

営業概要総括表（1枚目）の記入例

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.35)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.35)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.36)の「営業年数早見表」を参照して記入してください。

基準日の直前に終了した営業年度を記入してください。(P.8参照)

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.8を参照してください。

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。

※欄は、記入しないでください。

営業概要総括表

*No.	受 付 担 当 者 印				受 付 番 号				
総枚数	初回	再審査1	再審査2	再審査3	再審査4	5 0 0 0 0			
① 区分	1 新規		2 継続		② 産業分類				
③ 商号又は名称	(株)エフ・エー・ティー情報				5 小売業 6 サービス業 2 卸売業 3 製造業 4 その他				
④ 代表者氏名	フリガナ: マツイ カツヒコ 氏名: 松井 勝彦				⑤ 本店所在地				
⑦ 代理人氏名	フリガナ: カエハラ ツネオ 氏名: 上原 恒夫				〒163-0081 都道府県: 東京				
⑨ 担当者氏名	氏名: 高橋 直幸				区市町村: 新宿区				
⑬ 創業/創業年月日	1 明治 2 大正 3 昭和 4 平成 4 0 0 9 1 8				町名番地: 西新宿二丁目8番1号第一本庁舎				
⑮ 審査対象営業年度	自 1 5 0 4 至 1 6 0 3				〒100-1111 都道府県: 東京				
⑯ 経営状況	流動資産: 210776 総資産: 592280				⑧ 登記上の本店				
⑰ 納税状況	法人事業税(都税のみ): 6984 法人税(所得税): 1201				〒100-1111 都道府県: 東京				
⑲ 売上高	No. 1 0 0 6				⑩ 電話番号(指名連絡用)				
⑳ 審査対象営業年度の売上高	2 4 4 5 0 2				0 3 - 5 3 8 8 - 2 6 3 2				
㉑ 都関係売上高	4 8 6 0				⑪ ファクシミリ番号				
㉒ 他官公庁売上高	1 2 5 6				0 3 - 5 3 8 8 - 1 2 5 7				
㉓ 申込種目の売上高の計	5 4 5 0 8 4				⑬ 届出印				
㉔ 申込種目以外の売上高	1 5 3 1 8				代表者実印: 取締代表印 使用印鑑: 長管丸之業の印所内				
㉕ 総売上高(決算準拠)	5 6 0 4 0 2				⑭ 従業員数				
	* 受付票発行枚数				総数: 130 うち高齢者: 12 うち障害者: 7				
	枚				* 雇用状況報告書				
					1 確認(56人以上) 2 不要(56人未満)				

新規申込者:空欄のままにしてください。
 継続申込者:前回の受付番号を記入してください。

新規申込者:「1 新規」に○
 継続申込者:「2 継続」に○
 (継続申込者 = 13・14年度の入札参加資格者のうち、定期受付で申込みをした者)

該当する産業分類に○をつけてください。詳細は記載要領P.5を参照してください。

郵便番号:7ケタで記入してください。
 所在地:都道府県名から省略せずに記入してください。
 本店の所在する都道府県のコードを記入してください。
 「○丁目」の○は漢数字
 「□番地/□番□号」の□は算用数字
 ex.二丁目8番1号

[別表3]「3 都道府県コード」(P.35)を参照してください。
 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ください。

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ください。
 同一の場合には記入しないでください。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ください。本店所在地と代理人所在地が異なる場合のみ記入してください。
 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ください。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:東京都との契約にあたり、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.16)
 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。

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。(P.9参照)
 「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。

*印の欄は記入不要

営業概要総括表 (2枚目)

