

官公需適格組合証明申請案内

(物 品 ・ 役 務)

東京都中小企業団体中央会

は　じ　め　に

官公需適格組合制度は、官公需の共同受注に対して特に意欲的であり、かつ受注した契約を十分に責任をもって履行できる経営基盤・組織体制が整備されている組合であることを中央会の事実確認に基づいて中小企業庁（実務的には経済産業局）が証明する制度で、「官公需についての中小企業者の受注の確保等に関する法律（官公需法）」昭和41年6月30日法律第97号規定に基づき、毎年閣議決定されている「中小企業者に関する国等の契約の方針」にも官公需適格組合等の活用は明記されています。

組合が、官公需適格組合の証明を受ける基準となるのは、「官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領」61企庁第834号昭和61年6月9日ですが、添付書類を含めた提出書類が多種類あり、作成内容においても基準がまちまちであるため、組合事務局等担当者においては、対応が困難な状況となることもあります。

そこで、こうした点を解消し、組合が官公需適格組合証明を受け、速やかに受注活動に取り組むことができるようにするため、全国中央会で昨年委員会を構成し、組合関係者の事務作業の効率化を目的とした「官公需適格組合証明申請マニュアル」を作成し、全国の官公需適格組合に配布しました。

本会では、「官公需適格組合証明申請マニュアル」をベースにして、会員組合を対象に「官公需適格組合証明申請案内」を作成しました。今後の新規証明取得や継続申請にご活用頂き、今後の活動の一助となれば幸いに存じます。

平成22年11月

東京都中小企業団体中央会

目 次

I. 官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領	1
II. 官公需適格組合証明申請等にかかる手続のあらまし	9
III. 官公需適格組合証明申請書（記載例）	11
IV. 官公需適格組合証明申請書添付書類（書式）	17
V. その他	
中間資料の提出について	45
官公需適格組合変更届出書	46

I. 官公需適格組合の証明及び競争契約参加
資格申請書の内容確認要領

官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領

〔 61 企 庁 第 834 号 〕
〔 昭和 61 年 6 月 9 日 〕

最終改正 平成 13・02・15 中庁第 1 号 平成 13 年 2 月 27 日

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（以下「官公需法」という。）第 3 条に基づき、国等の契約を締結するに当たって発注機関の事業協同組合等の積極的活用を図るための便宜に供するため、下記の要領により官公需適格組合の証明（以下単に「証明」という。）及び競争契約参加資格申請書の内容確認を行うものとする。

1. 官公需適格組合の証明

（1）対象組合

ア. 証明の対象組合は、官公需法第 2 条第 1 項第 4 号に規定する組合とする。

イ. 次に掲げる組合は、証明を受けることができない。

① 設立後 1 年を経過しない組合

② 定款によりその行おうとする共同受注の対象事業についての関係法令に基づく許可、認可、登録又は届出を要する場合に、当該許可等を受けていない組合

③ その直接又は間接の構成員たる事業者の 3 分の 1 以上が大企業又は大企業若しくはその役員から当該事業者の発行済株式の総数の 2 分の 1 以上の出資を受けている等大企業からその事業活動について実質的に支配を受けていると認められる中小企業者であるもの

④ （3）ークの規定により証明を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しない組合

（2）証明区分及び証明基準

ア. 証明は、

① 物品の納入、製造の請負又は役務の提供（以下「物品納入等」という。）

② 工事（建設業法第 2 条第 1 項の建設工事をいう。以下同じ。）の請負（以下「工事」という。）の別に行う。

イ. 証明基準は物品納入等に係る組合については別表 1、工事に係る組合については別表 2（省略）のそれぞれの左欄に掲げるとおりとする。

（3）証明及び申請の手続

ア. 事実確認の申請

申請組合は、

- ① 物品納入等に係る証明の取得を希望する組合にあつては、様式1（11ページ参照）による証明申請書2通（正1通、副1通）に別表1の右欄に掲げる添付書類各2通を添え、証明の申請を経済産業局（沖縄総合事務局を含む。以下同じ。）に行おうとする日の10日前までに、
- ② 工事に係る証明の取得を希望する組合にあつては、様式2（省略）による証明申請書2通（正1通、副1通）に別表2（省略）の右欄に掲げる添付書類各2通を添え、証明の申請を経済産業局に行おうとする日の20日前までに、その主たる事務所の所在する都道府県の中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）に提出する。

イ. 事実確認等

- ① 中央会は、証明申請書及び添付書類の記載事項が真正であると確認した場合には、その旨申請書の下欄に記載し、当該確認済申請書を申請組合に返還する。
- ② 中央会は、①の事実確認を行う場合、別表1又は別表2（省略）のそれぞれの欄中に掲げる事項について実地の調査等を実施し、別表3（省略）によりその調査内容について経済産業局に報告する。

ウ. 証明の申請

中央会から返還をうけた確認済の証明申請書に、

- ① 物品納入等に係る証明の申請にあつては、添付書類各2通（正1通、副1通）を添えて、証明書の有効期間の始期として希望する日の20日前までに、
- ② 工事に係る証明の申請にあつては、添付書類各9通（正1通、副8通）を添えて、証明書の有効期間の始期として希望する日の30日前までに、その主たる事務所の所在する地域を管轄する経済産業局の別紙（省略）に掲げる課に提出する。

エ. 証明方法

- ① 経済産業局は、
 - a) 物品納入等に係る証明申請にあつては、申請組合が証明基準に適合しているか否かについて、必要に応じ関係省庁の意見を聴いた上で審査し、適合していると認めたときは、その旨経済産業局長（沖縄総合事務局長を含む。以下同じ。）が証明を行い、様式4（省略）による証明書を交付する。
 - b) 工事に係る証明申請にあつては、申請組合が証明基準に適合しているか否かについて審査し、適合していると認めるときは、別途定める設置規定に基づき設置される官公需適格組合審査諮問委員会（以下「審査委員会」という。）の意見を聴いた上でその旨経済産業局長が証明を行い、様式5（省略）による証明書を交付する。
- ② 経済産業局及び審査委員会は①の規定による審査に当たっては、イー②の規定に基づき中央会から当該申請組合に関し報告を受けた内容を踏まえてこれ

を行う。

オ. 証明の有効期間

- ① 証明の有効期間は2年間（ただし、物品納入等のうち、平成13年1月10日付けの「競争参加者の資格に関する公示」の「資格の種類及び調達する物品等の種類」に該当するものについては3年間）とし、証明書に明示する。
- ② 工事に係る証明の有効期間の始期は、4月1日、7月1日、10月1日、1月1日のいずれか又は四半期ごとに経済産業局が定める場合にあっては、その定めた日とする。
- ③ 更新に係る証明を行う場合には、当該申請組合が初回に証明を受けた日から当該更新に係る証明の有効期間の始期までの継続証明期間を証明書に記入する。

