

令和7～9年度

府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査

申請の手引き（随時申請）

【目次】

はじめに

第1 資格審査の受付について

1 受付期間	1
2 提出方法及び場所	1
3 問合せ先	2
4 申請のできない者	2
5 審査について	2
6 審査結果の通知	3
7 資格について	3
8 申請対象となる物品・委託役務	3
9 申請書類の入手方法	4
10 申請書類	4
11 申請書類提出の注意事項	6
12 外国籍会社の申請	6
13 営業品目追加の申請	6

第2 電子申請による場合の手順

1 電子申請全体の流れ	7
2 電子申請の手順	8

第3 申請書の記入方法

1 基準日	12
2 様式の形式	12
3 様式1（提出書類確認票）の作成方法	12
4 様式2（競争入札参加資格審査申請書）の作成方法	12
5 様式3①、3②（営業品目表・経営状況調査表）の作成方法	13
6 様式4（委任先営業所等）の作成方法	16
7 様式5（許認可・資格者一覧表）の作成方法	16
8 様式6（営業実績書）の作成方法	16

第4 申請状況の確認、補正等について

1 電子申請による場合の申請状況の確認	17
2 補正	17
3 記載事項の変更	18

資料

契約種目・許認可等一覧表

はじめに

府中町が発注する物品関係及び委託・役務業務の競争入札・随意契約に参加を希望する事業者の方は、事前に競争入札参加資格（以下「資格」という。）を取得しておく必要があります。資格審査を申請する方は、この手引に従って申請してください。

既にこの資格の認定を受けている方が営業品目を追加する場合にも、申請が必要です。

【注意事項】

- ・申請事項及び添付書類を、令和7～9年度の資格審査申請（定期申請）から変更していますので、この手引をよくご確認のうえ、ご提出ください。過去の資格審査申請時に配布した様式は使用できません。必ず新しい申請書で申請してください。
- ・登録内容に変更が発生した場合は、速やかに変更届を提出してください。
※変更届を提出しない場合は、指名除外の対象となることもあります。

第1 資格審査の受付について

1 受付期間

提出方法	受付期間
電子	令和7年4月1日（火）～令和10年2月18日（金） ※ 電子申請では、受付期間中24時間申請が可能です。ただし、臨時のメンテナンスにより一時的に利用できない場合があります。
郵送	令和7年4月1日（火）～令和10年2月18日（金） 受付期間内に必着
窓口	令和7年4月1日（火）～令和10年2月18日（金） 9時～12時、13時～17時 （土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く。）

2 提出方法及び場所

原則、（１）の電子申請によるものとし、電子申請を利用することが困難である等、やむを得ない場合のみ、（２）の郵送による方法も可とします。

（１）電子申請

電子申請は、広島県及び県内の市町が運営する「府中町電子申請システム」を利用して、会社等のパソコンからインターネットを通じて申請を行うものです。これにより、受付期間中24時間申請をすることができますほか、処理状況の確認等を行うことができます。

事前準備等詳しくは、手引き内の「第2 電子申請による場合の手順」をご覧ください。

※この資格審査の電子申請には、電子証明書（ＩＣカード）は必要ありません。

（２）郵送

次の宛先に届くように提出してください。（受付期間内に必着）

〒735-8686 広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号

府中町財務部財政課契約検査係

※ 封筒に「令和7～9年度入札参加資格審査申請（物品・委託役務）」と赤字で記入してください。

（３）窓口

次の受付場所に上記1の受付期間内に持参してください。その場で基本事項を確認しますので、内容を説明できる方がおいでください。

府中町役場3階 財政課契約検査係（広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号）

3 問合せ先

申請について不明な点等がありましたら、下記にお問い合わせください。

・申請内容に関すること

府中町財務部財政課契約検査係

〒735-8686 広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号（府中町役場3階）

電話 082-286-3171（平日8:30～12:00、13:00～17:00）

・府中町電子申請システムの操作方法に関すること

電子申請システムヘルプデスク

固定電話より：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話より：0570-041-001

E-Mail help-shinsei-hiroshima@apply.e-tumo.jp

4 申請のできない者

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当する者

ウ 申請時に、「府中町税」又は「消費税及び地方消費税」の未納がある者

エ 営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、それらを受けていない者

オ 添付書類にある「誓約書」記載事項を誓約できない者

地方自治法施行令（抄）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者について、また同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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とき。

二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三 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とき。

四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による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とき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六 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とき。

七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

※ 地方自治法施行令第167条の11第1項において、指名競争入札の参加者の資格に準用されている。

5 審査について

（1）受付終了後審査を行い、内容等に不備があれば認定しない場合があります。

（2）申請書及び添付書類に記載されている個人情報については、競争入札参加資格審査事務において使用するほか、入札、契約、契約後の業務監督等の事務に使用するため、町の各発注機関へ提供します。

6 審査結果の通知

審査の結果、資格の認定をした者の一覧（以下「資格者名簿」という。）を町ホームページで公表することにより通知に代えます。資格者名簿により公表する内容は、商号又は名称、所在地及び営業品目です。

7 資格について

（１）資格の有効期間は、認定日から令和 10 年 3 月 31 日までです。

※ 認定日は、毎月 20 日（＊）までに申請手続きが完了したものは、翌月の 1 日とします。

例：申請手続き完了日 令和 7 年 4 月 18 日 → 認定日 令和 7 年 5 月 1 日

申請手続き完了日 令和 7 年 4 月 21 日 → 認定日 令和 7 年 6 月 1 日

※ 申請書提出後、書類の不足等によって補正指示を受けた場合には、その補正が完了したときが申請手続きが完了した日となります。（20 日（＊）までに申請書を提出した場合でも、補正の完了が 21 日以降になった場合には、認定日が翌月の 1 日になります。）

※20 日が土曜、日曜、祝日の場合は、その前開庁日となります。

（２）この資格では格付けは行っていません。

（３）随意契約を行う場合であっても、原則として、資格の認定を受けている方を対象としていますので、取引を希望される方は、申請してください。

（４）営業品目によっては有効期間中全く入札等がないこともあります。また、指名競争入札において必ず指名されるとは限りません。

（５）次の場合には、指名除外の対象となることがあります。

ア 認定後に資格の条件を満たさなくなった場合

イ 申請書類や資格審査の中で、重要な事項について虚偽の記載をした、又は必要な事実の記載をしなかったことが判明した場合

8 申請対象となる物品・委託役務

（１）申請対象

申請の対象となる物品関係及び委託・役務業務は次のとおりです。

ア 物品の売買、修理、借入れなど

イ 委託・役務業務（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務を除く委託業務又は役務の提供を受ける業務）

※ 浄化槽の保守点検及び清掃、廃棄物の収集運搬及び処分については、県又は市・町の許可等に基づき発注するため、この資格を取得する必要はありません。

※ 建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務の資格は、別に申請する必要があります。

（問合せ先：財政課契約検査係 082-286-3171）

（２）営業品目

ア 申請では、「営業品目・許認可等一覧表」（19 ページから掲載）の中から入札等への参加を希望する営業品目を選択して申請してください。営業品目の選択数に制限はありません。

イ 第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる営業品目への登録はできません。申請者が自ら取り扱っているもの、自ら業務を行うものを申請してください。

※ 入札案件では、発注の際「（営業品目）〇〇〇〇の資格を認定されていること」等と条件を付けます。当該営業品目での資格の認定を受けていない場合には入札に参加することができません。

（３）許認可等

営業品目の中には、資格の申請時において、許可・認可・届出・資格等を受けていることが必要なものがあります。（「営業品目・許認可等一覧表」（19 ページから掲載）の「許認可・資格等」欄で【必須】とあるもの）

また、資格の申請では必要としていない場合でも、実際に発注する内容によっては、法令等により営業に関する許可等を必要とする場合がありますのでご注意ください。

9 申請書類の入手方法

申請書類は、次の方法により入手することができます。

(1) インターネットダウンロード

町ホームページ (<https://www.town.fuchu.hiroshima.jp/site/zaiseika/48531.html>) からダウンロードできます。ダウンロードしたファイルを印刷する場合は、片面印刷でA4用紙に鮮明に印刷してください。(モノクロ印刷でも構いません。)

