けてください。

次に、選択した地域ごとに、その地域を担当する営業所名称、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、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、
東北	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、
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、
東海・北陸	富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、
近畿	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、
中国	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、
四国	徳島県、高松県、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、

※「営業所名称」欄には、選択したそれぞれの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担当部署の名称を記入してください。ただし、その地域を本社が担当する場合は、部署名ではなく会社名を記入してください。

※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。

※「所在地」欄には、担当部署の所在地を記入してください。

※「電話・FAX 番号」欄には、上段に電話番号を、下段に FAX 番号を「-（ハイフン）」を入れて記入してください。

17 希望する資格の種類等

- ・「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」、「物品の買受け」のうち、希望する資格の種類を選択（複数選択可能）して□に○印を付けてください。
- ・次に、選択した資格の種類ごとに扱っている営業品目を選択（複数選択可能）し、□に○印を付けてください。
- ・営業品目の具体的事例は別表のとおりです。

※物品の製造、物品の販売の営業品目「125(225) 造幣・印刷事業用原材料類」及び「126(226) 造幣事業用金属工芸品類」については、本資格の種類から対象外となったため選択できません。

18 製造・販売等実績

①直前々年度分決算及び②直前年度分決算の欄に、財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を記入してください。

③前2か年間の平均実績高の欄には、①と②の金額の平均を記入してください。

※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。

※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。

※決算が1事業年度1回の場合は、右側の枠にのみ（半期決算の場合は両方）に記入してください。

※個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業にかかわるものに限る。）を含めた実績を記入してください。

※公益法人の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受託事業収入等）のみを記入してください。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）の合計を記入してください。

※新規設立法人等で決算実績が2事業年度（12か月×2か年度）分の決算実績がない場合は、以下のように記入してください。

(a)「直前々年度分決算」がなく、「直前年度分決算」が12か月分または12か月に満たない月数

の場合

②直前年度分決算の欄に当該年度の「売上高」を記入し、更に同じ数値を③前2か年間の平均実績高の欄に記入してください。

(b) 「直前々年度分決算」が12か月分ない場合

・①直前々年度分決算の欄と②直前年度分決算の欄にそれぞれの年度の金額を記入してください。

・③前2か年間の平均実績高の欄には、以下の計算で求められる数値を記入してください。
決算額の合計 (①+②) ÷ 決算期間の延べ月数 × 12か月

(例) ①直前々年度分決算…9,000千円 (決算期間：平成15年8月から平成16年3月までの8か月間)

②直前年度分決算…15,000千円 (決算期間：平成16年4月から平成17年3月までの12か月間)

③前2か年間の平均実績高

$$\begin{aligned} &= (9,000 \text{ 千円} + 15,000 \text{ 千円}) \div (8+12) \text{ か月} \times 12 \text{ か月} \\ &= 14,400 \text{ 千円} \end{aligned}$$

19 自己資本額

直前年度分決算の値を記入してください。

① 払込資本金

- ・直前決算時の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、払込資本金を記入してください。
(新会社法に基づく決算書においては、財務諸表類の貸借対照表より、純資産の部の資本金を記入してください。)
- ・決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に資本金の増減があった場合に該当金額を記入してください。
- ・合計の欄は、上記の2つの金額を足した金額を記入してください。また()には、外国資本金の金額を再掲してください。

② 準備金・積立金

- ・直前決算時の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、法定準備金(資本準備金+利益準備金)、任意積立金(××積立金)、評価差額を記入してください。
(新会社法に基づく決算書においては、「その他資本剰余金」「その他利益剰余金」「評価・換算差額」についても、合算した数値をこちらへ記入してください。)
- ・剰余(欠損)金処分の欄は、「利益処分」の準備金・積立金を記入してください。なお、準備金・積立金から取り崩した準備金・積立金がある場合は、その額を差し引いた額を記入してください。
- ・決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に準備金・積立金の増減額があった場合に該当金額を記入してください。
- ・合計の欄は、上記の3つの金額を足した金額を記入してください。

③ 次期繰越利益（欠損）金

- ・ 剰余（欠損）金処分 の欄に、「利益処分」又は「損失処分」の繰越額を記入してください。
（新会社法に基づく決算書においては、財務諸表の貸借対照表より「繰越利益剰余金」を記入してください。）
- ・ 合計 の欄は、上記と同じ金額を記入してください。

