

# 物品入札参加資格審査申請書提出要領

長 岡 市  
長 岡 市 水 道 局  
長岡地域土地開発公社

令和4・5年度において、長岡市、長岡市水道局及び長岡地域土地開発公社（以下「長岡市等」という。）が発注する物品の製造の請負（印刷）、買入れ、借入れ及び長岡市等が行う物品の売払いに係る一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の協議に参加する資格の審査を申請される方は、長岡市物品入札参加資格審査規程（平成元年1月27日告示第5号）及びこの要領により申請書を提出してください。

## 1 概要

### (1) 申請することができる方

次に掲げる事項のいずれにも該当しない方

- ア 営業をした期間が1年に満たない者（1年経過後から随時申請してください）
  - イ 営業に関し、許可認可等を必要とする場合において、許認可等を受けていない者
  - ウ 長岡市の市税、法人税、所得税又は消費税及び地方消費税のいずれかにおいて、滞納がある者
  - エ 地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、市長が期間を定めて競争入札等に参加させないこととした者のうち、当該期間を経過しない者。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても同様とします。
  - オ 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。以下この項において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者
  - カ 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる者
  - キ 暴力団員であると認められる者
  - ク 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ケ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者
  - コ 法人であって、その役員（その支店又は営業所の代表者を含む。次号において同じ。）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるもの
  - サ 法人であって、その役員が(キ)～(ケ)までのいずれかに該当する者であるもの
- ※ 提出書類の「誓約書」により、(オ)～(サ)のいずれにも該当しないことを誓約してください。

**今回申請された方の入札参加資格及び格付等級の有効期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までです。（6の受付期間以外に行う随時申請の場合は、入札参加資格が認められた日から有効期間が始まります。）**

2 提出書類 ※(1)、(6)～(11)の書類はダウンロードできます。

	法人	個人							
(1) 申請書	長岡市指定様式（3頁以降参照）※片面印刷で提出してください。 ※登録番号が不明な場合は、空欄にしてください。								
(2) 登記事項証明書 又は身分証明書 (写し可)	法務局の発行する履歴事項全部証明書 又は現在事項全部証明書（直近のもの） ※希望する営業種目のうち、定款に記載のある事業目的が載っていない場合は、申請日現在の定款の提出もお願いします。 (目的の記載がある部分のみ) (HP掲載を印刷したものは不可)	本籍地の市町村長が発行する身分証明書 (直近のもの)							
(3) 財務諸表 入札参加資格の審査申請を行う年の直前の決算期から1年前及び2年前までの営業年度に係る財務諸表 (写し可)	<b>※ 2期分（24か月分）必要です。</b> (2期分が24か月分に満たない場合、24か月相当分の期分を提出してください。) ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書	<b>※ 2期分（24か月分）必要です。</b> (2期分が24か月分に満たない場合、24か月相当分の期分を提出してください。) 青色申告書、またはこれに準ずるもの (資産負債調、損益計算書)							
(4) 納税証明書 (写し可)	① 市税の未納がない証明書 ② 法人税・消費税及び地方消費税 (その3の3)	① 市税の未納がない証明書 ② 申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税 (その3の2)							
	<p>① 市税の未納がない証明書について</p> <p><b>【提出区分】</b>(1)長岡市に市税の納税義務がある場合、下表のとおり提出してください。 なお、証明書を請求する際に提出する税関係証明書交付請求書の「2 どなたの証明書が必要ですか？」欄に記入する個人名または法人名または納税義務者をご記入ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>納税義務</th> <th>必要な証明書(納税義務者)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本社のみ</td> <td>本社</td> </tr> <tr> <td>本社及び営業所等※</td> <td>本社及び営業所等※</td> </tr> <tr> <td>営業所等のみ</td> <td>営業所等</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>※納税義務がある全ての本社及び営業所等の証明書を提出してください。</b></p> <p>(2)長岡市に市税の納税義務がない場合においても、市内本社及び市内営業所の方は、市税の未納がない証明書を提出してください。<b>市外業者の方は提出不要です。</b></p> <p><b>【新型コロナウイルス感染症の影響に伴う取扱いについて】</b> 新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に納税が困難となり、長岡市税が猶予されている場合、未納がない証明書ではなく、納税の猶予を受けていることが確認できる書類（「徴収猶予許可通知書の写し」及び「納税証明書」）を提出してください。</p> <p><b>【取得方法】</b>証明書は窓口又は郵送にて請求することができます。 請求方法については長岡市ホームページに掲載しておりますのでご覧ください。 (トップ画面より「納税証明書」で検索) 窓口請求ホームページURL (<a href="https://www.city.nagaoka.niigata.jp/kurashi/cate02/tax-payment.html">https://www.city.nagaoka.niigata.jp/kurashi/cate02/tax-payment.html</a>) 郵送請求ホームページURL (<a href="https://www.city.nagaoka.niigata.jp/kurashi/cate02/certificate.html">https://www.city.nagaoka.niigata.jp/kurashi/cate02/certificate.html</a>)</p> <p><b>窓口請求</b> 窓口職員に入札参加資格審査申請で使用する証明書の請求である旨をお伝えください。</p>		納税義務	必要な証明書(納税義務者)	本社のみ	本社	本社及び営業所等※	本社及び営業所等※	営業所等のみ
納税義務	必要な証明書(納税義務者)								
本社のみ	本社								
本社及び営業所等※	本社及び営業所等※								
営業所等のみ	営業所等								
<b>※申請日の前6ヶ月以内に発行されたものに 限る。</b>									

