

# 競争参加資格審査申請書（船舶）

## 作成の手引き

令和4年1月

# 目 次

## 第1章 共通事項

- 1 資格確認の概要…………… 1
- 2 資格審査の基本となるべき事項…………… 1
- 3 申請書類の提出にあたっての注意事項…………… 2
- 4 申請書類の作成に用いる言語等…………… 2
- 5 資格の有効期間…………… 2

## 第2章 申請について

- 1 定期審査の申請書類の申請方法…………… 2
- 2 随時審査の申請書類の申請方法…………… 3
- 3 申請書類…………… 3
- 4 申請書類の受付箇所…………… 3

## 第3章 様式の作成方法

- 1 申請書類の記載事項の基準日…………… 4
- 2 競争参加資格審査申請書（船舶）（様式1）…………… 4
- 3 営業経歴書…………… 9
- 4 登記事項証明書…………… 9
- 5 財務諸表類…………… 9
- 6 納税証明書…………… 10
- 7 代理申請に係る委任状（選択様式1）…………… 10
- 8 証明書類の写しによる代用…………… 10
- 9 外国事業者が申請する場合の提出書類…………… 10

## 第4章 競争参加資格申請書変更届（船舶）

- 1 資格審査申請書変更届（船舶）の提出…………… 11
- 2 変更届の記入方法等…………… 11

## 第1章 共通事項

### 1 資格確認の概要

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）では、3年に1回定期の資格確認を文書受付方式により行います。

また、令和4・5・6年度を有効期間とする国の各省各庁における「物品の製造・販売等」に係る一般競争（指名競争）入札の入札参加資格（以下「全省庁統一資格」という。）のうち、「物品の買受け(2)その他」の資格を得ている者又は得ようとする者は、この手引きに基づく申請は必要ありません。

### 2 資格審査の基本となるべき事項

#### (1) 資格

競争参加者に必要な資格が認定される者は、次の各号の一に該当しない者としします。

- ア 契約を締結する能力を有しない者（未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人。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については、この限りではありません。）
- イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 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32条第1項各号に掲げる者
- エ 次の(ア)から(カ)までに該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者
  - (ア) 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をした者
  - (イ) 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
  - (ロ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (ハ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (ニ) 当機構に提出した書類に虚偽の記載をした者
  - (ホ) その他当機構に著しい損害を与えた者
  - (ヘ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
  - (コ) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とし、又は契約の履行にあたり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- オ 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- カ 競争参加資格審査申請書（船舶）（添付書類を含む。以下「申請書類」という。）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

#### (2) 資格審査

資格審査は申請書類の次の事項によって行います。

- ア 定期の競争参加資格審査を申請しようとする日の属する年の1月1日又は随時の競争参加資格審査を申請しようとする日の属する月の初日（以下これらを「審査基準日」という。）の直前2年間の各事業（営業）年度の年間平均実績高

- イ 申請しようとする日の直前の事業（営業）年度の決算における自己資本額
- ウ 申請しようとする日の直前の事業（営業）年度の決算における流動比率
- エ 審査基準日における常勤職員数
- オ 審査基準日までの営業年数

### 3 申請書類の提出に当たっての注意事項

申請書類に虚偽の記載をし、また重要な事実の記載をしなかった場合には、資格確認を取り消されることがありますので、十分注意してください。

### 4 申請書類の作成に用いる言語等

- ア 申請書類は、日本語で作成してください。
- イ 申請書類の金額については、外国貨幣額にあつては、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邦貨額を記入してください。

### 5 資格の有効期間

令和4・5・6年度資格確認の有効期間は、定期審査の場合は令和4年4月1日から、随時審査の場合は令和4年5月1日以降、船舶売却競争参加資格確認書の交付日から令和7年3月31日までとします。

## 第2章 申請について

### 1 定期審査の申請書類の申請方法

#### (1) 郵送による申請の場合

郵送受付期間は令和4年1月18日（火）から令和4年1月28日（金）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）です。

※ 令和4年1月28日（金）の消印のあるものまでが有効になります。申請者は、郵送受付期間内に、4に記載する受付箇所（以下、「担当部署」という。）に申請書類を書留郵便で郵送してください。

