

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書の提出要領

使用済燃料再処理・廃炉推進機構

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書の提出要領

今回の申請書の受付は、2024・2025年度に当機構が発注する、「**物品、役務提供等**」(物品等の販売(卸売・小売)又は製造、役務調達、賃貸借等)、「**技術開発・技術調査等**」および「**建設工事等**」の一般競争(指名競争)参加を希望する者を対象とします。

審査の結果、一般競争(指名競争)参加資格者として認定を受けた者に係るその資格の有効期間は、次の定期の一般競争(指名競争)参加資格審査に基づく一般競争(指名競争)参加資格の認定のときまで(2026年3月31日まで)となります。

I. 申請ができない者

次の欠格要件に該当する者は、一般競争(指名競争)参加資格審査申請書を提出できません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 審査の日前2年以内に、次の①から⑤までに掲げる行為をした者(法人である場合においては、その役員又は使用人であった者でその行為について相当の責任を有した者。個人である場合においては、その支配人、法定代理人、使用人であった者でその行為について相当の責任を有した者を含む。)
 - ① 契約の履行に当たり故意に製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るため連合した者
 - ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 発注者が行う検査又は監督を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- (3) 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (4) 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書若しくは添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (5) 機構から指名停止措置を受け、指名停止期間を終了していない者、又は指名停止解除の措置を受けていない者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団員、暴力団関係者その他の反社会的勢力又はそれらの者との関与があると認められる者

II. 受付場所、受付期間

1. 定期の一般競争(指名競争)参加資格の審査にあつては、次のいずれかの方法により受付けます。

(1) 申請者が持参する方法により提出する場合

受付場所	所在地	電話番号
使用済燃料再処理・廃炉推進機構管理グループ	東京都千代田区大手町 1丁目3番2号 経団連会館13階	080-5500-1238 (代表)
受付期間および受付時間		
-		

- ・提出書類の記載内容について説明できる方が持参してください。
- ・締切り間際は混雑が予想されますので、なるべく早めに申請してください。

(2) 郵送により申請する場合

宛先	受付期間
〒100-8118 東京都千代田区大手町1丁目3番2号 経団連会館13階 使用済燃料再処理・廃炉推進機構 管理グループ宛	随時

- ・受付期間内に、申請書類を書留郵便にて郵送してください。受付期間を過ぎた郵送による申請は、随時の申請の扱いとなります。
- ・提出書類は、内容を確認する必要がある場合のため、控えを取っておいてください。

2. 随時の一般競争(指名競争)参加資格の審査にあつては、次により受付けます。

- (1) 随時の受付は、受付時期が2024年4月1日以降の申請とします。(郵送による場合は、2024年4月1日以降の消印のあるものが随時の申請の扱いとなります。)
- (2) 受付場所、受付時間、宛先等は、II-1に同じ

Ⅲ. 受付資格区分および業種区分

資格区分	業 種 区 分		
	業種名	業種コード	営 業 品 目 等
一 物品、役 務提供等	1 物品等の販 売(卸売・小売) 又は製造	1-(1)	事務用品、事務機器類（OA機器を含む）
		1-(2)	印刷製本（電子出版も含む）
		1-(3)	工具、作業用品
		1-(4)	車両、建設用機械
		1-(5)	電気機器（家電製品類を含む）、通信機器
		1-(6)	試験・測定・監視機器
		1-(7)	その他
	2 役務提供等	2-(1)	調査・研究
		2-(2)	広告、企画、催事運営（映画・ビデオ、模 型（展示品）等の製作を含む）
		2-(3)	ソフトウェア開発、情報処理・提供サービス
		2-(4)	翻訳、通訳
		2-(5)	写真、製図、複写
		2-(6)	建物管理等各種保守管理
		2-(7)	運送
二 技術開発・技術調査等	2-(8)	賃貸借	
	2-(9)	その他	
二 技術開発・技術調査等	(1)技術開発・技術調査等		
三 建設工事等	(1)土木一式工事 (2)建築一式工事 (3)上記以外の工事		