④ 計

- ・ 各項目の計を記入してください

※ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計額を記入してください。

20 外資状況

- ・ ここでいう外資とは、外国資本がおおむね50%を超える場合を指します。
- ・ 外国資本がおおむね50%を超える場合は、以下の通り記入してください。

1 外国籍会社 [国名:] ……国籍が外国の会社である場合は、その国名を記入してください。

2 日本国籍会社 [国名:] ……国籍は日本の会社であるが、資本の100%が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名を記入してください。

3 日本国籍会社 [国名:] (比率: %) ……国籍は日本の会社であるが、資本の一部が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名及び出資比率を記入してください。

21 経営状況

流動資産 (千円) 及び流動負債 (千円) には、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。

※流動資産があり流動負債が0の場合、また流動比率が1,000%を超えるものは、(%) の欄に999%と記入してください。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください

22 営業年数

会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。

※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。

※適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

23 常勤職員の人数

常勤職員の人数を記入してください。

※ 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計人数を記入してください。

※ 常勤役員の数も含みます。

24 設備の額（上記17で物品の製造を選択した方のみ記入）

上記17で物品の製造を選択した場合は、財務諸表類の貸借対照表の「有形固定資産」（ただし、減価償却後の額であること）より、①機械装置類には、機械装置の金額を、②運搬具類には、車両運搬具の金額を、③工具その他には、構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定並びにその他の金額（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。

25 主要設備の規模（上記17で物品の製造を選択した方のみ記入）

上記17で物品の製造を選択した場合は、必ず当該業種に係る自社の主要設備をできるだけ詳細（品名及び台数）に記入してください。

※ 上記17で物品の製造を選択し、上記24で設備の額が“0”の場合はその理由を記入してください。

最後に記入内容をもう一度ご確認のうえ、1ページ目に、申請を希望する年度（16・17・18年度、又は19・20・21年度）、申請日付、商号又は名称、代表者氏名を記入の上、代表者印（個人の場合は個人印）を押印してください。

（旧申請用紙をお使いの方は、押印箇所が2ページ目になります）

「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、作業服、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、鉄塔、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、ブルドーザー、フォークリフト、トラクター等
	(11) その他輸送・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、造幣事業用機械器具、印刷事業用機械器具等
	(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、ベット等
	(20) 事務用機器類	細断機、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
	(25) ※造幣・印刷事業用原材料類	※統一資格の種類からは対象外となりました

	(26) ※造幣事業用金属工芸品類	※統一資格の種類からは対象外となりました
	(27) 警察用装備品類	銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品
	(28) 防衛用装備品類	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
	(29) 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	調査、研究、検査等
	(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) 会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、設営等
	(8) 賃貸借	建物、寝具、植木、物品等
	(9) 建物管理等各種保守管理	清掃、警備、廃棄物処理、害虫駆除、機器保守、電話交換等
	(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の整備
	(15) その他	医事業務、検体検査、フィルムバッチ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、国有林野事業特別会計で行う林産物の買受けを除く
	(2) その他	鉄屑回収、古紙回収等

2-2 新規・又は更新申請における添付資料

申請書提出の際には、①～④（個人の場合は②～④）を全て申請書に添付して提出してください。
なお、本添付書類は、一般競争（指名競争）参加資格（物品製造等）審査のみを目的として利用いたします。

- （注意）※ 公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。
※ 添付書類は、コピー機等により複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可能です。

① 登記事項証明書（法人の場合のみ）

登記事項証明書とは、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に記録されている事項の証明書です。（履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書）

② 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（上記内容が記載されていれば、パンフレット等でも可）。申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

③ 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金処分（損失処理）計算書（又は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。

- ※ 適格組合にあっては、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。
（必ず組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です）

④ 納税証明書

- ・（個人の場合）その3の2・「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用
- ・（法人の場合）その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用

- ※ 適格組合にあっては、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。
（必ず組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です）

※ 納税証明書は現在の住所地（納税地）を所轄する税務署において取得できます。

※ インターネット申請においては、e-Tax（国税電子申告・納税システム）で取得した電子納税証明書も添付可能です。「電子納税証明書」の申請・取得等については、以下のホームページを参照してください。