～ホームページ掲載場所～トップページの「事業者情報」>「入札・契約情報」>「物品売買」>「令和7～9年度物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時申請）の受付」

(2) 窓口での配付

印刷したものを財政課契約検査係で配付します。

10 申請書類

	書類名	内容	備考
申請書	①提出書類確認票	・申請書類（申請書及び添付書類）の確認及び補正の指示等に使用します。 ・担当者欄は不明点の照会に利用するので、申請書類を作成した方又は内容の説明ができる方を記入してください。 ・電子申請を利用し、一部の書類を郵送により提出する場合は、電子申請で提出するだけでなく、郵送する書類にも添付し、提出してください。	様式 1
	②競争入札参加資格審査申請書	・申請書は法人又は個人事業者単位での提出で、法人は営業所名での申請はできません。	様式 2
	③営業品目表・経営状況調査表	・該当がないページも空欄のまま提出してください。	様式 3 ① 様式 3 ②
	④委任先営業所等	・本社（店）から受任する支店等営業所がない場合提出不要です。（電子申請の場合は、空欄のまま提出してください。）	様式 4
	⑤許認可・資格者一覧表	・該当がない場合提出不要です。（電子申請の場合は、空欄のまま提出してください。）	様式 5
	⑥営業実績書・取扱商品	・契約内容については府中町及び官公庁等の取引実績を記載してください。官公庁等の実績がない場合は、その他実績を記載してください。 ・物品関係については営業品目・許認可等一覧表（物品関係）から営業品目を選択してコード番号等を記載し、具体的な取扱商品を「詳細」欄に記載してください。	様式 6
添付書類	⑦登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人）	・発行日が申請日から3か月以内のもの ・法人…法務局が発行する履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書 ・個人…本籍地のある市区町村が発行する身分証明書	写し可
	⑧委任状	・支店長、営業所長等に入札・契約の権限を委任する場合に提出してください（押印不要）。 ・④委任先営業所等を提出する場合は必ず提出してください。 ・個別の入札会場で必要となる営業担当者への委任状とは異なります。	指定様式
	⑨暴力団排除に関する誓約書	・申請者の住所、社名、代表者氏名及び生年月日を記載してください（押印不要）。	指定様式
	⑩財務諸表（直前1年分）	・法人…直前1年の事業年度についての「貸借対照表」及び「損益計算書」 ※株主総会等で確定したものを提出してください。（確定していなければ1期前のもの） ※連結財務諸表を作成している場合でも、申請する法人の個別財務諸表を提出してください。 ※決算期の変更等により直前の財務諸表が1年分に満たない場合は、1期前のものも提出してください。 ・個人…青色申告者は青色申告決算書（「貸借対照表」及び「損益計算書」） 白色申告者は収支内訳書	写し可
	⑪許認可等の写し	・⑤許認可・資格者一覧表に記載している許可・認可・登録等を取得している場合、それを受けていることを証する書面の写し ・有効期限のあるものは、その期限が記載されたものを提出してください。 ・申請時において有効であるものを提出してください。	
	⑫府中町税の納税証明書	・発行日が申請日から3か月以内のもの	写し可

		・府中町が発行する府中町税について未納がないことを証した書面（領収書等ではなく「納税証明書」の交付を受けてください。） https://www.town.fuchu.hiroshima.jp/site/zeimuka/1584.html ・府中町税が課税されていない場合、提出は不要です。	
	⑬消費税及び地方消費税(国税)の納税証明書	・発行日が申請日から3か月以内のもの ・管轄の税務署が発行する消費税及び地方消費税について未納がないことを証する書面。「納税証明書その3、その3の3」のいずれか ・課税されていない場合又は新規開業の場合も提出してください。 ・消費税の免税業者であっても納税証明書は発行されます。 ・詳しい手続きについては、国税庁のホームページをご覧ください。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm	写し可
	⑭納税に関する誓約書	・府中町に納税義務がある申請者（法人又は個人事業者）、及びその代表者個人（支店等に契約の権限を委任している場合は、その受任者個人とする。）で府中町に納税義務がある者は提出してください。 ・府中町税が課税されていない場合、提出は不要です。	指定様式

11 申請書類提出の注意事項

- (1) 申請書類を提出する際には、「提出書類確認票」に必要事項を記入の上、申請書類と合わせて提出してください。一部書類を郵送又は持参により提出する場合は、提出書類確認票を1番上にし、「提出書類確認票」の表に掲載の順に並べて、クリップ等で留めて、1部提出してください。（ファイルやひもで綴じる必要はありません。）なお、電子申請システムで送信したものを印刷して添付する必要はありません。
- (2) 提出書類の中で写しを提出する場合には、複写機等による鮮明なものを提出してください。
- (3) 提出書類は返却しませんので、提出の際は控えを作成し保管してください。

12 外国籍会社の申請

- (1) 申請書は、日本語で作成してください。添付書類等に外国語で記載した部分がある場合は、日本語の訳文を添付してください（審査に係る部分のみ）。登記事項証明書については、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書類に代えることができます。
- (2) 申請書の所在地欄には、本社の所在する所在地を国名から記載してください。
- (3) 申請書の金額欄は、日本国通貨で記載してください。外国通貨で金額を算出している場合は、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率によって日本国通貨に換算して記載してください。

13 営業品目追加の申請

- (1) 既にこの資格の認定を受けている方が、契約種目の追加を申請する場合は、**既に提出している書類と変更がない場合に限り**、上記「10 申請書類」から次の書類を省略することができます。

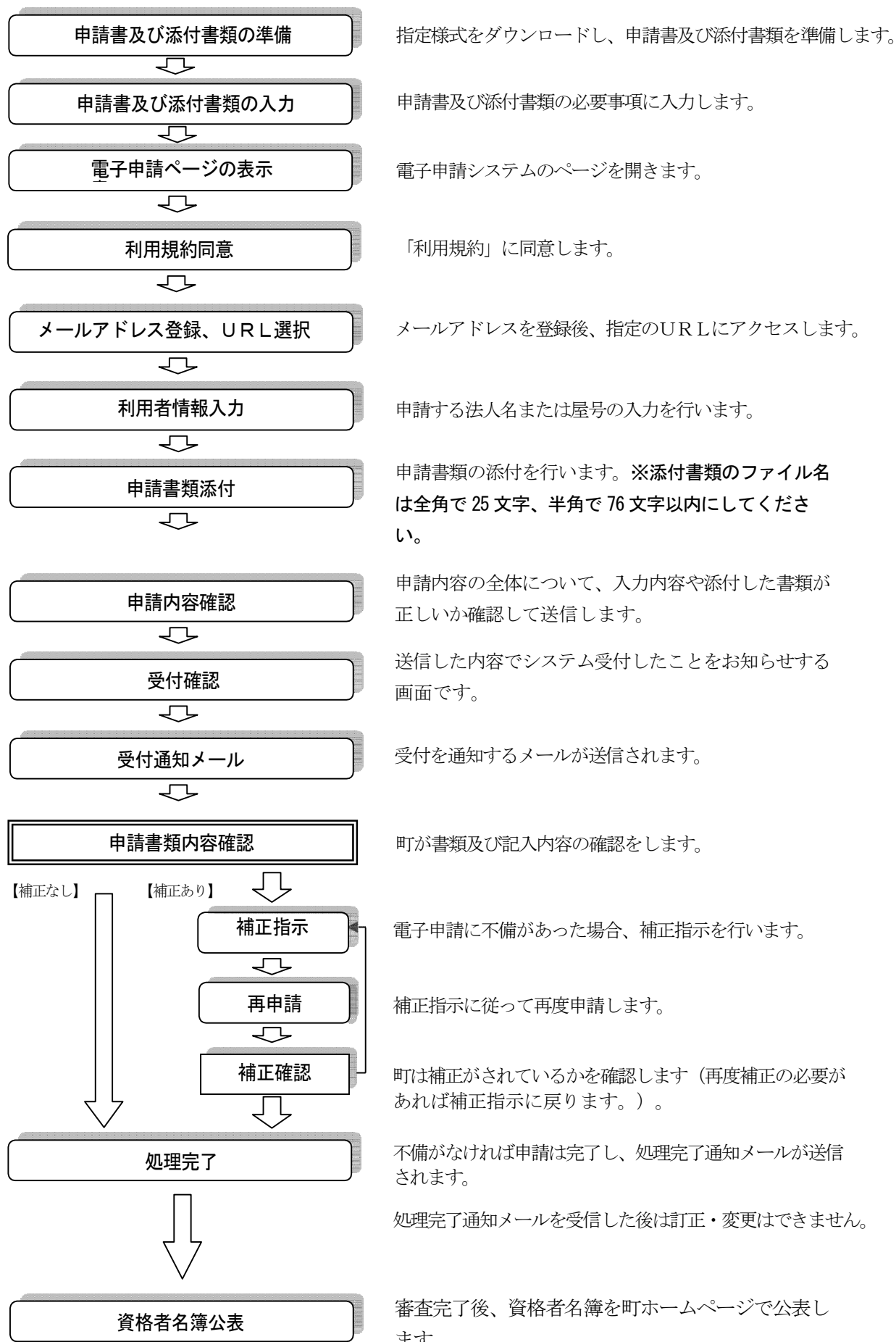
申請書	委任先営業所等（様式4） 許認可・資格者一覧表（様式5） 営業実績書・取扱商品（様式6）
添付書類	登記事項証明書 委任状 暴力団排除に関する誓約書 財務諸表（直前1年分） 許認可証等の写し

