# 令和２・３年度（２０２０・２０２１年度）
# 物品競争入札(見積)参加資格審査申請について

熊本市が行う物品の売買又は修理等の契約に係る競争入札（見積）に参加を希望される方は、次により申請してください。

## 1 申請の受付について

**(1) 申請書の受付期間**（土日・祝日を除く）

| | |
|---|---|
| **定期受付** | 令和元年（２０１９年）１０月１日から令和元年（２０１９年）１０月３１日まで |
| **随時受付** | 令和２年（２０２０年）４月１日から閉庁日を除く毎日(但し、月単位の受付とします) |

※定期受付の期限を過ぎても受付は可能ですが、令和２年（２０２０年）４月１日からの資格認定に間に合わない場合がありますので、ご了承ください。

**(2) 申請書の提出方法等**

申請書の提出方法については、**原則、郵送（簡易書留等）のみ**での受付となります。

**【郵送・問い合わせ先】**

〒８６０－８６０１　熊本市中央区手取本町１番１号
熊本市役所　契約政策課　物品契約班　宛
電　話：０９６－３２８－２１３７
ＦＡＸ：０９６－３５９－７６８９
E-ｍａｉｌ：keiyakuseisaku@city.kumamoto.lg.jp

**【申請書等の配布先】**

記入要領・申請書等は、下記ホームページからダウンロード又は契約政策課窓口（熊本市役所本庁舎６階）において配布します。**申請書の郵送、ＦＡＸ送付等は致しませんのでご了承ください。**

**（ダウンロード先）**

熊本市役所ホームページ　＞　分類から探す　＞　しごと・産業・事業者向け　＞　入札・契約　＞　物品・業務委託等の入札・契約情報　＞　熊本市入札・契約（物品・業務委託等）ホームページ　＞　Ｒ２・３年度（２０２０・２０２１年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請

**【郵送にあたっての注意事項】**

- 封筒表面に、「物品資格審査申請書在中」と記入してください。
- **受領の通知はしません。**また、申請書が届いたかどうかの問い合わせには応じませんので、あらかじめご了承ください。
- 受領の確認を取られたい場合は、一般書留等（受領の確認ができるもの）によりご提出ください。
- 必要事項の記載漏れ、提出書類（添付書類含む）の不備等が無いようにお願いします。

**(3) 申請書の受理について**

申請書及び添付書類等の**提出書類が全て提出された日が、申請書を受理した日**となります。

提出書類の修正依頼、不足書類の提出依頼等に対して、概ね７日以内に対応していただけない場合、申請の意思がないものとみなす場合がありますので、ご了承ください。

また、一度受付をした申請書類等は、原則返却できませんので、ご了承ください。

**(4) 特定調達契約（ＷＴＯ政府調達協定適用対象契約）に伴い参加資格審査申請書類を提出する場合**

**郵送の際に、封筒表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「入札案件名」、「開札日時」を必ず明記してください。**

直接持参される場合は、Ａ４用紙に特定調達契約に伴い参加申請を提出する旨及び「入札案件名」、「開札日時」を明記し、申請書に添付してください。また、提出の際に、受付職員にその旨お伝えください。

## 2 提出書類について

☆ 各様式の実印等の押印は、鮮明に押印してください。
☆ **◎は必ず提出してください。○は該当する場合に提出してください。**
☆ **申請書類は、下記の順番に揃え、ダブルクリップでとめて提出してください。**