- (1) 取得場所
- ・アオーレ長岡東棟1階 証明書発行窓口
  - ・各支所地域振興・市民生活課窓口
- ※ 東・西サービスセンター、太田・寺泊コミュニティセンターでは交付できません。
- (2) 取得時間＝午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く）
- (3) 交付に必要なもの
- ・税関係証明書交付請求書（ホームページからダウンロードしてください。）
  - ・請求者（窓口に行く人）の身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等）
  - ・交付手数料（1通300円）
- ※法人名義の証明書を請求する場合は、代表者が請求する場合でも代理人請求となります。そのため、税関係証明書交付請求書の代表者印欄に会社名の表示がある法人の代表者印が必要です。

**郵送請求**

- (1) 送付先
- 〒940-8501 新潟県長岡市大手通1丁目4番地10 長岡市役所収納課
- (2) 交付に必要なもの
- ・税関係証明書交付請求書（ホームページからダウンロードしてください。）
  - ・請求者の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）の写し
  - ・手数料分の定額小為替（1通300円）
  - ・返信用封筒（返信先及び切手のあるもの）
- ※法人名義の証明書を請求する場合は、代表者が請求する場合でも代理人請求となります。そのため、税関係証明書交付請求書の代表者印欄に会社名の表示がある法人の代表者印が必要です。
- (3) 注意事項
- ・電話等で確認する場合がありますので、交付請求書には日中連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。
  - ・手数料はおつりのないようにしてください。手数料について不明な場合は事前に電話等でお問い合わせください。
  - ・お急ぎの場合は返信用封筒に速達分の切手を貼ってください。
  - ・定額小為替は郵便局で購入できます。

**【「市税の未納がない証明」の取得について】**

納税後おおむね2週間以内に請求する場合は、納税状況を確認できない場合がありますので、納税の確認ができるもの（領収書または引き落としの通帳（写し可））をお持ちください。（郵送で請求する場合は、写しを同封してください。）

証明書の取得について不明な点がありましたら、長岡市役所収納課にお問い合わせください。（0258-39-2214）

**② 法人税・消費税及び地方消費税（その3の3）、申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税（その3の2）について**

**取得場所**＝税務署

ア 非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。

イ 取得後6箇月を経過していないものを提出してください。

**【納税証明書の交付請求手続について】**

令和3年7月から納税証明書の申請及び受取までの手続きが電子申請で可能となりました。詳細は国税庁のホームページに掲載されていますので、ご確認ください。

国税庁ホームページURL＜外部リンク＞

（<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>）

国税電子申告・納税システムホームページ＜外部リンク＞

（[https://www.e-ax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](https://www.e-ax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)）

※ 市税は電子申請による証明書の受付は行っておりません。

**【新型コロナウイルス感染症の影響に伴う取扱いについて】**

新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に納税が困難となり、国税が猶予されている場合、未納がない証明書ではなく、納税の猶予を受けていることが確認でき