カ. 報告請求・立入検査

経済産業局長は、この要領の施行に必要な限度において、官公需適格組合に対しその業務等に関し報告を求め、又はその職員に官公需適格組合の事務所に立入り必要な検査若しくは質問をさせることができる。

キ. 変更等の届出

官公需適格組合は、証明申請書に記載した事項について変更があったときは、速やかにその旨書面をもって経済産業局及び中央会に通知する。

ク. 証明の取消し

- ① 経済産業局長は、官公需適格組合が次に該当すると認めるときは、証明の有効期間内においても、証明を取り消し、証明書の返還を求めることができる。
 - a) (1) -イのいずれかに該当するに至ったとき
 - b) 証明基準に適合しなくなったと認められるとき
 - c) カの規定による報告又はケの規定による資料の提出をせず又は虚偽の報告をしたとき
 - d) カの規定による検査を拒み、妨げ若しくは忌避し又は同規定による質問に対して正当な理由がなく陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をしたとき
 - e) 不正な手段により証明を受けたとき
- ② 経済産業局長は、①の規定により工事に係る官公需適格組合に対する証明を取り消そうとするときは、あらかじめ審査委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急に取り消す必要があると認められる場合にはこの限りではない。その場合には、取り消した後速やかに審査委員会にその旨を報告しなければならない。

ケ. 中間資料の提出

- ① 官公需適格組合は、証明を受けてから1年を経過したときは、経過した日より1ヶ月以内に最近1年間の決算関係書類、収支予算書及び事業計画書を経済産業局及び中央会に提出しなければならない。

② 経済産業局は、提出を受けた決算関係書類等により官公需適格組合の実情を把握し、適宜指導することができる。

③ 中央会は、提出を受けた決算関係書類等により官公需適格組合の実情を把握しておく。

コ. 証明等の公表

経済産業局は、証明を行った場合又は取り消した場合には速やかにその旨を経済産業省の公報に公表する。

サ. 中小企業庁への報告

経済産業局は、証明を行った場合又は取り消した場合には、四半期ごとにそれぞれ様式6（省略）又は様式7（省略）により中小企業庁へ報告する。

（4）発注機関からの問い合わせ

経済産業局は、発注機関からの問い合わせについては、口頭等簡易な方法により処理することができる。

2. 競争契約参加資格申請書内容確認

（1）対象組合

発注機関から問合せのあった組合及び官公需適格組合の証明を受けた組合であって申請のあったもの

（2）申請手続

組合は、様式8（省略）による競争契約参加資格申請書の内容確認申請書4通（正1通、副3通）に官公需適格組合証明書の写し1通、審査対象組合の決算書類4通及び事業計画書4通を添付して、中央会に提出する。

（3）内容確認

中央会は、（2）の内容確認申請書に添付された競争契約参加資格申請書の記載事項が真正であると認めた場合には、その旨当該申請書の下欄に記載し、当該確認済申請書を申請組合に返還する。

（4）発注機関からの問合せ

中央会は、発注機関からの問合せについて口頭等簡易な方法により処理することができる。

附則

1 本要領は、昭和61年7月1日から施行する。

2 昭和42年9月30日付け42企庁第1389号「官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領」は昭和61年6月30日をもって廃止する。

附則（平成7年10月27日付け7企庁第1562号）

この改正は、平成7年10月27日から施行する。

附則（平成10年3月26日付け平成10・03・25企庁第1号）

この改正は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 12 年 10 月 27 日付け平成 12・10・18 企庁第 6 号）

- 1 この改正は、平成 13 年 1 月 6 日から施行する
- 2 この改正前の証明であって、この改正の際限に有効なものは、その有効期間が満了することとなる日までその効力を有する。

附則（平成 13 年 2 月 27 日付け平成 13・02・15 中庁第 1 号）

この改正は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

証 明 基 準		調 査 事 項	添 付 書 類
項 目	基 準		
1. 共同事業の 協調性・円滑性	組合の共同事業に関し、組合員の協調裡に円滑に行われていること。	共同事業の遂行 の状況	a. 登記簿謄本 b. 定款 c. 組合員名簿 d. 直前2年間の共同受注の経歴書 e. 直前2年間の脱退組合員名と脱退の理由 f. 事業計画書 g. 総会及び理事会の議事録
2. 官公需の受注 に関する熱心度	① 官公需の受注に関し、熱心な指導者がいること。 ② 国等に資格審査を申請し、審査決定を受けていること（2回目以降の申請（更新の申請を含む。以下同じ。）の場合。）。		a. 組合指導者の組合事業に関連する経歴書 b. 資格登録先及び審査決定による格付けの一覧表
3. 共同受注体制	① 事務局常勤役職員が2名以上いること。 ② 共同受注担当役員が定められていること。 ③ 共同受注担当役員を含めた若干名をもって構成する共同受注委員会が設置されていること。 ④ 次の内容を有する官公需共同受注規約が定められていること。 イ. 組合が受注しようとする物品等の種類及び規模 ロ. 共同受注に係る物品等についての具体的かつ公正な配分基準 ハ. 組合の役員及び共同受注に係る案件を実施した組合員が当該案件に関し連帯して責任を負う旨	事務局体制の 確立の状況	a. 組合事務所一覧表 b. 事務局役職員の一覧表（氏名及び担当業務、常勤・非常勤の有無、組合による雇用関係の有無） c. 共同受注委員会規約 d. 共同受注委員会規約制定の決議書（総会議事録） e. 共同受注委員委嘱状の写し f. 官公需共同受注規約 g. 官公需共同受注規約制定の決議書（総会議事録）

証 明 基 準		調 査 事 項	添 付 書 類
項 目	基 準		
	⑤ ③の共同受注委員会が適正に運営が行われ、④の共同受注規約に従って組合運営が行われていること。 ⑥ 共同受注した案件に関する検査体制が確立されていること。 ⑦ その他共同受注体制に関し問題があると認められるものではないこと。	事務局体制の確立の状況 I. 共同受注委員会の運営の状況 II. 配分の状況 III. 実際の責任体制の確立の状況 h. 直前2年間の配分状況 i. 検査員委嘱書類 j. 第三者検査機関の検査受託証明書の状況	
4. 経理的基礎	① 組合運営を円滑に遂行するに足りる経常的収入があること。 ② その他経理的基礎又は金銭的信用の面で問題があると認められるものでないこと。		a. 決算関係書類 b. 収支予算書
5. その他	① 組合又は組合員に予算決算及び会計令第71条第1項各号に該当する事実がないこと。 ② その他組合の共同事業の遂行、組合及び組合員の労働福祉の状況、社会的信用その他の面で著しい問題があると認められるものでないこと。	— 該当事実の有無 —	要領を理解する旨及び5.①の事項についての誓約書

