

# 競争入札参加資格審査申請の手引き

- ・ 物品調達
- ・ 役務の提供
- ・ 県庁舎等維持管理業務委託
- ・ 情報システム開発業務

入札参加資格有効期間: 令和4年10月1日～令和6年9月30日

## 目次

|  |    |
|--|----|
| 1. はじめに.....                           | 1  |
| (1) この申請で参加できる入札の種類.....               | 1  |
| (2) 申請手続きの主な変更点.....                   | 1  |
| 2. 資格審査申請ができない方.....                   | 2  |
| 3. 申請時の注意点について.....                    | 2  |
| 4. 入札参加資格審査結果の通知について.....              | 2  |
| 5. 資格審査申請の手続きについて.....                 | 3  |
| 6. 申請書類及び添付書類について.....                 | 4  |
| (1) 法人提出書類.....                        | 4  |
| (2) 個人事業主提出書類.....                     | 5  |
| (3) その他提出書類（電子申請の場合）.....              | 6  |
| (4) 紙で申請する場合の申請書類等.....                | 7  |
| 7. 電子申請の方法.....                        | 8  |
| (1) 電子申請について.....                      | 8  |
| (2) 電子申請システム.....                      | 8  |
| (3) 大分県電子申請のログイン方法.....                | 8  |
| (4) 入札参加資格申請の入力項目.....                 | 9  |
| (5) 申請受付後の対応.....                      | 10 |
| 8. 紙申請する場合の記入例.....                    | 11 |
| (1) 受付整理票.....                         | 11 |
| (2) 競争入札参加資格審査申請書（第1号様式）.....          | 13 |
| (3) 申請者・営業概要調書（第2号様式）.....             | 15 |
| (4) 登録業種・申請代理人情報（第3号様式）.....           | 17 |
| (5) 機械設備・許認可等調書（第4号様式）.....            | 19 |
| (6) 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書（第5号様式）..... | 21 |
| (7) 大分県暴力団排除条例に基づく誓約書（第6号様式）.....      | 23 |
| 9. 業種区分表.....                          | 25 |
| 10. 営業概要等の記載方法について（個人事業主）.....         | 27 |

## 1. はじめに

大分県が実施する競争入札に参加するためには、その競争入札に参加できる者かどうかの審査を受け、その資格がある者として認められる必要があります。

大分県で定める入札参加資格については、建設工事や工事に係る測量等に係るもの、物品等の購入・製造等に係るものなどいくつかの種類がありますが、この申請の手引きは次の業務について実施する入札に係る資格審査の申請について記載しています。申請を行う場合は、貴社の事業内容に応じた資格かどうかを確認のうえ、申請していただくようお願いします。

なお、入札参加資格の決定により自動的又は直ちに発注があるということではありません。契約案件ごとに公開される入札公告の参加条件をご確認のうえ、入札に参加してください。

### (1) この申請で参加できる入札の種類

物品調達等・・・物品の購入・売払い、物品等の製造の請負及び物品等の借入れ  
役務の提供・・・県庁舎等の保守点検・警備・清掃業務委託、情報システム開発業務請負、その他各種業務の委託・請負（建設工事等に係るものは除く。）

### (2) 申請手続きの主な変更点

令和5年1月から入札参加資格審査について変更点がありますので、この手引き等を確認のうえ申請手続きをお願いします。主な変更点は次のとおりです。

#### ・資格手続きの統合

「情報システム開発業務」及び「複写サービス等」に係る資格審査手続きを廃止し、この入札参加資格審査手続きに統合しました。

#### ・電子申請への対応

令和5年1月からインターネットを利用した電子申請に対応しました。

競争入札参加資格審査申請の手続きは、原則として、大分県電子申請システムにより提出してください。ただし、やむを得ない理由がある場合は、紙で提出することも可能です。

#### ・申請内容の変更

- ・使用印鑑欄を削除しました。
- ・主な仕入先、主な販売先等の記載を削除しました。
- ・行政書士による代理申請の項目を追加しました。
- ・印刷業務及び庁舎等維持管理業務に関する個別調書を省略し、必要に応じ提出を求めることにしました。

#### ・都道府県税の納税証明書の取扱いを変更

従来は大分県内に事業所を有する場合は大分県の納税証明書を、有しない場合は本店所在地の都道府県の納税証明書を添付する必要がありましたが、大分県内に事業所を有する場合は「県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書（第5号様式）」を提出して頂くことで、納税証明書の提出が不要となりました。

また、大分県内に事務所事業所を有しない県外本店の事業者は、本店所在地の都道府県税の納税証明書を提出する必要はありません。

なお、いずれの場合であっても国税の納税証明書の提出は必要です。

#### 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書（第5号様式）について

大分県内に事業所を有する場合は県税の納税証明書の原本の添付が必要でしたが、申請者の同意に基づき、県が納税状況を確認することで、納税証明書の添付が不要になりました。

## 2. 資格審査申請ができない方

次のいずれかに該当する場合は、入札参加資格審査の申請を行うことができません。

- ・ 契約を締結する能力を有しない場合（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場合を除きます。）
- ・ 破産者で復権を得ない場合
- ・ 暴力団関係者である場合
- ・ 入札参加資格の停止や取消しの処分を受け、定められた期間を経過していない場合
- ・ 営業に必要な許可、認可等を取得していない場合
- ・ 国税又は大分県税を滞納している場合
- ・ 営業年数が2年未満の場合

## 3. 申請時の注意点について

申請時の注意点は次のとおりです。

- ・ 原則、電子申請システムからオンライン申請を行ってください。

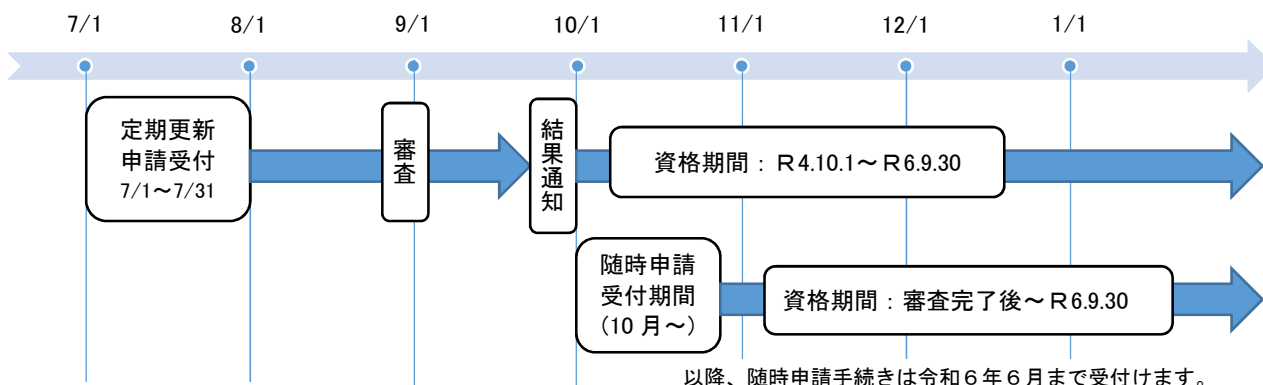
※競争入札参加資格申請（物品・役務等）【新規・更新】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/20100shikaku>

- ・ 電子申請の場合の添付書類は、スキャニングやファイル変換処理等により必ずPDFファイルに変換し、添付ファイルとして提出してください。なお、電子申請の場合、原則、紙書類を提出する必要はありません。詳しくは、「7. 電子申請の方法」をご確認ください。
- ・ 事業内容についてのパンフレット等の送付は不要ですので、送付されないようお願いします。
- ・ 紙で申請する場合は、申請書様式を大分県のホームページに掲載していますので、提出に必要な様式をダウンロードして作成してください。（<https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2022.html>）
- ・ 申請内容に虚偽の事実を記載した場合又は重要な事項を記載しなかった場合は、入札参加資格を決定しないことがあります。また、資格取得の決定を受けた後で、それらの事実が判明した場合は、資格を取り消すことがあります。
- ・ 書類不備等による再提出や、申請取り下げ等による書類返却により発生する費用は全て申請者の負担とさせていただきます。

