

京都第一赤十字病院

一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書記入要領

2018年12月

2019・2020・2021年度の京都第一赤十字病院一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出しようとするものは、以下の記入要領を精読のうえ、正確に記入して下さい。

第1 資格審査について

1. 資格の有効範囲

当該資格は、京都第一赤十字病院が実施する競争入札において有効であること。
ただし、競争入札によっては、別の条件がある場合を除くこと。

2. 受付期間

当該資格の審査は、下記のとおり受付していること。

- ① 定期受付：2018年12月3日（月）から2019年2月28日（木）まで
- ② 随時受付：2019年 3月1日（金）から2022年3月31日（木）まで

第2 申請書について

1. 審査の流れ

① 申請書の入手

当該申請書を京都第一赤十字病院ホームページからダウンロードにて入手する。

② 申請書作成

本記入要領に基づき、申請書を作成し、添付書類と併せて、調度課あるいは施設課（該当する課いずれかに）郵送（簡易書留郵便に限る）又は持参（受付時間：土・日・祝日を除く9時から16時 {12時から13時を除く}）する。

③ 審査及び通知

審査後に、調度課あるいは施設課から返信用封筒記載の宛先に「資格審査結果通知書」を郵送する。

2. 注意事項

① 申請書は、添付書類で確認ができる内容を記入すること。

② 申請は、原則として法人及び個人共に、法人（個人）単位とすること。ただし、支店や事業部門等で申請を行うときは、京都第一赤十字病院における契約行為の一切を委任する旨を記入した委任状を添付書類として必ず提出すること。なお、委任状の様式については、任意とするが、委任者、受任者の記名押印、委任事項及び委任期間については少なくとも記載すること。

③ 決算にかかる情報は、原則的に直前に確定した決算を基準とすること。

3. 記入欄に関する説明

① 申請日

京都第一赤十字病院へ提出する日を、申請日として記入すること。

※郵送する場合は、郵送した日でも可。

②住所・商号等

住所については、原則として、本社機能を有する拠点の住所又は、支店等の申請の場合は、その住所を記入し、フリガナを記入すること。

また、過去の記録については、平成 28・29・30 年度の認定を受けていない者は、「新規」を選ぶこと。

③代表者名

申請法人等の代表者を記入し、印鑑は契約書押印の際に使用する印鑑を押印すること。

④ 担当者名、電話番号等

申請する法人に属する担当者を記入すること。なお、担当者は申請書の記入者が望ましい。また、部署・役職及びフリガナについては、必ず記入すること。

⑤ 製造・販売等の実績

(ア) 前年度決算 直前の財務諸表の損益計算書の「売上高」に該当する額を千円単位（百円以下四捨五入）で記入すること。

(イ) 「前年度決算」よりさらに1年前の財務諸表の損益計算書の「売上高」に該当する額を千円単位（百円以下四捨五入）で記入すること。

(ウ) 前2カ年間の平均実績高 「前々年度決算」及び「前年度決算」の平均を記入すること。※新規設立法人等で2年分の決算実績がない場合は以下のように記入すること。

イ) 「前々年度決算」がなく、「前年度決算」が12カ月又は12カ月に満たない月数の場合は、「前年度決算」の欄へ直前に確定した決算の「売上高」を記入し、「前々年度決算」においては、記入しないこと。なお、「前2カ年間の平均実績高」の欄には、前年度決算の売上と同額を記入すること。

ロ) 「前々年度決算」及び「前年度決算」が12カ月に満たない月数の場合は、前々年度決算及び前年度決算の欄にそれぞれの金額を記入すること。なお、「前2カ年間の平均実績高」の欄には、以下の計算で求められる数値を記入すること。

【(前年度決算+前々年度決算) ÷決算期間の延べ日数×12カ月】

⑥ 自己資本額

申請書に、登記事項全部証明書及び貸借対照表を確認の上、以下を参照し、自己資本額を千円単位（百円以下四捨五入）で記入すること。

区分	(1) 直前決算時金額	(2) 決算後の増減額	(3) 合計
① 払込資本金	貸借対照表の資本金、出資金	※決算後に登記事項証明書で増資した額	左記合計
② 準備金・積立金	貸借対照表の純資産合計から①(1)と③(1)の合計を引いた残額		同左
③ 次期繰越利益(欠損)金	貸借対照表の繰越利益剰余金		同左
計	上記合計	上記合計	上記合計 (貸借対照表の純資産額合計)

