

商号又は名称のフリガナをカタカナで記入してください。
 (株)・(有)等の組織名称にはフリガナをふらないでください。
 商号・名称にカタカナ・ひらがなを使っている場合にもフリガナをふってください。
 濁点「・」半濁点「゜」には1マスを使用してください。
 上段左端から記入し、不足する場合に下段を利用してください。

法人格の種類によりコード番号を記入してください。
 [別表3] (P.30) の「1 法人等コード」を参照してください。組織名称の位置のコード番号を記入してください。[別表3] (P.30) の「2 組織名称前・後区分コード」を参照してください。

代表者氏名のフリガナをカタカナで記入してください。
 濁点「・」半濁点「゜」には1マスを使用してください。
 姓と名の間は1マスあけてください。
 代表取締役又は代表者の氏名を記入してください。
 「代表取締役」等の役職名は記入しないでください。

代理人を置いた場合のみ記入してください。
 代理人は社内の方1名に限りです。
 代理人の所属する支店・営業所・営業部等の名称と役職名を記入してください。

営業担当者(連絡窓口になる方)の所属と氏名を記入してください。

申込日現在の資本金額を記入してください。(単位は千円) 株式会社・有限会社: 払い込み資本金(登録簿上の資本金)

該当する元号に○をつけてください。
 年月日を記入してください。1ケタの場合は十の位に0を記入してください。
 (6なら「06」と記入。)
 [別表4] (P.31) の「営業年数早見表」を参照して記入してください。

平成20年7月1日(基準日)を基準として、直前に終了した営業年度を記入してください。(P.7参照)

審査対象営業年度の貸借対照表から、「流動資産」額、「総資産」額、「流動負債」額を記入してください。自己資本の算定方法は記入要領P.7を参照してください。(P.7参照)

審査対象営業年度の各税の納付済額を記入し、納税証明書を提示してください。
 法人の場合
 ※法人事業税欄: 都税を払っている場合: 法人事業税の納付済額を記入してください。
 他道府県税のみの場合: 「他県」と記入してください。
 ※法人税欄: 法人税の納付済額を記入してください。
 個人の場合
 ※法人事業税欄「個人」と記入してください。
 ※法人税欄: 所得税の納付済額を記入してください。

[別表1]「営業種目分類表」から登録を希望する営業種目を選び、その種目番号を記入してください。
 複数の営業種目の登録を希望する場合には、番号の若い順に記入してください。

審査対象営業年度の売上高を申込営業種目別に分類して記入してください。

登録を希望する営業種目が6以上の場合
 営業概要総括表を2枚使用し、23~27欄は2枚目の営業概要総括表に記入してください。1枚目の23~27欄は空欄にしておいてください。

27欄の総売上高のうち、登録する営業種目(24欄)以外の売上高を記入してください。

23欄「申込種目の売上高の計」と26欄「申込種目以外の売上高」の合計を記入してください。この欄の金額は、審査対象営業年度の損益計算書の総売上高の金額です。

新規及び継続申込者: 空欄のままにして下さい。

新規申込者: 「1 新規」に○
 継続申込者: 「2 継続」に○
 (継続申込者=18・19・20年度の受付申込者)

該当する産業分野に○をつけて下さい。詳細は記載要領参照してください。

郵便番号: 7ケタで記入して下さい。
 所在地: 都道府県名から省略せずに記入して下さい。
 本店の所在する都道府県のコードを記入して下さい。
 「○丁目」の○は漢数字
 「□番地/□番口号」の□は算用数字ex. ニ丁目8番1号

[別表3] 「3 都道府県コード」を参照して下さい。本店が東京都に所在する場合のみ、区市町村コードを記入して下さい。

実際の本店所在地と、登記上の本店所在地が異なる場合のみ記入して下さい。同一の場合には記入しないで下さい。都道府県コード、区市町村コードは、「本店所在地」の記入方法と同じです。

代理人を置いた場合
 「1 支店等」に○をつけて、代理人の所在地を記入して下さい。本店所在地と代理人所在地が異なる場合のみ記入して下さい。代理人を置いていないが、本店が都外にあり、都内に連絡所を設けた場合「2 連絡所」に○をつけて、連絡所の所在地を記入して下さい。代理人を置かず、連絡所も設けない場合空欄のままにしてください。

入札の指名の連絡を直接受けられる電話番号を記入してください。メールアドレスがある場合には記入してください。

印鑑は鮮明に押してください。
 ・代表者実印: 添付書類の「印鑑証明書」と同一の印鑑を押してください。
 ・代表者使用印: 西秋川衛生組合との契約にあたり、代表者が実印以外の印鑑を使用する場合に押してください。
 使用印を使う場合には、使用する印鑑を指定の様式(使用印鑑届)により届け出てください。→使用印鑑届の書き方(P.13)
 なお、社判、実印に類似する印鑑は使用しないでください。
 ・代理人印: 代理人を置く場合に、代理人の印鑑として委任状に押した印鑑を、この欄に押してください。

平成20年6月30日現在、申込者と直接かつ恒常的な雇用関係にある従業員の数を記入してください。「高齢者」とは55歳以上の人をいいます。重度身体障害者、重度知的障害者については、1人を2人と見なして障害者欄に記入してください。障害者を雇用していない場合には障害者欄に「0」と記入してください。

20欄の売上高のうち、東京都関係を除く他官公庁と直接契約した売上高を、営業種目毎に記入してください。

20欄の売上高のうち、東京都関係: 東京都(各局、各事務所を含む)、指定団体、特別区と直接契約した売上高を、営業種目毎に記入してください。

営業概要総括表

受付番号	受付印							
(表)								
①区分	1 新規	2 継続	②産業分類	5 小売業	6 サービス業	2 卸売業	3 製造業	4 その他
③商号フリガナ	フリ ニ シ ア キ	シ ョ ウ	ホ ウ					
④代表者フリガナ	フリ ニ シ ア キ	タ ロ ウ						
⑤本店所在地	(株) ニシアキ情報			〒1163-0081	東京都	東京	113	
⑥登記上の本店所在地	法人別等コード							
⑦代理人フリガナ	フリ ア キ ガ ワ	ジ ロ ウ						
⑧所属担当氏名	組織名称前後区分			〒0100-1111	東京都	東京	113	
⑨資本金	支店名							
⑩営業年数等	役員			〒0100-1111	東京都	東京	113	
⑪審査対象営業年度	支店名							
⑫流動資産	役員			〒0100-1111	東京都	東京	113	
⑬総資産	役員							
⑭流動負債	役員							
⑮自己資本	役員							
⑯法人事業税	役員							
⑰納税状況	役員							
⑱消費税及び地方消費税	役員							
⑲売上高	役員							
⑳申込種目の売上高の計	役員							
㉑申込種目以外の売上高	役員							
㉒総売上高(決算簿)	役員							

※印の欄は記入不要