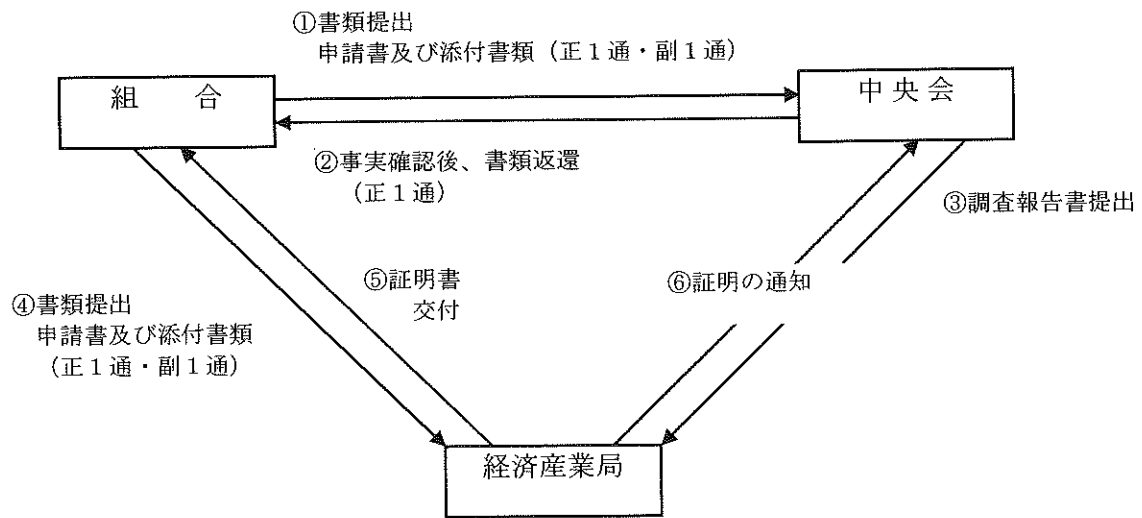
Ⅱ．官公需適格組合証明申請等にかかる手続のあらまし

官公需適格組合証明（申請・更新）の流れ

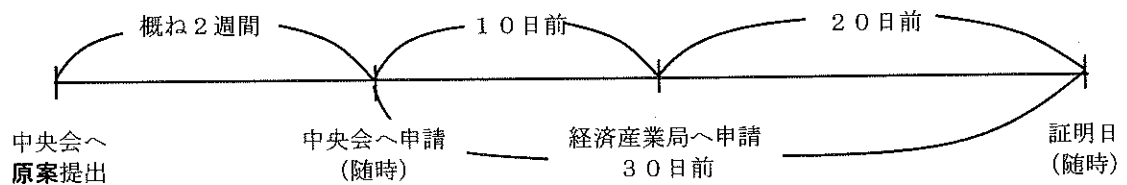
（物品納入・役務）

官公需適格組合制度の熟知(全組合員)	
	参考資料 証明基準一覧表
各種 規約類の作成	
	共同受注委員会規約、 官公需共同受注規約、 配分基準、 共同受注検査委員会規約、 共同受注検査規約、 共同受注検査員服務規程
総会による議決	
	官公需適格組合新規申請を行う旨
理事会による決議・担当役員決定・委員の委嘱	上記 規約・規程制定議決、（必要に応じて）定款第7条変更議決
	官公需適格組合継続申請を行う旨 共同受注委員、検査委員、検査員 委嘱 受注担当役員 決定
官公需適格組合証明申請書・添付書類一式 作成(正1通・副2通)	
	参考資料 証明基準一覧表 参考様式 当中央会 ホームページ参照 http://www.tokyochuokai.or.jp/
東京都中小企業団体中央会へ申請	
	証明基準に基づき（物品の納入・役務10日間）で確認 確認後 正1通・副1通 組合へ返還
関東経済産業局 産業部 中小企業課へ申請(正1通・副1通)	
	埼玉県さいたま市中央区新都心1-1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 証明基準・手続に基づき（物品役務20日間）で証明
官公需適格組合証明 交付	
中間資料 提出	(証明取得1年後から1ヵ月以内)
官公需適格組合変更届 提出	(申請書の内容に変更がある場合)
	中間資料 内容 (決算関係書類・事業計画・収支予算) 【継続する場合】証明期限の30日前までに
官公需適格組合証明申請書・添付書類一式 作成(正1通・副1通)	→ 東京都中小企業団体中央会へ継続申請
	以下、新規申請時と同様の手続

(物品納入・役務) フローチャート図



- 物品・納入等** ア. 組合は証明希望日の30日前までに中央会に申請すること。
 イ. 物品納入等に係る証明の申請は随時受付けしている。



Ⅲ. 官公需適格組合証明申請書（記載例）

官公需適格組合証明申請書

官公需適格組合の証明を得たく、「官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領」（昭和61年6月9日付け61企庁第834号）に基づき、別記事項及び別添書類の記載事項についての事実確認及び官公需適格組合証明基準に適合していることの証明を申請します。

平成 年 月 日

東京都中小企業団体中央会
会長 大村 功 作 殿
関東経済産業局長
殿

〒

郵便番号・住所

電 話

組 合 名

代 表 者 氏 名 代表理事

㊤

申請者〇〇〇〇協同組合の官公需適格組合証明申請に係る記載事項については、事実と相違ないことを確認します。

平成 年 月 日

東京都中小企業団体中央会

会長 大村 功 作 ㊤

(1) 組合の概要

① 設立年月日 (登記)

平成 年 月 日

② 組合の事業 (組合の定款に規定されている事業を記載します。)

(例) イ. 組合員のためにする〇〇〇〇の共同受注

ロ. 組合員のためにする〇〇〇〇の共同販売

ハ. 組合員の取り扱う〇〇〇〇の共同購買

ニ. 組合員に対する事業資金の貸付け (手形の割引を含む。) 及び組合員のためにするその借入れ

ホ. 株式会社商工組合中央金庫、株式会社日本政策金融公庫、銀行、信用金庫、信用協同組合に対する組合員の債務の保証又はこれらの金融機関の委任を受けてする組合員に対するその債権の取立て

ヘ. 組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

ト. 組合員の福利厚生に関する事業

チ. 前各号の事業に附帯する事業

③ 共同受注しようとする物品納入等の種類

イ. 〇〇〇〇

ロ. 〇〇〇〇

(官公需共同受注規約の中にある「官公需共同受注対象品目」を記載します。)

④ 組合の地区 (事業協同組合の場合、定款第3条の規定を記載します。)

例: 本組合の地区は、東京都〇〇区、〇〇区及び〇〇区の区域とする。

例: 本組合の地区は、東京都、〇〇県及び〇〇県の区域とする。

⑤ 第1回官公需適格組合取得年月日 (証明日を記載します。)