⑦ 経営状況

(ア) 流動資産

直前の財務諸表の貸借対照表から「流動資産」を記入すること。

(イ) 流動負債

直前の財務諸表の貸借対照表から「流動負債」を記入すること。

(ウ) 流動比率

下記の式で算出した数値を記入すること。なお、小数点以下は四捨五入すること。

$$\text{【流動資産} \div \text{流動負債} \times 100\% \text{】}$$

⑧ 営業年数

申請書の添付書類である履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に記載の設立年月日（個人の場合は、創業年月日）から計算した満年数を記入すること。

⑨ 常勤従業員数

常勤役員を含む常勤従業員の人数を記入すること。なお、パート（フルタイム含む）やアルバイトは含まないこと。

⑩ 希望する資格の種類

公示の「業種及び調達物品等の種類等」に基づき、希望する資格の種類を選択（複数選択可）し、□に○印を記入すること。

なお、それぞれの資格において「その他」の項目に該当する業種を申請する場合は、カッコ内に事業内容を記入すること。

また、建設工事の申請において、経営事項審査結果通知書に総合評定値（P）がない業種は資格として認定されないこと。

⑪ 有資格者数

(ア) 有資格者数

「設計・測量」の資格を選択した場合は、当該項目における表の区分に基づき該当する有資格者数を記入すること。なお、1人で複数の資格を有している者がある場合は、重複して計上すること。

(イ) 有資格者総数

総数の欄には、上記（ア）の「有資格者数」の総数を記入すること。

⑫ 設備の額及び規模

希望する資格の種類で、「物品の製造」の資格を選択した場合は、直前の財務諸表の貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の金額であること。）から該当する金額を記入すること。

(ア) 機械装置類

「機械装置」の金額を入力すること。

(イ) 運搬器具

「車両運搬具」の金額を記入すること。

(ウ) 工具・その他

「構築物」、「工具器具」及び「備品」、「建設仮勘定」並びに「その他」の金額を記入すること。（土地、建物（その付帯設備含む）は含まないこと。）

(エ) 規模及び概要

該当資格にかかる自社の主要設備を記入すること。

⑬過去3年間の「官庁等」「民間」「赤十字」の契約実績をそれぞれ上位3件まで記入すること。

※当該項目は、競争入札参加資格の等級・順位の格付には影響しない。

4. 添付書類

以下の点に留意し、公示等に基づき、添付処理を申請書とともに提出すること。

法人が提出する財務諸表とは、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）を指すこと。なお、決算期（月）変更により、審査対象事業年度が1年に満たない場合は、審査対象事業年度の前事業年度の財務諸表も提出すること。

個人が提出する財務諸表とは、申請日直前1年以内に、税務署に提出した「職税青色申告決算書（青色申告）」及び「その他確定申告（白色申告）」であること。

第3 変更届について

1. 審査の流れ

① 届書の入手

当該変更届を京都第一赤十字病院ホームページからダウンロードすること。

② 変更届作成

本記入要領に基づき、変更届を作成し、添付書類と併せて調度課あるいは施設課（該当する課いずれか）まで郵送すること。

③ 審査及び通知

「商号又は名称」又は「希望する資格の種類」を変更した場合、審査後に、内容を更新した「資格審査結果通知」を改めて郵送する。

2. 記入欄に関する説明

① 住所、商号又は名称、代表者名

申請書に記載した情報を記入すること。また、変更届提出時に既に変更がある項目は、変更後のものを記入すること。

② 資格審査結果通知書の交付年月日及び認定番号

下記のとおり、日付及び認定番号を記入すること。

（ア） 交付年月日：資格審査結果通知書の右上記載の日付

（イ） 認定番号：資格審査結果通知書の中記載の認定番号

③ 変更項目等

変更できる項目は原則として「商号又は名称」、「住所（電話番号・FAX番号）等」、「代表者名」、「希望する資格の種類」の4点であるが、建設工事について「経営事項審査結果通知書」が更新された場合は、変更届書と共に、その写しを施設課あて送付すること。

以上