	る書類（「納税の猶予許可通知書の写し」及び「納税証明書（その1）」）を提出してください。
<b>(5) 営業許可、登録等証明書</b> (写し可)	入札参加希望する営業種目が法令に基づく営業に関する許認可等を必要とする場合、その証明書等の提出をお願いします。（下記*参照） ※古物商許可証について 営業区分「売却」を申請する業者のうち、当市から買い取った不用品を他へ売却若しくは交換せず、自社でのみ使用する場合（古物営業法第2条第2項第1号に規定する古物商に当たらない場合）は、契約検査課にお問い合わせください。
<b>(6) 委任状</b>	支店・営業所等に入札参加取引の権限を委任する場合に提出をお願いします。 委任者＝本社の住所・商号・代表者職氏名を記載。 本社・本店の社印・代表者印を押印 受任者＝権限の委任を受ける支店・営業所等の住所・商号・支配人職氏名を記載。 支店・営業所の印、支店長・営業所長印を押印 ※受任者の印鑑は、入札（見積り）に参加し、契約の締結並びに代金請求及び受領のために使用する印鑑になります。
<b>(7) 電子入札参加申請書</b> ※既に物品電子入札登録をされている場合は提出不要です。	※現在、電子入札を推進しています。趣旨をご理解いただき、電子入札への積極的な参加をお願いします。 ・電子入札用のICカードは、民間認証局から取得できます。民間認証局、電子入札の登録の流れは市ホームページをご確認ください。（トップ>産業>入札・契約情報>電子入札・入札関係資料>ICカード登録の流れ） <a href="http://www.e-bidpub.city.nagaoka.niigata.jp/e-bidpage1.html">http://www.e-bidpub.city.nagaoka.niigata.jp/e-bidpage1.html</a> ・参加するには、ICカードの取得だけでなく電子入札参加申請書の提出が必要です。 ・長岡市の建設工事、測量・建設コンサルタント等業務委託で既に申請書を提出されている方についても、物品の電子入札参加申請書は別に提出をお願いします。（ICカードは同一のものを使用できます。）
<b>(8) 誓約書</b>	暴力団等に関与していない旨の「誓約書」の提出をお願いします。（6頁参照）
<b>(9) 新潟県内 支店・営業所等一覧表</b>	新潟県内に、入札参加取引の権限を委任していない支店・営業所等を有している場合は提出をお願いします。
<b>(10) 印刷機械設備調書</b>	印刷業申請業者は、提出をお願いします。
<b>(11) 提出書類チェックリスト</b>	書類が揃っているか確認をするチェックリストです。申請書等と併せて、必ずご提出をお願いします。

\* (5) 営業許可、登録等証明書を必要とする主な例

取扱品目	証明書類	取扱品目	証明書類
薬品	毒物劇物一般販売業登録票 医薬品販売業許可証	燃料・ガス	危険物取扱者免状 液化石油ガス販売事業許可証
医療機器	医療用具販売業届出済証 高度管理医療機器等販売業・貸与業許可証	その他 (不用品売却)	古物商許可証
カーテン・じゅうたん	防災表示者認定証		

### 3 記載要領

#### (1) 申請書

##### A 物品入札参加資格審査申請書について

- 「新規・更新」該当するものに○を付ける。（継続申請の場合は「更新」）
- 「登録番号」更新者は記載（※不明な場合は、空欄にしてください。）
- 「市内・県内・県外」 下記の業者区分により記入。※申請日現在  
  - <事業者の区分>・市内事業者＝本社の所在地が長岡市内にある事業者
  - ・県内事業者＝本社の所在地が長岡市外の県内にある事業者
  - ・県外事業者＝本社の所在地が新潟県外にある事業者
- 「社印・代表者印」

入札（見積り）に参加する際、契約の締結並びに代金の請求および受領のために使用するものを押印。（支店・営業所等に取引の権限を委任する場合であっても、本店の社印・代表者印を押印）