IV. 提出書類

1. 提出書類の内容および提出部数

提出書類は次表のとおりです。詳細については、各提出書類の記入要領に従って作成し、1部提出してください。

※受付資格区分により、申請書の様式および提出書類が異なりますのでご注意ください。

(1) 「物品、役務提供等」

書類番号	提出書類	書類内容
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書 (物品・役務提供等)	様式 1A
2	営業所一覧表	様式 1A-2
3	営業経歴書	
4	商業登記簿謄本(写)又は登記事項証明書 (写)(申請者が法人の場合) 身元証明書(写) (申請者が個人の場合)	
5	財務諸表類(審査基準日の直前の営業年度の貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書に関する書類)なお、申請者が個人の場合はこれに類する書類とする。	

(2) 「技術開発・技術調査等」

書類番号	提出書類	書類内容
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書 (技術開発・技術調査等)	様式 1B
2	技術者数一覧表	様式 1B-2
3	営業所一覧表	様式 1B-3
4	営業経歴書	
5	商業登記簿謄本(写)又は登記事項証明書 (写)(申請者が法人の場合) 身元証明書(写) (申請者が個人の場合)	
6	財務諸表類(審査基準日の直前の営業年度の貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書に関する書類)なお、申請者が個人の場合はこれに類する書類とする。	

(3) 「建設工事等」

書類番号	提出書類	書類内容
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書 (建設工事等)	様式 1C
2	営業所一覧表	様式 1C-2
3	工事経歴書(写)	
4	商業登記簿謄本(写) 又は登記事項証明書 (写)(申請者が法人の場合) 身元証明書(写) (申請者が個人の場合)	
5	総合評定値通知書(写)	
6	建設業許可申請書(写)	

2. 書類の綴じ方

(1) 提出書類は、IV-1に掲げる提出書類の順に、日本工業規格A4版ファイルに綴じ込んでください。

なお、ファイルはⅢにある資格区分単位で作成してください。

(2) ファイルの表紙には必ず次のように記載してください。

(裏表紙) (背表紙) (表紙)

(連絡先) 部 課 名 _____ 氏 名 _____ 電 話 _____	※ (物) (役) (技) (建) ○ ○ 株 式 会 社	2024・2025年度 一般競争(指名競争)参加資格審査 申請書 (申請者) 住 所 _____ (フリガナ) 社 名 _____
--	---	---

なお、背表紙の※の箇所には、物品等の販売又は製造の場合は(物)、役務提供の場合は(役)、技術開発・技術調査等の場合は(技)、建設工事等の場合は(建)を記載してください。

(3) 表紙の社名にはフリガナを記載してください。

V. 注意事項

- (1) 文字はボールペン等(色は黒か青。鉛筆は不可)を用いて楷書で明瞭に記入してください。
- (2) 様式の記入に当たっては、資格審査申請書を提出する日の属する年の1月1日現在の事実又は事項を記入してください。
- (3) 提出書類のうち、官公署が行った証明書類は、提出の日の直前3ヶ月以内のものを有効とします。
また、写しを提出する場合は、記載事項が鮮明なものに限ります。なお、その際には全てA4版とし、それより大きいもの又は小さいものについては縮小又は拡大してください。
- (4) 記入事項が1葉で終わらない場合は、同一の書式で延長するものとします。
- (5) 申請書等に使用する言語は、日本語に限ります。外国語を使用した書類がある場合には、日本語による訳文を添付してください。
- (6) 参加できる競争契約の範囲は、申請により登録された業種区分に係る契約に限られます。
- (7) 提出書類に虚偽の記載をし、又は重要な事項、事実を記載しなかった場合には認定を受けられず、また、認定後その事実が判明した場合には資格の取り消しを行うことがあります。

VI. 提出書類の記入要領

「物品、役務提供等」、「技術開発・技術調査等」および「建設工事等」では申請書の様式および提出書類が異なりますのでご注意ください。

申請書作成の際は、審査基準日（資格審査申請書を提出する日の属する年の1月1日）に注意してください。

ただし、決算に関する事項については、審査基準日の直前に決算の確定した日とします。

【物品、役務提供等】

1. 申請書（様式 1A）

- (1) 「01 1：新規／2：更新」欄

該当する申請区分の番号（1又は2）を記入する。

- (2) 「03 業者CODE」欄

記入不要です。（当方にて設定します）

- (3) 「04 適格組合証明」欄（参考）

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方は官公需適格組合証明書の取得年月日および番号を記入する。

