

2 登録内容の確認

再格付申請書の提出にあたり、現在の登録状況を確認していただき、資格者名簿を印刷したものを提出していただきます。以下のとおり、確認を行ってください。

注) システムで利用可能な OS、Web ブラウザ

下記以外の動作環境でのご利用については、動作の保障はできません。あらかじめご確認ください。

OS : Windows 7、8.1、10

Web ブラウザ : Internet Explorer 11

(検索画面を開いた後で「互換表示設定」を有効にしてください。)

(Windows 以外の OS、Internet Explorer 以外の Web ブラウザには対応していません。)

札幌市役所ホームページ - 「観光・産業・ビジネス」 - 「入札・契約」 - 「入札参加資格情報」

(<http://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/>)

「登録業者を検索する」メニューより「参加資格者名等を指定して検索」をクリック



資格者番号がわかる方は、「資格者番号」欄に入力して「検索」をクリックしてください。

資格者番号が不明な方は、左端のラジオボタンを選択してから、「商号又は名称(フリガナ又は漢字)」欄に入力し「検索」をクリックしてください。

http://se1.city.sapporo.jp - 業者情報一覧 - Microsoft Internet Explorer

入札参加資格者名簿検索 お問い合わせ

契約管理課へのリンク
札幌市役所へのリンク
W.C.S.ホームへのリンク

業者情報一覧

検索条件再設定 凡例 登録業種・工種略称一覧

1件が該当しました。 前のページ 次のページ 1 / 1 ページ

No	商号又は名称	所在地(本店)	企業区分	資格者番号
1	(株) さっぽろ 物品・役務登録 商号又は名称 所在地(支店等) 代表者役職名 電話番号 登録業種・工種、等級	市内 中央区北1条西2丁目 (株)さっぽろ	中小 工事・除雪登録 商号又は名称 所在地(支店等) 代表者役職名 電話番号 登録業種・工種、等級	00000000
	代表取締役 011-211-2152 製造:機械、輸送 卸小売:機械、輸送、他 一般サ:清掃A、警備B	札幌 太郎 011-218-5146		

印刷 (1)

(1) 印刷ボタンをクリックしファイルを開いて、表示されたPDFファイルの画面を印刷してください。

※該当者が複数いる場合、印刷ボタンが表示されません。

商号等で検索し複数該当した場合は、資格者番号を手元に控えて、画面左上「検索条件再設定」から再度資格者番号で検索し、自社のみ表示された状態にしてください。

※印刷ボタンをクリックしてもPDFファイルが表示されないときは、「入札参加資格情報」の画面に戻って、「登録業者を検索する」メニューの最下段「参加資格一覧表がダウンロードできないときはこちら」を参照してください。

(2) 印刷された登録内容が現在の事実と相違ないか確認してください。

現在の事実と相違がある場合は、事前に変更の手続きを行ってください。

※契約権限を委任している場合、所在地（支店等）以下の内容は受任者の内容となります。

変更の手続きについては、以下のホームページをご参照ください。

札幌市役所ホームページ - 「観光・産業・ビジネス」 - 「入札・契約」 - 「入札参加資格情報」
- 「入札参加資格の登録内容変更届」

(http://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/8_henko.html)

3 格付の試算

現在の登録内容を確認した後、ホームページに掲載している格付試算シートを使い、必ず格付を試算してください。

(<http://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/saikakuduke-r2.html>)

※以下の方は再格付申請の必要はありません。

- ・ 格付等級の変更を希望しない方
- ・ 格付等級の変更がない方

4 再格付の申請

「3格付の試算」により確認した結果、格付の変更を希望する場合は、「6提出書類」を「8書類提出・問合せ先」に送付してください。

※再格付の申請は書面申請で、電子申請ではありません。

5 再格付の決定通知等

申請を受理した旨や審査結果が決定した旨は、基本情報に登録されたメールアドレス宛に連絡いたします。

審査結果については入札参加資格申請システムにログインし、「申請書の状況確認／修正」画面より、当該申請の審査結果を表示すると、通知書をダウンロードできます。通知書は郵送等による送付はいたしません。

