

「競争参加資格審査申請書」作成要領

物品の製造・販売等（令和7・8・9年度）

令和7年1月

独立行政法人 国立印刷局

目次

	ページ
1 はじめに	1
2 受付期間「物品の製造・販売等」(審査の受付期間)	2
3 申請時の留意事項	2
4 申請書の提出先等	3
5 申請書の記入・提出	4
1. 1 申請書の記入要領	4
別表「営業品目」	10
1. 2 申請における添付資料	13
6 外国事業者が申請する場合の提出書類等	14

1 はじめに

1 独立行政法人国立印刷局(以下「国立印刷局」という。)における「競争参加資格」の審査申請にあたっては、本作成要領に基づき、必要な手続きを実施願います。

なお、全省庁統一資格は当法人においても有効な資格であるため、全省庁統一資格をこれから申請(取得)する方、すでにお持ちの方は、当法人に対する競争参加資格登録申請(変更届含む。)は不要です。また、国立印刷局が付与する「競争参加資格」については、国立印刷局にのみ有効なものであり、財務省等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。

2 本資格の取得に当たっては、法人(会社)や個人のほか、事業協同組合等が申請することができます。ただし、下記の欠格要件に該当する場合は申請できません。

- (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。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
- (2) 次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年間を経過しない者及びこれを代理人、支配人その他の使用人として使用する者
 - イ 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、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
 - ロ 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に連合した者
 - ハ 契約の締結又は履行を妨げた者
 - ニ 監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨げた者
 - ホ 正当な理由がなく、契約を履行しなかった者
- (3) 次の各号に掲げる状態にある者
 - イ 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者
 - ロ 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てをしている者
 - ハ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者
 - ニ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者
 - ホ 国、地方自治体又は他の独立行政法人から指名停止処分を受けている者
 - ヘ 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条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者

2 受付期間

- 1 本資格の審査は3年ごとの区切りで行っており、その区切られた3ヶ年度分の申請を前年度に一括して受け付けて審査を行う定期審査と、当該3ヶ年度の中途において随時に受け付けて審査を行う随時審査があります。
- 2 各審査の受付期間は以下のとおりです。
定期審査：令和7年1月6日～令和7年1月31日【当日消印有効】
随時審査：令和7年2月1日～令和10年3月31日
(注1)随時審査については、資格審査の結果通知までに長期間を要する場合もあるため、極力、定期審査の受付期間に申請してください。
(注2)令和7年3月31日までの間においては、令和4・5・6年度に有効な資格の随時審査も並行して実施しています。

3 申請時の留意事項

- 1 申請書については、国立印刷局が指定する様式となりますので、国立印刷局ホームページにアクセスし、各種様式を取得し、作成してください。

ホームページURL <https://www.npb.go.jp/zyohoteikyo/finance/nyusatu/shikaku.html>
『調達・財務情報』→『入札・落札状況等』→『資格審査』

- 2 各種申請に当たっては、以下に留意してください。
 - (1) 一つの法人(会社)又は個人(事業主)に対して、国立印刷局が付与する資格であるため、支店又は営業所による申請はできません。
 - (2) 申請書の作成に当たっては、黒ボールペン等により記入してください。また、パソコンから電子ファイルで作成し、印刷しての提出も可能です。
 - (3) 記載事項については、申請日現在で記入してください。
 - (4) 決算に関する事項については、申請日直近の内容を原則とし、金額は千円単位(百円以下四捨五入)で記入してください。
 - (5) 申請書に用いる文字については、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限りますので、それ以外の文字は当該水準に類似する文字に書き換えてください。
 - (6) フリガナの欄については、カタカナで記入してください。
 - (7) 申請書の提出に当たり、ファイルとじ、ひもとじを行う必要はありませんので、関係する書類を取りまとめ、封筒により送付してください。
 - (8) 申請書及び関係する書類に不備があると受付(受領)できません。
 - (9) 書類のうち、公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のもの(写し可)を有効な書類とします。
なお、写しについては、原本書類と同寸かつ内容が鮮明であるものを有効な書類とします。
 - (10) 申請内容のうち、「業者番号」、「商号又は名称」、「等級」及び「法人番号」について