なお、消印が郵送受付期間を超過していた場合、申請書類の記載内容に不備や誤記等がある場合には、担当部署の指示により令和4年1月31日（月）までに受付担当部署に出向いて申請内容を補正していただかないと、定期の申請は認められません。

#### (2) 持参による申請の場合

受付期間は令和4年1月18日（火）から令和4年1月31日（月）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の10:00から11:30まで及び13:00から16:00までとしますので、受付期間内に申請書類を担当部署へ持参してください。

## 2 随時審査の申請書類の申請方法

### (1) 郵送による申請の場合

郵送受付期間は、令和4年3月1日（火）から令和7年3月31日（月）まで（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）です。

申請者は、郵送受付期間内に、担当部署に申請書類を書留郵便で郵送して下さい。

### (2) 持参による申請の場合

受付期間は令和4年3月1日（火）から令和7年3月31日（月）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の10：00から11：30まで及び13：00から16：00までとしますので、受付期間内に申請書類を担当部署へ持参して下さい。

## 3 申請書類

- (1) 競争参加資格審査申請書（船舶）（様式1）
- (2) 営業経歴書
- (3) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (4) 財務諸表類
- (5) 納税証明書
- (6) 代理申請に係る委任状（選択様式1）

(注) ① 公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。

添付書類は、コピー機等により複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可能です。

② 申請書類に用いる文字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限ります。それ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に書き換えてください。

③ 申請書類は、(1)から(6)までを番号順に並べてクリップ等で留めた状態で1部を、担当部署へ提出して下さい。

④ 提出する書類には、必ず返信用封筒（長3号）を添付して下さい。この封筒は、資格確認書を送付するために使用いたしますので、封筒には申請者の住所及び商号又は名称を記入し、84円切手を貼付して下さい。

## 4 申請書類の受付箇所

支社等	担当課	住 所
本社	共有船舶企画管理部 特別管理課	〒231-8315 横浜市中区本町6-50-1 (横浜アイランドタワー) TEL 045(222)9143

### 第3章 様式の作成方法

#### 1 申請書類の記載事項の基準日

申請書類の記載事項の基準日は、申請日の属する月の初日（ただし、決算に関する事項については、基準日の直前に決算の確定した日）としてください。

#### 2 競争参加資格審査申請書（船舶）（様式1）

- (1) **01** 「1 新規／2 更新」欄には、申請者が前回の資格確認で当機構から資格確認書の交付を受けている場合は「2 更新」、受けていない場合は「1 新規」に○印を記入してください。
- (2) **02** 「受付番号」、**03** 「業者コード」、及び**04** 「申請者の規模」の欄は記入しないでください。
- (3) **05** 「適格組合証明」欄には、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号に該当する組合について、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。
- (4) 前文中「令和\_\_年度における」には、「令和4・5・6年度における」と記入してください。
- (5) 「令和 年 月 日」には、申請書を提出する年月日を記入してください。
- (6) **06** 「郵便番号」欄には、本店（本社）住所の郵便番号を記入してください。
- (7) **07** 「住所」から**13** 「FAX番号」までの各欄は、次のとおり左詰めで記入してください。

ア フリガナ欄は、カタカナで記入してください。

なお、**07** 「住所」欄の都道府県名及び**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でください。

#### イ **07** 「住所」

- ・都道府県名から記入してください。丁目、番地、番号は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。また、ビル名等は記入しないでください。
- ・都道府県名のフリガナは必要ありません。

#### 【記入例】

ヨコハマシナカクホンチョウ
神奈川県横浜市中区本町6-50-1

#### ウ **08** 「商号又は名称」

- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いて記入してください。
- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字にフリガナは必要ありません。

種 類	略号	種 類	略号
-----	----	-----	----

株 式 会 社	(株)	有 限 会 社	(有)
合 資 会 社	(資)	合 名 会 社	(名)
協 同 組 合	(同)	協 業 組 合	(業)
企 業 組 合	(企)	合 同 会 社	(合)
經常建設共同企業体	(共)	有限責任事業組合	(責)
一般財団法人	(一財)	一般社団法人	(一社)
公益財団法人	(公財)	公益社団法人	(公社)
特例財団法人	(特財)	特例社団法人	(特社)