再格付け後の格付等級の有効期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとなります。

なお、申請により再認定された場合でも、参加資格申請において虚偽の申請をした場合や参加資格に必要な許可、免許、登録等を有しないこととなった場合などの場合には、その参加資格を取り消すことがあります。

6 提出書類

	書類名称	備考	説明
1	再格付申請書 指定様式 (様式1)	すべての申請者	申請書は 両面印刷 としてください。 両面で印刷できない場合は、<u>割印を押してください。</u>
2	資格者名簿 ホームページ から印刷した もの	すべての申請者	P. 3～4を参照し、「登録業者を検索する」メニューより「参加資格者名等を指定して検索」から自社(個人の場合は自身)の登録内容を検索し、印刷したものを同封してください。
3	登記事項 証明書 (写し可) ※両面コピー 可	法人の場合のみ 令和2年9月1日以 降に発行 された、最 新の内容のもの	登記事項証明書は、現在事項又は履歴事項全部証明書どちらでも構いません。 登記上の本店所在地と、実際の所在地が異なる場合、登記事項証明書に赤字で「登記上と実際の所在地が異なります」と記載してください。
4	財務諸表 貸借対照表 損益計算書 (写し可) ※両面コピー 可	すべての申請者 審査基準日(令和2 年12月1日)の 直前2期分 ※決算期変更により12カ 月に満たない決算期が ある場合は、直前3期分	・法人の場合 確定している決算書(貸借対照表、損益計算書)を提出してください。 ・個人の場合 確定申告書の写し(貸借対照表及び損益計算書を含む)を提出してください。 確定申告書に貸借対照表又は損益計算書が含まれていない場合は、 財務諸表(様式2) を併せて提出してください。
5	協同組合等 組員名簿 (写し可)	組合の場合のみ	協同組合、協業組合等の場合のみ提出してください。

<提出書類の注意事項>

- 注1) 提出された書類は返却いたしませんのでご了承ください。
- 注2) 提出書類の到着等のお問い合わせには原則お答えできませんのでご了承ください。到着について確認されたい方は、配達証明等をご利用ください。
- 注3) **不足書類等の指示があった書類が指示の後5開庁日を超えて送付のない場合には、申請の意思がないものとみなし、「申請不受理」の取扱いとする場合がありますので、ご了承ください。**

・官公需適格組合にかかる格付け審査の特例を希望される場合

中小企業庁の官公需適格組合の証明を受けた組合の方については、資格審査の等級区分の格付けに際して、実績などの審査項目について、組合と組合が指定した10者までの組合員の合算数値や平均数値の内容で申請することができます。

この場合、通常の申請書類の他に提出が必要となるものがありますので、詳しくは契約管理課へお尋ねください。

(組合の実績のみによる申請も可能です。)

7 申請に係る留意事項

申請により下位等級へ変更となる場合があります。

再格付けを行うことにより、令和2年度時点での格付け等級よりも下位の等級へ格付けられる可能性があります。格付試算シート等を参考に、申請についてご検討ください。

8 書類提出・問い合わせ先

札幌市財政局管財部契約管理課調整係

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

電話 011-211-2152

FAX 011-218-5146

※必ず記入してください。	
資格者番号	

札幌市処理欄		受付番号			
受理		入力		確認	

(あて先)

札幌市長
札幌市交通事業管理者
札幌市水道事業管理者
札幌市病院事業管理者

年 月 日

捨印

建物清掃業・警備業再格付申請書（令和2年度）

申請者（本店）

所在地

(フリガナ)

商号又は名称

代表者職氏名（職）

（氏名）

印

令和元年度の札幌市競争入札参加資格（物品・役務）のうち、

大分類「一般サービス業」	}	中分類「建物清掃業」
		中分類「警備業」

に関する再格付の審査を受けたく、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 私は現在の登録内容を確認し、次の事由に該当することを申し出ます。