● 「支店・営業所等に取引の権限を委任する場合」

本社の代表者が、入札、見積り、契約の締結、納品、代金の請求および受領並びに入札時の代理人の選任に関する一切の事務を処理する権限を支店、営業所、事業部等の支配人に委任する場合に記載すること（本社直接契約の場合には、記載する必要はありません）。なお、この欄を記入した方は忘れずに別添の委任状も提出してください。

● 「入札指名通知等連絡先」

当市からの各通知に対応いただく電話番号、FAX番号、メールアドレス、及び入札担当者氏名を記載。

B 営業概要について

※法人の場合は、定款に記載のない目的（事業内容）は申請できません。

● 「1 営業区分」4種類のうち、希望する区分の数字を○で囲む。

● 「2 希望する営業種目の分類」

入札に参加したい品目を最高10種類まで選び、希望するものから順次記載。

（別紙1（7頁）の「営業種目表」及び下記記入例を参照）

<例1 販売・賃貸・売却の場合>

	大分類		小分類		取扱品目	現在又は履歴事項全部 証明書の目的番号 (※法人のみ)
	コード	品目	コード	品目		
第1希望	1	文具・事務機器類	B	文具	文房具	1
第2希望	1	文具・事務機器類	D	事務機器	複写機、パソコン	1
第3希望	1	文具・事務機器類	A	用紙	コピー用紙、再生紙、画用紙	1
第4希望	10	教材教具	B	パソコンソフト	DVD、教材用ソフト	3
第5希望	15	賃貸借業務	B	OA機器	コピー機の賃貸借・印刷機の賃貸借	1、5
以下つづく						

<例2 製造の場合>

	大分類		小分類		取扱品目	現在又は履歴事項全部 証明書の目的番号 (※法人のみ)
	コード	品目	コード	品目		
第1希望	13	印刷	C	パンフレット (20頁未満)	パンフレット	1
第2希望	13	印刷	A	カー冊子 (20頁以上)	報告書、会議資料	1
第3希望	13	印刷	D	チラシ リーフレット	一枚物の案内、PR物	2
第4希望	13	印刷	E	ポスター	ポスター	2
第5希望	13	印刷	F	事務用印刷物	申請書、伝票 (単式・複式)、 封筒、案内状	2
以下つづく						

● 「3 契約実績」

申請を行う年の直前2年間の営業年度における官公庁等（なるべく新潟県内）との契約高

で、主たるものを5件まで記載すること。

● 「4 取扱品目のメーカー名」

取り扱えるメーカー名を得意な順に記載すること。(50件まで)

C 経営審査項目について(別紙2(8頁)及び別紙3(10頁)の記載例を参照のこと)

「決算期別売上高」、「決算期別払込資本の額又は出資の額」、「決算期別自己資本額」の端数は四捨五入してください。

● 「決算期別売上高」

- ①「前期分決算」とは、申請日の直前の決算期から1年前までの営業期間の決算をいう。
- ②「前々期分決算」とは、申請日の直前1年分決算のさらに1年前の営業期間の決算をいう。
- ③個人事業者から会社組織に移行した場合または他の事業者と合併した場合等にあつては、移行前の事業者または合併前の事業者の実績(ただし、申請者が行っている事業者に係るものに限る)を含めた実績を記載。  
※新規事業者で、決算の実績がない場合には、最初の決算期以後からの申請となります。

● 「決算期別払込資本の額又は出資の額」

「払込資本金」とは、法人にあつては払込済みの額、個人にあつては次期繰越純資本金、組合にあつては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいう。

● 「決算期別自己資本額」

「自己資本額」とは、法人にあつては「株主資本」に「評価換算差額等」を加えた額または「純資産」から「少数株主予約権」「新株予約権」等を差し引いた額をいう。  
個人にあつては純資本の額をいう。

● 「常勤職員数」

「常勤職員数」とは法人にあつては常勤役員の数を含めたもの、個人にあつては事業主を含めたもの、組合にあつては組合の役職員と組合員の常勤職員との合計をいう。

● 「営業年数」

- ①「創業年月日」欄には、組織変更または営業の相続が行われ、かつ、現事業者と前事業者とが同一性を保持している場合は前事業者の創業時を、また、事業者の合併が行われた場合は、合併前の各事業者の古いものの創業時を記載。
- ②営業年数は直前決算期末現在で記載し、1年未満の期間は切り捨てる。