## 4. 入札参加資格審査結果の通知について

申請書の受付後に資格についての審査を行い、その結果を申請者へ通知します。  
申請書の受付から結果の通知までのスケジュールは次のとおりです。



## 5. 資格審査申請の手続きについて

入札参加資格審査の受付期間、申請先などは次のとおりです。

|         | 定期更新申請  | 随時申請                                    | WTO案件に係る随時申請              |
|---------|---|---|---------------------------|
| 受付期間    | 令和4年 7月 1日から<br>令和4年 7月 31日まで<br>(※受付終了)  | 令和4年10月 1日から<br>令和6年 6月 30日まで<br>(※受付中) | 入札公告に掲げる期間                |
| 資格の有効期間 | 令和4年10月 1日から<br>令和6年 9月 30日まで   | 審査完了後 から<br>令和6年 9月 30日まで               | 審査完了後 から<br>令和6年 9月 30日まで |
| 提出方法    | <b>原則、電子申請で提出してください。</b><br>※直接提出いただいた場合でも、対面での書類確認等を行わず、書類の受領のみとさせていただきます。ご理解とご協力をお願いします。  |   |                           |
| 問合せ・提出先 | 〒870-8501 大分県大分市大手町3-1-1<br>大分県会計管理局 用度管財課 物品調達班<br>Tel 097-506-2965・097-506-2957<br><br>※申請する業種により提出先以外の部署から申請内容の確認や訂正の指示がある場合があります。   |   |                           |
| 注意事項    | <p>①随時申請について<br/>随時申請の審査は、受付順に行いますので希望する期日までに審査が完了しない場合があります。そのため、随時申請を行う場合は余裕をもって手続きを行ってください。</p> <p>②有効期間について<br/>随時申請の資格の有効期間は、審査完了後から令和6年9月30日までとなります。申請時期によって2年間未満の期間となりますので、次回更新の時期にご注意ください。</p> <p>③記入不備、添付書類不足について<br/>提出書類等の不備の訂正を指定する期日までに行わなかった場合は、資格審査が行えませんので申請を却下する場合があります。この場合、書類等の返却に必要な費用は申請者の負担とさせていただきます。</p> <p>④審査結果通知書について<br/>資格審査後にその結果について通知いたします。なお、電子申請の場合は電子申請システムで審査結果通知を送付します。紙で申請を行った場合は申請時に提出して頂いた返信用封筒にて結果通知書を送付します。</p> <p>⑤WTO案件に係る資格審査について<br/>入札案件ごとに資格審査の受付期間や書類の提出先を告示します。</p> |   |                           |

## 6. 申請書類及び添付書類について

入札参加資格を受けようとする業種や、法人・個人の別に必要な書類が異なりますので、次の提出書類一覧を確認して作成もれがないよう注意してください。

### (1) 法人提出書類

※電子申請の場合は当該書類をスキャンした PDF ファイルを添付してください。

|        | 提出書類名                  | 内容・注意事項  |
|--------|------------------------|--|
| 法人提出書類 | 財務諸表の写し<br>(直近1年間分のもの) | 写し<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・書類欄外に法人名と決算期を記載してください。</li> <li>・財務諸表のうち「貸借対照表」及び「損益計算書」を提出してください。(その他の決算関連書類の提出は不要です。)</li> <li>・連結決算の場合は、申請する法人の単体決算部分のみ提出してください。</li> <li>・決算が確定している直近の事業年度が1年未満の場合は、それ以前の事業年度分も提出してください。(合計して1年間以上の事業年度について提出してください。)</li> </ul> |
|        | 登記事項証明書<br>(現在事項全部証明書) | 写し可<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内のものを提出してください。</li> <li>・「履歴事項全部証明書」でも構いません。</li> <li>・スキャンした PDF ファイルが5 MB を超える場合はファイルの添付が出来ませんので、5 MB 以下に調整するか、別途郵送してください。</li> </ul>  |
|        | 国税納税証明書<br>(その3の3)     | 写し可<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内のものを提出してください。</li> <li>・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用(その3の3)を提出してください。</li> <li>・交付手続きについては、申告書提出先税務署等にお問い合わせください。</li> </ul>   |
|        | 印鑑証明書(法人実印)            | 写し可<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内のものを提出してください。</li> <li>・法務局届出の法人印鑑の証明書を提出してください。</li> <li>・交付手続きについては、最寄りの各法務局・地方法務局にお問い合わせください。</li> </ul>   |

#### 国税の納税証明書について

新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収猶予等を受けている事業者については、入札参加資格審査申請に必要な国税証明書(その3の3)の交付を受けられない場合があります。

その場合は、国税納税証明書(その1)および消費税に係る「納税の猶予許可通知書」の写しを提出していただくようお願いします。

なお、国税納税証明書(その1)の証明期間は直近1事業年度分(消費税及び地方消費税)のみの証明で結構です。

#### 都道府県税の納税証明書について

大分県内に事業所を有する場合は「県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意」を行うことで納税証明書の提出は不要です。なお、県内に事業所を有しない場合は都道府県税の納税証明書を提出する必要はありません。

## (2) 個人事業主提出書類

※電子申請の場合は当該書類をスキャンした PDF ファイルを添付してください。

|           | 提出書類名                               | 内容・注意事項   |
|-----------|-------------------------------------|---|
| 個人事業主提出書類 | 【所得税青色申告の場合】<br>所得税申告書の損益計算書及び貸借対照表 | 写し<br>・直近の年の所得税確定申告書に添付した「損益計算書」及び「貸借対照表」を提出してください。<br>・青色申告で「貸借対照表」を作成していない場合であっても、「貸借対照表」の提出が必要です。<br>・確定申告書第1表・第2表は提出不要です。         |
|           | 【所得税白色申告の場合】<br>収支内訳書の写し及び貸借対照表     | 写し<br>・直近の年の所得税確定申告書に添付した「収支内訳書」を提出してください。<br>・「貸借対照表」を作成して提出してください。(未作成の場合は所得税青色申告決算書の「貸借対照表」に準じて作成してください。)                          |
|           | 国税納税証明書<br>(その3の2)                  | 写し可<br>・発行後3か月以内のものを提出してください。<br>・「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用(その3の2)を提出してください。<br>・交付手続きについては、申告書提出先税務署等にお問い合わせください。 |
|           | 身元(分)証明書                            | 写し可<br>・発行後3か月以内のものを提出してください。<br>・交付手続きについては、本籍地の市区町村役場にお問い合わせください。   |
|           | 登記されていないことの証明書                      | 写し可<br>・発行後3か月以内のものを提出してください。<br>・「成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないこと」を証明するものです。<br>・交付手続きについては、最寄りの各法務局・地方法務局にお問い合わせください。                      |
|           | 印鑑証明書(個人の実印)                        | 写し可<br>・発行後3か月以内のものを提出してください。<br>・お住まいの市区町村発行の実印の登録証明書を提出してください。<br>・交付手続きについては、お住まいの市区町村役場にお問い合わせください。                               |

### 国税の納税証明書について

新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収猶予等を受けている事業者については、入札参加資格審査申請に必要な国税証明書(その3の2)の交付を受けられない場合があります。

その場合、国税納税証明書(その1)および消費税に係る「納税の猶予許可通知書」の写しを提出していただくようお願いします。なお、国税納税証明書(その1)の証明期間は直近1年分(消費税及び地方消費税)のみの証明で結構です。

### 都道府県税の納税証明書について

大分県内に事業所を有する場合は「県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意」を行うことで納税証明書の提出は不要です。なお、県内に事業所を有しない場合は都道府県税の納税証明書を提出する必要はありません。



### (3) その他提出書類（電子申請の場合）

※当該書類をスキャンした PDF ファイルを添付してください。

|                   | 提出書類名                  | 内容・注意事項  |
|-------------------|------------------------|--|
| 共通書類<br>(法人・個人共通) | 機械設備・許認可等調書<br>(第4号様式) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・製造、印刷、修理等の業務請負や情報システム開発に係る業務請負を行う事業者は必ず提出してください。</li> <li>・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は提出不要です。</li> <li>・第4号様式を年度管財課のホームページからダウンロードし、エクセル形式又はPDF形式で提出してください。<br/>(<a href="https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2022.html">https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2022.html</a>)</li> </ul> |
|                   | 許認可証、資格証書等の写し          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第4号様式に記載した許認可（資格）の証書をスキャンし、PDFファイル形式で提出してください。</li> <li>・スキャンしたPDFファイルが5MBを超える場合はファイルの添付が出来ませんので、5MB以下に調整するか、別途郵送してください。</li> </ul>  |

#### 第4号様式「機械設備・許認可等調書」について

##### 営業に関し必要な許可、認可等（例示）

- ・自動車分解整備事業認定書
- ・医薬品販売業許可証
- ・医療機器製造業許可証
- ・揮発油販売業登録通知書
- ・高圧ガス販売営業許可証
- ・旅客（貨物）等の運送事業許可証
- ・薬局開設許可証
- ・特定計量器製造事業届出書
- ・毒物劇物販売業登録証
- ・高度管理医療機器等販売業許可証
- ・各種廃棄物収集運搬業許可証
- ・労働者派遣事業許可証
- ・特定計量器販売事業届出書
- ・医薬品製造業許可証
- ・医療機器製造販売業届出済証
- ・石油製品販売業開始届出書
- ・各種廃棄物処理業許可証
- ・古物商許可証
- ・国際標準化機構認証登録（ISO9001）
- ・国際標準化機構認証登録（ISO14001）
- ・プライバシーマーク認定
- ・情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度認定