は、審査後に国立印刷局ホームページに資格者名簿として公開しますので、あらかじめ御了承ください。

- (11) 申請書の写しが同封されている場合については、これに受付（受領）の証を付して返送しますので、返信用封筒（4 申請書の提出先等を参照）を同封してください。
- (12) 各種申請書及び関係書類に虚偽の記載をした場合は、その申請を却下又は資格を取り消すこととなります。
- (13) 受付票を希望する場合は、受付票送付用封筒を同封してください。

4 申請書の提出先等

- 1 申請書については、下記の送付先に郵送等により送付してください。

〒105-8445
東京都港区虎ノ門2-2-5
独立行政法人国立印刷局 財務部契約課 資格審査受付

※令和7年2月25日から移転予定

〒105-8445
東京都港区虎ノ門2-2-3 虎ノ門アルセアタワー
独立行政法人国立印刷局 財務部契約課 資格審査受付

- 2 返信用封筒を同封する際には、下記に留意してください。

【定型郵便物仕様の場合】

表

裏

※ 宛名を記入し切手を貼付

※ 業者番号が付与されている場合は右下に業者番号(9桁)を記入

5 定期・随時審査における申請書の記入・提出

○審査申請

- 1 審査申請とは、「全省庁統一資格」(令和7・8・9年度)を取得していない申請者が国立印刷局の資格を申請する手続です。

なお、全省庁統一資格は当法人においても有効な資格であるため、全省庁統一資格をこれから申請(取得)する方、すでにお持ちの方は、当法人に対する競争参加資格登録申請(変更届含む。)は不要です。

- 2 一般競争参加資格審査<審査>申請書(物品の製造・販売等)(様式第3号(その1)・(その2)・(その3))を提出してください。

1. 1 申請書の記入要領

1 【01】随時審査申請

記載は不要です。

2 【02】新規申請・更新申請の確認

次の要件のうち、該当する番号に○印を付してください。

- 1 新規……………過去に資格を取得したことがなく、初めて申請する場合
- 2 更新……………過去に資格を取得しており、今期の資格を取得する場合

3 【03】業者番号

【02】で「2 更新」に該当する場合については、資格審査結果通知書に記載されている業者番号(9桁)を記入してください。

4 【04】適格組合証明

申請者が経済産業局長又は沖縄総合事務局長が行う官公需適格組合の証明を受けている事業協同組合等である場合、当該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。

5 【05】郵便番号

郵便番号を記入してください。

6 【06】住所

登記上の住所を記入してください。「丁目」、「番地」は、「- (ハイフン)」で記入してください。

7 【07】商号又は名称

登記上の商号又は名称を記入してください。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ことができます。

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
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)

8 【08】 法人番号

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」第39条第1項又は第2項の規定により法人番号の指定を受けた者については、国税庁長官から通知された法人番号（13桁）を記入してください。個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合には「-（ハイフン）」を記入してください。

9 【09】 代表者氏名（押印省略）

登記上の代表者名（姓と名の間を1文字空ける。）及び役職名を記入してください。個人等で役職を設けていない場合については、「代表」と記入してください。

10 【10】 担当者氏名

申請手続における担当者の氏名（姓と名の間を1文字空ける。）を記入してください。

11 【11】 電話番号、【12】 F A X 番号

担当者の電話番号及びF A X番号（市外・市内局番の間に「-（ハイフン）」）を記入してください。

12 【13】 設立年月日

設立年月日（西暦）を記入してください。個人の場合は、「-（ハイフン）」を記入してください。

13 【14】 みなし大企業

【21】 会社規模に「中小企業」と記入した場合のみ、記入してください。

次のいずれかに該当する場合については、「有」に○印を付してください。該当しない場合については、「無」に○印を付してください。

- 1 発行済株式の総数又は出資価額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している中小企業者
- 2 発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者
- 3 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者

14 【15】 希望する資格の種類

別表「営業品目」の具体的事例を参考に、各資格の種類欄の営業品目を選択（複数可）し、一般競争参加資格審査<審査>申請書(物品の製造・販売等)様式第3号(その2)を提出してください。

15 【16】 製造・販売等実績

- (1) 「①直前々年度分決算」及び「②直前年度分決算」の欄に損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントに係る金額を除く。）を記入してください。
- (2) 決算が1事業年度1回の場合は、右側のみ（半期決算の場合は両方）に記入してください。
- (3) 「③前2か年間の平均実績高」は、①と②の金額の平均を記入してください。
- (4) 「②直前年度分決算」とは、申請日を基準とする直前の1年間の決算を指します。
- (5) 「①直前々年度分決算」とは、直前年度の前の1年間の決算を指します。
- (6) 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ください。
- (7) 適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの実績（申請する事業と同じもの