※ 既に提出している財務諸表から新たに決算が確定している場合は、最新の財務諸表（直前1年分）が必要です。

- (2) 営業品目表・経営状況調査表（様式3①②）には、既に認定を受けている営業品目に関する記入は不要です。追加を希望する契約種目についてのみ記入してください。

第2 電子申請による場合の手順

1 電子申請全体の流れ



2 電子申請の手順

(1) 申請書及び添付書類の準備

町ホームページ (<https://www.town.hiroshima.jp/site/zaiseika/48531.html>) から、申請書及び添付書類をダウンロードすることができます。ダウンロードした様式で書類を作成し、その他財務諸表、納税証明書等の書類を準備してください（添付書類の記入方法の詳細については、12～16 ページをご覧ください。）。

～ホームページ掲載場所～

○トップページの「事業者情報」>「入札・契約情報」>「物品売買」

>「令和7～9年度物品・委託役務競争入札参加資格審査（随時申請）の受付」のページ下、「ダウンロード」の、「申請書」、「委任状」、「納税誓約書」、「暴力団排除誓約書」



(2) 電子申請ページの表示

「令和7～9年度物品・委託役務競争入札参加資格審査（随時申請）の受付」の一番下、「府中町電子申請システム（令和7～9年度物品・役務業務競争入札参加資格審査（随時申請）」をクリックすると、府中町電子申請システムのページが開きます。



(3) 手続き申込

「手続き申込」の画面が開きますので、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。



この手続は利用者登録なしで申請が可能のため、事前に利用者登録をする必要はありません。
（既に利用者登録をしている場合は、利用者ID及びパスワードを入力してログインができます。）

(4) 利用規約への同意

利用規約に同意されたら、同意ボタンを押下します。

The screenshot shows a web browser window with the title '<利用規約>' (Terms of Use). The main content area contains the following text:

***** 利用者を登録される方へ *****

登録されたエリ及び利用者情報につきましては、広島県及び県内全市町で共通処理されます。

広島県・市町共同利用型電子申請システム利用規約

1 目的
この規約は、利用者の広島県・市町共同利用型電子申請システム（以下「システム」という。）を利用して広島県及び県内各市町（以下「県内自治体」という。）に申請・届出等を行うために必要な事項を定めるものです。

2 利用と利用上の同意

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意したかとのみなします。

上記をご理解いただきましたら、同意して進んでください。

At the bottom, there are two buttons: a light blue button labeled '< 一覧へ戻る' (Return to List) and a red-outlined button labeled '同意する >' (Consent).

(5) メールアドレスの入力

メールアドレスの入力後、「完了する」ボタンを押下します。

連絡先メールアドレスを入力してください 必須

< 前へ戻る >

完了する



(6) 申請書入力

入力したメールのアドレスに確認メールが届いたら、指定のURLをクリックし、電子申請書入力画面を表示します。必要事項を入力してください。

申請書への入力、添付書類の添付が終わりましたら、画面下部にある「確認→進む」をクリックします。

※添付書類のファイル名は「書類名（申請者名）」としてください。ただし、全角で25文字、半角で76文字以内になるよう調整してください。例）株式会社〇〇〇〇が申請書を提出する場合「申請書_株〇〇〇〇」など

府中町電子申請サービス

手続き名：

令和7～9年度府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時申請）

の申込画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

<http://s-kantan.bizplat.asp.lgwan.jp/test-town-fuchu-hiroshima-u/offer/completeSendMailForm.templateSen=3984&oum=0&t=1670985296540&user=zaisei%40fuchu-hiroshima.jp>

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。

問い合わせ先

府中町財務部財政課契約検査係

電話：082-286-3171

FAX：082-287-2668

メール：zaisei@town.fuchu.hiroshima.jp

このメールは自動配信メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

データのインポート

データを読み込む

C:\Users\user\Desktop\test.xlsx

開く

データの種類: CSV (有変数)

進捗

キャンセル

次へ

電子申請を開始した後に、作成途中で作業を中断するため「申し込みデータの一時保存」で保存した場合には、「一時保存した申込データの読入」をクリックして一時保存したデータを読込み、続きから申請することができます。

(7) 申込む

内容を確認後、問題がなければ「申込む」を押下してください。

財務諸表（直前1年分）の写し	決算書（（株）府中町）.pdf
営業に関し法律上必要な許可、認可、登録等の証明書の写し	営業許可書（（株）府中町）.pdf
府中町税の納税証明書	納税証明書（（株）府中町）.pdf
消費税及び地方消費税（国税）の納税証明書	消費税納税証明書（（株）府中町）.pdf
納税に関する誓約書	納税証明書（（株）府中町）.pdf
その他	

< 入力へ戻る **申込む** >

(8) 受付確認

申請がシステムに受付されたことをお知らせする画面が表示されます。

受付情報には、電子申請の「整理番号」及び「パスワード」が表示されています。これらは、申請状況の確認や町からの補正指示により再申請をする際に必要となります。この画面を印刷するなどして、必ず記録しておいてください（「整理番号」「パスワード」は、この後のメールでもお知らせがあります。）。

手続き申込

申込完了

令和5・6年度府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査申請の申込を受付しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	790831004978
パスワード	9huP2J4X9z

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

(9) 受付通知メール

申請が到達したことをお知らせする電子メールがシステムから自動配信されます。

府中町電子申請サービス

手続き名：
令和7～9年度府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（臨時申請）
の申込を受付けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号：790831004978
パスワード：9huP2J4X9z

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。

申込内容照会の際に必要となります。

どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

他人に知られないよう大切に保管してください。

問い合わせ先
府中町財務部財政課契約検査係
電話：082-286-3171
FAX：082-287-2668
メール：zaisei@town.fuchu.hiroshima.jp

(10) 申請書の受理

申請内容の確認の結果、申請書を受理した段階で、システムから処理完了をお知らせするメールが自動配信されます（申請内容に不備がある場合は、補正の連絡をします。詳しくは 17 ページをご覧ください。）。