※例示したもので業務を行うために必要な許可等があれば記載のうえ、許認可証等の写しを提出してください。

#### (4) 紙で申請する場合の申請書類等

※紙で申請する場合は、(1)又は(2)の書類を次の申請書類等と共に提出してください。

|                      | 提出書類名                         | 提出 | 内容・注意事項  |
|----------------------|-------------------------------|----|--|
| 全業種共通書類<br>(法人・個人共通) | 受付整理票                         | ○  | ・提出前に必ず提出書類の確認を行い、「申請者チェック欄」に✓印をしてください。  |
|                      | 競争入札参加資格審査申請書(第1号様式)          | ○  | ・営業所長等に契約に関する権限を委任する場合は、この書類に必要な事項を記入してください。   |
|                      | 申請者・営業概要調書(第2号様式)             | ○  | (この調書は機械で読み取りを行いますので、次の点に注意して作成してください)<br>・手書きやゴム印等で記入せず、パソコンを使用して記入してください。なお、パソコンが使用できない場合は手書きでも結構です。 |
|                      | 登録業種・申請代理人情報(第3号様式)           | ○  | ・記入欄の追加や削除は行わないでください。<br>・拡大・縮小印刷はせずA4片面で印刷してください。<br>・カラー印刷は不要です。(モノクロ印刷可)                            |
|                      | 機械設備・許認可等調書(第4号様式)            | △  | ・製造、印刷、修理等の業務請負や情報システム開発に係る業務請負を行う事業者は必ず提出してください。<br>添付してください。<br>・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は提出不要です。      |
|                      | 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書(第5号様式) | △  | ・大分県内に事業所を有する場合に提出してください。<br>(大分県内の事業所に委任していない場合でも大分県に納税義務がある場合は提出が必要です。)                              |
|                      | 大分県暴力団排除条例に基づく誓約書(第6号様式)      | ○  | ・代表者の生年月日、氏名ふりがなも忘れずに記入してください。   |
|                      | 許認可証、資格証書等の写し                 | △  | ・第4号様式に記載した許認可(資格)の証書の写しを提出してください。<br>・許認可等の必要がない事業のみを行っている場合は提出不要です。                                  |
|                      | 返信用封筒(1通)                     | ○  | ・審査結果通知書の送付に使用します。長形3型封筒に返信先宛名を記入の上、84円切手を貼って提出してください。   |

※「提出」欄に○印がある書類は提出が必須です。△印は必要に応じて提出してください。

#### 第4号様式「機械設備・許認可等調書」について

##### 営業に関し必要な許可、認可等(例示)

- ・自動車分解整備事業認定書
  - ・薬局開設許可証
  - ・特定計量器販売事業届出書
  - ・医薬品販売業許可証
  - ・特定計量器製造事業届出書
  - ・医薬品製造業許可証
  - ・医療機器製造業許可証
  - ・毒物劇物販売業登録証
  - ・医療機器製造販売業届出済証
  - ・揮発油販売業登録通知書
  - ・高度管理医療機器等販売業許可証
  - ・石油製品販売業開始届出書
  - ・高圧ガス販売営業許可証
  - ・各種廃棄物収集運搬業許可証
  - ・各種廃棄物処理業許可証
  - ・旅客(貨物)等の運送事業許可証・労働者派遣事業許可証
  - ・古物商許可証
- 
- ・国際標準化機構認証登録(ISO9001)
  - ・国際標準化機構認証登録(ISO14001)
  - ・プライバシーマーク認定
  - ・情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度認定

※例示したものの以外で業務を行うために必要な許可等があれば記載のうえ、許認可証等の写しを提出してください。



## 7. 電子申請の方法

### (1) 電子申請について

#### ・申請について

競争入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）の提出は、原則として、大分県電子申請システムにより提出（以下「電子申請」という。）してください。

ただし、やむを得ない理由がある場合は、郵送等で提出も可能です。

#### ・添付書類のファイル形式

電子申請の場合の添付書類は、スキャニングやファイル変換処理等により必ずPDFファイルに変換し、添付ファイルとして提出してください。

なお、「機械設備・許認可等調書」（第4号様式）はエクセルファイル形式で構いません。

詳細は、「6. 申請書類及び添付書類について」の（1）～（3）をご確認ください。

1ファイル当たり5MBを超える場合はファイルの添付が出来ませんので、ファイル容量を調整するか、紙で提出してください。

#### ・電子で提出した書類の保管

電子申請を行う場合、原本を郵送する必要はありませんが、その原本は、当該入札参加資格が満了した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間は、申請者で保管してください。

また、大分県との契約を締結し、その契約期間の満了日が当該資格の有効期間を超える場合は、契約期間が満了した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間は、申請者で保管してください。

### (2) 電子申請システム

・次の電子申請システムからオンライン申請を行ってください。

※競争入札参加資格申請（物品・役務等）【新規・更新】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/20100shikaku>

電子申請システムの操作方法が不明な場合は下記、「県民向けヘルプデスク」へお問合せください。

#### ■県民向けヘルプデスク

電話番号：097-506-2457

メールアドレス：shinsei-help@pref.oita.jp

対応時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

### (3) 大分県電子申請のログイン方法

この電子申請は大分県が株式会社グラファーに委託して運営しています。

申請はGrafferアカウント、Googleアカウント、LINEアカウントのいずれか又はアカウントを使用作成せずにメールアドレスを使用して行います。

ただし、アカウントを作成せずにメールアドレスのみで申請した場合は、申請内容の一時保存ができませんのでご注意ください。

詳しくは「電子申請ポータルサイト」の「よくある質問」の「電子申請システムのログイン方法」をご確認ください。（<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/>）

#### (4) 入札参加資格申請の入力項目

申請時に入力を行う主な項目を記載しますので、入力準備等に利用してください。

| 入力項目            | 入力準備用メモ                    |
|-----------------|----------------------------|
| 連絡担当者名（申請担当者名）  |                            |
| 連絡用メールアドレス      |                            |
| 代表者役職名          |                            |
| 代表者氏名           |                            |
| 代表者（フリガナ）       |                            |
| 代表者生年月日         |                            |
| 代表者性別           |                            |
| 本店所在地郵便番号       |                            |
| 本店所在地住所         |                            |
| 本店電話番号          |                            |
| 本店 FAX 番号（任意）   |                            |
| 本店メールアドレス（任意）   |                            |
| 支店所在地郵便番号       |                            |
| 支店所在地住所         |                            |
| 支店の名称           |                            |
| 支店代表者役職名        |                            |
| 支店代表者氏名         |                            |
| 支店電話番号          |                            |
| 支店 FAX 番号（任意）   |                            |
| 支店メールアドレス（任意）   |                            |
| 常時使用する従業員数      |                            |
| （うち大分県内の従業員数）   |                            |
| 創業年月（営業開始年月）    |                            |
| 休業等の年数          |                            |
| 実営業年数           |                            |
| 直前事業年度の始期       |                            |
| 直前事業年度の終期       |                            |
| 売上高             |                            |
| 流動資産            |                            |
| 流動負債            |                            |
| 負債・純資産合計        |                            |
| （うち純資産合計）       |                            |
| （うち資本金）         |                            |
| 登録したい業種（大分類コード） | ※最大10種類（コードは「9. 業種区分表」を参照） |
| 登録したい業種（大分類コード） | ※最大10種類（コードは「9. 業種区分表」を参照） |
| 主な取扱い製品（サービス）   | 登録業種に対応した取扱い製品やサービスを記入     |
| 機械設備・許認可等調書     | 該当する事業者は第4号様式を準備           |
| 各種提出書類          | PDF ファイルを準備                |

## (5) 申請受付後の対応

### ・申請に不備があった場合

申請内容に不備等があった場合は、電子申請システムのログインに使用したメールアドレス宛に訂正を依頼するメールが送信されますので、訂正の指示内容に従い修正を行ったうえで、再申請を行ってください。

なお、再提出の依頼メールは「noreply@mail.graffer.jp」のアドレスで送信されます。

お使いのメールの迷惑メールに関する設定をご確認のうえ、このメールが受信できるよう設定を行ってください。

#### 【注意事項】

指定する期日までに再申請がなかった場合は、希望する期日までに資格の認定が出来ない場合や、申請を却下する場合があります。

そのため、訂正依頼のメールの受信が確実にできるよう設定をお願いします。

### ・審査結果の通知

審査が完了した場合、審査完了をお知らせするメールが送信され、審査結果通知書がダウンロードできるようになります。

審査結果をお知らせするメールに審査結果が確認できる URL が記載されていますので、審査結果内容の確認と審査結果通知書のダウンロードを行ってください。

公印を押印した紙による審査結果通知書は、その作成と郵送を廃止しましたのでご了承ください。

## 8. 紙申請する場合の記入例

### (1) 受付整理票

|   |                              |   |       |
|---|------------------------------|---|-------|
| <b>受付整理票</b>                            | 登録番号※                        | 事業者コード※   | 受 付 印 |
| 申請者（法人名又は商号）<br>株式会社 ○○○商店              |                              | <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;">                     太線の枠内部分を記入してください。                 </div> |       |
| 申請担当者の所属名・氏名（内容を説明できる方）<br>営業部 ○○ ○○    |                              |   |       |
| 電話番号：000-000-0000<br>F A X：000-000-0000 | e-mail：<br>12345abc@○○.○○.jp |   |       |