(9) 誓約書

- ・誓約書は代表者名で作成し、**本社の代表者印**を押印してください。
- ・誓約書の提出がない事業者の入札参加資格審査申請は受け付けません。

4 物品入札参加資格審査申請書記載事項変更届について

<令和4・5年度定期申請・随時受付>

申請書を一度提出後、下記表の事項について変更があつたときには、速やかに別添の変更届(変更事項によっては、それに付随する必要書類)を提出してください。

変更届の審査及び受理後、変更後の内容で入札参加資格を有効とします。

<現在登録のある事項に変更があつたとき>

変更届及びそれに付随する必要書類を提出してください。

特に、(1)及び(2)の変更事項について、変更年月日((2)においては、委任期間の開始日)は、変更の事実が発生した日とってください(登記した日ではありません)。

変 更 事 項	必 要 書 類
(1) 申請者(本社)の住所、商号又は名称、代表者職氏名	・ 登記事項証明書又は身分証明書 ・ 支店等に権限を委任している場合は委任状 ・ 誓約書
(2) 受任者の住所、支店名等、受任者職氏名	・ 委任状
(3) 指名通知等連絡先の電話、FAX番号、メールアドレス	

(4) 営業概要及び希望営業種目の追加・削除等の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札参加希望する営業種目が法令に基づく営業に関する許認可等が必要とする場合、その証明書等が必要です。(3頁参照)</li> <li>・営業種目が追加になる場合は現在事項全部証明書(写し)が必要です。</li> </ul>
----------------------------	--

※「使用印鑑」の変更は、届出不要です。長岡市に債権者登録をしている場合は、別途、会計課へ「債権者登録(変更)申請書」を提出してください(市ホームページトップ>電子サービス>書式ダウンロード>債権者登録・請求書)

(届出がなく入札事務に支障をきたす場合、入札参加資格を取り消す場合があります)

## 5 決定通知について

資格審査後、物品入札参加資格決定通知書を送付します。

令和4・5年度定期申請においては、令和4年3月下旬から随時発送します。通知書は、大切に保管してください。

## 6 受付期間・提出方法 (令和4・5年度定期申請)

(1) 期 間：令和3年10月12日(火曜日)から令和3年12月10日(金曜日)まで

※ただし、土・日・祝日を除く

※郵送の場合は当日消印有効

(2) 時 間：平日午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法：申請書類は、持参又は郵送してください。

(電子メール及びFAXでの提出はできません。)

\*申請書及び添付書類一式はとじずにそのまま提出してください。

※受領書等の発行はしていません。

受領書等の送付を希望する場合は、**必ず受領書(任意の様式)と切手を貼った返信用封筒、または切手付き(63円切手)ハガキを同封してください。**

料金不足の場合は、着払いで不足分を負担していただきます。

(4) 随時受付

令和3年10月11日(月曜日)をもって、令和3年度の随時受付は終了とします。

令和4年4月1日以降から随時受付を行います。

※毎月20日までに申請書を受け付けた方は翌月の1日からの登録となります。

これ以降の申請については、翌々月の1日からの登録となります。

## 7 その他

申請書等は、必ず、長岡市所定の様式を市ホームページ(トップ>産業・ビジネス>入札・契約>入札参加申請)からダウンロードのうえ使用してください。

※ 最新の様式をダウンロードしてご使用ください。

※ 長岡市所定の様式以外の申請書は、受付できません。

## 8 提出先及び照会先

〒940-0062 新潟県長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト8階  
 長岡市役所大手通庁舎 長岡市財務部契約検査課物品契約係  
 電 話：0258-39-2210  
 F A X：0258-39-2276