【記入例】

キコウショウジ
機構商事 (株)

エ **09** 「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（平成 25 年法律第 27 号）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）を入力してください。

※法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。

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

※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入力する必要はありません。

オ **10** 「代表者氏名」欄の氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前は 1 文字分のスペースをあけてください。

なお、代表者の役職については、フリガナを記入しないでください。

【記入例】

(役職)	代表取締役社長	(氏名)	キコウ タロウ 機構 太郎
------	---------	------	------------------

カ **11** 「担当者氏名」欄の氏名（フリガナを含む。）については、**10** 「代表者氏名」の記入と同様に記入してください。

資格審査申請事務担当者（当該申請についての質問に答えられる方）を記入してください。

キ **12** 「電話番号」欄及び**13** 「FAX 番号」欄の市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないでください。

また、**11** に記入した担当者の電話番号を記入してください。

【記入例】

(電話番号) 045-222-9049 ※ (FAX番号も電話番号に同じ)

(8) 行政書士等が代理申請する場合は、代理人押印欄に代理人の印を押印し、選択様式1により、申請者(代表者)から代理人への委任状を添付してください。

(9) 14「主たる事業の種類」欄及び 15「競争参加を希望する部局名」は印字済ですので、記入する必要はありません。

(10) 16「実績高」の各欄については、次により記入してください。

「②、③の決算」欄には、船舶売買の決算の実績を記入してください。「④直前2か年間の年間平均実績高」欄には、②と③の金額の平均を記入してください。

※「③直前1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。

※「②直前2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。

※決算が直前1事業年度分1回の場合は、右側の枠のみに記入してください。

※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を含めた実績を記入してください。

※新規設立法人等で決算実績が2事業年度(12か月×2か年度)分の決算実績がない場合は、以下のように記入してください。

(a)「直前2年度分決算」がなく、「直前1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

・③直前1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④直前2か年間の平均実績高の欄に記入してください。

(b)「直前2年度分決算」が12か月分ない場合

・②直前2年度分決算の欄と③直前1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。

・④直前2か年間の平均実績高の欄には、以下の計算で求められる数値を記入してください。

決算額の合計(②+③)÷決算期間の延べ月数×12か月

(例) ②直前2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月迄の8か月間)

③直前1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月迄の12か月間)

④直前2か年間の平均実績高

= (9,000千円+15,000千円) ÷ (8+12)ヶ月×12ヶ月

= 14,400千円

(11) 17「自己資本額」



- ・法人の場合、自己資本額合計が、直前年度分決算の貸借対照表にある、純資産合計及び正味財産合計金額となるように記入します。
- ・個人の場合、下記項目別を参照し、青色申告決算書に記載のある  
(事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額)－事業主貸の金額となるように記入します。

【株式会社等（組合も含む）の場合】

登記事項証明書及び貸借対照表を確認の上で記入してください。

区分	直前決算時 (千円) (1)	剰余(欠損)金 処分 (千円) (2)	決算後の増減額 (千円) (3)	合計 (千円)
①払込資本金	貸借対照表の資本金、出資金	/	決算後に登記事項証明書で増資した金額	(1) + (3)
(うち外国資本)	(外国資本金額)			(外国資本金額)
②準備金・積立金	貸借対照表の純資産合計から①(1)と③(2)の合計を引いた残りの金額	/	決算後に準備金等の積増金額がある場合のみ記載	(1) + (3)
③次期繰越利益(欠損)金			繰越利益剰余金 又は 当期末処分剰余金	(2)
④計	上記合計	上記の金額	上記合計	上記合計 (貸借対照表の純資産合計)

【公益法人等の場合】

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。

区分	直前決算時 (千円)	剰余(欠損)金 処分(千円)	決算後の増減額 (千円)	合計 (千円)
①払込資本金	(1)	/	記入不要	(1)
(うち外国資本)	(記入不要)		(記入不要)	(記入不要)
②準備金・積立金	(2)	/	記入不要	(2)
③次期繰越利益(欠損)金			(3)	(3)
④計	(4)		記入不要	(5)