に限る。)の合計を記入してください。

[注] 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を記入してください。

《参考》 決算実績が2事業年度(12か月×2か年度)に満たない場合の計算方法

◇ 「直前々年度分決算」がなく、「直前年度分決算」が12か月分又は12か月に満たない月数の場合(例:新設会社において、1回決算を行った場合等)

※ ②直前年度分決算の欄に当該年度の「売上高」を記入し、更に同じ数値を③前2か年年間の平均実績高の欄に記入してください。

◇ 「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」のいずれかが12か月ない場合(例:既存会社の決算月変更や、新設会社等の2期目決算、合併等を行った場合)

※ ①直前々年度分決算の欄と②直前年度分決算の欄にそれぞれの年度の金額を記入してください。

※ ③前2か年間の平均実績高の欄には、下記に示す計算式で求められる数値を記入してください。

決算額の合計(①+②)÷決算期間の延べ月数×12か月(端数は四捨五入)

[例1]

①直前々年度分決算

9,000千円(決算期間:令和元年8月から令和2年3月までの8か月間)

②直前年度分決算

15,000千円(決算期間:令和2年4月から令和3年3月までの12か月間)

③前2か年間の平均実績高

= (9,000千円+15,000千円) ÷ (8+12)か月×12か月=14,400千円

[例2]

①直前々年度分決算

10,000千円(決算期間:令和元年5月から令和2年2月までの10か月間)

②直前年度分決算

8,000千円(決算期間:令和2年3月から令和2年8月までの6か月間)

③前2か年間の平均実績高

= (10,000千円+8,000千円) ÷ (10+6)か月×12か月=13,500千円

16 【17】 自己資本額

(1) 法人の場合

直前年度分決算の金額を記入してください。

適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの金額の合計額を記入してください。

① 払込資本金

「直前決算時」の欄は、貸借対照表から、払込資本金を記入してください。

「決算後の増減額」の欄は、直前年度決算後、競争参加資格審査申請書の作成時期までの間に資本金の増減があった場合に限り、該当する金額を記入してください。

「合計」の欄は、上記の2つの金額を足した金額を記入してください。()には、外国資本の金額を再掲してください。

② 準備金・積立金

「直前決算時」の欄は、貸借対照表から、法定準備金(資本準備金+利益準備金)

+任意積立金を記入してください。

「剰余（欠損）金処分」の欄は、「利益処分」の準備金・積立金を記入してください。

準備金・積立金から取り崩した準備金・積立金がある場合は、その金額を差し引いた金額を記入してください。

「決算後の増減額」の欄は、直前年度分決算後、準備金・積立金の増減があった場合に限り、該当金額を記入してください。

「合計」の欄は、上記の3つの金額を合算した金額を記入してください。

③次期繰越利益（欠損）金

「剰余（欠損）金処分」の欄は、「利益処分」又は「損失処分」の繰越額を記入してください。

「合計」の欄は、上記と同じ金額を記入してください。

④計

各項目の合計を記入してください。

(2) 公益法人（特例民法法人、医療法人、学校法人、NPO法人）等の場合

申請書の【17】自己資本額に、正味財産増減計算書及び貸借対照表にある「正味財産合計額」（一般、指定正味財産の合計）を記入してください。

(3) 個人の場合

所得税の青色申告決算書（以下、青色申告）を添付している場合、貸借対照表（資産負債調）を確認し、下に示す計算式で自己資本額を記入してください。

自己資本額＝（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

[注] 税務署に貸借対照表（資産負債調）を提出しない場合、次期繰越利益（欠損）金以外の各項目に「0」を記入してください。

17 【18】経営状況

(1) 流動資産及び流動負債には、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（小数点以下は、四捨五入。）も記入してください。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%を越えるものは、[（%）]の欄に999%（3桁まで記入可）と記入してください。流動資産及び流動負債がマイナスの場合は、「0」と記入してください。

(2) 適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

[注] 資格審査の優遇措置において、組合に所属する構成組合員とそれぞれの実績を合算する場合と、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してください。