| 提出書類 | 内容説明及び注意事項等 | | 提出部数 | 法人 | 個人 |
|---|---|---|---|---|---|
| 様式第１号 | 申請書 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 様式第１号の２ | 審査事項 | | 1 | ◎ | ◎ |
| ＩＳＯ認証登録証 | コピー可 | | 1 | ○(該当する業者) | |
| 様式第２号 | 誓約書 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 様式第３号 | 使用印鑑届 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 様式第４号 | 委任状 | | 1 | ○ | |
| 様式第５号 | 契約実績一覧表 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 様式第６号 | 取扱品目説明一覧表 | | 業種毎各１ | ◎ | ◎ |
| プロパンガス販売業者必要書類 | 液化石油ガス販売事業者登録簿又は事業登録証（コピー可） | | 1 | ◎(該当する業者) | |
| | ＬＰガス業者賠償責任保険付保証明書（コピー可） | | 1 | | |
| | 保安業務を行う者の認定証又は委託契約書（コピー可） | | 1 | | |
| 古物商許可証 | 不用品買入業者（コピー可） | | 1 | ◎(該当する業者) | |
| 様式第６号の２ | 印刷物取扱調書（印刷業者のみ） | | 1 | ◎(該当する業者) | |
| 様式第６号の３ | 生産設備明細書（車両修理業者のみ） | | 1 | ◎(該当する業者) | |
| 受託車両保険証書 | 車両修理業者。様式第６号の３「生産設備明細書」に貼付（コピー可） | | 1 | ◎(該当する業者) | |
| 登記事項証明書 | 受理日から起算して**３ヶ月以内**に発行されたもの（法務局発行）コピー可　※現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください | | 1 | ◎ | |
| 印鑑証明書**（原本）** | 受理日から起算して**３ヶ月以内**に発行されたもの（法人：法務局発行、個人：市町村発行）　**※コピー不可** | | 1 | ◎ | ◎ |
| 消費税納税証明書 | 納税証明書「その３」「**消費税及び地方消費税**」の未納がないことの証明（税務署発行）（その３の３、その３の２でも可）受理日から起算して**３ヶ月以内**に発行されたもの。コピー可 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 市税滞納有無調査承諾書 | 本市市税の納税状況について確認いたしますので、**全業者**提出してください。 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 財務諸表 | 法人 | 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等（直近２年度分）コピー可 | 年度毎各１ | ◎ | |
| | 個人 | 所得税確定申告書（直近２年分）コピー可 | 年毎各１ | | ◎ |
| 役員等名簿及び照会承諾書 | 書き方を参照のうえ、該当する方（役員等）<br>※ただし、建設業法（昭和２４年法律第１００号）に基づく一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）に基づく産業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法（昭和４７年法律第１１７号）に基づく警備業の認定を受けている者は証明書の写しをもって省略可 | | 1 | ◎ | ◎ |
| 相手方登録申請書 | **※更新・新規業者全て提出** | | 口座毎１ | ◎ | ◎ |
| 返信用封筒及び**８４円**切手 | （資格決定通知書の送付用）<br>送付先の所在地、商号、氏名等を記入のうえ、**８４円**切手を貼付すること。**サイズ：縦２３．５㎝×横１２㎝（長形３号）と同等のサイズのもの。** | | 1 | ◎ | ◎ |
| その他市長が必要と認める書類 | | | 1 | ◎(該当する業者) | |

## 3　参加者の資格について

次の各号のいずれかに該当する者は参加資格審査を申請することはできません。

**(1)　地方自治法施行令第１６７条の４第１項各号に規定する者**
**(2)　熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成１８年告示第１０５号）第３条第１号に該当する者**
**(3)　審査基準日（申請書を受理した日の属する月の初日をいう。）以前１年以上引き続き営業を営んでいない者（市長が特に認めたものを除く。）**
**(4)　営業に関し、法律上資格等を必要とする場合にあって、それらの資格を有しない者**

※熊本市税の滞納がある者については、参加資格者として登録は行いますが、熊本市物品売買等の契約に係る指名競争入札参加者等指名基準取扱い要綱（平成１３年１２月１日施行）に従い、納税されるまでは指名等を行わず、また競争入札に参加できないものとします。

## 4　申請書類の記入方法等について　　◎「記載例」を参照のこと

**※印の様式等は該当する場合に添付**

(1)　記入事項は、**申請書提出月の１日を基準**として記入してください。
(2)　証明書等の添付書類の有効期間は、**受理日を基準**に判断します。
(3)　各様式の**印鑑は、鮮明に押印**してください。
(4)　その他申請書記入にあたっては、当記入要領及び記載例を参照のうえ、記入してください。

様式第１号「令和2・3年度（2020・2021年度）物品競争入札（見積）参加資格審査申請書」

(1)　**申請者**
・法人にあっては登記事項証明書の所在地及び商号を記入してください。
　個人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称を記入してください。
・実印は、印鑑証明書の印鑑を押印してください。

(2)　**支店、営業所等（受任者）**
・申請者が、熊本市との入札及び契約等の権限を委任する場合のみ記入し、委任状（様式第４号）を添付してください。
・契約代金の請求、受領の権限のみを委任する場合は、この欄の記入は不要です。