- 国税庁「e-Tax」ホームページ（URL：<http://www.e-tax.nta.go.jp/>）

3 資格審査申請書変更届の記入・提出

- ※ 変更することができる項目は「住所」「商号又は名称」「代表者」「競争参加を希望する地域・営業所」「希望する資格の種類および営業品目」のみです。これ以外の項目について変更を希望する場合は、再度、5頁「2-1 一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品製造等）記入要項」に基づき、「更新」で資格申請を行ってください。（添付資料も新規申請と同様に必要です）
- ※ 変更届は、「統一資格審査申請受付サイト」よりダウンロード・印刷するか、お近くの申請場所にて、入手してください。
- ※ 変更後に資格審査結果通知書を届出の住所宛に送付いたします。（資格審査結果通知書の再発行申請は不要です。また、「営業所」の変更で結果通知書の記載に変更がない場合は結果通知書の再交付は行いません。）

3-1 競争参加資格審査申請書変更届（物品製造等）の記入

- I. 変更届左上の下線部に申請日を記入してください。
- II. 【申請者情報項目】を記入してください。

【申請者情報項目】

業者コード：お持ちの資格の業者コード（10桁）を記入してください。

※ 業者コードは資格審査結果通知書に記載されています。

※ 業者コードが不明の方は、ホームページ「統一資格審査申請受付サイト（URL：<http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>）」内の「有資格者一覧」より検索が可能です。（資格照会画面において、「競争参加地域」「資格の種類」「商号又は名称の頭文字の音別」「有効期間」を指定の上、業者コード範囲をそれぞれ変えて検索して下さい）

資格審査結果通知書の交付年月日：資格審査結果通知書の左上に記載されている日付を記入してください。

住所、商号又は名称、代表者名：変更がある場合は、変更後のものを記入してください。

担当者名、担当者連絡先：申請手続きの担当者（責任者）の氏名・連絡先を記入してください。

代表者印：代表者印を押印してください。

- III. 「1. 変更申請」を記入してください。

変更項目が複数ある場合は、それぞれの項目に○を記入してください。

変更前

資格審査結果通知書の写しに記載されている該当項目の内容を記載してください。

※ 追加の場合は「追加」、削除の場合は「削除」とのみ記入してください。

変更後

※ 変更後の内容を記入してください。

※ 「住所」「商号又は名称」「代表者」を変更する際には、必ずフリガナも記入してください。

- ※ 「競争参加を希望する地域、営業所」を変更する際には、必ず変更後にその地域を担当する営業所名、郵便番号、住所、電話、FAXを記入してください。
- ※ 「営業品目」の変更・追加・削除の際には、必ず品目番号と品目名を記入してください（品目番号と品目名は、審査申請書の4頁に記載されております）。
- ※ 追加の場合は、追加項目のみ、削除の場合は削除項目のみ記入してください。

変更年月日

変更事由が発生した年月日を記入してください。

IV. 「希望する資格の種類および営業品目」において、「物品の製造」を新たに追加する場合のみ、必ず所定の欄に、設備の額を記入して下さい。（11頁の24を参照のこと）

V. 添付書類を記入してください。

添付した書類について、該当空欄に○を記入してください。

※ なお、変更項目が多く、本変更届内に収まらない場合は、審査申請書（新規・更新用）の該当ページに、変更後の内容を記入して、本変更届に添付し提出することも可能です。

3-2 添付資料

- ・ 変更申請の場合は、以下のとおり、変更する項目により必要な添付書類が異なります。必要な書類のみを変更届けに添付して提出してください。

ア 「住所」、「商号又は名称」又は「代表者氏名」の変更の場合

- 1 資格審査結果通知書（写）
- 2 登記事項証明書（法人の場合のみ）
- 3 住民票・運転免許証の写し・個人事業の開廃業等届出書など、変更項目を確認できる書類（個人の場合のみ）