府中町電子申請サービス

手続き名：

令和 7～9 年度府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時申請）

整理番号：790831004978

令和 5・6 年度府中町物品・委託役務競争入札参加資格審査申請について、「府中町電子申請システム」での受付処理が完了しました。
この申請の審査結果につきましては、後日、資格の認定をした者の一覧を府中町ホームページで公表します。

問い合わせ先

府中町財務部財政課契約検査係

電話：082-286-3171

FAX：082-287-2668

メール：zaisei@town.fuchu.hiroshima.jp

※このメールは自動配信メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

(11) 完了

審査完了後、資格者名簿を町ホームページで公表します。

第3 申請書の記入方法

1 基準日

申請資料の記載事項の基準日は、競争参加資格審査の申請をしようとする日の直前の営業年度の終了日（ただし、「委任先営業所等」については申請日現在）とすること。

2 様式の形式

様式の形式（Excel 形式）については、PDF 等の他の形式に変更せずに使用すること。

3 様式1（提出書類確認票）の作成方法

- (1) 英数字については、半角で入力すること。
- (2) 該当する申請方法に「○」を記載すること。なお、電子申請で申請し、一部の提出書類は郵送するなど、申請方法が複数の場合は、それぞれの申請方法に「○」を記載すること。
- (3) 提出書類一覧欄について、一覧に掲げる1～14以外の書類を提出する場合は、15以降のその他（ ）欄に、提出する書類名を記載すること。
- (4) 申請者確認欄については、提出書類一覧欄に掲げる書類に対応した提出方法（電子・持参・郵送）をそれぞれ記載すること。なお、提出をしない書類については、「－」を記載すること。

4 様式2（競争入札参加資格審査申請書）の作成方法

- (1) 英数字については、半角で入力すること。
- (2) 様式上「※」に該当する項目については、記載しないこと。
- (3) 「01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載すること。なお、「新規」とは、申請先地方公共団体に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする場合又は過去に何度か申請したことがあっても、前回の申請を行っていない場合をいうこと。
- (4) 「04 法人番号」欄には、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、国税庁長官から通知された13桁の法人番号を記載すること。なお、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記載を要しないこと。
- (5) 「09 商号又は名称」欄における株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いること。

なお、下表の区分に該当しない法人については、共通様式上の略号を記載する（ ）を空欄とし、右欄に略称表記をせずに記載すること。

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	合同会社	有限責任事業組合	経常建設共同企業体
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)	(共)
種類	一般財団法人		一般社団法人		公益財団法人		公益社団法人		特例財団法人	特例社団法人
略号	(一財)		(一社)		(公財)		(公社)		(特財)	(特社)

- (6) 「11 代表者氏名」欄について、ミドルネームを持つ申請者については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にファーストネーム及びミドルネームを記載すること。また、この方法によることができない場合には、全てを「姓」欄に記載すること。

なお、本様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載すること。

- (7) 「12 本社（店）電話番号」欄及び「16 担当者電話番号」（必要があれば内線番号）欄における市外局番、市内局番及び番号については、（ ）を用いずに、数字のみを記載すること。
- (8) 「17 担当者メールアドレス」欄については、府中町からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記載すること。
- (9) 「18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要であること。
- (10) 「19 外資状況」欄については、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分に「○」を記載するとともに、[] 内に外国名を、（ ）内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載すること。外資がない場合には、「外資なし」欄に「○」を記載すること。

なお、「3 日本国籍会社」（外資比率：100%）とは100パーセント外国資本の会社を、「4 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいう。

- (11) 「20 営業年数」欄には、登録を希望する業種に係る事業の開始日（複数の業種を希望する場合は最も早い開始日）から基準日までの期間（1年未満切り捨て）を記載すること。ただし、この間に当該事業を中断した期間がある場合には、これを除いた期間（1年未満切り捨て）を記載すること。
- (12) 「21 常勤職員の人数（人）」欄について、「① 技術職員」及び「② 事務職員」の各欄には、基準日の前日において常時雇用している従業員のうち、専ら登録を希望する業種に従事している職員の数を記入し、「③ その他の職員」欄には、それ以外の職員数で法人にあっては常勤役員の数を含めたものを、個人にあっては事業主を含めたものをそれぞれ記載すること。また、「④ 計」欄に①～③の合計人数を記入し、「⑤ 役職員等」欄に常勤役員又は事業主の数を内数で記載すること。
- (13) 「22 設立年月日（和暦）」欄については、登記事項証明書記載の設立年月日を記載すること。なお、個人の場合には記載を要しないこと。
- (14) 「23 みなし大企業」欄については、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業のうち、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業、発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業、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のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）は、「下記のいずれかに該当する」欄に「○」を記載し、上記に該当しない場合は「該当しない」欄に「○」を記載すること。

5 様式3①、3②（営業品目表・経営状況調査表）の作成方法

・様式3①（物品関係）

- (1) 「24 希望する資格の種類等」欄については、次により記載すること。

ア 「資格の種類」欄については、営業品目表のうち、申請する営業品目を選択し、各「コード」の左の欄に「○」を記載すること。

イ 希望する営業品目がないページも含めて提出すること。

ウ 営業品目により、許可・認可・登録・資格等がなければ申請できないもの（「営業品目表」（19～24 ページ掲載）の「許認可・資格等」欄で【必須】とあるもの）に該当する

場合には、必ず許認可・資格者一覧表（様式5）に記入すること。

・様式3①（委託役務関係）

（1）「25 希望する資格の種類等」欄については、次により記載すること。

- ア 「資格の種類」欄については、営業品目表のうち、申請する営業品目を選択し、各「コード」の左の欄に「○」を記載すること。
- イ 希望する営業品目がないページも含めて提出すること。
- ウ 営業品目により、許可・認可・登録・資格等がなければ申請できないもの（「営業品目表」（19～24 ページ掲載）の「許認可・資格等」欄で【必須】とあるもの）に該当する場合には、必ず許認可・資格者一覧表（様式5）に記入すること。

・様式3②（経営状況調査表）

（1）「26 物品・委託役務関係実績」欄については、次により記載すること。

- ア 「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」の「 年 月から 年 月まで」と記載された欄に、該当する決算期の年月を記載すること。
「直前々年度分決算」欄に審査基準日直前1年度分決算の前の決算による実績高を、「直前年度分決算」欄に審査基準日直前の決算による実績高を、及び「前2ヶ年間の平均実績高」欄には両決算に基づき算定した前2ヶ年間の平均実績高を記載すること（百円単位は四捨五入）。
- イ 決算が1事業年度1回の場合には、「直前々年度分決算」及び「直前年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち右欄のみに記載すること。
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。）を含めた実績を記載すること。
- ウ 登録を希望する営業品目ごとに記載する必要はないこと。また、建設工事、測量の実績を含めないこと。この他に、他の資格を有しており、当該実績高を計上している場合は、その実績についても含めないこと。

（2）「27 自己資本額」欄については、次により記載すること。

- ア 「① 株主資本」欄には、払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた額（百円単位は四捨五入）を記載すること（有限会社である場合においては、出資払込金、出資申込証拠金の額）。外資系企業の場合には、「① 株主資本」欄の下段（ ）内に外国資本の額を内数で記載すること。
組合の場合は組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額を記載すること。
また、個人（所得税青色申告決算書により確定申告を行う者）の場合は、確定申告控えにある貸借対照表から、（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主で算出した金額を個人事業者における「株主資本」とすること。その他、評価・換算差額等、新株予約権という概念が個人事業者の財務諸表にないため、「④ 計」欄には同じ金額が入ること。
なお、個人（所得税の確定申告書Bにより確定申告を行う者）の場合は、確定申告書から確認できないため、自己資本額は「0」での申請となること。
- イ 「② 評価・換算差額等」欄には、その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を記載すること。