(3)　**従業員数**
・申請をする月の前月末日現在において、職業の種類を問わず事業又は事務所に使用される者で、雇用契約があり賃金を支払われる者の人数を記入してください。
　※代表者、個人事業主、役員は含みません。パート、臨時職員は含みますが、労働基準法第 21 条に定める者（日々雇い入れられる者、２ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に４ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者）は除きます。
・「うち障がい者雇用人数」欄には、上記従業員数のうち、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者の雇用人数を記入してください。

(4)　**創業年月日、休業・転廃業期間**
・ 創業年月日、休業や転廃業の期間がある場合は、その期間を記入してください。

(5)　**資本金（千円単位）　※千円未満切捨て**
・登記事項証明書に記載されている資本の額を記入してください。
　株式会社・合同会社・・・資本金の額

合名会社・合資会社・・・社員の出資の総額
個人にあっては、資本金の記入は不要です。

(6) **連絡先**
・申請書の作成担当者を記入してください。
（申請書の内容について、問い合わせをさせていただく場合があります。）

様式第１号の２「審査事項」

(1) **参加希望業種**
・業種分類表（７ページ）の説明を参照のうえ、参加希望業種番号左欄に◎（○）を記入してください。（主たる業種◎、従の業種○）（希望数に制限はありません。）

(2) **売上高（千円単位）　※千円未満切捨て**
・直近２年度分の事業年度の財務諸表（個人の場合は、前年及び前々年の所得税確定申告書）をもとに記入してください。
・「①参加希望業種の売上」の欄には希望業種ごとの売上高を記入してください。
（記入欄が不足するときは、別紙に記載してください。）
・「②上記以外の売上」については、今回希望する業種以外の売上高（業務委託、工事請負、家賃収入等）を記入してください。
・総計額は、財務諸表（損益計算書）の売上高の額と一致するように記入してください。

(3) **企業種別**　別表「中小企業者の範囲」（１０ページ）を参照し、該当する□に**チェック（レ）**を付けてください。

(4) **ＩＳＯ取得状況**　該当する□に**チェック（レ）**を付けてください。

(5) **生産設備（車両・機械器具等）内訳**　本市と直接取引するところ（本店又は受任者）の営業用機械器具、保有車両を記入してください。

様式第２号「誓約書」

・地方自治法施行令第１６７条の４第１項各号の規定に該当しない者であることを誓約する書類。
**全業者提出してください。**

様式第３号「使用印鑑届」

・入札、見積、契約又は契約代金の請求等の行為において、実際に使用する印鑑を押印してください。
・**社名などの会社印のみでの申請はできません**ので、代表者印又は代表者の私印で申請してください。
**全業者提出してください。**
・使用印鑑届様式に５つの使用事項がありますが、**本店代表者（委任者）から支店・営業所長等（受任者）に対し、入札（見積）及び契約等の権限を委任する場合、委任状（様式第４号）で委任しない事項は、委任状と同じように、横線（二重線）で抹消し、訂正印（実印）を押印してください。**

※様式第４号「委任状」

・本店代表者（委任者）から支店・営業所長等（受任者）に対し、入札及び契約等の権限を委任する場合、委任状を提出してください。
・委任状様式に５つの委任事項がありますが、**委任しない事項は、横線（二重線）で抹消し、訂正印（委任者実印）を押印してください。詳しくは、６ページの〈委任状の提出要否について〉をご覧ください。**

**様式第５号「契約実績一覧表」**

・「注意事項」をご参照のうえ、主な取引実績について記入をして下さい。
・取引実績がない場合は、「契約実績額」の欄に「実績なし」と記入してください。

**様式第６号「取扱品目説明一覧表」**

・参加希望業種が二つ以上の業種にわたる場合は、参加希望業種一つにつき**各１枚**必ず提出してください。
なお、業者選定の参考としますので、取扱可能な品目をできるだけ詳細に記入してください。