↓ ※申請書類に漏れがないか提出前にチェックして下さい。

| 提出書類名                         | 申請者<br>チェック欄                     | 県担当者<br>確認欄 | 注意事項   |                                    |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------|--|------------------------------------|
| 競争入札参加資格審査申請書<br>（第1号様式）      | ✓                                | 済 不備 不<br>要 |  |                                    |
| 申請者・営業概要調査書（第2号様式）            | ✓                                | 済 不備 不<br>要 |  |                                    |
| 登録業種・申請代理人情報（第3号様式）           | ✓                                | 済 不備 不<br>要 |  |                                    |
| 機械設備・許認可等調書（第4号様式）            | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 製造、印刷、修理等の業務請負や情報システム開発に係る業務請負を行う事業者は添付                    |                                    |
| 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書（第5号様式） | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 大分県内に事業所を有する場合に添付<br>※大分県内の事業所に委任していない場合でも大分県に納税義務がある場合は添付 |                                    |
| 暴力団配乗条に基づく誓約書<br>（第6号様式）      | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 法人の場合は法人実印を、個人事業の場合は個人の実印を押印                               |                                    |
| 許可、認可証等の写し                    | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 許認可が必要な業種の場合は、写しを添付  |                                    |
| 84円切手貼付の返信用封筒（1通）             | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 長形3号封筒に返信先を記入し、切手を貼付                                       |                                    |
| <b>法<br/>人</b>                | 財務諸表の写し                          | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 直近1年分（損益計算書、貸借対照表）                 |
|                               | 登記事項証明書<br>（現在事項全部証明書）           | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）<br>※履歴事項全部証明書でも可  |
|                               | 国税納税証明書（その3の3）                   | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）                   |
|                               | 印鑑証明書（法人実印）                      | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）<br>法務局発行の登記印鑑の証明書 |
| <b>個<br/>人</b>                | 【所得税青色申告の場合】<br>申告書の損益計算書及び貸借対照表 | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 直近1年分（損益計算書、貸借対照表）                 |
|                               | 【所得税白色申告の場合】<br>収支内訳書の写し及び貸借対照表  | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 直近1年分（貸借対照表は別途作成し提出）               |
|                               | 国税納税証明書（その3の2）                   | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）                   |
|                               | 身元（分）証明書                         | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）                   |
|                               | 登記されていないことの証明書                   | ✓           | 済 不備 不<br>要  | 発行後3か月以内（原本又は写し）                   |
| 印鑑証明書（個人の実印）                  | ✓                                | 済 不備 不<br>要 | 発行後3か月以内（原本又は写し）<br>市町村発行の実印の登録証明書                         |                                    |

**(1) 受付整理表**

---

①「申請者」欄

- ・ 法人の場合は法人名を、個人事業の場合は商号（屋号）と事業主の氏名を記入してください。

②「申請担当者の所属名・氏名」欄

- ・ この資格審査申請の内容について説明できる方の所属名・氏名、電話番号、FAX及びメールアドレスを記入してください。
- ・ 電話番号は日中連絡の取れる番号を記入してください。
- ・ 大分県からのメールは「@pref.oita.lg.jp」のドメインで送信しますので、フィルタリングを行っている場合は受信できるよう設定をお願いします。

③「現在取得している大分県の入札参加資格について」欄

- ・ 申請時点で有している入札参加資格がある場合は、該当するものに✓を記入してください。  
※大分県の入札参加資格についてのみ記入してください。

④「申請者チェック欄」欄

- ・ 申請書の提出前に、提出書類の漏れがないか確認をしていただき、チェック欄に✓を記入してください。

※受付表の太線部分のみ記入してください。

**(2) 競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)**

第1号様式

**競争入札参加資格審査申請書**

令和4年7月10日

大分県知事 ○○ ○○ 殿

申請者 所在地 東京都新宿区西新宿2丁目8-1  
東京ビル2F

商号又は名称 株式会社 大分商事

代表者役職名 代表取締役 東京 太郎  
及び代表者氏名

大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類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。

1 申請区分について

定期 (随時) 申請

特定調達 (WTO) に係る申請 

|   |                                    |       |
|---|------------------------------------|-------|
| 〔 | 入札件名 :                             |       |
|   | 入札日 :                              | 年 月 日 |
|   | ※特定調達に係る申請の場合のみ入札件名と入札日を記入してください。〕 |       |

2 委任について ※県との取引に係る権限を委任する場合のみ記入してください。

私は、次の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

〔代理人〕 所在地 大分県大分市大手町3-1-1  
大分ビル2F

商号又は名称 株式会社 大分県商事 大分営業所

役職及び氏名 所長 豊後 太郎

〔委任事項〕 1 入札の参加及び見積り  
2 契約の締結及び物品の納入  
3 代金の請求及び受領  
4 上記に付帯する一切の事項

3 大分県物品等電子入札システムの利用申請について

(この資格審査申請を物品等電子入札システムの利用申請とみなすことへの同意)

同意します  同意しません (別途手続きします。)  不要です (既に利用開始済みです。)

※入札参加資格審査申請時に同意がない場合は、別途大分県物品等電子入札システムの利用申請が必要です。システムの利用登録が完了するまでは大分県が実施する物品等電子入札システムで実施する電子入札等に参加できない場合があります。なお、交付手数料等の費用はかかりませんが、インターネット等の通信に係る費用は利用者の負担となります。



## (2) 競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)

### ①「申請者」欄

- ・法人の本店名称及び法人代表者名を記入してください。(支店・支店長名は記入しないでください。)
- ・個人事業の場合は事業主の氏名を記入してください。
- ・押印は不要です。

### ②「申請区分について」欄

- ・申請手続きの内容に応じて「□」欄に✓を記入してください。
- ・特定調達(WTO)案件に参加するための随時申請の場合は、その入札案件名と入札日を記入してください。

### ③「委任について」欄

- ・申請者が県外の法人等の場合で、大分県内その他の支店等に入札・見積り、契約及び代金の請求等の権限を委任する場合のみ、その代理人について記入してください。
- ・押印は不要です。

### ④大分県物品等電子入札システムの利用申請について」欄

- ・大分県が実施する一般競争入札等のうち知事部局及び各種委員会(人事委員会事務局、労働委員会事務局、監査事務局及び議会事務局)については、原則、インターネットを利用した電子入札システムにより実施しています。なお、交付手数料等の費用はかかりませんが、インターネット等の通信に係る費用は利用者の負担となります。
- ・大分県物品等電子入札システムの利用を希望する事業者は、今回提出する入札参加資格審査申請書を、大分県物品等電子入札システム運用基準2-1(1)に規定する電子入札システムの利用申請書とみなすことで、改めて利用申請を行う必要がなくなります。
- ・大分県物品等電子入札システムを利用するためのID・パスワードの交付を受けていない事業者の方で交付を希望する場合は、この項目の「□同意します」欄の□に✓を記入してください。
- ・利用を希望しない場合や、既にID・パスワードを取得している事業者は、それぞれ「□同意しません(別途手続きします。)」欄又は「□不要です(既に利用開始済みです。)」欄の□に✓を記入してください。

#### 大分県物品等電子入札システムについて

- ・大分県物品等電子入札システムはインターネット上で物品調達等の入札及び見積合せを行うシステムです。
- ・平成30年2月から利用開始をしており、すでに多くの事業者の方々にご利用いただいています。
- ・現在ICカードは使用せず、ID・パスワード等によって認証するシステムとなっています。
- ・大分県の知事部局及び各種委員会が実施する契約については、この物品等電子入札システムを使用して入札等を実施していますが、警察本部及び教育庁等が実施する入札のうち用度管財課が実施する集中調達以外については、従来の紙による入札等を行っています。

**(3) 申請者・営業概要調書 (第2号様式)**

第2号様式

**申請者・営業概要調書**

|        |      |     |
|--------|------|-----|
| 事業者コード | 登録番号 | 入力日 |
| ※      | ※ -  | ※   |

※印の欄は記入不要

|      |                             |  |  |
|------|-----------------------------|--|--|
| 申請区分 | <input type="checkbox"/> 新規 | <input checked="" type="checkbox"/> 更新 | ※申請日現在、大分県の物品等の入札参加資格を有している場合は更新を選択してください。 |
|------|-----------------------------|--|--|

