

記載要領

1 一般競争入札参加資格審査申請書

法人、個人ともに提出してください。

なお、法人にあつては、必ず法人印及び印鑑登録をしている代表者の押印をお願いします。

2 営業経歴書

法人、個人ともに提出してください。

(1) 申請者

法人にあつては、代表権を有している者。

(支店長又は営業所長等による申請はできません。)

(2) 直接取引を希望する支店等

法人にあつては、支店長又は営業所長等に入札等の権限を委任する場合に記入してください。

(3) 営業種目

実際に営業している種目をすべて記入してください。

比率については、合計が100%になるようにしてください。

(4) 営業年数

令和6年4月1日現在で、営業を開始した年月から営業年数等を記入してください。

現組織へ変更した年月については、個人から法人へ変更した場合や社名を変更した場合等に記入をお願いします。

(5) 従業員数

非常勤は除きます。

(6) 営業実績

ア 法人の場合

直前2営業年度の平均契約金額を記入してください。

イ 個人の場合

直前の2年間の平均契約金額を記入してください。

(7) 主要取引実績

直前の営業年度及び2営業年度前の契約実績について記入してください。

(8) 自己資本額（法人のみ記入）

直前の営業年度の財務諸表に基づき、決算確定後（利益処分後）額で記入してください。なお、『準備金』は「法定準備金」のみとし、剰余金の分類に含まれる「〇〇準備金」は『積立金』に計上するものとします。

(9) 損益状況（法人のみ記入）

直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。

(10) 経営状況（法人のみ記入）

直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。

3 取引使用印鑑届

法人、個人ともに提出してください。

府と取引をする際に使用する印鑑を届け出てください。

なお、法人で委任状の提出がある場合は、受任者の印鑑を届け出ることになります。

※ 公的機関の証明は必要なく、申請書（法人、個人）の届出書類です。

- 4 委任状
法人にあつて、権限を営業所長等に委任する場合に提出が必要です。
- 5 誓約書
申請書に必ず添付してください。