	貸借対照表	正味財産増減計算書	財産目録	登記事項証明書
(1)	【基本金】 or 【正味財産】		基本金	/
(2)	(4) - (1)			
(3)	当期正味財産増加（減少）額	当期正味財産増加（減少）額		
(4)	正味財産 - （基本金 + 利益）	前期繰越正味財産合計額		
(5)	期末正味財産合計額	期末正味財産合計額	資産総額	

※指定正味財産にあたる、補助金・寄付金は資本に含まれるため、計上可能です。

### 【個人の場合】

所得税の青色申告決算書（以下「青色申告」という。）を添付している場合、貸借対照表（資産負債調）を確認して、下記の式で自己資本額を記入してください。

$$\text{自己資本額} = (\text{事業主借} + \text{元入金} + \text{青色申告特別控除前の所得金額}) - \text{事業主貸}$$

区分	直前決算時 (千円) (1)	剰余（欠損）金 処分 (千円) (2)	決算後の増減額 (千円) (3)	合計 (千円)
①払込資本金	元入金	/	記入不要	(1)
(うち外国資本)	(記入不要)		(記入不要)	(記入不要)
②準備金・積立金	事業主借 - 事業主貸	/	記入不要	(1)
③次期繰越利益（欠損）金			青色申告特別控除前の所得金額	(2)
④計	上記合計	上記の金額	記入不要	上記合計

### (12) 18 「常勤職員の数」

- ・常勤職員（常勤役員を含む。）の人数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値の合計人数を記入してください。

### (13) 19 「営業年数」

- ・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。
- ・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。

### (14) 20 「経営状況」

- ・流動資産（千円）欄及び流動負債（千円）欄には、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、流動比率も記入してください。
- ・流動比率は小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位まで記入してください。
- ・流動資産があり流動負債が0の場合、また流動比率が1,000%を超えるものは、(%)欄に999%と記入してください。
- ・適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

(15) **2 1** 「外資状況」

- ・ここでいう外資とは、外国資本がおおむね50%を超える場合を指します。
- ・外国資本がない場合、**外資なし**欄に○印を記入してください。
- ・外国資本がおおむね50%を超える場合は、以下の通り記入してください。

**1 外国籍会社 [国名： ]**…国籍が外国の会社である場合は、その国名を記入してください。

**2 日本国籍会社 [国名： ]**…国籍は日本の会社であるが、資本の100%が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名を記入してください。

**3 日本国籍会社 [国名： ] (比率： %)**…国籍は日本の会社であるが、資本の一部が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名及び出資比率を記入してください。

(16) **2 2** 「独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程第4条に該当しないことの誓約」

申請書記載事項を確認の上、誓約及び同意する場合、チェックボックスにチェックを記入してください。役員等名簿が8名より多くなる場合は、「(別紙) 役員等名簿追加用」を追加し、総ページ数は追加した枚数+1を記入してください。追加しない場合は総ページ数に1を記入してください。

### 3 営業経歴書

営業経歴書とは、申請者が自ら作成している会社の商号・所在地、代表者役職・氏名、沿革（営業年数）、従業員数等の概要、営業品目、営業所（地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、事務所等）の所在状況についての記載を含んだ書類です。（営業経歴書は上記の内容が記載されているパンフレット等の提出をもって代えることができます。）

申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

### 4 登記事項証明書

登記事項証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第10条に規定する書面（不動産登記法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成16年法律第124号）第53号第5条の規定によりなおその効力を有するものとされる同法第52条の規定による改正前の商業登記法（昭和38年法律第125号）に規定する商業登記簿謄本を含む。）をいいます。法人である場合には、履歴事項全部証明書（写しでも可）を提出してください。

### 5 財務諸表類

財務諸表類とは、法人の場合、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、損益計算書及び株主資本等変動計算書や正味財産増減計算書、収支計算書及び財産目録等を意味します。個人の場合、所得税青色申告決算書や青色申告以外の確定申告書を意味します。

※ 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添付してください。（組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です。）

