

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.29) 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.29) 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名に限ります。  
 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.30) の「営業年数早見表」を参照して記入してください。

令和2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.6参照)

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.6を参照してください。(P.6参照)

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：空欄のままにしてください。

新規申込者：「1 新規」に○  
 継続申込者：「2 継続」に○  
 (継続申込者=30・31・32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□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.12)  
 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。

令和2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。

(表)

## 営業概要総括表

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 商号又は名称	フリガナ ニシアキ ショウホウ			本店所在地				
④ 代表者氏名	フリガナ ニシアキ タロウ			〒163-0081 都道府県 東京				
⑤ 支店名	フリガナ アキガワ ジロウ			区市町村 新宿区				
⑥ 代理人氏名	フリガナ アキガワ ジロウ			町名番地 西新宿二丁目8番1号第一本庁舎				
⑦ 所属担当者氏名	フリガナ アキガワ ジロウ			都道府県 東京				
⑧ 資本金	兆千百十億千百万千			区市町村 千代田区				
⑨ 営業年数等	創立/創業年月日 2大正3昭和4平成5令和			町名番地 丸の内三丁目5番1号				
⑩ 審査対象営業年度	自 年 月 至 年 月			⑩ 電話番号(指名連絡用) メールアドレス				
⑪ 流動資産	兆千百十億千百万千			⑪ ファクシミリ番号				
⑫ 総資産	兆千百十億千百万千			⑫ 届出印鑑				
⑬ 流動負債	兆千百十億千百万千			代表者実印 使用印鑑・代理人印				
⑭ 自己資本	兆千百十億千百万千			⑬ 従業員数				
⑮ 法人事業税(都税のみ)	百十億千百万千			総数 十 万 千 百 十 一				
⑯ 法人税(所得税)	百十億千百万千			うち高齢者 うち障害者				
⑰ 消費税及び地方消費税	※1 完納 2 未納			※雇用状況報告書 1 確認(50人以上) 2 不要(50人未満)				
売上高								
⑱ No. 種目番号	⑲ 審査対象営業年度の売上高			⑳ 都関係売上高			㉑ 他官公庁売上高	
1								
2								
3								
4								
5								
⑳ 申込種目の売上高の計				㉒			㉓	
㉑ 申込種目以外の売上高								
㉒ 総売上高(決算準拠)								

※印の欄は記入不要

営業概要総括表（裏）

外国事業者に該当する場合は「1 該当する」に○をつけてください。外国事業者とは、資本構成のうち、51%以上の割合を外国資本が占めるものを言います。（外国資本：発行済み株式の保有主体の所在地が日本国外にあるもの）その企業の設立を国内、国外のいずれで行ったかは問いません。

労働者派遣事業法に基づく一般労働者派遣事業を行う者は「1 一般派遣」に特定派遣事業を行う場合には「2 特定派遣」に○をつけてください。

官公需適格証明を受けている組合は、官公需適格証明証に記載してある証明年月日・証明番号・証明有効期限を記入してください。官公需適格証明を受けていない組合は、証明（認可等）年月日の欄に組合等の認可等年月日を記入してください。証明番号・証明有効期限欄は空欄とします。

Table with columns for foreign business status, registration details, and dispatch types. Includes fields for '1 該当する', '外国資本割合', and '1 一般派遣', '2 特定派遣'.

Table for registration details with columns: 申込営業種目, 登録等の種類, 該当に○, 内容. Lists various business types like '122 検査業務', '103 建物清掃', and '32 技術者資格免許等'.

Table for personnel and qualifications with columns: 申込営業種目, コード, 資格免許, 人数. Lists qualifications like '105 警備・受付等', '121 情報処理業務', and '103 建物清掃'.

印刷関係の営業種目を申込む場合は必ず記入して下さい。ただし、品目番号10及び11のみに申請する場合は除く。

33 印刷機保有状況等 101の種目に申込む場合は必ず印刷機について記入すること。印刷機を保有しない者はこれらの種目に申込むことができない。他の設備（DTP、出力機、製版機等）を記入する必要はない。他の種目のみの申込者は記入不要。

Table for printing equipment with columns: 機種名, 性能 (色数、速度 (ppm) 等), 台数. Includes a summary row for '印刷機保有台数計' and '製本部門'.

申込む営業種目のうち、貴社が取り扱う品目又は業務を、[別表1]の「営業種目分類表」(P.24～27)にしたがって、番号、取扱品目(業務)の区分、審査対象営業年度の売上高を記入してください。（番号の若い順に8品目まで）

8品目を超える場合、及び取扱品目(業務)区分にない品目(業務)がある場合は、「9(順番)99(取扱品目番号)その他」欄の下にI～IV欄に具体的に記入してください。漢字11文字まで記入できます。この場合、I～IV欄の売上高の合計を「その他」欄に記入してください。

平成29年7月1日から令和2年6月30日までの間に契約を締結した、申込営業種目に一件実績を記入してください。契約の相手方(都関係、他官庁、民間)ごとに、金額の高いものから順に3件まで記入してください。（契約締結年月日が上記の期間内の契約に限ります。）契約書等、契約の存在を実証する書類を提示してください。これに必要なものは次の3つのうちいずれかです。 1 契約書(写し) 2 請書(写し) 3 A, B, Cのうち2つ以上の組み合わせにより、契約内容、契約の相手方、契約日・履行期限/委託期間、金額を確認できるもの A見積書(写し)・申込書(原本)・発注書(原本)・覚書(原本)のいずれれか B納品書(写し) C請求書(写し)

営業種目別表（表）

- (1) 申込む営業種目1につき1枚作成してください。(2) 金額は千円未満を切り捨てて記入してください。

営業種目別表

受付番号 受付印

I 申込営業種目 ①種目番号 ②営業種目名 ③商号又は名称及び所在地

II 審査対象営業年数の売上高 Table with columns: No., 取扱品目番号, 取扱品目(業務)区分, 審査対象営業年度の売上高 (千円), 備考. Includes a sub-table for items 9 and 99.

III 過去3ヵ年の契約実績 (平成29年7月1日から令和2年6月30日に契約したもの)

Table for contract performance with columns: 件名, 発注者, 契約年月日, 契約金額 (千円), ※確認. Includes a 'その他官公庁' section.

以上契約実績に相違ありません。

氏名

代表者氏名を記入してください。（ゴム印も可）