ウ 「③ 新株予約権」欄には、新株予約権があった場合にはその額を記載すること。

(3) 「28 経営状況（流動比率）」欄の「① 流動資産」及び「② 流動負債」の各欄は、直前1年度分決算によって記載すること（百円単位は四捨五入）。

「③ 流動比率」欄は、それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記載すること。

(4) 「29 設備の額」欄は、様式3②（経営状況調査表）の「30 主たる事業の種類」において、「物品の製造」を選択した場合のみ記載すること。具体的には、貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）より、「① 機械装置類」は、機械装置の金額、「② 運搬具類」は、車両運搬具の金額、「③ 工具その他」は、構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定、リース資産の金額（土地、建物（その付帯設備を含む）は含まないこと）を記載すること。

(5) 「30 主たる事業の種類」欄については、申請者の主たる事業の種類に該当する区分を1つ選択し、「○」を記載すること。

主たる事業の種類		内容
1. 物品の製造	a. ゴム製品	「日本標準産業分類」の大分類E－製造業の中分類19（ゴム製品製造業）をいう。
	b. その他	「日本標準産業分類」の大分類Eの上記「a. ゴム製品」製造業以外の製造業をいう。
2. 物品の販売	c. 卸売	「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類50から55までをいう。
	d. 小売	「日本標準産業分類」の大分類Iの中分類56から61及び大分類Mの中分類76（飲食店）及び77（持ち帰り・配達飲食サービス業）をいう。
3. 役務の提供等	e. ソフトウェア業 又は情報処理 サービス業	「日本標準産業分類」の大分類G－情報通信業の中分類39（情報サービス業）をいう。
	f. 旅館業	「日本標準産業分類」の大分類M－宿泊業、飲食サービス業の中分類75（宿泊業）をいう。
	g. サービス業	「日本標準産業分類」の大分類G（情報通信業）の中分類38（放送業）及び小分類411（映像情報制作・配給業）、412（音声情報制作業）、415（広告制作業）及び416（映像・サービス業音声・文字情報制作に附随するサービス業）、大分類K（不動産業、物品賃貸業）の小分類693（駐車場業）及び中分類70（物品賃貸業）、大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）、大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）。ただし、小分類791（旅行業）を除く、大分類O（教育、学習支援業）、大分類P（医療、福祉）、大分類Q（複合サービス事業）、大分類R（サービス業（他に分類されないもの））をいう。
	h. その他	上記「a. ゴム製品」「b. その他」「c. 卸売」「d. 小売」「e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業」「f. 旅館業」「g. サービス業」を含まない全ての業種をいう。
4. 物品の買受け	i. 立木竹	立木竹を扱う買受け業。
	j. その他	上記「i. 立木竹」以外の営業品目を扱う買受け業。

※ 業者分類は、中小企業庁発行の「官公需契約の手引き」に基づくもの。

(6) 「31 営業年数の詳細」の「④営業年数」欄の年数は、様式2（競争入札参加資格審査申請書）の「20 営業年数」欄の年数と一致させること。

6 様式4 委任先営業所等の作成方法

この様式については申請日現在で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記載すること。

7 様式5 許認可・資格者一覧表の作成方法

(1) 「ア 自動車特定整備事業認証」～「ロ 債権管理回収業許可」

ア 希望する営業品目に対応する「営業品目・許認可等一覧表」の「許認可・資格等」欄に記載してある許認可等を取得していれば（ ）欄に「○」を記載すること。

イ 有効期限欄に当該許認可等の有効期限年月日を記載すること。有効期限の定めのない許認可等の場合には、令和9年12月31日と記載すること。

(2) 「ISO9001」～「エコアクション21」

希望する営業品目にかかわらず、申請日において申請者が取得していれば（ ）欄に○を記入し、有効期限欄に当該許認可等の有効期限年月日を記載すること。該当がない場合は提出不要です。

(3) 許認可等の写しの提出

該当する許認可等がある場合は、その許認可等がある場合は、その許認可等を取得していることを証する書面（許可証等、申請時において有効であるもの）の写しを提出してください。（該当する許認可等がない場合は、許認可一覧表及び許認可等の写しの提出は不要です。）

※ 許認可・資格者一覧表（様式5）に記載のない許認可等については、記入は不要です。（許可証等の写しも提出不要です。）許認可・資格者一覧表（様式5）に記載のある許認可等でも、その許認可に対応する営業品目を希望していない場合は記入は不要です。

【例】「ラ 労働者派遣事業許可」を取得しているが、営業品目の「61H人材派遣」を希望していない場合

※ 許可証等の写しは、有効期限の定めのある許認可等の場合は、その期限が確認できるものを提出すること。ホームページのみでしか確認できないものについては、そのページを印刷したものを提出すること。

※ 許認可・資格者一覧表（様式5）への記載の有無にかかわらず、実際の発注においては許可証等の写しの提出を求める場合があります。

(4) 「① 建築士」～「⑭ 作業環境測定士」

ア 希望する営業品目に対応する「営業品目・許認可等一覧表」の「許認可・資格等」欄に記載してある資格について、申請者の常勤従業員で、該当する資格を有している者の人数を記載すること。該当がない場合は提出不要です。

イ 1人が複数の資格を有している場合は、それぞれの資格の人数に重複して計上すること。ただし、資格の中で一級・二級、第一種・第二種・第三種等の別のある資格については、上位の資格についてのみ計上すること。

※競争入札参加資格審査申請書（様式2）記入の常勤従業員のうち、該当資格を有している者の人数を記載すること。関連企業等の従業員は含めず、あくまで、自らの従業員で資格を有している者の人数を記載すること。

(5) 県内人数

資格ごとに、広島県内の営業所に配属されている人数を記載すること。該当する者がいない場合は、空欄にすること。

(6) 全体人数

資格ごとに、県内人数も含めた申請者全体の人数を記載すること。該当する者がいない場合は、空欄にすること。

8 様式6 営業実績書の作成方法

この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記載すること。

第4 申請状況の確認、補正等について

1 電子申請による場合の申請状況の確認

電子申請により申請を行った場合、その申請の処理状況を次のとおりシステムから確認することができます。

(1) 次の方法によってシステムを開きます。

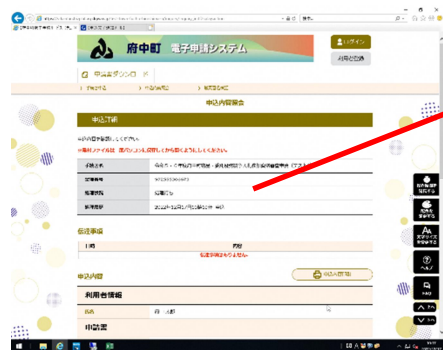
ア 町ホームページ (<https://www.town.fuchu.hiroshima.jp/site/zaiseika/48531.html>) から、「令和7～9年度物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時申請）の受付」のページ下のリンク先「府中町電子申請システム（令和7～9年度物品・役務業務競争入札参加資格審査（随時申請）」から府中町電子申請システム画面を表示します。



(2) 画面上の「申込内容照会」をクリックして確認番号等入力画面を開き、電子申請時の到達画面に表示された「整理番号」と「パスワード」を入力して「照会」をクリックします。



(3) 次の画面に申請状況が表示されます。



申請状況には、主に次の状況が表示されます。

- ・処理待ち（申請書がシステムに到達）
- ・完了（申請が完了）など

2 補正

- (1) 申請書の内容に不明点がある場合には、提出書類確認票記載の担当者に確認します。照会に対応できるよう申請書類の控えを作成し、保管してください。
- (2) 申請書類に記載誤りや必要書類の不足等の不備がある場合には、電話等で補正の指示をします。（軽易なものであれば府中町が訂正することもあります。）
- (3) 補正の指示を受け、期限までに補正がされない場合には、申請書類を受理することができませんのでご注意ください。

3 記載事項の変更

- (1) 申請書を提出した後に、次の申請書記載事項に変更があった場合は、必ず、速やかに変更届を提出してください。変更届を提出しない場合は、指名除外の対象となることもあります。変更届の様式は、町ホームページからダウンロードしてください。