・ 今回が第1回目 (新規の場合。)

・ 平成 年 月 日 (第2回目以降の場合。)

⑥ 組合員の資格及び組合員数（理事数）

イ. 組合員資格（事業協同組合の場合、定款第8条を記載します。）

- ・〇〇業を行う事業者であること。
- ・本組合の地区内に事業場を有すること。

ロ. 組合員数 〇〇人

ハ. 理事数 〇人（定款規定 〇人以上〇人以内）

※ 組合員数及び理事数は申請日時点のものを記載します。

⑦ 設立後現在に至るまでの組合の組織の変遷（年代順に記載します。）

※ 組合員数、事務所の所在地、出資金等組合組織に係るものについて経過を記載します。

平成 年 月 日

組合創立総会

代表理事 就任

事務所設置 東京都 区 丁目 番号

組合員数 人 理事数 人

平成 年 月 日 組合設立年月日

平成 年 月 日

・出資口数 ロ、出資総額 円に変更登記。組合員 人となる。

・主たる事務所移転

東京都 区 丁目 番号に変更登記

・代表理事 就任（人物が変更になった場合）

・定款第 条変更（ ）

旧 理事 人以上 人以内 新 人以上 人以内

・関東経済産業局より官公需適格組合証明を受ける。（関東経済産業局 第 号）

※1 定款変更については、登記事項は登記日で、それ以外は認可日で記載します。

※2 出資の変更、代表理事の変更は、登記日で記載します。

※3 官公需適格組合証明取得年月日は、証明日で記載します。

⑧ 設立後現在に至るまでの共同事業の推移

・共同受注事業

(単位：円)

事業年度	発注者区分	受注金額
平成 年度	—	※年度合計を記載
平成 年度	官 公 需 民 需	
合 計		
平成 年度	官 公 需 民 需	
合 計		

※1 組合で実施した定款記載の共同受注事業の推移の合計金額を記載します。

※2 直前2年間については、官公需と民需に分けて記載します。

(2) 組合が行う共同受注事業についての許可、認可、登録又は届出

イ. ○○○○の許可 平成 年 月 日 許可番号 行政庁名
 ロ. ○○○○の認可 平成 年 月 日 認可番号 行政庁名
 ハ. ○○○○の登録 平成 年 月 日 登録番号 行政庁名
 ニ. ○○○○の届出 平成 年 月 日 届出番号 行政庁名

(競争入札参加資格の登録は、該当しません。)

(3) 共同事業遂行に際しての紛争及び規約等の違反者の有無

※ 違反者がなければ「該当者なし」と記載します。

(4) 組合指導者の氏名及び役職

○ ○ ○ ○ 代表理事 (理事長)

(5) 共同受注担当役員及び共同受注委員の氏名

(例) 共同受注担当役員 ○ ○ ○ ○ (専務理事)
 共同受注委員 (委員長) ○ ○ ○ ○ (専務理事)
 // (副委員長) ○ ○ ○ ○ (組 合 員)
 // ○ ○ ○ ○ (組 合 員)
 // ○ ○ ○ ○

※ 共同受注委員のメンバーに、共同受注担当役員を最低1人含めて下さい。

(6) 官公需共同受注規約を定めた日

平成 年 月 日 (第〇回〇〇総会)

(7) 配分基準の要旨

(例) 本組合は、下記の事項を勘案し、共同受注委員会の決定に基づき公平に配分を行う。

イ. 均 等 割

ロ. 従業員数割 等

(8) 共同受注に係る案件に関する検査体制

例： 共同受注検査委員会規約を制定し、これに基づき検査委員〇人を委嘱し検査体制を確立している。

共同受注検査規約及び共同受注検査員服務規程を制定し、これに基づき検査員〇人を委嘱して検査体制を確立している。

例： 共同受注検査規約及び共同受注検査委員会規約を制定し、これに基づき検査員〇人、検査委員〇人を委嘱し検査体制を確立している。

(9) 出資金の総額及び1口当たりの出資金額

イ. 出資金の総額 〇〇〇〇〇円

ロ. 出資1口当たりの出資金額 〇〇〇〇〇円

IV. 官公需適格組合証明申請書添付書類（書式）

添 付 書 類 一 覧 表

1. 登記簿謄本
- 2. 定款
3. 組合員名簿 (18 ページ参照)
4. 直前 2 年間の共同受注の経歴書 (19 ページ参照)
5. 直前 2 年間の脱退組合員名と脱退の理由 (20 ページ参照)
6. 事業計画書
7. 総会及び理事会の議事録
- 8. 組合指導者の組合事業に関連する経歴書 (21 ページ参照)
9. 資格登録先及び審査決定による格付の一覧表 (22 ページ参照)
- 10. 組合事務所一覧表 (23 ページ参照)
 11. 事務局役職員の一覧表 (24 ページ参照)
- 12. 共同受注委員会規約 (25 ページ参照)
- 13. 共同受注委員会規約制定の決議書 (総会議事録) (27 ページ参照)
 14. 共同受注委員委嘱状の写し (29 ページ参照)
- 15. 官公需共同受注規約 (配分基準を含む。) (30 ページ参照)
- 16. 官公需共同受注規約制定の決議書 (総会議事録) (27 ページ参照)
 17. 直前 2 年間の配分状況 (34 ページ参照)
 18. 共同受注検査委員委嘱状の写し (40 ページ参照)
 19. 共同受注検査員委嘱状の写し (41 ページ参照)
 20. 第三者検査機関の検査受託証明書 (42 ページ参照)
 21. 決算関係書類
 22. 収支予算書
 23. 誓約書 (43 ページ参照)
 24. 共同受注事業についての許可、認可、登録又は届出の写し
- ※ 1 中央会提出分については、事実確認のため上記すべての書類をご提出下さい。併せて、共同受注検査委員会規約、共同受注検査規約、共同受注検査員服務規程 (35 ページ～39 ページ参照) もご提出下さい。
- ※ 2 更新時における関東経済産業局提出分については、上記○印を付した添付書類に限り、その内容に変更がないことを組合の宣約 (「23. 契約書」) 及び中央会の事実確認により確認できる場合には、提出を省略することができます。
- ※ 3 上記○印を付した添付書類を省略する場合には、項目を削除せず下記の通りに記載して下さい。
(例) 2. 定款…………… (省略)
- ※ 4 共同受注事業に関連する議案を審議した理事会議事録については省略できません。

組 合 員 名 簿

社名（屋号）、 代表者氏名	住 所	出資 口数	業 種 （許認可番号）	資 本 の 額 又は 出資の総額	常用 従業員数
〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇 〇 〇 〇	東京都中央区 銀座 2-10-18	口		万円	人
合 計	組 合 員 数 〇人 出資1口の金額 〇万円 出 資 口 数 〇口 出 資 総 額 〇〇〇万円				

