

# 入札参加申込書添付書類

令和 年 月 日

(宛先) 地方独立行政法人市立秋田総合病院理事長

申請者 住 所 〒

商号又は名称

代表者職氏名

印

市立秋田総合病院が発注する

委託番号 病 総 第 号

委 託 名

---

の入札の参加申込書に係る添付書類を提出します。

なお、これらの添付書類の記載事項については、事実と相違ありません。

添付書類は次のとおりです。

- 1 営業経歴書
- 2 商業登記簿謄本又は登記事項証明書  
(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)  
※申込日前3か月以内のもの、写しでも可
- 3 財務諸表(直前決算時の貸借対照表および損益計算書)
- 4 納税証明書  
※滞納のある場合は、受理できません。
  - 法人税
  - 消費税および地方消費税  
(その3・未納税額のない証明用、申込時納期到来分までのもの)  
※領収書又は口座振替済通知書の写しでも可  
※課税されていない場合は、その証明書
  - 健康保険料および厚生年金保険料  
(申込月の前々月納付分から過去12か月分)

- ※領収書又は口座振替済通知書の写しでも可
- 法人事業税（直近の事業年度のもの）

**【市内業者の場合は、次の書類も添付】**

- ※申込日前 3 か月以内のもの
- ※領収書又は口座振替済通知書の写しでも可
- 法人市民税（直近の事業年度のもの）
  - ※課税されていない場合は、「法人設立・事業所設置届出書」の写し
- 固定資産税（平成 24 年度および平成 25 年度）
  - ※課税されていない場合は、その証明書
- 事業所税（直近の事業年度のもの）
  - ※課税されていない場合は、不要

# 営 業 経 歴 書

## 1 事業所情報

### ○本社・本店

住 所	〒
名称・商号	(フリガナ)
代表者職 ・氏名	(フリガナ)
担当者職 ・氏名	(フリガナ)
電話番号	
FAX 番号	

### ○契約行為等委任先の支店・営業所

(契約行為等の権限を委任される場合のみ記載してください。)

住 所	〒
名称・商号	(フリガナ)
代表者職 ・氏名	(フリガナ)
担当者職 ・氏名	(フリガナ)
電話番号	
FAX 番号	

○秋田市内の支店・営業所

(本社・本店または委任先の支店・営業所の住所が秋田市内の場合は記載不要です。)

住 所	〒
名称・商号	(フリガナ)
代表者職 ・氏名	(フリガナ)
担当者職 ・氏名	(フリガナ)
電話番号	
FAX 番号	

2 入札情報等送信先電子メールアドレス

--

3 従業員数

	常勤職員	その他の職員
全従業員数	人	人
委任先支店等 従業員数	人	人

注1) 申請日における従業員数を記入してください。

#### 4 委託業務の年間実績

前年度の主な委託業務の受託実績と年間実績額

(単位：千円)

	主な受託業務名	委託者	受託額
1			
2			
3			
年間実績額（上記以外も含め受託した業務の総額）			

注1) 入札参加申込の業種以外の業務も含め記載してください。

注2) 契約行為等の権限を委任される場合は、委任先支店等の実績を記載してください。

#### 5 自己資本額

千円
----

#### 6 流動比率

流動資産（                      ）千円	× 100 =	%
流動負債（                      ）千円		

注1) ・流動資産 → 貸借対照表「資産の部」の流動資産額（現金、預金、受取手形、売掛金、有価証券、貸倒引当金等）

・流動負債 → 貸借対照表「負債の部」の流動負債額（支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、前受金等）

注2) 比率は、小数点以下第1位を四捨五入してください。

#### 7 営業年数

	創 業	現組織への変更	営業年数
本社・本店	年 月 日	年 月 日	年
委任先支店 ・営業所	年 月 日	年 月 日	年

注1) 営業年数には、創業時から申請時までの年数（休業期間控除、端数切り捨て）を記入します。