

競争参加資格（物品製造等）の申請について

独立行政法人造幣局

令和7・8・9年度の独立行政法人造幣局における一般競争参加資格（物品製造等）の申請にあたっては、別紙「一般競争参加資格審査申請書（物品製造等）作成要領」及び下記事項を熟読のうえ間違いのないよう提出願います。「物品製造等」とは、「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」、「物品の買受け」の4つの資格を含みます。

なお、この申請は、独立行政法人造幣局（本局・さいたま支局・広島支局）に対してのみ有効なものであり、他の機関への競争参加資格を付与するものではありません。

※国の機関において競争参加資格（全省庁統一資格）を取得済みの場合は、その写しのみのご提出で競争入札に参加が可能（その場合、「等級決定通知書」の送付は省略）となっております。

記

1. 申請書類受付期間 令和7年2月3日（月）から随時
(ただし、平日 9:00~12:00、13:00~17:00)
申請書類の受付期間開始直後は、多数の申請者から申請書類の提出が見込まれ、競争参加資格の「等級決定通知書」の送付に時間を要する場合がありますので、物品製造等の入札に参加する案件がある場合であって、競争参加資格を受けなければ競争入札に参加できないときは、「6. 競争参加資格申請書類の提出及び照会先」にその旨をご連絡ください。
2. 資格の有効期間 令和7年4月1日以降の資格を付与した日から令和10年3月31日まで
3. 申請書の提出方法 郵送（到着確認ができるもの）のみとしますが、持参した場合でも受け付けます。
申請書及び添付書類は、A4 サイズが入る封筒（紙ファイル不要、ホチキス止め不要）に入れてください。
また、110円切手が貼付され、かつ、送付先が記載された返信用封筒（長形3号程度）を添付願います。
4. 審査結果の通知 「等級決定通知書」により通知（郵送）
* 全省庁統一資格の写しのみ提出の場合、通知書の送付は省略
5. 個人情報の取扱いについて
今回の入札参加資格申請の結果について、有資格者として造幣局ホームページ上の競争参加資格者名簿に、商号又は名称や法人番号、住所等の情報を公表いたします。
なお、当該申請に係る個人情報の取扱いについては、当該審査に関する事務手続きのほか、契約事務手続きに関してのみ利用し、これらに関係のない目的での利用に関しては、申請者の承諾なしに行うことはありませんが、法令に基づきその全部又は一部を公開することがあります。
6. 競争参加資格申請書類
の提出及び照会先 〒530-0043 大阪府大阪市北区天満 1-1-79
独立行政法人造幣局本局
経理課（契約担当）
電話 06-6351-5463（ダイヤルイン）

一般競争参加資格審査申請書（物品製造等）作成要領

共通事項 付与された資格は、独立行政法人造幣局（本局・さいたま支局・広島支局）に対してのみ有効です。

申請場所は本局（大阪府大阪市北区天満 1-1-79）のみとなります。

- 1 申請書は、黒ボールペン又は万年筆で、一字一字わかりやすく記入してください。（ダウンロードしたデータに直接入力し、プリンタ印刷したもので可）
- 2 記載事項の記入は、申請日現在で記入してください。
また、決算に関する事項については、申請日以前の直近のものを原則とし、金額は、千円単位（百円以下を四捨五入）で記入してください。
- 3 フリガナの欄は、カタカナで記入してください。
- 4 資格申請書の内容の一部（業者コード、商号又は名称、所在地、電話番号・FAX番号・等級・企業規模・営業品目等）は、資格審査後、一般競争参加資格者名簿として公開されますのであらかじめご了承ください。
- 5 資格審査の申請事務に関しては、委任状に基づき日本国内の者に委任することができます。
- 6 すでに、国の機関において競争参加資格（全省庁統一資格）を申請されており、令和7・8・9年度に有効な資格を付与されている場合は、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しと担当者の連絡先（任意書式）の提出のみで競争入札に参加することができます。その場合、「等級決定通知書」の送付は省略させていただきます。

外国事業者が申請する場合

- 1 登記事項証明書は、証明書等に代えて、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができます。
- 2 申請書は日本語で作成するとともに、添付書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。
- 3 申請書類の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