※1 「資本の額又は出資の総額」の欄には、組合員企業の資本の額を記載します。

※2 組合定款第8条（組合員の資格）に許認可・登録・届出の記載がある場合には、該当組合員に関する許認可・登録・届出の番号等を必ず記載すること。
（貨物自動車運送事業、警備業等）

直 前 2 年 間 の 共 同 受 注 の 経 歴 書

(物品等の種類)

平成〇〇年度

注 文 者	元請又は 下請の区別	品 名 等	納品場所の ある都道府 県名	受 注 額	納 品 又 は 提 供 年 月 日
				千円	
合 計				千円	—

(物品等の種類)

平成〇〇年度

注 文 者	元請又は 下請の区別	品 名 等	納品場所の ある都道府 県名	受 注 額	納 品 又 は 提 供 年 月 日
				千円	
合 計				千円	—

※1 この表は直前2年間の主な実績について記入すること。

※2 官公需だけでなく、民需も記載すること。

※3 物品等の種類とは、官公需共同受注規約第2条に規定している「官公需共同受注対象品目」とすること。

直前2年間の脱退組合員名と脱退の理由

組 合 員 名	脱 退 の 理 由	脱 退 年 月 日
○○株式会社 代表取締役 ○○○○		平成 年 月 日

※1 直前事業年度終了後から申請日までに生じた法定脱退者及び自由脱退者についての脱退年月日欄は括弧書きとすること。

※2 脱退組合員がない場合は「なし」と記入する。

組合指導者の組合事業に関連する経歴書

平成 年 月 日

組合指導者氏名 理事長 ○ ○ ○ ○

現 住 所

生 年 月 日

昭和 年 月 ○○○○○○○○○学校卒業

昭和 年 月 ○○○○会社入社

平成 年 月 ○○○会社取締役就任

平成 年 月 ○○協同組合代表理事に就任現在に至る

資格登録先及び審査決定による格付の一覧表

発注機関名		登録の種類	資格等級	登録有効期間
国 等				
地 方 公 共 団 体				
計	カ所			

※ 更新の場合、資格登録がなされていなければ更新できません。

組 合 事 務 所 一 覧 表

事 務 所		
名 称	所 在 地	電 話 番 号
(主たる事務所)		
(従たる事務所)		
計	カ所	

※ 事務所の欄には主たる事務所、もしくは従たる事務所を記載すること。

事務局役職員の一覧表

役職・氏名	担当業務	常勤・非常勤の別	雇用関係の有無
(主たる事務所)			
(従たる事務所)			

共同受注委員会規約（例）

（目 的）

第1条 本組合は、定款第○条第○号の事業（以下「共同受注事業」という。）の円滑な運営を図るため共同受注委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、理事会の諮問に応じ、又はその部門に属する事項に関し、理事会に意見を具申する。

（委 員）

第2条 委員の数は○人とし、組合員及び学識経験者のうちから理事会の議を経て理事長が委嘱する。

2 委員の任期は、○年とする。但し、再任を妨げない。

（注1） 委員の定数に幅を設けるときは、定数の上限と下限の差が1人のときは、「何人又は何人」と、定数の上限と下限の差が2人以上のときは「何人以上何人以内」と記載すること。ただし、後者の場合、定数の上限と下限の幅は、できるだけ少なくすること。

（注2） 第1項で（注1）の記載方法を用いた組合にあっては、第3項の「委員の定数を欠くこととなった・・・・・・」は「委員の定数の下限の員数を欠くこととなった・・・・・・」と記載すること。

（委 員 会）

第3条 委員のうち1人を委員長、○人を副委員長とし、委員の互選により定める。

2 委員長は委員会の会務を総理し、委員会の議長となる。

3 委員長に事故があるときは、副委員長がこれを代行する。

（注） 副委員長が複数のときは、第4項を次のように記載すること。

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ本委員会において定めた順位に従い、副委員長がこれを代行する。

（委員会の招集）

第4条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

（委員会の議事）

第5条 委員会の議事は、出席者（議長を除く）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（委員の秘密保持義務）

第6条 委員は、その職務に関して知り得た秘密を洩らしてはならない。

（特別利害関係ある委員の議決参加）

第7条 委員会の議事につき、特別の利害関係がある委員は、その議決に加えることができない。

2 前項の規定により議決に参加することができない委員の数は、第5条の委員の数に算入しない。

(委員会の議事録)

第8条 委員会の議事録は、議長及び出席した委員が作成し、これに署名するものとする。

2 前項の議事録には、少なくとも次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 委員数及び出席した委員数
- (3) 議事の経過の要領
- (4) 議案別の議決の結果
- (その他)

第9条 この規約に定めのない事項については、理事会において決定する。

附 則

この規約は平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

臨時総会議事録（例）

1. 総会の種類 第〇〇回臨時総会
2. 招集年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日
3. 開催日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日 午前（午後）〇〇時〇〇分
4. 開催場所 東京都〇〇区・市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号「〇〇〇〇会議室」
5. 組合員総数 〇〇人
6. 出席組合員数 〇〇人（本人出席〇〇人 委任状出席〇〇人 書面出席〇〇人）
7. 出席理事の氏名
〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
8. 出席監事の氏名
〇〇〇〇、〇〇〇〇
9. 開催場所に存しない理事・監事の氏名及び出席方法
該当なし
10. 議長の氏名
〇〇〇〇
11. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
12. 議長選任の経過
定刻に至り司会者〇〇〇〇開会を宣し、続いて代表理事（理事長）〇〇〇〇が挨拶した。司会者から本日の第〇〇回臨時総会は定足数を満たしたので有効に成立する旨を告げたのち、議長の選出方法について諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇が議長に選任された。続いて、議長から挨拶ののち議案の審議に入った。
13. 議事の経過の要領及び議案別の議決の結果
第 号議案 官公需適格組合の証明取得及び申請並びに官公需適格組合に関する諸規約及び配分基準等制定の件
議長は、組合として官公庁からの受注を行っていくためには、官公需適格組合証明の取得が必要である旨説明し、その申請について諮ったところ、満場異議なく可決決定した。
議長は、官公需適格組合証明の取得及び申請が決定されたことを受け、官公需適格組合に関する諸規約及び配分基準等制定の件を上程、別紙
(1) 共同受注委員会規約

- (2) 官公需共同受注規約
- (3) 官公需共同受注配分基準
- (4) 共同受注検査委員会規約
- (5) 共同受注検査規約
- (6) 共同受注検査員服務規程