- (4) 「06 本社(店)住所」から「12 メールアドレス」までの各欄

- ① 各欄は左詰めで記入する。（10、11を除く）

- ② フリガナの欄はカタカナで記入する。

なお、「06 本社(店)住所」欄の都道府県名および「07 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。

- ③ 「06 本社(店)住所」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入する。

- ④ 「07 商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いる。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	合同会社	協同組合	協業組合	企業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(合)	(同)	(業)	(企)
種類	財団法人	社団法人	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	(財)	(社)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)

- ⑤ 「08 代表者氏名」欄での氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間は1文字あける。

なお、代表者の役職については、フリガナは記入しないこと。

- ⑥ 「10 電話番号」欄および「11 FAX番号」欄については、それぞれ（市外局番）-（市内局番）-（加入者番号）の順に記入する。

- ⑦ 「12 メールアドレス」については、当機構からの連絡に対応できるアドレスを記入する。

なお、メールアドレスを持っていない場合、「なし」と記入すること。

- (5) 「13 希望する業種」欄

希望する業種を記入欄へ記入すること。

(6) 「14 希望する営業品目等」欄

希望する希望営業品目等を記入欄へ記入すること。

(7) 「15 製造・販売等実績」の各欄

「①基準決算以前の決算」、「②基準決算」および「③直前2ヵ年間の年間平均実績高」の各欄には、実績高（売上高）を記入する（千円未満四捨五入）。
（希望業種区分ごとの製造等実績高ではなく、「物品、役務提供等」に該当する実績高（売上高）の総額を記入すること。ただし、この中には「技術開発・技術調査等」、「建設業」に該当する実績高（売上高）は含めないこと。）

なお、「②基準決算」とは、審査基準日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算を、「①基準決算以前の決算」とは、直前1年度分決算の前の1年間の決算を、「③直前2ヵ年間の年間平均実績高」とは、両決算に基づき算定した年間平均実績高をそれぞれいう。

また、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にあっては、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する。なお、各々の金額については、消費税を含まない額とする。

(8) 「16 自己資本額」の各欄

①「区分」欄

「株主資本」とは、法人にあっては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いう。（有限会社においては、出資払込金、出資申込証拠金の額をいう。）
個人にあっては純資産合計（期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定）をいう。組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいう。財団法人および社団法人にあっては、正味財産の額をいう。

「評価・換算差額金」とは、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合はその合計額をいう。

「新株予約権」とは、新株予約権がある場合には、その額をいう。

②「基準決算時」欄は、審査基準日直前の決算により記入し、

「決算後の増減額」欄については、当該直前決算確定日から審査基準日までの間における増減額を記入する（千円未満四捨五入）。

また、外資系企業の場合には「①株主資本」の合計額の下段（ ）内に外国資本の額を内数で記入する。

(9) 「17 経営状況」欄

流動資産および流動負債は、直前1年度分決算によって記入する（千円未満四捨五入）。

なお、流動比率は小数点第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までの数値を記入すること。

(10) 「18 外資状況」欄

外資系企業(日本国籍会社を含む。)の場合に、該当する会社区分の番号(1. 2. 3のいずれか)に○印を付すとともに、[]内に外国名を、()内に当該国の資本比率をそれぞれ記入する。

なお、「2 日本国籍会社(比率 100%)」とは、100%外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは、一部外国資本の会社をそれぞれいう。

(11) 「19 常勤職員の数」欄

審査基準日の前日において常時雇用している従業員の数(法人にあっては常勤役員の数を含む。個人にあっては事業主を含む。組合にあっては組合の役員と組合員の常勤職員との合計)をそれぞれ記入し、下段に役員又は事業主の数を内数で記入する。

(12) 「20 営業年数」欄

「④営業年数」欄には、競争への参加を希望する業種に係る事業の開始日(2種類以上のときは最も早い開始日)から審査基準日までの期間を記入する。ただし、当該事業で中断した期間がある場合は、その期間を控除した期間を記入する(1年未満切捨て)。

(13) 「21 設備の額」欄

製造を希望する場合にのみ、次の区分により貸借対照表に掲げられた金額を記入する(財務諸表等の用語、様式および作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号。以下この項において「規則」という。)の適用がない申請者については、これに準じて記入する。千円未満四捨五入)。