# 営業種目表

別紙1

大分類		小分類		取扱品目例	大分類		小分類		取扱品目例
コード	品目	コード	品目		コード	品目	コード	品目	
1	文具・事務機器類	A	用紙	コピー用紙、印刷用紙等 文房具 印鑑・ゴム印 複写機、パソコン、パソコンソフト、印刷機	10	教材教具	A	教材	学校・保育用教材等 ビデオ・DVD含む ピアノ、太鼓、フルート等 書籍、雑誌等
		B	文具				B	パソコンソフト	
		C	印章				C	楽器	
		D	事務機器				D	図書	
2	家具類	A	家具	応接セット、学生机、イス等	11	スポーツ・遊具類	A	スポーツ用具	トレーニングウェア、シューズ・ブランコ、ジャングルジム等
3	電気機器類	A	電気・通信機器	テレビ・ビデオ・DVD、電話機・ファクシミリ等			B	スポーツウェア	
		B	冷暖房機器	エアコン、温風ヒーター等	C	遊具施設			
		S	その他	上記以外の電気機器	12	雑類	A	贈答品	花瓶・銅器・茶器 置時計等 盾・カップ等 清掃用品、家庭金物、荒物 トイレトペーパー
4	産業機器類	A	医療・介護機器	医療ベッド、浴槽等			B	時計・貴金属	
		B	理化学機器	各種分析・実験機器	C	盾・トロフィー			
		C	計測機器	音響・気象・測量用機器	D	日用雑貨			
		D	写真機器	カメラ、双眼鏡等	E	選挙用品			
		E	食器・調理機	食器、オーブン、冷凍冷蔵庫等	F	表示板・プレート			
		F	厨房機器	消防・防災機器	G	種苗			
		G	工事産業機器	建設・農業・水産・畜産・工作・繊維機械等	S	その他			
		S	その他	上記以外の産業機器	13	印刷	A	カラー冊子(20頁以上)	報告書、計画書等 報告書、計画書、予算書等 PR誌、事業概要等 一枚物の案内、PR物
5	薬品類	A	医療薬品	ワクチン、注射器等			B	モノクロ冊子(同上)	
		B	工業薬品	活性炭、プール用薬品	C	パンフレット(20頁未満)			
		C	農業薬品	除草剤、肥料、飼料	D	チラシ・リーフレット			
		S	その他	上記以外の薬品	E	ポスター			
6	車両・船舶類	A	一般車両	自動車、自転車	F	事務用印刷物	申請書、伝票(単式・複写)、封筒等 連続伝票、圧着式はがき、OCR等		
		B	特殊車両	除雪車、救急車、雪上車	G	フォーム印刷			
		C	タイヤ	船外機、ボート等 車両部品等	H	カード印刷	住基カード、印鑑登録証、国保証等		
		D	船舶		I	地図			
		S	その他		S	その他(具体的に記入してください)	マイクロフィルム、シール印刷(ステッカー・ラベル)、スクリーン印刷、アルバム印刷、賞状等		
7	燃料・油脂類	A	石油	ガソリン、灯油、重油、潤滑油	14	売却	A	一般車両	市有車の買取り 市有特殊車の買取り 上記以外の不用品買取り
		B	プロパン類	工業用ガス 床ワックス			B	特殊車両	
		C	ガス類			S	その他		
		D	ワックス類						
8	工事用材料類	A	鋼材	鋼材、鋼管、アルミ等 アスファルト、コールドール等 セメント、コンクリート、石灰砂、碎石 境界杭、スノーポール等 プレート、案内板、標識 木材、塗料 防じん剤等	15	賃貸借業務	A	車両	車両のリース OA機器のリース プレハブ・倉庫等のリース 医療機器のリース 上記以外のリース
		B	アスファルト類				B	OA機器	
		C	セメント類			C	プレハブ		
		D	砂利・砕石類			D	医療機器		
		E	杭・ポール			S	その他		
		F	看板						
		G	諸材料類						
		S	その他						
9	繊維・ゴム類	A	被服	作業服、消防制服、制帽、調理服、防寒服 雨衣、ゴム長靴・手袋、テント、シート、安全靴 ビニール手袋、ポリ袋 カーテン、暗幕、畳、布団、校旗					
		B	ナイロン・ゴム・革						
		C	ビニール						
		D	寝具・内装品						



経営審査項目の記載例

1 貸借対照表

(令和3年3月31日現在)

