

【記入例】

営業開始日から申請日の前日までの期間(1年未満切捨て)休業期間は控除して下さい。

直前営業年度の貸借対照表に基づき記入してください。
 【流動資産】現金及び概ね1年以内に現金化できる預金、受取手形、売掛金、商品、原材料等の合計額
 【流動負債】1年以内に支払期限の到来する支払手形、買掛金、短期借入金、未払金等の合計額

資格審査調

申請日時点での人数

従業員数	技術関係職員	5人	営業年数	創業年	明・大・昭・平 50年	流動比率
	事務関係職員	20人		現組織への変更年	明・大・昭・平 年	
	その他の職員	5人		営業の休止・停止期間	年 月から 年 月まで	
	計 (うち常時雇用者)	30人 (28人)		営業年数	32年	
				流動資産	110,000千円	
				流動負債	60,000千円	
				×100 = 183 % (小数点以下切り捨て)		
製造又は販売の金額	直前2年の事業年度		直前1年の事業年度		年間平均実績高	
	自 17年 4月 至 18年 3月	500,000千円	自 18年 4月 至 19年 3月	520,000千円	(+) ÷ 2	事業を継続している期間が2事業年度未満の場合はのみ記載のこと *注意* 下記参照 510,000千円

入札参加希望営業種目

営業種目分類表を参考に御記入ください。

申請書提出日の直前2年間の各事業年度の決算に基づく製造金額、又は売上金額を損益計算書等から転記し、2年度分の合計額を2で割った額を年間平均実績高に記入してください。(千円未満四捨五入)

主たる営業種目 (1つのみ)			
番号	営業種目	補足説明(その他の場合は必須)	2年平均売上高
1	文具・事務用品類		200,000千円
従たる営業種目 (最大9つまで)			
番号	営業種目	補足説明(その他の場合は必須)	2年平均売上高
2	事務用家具類	営業種目ごとの平均売上高を記入して下さい。該当がない場合は「なし」もしくは「 」として下さい。また、納入先(官公庁、民間企業)によって区分する必要はありません。単純に、品目ごとの区分として下さい。	100,000千円
3	事務・OA機器類		100,000千円
4	紙類		20,000千円
37	理化学・計測機器類		500千円
40	電気通信機器	その他を選択した場合は、必ず具体的な品目名・業務名を記入してください。	500千円
48	その他	道路融雪剤	-千円
51	リース・レンタル	OA機器(2者契約)	300千円
106	事務機器保守管理		50,000千円

営業種目ごとの平均売上高はあくまで、「入札希望する品目のみ」の平均売上高ですので、合計額が上記*注意*の「製造又は販売の金額」の「年間平均実績高」と一致する必要はありません。また、「納入実績調書」も主な実績の調書となりますので、合計額の平均が一致しなくても構いません。