ア 「①機械装置類」

規則第23条第1項第3号の項目に該当するもの

イ 「②運搬具類」

規則第23条第1項第4号および第5号の項目に該当するもの

ウ 「③工具その他」

規則第23条第1項各号のうち、第1号、第3号、第4号、第5号および第7号以外の各号の項目に該当するもの。

(14) 「22 主要設備の規模」欄

「21 設備の額」欄の記載対象とされた設備の中から、希望する営業品目に係る主要なものの名称、能力および台数を記入する。

(15) 「23 」

該当箇所にチェックマークを記入する。

2. 営業所一覧表（様式 1A-2）

申請日現在の営業所の状況を記入してください。記入事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の書式で延長するものとします。

(1) 「番号」欄

1 番から連番を記入してください。

(2) 「営業所名称」欄

常時契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記入してください。その際、登記事項証明書上の本店の名称を最初に記入してください。

(3) 「所在地」欄

営業所の所在地を上段から左詰めで都道府県名から記入してください。また、住所の丁目、番地はハイフン（-）により省略してください。

(4) 「電話番号・FAX 番号」欄

上段には電話番号を、下段には FAX 番号をそれぞれ右詰めで記入し、市外局番、市内局番および加入者番号はハイフン（-）で区切ってください。

3. 添付書類

(1) 営業経歴書

申請者が自ら作成している営業実績および営業所の所在状況についての記載を含んだ書類をいう。作成時点は必ずしも審査基準日以降である必要はないが、少なくとも審査基準日前 1 年以上遡るものであってはならない。

(2) 登記簿謄本（登記事項証明書）又は身元証明書

登記簿謄本（登記事項証明書）とは、法務局等に登記された「株式会社登記簿」等（商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 6 条第 5 号から第 9 号までに掲げるもののいずれかをいう。）の謄本をいい、申請者が法人の場合に提出する。

また、身元証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が発行し、同人が契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者でないことについての証明書（身分証明書）をいい、申請者が個人の場合に提出する（(4)の項参照）。

(3) 財務諸表類

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、損益計算書および株主資本等変動計算書（個人にあっては、これらに類する書類であって営業用資本額に関する書類および収支計算書）をいう。

(4) 証明書類の写し

提出書類のうち、官公署が行った証明書類の写しについては、提出の日の直前3ヶ月以内のものを有効とし、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので鮮明であるものに限る。

なお、その際には全てA4版とし、それより大きいもの又は小さいものについては縮小又は拡大することとする。

【技術開発・技術調査等】

1. 申請書（様式 1B）

- (1) 「01 1：新規／2：更新」欄

該当する申請区分の番号（1又は2）を記入する。

- (2) 「03 業者CODE」欄

記入不要です（当方にて設定します）。

- (3) 「04 適格組合証明」欄（参考）

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方は官公需適格組合証明書の取得年月日および番号を記入する。

- (4) 「06 本社(店)住所」から「12 メールアドレス」までの各欄

- ① 各欄は左詰めで記入する。（10、11を除く）

- ② フリガナの欄はカタカナで記入する。

なお、「06 本社(店)住所」欄の都道府県名および「07 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。

- ③ 「06 本社(店)住所」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入する。

- ④ 「07 商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いる。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	合同会社	協同組合	協業組合	企業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(合)	(同)	(業)	(企)
種類	財団法人	社団法人	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	(財)	(社)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)

- ⑤ 「08 代表者氏名」欄での氏名（フリガナを含む）については、姓と名前との間は1文字あける。

なお、代表者の役職については、フリガナは記入しないこと。

- ⑥ 「10 電話番号」欄および「11 FAX番号」欄については、それぞれ（市外局番）-（市内局番）-（加入者番号）の順に記入する。

- ⑦ 「12 メールアドレス」については、当機構からの連絡に対応できるアドレスを記入する。

なお、メールアドレスを持っていない場合、「なし」と記入すること。

(5) 「13 実績高」の各欄

「①基準決算以前の決算」、「②基準決算」および「③直前2ヵ年間の年間平均実績高」の各欄には、**「技術開発・技術調査等」の実績高（売上高）**を記入する（千円未満四捨五入）。

なお、「②基準決算」とは、審査基準日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算を、「①基準決算以前の決算」とは、直前1年度分決算の前の1年間の決算を、「③直前2ヵ年間の年間平均実績高」とは、両決算に基づき算定した年間平均実績高をそれぞれいう。

また、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にあっては、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する。なお、各々の金額については、消費税を含まない額とする。

