

令和5・6年度

物品調達等競争入札参加資格審査
申 請 の 手 引 き

海 田 町

申 請 要 領

第1 入札参加資格の申請をすることができない者

次のいずれかに該当する者は入札参加資格を申請することはできません。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 入札参加資格の申請時に、海田町税又は広島県税の滞納がある者
- (4) 営業に関し許可、認可を必要とする場合においてこれを受けていない者

第2 競争入札に参加する者に必要な資格

前項を除く者から提出された入札参加資格審査申請書に基づき、各事項について総合的に審査し、契約の種類及び金額に応じた能力を有するもの

第3 申請手続きについて

1 提出期間及び時間

(1) 期 間

令和4年11月1日（火）から令和4年11月18日（金）まで
（土曜日、日曜日、祝日を除く）

(2) 時 間

9：00 ～ 11：30， 13：30 ～ 16：00

2 提出場所

海田町役場3階財政課（広島県安芸郡海田町上市14番18号）

※新型コロナウイルス感染症対策のため、原則として郵送で提出してください。（令和4年11月18日消印有効）

※郵送により提出し、受付票の返付を希望する方は返信用封筒（定型サイズ・必要な料金の郵便切手を貼付）に住所氏名を記入の上、必ず同封願います。

3 提出書類及び記入要領

別表及び記載例による。

4 資格審査の認定

資格を認定した時は、海田町ホームページで公表する。

5 資格の有効期間

資格が認定された日から令和6年度の末日までとする。ただし、この資格は、令和7年度においてもその年度における資格が認定される日までは有効とする。

別表

※書類不備の場合は受け付けません。

番号	提出書類	記入要領等	
1	物品調達等入札参加資格審査申請書（様式第1号） （以下「申請書」という。）	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合は代表者，個人営業の場合は経営者で申請し，実印を押印してください。 ・住所等は，本店又は主たる事業所のものを記入してください。 ・委任状を提出される事業所にあつては，支店等では申請できません。 	
2	【法人の場合】 登記簿謄本 （写し可） 【個人の場合】 身分証明書 （写し可）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書を提出する日の3ヵ月前の日以降に発行されたもの 	
3	営業所一覧表 （様式第2号）	<ul style="list-style-type: none"> ・支店がない等，該当がない場合は提出不要です。 ・営業所が5つ以上ある場合に必要枚数分複写して提出してください。 	
4	契約種目一覧表 （様式第3号）	<ul style="list-style-type: none"> ・2枚1組のため，該当がないページも空欄のまま提出してください。 	
5	納税証明書（写し可）	国	1. 消費税及び地方消費税
		広島県	2. 県税及び地方法人特別税
		海田町	3.
			法人町民税又は個人の町民税（又はこれに代わるもの）
		申請書を提出する日の3ヵ月前の日以降に発行されたもの [国税] 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明する書面。「納税証明書その3」（その3の2又はその3の3でも可） [県税] 広島県県税事務所が発行している「広島県税及び地方法人特別税について滞納がないこと」を証した書面 [町税] 別紙の証明願を使用し，海田町役場税務課で証明を受けてください。	
	（例）法人の場合で，本店は東京，広島市に支店（委任関係有り）の場合 →消費税及び地方消費税，県税及び地方法人特別税の2通の証明書が必要		
6	許認可・資格者一覧表 （様式第4号）	<ul style="list-style-type: none"> ・該当がない場合は提出不要です。 	
7	委任状（様式第5号） 【写し不可】	<ul style="list-style-type: none"> ・代表取締役から支店長などに対する委任事項を証したもの ・受任者は，支店・営業所等を代表する者であること ※委任関係が生じる場合のみ添付	
8	使用印鑑届（様式第6号） 【写し不可】	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者自身が実印以外の印鑑を使用する場合に限り提出 ・委任状において，入札，契約締結等の権限を委任された受任者においては，委任状の受任者欄に使用印を押印してください。 	
9	印鑑証明書 【写し不可】	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書を提出する日の3ヵ月前の日以降に発行されたもの 	
10	許可，認可及び登録等の証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・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，許認可等を必要とするものについては許認可等を証するも 	