を〇〇に朗読、説明させ、議長はこれを議場に諮ったところ、満場異議なく別紙原案通り可決決定した。

第〇号議案〇〇〇〇の件

以上をもって第〇〇回臨時総会の議案全部の審議を終了したので、議長は退任の挨拶を行い、司会者より閉会を告げ散会した。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇組合第〇〇回臨時総会

議長（理事）	〇	〇	〇	〇	印
出席理事	〇	〇	〇	〇	印
〃	〇	〇	〇	〇	印
〃	〇	〇	〇	〇	印

- ※1 上記のように一括で各規約、規定を定めた場合、議事録は1部で良い。
違う日に定めた場合は、それぞれの総会議事録が必要。
- ※2 原本認証を行うこと

この議事録は原本の写しに相違ありません。

〇 〇 〇 〇 組合
代表理事 〇 〇 〇 〇

委 嘱 状

殿

官公需共同受注委員を委嘱する。

平成 年 月 日

住 所

組 合 名

理事長名

㊟

官公需共同受注規約（例）

（目 的）

第1条 この規約は、本組合が定款第〇条第〇号に掲げる事業のうち、官公庁及び地方公共団体からの共同受注（以下「官公需共同受注」という。）を行うために必要な事項を定め、もって官公需共同受注の推進を図ることを目的とする。

（官公需共同受注対象品目）

第2条 本組合は、組合員の取扱う製品のうち、次に掲げるものを官公需共同受注の対象とする。

- （1）1件〇〇円以上となる〇〇〇〇
- （2）1件〇〇円以上となる◎◎◎◎
- （3）1件〇〇円以上となる●●●●
- （4）前各号に付帯する受注契約

（官公需共同受注事業の主体等）

第3条 官公需共同受注事業の実施主体は組合とする。入札参加、受注契約の締結等の官公需共同受注事業にかかる総ての事項は理事長がこれを行う。

（官公需共同受注事業の決定）

第4条 本組合は、受注契約を締結しようとするときは、次号に掲げる場合を除き、共同受注委員会の議決を経て、理事会に諮り決定するものとする。

- （1）第2条に掲げる第1項第1号に掲げる〇〇〇〇のうちで見積価格が〇円以下の受注契約を締結しようとするとき。
- （2）第2条に掲げる第1項第2号に掲げる◎◎◎◎のうちで見積価格が〇円以下の受注契約を締結しようとするとき。
- （3）第2条に掲げる第1項第3号に掲げる●●●●のうちで見積価格が〇円以下の受注契約を締結しようとするとき。

（注1） 「見積価格〇〇円以下」には、組合が官公需共同受注の対象として第2条に定める各価格を超える金額であり、かつ、理事会の議決を要することなく、共同受注委員会の権限で入札参加の可否を決定することができる金額の上限を設定すること。

（注2） 官公需共同受注の入札参加の可否をすべて理事会において決定する場合は、本条を次のように記載すること。

第5条 本組合は、官公需共同受注の入札に参加しようとするときは、定款第〇〇条に定める共同受注委員会の議決を経て理事会で入札参加の可否を決定する。

（受注案件の配分）

第5条 本組合は、受注契約を締結したときは、契約の内容、組合員の操業の状況その他必要な事項を参酌して、公正に組合員に配分するものとする。

2 配分方法は、別紙に定める配分基準によるものとする。

3 組合員は、受注案件の配分を受けたときは、仕様書その他により定められた条件に従い、誠実にこれを履行しなければならない。

(受注条件の登録等)

第6条 組合員は、別に定めるところに従い、その営業に係る受注希望を登録し、受注余力に関し報告しなければならない。

(製品の検査等)

第7条 組合員は第5条の定めにより配分を受けた案件の製造(加工、集荷)が完了したときは、社内検査票を添付し、組合に対し別に定める品質検査規約に従い検査を請求しなければならない。

2 組合は、前項の請求があったときは、遅滞なく定められた仕様に合致しているかどうかを検査するものとする。

3 組合は、必要あるときは組合員の事業所に立入り官公需共同受注事業の製品に係る原材料、半製品、その他組合員の製造、検査の機器について検査することができる。

4 組合員は、第1項の社内検査結果に関し虚偽の報告をし、又は前2項の検査を逃避し又は妨げてはならない。

5 組合員は、第2項及び第3項の検査により組合から所要の措置を講ずるよう通知されたときは、誠実にこれを履行しなければならない。

(理事及び組合員の責務)

第8条 組合員は、その履行にかかる官公需共同受注事業に関して、官公庁に対し組合とともに連帯保証の責に任ずるものとする。

2 理事は、第3条に定める契約に関し、官公需共同受注事業にかかる案件の配分を受けた組合員とともに連帯保証の責に任ずるものとする。

(代金の支払)

第9条 組合員に対する代金の支払は、本組合が代金を受領した日から○日以内に支払うものとする。

(手数料)

第10条 本組合は、官公需共同受注事業手数料として受注金額の○%以内を組合員から徴収する。

2 前項の受注手数料は、組合員に支払う代金の中から控除する。

第11条 官公需共同受注事業に関し本契約に違反し又は本事業の円滑な運用を妨げた組合員に対しては、定款の定めるところにより、制裁を課することができる。

(その他)

第12条 この規約に定めのない事項については、理事会において決定する。

附 則

この規約は、平成○○年○○月○○日から施行する。

官公需共同受注規約 配分基準（例）

官公需共同受注（物品）規約の第5条に定める配分基準の設定は、概ね下欄により設定されることが望ましいが、組合の性格、事業内容、組合員数、地区の広狭等を充分勘案し、公正なものでなければなりません。

①組合員平均割	②機械（設備）台数割	③生産（売上）実績割	④専業別割
⑤従業員割	⑥地区別割	⑦希望別割（登録制）	⑧抽選順番割

（製造業 例 その1）

1. 受注数量は、次の基準により受注参加組合員に配分するものとする。
 - （1）生産実績（組合指定統計による前年度〇〇生産実績の月平均）が月間〇〇以上の組合員のあつては、全量の〇〇％を当該参加組合員で等分するものとする。
 - （2）生産実績（組合指定統計による前年度〇〇生産実績の月平均）が月間〇〇以上〇〇未満の組合員にあつては、全量の〇〇％を当該参加組合で等分するものとする。
 - （3）生産実績（組合指定統計による前年度〇〇生産実績の月平均）が月間〇〇未満の組合員にあつては、全量の〇〇％を当該参加組合員で等分するものとする。但し、1組合員の受注数量が〇〇未満のものは、参加資格を失い、その数量は受注最小組合員に加算するものとする。
2. 官公庁からの1件あたりの受注数量が〇〇未満の場合は、共同受注委員会にて、受注組合員を選定し、理事会の承認を得て、選定組合員に発注することができるものとする。
3. 本基準の第5項、第6項及び第8項を除くものについては、受注後、共同受注委員会にて納地に適応した地域分けを行うものとする。
4. 共同受注委員会は、当該納入地域全組合員に対し、受注参加の意志を確認するものとする。
5. 需要官庁において、工場認定品目の場合、受注組合員は当該品目の認定工場の資格を有するものに限る。この場合、当該品目の生産実績及び過去の納入実績等を勘案して委員会が定めるものとする。
6. 需要官庁において、品目認定がある場合、受注組合員は、当該品目認定の資格を有するものに限る。この場合、当該品目の生産実績及び過去の納入実績等を勘案して委員会が定めるものとする。
7. 受注品目が特定品種の場合は、共同受注委員会にて受注組合員を選定し、理事会の承認を得て当該組合員に発注することができるものとする。