- 平成30～令和2年度（平成30～平成32年度）札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている内容と相違ありません。（ただし、下記2で申請する項目を除く。）
- 今後、登録内容に変更が生じた場合には直ちに変更届を提出します。

2 審査基準日（令和2年12月1日）現在の状況について、下記のとおり申し出ます。

(A) 自己資本額	法人個人区分 ※当てはまる方に○		法人	個人
	法人の場合	純資産（資本）合計	千円	
	個人の場合	元入金＋本利益 ＋事業主借－事業主貸	千円	

- 法人については、貸借対照表の「純資産の部」の純資産合計を記入してください。
- 一般財団法人等の方は、貸借対照表の「正味財産の部」の正味財産合計を記入してください。
- 記入する額がマイナスとなる場合は、金額の前に「－（マイナス）」を記入してください。

(B) 常勤職員数	※常時雇用している従業員数を記入してください。 ※代表者、役員及び個人事業主は含みません。 人 ※本店及び全ての支店を含んだ全体の人数です。
-----------	--

(C) 流動比率	(1)流動資産	千円	(2)流動負債	千円
	流動比率 ((1)÷(2)×100)			%

- 貸借対照表の流動資産及び流動負債の金額を記入してください。

(D) 営業年数	創業	年 月 日	休業又は転 廃業の期間	年 月 日から 年 月 月 日
	現組織への 変更	年 月 日	営業年数 ※2020年12月 1日時点	年

- ・創業年月日を記入してください。「年」は西暦4桁で記入してください。
- ・休業又は転廃業の期間がある場合は、その期間も記入してください。
- ・営業年数は、満年数で記入してください。

(E) 総実績高	直前第2年度分決算	千円
	直前第1年度分決算	千円
	平均実績高	千円

- ・株式会社、有限会社の方は、財務諸表の「損益計算書」中の「総製造・販売高（売上高）」を記入してください。
- ・株式会社、有限会社以外の方は、「事業収入」に該当する額を記入してください。
- ・個人事業者の方は、「所得税青色申告決算書」の「損益計算書」中の「売上（収入）金額」を記入してください。
- ・事業年度の月数が12ヵ月に満たない場合は次のとおり計算してください。
 <決算期を変更したことにより事業年度の月数が12ヵ月に満たない場合>
 $(\text{不足している年度の前の決算の実績高}) \div 12 \text{月} = \text{月平均実績高} \cdots \cdots (A)$
 $(A) \times \text{不足する月数} = \text{不足月分の実績高} \cdots \cdots (B)$
 $(B) + (\text{不足している年度の実績高}) = (\text{当該1年度分の実績高})$

(F) 業種別年間 実績高	建物 清掃業	直前第2年度分決算	千円
		直前第1年度分決算	千円
		平均実績高	千円
	警備業	直前第2年度分決算	千円
		直前第1年度分決算	千円
		平均実績高	千円

- ・契約の相手方を問わず、建物清掃業・警備業に対する売上高を記入してください。

連絡先 【この申請に関する連絡先をご記入ください。】	添付書類確認欄 【提出する書類の申請者確認欄に○をつけてください。】		
フリガナ 担当者名： _____	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	申請者 確認欄	札幌市 確認欄
電話番号： () _____	資格者名簿 (ホームページから印刷したもの)		
FAX 番号： () _____	登記事項証明書 (法人の場合)		
【代理の方（行政書士等）が申請する場合】	財務諸表 (直前2期分) (貸借対照表、損益計算書)		
職 名： _____ フリガナ	協同組合等組合員名簿 ※組合等の場合のみ		
氏 名： _____			
電話番号： () _____			
FAX 番号： () _____			

※この様式は、両面で印刷してください。両面で印刷出来ない場合は、割印を押してください。

(記載例)

(様式1)