**※様式第６号の２「印刷物取扱調書（印刷業者用）」**

・**印刷業者のみ**提出してください。（必須）

**※様式第６号の３「生産設備明細書（車両修理業者用）」**

・**車両修理業者のみ**提出してください。（必須）
・必ず、受託車両保険証書の写しを貼り付けまたは別紙添付して下さい。

**その他様式**

(1)　**市税滞納有無調査承諾書**
・現在までの熊本市税の滞納の有無を確認する書類のため、**熊本市内の事業所の有無を問わず、全業者提出してください。**
・承認期間は申請日から令和４年（２０２２年）３月３１日になります。

(2)　**役員等名簿及び照会承諾書**
・様式裏面にあります“書き方”を参照のうえ、該当する役員等を記入し、提出してください。
・支店長又は営業所長等に契約事務等を委任する場合は、**支店長又は営業所長等の受任者も照会の対象です。**
※建設業法(昭和２４年法律第１００号)に基づく一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和４５年法律第１３７号)に基づく産業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法（昭和４７年法律第１１７号）に基づく警備業法の認定を受けている場合は、省略することができるため、証明書の写しを提出してください。

(3)　**相手方登録申請書**
・様式裏面にあります“相手方登録申請書の記入要領”を参照のうえ、必要事項を記入し、提出してください。

**添　付　書　類**

(1)　**※ＩＳＯ認証登録証**（写し）
・審査事項（様式第１号の２）のＩＳＯの取得「有」にチェックを入れた場合、登録証のコピーを添付してください。

(2)　**※該当業者添付書類**（写し、各種）
・必要な許可、認可、登録、資格免許等の証明書の写しを提出してください。

(3)　**登記事項証明書**（受理日から起算して３ヶ月以内に発行されたもの、法務局発行）コピー可
・　現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の原本又は写しを提出してください。

(4)　**印鑑証明書（原本）コピー不可**

（受領日から起算して３ヶ月以内に発行されたもの、法人：法務局、個人：市町村）
**・個人事業者で、事業所の所在地が、印鑑証明書の住所と異なる場合は、事業所の所在地の確認がとれる書類（公共料金等の領収書等の写し）を添付してください。**

(5) **消費税納税証明書**（受領日から起算して３ヶ月以内に発行されたもの管轄する税務署発行）
コピー可
・税務署が発行する「**消費税及び地方消費税**に未納がないことの証明書（その3）」を取得し、原本又は写しを提出してください。
・現在までの消費税の滞納の有無を確認する書類のため、**消費税納税の有無を問わず、全業者提出してください。**

(6) **財務諸表**（写し、直近２年度分）
・法人にあっては、申請書を提出する直前の決算済み事業年度２年度分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）の写しを提出してください。
・個人にあっては、青色申告を行っている場合は所得税青色申告書及び青色申告決算書の写し、青色申告を行っていない場合は所得税確定申告書（白色申告）及び収支内訳書の写しを提出してください。

(7) **返信用封筒及び８４円切手**
送付先の所在地、商号、氏名等を記入のうえ、８４円切手を貼付してください。
**サイズ：縦２３．５㎝×横１２㎝（長形３号）と同等のサイズのもの。**

**＜委任状の提出要否について＞**　申請者＝委任者　受任者＝支店・営業所等(契約権限等の委任先)

| | 委任事項 | 委任事項の内容<br>委任状の書き方 |
|---|---|---|
| 1 | 委任しない | 入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領を全て申請者が行う。<br>委任状不要 |
| 2 | 全ての権限を委任する | 入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領等の権限を全て受任者に委任する。<br>**委任状要（委任事項全てを委任）** |
| 3 | 代金受領のみを委任する | 入札・見積、契約の締結、代金の請求については、申請者が行うが、代金受領のみ、別の者に委任する。<br>**委任状要（1・2・4・5の委任事項及び3の「請求及び」を抹消し訂正印）**<br>ただし、契約権限は委任しないため、受任者の設定は不要。 |
| 4 | 代金の請求及び受領を委任する | 入札・見積、契約の締結については、申請者が行うが、代金の請求及び受領は、別の者に委任する。<br>**委任状要（1・2・4・5の委任事項を抹消し訂正印）**<br>ただし、契約権限は委任しないため、受任者の設定は不要。<br>※委任状の受任者の届出印と請求書に押印する印は同じであること。 |
| 5 | 代金の請求は委任しない | 入札・見積、契約の締結については、受任者に委任するが、代金の請求は委任しない。<br>**委任状要（3の委任事項を抹消し訂正印）**<br>※申請者が請求することとなるため、申請者が請求に使用する印を使用印鑑届（様式第３号）に押印し、1・2・4・5の使用事項を抹消し訂正印を押印したものを、併せて提出してください。 |
| | 代金の受領は委任しない | 登録口座が、本社名義の口座の場合は、「及び受領」を抹消する必要はありません。（例外有り） |