**1 事業者情報(屋号・商号、代表者)**

|        |                         |       |              |                                  |  |    |           |   |   |
|--------|-------------------------|-------|--------------|----------------------------------|--|----|-----------|---|---|
| 法人番号   | 999999999999            |       |              |                                  | ※法人の場合、13桁の法人番号を記入して下さい。個人事業主の場合、記入不要です。 |    |           |   |   |
| フリガナ   | オオイタケンシヨウジ              |       |              |                                  | ※フリガナは「株式会社」等法人の種類フリガナは省略して下さい。          |    |           |   |   |
| 商号又は名称 | 株式会社 大分県商事              |       |              |                                  | ※(株)のように略さず「株式会社」と記入して下さい。               |    |           |   |   |
| 代表者役職名 | 代表取締役                   |       |              |                                  |  |    |           |   |   |
| フリガナ   | トウキョウ タロウ               |       |              |                                  | 生年月日                                     | 元号 | 年         | 月 | 日 |
| 代表者氏名  | 東京 太郎                   |       |              |                                  | 性別                                       | M  | 男性:M、女性:F |   |   |
| 郵便番号   | 163                     | -     | 8001         | ※代表者氏名・フリガナの性と名の間は1文字あけて記入して下さい。 |  |    |           |   |   |
| 所在地    | 東京都新宿区西新宿2丁目8-1 ○○ビル10F |       |              |                                  |  |    |           |   |   |
| 電話番号   | 03-0000-0000            | FAX番号 | 03-0000-0000 | e-mail                           | aaa123@aa.bb.co.jp                       |    |           |   |   |

**2 代理人情報(支店名、代理人名)** ※契約等に関する権限を支店長等に委任する場合に記入して下さい。

|        |                        |       |              |        |                       |  |  |  |
|--------|------------------------|-------|--------------|--------|-----------------------|--|--|--|
| 支店等の名称 | 大分営業所                  |       |              |        |                       |  |  |  |
| 役職名    | 所長                     |       |              |        |                       |  |  |  |
| 氏名     | 豊後 太郎                  |       |              |        | ※性と名の間は1文字あけて記入して下さい。 |  |  |  |
| 郵便番号   | 870                    | -     | 8501         |        |                       |  |  |  |
| 所在地    | 大分県大分市大手町3-1-1 大手町ビル1F |       |              |        |                       |  |  |  |
| 電話番号   | 097-000-0000           | FAX番号 | 097-000-0000 | e-mail | bbb123@aa.bb.co.jp    |  |  |  |

**3 営業概要等**

|                    |   |   |                          |   |
|--------------------|---|---|--------------------------|---|
| 業種分類<br>(主たる業種を選択) | <input type="checkbox"/> 製造業その他           | <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業 | ※主な業種に1つ○を付けて下さい。        |   |
|                    | <input type="checkbox"/> 小売業              | <input type="checkbox"/> サービス業          |                          |   |
| 常時使用する従業員数         | 全従業員数                                     |   | (うち大分県内の従業員数)            |   |
|                    | 人   |   | 人                        |   |
| 営業年数               | 創業開始                                      | 休業等年数計                                  | 実営業年数計                   | ※創業(営業)開始以降に休業等の期間がある場合は、その期間を差し引いた実営業年数を記入して下さい。 |
|                    | 平成 10 年 4 月                               | 1 年 1 月                                 | 23 年 5 月                 |   |
| 直前事業年度の期間          | 令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日          |   |                          |   |
| 直前事業年度の売上高         | 4,953,950 千円                              |   | ※千円未満切り捨て                |   |
| 流動資産               | 2,036,447 千円                              |   | ※千円未満切り捨て                |   |
| 流動負債               | 795,236 千円                                |   | ※千円未満切り捨て                |   |
| 負債・純資産合計           | 2,501,008 千円                              |   | ※千円未満切り捨て                |   |
|                    | (うち純資産合計)                                 |   | 650,552 千円               |   |
|                    | (うち資本金)                                   |   | 350,000 千円               |   |
| 消費税課税事業者区分         | <input checked="" type="checkbox"/> 課税事業者 | ※該当する消費税の事業者区分に○を付けて下さい。                |                          |   |
|                    | <input type="checkbox"/> 免税事業者            |   |                          |   |
|                    |   | ※行政使用欄(記入不要)                            |                          |   |
|                    |   | 県内区分                                    | 法人区分                     | 企業区分  |
|                    |   | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                          |

### (3) 申請者・営業概要調書 (第2号様式)

#### ① 「申請区分」欄

- 入札参加資格審査申請書を提出する時点で、入札参加資格をすでに有している場合は、「更新」欄に○を記入してください。なお、令和4年5月1日～6月30日に入札参加資格審査の随時申請を行い、令和4年9月30日までの入札参加資格を取得予定である場合についても、「更新」欄に○を記入してください。

#### ② 「事業者情報 (屋号・商号、代表者)」欄

- 「法人番号」には13桁の法人番号を記載してください。なお、個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合は記入不要です。法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。(URL : <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)
- 「商号又は名称」の「フリガナ」には「ｶﾞｯｼｶﾞｲｼﾞ」等の法人組織区分は記入しないでください。
- 「商号又は名称」には「(株)」のように省略せず、「株式会社」と記入してください。
- 「代表者氏名」の「フリガナ」には性と名の間に1文字分のスペースをいれてください。
- 「代表者氏名」には性と名の間に1文字分のスペースをいれてください。
- 「生年月日」の「元号」にはアルファベット省略表記で記入してください。
- 「性別」には男性は「M」を女性は「F」を記入してください。
- 「所在地」には本店の所在地を記入してください。法人登記住所と本店所在地が異なる場合であっても、実務上の本店所在地を記入してください。

#### ③ 「代理人情報 (支店名、代理人名)」欄

- 「競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)」の「委任について」の欄に記入した代理人について記入してください。なお、代理人に契約等に関する権限を委任しない場合は記入不要です。

#### ④ 「営業概要等」欄

- 「業種分類」には記載している業種分類のなかから該当する項目に1つ○を記入してください。
- 「常時使用する従業員」には申請書を提出する月の前月末現在の人数を記入してください。なお、従業員には代表者 (個人事業主) や役員は含みませんが、兼務役員やパート、アルバイト等の臨時職員を含みます。(日々雇用、短期雇用及び季節労働等の者は含めません。)
- 「(うち大分県内の従業員数)」には大分県内の事務所・事業所に在席する従業員の数を記入してください。なお、大分県とその他の県にある事務所事業所に兼務している従業員は、大分県に申告する県民税申告書の分割明細を参考に記入してください。
- 「営業年数」の「創業開始」には原則、登記事項証明書の「会社成立の年月日」を記入してください。なお、合併その他形態変更等の理由により創業開始が「会社成立の年月日」と異なる場合は、実際の創業年月日を記入してください。
- 「営業年数」の「実営業年数計」には創業から休業等の期間を除いた実営業年数の合計を記入してください。(申請日の前月末時点で計算してください。) なお、実営業年数が2年未満の場合は入札参加資格審査の申請を行うことができません。
- 「直近事業年度の期間」には法人の場合は申請月の前月末時点で決算が確定している直近事業年度を、個人事業主の場合は所得税確定申告が完了している直近年を記入してください。
- 「直前事業年度の売上高」には「直近事業年度の期間」に対応する売上高を記入してください。
- 「流動資産」及び「流動負債」には「直近事業年度の期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容を転記してください。
- 「負債・純資産合計」、「(うち純資産合計)」及び「(うち資本額)」には「直近事業年度の期間」に対応する事業年度の決算書調書の内容を転記してください。
- 「消費税課税事業者区分」には消費税の課税事業者は「課税事業者」に、免税事業者は「免税事業者」に○を記入してください。

#### 個人事業主の場合の記載方法について

この手引きの34ページ「10. 営業概要等の記載方法について (個人事業主)」に所得税青色申告の決算書を参考に記入する方法を記載しています。

計算方法等を確認のうえ「流動資産」、「流動負債」、「負債・純資産合計」、「(うち純資産合計)」、「(うち資本金)」欄の記入をお願いします。

なお、所得税白色申告の個人事業主の方は、青色申告決算書に準じて記入をお願いします。

**(4) 登録業種・申請代理人情報 (第3号様式)**

第3号様式

**登録業種・申請代理人情報**

|        |      |
|--------|------|
| 事業者コード | 登録番号 |
| ※      | ※ -  |

※印の欄は記入不要

**1 登録を希望する業種** ※優先して受注したい業種順に記入して下さい。最大10業種まで登録可能です。

※大分類、小分類の番号は別シート「業種区分表(提出不要)」を確認するか、申請の手引きを確認して記入して下さい。

| 代表業種   | 1                       | 大分類 |        | 小分類 |         | 主な取扱製品(又は提供するサービス)①<br>※記入欄が不足する場合は下欄②に記入 |
|--------|-------------------------|-----|--------|-----|---------|---|
|        |                         | 番号  | 業種     | 番号  | 業種      |   |
|        |                         | 9   | 雑類     | 47  | その他物品   | 〇〇測定キット                                   |
| その他の業種 | 2                       | 7   | 家庭用品   | 33  | 繊維・ゴム製品 | シーツ、タオル                                   |
|        | 3                       | 5   | 医療・薬品類 | 25  | 医療用機器   | 採血用注射器、採血用検体容器                            |
|        | 4                       |     |        |     |         |   |
|        | 5                       |     |        |     |         |   |
|        | 6                       |     |        |     |         |   |
|        | 7                       |     |        |     |         |   |
|        | 8                       |     |        |     |         |   |
|        | 9                       |     |        |     |         |   |
|        | 10                      |     |        |     |         |   |
|        | 主な取扱製品<br>(又は提供するサービス)② |     |        |     |         |   |