## 6 納税証明書

### (1) 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。以下「国税規則」という。）別紙第 9 号書式（その 3）又は（その 3 の 2）（「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないことを証明したもの。）

### (2) 法人の場合

- ・国税規則別紙第 9 号書式（その 3）又は（その 3 の 3）（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないことを証明したもの。）
- ・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。（組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です。）

※納税証明書は、現在の住所地（納税地）を所轄する税務署において取得できます。

納税証明書が（その 3）の場合、「法人税又は申告所得税」、「消費税及び地方消費税」で各 1 枚必要となります。

## 7 代理申請に係る委任状（選択様式 1）

行政書士等の代理人が代理申請をする場合には、申請者から競争参加資格審査の代理申請をする権限について委任する旨を明記した委任状を作成して、正本を提出してください。

受任者が行政書士の場合には、行政書士の登録番号を記載してください。

## 8 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち公的機関が発行した証明書類については、発行日から 3 か月以内のものに限ります。コピー機等により複写したもので、ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である場合限り、写しで差し支えありません。

## 9 外国事業者が申請する場合の提出書類

- (1) 申請書の 07 「住所」欄については、本店の所在する国名及び所在地名を記入してください。

なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記入してください。

- (2) 登記事項証明書又は納税証明書については、当該証明書等に代えて、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。
- (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、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 条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算して得た額を記載してください。

## 第4章 競争参加資格申請書変更届（船舶）

### 1 競争参加資格申請書変更届（船舶）の提出

申請者又は資格確認者が次に掲げる事項のいずれかに該当することとなったときは、速やかに競争参加資格審査申請書変更届（船舶）を提出してください。

#### (1) 申請者又は資格確認者が次に掲げる事項に該当する場合

- ① 死亡したとき
- ② 法人が合併により消滅したとき
- ③ 法人が破産により解散したとき
- ④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- ⑤ 廃業したとき

これらに該当することとなった場合は、資格の取消申請となります。

#### (2) 申請者又は資格確認者が次に掲げる事項について変更があった場合

- ① 本店住所、電話番号又はFAX番号
- ② 商号又は名称
- ③ 法人である場合：代表者の役職及び氏名  
個人である場合：その者の氏名

### 2 変更届の記入方法等

#### (1) 記入方法

- ① 変更届左上の下線部に申請日を記入してください。
- ② 【申請者情報項目】を記入してください。

**業者コード**

- ・お持ちの資格の業者コードを記入してください。
- ・不明の場合は未記入で結構です。

**住所、商号又は名称、代表者名**

変更がある場合は、変更後のものを記入してください。

**担当者名、担当者連絡先**

申請手続きの担当者（責任者）の氏名・連絡先を記入してください。

- ③ 「1-1. 変更内容」を記入してください。

**変更事項**

変更事項が複数ある場合は、それぞれの項目に○印を記入してください。

**変更前**

- ・資格確認書に記載されている該当項目の内容を記入してください。

**変更後**

- ・変更後の内容を記入してください。
- ・「①本店住所、電話番号又はFAX番号」「②商号又は名称」「③代表者」を変更する場合は、フリガナを記入してください。
- ・「④資格の取消」を希望する場合は、理由を記入してください。

**変更年月日**

変更事由が発生した年月日を記入してください。

④「1-2. 添付書類名」

添付した書類について、該当するものに○印を記入してください。

(2) 添付資料

変更する項目により必要な添付書類が異なりますので、必要な書類のみを変更届に添付してください。

- ・「①本店住所」、「②商号又は名称」又は「③代表者」の変更の場合  
(電話番号及びFAX番号のみの変更の場合は添付資料は不要です)
  - ア. 資格確認書 (写)
  - イ. 変更項目を確認できる書類 (写)
    - 法人の場合・・・登記事項証明書
    - 個人の場合・・・住民票、運転免許証、個人事業の開廃業届出書など
- ・「④資格の取消」の場合
  - ア. 資格確認書 (写)
  - イ. 申請者本人であることを確認できる書類 (写)
    - 法人の場合：登記事項証明書、印鑑証明書など
    - 個人の場合：免許証、住民票など

以上