※必ず記入してください。

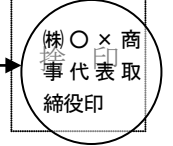
資格者番号	****
-------	------

札幌市処理欄	受付番号				
●札幌市処理欄には何も記入しないでください。					

(あて先)
 ●契約等の権限を支店に委任している場合でも、本店の内容を記入してください。

●入札参加資格者名簿の「資格者番号」を記入してください。

●捨印は必須ではありませんが、押印いただけない場合は軽微な訂正でも書類を再提出いただきますのでご了承ください。



建物清掃業・警備業再格付申請書(令和2年度)

申請者(本店)
 所在地 東京都〇区〇町1丁目〇番〇号

(フリガナ) マルハツジョウジ
 商号又は名称 株式会社〇×商事

●本店の代表者印を忘れずに押印してください。



●役職名は参加資格者名簿の内容と一致させてください。
 代表者職氏名 (職) 代表取締役 (氏名) 日本 太郎

令和元年度の札幌市競争入札参加資格(物品・役務)のうち、

大分類「一般サービス業」

- 中分類「建物清掃業」
- 中分類「警備業」

●再格付を希望する業種に丸を付けてください。(「建物清掃業」及び「警備業」の両方を選択することも可能です。)

に関する再格付の審査を受けたく、関係書類を添えて申請します。
 なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

- 私は現在の登録内容を確認し、次の事由に該当することを申し出ます。
 - 平成30～令和2年度(平成30～平成32年度)札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)に登録されている内容と相違ありません。(ただし、下記2で申請する項目を除く。)
 - 今後、登録内容に変更が生じた場合には直ちに変更届を提出します。

2 審査基準日(令和2年12月1日)現在の状況について、下記のとおり申し出ます。

(A) 自己資本額	法人個人区分 ※当てはまる方に○	法人	個人
	法人の場合	純資産(資本)合計	30,000 千円
	個人の場合	元入金+本利益 +事業主借-事業主貸	千円

- 法人については、貸借対照表の「純資産の部」の純資産合計を記入してください。
- 一般財団法人等の方は、貸借対照表の「正味財産の部」の正味財産合計を記入してください。
- 記入する額がマイナスとなる場合は、金額の前に「- (マイナス)」を記入してください。

(B) 常勤職員数	500 人	※常時雇用している従業員数を記入してください。 ※代表者、役員及び個人事業主は含みません。 ※本店及び全ての支店を含んだ全体の人数です。
-----------	-------	--

(C) 流動比率	(1)流動資産	300 千円	(2)流動負債	150 千円
	流動比率 ((1)÷(2)×100)			200 %

・貸借対照表の流動資産及び流動負債の金額を記入してください。

1%未満については四捨五入してください。

(記載例)

(D) 営業年数	創業	1985年 4月 1日	休業又は転 廃業の期間	2001年 5月 1日から 1年 0月間
	現組織へ の変更	2002年 5月 1日	営業年数 ※2020年12月 1日時点	35年

- ・創業年月日を記入してください。「年」は西暦4桁で記入してください。
- ・休業又は転廃業の期間がある場合は、その期間も記入してください。
- ・営業年数は、満年数で記入してください。

(E) 総実績高	直前第2年度分決算	4,000,000 千円
	直前第1年度分決算	4,200,000 千円
	平均実績高	4,100,000 千円

- ・株式会社、有限会社の方は、財務諸表の「損益計算書」中の「総製造・販売高(売上高)」を記入してください。
- ・株式会社、有限会社以外の方は、「事業収入」に該当する額を記入してください。
- ・個人事業者の方は、「所得税青色申告決算書」の「損益計算書」中の「売上(収入)金額」を記入してください。
- ・事業年度の月数が12カ月に満たない場合は次のとおり計算してください。

<決算期を変更したことにより事業年度の月数が12カ月に満たない場合>
 (不足している年度の前の決算の実績高) ÷ 12月 = 月平均実績高…… (A)
 (A) × 不足する月数 = 不足月分の実績高…… (B)
 (B) + (不足している年度の実績高) = (当該1年度分の実績高)