[ 借 方 ]		[ 貸 方 ]	
《 資 産 の 部 》	千円	《 負 債 の 部 》	千円
I (流動資産計)	<b>41,342</b>	I (流動負債計)	<b>43,689</b>
現金預金	24,591	支払手形	2,892
受取手形	2,030	短期借入金	38,666
売掛金	1,045	未払費用	2,131
製 品	13,115	II (固定負債計)	×××
貸付金	340	長期借入金	××
前払金	221	III 貸倒引当金	<b>1,320</b>
II (固定資産計)	×××	×××	×××
建 物	××	×××	×××
機 械	××	《 純 資 産 の 部 》	<b>94,715</b> 千円
土 地	××	(ア)	
営業権	××	I (株主資本計)	(イ) <b>87,500</b>
特許権	××	1 資本金	(ウ) 15,000
出資金	××	2 資本剰余金	25,500
III (繰延資産の計)	×××	3 利益剰余金	57,000
前払費用	××	4 自己株式	△10,000
創業費	××	II (評価・換算差額 (エ)	<b>5,915</b>
社債発行差金	××	等)	
資産合計	×××	1 その他有価証券評価差額金	4,215
		2 繰延ヘッジ損益	500
		3 土地再評価差額金	1,200
		III (新株予約権) (オ)	<b>1,000</b>
		IV (少数株主持分) (カ)	<b>300</b>
		負債・純資産合計	×××

(注)

(注) 流動資産の項において貸倒引当金が既に△で計上されている場合がある。

2 損益計算書 (2.4.1~3.3.31)

	千円
I 売 上 高	(キ) <b>60,397</b>
II 売 上 原 価	29,162
(売上総利益)	31,235
III 一般管理費、販売費	28,398
(営業利益)	2,837
IV 営 業 外 収 益	1,245
	4,082
V 営 業 外 費 用	870
(経常利益)	3,212
VI 特 別 利 益	0
VII 特 別 損 失	0
(当期純利益)	3,212

<記載例>

区 分	前々期分決算	前期分決算
決算期	① 元 年 4月から 2 年 3月まで	② 2 年 4月から 3 年 3月まで
売上高	千円 5 3, 6 0 3	千円 (キ) 6 0, 3 9 7
払込資本の額 又は出資の額	千円 1 5, 0 0 0	千円 (ウ) 1 5, 0 0 0
自己資本額	千円 8 8, 5 0 5	千円 (イ)+(エ) 又は (ア)-(オ)-(カ) 9 3, 4 1 5

経営審査項目の記載例

資産負債調（貸借対照表）

令和2年12月31日現在

資 産 の 部			負 債 ・ 資 本 の 部		
科 目	2年1月1日 (期首)	2年12月31日 (期末)	科 目	2年1月1日 (期首)	2年12月31日 (期末)
現金		260,272	支払手形		84,130
当座預金		573,088	買掛金		1,201,260
定期預金		244,619	借入金		1,160,000
その他の預金		15,000	未払金		2,279,128
受取手形		367,452	前受金		110,279
売掛金		2,042,863	預り金		30,000
有価証券		533,850	その他の流動負債 (例－仮受金)		124,642
たな卸資産		1,054,350	長期借入金		4,000,000
前払金		162,070			
貸付金	(短期のみ)	50,000			
建 物		×××	債権償却特別勘定		×××
建物附属設備		×××	貸倒引当金		300,000
機械装置		×××	価格変動準備金		×××
車両運搬具		×××			
工具器具備品		×××			
土 地		×××			
その他の流動資産		165,000			
その他の固定資産	(例－仮払金)	×××	事業主借	B	214,657
			元入金	C	4,086,478
事業主貸	A	561,341	青色申告控除前 の 所 得 金 額	D	2,881,529
合 計		×××	合 計		×××

損益計算書

(自2年1月1日 至2年12月31日)

科 目		決 算 額	※	科 目		決 算 額
売上(収入)金額 (雑収入を含む)		E 25,003,814		消耗品費	18	×××
売	期首商品(製品)たな卸高	×××		原価償却費	19	×××
上						

<記載例>

区 分	前々期分決算	前期分決算
決算期	① 3 1 年 1月から 元 年1 2月まで	② 2年 1月から 2年1 2月まで
売上高	千円 2 3, 5 6 0	E 千円 2 5, 0 0 4
払込資本の額 又は出資の額	千円 4, 0 8 6	C 千円 4, 0 8 6
自己資本額	千円 6, 0 2 0	C + D - A + B 千円 6, 6 2 1