書類	変更事項	添付書類
競争入札参加資格審査申請書 (様式2)	・所在地 ・代表者 ・商号及び名称	登記事項証明書 (法人の場合のみ)
	・電話番号 ・E-Mail アドレス ・FAX	なし
委任先営業所等 (様式4)	・所在地 ・営業所名 ・電話番号 ・FAX ・E-Mail アドレス	なし
	・営業所代表者 (受任者)	委任状

- (2) 申請書を提出した後に、営業の全部又は一部 (申請した営業品目に係る場合のみ) を廃業した場合若しくは登録に必要な許認可・資格等がなくなった場合には、資格の取り下げ申請をしてください。

営業品目・許認可等一覧表(物品関係)

○ 営業品目は、物品・委託役業務競争入札参加資格の認定単位となる分類で、個々の発注では、この営業品目の小分類を入札参加資格要件として発注します。
○ 許認可・資格等で【必須】とあるものは、当該営業品目を希望する場合に必ず必要となるものです。ここに記載していない許認可・資格等については、資格審査の申請で記載の必要はありません。

営業品目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
1 物品 関係	01 用紙・ 文具・ 事務 機器	A 用紙	PPC用紙、プリンタ用紙、上質紙、色上質紙、中質紙、更紙、連続伝票用紙、ダンボール、板紙、和紙、感熱紙、感光紙、包装紙、ロール紙、賞状用紙、アート紙、コート紙、画用紙、エンボス紙、光沢紙、特殊用紙 など	
		B 文具・事務機器	文房具、筆記用具、ファイル、ノート、机上用品、黒板、ホワイトボード、複写機、複写機消耗品(ステープル針、トナーカートリッジ等)、輪転機、ラベルライター、軽印刷機、ラミネーター、シュレッダー など	
		C 印章・印判	印鑑、ゴム印、木印、回転印、日付印 など	
	02 家具・ 室内 装飾	A 家具	鋼製・木製什器、書庫類、更衣ロッカー、金庫、木製机、木製テーブル、水屋、学校用の家具・什器、図書館用の家具・什器、病院用の家具・什器、舞台大道具、演台、司会台、その他家具 など	
		B 室内装飾	簡易の間仕切り、パーティション、アクリル板、カーテン、ブラインド、緞帳、暗幕、じゅうたん、カーペット、マット、畳、壁紙 など	
	03 印刷	A 印刷	一般印刷(活版、平版等)、軽印刷(ファックス印刷等)、フォーム印刷(圧着はがき、電算用連続帳票、OCR用紙、OMR用紙等)、特殊印刷(ステッカー、シール、地図印刷)、製本、複写(青写真、コピー、マイクロフィルム化等) など ※印刷物の企画・デザインは委託役務	
	04 情報 通信 ・電 気機 器	A 情報通信機器	パソコン、サーバ、パソコン周辺機器(プリンタ、スキャナ、ドライブ、カードリーダー、USBメモリ等)、ファックス、ソフトウェア(PC用パッケージソフト)、OA消耗品(各種メディア等)、電話関係機器(電話機、電話交換機等)、通信関係機器(無線通信機器等)、POS端末装置 など	
		B 視聴覚機器	映写機、プロジェクター、スライド、スクリーン、アンプ、スピーカー、マイク、レーザーポインター など	
		C 警報装置	監視カメラ など	
		D 照明機器	舞台照明機器、屋外照明機器、電球、蛍光灯管、電気スタンド など	
		E 家庭用電化製品	テレビ、ビデオ、家庭用冷蔵庫、レンジ、エアコン、電池、家庭用空気清浄機、扇風機、加湿器 など	
	05 写真・ 写真 用品	A 写真用品	カメラ・ビデオカメラ、デジタルカメラ・デジタルビデオカメラ、写真フィルム、三脚 など	
		B 現像・プリント	現像、焼き付け、引き伸ばし など ※撮影は委託役務	
	06 医療 ・理 化学 機器	A 医療機器	生体検査機器(体温計、心電計、脳波計、内視鏡、超音波診断装置等)、検体検査機器(血液成分分析機器、尿検査機器、遠心分離機等)、治療用機器(人工臓器、透析機器、超音波治療器、AED等)、放射線関連機器(X線撮影・断層装置等)、手術関連機器(麻酔機器、電気メス等)、調剤機器(分包機等)、歯科用機器、その他医療機器 など	
		B 看護・介護機器	車椅子、リハビリ・アシスト用機器 など	
		C 理化学機器	気体分析機器(ガスクロマトグラフ等)、液体分析機器(液体クロマトグラフ等)、光学分析機器、試験研究機器、その他分析機器 など	
		D 計測機器	気象用計測機器、測量用計測機器、大気測定機器、水質測定機器、振動・音響測定機器、放射線測定機器、赤外線測定機器(サーモグラフィ)、電気・磁気測定機器、速度測定機器、超音波測定機器 など	
		E 光学機器	顕微鏡、電子顕微鏡、望遠鏡、双眼鏡 など	

営業品目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
1 物品関係	07 その他機械器具	A 厨房用機器	厨房用調理器(フライヤー、オープン、炊飯器等)、調理台・流し台、厨房用洗浄・消毒機器(食器洗浄機、食器乾燥機)、厨房用冷凍・冷蔵機器(冷凍庫、冷蔵庫、温蔵庫)、厨房用給湯器、その他厨房機器 など	
		B 建設用機器	ブルドーザー、ショベルカー、グレーダ、クレーン、ミキサー、削岩機 など	
		C 農林水産用機器	農業用機器(トラクター、コンバイン、芝刈り機、草刈機等)、畜産用機器、養鶏用機器、養殖機器、捕獲器、林産用機器、木工機器、水産用機器(パイ、漁具、魚網、水槽等)、食品加工機器 など	
		D 工作機器	旋盤、研削機、切断機、電動工具、溶接機 など	
		E 環境・エネルギー機器	ボイラー、発電機器、蓄電池、非常用電源設備・機器、エンジン、ポンプ、ストーブ(ポット式ストーブ等)、空調機器(空調機、空気清浄機等)、給排水機器、焼却炉 など	
		Z その他機械器具	各種産業機器、産業用ロボット、ドローン など	
	08 車両・船舶・航空機	A 車両(車両整備を除く。)	乗用車(小型・普通等)、バス、貨物自動車(ライトバン、トラック等)、自動二輪車、特殊車両(除雪車、除雪トラック、凍結防止剤散布車、フォークリフト等)、自転車、車両部品(タイヤ、バッテリー、ワックス、カーナビ、ETC、ドライブレコーダー、車両用品等) など	
		B 車両整備	普通・小型・軽自動車の車両整備、点検	【必須】自動車特定整備事業認証
		C 船舶	船舶(モーターボート、ヨット、カヌー等)、船舶部品、船舶用具、船舶用品 など	
		D 航空機	航空機(飛行機、ヘリコプター等)、航空機部品 など	
	09 薬品・衛生資材	A 医薬品	医療用医薬品、一般用医薬品、動物用医薬品、医療用ガス(酸素、笑気等)、ワクチン、血清、培地、医療検査試薬 など	【必須】薬局開設許可 又は 医薬品販売業許可
		B 工業薬品	化学工業薬品 など	
		C 農薬	農薬、除草剤 など	【必須】農薬販売届出 又は 農薬製造(輸入)登録
		D 衛生材料	脱脂綿、ガーゼ、包帯、歯科材料、マスク、ニトリル手袋、介護用品、医療用防護服 など	
		E 凍結防止剤		
	10 油・燃料	A 石油	ガソリン、灯油、軽油、重油 など	【必須】石油製品販売業届出 又は 揮発油販売業登録
		B 諸油	潤滑油(パラフィン油等) など	
		C 炭	石炭、コークス、練炭 など	
		D ガス	LPガス、高圧ガス など	【必須】液化石油ガス販売事業登録、高圧ガス販売事業届出 又は 高圧ガス製造許可
	11 建材・資材	A 金属材	鋼材、鋼板、鋼管、鋼矢板、金網、鉄鋼二次製品(鉄板、鉄線等)、非鉄金属(アルミ製品等) など	
		B 木材		
		C 土石材	コンクリート(生コンクリート、アスファルト混合物、常温合材等)、セメント、砕石、砂利、砂、石粉、ブロック・レンガ、コンクリート二次製品、ガラス など	
		D 建具		
		E 塗料		
		F 工具		
		G 仮設用品	仮設用資材、組立ハウス、仮設トイレ、組立物置 など	
		Z その他資材	工業用ゴム製品(ホース、塩ビ管、ゴムシート、工業用ベルト、防振ゴム、ゴムマット等)、電線・絶縁材料、緩衝材、道路用品(道路保安用品、交通安全施設資材等)、水道用品、建築金物 など	
	12 書籍	A 書籍	図書、地図、雑誌・刊行物 など	
	13 標識・広告用品	A 道路標識	道路標識、カーブミラー、道路情報掲示板 など	
		B 広告用品	看板(木製看板、プラスチック看板、金属看板、電飾看板等)、旗、のぼり、懸垂幕、横断幕、腕章・ステッカー など	