※訂正印は、実印を使用してください。
※上記例以外の状況で委任する場合は、１ページの問い合わせ先までお尋ねください。

## 5 有効期間及び結果通知

**(1) 資格の有効期間**

定期受付分：令和２年（２０２０年）４月１日から令和４年（２０２２年）３月３１日まで
随時受付分：原則として申請書を受理した月の翌々月の１日から令和４年（２０２２年）３月３１日まで
特定調達競争入札参加に伴う登録申請：資格認定した日から令和４年（２０２２年）３月３１日まで

**(2) 資格審査結果の通知**

資格認定後に通知します。（有効期間開始日の前月中に通知（特定調達競争入札参加に伴う登録申請分は除く。））※定期受付分については、令和２年（２０２０年）３月末の通知を予定しております。

## 6 希望する製造販売の業種分類表について

次の表を参考に業種を選択してください。

| 区分 | 業　種 | 説　　明 |
|---|---|---|
| ０１ | 印刷類 | フォーム印刷、オフセット印刷、青写真焼付、カラーコピー、活版印刷等 |
| ０２ | 文具・事務機類 | 文房具、事務機器、印章、ゴム印、コピー用紙、トイレットペーパー等<br>キャビネット、その他スチール製品全般、ＯＡ機器 |
| ０３ | 家具・木工類 | 木材加工、木製家具、建具インテリア類（カーテン、じゅうたん、畳等） |
| ０４ | 楽器・運動用品類 | 楽器、運動用品、体育器具 |
| ０５ | 被服・繊維製品類 | 事務服、制服、作業服、白衣、寝具、旗、幕、染物等<br>雨衣、靴、手袋、帽子等 |
| ０６ | 看板・資材類 | 看板、セメント、アスファルト、鋼材、カーブミラー、道路標識等、<br>竹材、木材、セメントニ次製品 |
| ０７ | 記念品・荒物・金物・雑貨類 | 記念品（トロフィー・盾・貴金属等）、金券（図書カード・クオカード等）<br>荒物、金物、工具、ロープ等、ビニール製品、ゴム製品、塗料、鍵等 |
| ０８ | 電力・燃料類 | 揮発油、白灯油、軽油、重油等、プロパンガス、天然ガス、オートガス |
| ０９ | 車両・船舶・航空機類 | 自動車、バイク、自転車、特殊車、自動車修理、自動車部品(ﾀｲﾔ・ﾊﾞｯﾃﾘｰ等)<br>車両に属する建設機械、造船・ボート等、船舶修理、航空機等 |
| １０ | 電気・機械・器具類 | 家電製品、照明器具、視聴覚機器、ガス機器、給食機械、光学機械、建設機械、防災機器、計量機器、写真機材等、農林水産機器、測量機器、 |
| １１ | 教材・薬品・その他 | 学校用教材、学校用ミシン、理科器具、<br>農業薬品、工業薬品、医療用薬品、衛生材料、医療機器<br>種苗、テント、１～１０及び１２に属しないもの |
| １２ | 不用品 | 不用品全般（古紙・鉄くず・車両等） |