イ 「競争参加を希望する地域」、「営業所」の変更の場合

- 1 資格審査結果通知書（写）

ウ 「希望する資格の種類」又は「営業品目」の変更において「物品の製造」を追加する場合

- 1 資格審査結果通知書（写）
- 2 直近の財務諸表

3-3 提出先について

提出場所について、当初申請書を提出した申請場所と別の省庁でも提出は可能です。

4 資格の取消申請について

※ 資格の取消申請は、変更届を用いて行ってください。変更届は、「統一資格審査申請受付サイト」よりダウンロード・印刷するか、お近くの申請場所にて入手してください。

4-1 資格の取消申請における記入方法

- I. 変更届左上の下線部に申請日を記入してください。
- II. 【申請者情報項目】を記入してください。

【申請者情報項目】

業者コード：お持ちの資格の業者コード（10桁）を記入してください。

※ 業者コードは資格審査結果通知書に記載されています。

※ 業者コードが不明の方は、ホームページ「統一資格審査申請受付サイト（URL：<http://www.chotatu.joho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>）」内の「有資格者一覧」より検索が可能です。（資格照会画面において、「競争参加地域」「資格の種類」「商号又は名称の頭文字の音別」「有効期間」を指定の上、業者コード範囲をそれぞれ変えて検索して下さい）

資格審査結果通知書の交付年月日：資格審査結果通知書の左上に記載されている日付を記入してください。（不明な方は未記入で結構です）

住所、商号又は名称、代表者名：住所、商号又は名称、代表者名を記入してください。

担当者名、担当者連絡先：申請手続きの担当者（責任者）の氏名・連絡先を記入してください。

代表者印：代表者印を押印してください。

- III. 「1. 変更申請」の「⑥資格の取消」欄に○を記入してください。

4-2 添付資料

資格審査結果通知書、又は申請者本人であることを確認出来る資料を添付してください。（コピー可）
（例）

法人：登記事項証明書、印鑑証明書、等

個人：免許証、住民票、等

4-3 提出先について

提出場所について、当初申請書を提出した申請場所と別の省庁でも提出は可能です。

5 資格審査結果通知書再発行届の記入・提出

- ※ 審査結果通知書の再発行は、資格審査が行われ、審査結果通知書が発行されているにも関わらず、お手元に届かなかった場合、もしくは審査結果通知書を亡失された場合に限りです。（それ以外の事由による再発行申請は無効です。）
- ※ 再発行が可能なのは資格の有効期間中のみとなります。
- ※ 再発行届（変更届と兼用）は、「統一資格審査申請受付サイト」よりダウンロード・印刷するか、お近くの申請場所にて入手してください。
- ※ 資格審査結果通知書は緑色の封筒で、申請時に記載された住所へ代表者宛に郵送されます。再発行申請を行う際には、再度お手元に届いていないかご確認の上、申請を行ってください。

5-1 審査結果通知書再発行届の記入

- ① 再発行届左上の下線部に申請日を記入してください。
- ② 【申請者情報項目】を記入してください。

【申請者情報項目】

業者コード：お持ちの資格の業者コード（10桁）を記入してください。

※ 業者コードは資格審査結果通知書に記載されています。

※ 業者コードが不明の方は、ホームページ「統一資格審査申請受付サイト（URL：<http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>）」内の「有資格者一覧」より検索が可能です。（資格照会画面において、「競争参加地域」「資格の種類」「商号又は名称の頭文字の音別」「有効期間」を指定の上、業者コード範囲をそれぞれ変えて検索して下さい）

資格審査結果通知書の交付年月日：資格審査結果通知書の左上に記載されている日付を記入してください。（不明な方は未記入で結構です）

住所、商号又は名称、代表者名：住所、商号又は名称、代表者名を記入してください。

担当者名、担当者連絡先：申請手続きの担当者（責任者）の氏名・連絡先を記入してください。

代表者印：代表者印を押印してください。

- ③ 「2. 資格審査結果通知書再発行申請」の該当欄を記入してください。

※ 再発行後の資格審査結果通知書の希望送付先が、申請時の届け出住所と異なる場合は、**希望送付先**に郵便番号・住所を記入してください。

5-2 添付資料

添付書類は不要です。ただし、通知書不着による再発行申請において、再発行後の審査結果通知書を届出住所と異なる場所に送付を希望する場合は、希望送付先住所を確認できる公的書類（公共料金の請求書等）の写しを必ず添付してください。

5-3 提出先について

提出場所について、当初申請書を提出した申請場所と別の省庁でも提出は可能です。