(6) 「14 実績件数」の各欄

①「受託実績件数」欄には、**審査基準日が属する年度およびその直前の年度の2ヵ年**の実績件数を記入してください。

②「研究論文件数」欄には、**審査基準日が属する年度およびその直前の年度の2ヵ年**の実績件数を記入してください。

(7) 「15 自己資本額」の各欄

①「区分」欄

「株主資本」とは、法人にあっては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いう（有限会社においては、出資払込金、出資申込証拠金の額をいう）。個人にあっては純資産合計（期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定）をいう。組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいう。財団法人および社団法人にあっては、正味財産の額をいう。

「評価・換算差額金」とは、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合はその合計額をいう。

「新株予約権」とは、新株予約権がある場合には、その額をいう。

②「基準決算時」欄は、審査基準日直前の決算により記入し、

「決算後の増減額」欄については、当該直前決算確定日から審査基準日までの間における増減額を記入する（千円未満四捨五入）。

また、外資系企業の場合には「①株主資本」の合計額の下段（ ）内に外国資本の額を内数で記入する。

(8) 「16 経営状況」欄

流動資産および流動負債は、直前1年度分決算によって記入する（千

円未満四捨五入)。

なお、流動比率は小数点第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までの数値を記入すること。

(9) 「17 常勤職員の数」欄

審査基準日の前日において常時雇用している従業員の数（法人にあっては常勤役員の数を含む。個人にあっては事業主を含む。組合にあっては組合の役員と組合員の常勤職員との合計）をそれぞれ記入し、下段に役員又は事業主の数を内数で記入する。

(10) 「18 営業年数」欄

「④営業年数」欄には、競争への参加を希望する業種に係る事業の開始日（2種類以上のときは最も早い開始日）から審査基準日までの期間を記入する。ただし、当該事業で中断した期間がある場合は、その期間を控除した期間を記入する（1年未満切捨て）。

(11) 「19 外資状況」欄

外資系企業（日本国籍会社を含む）の場合に、該当する会社区分の番号（1. 2. 3のいずれか）に○印を付すとともに、[]内に外国名を、()内に当該国の資本比率をそれぞれ記入する。

なお、「2 日本国籍会社（比率100%）」とは、100%外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは、一部外国資本の会社をそれぞれいう。

(12) 「20」

該当箇所にチェックマークを記入する。

3. 技術者数一覧表（様式 1B-2）

申請日現在の技術部門ごとの技術者数を経験年数ごとに記入してください。

- ・技術者数は、様式記載の区分ごとに記入願います。
- ・同一人物が複数の技術を有する場合、該当する複数の区分にそれぞれ記入してください。
- ・最後の「本研究に実際に従事できる技術者の総数」の項では、本研究に実際に従事できる技術者の総数を記入してください（各技術分野の延べ人数の合計ではありません）。

4. 営業所一覧表（様式 1B-3）

申請日現在の営業所の状況を記入してください。記入事項が1葉で終わらない場合は、同一の書式で延長するものとします。

(1) 「番号」欄

1番から連番を記入してください。

(2) 「営業所名称」欄

常時契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記入してください。
その際、登記事項証明書上の本店の名称を最初に記入してください。

(3) 「所在地」欄

営業所の所在地を上段から左詰めで都道府県名から記入して下さい。
また、住所の丁目、番地はハイフン（－）により省略してください。

(4) 「電話・FAX番号」欄

上段には電話番号を、下段にはFAX番号をそれぞれ右詰めで記入し、市外局番、市内局番および加入者番号はハイフン（－）で区切ってください。

(5) 「技術者数」欄

営業所に在職する技術者数を記入してください。

5. 添付書類

(1) 営業経歴書

申請者が自ら作成している営業実績および営業所の所在状況についての記載を含んだ書類をいう。作成時点は必ずしも審査基準日以降である必要はないが、少なくとも審査基準日前1年以上遡るものであってはならない。

(2) 登記簿謄本（登記事項証明書）又は身元証明書

登記簿謄本（登記事項証明書）とは、法務局等に登記された「株式会社登記簿」等（商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げるもののいずれかをいう）の謄本をいい、申請者が法人の場合に提出する。

また、身元証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が発行し、同人が契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者でないことについての証明書（身分証明書）をいい、申請者が個人の場合に提出する（(4)の項参照）。