営業品目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
1 物品 関係	14 警察・ 消防 用品	A 警察用品	警察装備(拳銃ケース、警棒、手錠、捕縄、防護衣、防護盾等)、警察器具(鑑識用機械機材等) など	
		B 消防用品	消火器、消火器薬剤、消防器具(消防ポンプ、ホース等)、避難救助器具、防火服、防護服 など	
	15 動植 物	A 動植物(飼料除く。)	植物(生花、観葉植物、種苗、樹木等)、農業園芸資材(用土、肥料、農業・園芸用品等)、動物(鶏、馬、豚、魚等) など	
		B 飼料		【必須】飼料販売業者届出
	16 食料 品	A 食料品	食料品(茶、飲料水、米、食品・食材等)、災害用備蓄食料、弁当 など	
	17 教育・ 文化 用品	A 教育用品	教材、教育機器、遊具、模型・標本 など	
		B スポーツ用品	運動器具、運動用品、体育器具、武道用品(防具、竹刀等)、アウトドア用品(テント、キャンプ用品、登山用品等)、競技用記録機器 など	
		C 音楽用品	楽器、楽譜、音楽用品、音楽CD、レコード など ※調律は委託役務業務	
		D 娯楽用品	囲碁、将棋、オセロ、玩具、トランプ、おもちゃ など	
	18 衣類・ 生活 用品	A 衣類	制服、事務服、作業服、防寒衣、外套、白衣、病院用被服、雨具(レインウェア、傘等)、その他衣料品(手袋、靴下、帽子等) など	
		B 寝具	布団、毛布、枕、座布団、布団カバー など	
		C 靴・かばん	靴(革靴、作業靴、安全靴、ゴム長靴、病院用シューズ等)、かばん など	
		D 生活用品	手芸用品、作業保安用品(ヘルメット、防塵マスク等)、防災用品、家庭用金物(大工道具、工具、スコップ、脚立、その他家庭用金物等)、調理・厨房用品(鍋、フライパン、包丁等)、ゴミ袋、トイレトペーパー、石けん・洗剤、清掃用具・用品(ほうき、軍手、ゴム手袋等)、食器・花器、その他雑貨(紙コップ、タオル、その他雑貨・荒物等) など	
	19 その 他物 品	A 記章・記念品	記章、バッジ、メダル、カップ、トロフィー、盾、金杯、銀杯 など	
		B 装飾品	時計、貴金属、宝石、眼鏡 など	
		C 金券	図書カード、バスカード、郵便切手、収入印紙 など	
		Z その他		
	20 レン タ ル・ リ ー ス	A 事務機器	プリンタ、複写機 など	
		B 家具・室内装飾	書庫、ロッカー、家具、マット など	
		C 情報通信・電気機器	パソコン、サーバ、情報システム、ソフトウェア、プロジェクター、スライド、スクリーン、電話機、電話交換機、ファックス など	
		D 写真用品	カメラ など	
		E 医療・理化学機器	AED、光学機器、理化学機器 など	
		F その他機械器具	厨房機器、建設機械、農業・園芸機器、工作機器 など	
		G 車両・船舶・航空機	レンタカー、カーリース など	
		H 仮設用品	仮設建物、仮設トイレ など	
		I 衣類・生活用品	寝具 など	
Z その他				
21 クリー ン グ	A クリーニング	一般衣類・寝具、医療関連衣類・寝具 など	【必須】クリーニング所開設届出	
22 買 受	A 金属屑	鉄・非鉄屑 など	【必須】金属屑業届済証	
	B 古紙	古紙回収 ※機密文書溶解は委託役務業務		
	C 機械・車両	自動車、自転車		
	Z その他			
※ 右欄に記載している許認可等は、希望する契約種目にかかわらずその取得状況を申請書に記載します。			【任意】ISO9001 【任意】ISO14001 【任意】ISO14005 【任意】ISMS(ISO27001) 【任意】プライバシーマーク 【任意】エコアクション21	

営業品目・許認可等一覧表(委託役務関係)

○ 営業品目は、物品・委託役務業務競争入札参加資格の認定単位となる分類で、個々の発注では、この営業品目の小分類を入札参加資格要件として発注します。
○ 許認可・資格等で【必須】とあるものは、当該営業品目を希望する場合に必ず必要となるものです。ここに記載していない許認可・資格等については、資格審査の申請で記載の必要はありません。

営業品目		内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類		
2 委託 役務 関係	51 施設 管理	A 施設清掃	庁舎・事務所の清掃、病院等衛生施設での院内感染防止などの衛生的技術による清掃、窓ガラスの清掃、施設外壁の清掃、施設敷地の水路・側溝の清掃、大理石研磨、カーペット洗浄などの特殊技術による清掃 など
		B 空気環境の測定	建築物空気環境測定
		C 飲料水の水質検査	建築物飲料水水質検査
		D 建築物内ねずみ・シロアリ・ゴキブリ等の防除、蜂の巣駆除、施設・留置場の消毒、文化財等のくん蒸、鳥害駆除 など	
		E プールの水質管理	プールの水質管理
		F 植栽管理	植栽の剪定・除草・草刈、植栽の病害虫駆除・防除、薬剤散布、栽培、倒木処理、施肥、樹木管理、草花管理、施設緑化 など
		G 建築物の定期点検	建築基準法第12条第2項による建築物の定期点検
		H 特殊施設管理	寮・宿舍等の管理(賄い業務は除く)、水道施設運転管理、プール施設管理 など
		Z その他	
	52 建築 設備 保守 点検	A 給水設備の点検・清掃	貯水槽・受水槽・高架水槽の点検・清掃、プールろ過装置・浴場ろ過装置の保守点検・清掃、給水管の清掃 など
		B 排水設備の点検・清掃	浄化槽を除く汚水槽・汚水枞・雑排水層の点検・清掃、排水管の点検・清掃、グリーストラップの清掃、その他排水設備の点検・清掃 など
		C 電気保安管理	電気保安管理業務
		D 電気設備の保守点検	受変電設備・自家発電機・非常用発電機・無停電電源設備等の保守点検、街灯・屋外照明灯(交通安全施設は除く)の保守点検 など
		E エレベーターの保守点検	エレベーターの保守点検(建築基準法第12条第4項に基づく定期点検を含む。)
		F エスカレーター等(エレベーターを除く。)の保守点検	エスカレーター・リフト式駐車場・荷物用リフトの保守点検 など
		G 自動ドアの保守点検	
		H 空調設備の保守点検	空調設備の点検、フィルター・コイルの洗浄 など
		I 冷凍設備の保守点検	
		J ダクトの清掃	空調ダクト、厨房ダクトの清掃 など
		K オイルタンクの点検・清掃	
		L ボイラーの清掃・保守	
		M ポンプの保守点検	給水・排水ポンプ等の保守点検
		N 監視制御装置の保守点検	中央監視装置・自動制御装置の保守点検 など
		O 消防設備の保守点検	火災報知器・消火器・消火栓・スプリンクラー・救助袋の点検、防火対象物の点検 など
		P 建築設備の定期点検	建築基準法第12条第4項に基づく建築設備定期点検(エレベーターを除く。)
		Q クレーンの保守点検	クレーン設備の保守点検
		R 電話交換機の保守点検	構内電話交換機の保守点検
		S 放送設備の保守点検	テレビ共聴設備の保守点検、放送設備・音響設備の保守点検 など
		Z その他	
	53 警備 ・ 受付	A 警備(機械警備を除く。)	警備員の常駐による施設警備、イベント警備(雑踏整理含む)、交通誘導、駐車場等警備(出入管理業務含む。)、特殊警備 など
		B 機械警備	監視・警報機器による遠隔警備
		C 駐車場管理	駐車場・駐輪場の管理・点検
		D 受付	施設や庁舎の受付・案内業務、イベント等会場案内、コールセンター など
		E 電話交換	交換機による代表電話の受付・案内業務
		Z その他	各種申請・申告受付等