(製造業 例 その2)

1. 官公需共同受注規約第〇条による登録又は報告（以下「登録」という。）を配分の基準とするが同一契約内における同一品種は、材質、工程等の関係から1組合員に配分することを原則とする。
2. 受注品について過去の取引のあった組合員又は契約相手と既に取り登録のある組合員又は契約相手と新規に取りするに当たり、特に共同受注に協力し、その配分を希望した組合員を優先する。ただし、工芸品については登録を優先する
3. 1. 2. によらざる場合における優先順位は予め「くじ」により定められた順位による廻り番とするが、登録にない品種については除外される。
4. 品種、数量、単価、契約内容により、1ないし3により難しいときにおける数量配分は均等割を原則とするが、登録が充分参酌される。
5. 特定の工場以外製造できない製品については、委員会の承認を得て、その組合員に配分する。

(販売業 例 その1)

1. 原則として契約相手の市町村又は支部管内に事業所を有すること。
2. 原則として過去に契約相手と取引のあること。
3. 数量配分については、その量、単価契約内容にもとづき、その都度決定するものとするが、基本は下表とする。

ランク	資 格	配 分 量
A	契約相手と事前に取りのあるもの	契約数量×60%限度+均等割
B	契約相手と既に取り登録のあるもの	〃 50%限度 〃
C	組合活動及び共同受注に特に協力したもの	〃 40%限度 〃
D	契約相手と新規に取りしようとするもの	〃 30%限度 〃
E	契約相手の市町村の組合員で配分を希望するもの	〃 20%限度 〃

(販売業 例 その2)

1. 本組合は、官公需共同受注契約を締結した時は、契約内容、組合員の操業の状況、その他必要な事項を参酌して次の配分基準により公正に組合員に配分するものとする。
60% 均 等 割
40% 作業員数割
2. 組合員は前項の規定により受注品の配分があったときは、特別の事情がある場合を除きその履行を拒むことはできない。
3. 組合員は受注品の配分を受けたときは、仕様その他定められた条件に従い誠実にこれを履行しなければならない。

直 前 2 年 間 の 配 分 状 況

組 合 員 名	平成〇〇年度	平成●●年度	合 計
合 計			

※ 全ての組合員名を記載することが好ましい。

平 成 〇 〇 年 度 受 注 配 分 一 覧 表

発 注 者	件 名	請負金額	施行組合員	配分率
合 計	—		—	—

※ 受注配分一覧表については年度ごとに作成すること。

共同受注検査委員会規約（例）

（構成）

第1条 検査委員会は○人をもって構成する。委員は理事長が理事会の助言を得て組合員並びに学識経験のある者をもってこれに充てる。委員の内より互選により委員長1人を選出する。

（任期）

第2条 委員の任期は○年とする。

（委員会の運営）

第3条 委員会は、次の事項について理事長の諮問に応じ決定事項を進言する。

- （1）検査標準又は○○品の作成
- （2）原材料の適、不適、特認事項の判定
- （3）検査に関する紛争の裁定に関する事項
- （4）その他

（検査委員会の開催）

第4条 会議は、必要に応じ委員長が招集する。

2 組合員が、検査員の検査に対し不服のある場合は理事長に異議申立をし、理事長はこれを検査委員長に伝達する。委員長は遅滞なく全委員を招集し、諮問事項について審議する。

3 委員会は、検査員に対し資料の提出と意見を求める。又、必要がある場合は、異議申立人並びに申請人を会議に立合わせることができる。

4 理事長は、委員会の裁定に基づきこれを異議申立をした組合員に通知する。この通知に対し組合員は不服を申立てることはできない。

（議事録の作成）

第5条 委員長は、会議の経過の要領並びに結果について議事録を作成し、保管の責に任ずるものとする。

附 則

この規約は、平成○○年○○月○○日から施行する。

共同受注検査規約（例）

（検査対象）

第1条 共同受注事業に関する組合員の製造（施行）した〇〇は、すべて検査する。

（検査の拒否）

第2条 組合員は、検査員の検査を拒むことはできない。

（搬出）

第3条 共同受注事業に関する組合員の製造（施行）した〇〇は、本規約による検査を受けた後でなければ、事業場より搬出することができない。

（検査の執行）

第4条 検査は、検査員が必要と認めたときは、いつでも随時検査をすることができる。

2 検査は、次の各号に掲げる要件に基づき、検査員が執行する。なお、検査済（製品）といえども、検査委員長が必要ありと認めたときは、随時検査を行うことができる。

（1）〇〇〇〇〇

（2）〇〇〇〇〇

（3）〇〇〇〇〇

3 検査の執行にあたり組合員が、検査監督並びに検査員に対し危害を加え又は危害を加えようとしたときは、罰則規定を適用する。

（検査の請求）

第5条 検査員は、組合員より検査の請求があるときは、可及的速やかに検査規約に従い検査を行うものとする。但し、検査員が服務時間外の場合は、検査員の事情の許す範囲において検査を行うことができる。

（検査員の権限）

第6条 検査員は、服務時間中いつでも組合員の工場に立入り、原材料、仕掛品の様子、作業状況を調査することができる。

2 検査員は、検査の参考にするため使用原材料の種別、並びに事情を聴取し、又は書類による回答を求めることができる。

（検査簿の備え置き）

第7条 本組合に検査簿を備えるものとする。原簿は、検査員が記入する。

（受検簿の備え置き）

第8条 本組合員には別に定める受検簿を備え付け、検査員は検査年月日、種類、数量を明記し、捺印するものとする。

（検査手数料）

第9条 組合は検査数量に応じその月の〇日までの分を別に定める検査手数料によって計算し請求する。

2 組合員は、前項の請求に従い〇月〇日までに前項の金額を納付するものとする。

（不服申立）

第10条 組合員は、検査員の検査に不服のあるときは、〇日以内に理事長に対し不服の申立をすることができる。

2 理事長は、前条の申立を受理したときは、検査委員会の定めに基づき処理するものとする。

(罰則)