(3) 財務諸表類

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、損益計算書および株主資本等変動計算書（個人にあっては、これらに類する書類であって営業用資本額に関する書類および収支計算書）をいう。

(4) 証明書類の写し

提出書類のうち、官公署が行った証明書類の写しについては、提出の日の直前3ヶ月以内のものを有効とし、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので鮮明であるものに限る。

なお、その際には全てA4版とし、それより大きいもの又は小さいものについては縮小又は拡大することとする。

【建設工事等】

1. 申請書（様式 1C）

- (1) 「01 1：新規／2：更新」欄

該当する申請区分の番号（1又は2）を記入する。

- (2) 「03 業者CODE」欄

記入不要です（当方にて設定します）。

- (3) 「04 建設業許可番号」欄には、許可を受けている建設業の許可番号（8桁）を記載する。

- (4) 「05 適格組合証明」欄（参考）

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方は官公需適格組合証明書の取得年月日および番号を記入する。

- (5) 「07 本社(店)住所」から「13 メールアドレス」までの各欄

- ① 各欄は左詰めで記入する。（11、12を除く）

- ② フリガナの欄はカタカナで記入する。

なお、「07 本社(店)住所」欄の都道府県名および「08 商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。

- ③ 「07 本社(店)住所」欄での丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入する。

- ④ 「08 商号又は名称」欄での株式会社等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いる。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	合同会社	協同組合	協業組合	企業組合
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(合)	(同)	(業)	(企)
種類	財団法人	社団法人	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	(財)	(社)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)	(特財)	(特社)

- ⑤ 「09 代表者氏名」欄での氏名（フリガナを含む）については、姓と名前との間は1文字あける。

なお、代表者の役職については、フリガナは記入しないこと。

- ⑥ 「11 電話番号」欄および「12 FAX番号」欄については、それぞれ（市外局番）-（市内局番）-（加入者番号）の順に記入する。

- ⑦ 「13 メールアドレス」については、当機構からの連絡に対応できるアドレスを記入する。

なお、メールアドレスを持っていない場合、「なし」と記入すること。

(6) 「14 完成工事高」の各欄

「年間平均完成工事高」欄には、「競争参加資格希望工種区分」欄の競争参加資格希望工種ごとに完成工事高（消費税を含まない金額。）を記載する。

なお、「年間平均完成工事高」とは、総合評定値通知書等における「年平均」と同じである。

(7) 「15 自己資本額」の各欄

① 「区分」欄

「株主資本」とは、法人にあっては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いう（有限会社においては、出資払込金、出資申込証拠金の額をいう）。個人にあっては純資産合計（期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定）をいう。組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいう。財団法人および社団法人にあっては、正味財産の額をいう。

「評価・換算差額金」とは、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合はその合計額をいう。

「新株予約権」とは、新株予約権がある場合には、その額をいう。

② 「基準決算時」欄は、審査基準日直前の決算により記入し、

「決算後の増減額」欄については、当該直前決算確定日から審査基準日までの間における増減額を記入する（千円未満四捨五入）。

また、外資系企業の場合には「①株主資本」の合計額の下段（ ）内に外国資本の額を内数で記入する。

(8) 「16 経営状況」欄

流動資産および流動負債は、直前1年度分決算によって記入する（千円未満四捨五入）。

なお、流動比率は小数点第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までの数値を記入すること。

(9) 「17 常勤職員の数」欄

審査基準日の前日において常時雇用している従業員の数（法人にあっては常勤役員の数を含む。個人にあっては事業主を含む。組合にあっては組合の役員と組合員の常勤職員との合計）をそれぞれ記入し、下段に役員又は事業主の数を内数で記入する。

(10) 「18 営業年数」欄

「④営業年数」欄には、競争への参加を希望する業種に係る事業の開始日（2種類以上のときは最も早い開始日）から審査基準日までの期間を記入する。ただし、当該事業で中断した期間がある場合は、その期間を控除した期間を記入する（1年未満切捨て）。

(11) 「19 外資状況」欄

外資系企業（日本国籍会社を含む）の場合に、該当する会社区分の番号（1. 2. 3のいずれか）に○印を付すとともに、[]内に外国名を、()内に当該国の資本比率をそれぞれ記入する。

なお、「2 日本国籍会社（比率100%）」とは、100%外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは、一部外国資本の会社をそれぞれいう。