営業品目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
2 委託 役務 関係	54 調査・測定	A 調査・研究	意識調査、世論調査、出口調査、市場経済調査(市場調査、経営調査、企業調査等)、交通関係調査(交通量調査等)、環境関係調査(環境アセスメント、計量証明事業に係る測定を除く環境調査等)、漏水調査(水道管等の漏水調査、下水道カメラ調査等)、研究(各種試験研究、技術開発研究等) など	
		B 環境測定	計量証明事業に係る検査測定(大気・悪臭、水質・土壌、ダイオキシン、騒音、振動等)	【必須】環境計量士 【必須】計量証明事業登録(濃度、音圧レベル又は振動加速度)又は特定計量証明事業登録(ダイオキシン)
		C 理化学検査	食品の成分分析、添加物・有害物分析、アレルギー物質検査、異物混入検査 など	
		D 作業環境測定	作業場の粉塵・騒音・化学物質・放射能などの測定	【必須】作業環境測定機関登録 【必須】作業環境測定士
		E 水道水質検査	水道法に基づく水質検査	【必須】水質検査機関登録
		Z その他		
	55 情報・通信	A 情報提供サービス	気象情報・防災情報等のデータベースのインターネットによる提供、FAX機器を活用した情報提供サービス など	
		B 電気通信回線サービス	固定電話、携帯電話、データ通信、インターネット接続サービス など	【必須】電気通信事業届出・登録・認可[電気通信事業法]
		C システムの設計・開発	システム基本設計、システム開発等	
		D システムの保守・管理	情報システムの運用保守、オペレーション、ヘルプデスク、交通管制システム保守、情報機器の保守点検 など	
		E ホームページ作成・管理		
		F データ処理	データ入力、データ変換、文書・写真資料の電子データ化(スキャニング作業)、データベース作成	
		G ITコンサルティング	システムの調査・最適化・分析・診断、システム監査、セキュリティ監査等	
		Z その他		
	56 企画・制作	A 広告・広報	総合的な広告・広報の企画・制作、テレビ・ラジオ番組の企画・制作・放送、新聞広告、新聞への折込広告、WEB広告 など	
		B 展示物	展示品・レプリカ等の制作・修復	
		C 映画・ビデオ	映画・ビデオ・DVD・CDの制作、ダビング	
		D イベント	イベント・シンポジウム等の企画・運営・支援、会場設営、展示作業、音響・照明機器等の操作 など	
		E デザイン	印刷物等のデザイン企画・制作、イラスト作成	
		F 設計	設計図書の作成(建設関係以外)	
		G 写真撮影・製図	写真撮影(航空写真を含む。)、図面制作、写図、地図制作 など	
		Z その他	雇用提案 など	
	57 運送・旅行	A 貨物運送	引越、事務所移転、美術品・ピアノ等の運搬、宅配便、メール便、その他一般貨物 など	【必須】一般貨物自動車運送事業許可、特定貨物自動車運送事業許可、貨物軽自動車運送事業届出又は貨物利用運送事業許可
		B 旅客運送	タクシー・貸切バス・スクールバス運行等自動車による旅客運送	【必須】一般貸切旅客自動車運送事業許可、一般乗用旅客自動車運送事業許可又は特定旅客自動車運送事業許可
		C 郵便・信書便		【必須】信書便事業者(郵便事業株式会社を除く。)
		D 運行管理	車両・船舶・航空機の運行管理	
		E 車両レッカー移動	自動車等車両のレッカー移動	
		F 梱包・発送代行	梱包、仕分、封入封緘、ダイレクトメール等発送代行 など	
		G 保管	保管代行、貸倉庫、トランクルーム など	【必須】倉庫業登録
		H 旅行代理及び旅行業	視察旅行、研修旅行の企画・手配、旅行への添乗 など	【必須】旅行業登録又は旅行業者代理業登録
		Z その他	医薬品配送・保管、自動車以外の貨物・旅客運送 など	
			医療費の請求・点検、外来・入院受付、会計窓口などの事務	
	58 医療	A 医療事務	健康診断、検診、人間ドック など	【必須】病院開設許可、診療所開設許可(届)又は衛生検査所登録
		B 集団検診等		
		C 臨床検査	血液検査、尿便検査、ギョウ虫検査、保菌検査、心電図・脳波検査 など	
		D 医療機器の保守点検	医療機器の保守点検、医療ガス設備保守点検	
		E 医療材料等物品管理		
		Z その他		
	59 給食	A 給食(デリバリーを除く。)	現地調理による学校給食、治療食給食、病院内の栄養管理・相談、寮・宿舍附い など	
		B デリバリー給食		【必須】食品営業許可(飲食店営業)
		C 食器洗浄		
		Z その他	独身寮・寄宿舎等附い業務、食堂等運営業務 など	
	60 機器等 保守点検	A 機器の保守点検	事務機器・環境測定機器・測量機器・試験検査機器等の保守点検	
		B 遊具保守点検	遊具・体育器具・運動器具等の保守点検	
		C 楽器調律	ピアノ調律 など	
		D 交通安全施設等保守点検	道路標識・交通信号機の保守点検	
		E 船舶・航空機の保守点検	航空機・ヘリコプター・船舶の保守点検	
		Z その他		

営業品目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
2 委 託 役 務 関 係	61 そ の 他	A 翻 訳・通訳	翻訳、通訳、技術翻訳、WEB翻訳、英語関連サービス など	
		B 速 記		
		C 筆 耕	賞状書き、宛名書き、席札書き など	
		D テープ起こし	会議録・議事録作成、テープ起こし	
		E 環境保護	鳥獣保護、自然歩道・ビオトープ維持管理 など	
		F 森林整備	森林整備工事、間伐、枝打ち など	
		G 動物飼育	動物の飼育・繁殖・展示 など	
		H 人材派遣	労働者派遣法に基づく人材派遣	【必須】労働者派遣事業許可
		I 電力供給	電力の供給事業	【必須】電気事業許可(届出)[電気事業法]
		J 損害保険		【必須】保険業免許 又は 損害保険代理店登録(契約)
		K コンサルティングサービス	経営・財務、人材開発、ISO認証、マーケティング など	
		L 計画策定・計画策定支援	各種計画策定・計画策定支援	
		M 研修等	町職員への各種研修、航空機・ヘリコプターの操縦・整備訓練等、職業訓練、運転免許関係の各種講習 など	
		N 機密文書溶解	機密文書の収集運搬、処理	
		O 債権回収		【必須】債権管理回収業許可
P 放置車両確認事務	道路交通法に基づく放置車両の確認事務			
Z その他				
※ 右欄に記載している許認可等は、希望する営業品目にかかわらずその取得状況を申請書に記載します。			【任意】ISO9001 【任意】ISO14001 【任意】ISO14005 【任意】ISMS(ISO27001) 【任意】プライバシーマーク 【任意】エコアクション21	