18 【19】営業年数

(1) 会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。

(2) 適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合と組合に所属する構成組合員それぞれの営業年数の平均値とする場合と、優遇措置を受けずに組合単体の営業年数のいずれかで記入して下さい。

なお、休業期間がある場合は、その年数を差し引いてください。

1 9 【20】 常勤職員の人数

(1) 常勤職員の人数を記入してください。

[注]「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)を有することを指します。また、休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の勤務時間に従事していることが必要であり、パート・アルバイト等の労働者は含みません。

(2) 適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計人数を記入してください。

2 0 【21】 会社規模

会社の規模(大企業、中小企業又はその他)を記入してください。

[参考] 中小企業の範囲(官公需法第2条第1項及び官公需法施行令第1条)

主な業種	(A) 資本金の額又は出資の総額	(B) 常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～⑤に掲げる業種を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下
⑤ 政令指定業種(ゴム製品製造業)	3億円以下	900人以下
⑥ 政令指定業種(ソフトウェア業)	3億円以下	300人以下
⑦ 政令指定業種(旅館業)	5千万円以下	200人以下

[注1] (A)又は(B)のいずれかの要件を充足しているものが中小企業です。

[注2] 会社の規模の「その他」について

会社として取り扱う者は、会社、個人及び組合に限られます。したがって、これら以外の者、例えば民法に規定する公益法人、消費生活協同組合法(昭和23年法律第200号)に規定する消費生活協同組合等は「その他」となります。

* 「会社」とは、会社法(平成17年法律第86号)に規定する株式会社(既存の有
限会社を含む)、合名会社、合資会社及び合同会社を指します。

* 事業を営んでいない一般の「個人」は、中小企業には該当しません。

* 「組合」とは、以下を指します。

① 企業組合

② 協業組合

③ 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)、中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)及び商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)によって設立された組合及びその連合会であって次に掲げるもの
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

2 1 【22】 設備の額

【15】において「物品の製造」を選択した場合については、財務諸表類の貸借対照表の「有形固定資産(減価償却後の額)」から、①機械装置類には機械装置の金額を、②運搬具類には車両運搬具の金額を、③工具その他には構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定並びにその他の金額(土地及び建物(附帯設備を含む)を除く)をそれぞれ記入してください。

適格組合にあっては、組合及び構成組合員の合計額を記入してください。

2 2 【23】 外資状況

外資系企業(日本国籍会社を含む)の場合、下記について記入してください。

- 1 外国籍会社
国籍が外国の場合は、その国名
- 2 日本国籍会社
国籍は日本、資本の100%が外国資本である場合は、その出資先企業等の国籍がある国名
- 3 日本国籍会社
国籍は日本、資本の一部が外国資本である場合は、その出資先企業等の国籍がある国名及び出資比率

「営業品目(具体的事例)」

資格の種類	営業品目	具体的事例
物品の製造	101 衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、寝具等
	102 非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄塔、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ(標体)等
	103 フォーム印刷	単票、伝票、連続、複写、ミシン加工、ビジネス帳票等
	104 その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷等
	105 図書類	書籍、新聞、出版等
	106 電子出版物類	CD-ROM等
	107 紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	108 その他輸送・搬送機械器具類	フォークリフト、自転車等
	109 燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
	110 家具・什器類	木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等
	111 一般・産業用機器類	印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、印刷事業用機械器具類
	112 電気・通信用機器類	家電機器、照明機器、通信機器、音響機器、配電盤、伝送装置、通信ケーブル、蓄電池、発電器、遠方監視装置等
	113 電子計算機類	コンピュータ、パソコン、汎用ソフトウェア等
	114 精密機器類	計量機器、測定機器、試験分析機器、理化学機器、光学機器等
	115 医療用機器類	MR I、ベッド等
	116 事務用機器類	細断機、複写機、穿孔機等
	117 その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具等
	118 医薬品・医療用品類	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬、医療用ガス等
	119 事務用品類	事務用品、文具等
	120 印刷事業用原材料類	特殊印刷用紙、インキ、ペースト、製紙用原材料等
	121 その他	運動用具、雑貨、農薬、食料品、その他