直前2年度の平均を記入
してください。

(F) 業種別年間 実績高	建物 清掃業	直前第2年度分決算	750,000 千円
		直前第1年度分決算	740,000 千円
		平均実績高	745,000 千円
	警備業	直前第2年度分決算	390,000 千円
		直前第1年度分決算	400,000 千円
		平均実績高	395,000 千円

- ・契約の相手方を問わず、建物清掃業・警備業に対する売上高を記入してください。

連絡先 【この申請書に提出する書類の担当者名を記入してください。】	●支店でも本店でも構いませんが、問合せした際に対応できる方の連絡先を記入してください。	添付書類確認欄 【提出する書類の申請者確認欄に○をつけてください。】		
	フリガナ 担当者名： △△事業部 ○△ ××	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	申請者 確認欄	札幌市 確認欄
電話番号： (011) 000 - 0000	資格者名簿 (ホームページから印刷したもの)	<input type="radio"/>		
FAX 番号： (011) 000 - 0000	登記事項証明書 (法人の場合)	<input type="radio"/>		
【代理の方(行政書士等)が申請する場合】	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		
職 名： ×○行政書士法人	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		
フリガナ	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		
氏 名： ×○ △○	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		
電話番号： (011) 999 - 9999	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		
FAX 番号： (011) 999 - 9999	提出書類 ※詳細は申請の手引きを参照	<input type="radio"/>		

●行政書士等、社外の方が代理で申請を行う場合に記入してください。

※この様式は、両面で印刷してください。両面で印刷出来ない場合は、割印を押してください。

財 務 諸 表 (個人用)

貸 借 対 照 表						
資産の部			負債・資本の部			
科目	期 自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	科目	期 自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
現金預金			支払手形			
受取手形			買掛金			
売掛金			短期借入金			
有価証券			未払金			
商品			未払費用			
材料貯蔵品			預り金			
その他流動資産			その他流動負債			
貸倒引当金			流動負債計			
流動資産計			長期借入金			
建物・構築物			その他固定負債			
機械装置類			固定負債計			
車両・運搬具類			純資本金(元入金)(イ)			
工具器具・備品			事業主借勘定(ウ)			
土地			事業主貸勘定(エ)			
その他固定資産			当期利益(オ)			
固定資産計			(当期損失)(オ)'			
繰延資産						
合計(ア)			合計(カ)			
			次年繰越純資本金(キ)			

損 益 計 算 書						
			(単位:千円)			
科目	期 自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	科目	期 自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
売上原価			商品売上高			
販売費及び一般管理費			兼業売上高			
小計(B)			小計(総売上高)			
営業外費用(C)			営業外収益			
当期利益(D)			(当期損失)(D)'			
合計(E)			合計(A)			