添付資料

- 1 登記事項証明書（法人の場合）
登記事項証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書です。
申請時に必要な登記事項証明書の種類は、「履歴事項全部証明書」、場合により「閉鎖事項全部証明書」も用意してください。
- 2 営業経歴（パンフレットの写しでも可）
営業経歴とは、申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実

績について記載を含んだ書類です。

申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

3 財務諸表

財務諸表とは、申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表及び損益計算書です。

個人の場合、申請者自らが作成した独自書式の財務諸表ではなく、税務署への確定申告時の書類をご用意ください。

なお、適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を添付してください。

4 法人税（法人の場合）、所得税及び復興特別所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（個人の場合はその3の2、法人の場合はその3の3）に加え、納税証明書(その2)(税務申告の義務がない事業者の場合は申出書(別添1参照))。

なお、適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を添付してください。

※公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものとしします。

※添付書類は、内容が鮮明なものであれば写しでも可能です。

(その1)

01 組合・公益法人・その他の法人・個人・その他

次の要件に該当する番号に○印を付けてください。

- ・ 1 組合…企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会の場合
- ・ 2 公益法人…公益法人の場合
- ・ 3 その他の法人…会社（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社）および士業法人（弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人）の場合
- ・ 4 個人…個人事業主。個人事務所、民法上の組合（例えば、法律事務所）の代表者個人（民法上の組合たる法律事務所の場合、それ自体では資格を取得できず、代表者個人として資格を取得できます。）
- ・ 5 その他… 1 組合から 4 個人の分類に当てはまらない団体・組織。

02 受付機関コード及び受付番号

当該欄は、記入不要です。

03 適格組合証明

各地方の経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。

04 法人番号

01で 1 組合、 2 公益法人、 3 その他の法人に該当する場合は、必須入力項目です。法人番号をお持ちの方は、数字 13 桁をお書きください。それ以外の者は空欄で提出してください。

※法人番号がお判りにならない場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。

(URL : <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp>)

05 郵便番号

郵便番号及び住所を記入してください。なお、外国事業者が申請する場合、外国にある本店の住所を記入してください。

06 住所

- ・ 「丁目」、「番地」は「- (ハイフン)」により省略して記入してください。

07 商号又は名称

商号又は名称及び代表者氏名（役職、氏名）を記入してください。

08 代表者氏名

- ・ (株)、(有)等の略号にはフリガナは必要ありません。
- ・ 株式会社等法人の種類を表す文字については下記の略号を使用してください。また、下記以外の場合でも、適宜略号を使用してください。

種類	株式 会社	有限 会社	合資 会社	合名 会社	協同 組合	協業 組合	企業 組合	合同 会社
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)

- ・ 姓と名の間は 1 文字分あけてください。

09 設立年月日	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合 法人が会社であれば、登記事項証明書の【会社成立の年月日】に記載される年月日を和暦で記入してください。 ・個人の場合 創業年月日を和暦で記入してください。
10 担当者氏名	<p>申請の手続をする者（責任者）の氏名、電話番号、FAX番号を記入してください。なお、担当者氏名欄は、姓と名の間を1文字分あけてください。営業実績の割合等から主たる事業の種類の内いずれか1種類を選択して、1つのみ○印を付けてください。</p>
11 電話番号	
12 FAX番号	
主たる事業の種類	
(その2)	<p>物品の製造、物品の販売、役務の提供等、物品の買受けの4つのうち、希望する資格の種類を選択（複数選択可能）して□に○印を付けてください。次に、選択した資格の種類ごとに、扱っている営業品目を選択（複数選択可能）し、□に○印を付けてください。</p>
13 希望する資格の種類	<p>損益計算書に記載されている、「売上高」の金額（建設工事、測量・建設コンサルタント等を除く。）を①直前々年度分決算及び②直前年度分決算に千円単位（百円の位を四捨五入）で記入してください。</p> <p>なお、決算が1事業年度1回の場合には、右側のみ（半期決算の場合は両方）に記入してください。</p> <p>③前2か年間の平均実績高は、①と②の金額の平均を、千円単位（百円の位を四捨五入）で記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・②直前年度分決算とは、申請日より前に確定した直前の1事業年度分の決算のことです。 ・①直前々年度分決算とは、直前年度よりさらに1年前の1事業年度分の決算のことです。 ・個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記入して下さい。 <p>※公益法人等の場合、補助金収入・金利収入等の株式会社等という営業外収益にあたる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入のみ記入が可能です（公益法人等の場合、収入に国の受託事業を含む。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適格組合にあつては、資格審査の優遇措置で、組合に所属する構成組合員とそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）を合算する場合と、優遇措置を受けずに組合単体の実績で行う場合の内いずれかで記入を行ってください。
(その3)	<p>直前年度分決算の値を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適格組合にあつては、資格審査の優遇措置で、組合に所属する構成組合員
15 自己資本額	