## 7 電子入札システムの登録について

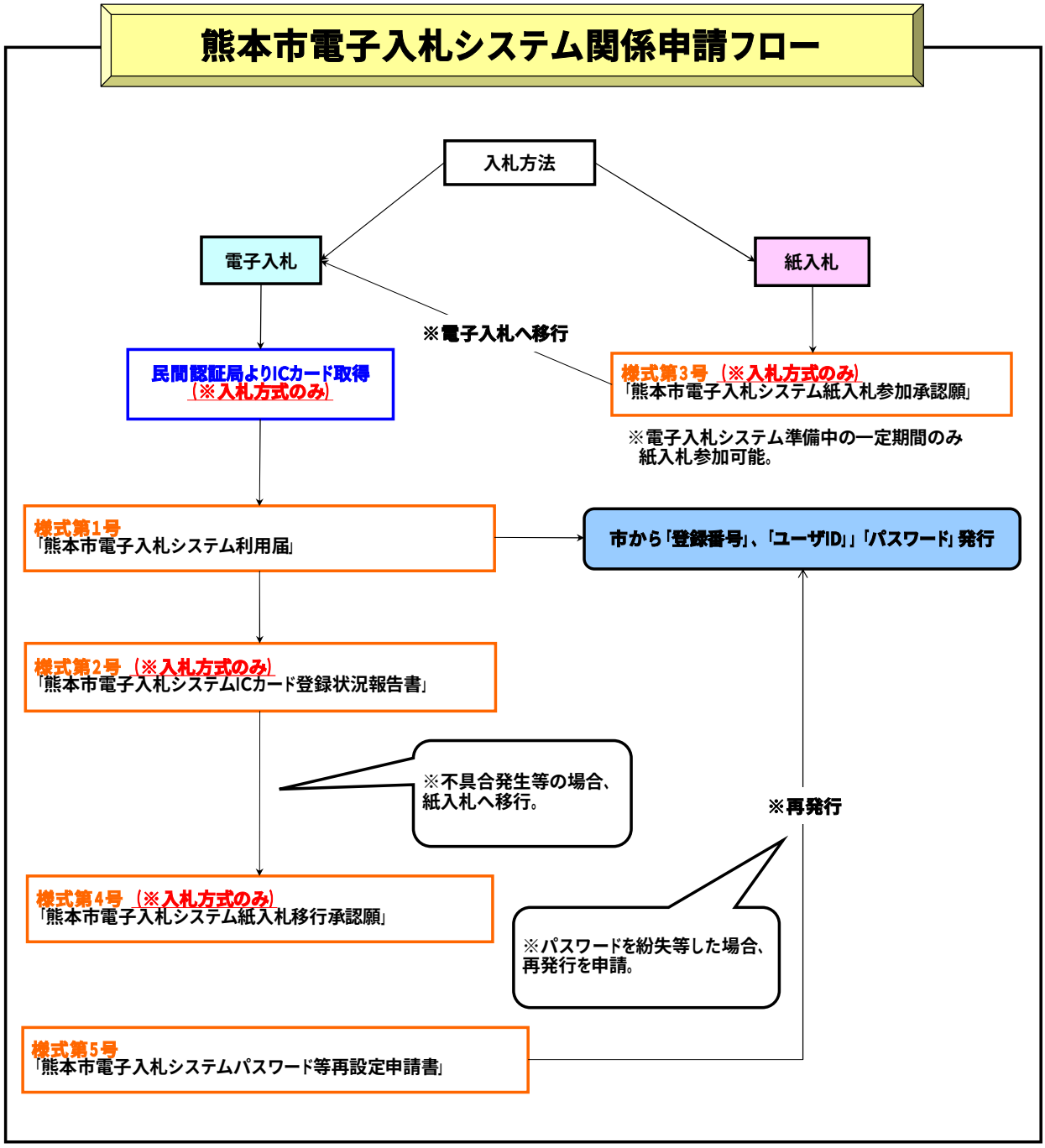
現在、熊本市の物品の売買契約に係る競争入札および定例見積合わせは、全ての業種において、電子入札システムを導入しております。

電子入札は、インターネットを使って入札を行うシステムで、入札参加者が、入札会場に出向くことなく、会社の事務所にいながら入札に参加することができる等、移動時間の削減やコスト縮減が図られるものです。また、手続きの透明性・公正性の確保に寄与するものです。