※ 参 考 資 料

流 動 資 産	現金預金	現金、小切手、送金小切手、送金為替手形、郵便為替証書、当座預金、普通預金、郵便貯金等	流 動 負 債	支払手形	営業取引に基づいて発生した手形債務
	受取手形	営業取引に基づいて発生した手形債権(割引いたものがある場合は割引高を控除)		買掛金	通常の取引によって発生した営業上の未払額
	売掛金	通常の取引によって発生した営業上の代金の未収額		短期借入金	履行期が決算期後1年以内に到来する借入金又は到来すると認められる借入金(金融手形を含む。)
	有価証券	取引所の相場のある株式及び社債(国債、地方債その他の債権を含む。)で決算期後1年以内に処分する目的で保有するもの。		未払金	物件購入代金等の未払金で履行期限が決算期後1年以内に到来すると認められるもの。
	商品	販売の目的で他から仕入れた商品の棚卸高		未払費用	未払給料手当、未払利息等継続的な役務の給付を内容とする契約に基づいて決算期までに提供された役務に対する未払額
	材料貯蔵品	製品を製造するために使用する材料及び消耗工具並びに事務用消耗品等の棚卸高		預り金	営業取引に基づいて発生した預り金及び従業員からの預り金
	△貸倒引当金	受取手形、完成工事未収入金等流動資産の部に属する債権に対する貸倒見込み額を一括して記入すること		固定負債	長期借入金
固 定 資 産	建物・構築物	営業用として使用している建物、構築物の期末帳簿額(住居と併用している場合は営業用に使用している坪数の全坪数に対する割合で按分した額を記入すること。借用している建物は含まない。)	資 本	純資本金(元入金)	前年末の次年繰越純資本金(元入金ともいう。)
	機械装置類 車両・運搬具類	営業用として使用しているプレス機械、せん盤、工作機械類及び船舶並びに自動車等の期末帳簿額		事業主借勘定	事業主が営業外資金から事業のために借りたもの。(事業主個人の金を出資したもの。すなわち元入金に属するもの。)
	工具器具・備品	各種の工具、器具、備品で耐用年数が1年以上であり、取得価額が相当額以上であるものの期末帳簿額		△事業主貸勘定	事業主が営業の資金から家事費に充当した金額
	土地	営業用として使用している土地で、借地は含まない。		当期利益(△当期損失)	当年利益金(当年損失金)
繰延資産	繰延資産	繰延資産	繰延資産	繰延資産	繰延資産
合 計	同期間内における左右の合計は必ず一致すること。	合 計	同期間内における左右の合計は必ず一致すること。	合 計	同期間内における左右の合計は必ず一致すること。
			次年繰越純資本金	自然の純資本金(元入金)となる。	

[点検事項]

(1) 当期利益(当期損失)

① (D)=(A)-[(B)+(C)]……マイナスとなる場合は、当期損失(D)'に記入する。

② (D)=(オ)、(D)'=(オ)'……損益計算書の額と貸借対照表の額は同額となる。

(2) 次年繰越純資本金

(キ)=(イ)+(ウ)+(オ)-(エ)又は(キ)=(イ)+(ウ)-(オ)'-(エ)

(3) 貸借対照表又は損益計算書の合計は、同期間において左右同額であること。

(ア)=(カ)、(E)=(A)

※ 参 考 資 料

貸借対照表について、下記1の「所得税青色申告決算書」と下記2「指定様式5 財務諸表」に書かれている数字が同じところに対応する項目になりますので、転記してください。

1 青色申告決算書

資産の部				負債・資本の部			
科 目	期首	期末		科 目	期首	期末	
現金		} 1		支払手形		14	
当座預金				買掛金		15	
定期預金				借入金		16	
その他の預金				未払金		17	
受取手形		2		前受金			
売掛金		3		預り金		18	
有価証券		4		借入金		19	
棚卸資産		5					
前払金		6					
貸付金							
建物		} 8		※7「貸倒引当金」は、転記する際、マイナスで記入			
建物附属設備							
機械装置			9				
車両運搬具		10		貸倒引当金		7	
工具器具備品		11					
土地		12					
出資金		13					
※22「事業主貸」は、転記する際、マイナスで記入				事業主借		21	
事業主貸		22		元入金		20	
合計				青色申告特別控除前の所得金額		23	
				合計			

2 指定様式5 財務諸表(個人用)

資産の部				負債・資本の部			
科 目	直前第2年度	直前第1年度		科 目	直前第2年度	直前第1年度	
現金預金		1		支払手形		14	
受取手形		2		買掛金		15	
売掛金		3		短期借入金		16	
有価証券		4		未払金		17	
商 品		5		未払費用			
材料貯蔵品				預り金		18	
その他流動資産		6		その他流動負債			
貸倒引当金		▲ 7		流動負債計			
流動資産計				長期借入金		19	
建物・構築物		8		その他固定負債			
機械装置類		9		固定負債計			
車両・運搬具類		10		純資本金(元入金)		20	
工具器具・備品		11		事業主借勘定(ウ)		21	
土地		12		事業主貸勘定(エ)		▲ 22	
その他固定資産		13		当期利益(オ)		23	
固定資産計				(当期損失)(オ)'		(▲23)	
繰延資産							
合計(ア)				合計(カ)			
				次年繰越純資本金(キ)		(20+21-22+23)	