※①、②には主な取扱製品の名称を記入してください。なお、サービス業の場合は提供するサービスを記入して下さい。

**2 申請代理人情報 (行政書士)**

|           |                |                                   |              |
|-----------|----------------|-----------------------------------|--------------|
| 行政書士氏名    | 行政 太郎          | 登録番号                              | 第 99999999 号 |
| (行政書士法人名) | 行政書士法人 行政事務所   | ※行政書士法人の場合は、行政書士法人の登録番号を記入してください。 |              |
| 郵便番号      | 870 - 0000     |                                   |              |
| 所在地       | 大分県大分市〇〇町1-1-1 |                                   |              |
| 電話番号      | 097-000-0000   | FAX番号                             | 097-000-0000 |
| e-mail    | 〇〇@dd.ee.co.jp |                                   |              |

#### (4) 登録業種・申請代理人情報 (第3号様式)

##### ① 「登録を希望する業種」欄

- ・「代表業種」には業種区分表に記載している大分類（業種）番号及び小分類（種目）番号を記入してください。（業種区分表は32ページに記載しています。）
- ・「主な取扱製品（又は提供するサービス）」には登録を希望する業種毎にその取扱い製品を記入してください。なお、サービス業等の場合は「主に提供するサービス」を記入してください。
- ・この記入欄が不足する場合は、下欄②に記入してください。なお、この欄は入札等における指名業者選定の参考にしますので、必ず記入してください。

##### 大分県との取引を希望する業種について

- ・大分県との取引を希望する営業種目等について記入してください。
- ・入札等における業者選定の参考にしますので、必ず希望順に記入してください。
- ・希望する業種は10種類まで登録できます。
- ・業種区分表はこの手引きの32ページ「9. 業種区分表」もしくは、ダウンロードした申請書第2・3号様式（エクセルファイル）の「業種区分表（提出不要）」タブを参照してください。

##### ② 「申請代理人情報（行政書士）」欄

- ・この入札参加資格申請の手続きを行政書士に依頼して行う場合は、この欄に受任した行政書士の氏名等を記入してください。
- ・「登録番号」欄には行政書士登録の番号を記入してください。行政書士法人の場合は、法人の登録番号を記入してください。

**(5) 機械設備・許認可等調書 (第4号様式)**

第4号様式

機械設備・許認可等調書

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 申請者(商号又は名称) | 製造・印刷・修理等の工場等の所在地   |
| 株式会社 ○○印刷   | 大分工場 大分県大分市大手町1-1-1 |

1. 機械設備等

| 機械設備等の名称   | 形 式         | 台数 | 残存評価額     | 購入年月日  |
|------------|-------------|----|-----------|--------|
| 4色オフセット印刷機 | ○○製 ABC-123 | 2  | 1,000,000 | H12.9  |
| 裁断機        | ○○製 EF5     | 1  | 1,000,000 | H12.10 |
| 自動丁合機      | ○○製 ABC-125 | 2  | 1,000,000 | H12.11 |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |
|            |             |    |           |        |

※物品の製造・印刷・修理等に該当する業種を登録する場合は、必ずこの調書を提出してください。

※自ら所有（リースを含む。）している機械設備について記載してください。外注先やグループ企業の機械設備は記入しないでください。

※製造・印刷・修理等の請負契約を行う場合は、例外を除き一括再委託を禁止しています。

2. 許認可（資格）等

| 許認可（資格）等の名称 | 許認可番号      | 有効期限     |
|-------------|------------|----------|
| 労働者派遣事業許可証  | 派99-999999 | R5.12.31 |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |
|             |            |          |

※営業に関し必要な許認可やISO等の資格について記載してください。

※記載した許認可証等の写しを提出してください。



### (5) 機械設備・許認可等調書 (第4号様式)

- ①「申請者（商号又は名称）」欄
  - ・法人の場合は法人名を、個人事業の場合は商号（屋号）と事業主の氏名を記入してください。
- ②「製造・印刷・修理等の工場等の所在地」欄
  - ・大分県内の自社の工場等の所在地を記入してください。なお、大分県内に自社の工場等がない場合は、最寄りの自社の工場等の所在地を記入してください。
- ③「機械設備等」欄
  - ・「機械設備等の名称」はその機械設備の一般的な名称を記入してください。
  - ・自ら所有（リースを含む。）している機械設備について記入してください。
  - ・登録を希望する業種を行うために必要な自社設備のうち主に使用するものについて記入してください。（所有している設備の全てを記載する必要はありません。）

#### 機械設備について

- ・自ら所有している機械設備についてのみ記入してください。（子会社、グループ会社等の資産は、自社所有には含まれません。）なお、リース契約で所有している設備について自己所有として記入してかまいません。
- ・登録を希望する業種が製造・印刷・修理等の業務は原則、請負契約となります。
- ・請負契約の場合、その契約内容の一括再委託を原則禁止していますので、必ず自社で可能な印刷について記入してください。
- ・大分県との請負契約において県の許可なく、契約した業務を他者に一括再委託した場合は指名停止等の措置を行う場合があります。

- ④「許認可（資格）等」欄
  - ・「許認可（資格）等の名称」は業務を行うために必要な許認可や資格の名称を記入してください。
  - ・この調書に記載した許認可（資格）等の証書の写しを併せて提出してください。

#### 営業に関し必要な許可、認可等（例示）

- |                  |                  |                |
|------------------|------------------|----------------|
| ・自動車分解整備事業認定書    | ・薬局開設許可証         | ・特定計量器販売事業届出書  |
| ・医薬品販売業許可証       | ・特定計量器製造事業届出書    | ・医薬品製造業許可証     |
| ・医療機器製造業許可証      | ・毒物劇物販売業登録証      | ・医療機器製造販売業届出済証 |
| ・揮発油販売業登録通知書     | ・高度管理医療機器等販売業許可証 | ・石油製品販売業開始届出書  |
| ・高圧ガス販売営業許可証     | ・各種廃棄物収集運搬業許可証   | ・各種廃棄物処理業許可証   |
| ・旅客（貨物）等の運送事業許可証 | ・労働者派遣事業許可証      | ・古物商許可証        |
- 
- ・国際標準化機構認証登録（ISO9001）
  - ・国際標準化機構認証登録（ISO14001）
  - ・プライバシーマーク認定
  - ・情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度認定

※例示したもの以外で業務を行うために必要な許可等があれば記載のうえ、許認可証等の写しを提出してください。

**(6) 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書 (第5号様式)**

第5号様式

県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書

私は、大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）の申請並びに入札参加資格の審査（以下「資格審査」という。）にて下記のことを誓約します。

また、全ての県税の納税状況を、大分県が確認し、その結果を資格審査に利用することに同意します。

記

- 1 大分県税（以下「県税」という。）に係る徴収金に滞納はありません。
- 2 納税状況の確認及び資格審査を行うに当たり、大分県から指示がある場合は、その内容に従います。
- 3 納税状況の確認で県税に滞納が確認され、大分県が指定する期日までに県税の納税証明書を提出できなかった場合は、入札参加資格を有すると認められず、入札参加資格が得られなくても異議はありません。

令和4年7月10日

大分県知事 ○○ ○○ 殿

〔法人、団体にあつては本店又は本社所在地〕

住 所 東京都新宿区西新宿2丁目8-1

商号又は名称 株式会社 大分県商事

(ふりがな) とうきょう たろう

代表者氏名 代表取締役 東京 太郎

生年月日 (大正 昭和 平成) 40年 1月 1日

- ※ この様式は、大分県内に事業所を有する者に限り、提出してください。  
なお、県税の納税証明書の提出をする場合にあっては、本様式の提出は不要です。
- ※ 県では、申請者の同意に基づき、県が県税の納税状況を確認することで、申請者が県税の納税証明書の提出を省略できることとしています。
- ※ この様式が提出された時点で県税を納付書等により納税していたとしても、納税が確認できるまでに約2週間程度かかる場合があります。また、この様式を提出後、新たに納期限が到来したもののについて、納税が確認できない場合もありますので、あらかじめ御了承ください。
- ※ この様式により納税状況が確認できなかった場合は、別途指定する期日までに競争入札参加資格審査等用納税証明書（大分県税条例施行規則第50号様式の4）を提出していただく必要があります。