**入札および定例見積合わせに参加していただくためには、参加資格の認定を受けるだけでなく、電子入札システムへの登録が別途必要となります**ので、熊本市電子入札（物品調達等）運用基準に基づき、必要な申請書の提出を行ってください。

※　電子入札関係の申請書の提出がない業者は、電子入札に参加することはできません。

※　新規で資格申請をされる場合は、**資格決定後**に「電子入札システム利用届」（様式第１号）を提出してください。




電子入札システムの詳細については、下記のホームページをご参照ください。

**「くまもと県市町村　電子入札システム」ホームページ**
http://ebid-portal.kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp/

※　電子入札システムに関して、不明な点があった場合は、下記コールセンターへお問い合わせください。

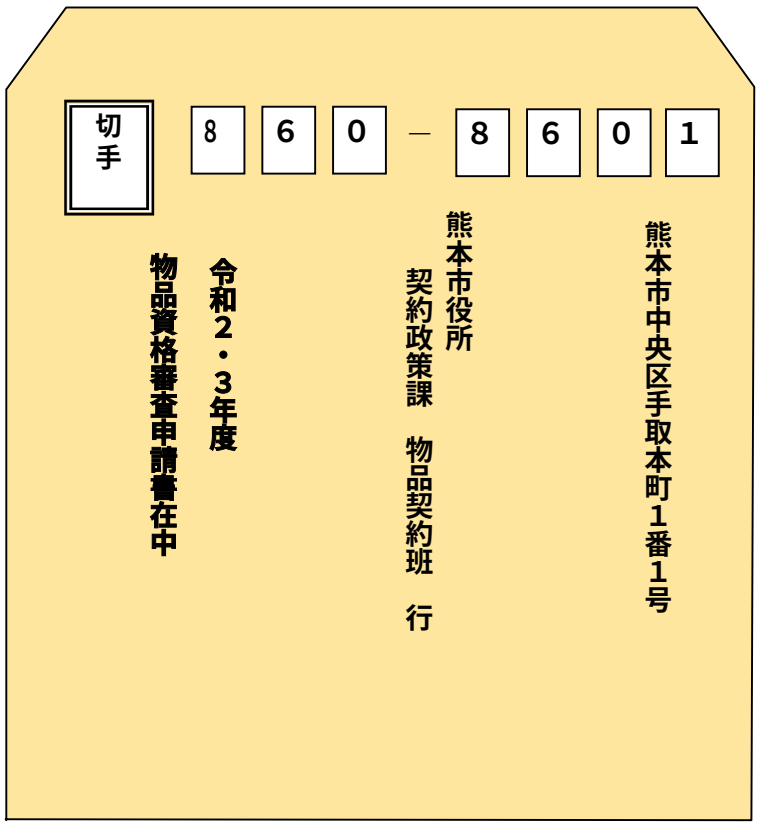
電子入札システムに関する問い合わせ先

**くまもと県市町村電子入札コールセンター**

ＴＥＬ　０９６－３７３－２０３２
ＦＡＸ　０９６－３７０－５４５５
MAIL　nyusatsu-toiawase@kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp
**受付：AM８：３０～PM５：１５（土・日・祝日、年末年始除く）**

# 8 その他事項

**＜申請書用封筒記入例＞**




**特定調達契約（ＷＴＯ政府調達協定適用対象契約）に伴い**
**参加資格審査申請書類を提出する場合**

郵送の場合、封筒表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「入札案件名」及び「開札日時」を必ず明記し、直接持参する場合は、そのことを明記した紙を申請書に添付してください。

※申請書類は、２ページ記載の提出書類の順番にそろえ、ダブルクリップでとめてください。（フラットファイル等で綴じる必要はありません。）

**別表**

# 中 小 企 業 者 の 範 囲

官公需確保法第２条第１項及び同法施行令第１条の規定により、中小企業者として取り扱われるものは、次のとおりです。

(1)　会社　　主として営む業種に応じ、次表の（A）又は（B）のいずれかの要件に充足しているものが中小企業者となります。それ以外は大企業に分類します。

(2)　個人　　主として営む事業が属する業種に応じ、次表の（B）の「常時雇用する従業員の数」の要件を充足しているものが中小企業となります。それ以外は大企業に分類します。

| 主たる業種 | | （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 | ａ.ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。） | ３億円以下 | ９００人以下 |
| | ｂ.ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | ３億円以下 | ３００人以下 |
| | ｃ.旅館業 | ５千万円以下 | ２００人以下 |

(3)　企業組合、協業組合　　「中小企業」に分類します。

(4)　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　　「中小企業」に分類します。

(5)　上記以外の組織　　「その他」に分類します。

＜注＞

※　「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いいます。

※　会社の「資本金の額又は出資総額」は、会社の種類に応じ、次の基準で把握する。
　　株式会社・合同会社・・・資本金の額
　　合名会社・合資会社・・・社員の出資の総額

※　業種区分は、「日本標準産業分類」を参照してください。