(12) 「20」

該当箇所にチェックマークを記入する。

3. 営業所一覧表（様式1C-2）

申請日現在の営業所の状況を記入してください。記入事項が1葉で終わらない場合は、同一の書式で延長するものとします。

(1) 「番号」欄

1番から連番を記入してください。

(2) 「営業所名称」欄

常時契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記入してください。その際、登記事項証明書上の本店の名称を最初に記入してください。

(3) 「所在地」欄

営業所の所在地を上段から左詰めで都道府県名から記入して下さい。また、住所の丁目、番地はハイフン（-）により省略して下さい。

(4) 「電話・FAX番号」欄

上段には電話番号を、下段にはFAX番号をそれぞれ右詰めで記入し、市外局番、市内局番および加入者番号はハイフン（-）で区切ってください。

4. 添付書類

(1) 工事経歴書

工事経歴書は、経営規模等評価申請書に添付した工事経歴書（直前1年分）の写しを提出する。

(2) 登記簿謄本（登記事項証明書）又は身元証明書

登記簿謄本（登記事項証明書）とは、法務局等に登記された「株式会社登記簿」等（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

までに掲げるもののいずれかをいう)の謄本をいい、申請者が法人の場合に提出する。

また、身元証明書とは、申請者の住所を管轄する市区町村が発行し、同一人が契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者でないことについての証明書(身分証明書)をいい、申請者が個人の場合に提出する((5)の項参照)。

(3) 総合評定値通知書の写し

(4) 建設業許可申請書の写し

(5) 証明書類の写し

提出書類のうち、官公署が行った証明書類の写しについては、提出の日の直前3ヶ月以内のものを有効とし、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したもので鮮明であるものに限る。

なお、その際には全てA4版とし、それより大きいもの又は小さいものについては縮小又は拡大することとする。

Ⅶ. 外国事業者が申請する場合の提出書類等

- (1) 申請時の「06 本社(店)住所」欄については、本社(店)の所在する国名および所在地を記入する。なお、日本国内に連絡先がある場合には、その所在地を欄外に記入する。
- (2) 登記簿謄本(登記事項証明書)および身元証明書については、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。
- (3) 提出する書類は、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する。
- (4) 申請書類の金額表示は、邦貨に換算する必要がある場合には、審査基準日における出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する外国貨幣換算率により換算して得た額を記入する。

Ⅷ. 申請書提出後の変更の届出

- (1) 申請者又は有資格業者が次の各号に掲げる事項に該当することになったときは、当該各号に掲げる者は、速やかにその旨を書面(様式は任意)により、使用済燃料再処理・廃炉推進機構 管理グループへ提出してください。
 - ① 死亡したときは、その相続人
 - ② 法人が合併により消滅したときは、その役員であった者
 - ③ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したときは、その清算人
 - ④ 廃業したときは、本人又は役員
- (2) 申請者又は有資格業者は、次の各号に掲げる事項について変更があったときは、

速やかにその旨を書面（様式は任意）により使用済燃料再処理・廃炉推進機構 管理グループへ提出してください。

- ① 住所
- ② 商号又は名称
- ③ 法人である場合において代表者の氏名、個人である場合においてはその者の氏名
- ④ 電話番号、FAX 番号およびメールアドレス

(3) 上記(2)の変更届を提出するときは、併せて次の各号に掲げる書類を添付してください。

- ① 法人の住所、商号又は名称、代表者の氏名および組織等に係る変更の場合は、商業登記簿謄本(又は抄本)(写)又は登記事項証明書(写)
- ② 個人の住所および氏名に係る変更の場合は、住所については住民票の写し、氏名については戸籍謄本(又は抄本)(写)又は戸籍全部事項証明書(又は戸籍個人事項証明書)(写)
- ③ 合併の場合は、合併後の商業登記簿謄本(写)又は登記事項証明書(写)および合併前の各社の直前1年間分の財務諸表類又はその写し
- ④ 営業所の名称、所在地、電話番号、FAX 番号およびメールアドレスを変更する場合は、変更届のみで添付書類は不要

以上

本要領や申請書、その他競争参加資格審査申請に関する問い合わせ先

使用済燃料再処理・廃炉推進機構
廃炉推進部 管理グループ

T E L : 080 - 5500 - 1238 (代表)