第11条 組合員が、本規約に違反したときは、次により処分する。

(1) 違約金 〇〇〇円以上〇〇〇〇円以下

(2) 譴責

2 検査委員会において、違反事項が決定したときは、理事長は直ちに懲罰委員会を招集する。

3 前項の理事会では、検査委員を加え決定に参加させる。

その決定は理事及び検査委員定数の3分の2以上の賛成によって成立する。

理事であって、検査委員をかねるものについては一員に計算する。

(違約金)

第12条 組合員は、前条の決定により違約金の申し渡しがあったときは〇日以内にその違約金を組合に納入するものとする。

(褒賞)

第13条 検査規約違反事項摘発者には、違約金を課した場合に限り褒賞を行う。

その金額は、組合において収入金額の〇パーセントを支給する。この場合申告者は、絶対公表してはならない。

附 則 この規約は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

※ 各項目については各組合の実情に応じて規定して下さい。

共同受注検査員服務規程

(検査員の事務)

第1条 検査員は、理事長の監督を受け検査事務を行う。

(理事長の権限)

第2条 理事長の監督は、検査員の判定に影響を及ぼすことはない。

(検査監督の選任)

第3条 理事長は、検査員外より検査事務の進捗、統一監督を行うため検査監督1名を選任することができる。

(検査員の職務)

第4条 検査員は、素行を慎み職権を濫用せず懇切丁寧を旨とすること。

- 2 検査員は、検査規約に従い厳正正確を旨とし迅速簡便に行い、取り扱いが丁重でなければならない。
- 3 組合役職員より選任された検査員は、検査品に関する製造（施行）を行い又は検査品に関する営業を行う事並びに他人の使用人を兼ねることはできない。
- 4 組合役職員より選任された検査員は、理事長の許可を得なければ、報酬を受けて他の事務を行うことができない。
- 5 検査員は、職務に関する機密を漏洩し又は未発の事件若しくは文書を漏示し又は組合員の秘密を漏洩してはならない。
- 6 組合役職員より選任された検査員は、理事長の承認を得なければみだりに職を離れ又は職務上居住の地を離れることができない。
- 7 検査員は、その職務に関し理事長の承認を得た上でなければ名義の如何を問わず組合員より贈与を受け又はその供応を受けることはできない。
- 8 検査員は、○日毎に書面をもって理事長に検査の成績を報告するものとする。
ただし、その急を要するものはその都度報告するものとする。
- 9 検査員は、検査規約に違反した者がいるときは先ず故意かどうかを調査し、故意でなかったものについては戒告とし、故意であったものについては理事長に報告しその処分を求めるものとするが、その権限内の事項については自ら所定の処置をするものとする。
又、処置をしたときは遅滞なくこれを理事長に報告しなければならない。
- 10 検査員は、検査委員の請求があるときは参考書類の提出をするとともに事情を具申するものとする。

(懲戒)

第5条 検査員であって次の各号の一に該当するときは懲戒処分を受ける。

- (1) 職務上の業務に違反し又は職務を怠ったとき
- (2) 職務に関し検査員たる威厳又は信用を失う行為のあったとき

(懲戒の種類)

第6条 懲戒の種類は次の通りとする。

(1) 免 職

(2) 減 俸

(3) 譴 責

(減俸)

第7条 減俸は、1ヶ月以上6ヶ月以下で月俸の10分の1以下を減ずる。

(懲戒の手續)

第8条 検査員を懲戒しようとするときは、理事長より検査委員会に諮問し理事会の同意を経なければならない。

※ 各項目については各組合の実情に応じて規定して下さい。

委 嘱 状

殿

官公需共同受注検査委員を委嘱する。

平成 年 月 日

住 所

組 合 名

理事長名

印

委 嘱 状

殿

官公需共同受注検査員を委嘱する。

平成 年 月 日

住 所

組 合 名

理事長名

印

検査委託証明申請書

「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」に基づき官公需の受注にかかわる適格組合証明を得たく、下記の検査内容について検査委託を受けることの証明を申請します。

記

1. (検査項目)
2. (検査項目)

平成 年 月 日

委託先 殿

組合住所
組合名
理事長

印

上記項目の内容について検査を委託されていることを証明します。

平成 年 月 日

委託先名

印

※ 第三者に委託した場合のみ添付

平成 年 月 日

関東経済産業局長

○ ○ ○ ○ 殿

住 所

組 合 名

理事長名

㊦

誓 約 書

1. 官公需適格組合の証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領を理解すること。
2. 証明基準5. ①については、組合又は組合員に予算決算及び会計令第71条第1項各号に該当する事実がないこと。
3. 添付を省略した次の書類については、前回までの証明申請の際に提出したものと変更がないこと。また関東経済産業局の指示がある場合は、その書類を提出すること。
 - a. 定款
 - b. 理事会の議事録（共同受注事業に関連するものを除く。）
 - c. 組合指導者の組合事業に関連する経歴書
 - d. 組合事務所一覧表
 - e. 共同受注委員会規約
 - f. 共同受注委員会規約制定の決議書（総会議事録）
 - g. 官公需共同受注規約
 - h. 官公需共同受注規約制定の決議書（総会議事録）

以上を誓約いたします。

※ 3. の省略書類については更新から対象。最初の申請時は省略不可。

V. そ の 他

中間資料の提出について

官公需適格組合変更届出書

平成 年 月 日

東京都中小企業団体中央会

会 長 大 村 功 作 殿

関東経済産業局長

〇 〇 〇 〇 殿

組合住所

組 合 名

代表者名

電 話

中間資料の提出について

官公需適格組合証明及び競争契約参加資格申請書の内容確認要領に基づき、下記の書類を提出します。

(添 付 書 類)

1. 決算関係書類
2. 事業計画書
3. 収支予算書

※ 関東経済産業局長及び中央会会長あて、それぞれ1部ずつ作成して提出して下さい。

平成 年 月 日

東京都中小企業団体中央会

会 長 大 村 功 作 殿

関東経済産業局長

○ ○ ○ ○ 殿

組合住所

組 合 名

代表者名

電 話

官公需適格組合変更届出書

官公需適格組合証明の下記の事項につき変更がありましたので必要事項を添えて届け出ます。

1. 組合住所 2. 組合名 3. 電話 4. 代表理事 5. 共同受注委員
6. 資格審査登録先 7. 受注事業の許認可事項 8. その他

※ 関東経済産業局長及び中央会会長あて、それぞれ1部ずつ作成して提出して下さい。



エコアクション21
認証・登録番号 0003381

東京都中小企業団体中央会

東京都中央区銀座2丁目10番18号

〒104-0061 東京都中小企業会館

電 話 03(3542)0386(代表)

F A X 03(3545)2190

<http://www.tokyochuokai.or.jp/>

(2010.11 200部)