<p>①株主資本</p>	<p>とそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）を合算する場合と、優遇措置を受けずに組合単体の実績で行う場合のいずれかで記入を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え、自己株式を減じた額を記入してください。 ・個人（青色申告の方）の場合は、確定申告控えの貸借対照表から次の計算式で計算した金額を記入してください。 算出する金額＝（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額） －事業主貸 ・個人（白色申告の方）の場合は、確定申告書から確認できないため、自己資本額は「0」を記入してください。 ・官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合の場合は、組合員の基本財産と組合の払込資本金との合計額を記入してください。
<p>②評価・換算差額等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金の合計額を記入してください。 ・官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合の場合は、該当する金額を記入してください。
<p>③新株予約権</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新株予約権があった場合には、その金額を記入してください。
<p>16 外資状況</p>	<p>外資があり、本社住所が外国の場合は「外国籍」を選択、本社住所が日本の場合は「日本国籍」を選択します。</p> <p>資本金に占める外国資本が50%超の場合は、以下の通り、外資状況を記入してください。</p> <p>(1) <input type="text" value="1"/> 外国籍会社[国名： <input type="text"/>] 本社（本店）が海外にある場合、その国名を記入してください。</p> <p>(2) <input type="text" value="2"/> 日本国籍会社[国名： <input type="text"/>]（比率： <input type="text" value="%"/>） [国名： <input type="text"/>]（比率： <input type="text" value="%"/>） 国籍は日本の会社であるが、外国資本が1ヶ国のみで50%超の場合、その国名と比率を記入してください。</p> <p>17 経営状況</p> <p><input type="text"/> 流動資産（ 千円）及び<input type="text"/> 流動負債（ 千円）に、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。また、流動比率も記入してください。</p> <p>※流動比率は小数点以下を四捨五入してください。</p> <p>※流動資産に正の金額があり流動負債が0の場合や、流動比率が1,000%を超えるものは、[<input type="text" value="%"/>]の欄に999%と記入してください。</p> <p>※流動資産および流動負債がマイナスの場合は「0」と記入してください。</p>

<p>18 営業年数</p>	<p>会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。 ※途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。</p>
<p>19 常勤職員の人数</p>	<p>常勤職員の人数を記入してください。 ※ここでいう「常勤」とは、申請者に従事し、かつ客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること、等）を有することをいいます。 ※個人の場合、代表者以外の人数になります。 ※法人の場合、代表者及び役員以外の人数になります。</p>
<p>20 みなし大企業</p>	<p>以下の「みなし大企業」に当てはまる場合、□に○印を付けてください。 ※発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業 ※発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業 ※大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業</p>
<p>21 設備の額</p>	<p>13 希望する資格の種類で、「物品の製造」を選択した場合のみ、必ず記入してください。 貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）より、①機械装置類は、機械装置の金額、②運搬具類は、車両運搬具の金額、③工具その他は、構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定、リース資産の金額（（土地、建物（その付帯設備を含む）は含まないこと）を記入してください。</p>
<p>22 主な設備内容</p>	<p>13 希望する資格の種類で、「物品の製造」を選択した場合、必ず当該業種に係る自社の主な設備内容を例のとおり記入してください。 （例：大判印刷機 3 台、パソコン 10 台、運搬トラック 4 台 等）</p>