資格の種類	営業品目	具体的事例
物品の販売	201 衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、寝具等
	202 ゴム・皮革・プラスチック製品類	タイヤ、かばん、合成皮革等
	203 窯業・土石製品類	ガラス、陶磁器等
	204 非鉄金属・金属製品類	アルミ、ブリキ、洋食器、鉄塔、鋼管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等
	205 フォーム印刷	単票、伝票、連続、複写、ミシン加工、ビジネス帳票等
	206 その他印刷類	オフセット印刷、軽印刷等
	207 図書類	書籍、新聞、出版等
	208 電子出版物類	CD-ROM等
	209 紙・紙加工品類	製紙、紙製品、紙袋、段ボール等
	210 車両類	自動車、自動二輪等
	211 その他輸送・搬送機械器具類	フォークリフト、自転車等
	212 燃料類	ガソリン、軽油、ガス等
	213 家具・什器類	木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子等
	214 一般・産業用機器類	印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、印刷事業用機械器具類
	215 電気・通信用機器類	家電機器、照明機器、通信機器、音響機器、配電盤、伝送装置、通信ケーブル、蓄電池、発電器、遠方監視装置等
	216 電子計算機類	コンピュータ、パソコン、汎用ソフトウェア等
	217 精密機器類	計量機器、測定機器、試験分析機器、理化学機器、光学機器等
	218 医療用機器類	MR I、ベッド等
	219 事務用機器類	細断機、複写機、穿孔機等
	220 その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具等
	221 医薬品・医療用品類	医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬、医療用ガス等
	222 事務用品類	事務用品、文具等
	223 土木・建設・建築材料	セメント、木材、石材、砂利、ヒューム管、道路標識、カーブミラー等
	224 印刷事業用原材料類	特殊印刷用紙、インキ、ペースト、製紙用原材料等
	225 その他	運動用具、雑貨、農薬、食料品、その他

資格の種類	営業品目	具体的事例
役務の提供等	301 広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	302 写真・製図	写真撮影、製図、製本等
	303 調査・研究	調査、研究、検査等
	304 情報処理	統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	305 翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
	306 ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発等
	307 会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、設営等
	308 賃貸借	建物、寝具、植木、物品等
	309 建物管理等各種保守管理	清掃、警備、廃棄物処理、害虫駆除、機器保守等
	310 運送	タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫、旅行等
	311 車両整備	車両等の整備
	312 電子出版	CD-ROM製作等
	313 その他	医事業務、検体検査、フィルムバッチ測定等の各種業務委託、その他

資格の種類	営業品目	具体的事例
物品の買受け	401 立木竹	ただし、国有林野事業特別会計で行う林産物の買受けを除く。
	402 その他	鉄屑回収、故紙回収等

1. 2 申請における添付資料

1 (登記事項)履歴事項全部証明書(法人の場合)(写し可)

商業登記法第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を指します。

2 営業経歴書

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、営業品目及び営業実績についての記載を含む書類を指します(本内容が記載されている場合はパンフレット等でも可)。

3 財務諸表(法人の場合)(申請日の直前1年度分)

(1) 申請者が自ら作成している直前1か年度分の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書(個人の場合はこれらに類する書類)を指します。

(2) 適格組合にあっては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を提出してください。

4 営業用純資本額に関する書類及び収支計算書(個人の場合)

確定申告書等、財務諸表類に類する書類を提出してください。

5 納税証明書(写し可)

(1) 法人の場合

国税通則法施行規則(昭和37年大蔵省令第28号)別紙第9号書式(その3の3)により、法人税、消費税及び地方消費税に未納が無いことの証明として提出してください。

(2) 個人の場合

国税通則法施行規則(昭和37年大蔵省令第28号)別紙第9号書式(その3の2)により、所得税、消費税及び地方消費税に未納が無いことの証明として提出してください。

6 直前期(令和4・5・6年度)の「資格審査結果通知書」の写し

申請書【02】で「2 更新」に該当する場合は、提出してください。

7 返信用封筒

「資格審査結果通知書」を送付するための返信用封筒(仕様は3ページ参照)を同封してください。

6 外国事業者が申請する場合の提出書類等

- 1 申請書の【06 住所】欄については、本社(本店)が所在する国名及び所在地名を記入してください。
なお、日本国内に連絡先がある場合については、その所在地を欄外に記載してください。
- 2 登記事項証明書及び納税証明書については、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を提出してください。
- 3 提出する書類等の中で、外国語により記載する内容については、日本語訳を付してください。
- 4 申請書類の金額表示については、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日本国通貨に換算して得た金額を記入してください。