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。

28 外国事業者	外国事業者に 本店所在地の国籍名 (カタカナで記入)	① 該当する	外国資本割合 / 0 0 %	29 労働者派遣事業区分 ① 一般派遣 2 特定派遣			
30 官公需適格組合証明等	証明(認可等)年月日 3 昭和 4 平成 年 月 日	証明番号					
	証明有効期間 自 4 平成 年 月 日 至 年 月 日						
③ 登録区分 該当する種目に申し込む場合、登録しているものの番号に○をつけること。登録がなくとも、これらの種目に申し込むことができる。							
申込営業種目	登録等の種類	該当に○	内 容				
1 2 2 検査業務 1 2 3 ~ 1 2 6 の調査業務	計量法上の登録区分	1	濃度(ばいじん、粉じん、硫酸酸化物、光化学オキシダント)				
		2	濃度(銅、亜鉛、6価クロム、カドミウム、マンガン、COD、BOD等)				
		3	濃度(有機リン、メチルメルカタン、硫化水素、トリメチルアミン)				
		4	濃度(アルキル水銀、PCB、BHC、DDT等)				
		5	音圧レベル				
		6	振動加速度レベル				
1 0 3 建物清掃 1 0 9 浄化槽・貯水槽清掃 1 1 1 害虫駆除 1 3 0 浄水場・ 処理場機械運転管理	下水道処理施設維持管理業者登録規程	11	下水道処理施設維持管理業者				
		12	建築物清掃業				
		13	建築物空気環境測定業				
		14	建築物飲料水水質検査業				
	建築物の衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録	15	建築物飲料水貯水槽清掃業				
		16	建築物ねずみ・こん虫等駆除業				
		17	建築物環境衛生一般管理業				
		18	医療関連サービスマーク認定				
④ 技術者資格免許等 該当する営業種目に申し込む場合、資格・免許等を有する技術者を雇用している場合に、記入すること。記入した場合には、必ず「技術者資格免許等取得の従業員在籍証明一覧表」を作成し、添付すること。技術者がいなくともこれらの種目に申し込むことができる。							
申込営業種目	コード	資格免許	人数	申込営業種目	コード	資格免許	人数
1 0 5 警備・受付等	1 0 1	防災センター要員講習かつ 自衛消防技術認定資格の 保有者	人	1 0 3 建物清掃	0 3 1	冷凍	1種 人
	0 0 1	栄養士	人		0 3 2	冷凍	2種 人
1 1 9 病院給食・学校給食	0 0 1	自衛消防技術認定資格者	人	1 0 4 電気・暖冷房等 設備保守	0 3 3	冷凍	3種 人
	0 0 2	調理師	人		0 4 1	暖房	ボイラー特級 人
1 2 1 情報処理業務	0 1 0	SE	人	1 0 8 ボイラー清掃	0 4 2	暖房	ボイラー1級 人
	0 1 1	プログラマー	人		0 4 3	暖房	ボイラー2級 人
	0 1 2	オペレーター	人		0 4 4	暖房	ボイラー整備士 人
1 2 2 検査業務	0 1 3	キーパンチャー	人	1 0 3 建物清掃	0 5 1	電気主任 技術者	1種 人
	0 2 1	環境計量士	人		0 5 2	電気主任 技術者	2種 人
1 2 3 ~ 1 2 6 調査業務	0 2 2	測量士	人	1 0 8 ボイラー清掃	0 5 3	電気主任 技術者	3種 人
	0 2 3	測量士補	人		0 6 1	電気	1種 人
	0 2 4	土地区画整理士	人	0 6 2	電気	2種 人	
	0 2 5	不動産鑑定士	人	0 6 3	工事士	認定 人	
	0 2 6	不動産鑑定士補	人	0 6 4	工事士	特種 人	
⑤ 印刷機保有状況等	1 0 1の種目に申し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し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。						
	機 種	機 名	性能(色数、速度(ppm)等)	台 数			
			4 色 以 上				
			2 ・ 3 色				
			単 色				
印刷機保有台数計							
製本部門	1 有 ・ 2 無	製版部門	1 有 ・ 2 無	出張校正室	1 有 ・ 2 無		

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

営業種目別表 (1枚目)

- (1) 申し込む営業種目1つにつき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。

新規申込者：空欄のままにしてください。
継続申込者：前回の受付番号を記入してください。

営業種目別表

受付番号

※ 受付担当者印 (審査をした者は必ず押印もしくはサインをすること)				
初 回	再審査1	再審査2	再審査3	再審査4

I 申込営業種目		③ 商号又は 名称及び 所在地
① 種目番号	② 営業種目名	(株)徳光印刷 □□都○○区△△丁目

申し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.30~33)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品目を越える場合、及び取扱品目(業務)区分にない品目(業務)がある場合は、「9(項番)99(取扱品目番号)その他」欄の下の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。

II 審査対象営業年度の売上高				
No.	④ 取扱品目番号	⑤ 取扱品目(業務)区分	⑥ 審査対象営業年度の売上高(千円)	備 考
1	0 1	オフセット(一般)	1 2 5 0 0	
2	0 2	オフセット(新聞・タブロイド)	1 4 9 3 0	
3	0 3	フォーム(OCR・OMR伝票)	3 8 9 5 7	
4	0 5	グラビア	2 4 0 1 5	
5				
6				
7				
8				
9	9	その他(その他がある場合は、必ず、下欄I~IVに具体的な品目・業務を記入すること。11文字以内で、漢字使用可。)	5 4 2 0	
9	その他内訳	I チラシ	3 1 2 0	小計を上記入
		II カレンダー	2 3 0 0	
		III		
		IV		
⑦ 合 計			9 5 8 2 2	

過去3カ年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、他官公庁、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(原本)
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)のいずれかB納品書(写し)C請求書(写し)

III 過去3カ年の契約実績					
⑧ 件 名	発 注 者	契約年月日		契 約 金 額(千円) (消費税込み)	※ 確 認
		履行期限(納期)			
⑨ 都 関 係	(1) 「救急の手引き」の印刷	衛生局	1 5 0 6 1 0	7 2 1 0	1 確認 2 未確認
	(2) 「福祉ハンドブック」の印刷	福祉局	1 6 0 1 2 0	5 7 8 0	1 確認 2 未確認
	(3)				1 確認 2 未確認
⑩ 他 官 公 庁	(1) 「電波週間ポスター」の印刷	郵政省	1 4 0 4 2 5	8 9 6 0	1 確認 2 未確認
	(2) 「八王子市史」	八王子市	1 6 0 4 2 1	7 9 5 5	1 確認 2 未確認
	(3)				1 確認 2 未確認
⑪ 民 間	(1) 「救急救命士の活動」の印刷	救急医療財団	1 5 0 5 1 0	4 1 6 0	1 確認 2 未確認
	(2) ギフトカタログ	デル通信販売	1 6 0 5 2 5	4 0 0 0	1 確認 2 未確認
	(3)				1 確認 2 未確認

以上の契約実績に相違ありません。

氏 名