## (6) 県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書 (第5号様式)

### ① 「誓約書」記載欄

- ・「年月日」には誓約書を作成した日を記入してください。
- ・「住所」には法人等の場合は、法人の登記事項証明書に記載の本店所在地を記入してください。(個人事業主の場合は事業主の住民票に記載されている住所を記入してください。)
- ・「商号又は名称」には法人名を記入してください。(個人事業主の場合は屋号を記入してください。)
- ・「代表者氏名」、「ふりがな」には代表者の漢字氏名とふりがなを記入してください。
- ・生年月日を忘れずに記入してください。
- ・押印は不要です。

・大分県では、申請者の同意に基づき、県が県税の納税状況を確認することで、申請者が県税の納税証明書の提出を省略できることとしています。

・この様式が提出された時点で県税を納付書等により納税していたとしても、納税が確認できるまでに約2週間程度かかる場合があります。また、本様式を提出後、新たに納期限が到来したものについて、納税が確認できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

・納税状況が確認できなかった場合は、別途指定する期日までに競争入札参加資格審査等用納税証明書(大分県税条例施行規則第50号様式の4)を提出していただく必要があります。

**(7) 大分県暴力団排除条例に基づく誓約書 (第6号様式)**

第6号様式

大分県暴力団排除条例に基づく誓約書

私は、下記の事項について誓約します。  
なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。  
また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
  - (1) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
  - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
  - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和4年7月10日

大分県知事 ○○ ○○ 殿

〔法人、団体にあつては本店又は本社所在地〕

住 所 東京都新宿区西新宿2丁目8-1

商号又は名称 株式会社 大分県商事

(ふりがな) とうきょう たろう  
代表者氏名 代表取締役 東京 太郎

生年月日 (大正 昭和 平成) 40年 1月 1日

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

### (7) 大分県暴力団排除条例に基づく誓約書（第6号様式）

---

#### ① 「誓約書」記載欄

- ・「年月日」には誓約書を作成した日を記入してください。
- ・「住所」には法人等の場合は、法人の登記事項証明書に記載の本店所在地を記入してください。（個人事業主の場合は事業主の住民票に記載されている住所を記入してください。）
- ・「商号又は名称」には法人名を記入してください。（個人事業主の場合は屋号を記入してください。）
- ・「代表者氏名」、「ふりがな」には代表者の漢字氏名とふりがなを記入してください。
- ・生年月日を忘れずに記入してください。
- ・押印は不要です。

大分県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

## 9. 業種区分表

| 大分類（業種）      | 小分類（種目）       | 例                       |
|--------------|---------------|-------------------------|
| 1 車・船舶類      | 1 車両          | 自動車・二輪車・自転車             |
|              | 2 船舶・航空機      | 飛行機・ヘリコプターを含む           |
|              | 3 農林水産業用機器    | 農業用機器・畜産用機器・林業用機器       |
|              | 4 土木用機器       | パワーショベル・フォークリフト         |
|              | 5 自動車用品       | タイヤ・自動車部品               |
| 2 家具類        | 6 家具          | 椅子・ベッド・箆笥・戸棚・鏡台         |
|              | 7 装飾          | カーテン・ブラインド・じゅうたん・暗幕     |
|              | 8 厨房用機器・食器    | 調理台・業務用冷蔵庫・調理器具         |
| 3 印刷         | 9 平版印刷        | 軽印刷及び地図印刷を除く印刷全般        |
|              | 10 軽印刷        | 白黒冊子又は印刷を伴わない製本         |
|              | 11 地図印刷       | 地図印刷                    |
|              | 12 青写真        | 青写真・航空写真・カラーコピー・大判コピー   |
|              | 13 その他印刷      | シール、ステッカー等              |
| 4 機械類        | 14 理化学用機器     | 分析機器、実験用機器、試験器、公害測定装置等  |
|              | 15 工作機器       | 旋盤・フライス盤・CAD/CAM関連機器等   |
|              | 16 光学機器       | 顕微鏡・双眼鏡・望遠鏡             |
|              | 17 計量及び測量用機器  | 測量機器・計測機器・気象用機器         |
|              | 18 電気通信用機器    | 電話交換機、通信用機器、放送用機器、アンテナ  |
|              | 19 消防及び防災用機器  | 消火器・避難機器・救命器具・防災設備      |
|              | 20 視聴覚機器      | 音響機器・プロジェクター・スクリーン      |
|              | 21 電気機器       | 家庭電化製品・業務用電化製品          |
|              | 22 写真用機器      | カメラ・写真用機材・フィルム(医療用を除く)  |
|              | 23 電気設備       | 発電機・モーター・変圧器・舞台照明器具     |
|              | 24 その他機器      | 上記14～23に該当しない機械・機器      |
| 5 医療・薬品類     | 25 医療用機器      | 医療用フィルム、医療教育用機器、X線撮影装置等 |
|              | 26 介護用機器      | 車椅子・介護用入浴機器・歩行補助具       |
|              | 27 医薬品        | 医療用薬品・工業用薬品・試薬・消石灰      |
| 6 事務用機器・文具類  | 28 OA機器       | パソコン・パッケージソフト・OA周辺機器    |
|              | 29 文具         | 筆記具・ファイル・クリップ・コピー用紙     |
|              | 30 事務機        | 事務用机・事務用椅子・キャビネット・裁断機   |
|              | 31 印章         | 印鑑・日付印・ゴム印              |
|              | 32 紙          | 上質紙・コート紙・アート紙・ケント紙      |
| 7 家庭用品       | 33 繊維・ゴム製品    | 被服・寝具・靴                 |
|              | 34 日用品        | 清掃用具・家庭用品               |
| 8 楽器・運動具・図書類 | 35 楽器         | 鍵盤楽器・吹奏楽器・打楽器・音さ        |
|              | 36 運動用具       | 運動用具・運動衣・トレーニング機器       |
|              | 37 図書・映像音響ソフト | 書籍・雑誌・法規集・CD、DVDソフト     |



| 大分類（業種）       | 小分類（種目）           | 例                        |
|---------------|-------------------|--------------------------|
| 9 雑類          | 38 原材料            | セメント・コンクリート・アスファルト・木材・鋼材 |
|               | 39 石油製品           | ガソリン・重油・軽油・灯油等           |
|               | 40 ガス・その他燃料       | LPG・LNG・窒素ガス・酸素ガス        |
|               | 41 食品             | 食料品・生鮮食品                 |
|               | 42 標識・看板          | 道路標識・保安灯・看板・横断幕・腕章       |
|               | 43 宝飾品・記章         | 宝石・貴金属・眼鏡・バッジ・メダル・トロフィー  |
|               | 44 贈答品・記念品        | 啓発グッズ・進物品                |
|               | 45 農林水産業用品        | 動物・植物・肥料・園芸資材・農薬         |
|               | 46 警察用品           | 警棒・手錠・鑑識用機械機材・防護衣・交通安全用品 |
|               | 47 その他物品          | 上記1～46に該当しない物品           |
| 10 企画・広告・イベント | 48 映像音響ソフト制作      | 映像、音楽、スライドの企画・制作         |
|               | 49 放送番組制作・放送      | テレビ・ラジオ番組の制作             |
|               | 50 広告             | CMの制作・新聞広告・雑誌広告の企画・制作    |
|               | 51 出版・翻訳          | 本、雑誌、記念誌、パンフレットの企画・制作・翻訳 |
|               | 52 イベント           | イベント・キャンペーンの企画・運営        |
| 11 サービス       | 53 調査統計           |                          |
|               | 54 計画策定           | 地域振興計画・福祉計画・防災計画の策定      |
|               | 55 リース・レンタル       | リース・レンタル全般               |
|               | 56 クリーニング         | 寝具、衣服、カーペット等のクリーニング      |
|               | 57 運送             | 旅客運送・貨物運送・航空運送・船舶運送      |
|               | 58 検査・分析          | 環境調査・大気分析・水質分析・土壌分析等     |
|               | 59 浄化槽保守          | 浄化槽の保守、点検、清掃、維持管理        |
|               | 60 給食業務           | 学校給食・病院給食                |
|               | 61 廃棄物処理          | 廃棄物の回収、運搬、処分             |
|               | 62 文化財発掘          | 埋蔵文化財の発掘、調査              |
|               | 63 人材派遣           | 人材派遣・講師派遣                |
|               | 64 保険             | 損害保険・生命保険                |
|               | 65 その他サービス        | 上記53～64に該当しないサービス        |
| 12 県庁舎等維持管理業務 | 66 清掃             | 県庁舎等の日常、定期、特別清掃          |
|               | 67 電気設備保守管理業務     | 県庁舎等の電気設備の保安全管理          |
|               | 68 冷暖房設備保守管理業務    | 県庁舎等の冷暖房設備の保守点検管理        |
|               | 69 消防用設備保守管理業務    | 県庁舎等の消防用設備の保安全管理         |
|               | 70 エレベーター設備保守管理業務 | 県庁舎等のエレベーター設備の保守点検       |
|               | 71 自動ドア設備保守管理業務   | 県庁舎等の自動ドア設備の保守点検         |
|               | 72 警備業務           | 県庁舎等の常駐、巡回、機械警備          |
| 13 情報システム開発業務 | 73 システム分析         | 現状分析、概要設計                |
|               | 74 システム開発         | 詳細設計、機能設計、システム構築、システムテスト |
|               | 75 システム運用・管理      | ハードウェア保守、プログラム管理         |
|               | 76 ネットワーク関連業務     | 機能設計、構築、テスト、システム運用・管理    |
|               | 77 インターネット関連業務    | ホームページ作成、ホームページ運用        |
|               | 78 データ処理          | データ入力、データ集計、データ変換・加工     |
|               | 79 コンピュータ研修       | アプリケーション研修、業務システム研修      |

## 10. 営業概要等の記載方法について（個人事業主）

### （1）青色申告者の場合（※白色申告の場合は青色申告に準じて記入してください。）

#### 申請書第2号様式「3 営業概要等」の記入方法

##### ・「直前事業年度の売上高」欄

所得税青色申告決算書1ページ目「売上（収入）金額①」の欄の額を記入してください。

令和〇〇年分所得税青色申告決算書（一般用）

|        |                       |       |            |
|--------|-----------------------|-------|------------|
| 住所     | 氏名                    | ①     | 事務所所在地     |
| 事業所所在地 | 電話番号<br>(自宅)<br>(事業所) |       | 氏名<br>(名称) |
| 業種名    | 届号                    | 加入団体名 | 電話番号       |

令和〇〇年〇月〇日 損益計算書（自〇〇月〇〇日至〇〇月〇〇日）

| 科目                     | 金額 (円)   | 科目      | 金額 (円)   | 科目      | 金額 (円)   |
|------------------------|----------|---------|----------|---------|----------|
| 売上(収入)金額<br>(雑収入を含む) ① | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 消耗品費 ⑦  | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 繰倒引当金 ④ | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
|                        |          | 減価償却費 ⑧ | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 各種戻     | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |

##### ・「流動資産」欄

所得税青色申告決算書4ページ目「貸借対照表（資産負債調）」の各項目（期末の額）を加算・減算し記入してください。

###### 【加算項目】

「資産の部」の「現金」から「貸付金」までの合計額・・・(①流動資産)

「資産の分」の「土地」の下に追記している科目がある場合、追加した科目のうち流動資産に該当するものの合計額・・・(②他流動資産)

###### 【減算項目】

「資産の部」の「貸付金」のうち長期貸付（1年超）に該当する額・・・(③長期貸付)

「負債・資本の部」の貸倒引当金の額・・・(④貸倒引当)

###### 【流動資産の計算方法】

「流動資産」欄の額＝ (①流動資産) + (②他流動資産) - (③長期貸付) - (④貸倒引当)

##### ・「流動負債」欄

所得税青色申告決算書4ページ目「貸借対照表（資産負債調）」の各項目（期末の額）を加算・減算し記入してください。

###### 【加算項目】

「負債・資本の部」の「支払手形」から「預り金」までの合計額・・・(⑤流動負債)

「負債・資本の部」の「預り金」の下に追記している科目がある場合、追加した科目のうち流動負債に該当するものの合計額・・・(⑥他流動負債)

###### 【減算項目】

「負債・資本の部」の「借入金」のうち長期借入（1年超）に該当する額・・・(⑦長期借入)

###### 【流動負債の計算方法】

「流動負債」欄の額＝ (⑤流動負債) + (⑥他流動負債) - (⑦長期借入)

##### ・「負債・純資産合計」欄

所得税青色申告決算書4ページ目「貸借対照表（資産負債調）」の各項目（期末の額）を加算・減算し記入してください。

###### 【加算項目】

「負債・資本の部」の「支払手形」以降の負債の額の合計額・・・(⑧負債)

「負債・資本の部」の「事業主借」から「青色申告控除前の所得額」までの合計額・・・(⑨資本)

###### 【減算項目】

「資産の部」の「事業主貸」の金額・・・(⑩事業主貸)

【負債・純資産合計の計算方法】

「負債・純資産合計」欄の額 = (⑧負債) + (⑨資本) - (⑩事業主貸)

・「(うち純資産合計)」欄

所得税青色申告決算書 4 ページ目「貸借対照表 (資産負債調)」の各項目 (期末の額) を加算・減算し記入してください。

【加算項目】

「負債・資本の部」の「事業主借」から「青色申告控除前の所得額」までの合計額・・(⑨資本)

【減算項目】

「資産の部」の「事業主貸」の金額・・(⑩事業主貸)

【(うち純資産合計) の計算方法】

「(うち純資産合計)」欄の額 = (⑨資本) - (⑩事業主貸)

・「(うち資本金)」欄

所得税青色申告決算書 4 ページ目「貸借対照表 (資産負債調)」の「負債・資本の部」の「元入金」(期末の額) の額を記入してください。

【(うち資本金) の記載額】 「(うち資本金)」欄の額 = 「元入金」・・(⑪元入金)

| 貸借対照表 (資産負債調) |        |        |                | 製造原価の計算 |        |              |   |
|---------------|--------|--------|----------------|---------|--------|--------------|---|
| 資産の部          |        | 期末の額   |                | 資本の部    |        | 期末の額         |   |
| 科目            | 月日(期首) | 月日(期末) | 科目             | 月日(期首)  | 月日(期末) | 金額           | 円 |
| 現金            |        |        | 支払手形           |         |        | ⑤流動負債        |   |
| 当座預金          |        |        | 買掛金            |         |        | ⑦長期借入        |   |
| 定期預金          |        |        | 借入金            |         |        | ※該当するものがある場合 |   |
| その他の預金        |        |        | 未払金            |         |        | ⑥他流動負債       |   |
| 受取手形          |        |        | 前受金            |         |        | ※該当する科目がある場合 |   |
| 売掛金           |        |        | 預り金            |         |        | ④貸倒引当        |   |
| 有価証券          |        |        |                |         |        |              |   |
| 棚卸資産          |        |        |                |         |        |              |   |
| 前払金           |        |        | 貸倒引当金          |         |        |              |   |
| 貸付金           |        |        |                |         |        |              |   |
| 建物            |        |        |                |         |        |              |   |
| 建物附属設備        |        |        |                |         |        |              |   |
| 機械装置          |        |        |                |         |        |              |   |
| 車両運搬具         |        |        |                |         |        |              |   |
| 工具器具備品        |        |        |                |         |        |              |   |
| 土地            |        |        |                |         |        |              |   |
| 事業主貸          |        |        | 事業主借           |         |        |              |   |
| 合             |        |        | 元入金            |         |        | ⑨資本          |   |
|               |        |        | 青色申告特別控除前の所得金額 |         |        | ⑪元入金         |   |
|               |        |        | 合              |         |        |              |   |

| 項目             | 金額 | 円 |
|----------------|----|---|
| ① 期首原材料棚卸高     |    |   |
| ② 原材料仕入高       |    |   |
| ③ 小計 (①+②)     |    |   |
| ④ 繰越引当         |    |   |
| ⑤ 繰越引当         |    |   |
| ⑥ 労務費          |    |   |
| ⑦ 外注工賃         |    |   |
| ⑧ 電力費          |    |   |
| ⑨ 水道光熱費        |    |   |
| ⑩ 修繕費          |    |   |
| ⑪ 減価償却費        |    |   |
| ⑫              |    |   |
| ⑬              |    |   |
| ⑭              |    |   |
| ⑮              |    |   |
| ⑯              |    |   |
| ⑰              |    |   |
| ⑱              |    |   |
| ⑲              |    |   |
| ⑳ 雑費           |    |   |
| ㉑ 計            |    |   |
| ㉒ 総製造費 (⑤+⑥+㉑) |    |   |
| ㉓ 期首半製品・仕掛品棚卸高 |    |   |
| ㉔ 期末半製品・仕掛品棚卸高 |    |   |
| ㉕ 製品製造原価 (㉒-㉓) |    |   |

申請書に記載する営業概要 (決算関係) の各項目について

直前事業年度の売上高・・・入札参加資格の登録を希望する事業について計算した決算書 (青色申告決算書) に記載した売上 (収入) 額のことをいいます。

流動資産・・・通常 1 年以内に現金化、費用化ができる資産のことをいいます。

流動負債・・・負債のうち 1 年以内に支払いの期限が到来する債務のことをいいます。

負債・純資産合計・・・貸借対照表の負債の部と純資産の部の合計額のことをいいます。

(うち純資産合計)・・・貸借対照表の純資産の部の合計額のことをいいます。

(うち資本金)・・・貸借対照表の純資産の部の元入金のことをいいます。