		<p>のの写しを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有効期限を確認し、期限が到来した場合は、新たな書類を提出してください ・契約種目一覧表の希望する小分類の営業をする場合において、許認可等を必要とするものについて提出してください。
11	業者カード（様式第7号）	・中分類1申請ごとに1枚提出してください。
12	受付票（様式第8号）	
13	誓約書（様式第9号）	
備考	<p>1. 申請年月日については、作成年月日を記入してください。</p> <p>2. 受付票も提出すること</p> <p>3. 納税証明書について 広島県内に営業所等がない等のため<u>広島県税の納税義務がないときは「広島県税については納税義務がありません」</u>、海田町内に営業所等がない等のため<u>海田町税の納税義務がないときは「海田町税については納税義務がありません」と様式第1号の下部余白に記入してください。</u>その場合、それぞれの納税証明書の添付は必要ありません。</p> <p>4. 新型コロナウイルス感染症等の影響による税の徴収猶予等について 新型コロナウイルス感染症等の影響を受けたことにより、町税・県税・国税の徴収猶予等を受けている事業者については、納税証明書等の提出は不要ですが、猶予の特例が認められていることが確認できる書類（猶予許可通知書の写し等）を提出してください。</p> <p>5. 本年度の更新より、申請書類はA4ファイルに綴る必要がなくなりました。ホチキス止め又はクリップ止めにて書類がばらけないように綴じてください。</p>	

第4 申請書の記入方法について

1 申請書

(1) 「01 所在地」

法人で、登記上の本店所在地と実際の本店所在地が異なる場合には、登記上の本店所在地を記入してください。

(2) 「02 商号又は名称」

個人で屋号等を持たない場合には、代表者氏名を記入してください。

(3) 「03 役職名」

個人で役職がない場合は記入不要です。

(4) 「07 E-mail」

海田町からの連絡に対応できるメールアドレスを記入してください。個人の方のメールアドレスでも構いません。

(5) 「09 創業・設立日」

法人の場合は登記上の設立年月日を記入してください。(和暦・西暦どちらでも可)

個人の場合は創業年月日を記入してください。

(6) 「10 会社法人等番号」

登記事項証明書に記載の会社法人等番号を記入してください。番号の指定を受けていない場合及び個人の場合は記入不要です。

(7) 「12 総従業員数」

申請者全体の常勤従業員数（代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。）を記入してください。また、そのうち、広島県内の事業所に勤務している、申請者が常時雇用している常勤従業員数（代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。）についても記入してください。

※常時雇用及び常勤とは、申請者に従事し、かつ雇用関係を有すること（社会保険の納付対象者、定期・定額給与の支払対象者等）をいいます。関連企業等の職員は含めず、あくまで、自らの従業員数を記入してください。事業協同組合（官公需適格組合を除く。）、公益法人等も直接雇用している人数を記入してください。

(8) 「13 資本金額」（千円未満切捨て）

「08 組織種別」で「会社」を選択した場合のみ資本金額を記入してください。

株式会社、有限会社及び合同会社は登記事項証明書記載の資本金の額を、合名会社及び合資会社は直前決算の貸借対照表の資本金額を記入してください。

(9) 「14 自己資本額」（千円未満切捨て）

直前決算の財務諸表の金額を記入してください。マイナスの場合には、「－」と付けてください。

ア 会社の場合

貸借対照表のうち、「純資産の部」の合計金額を記入してください。ただし、新株予約権を発行している場合は、その金額を控除した金額を記入します。

イ 財団法人、社団法人、特定非営利活動法人等の場合

貸借対照表のうち、「正味財産」の合計金額を記入してください。

ウ 学校法人の場合

貸借対照表のうち、「基本金の部」及び「消費収支差額の部」の合計金額を記入してください。

エ 個人の場合

青色申告の場合は、貸借対照表から次の計算により算出された金額を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

「元入金＋本年利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」

(10) 「15 流動資産」(千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動資産（現金、当座預金、定期預金、その他の預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払金、貸付金等の合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

(11) 「16 流動負債」(千円未満切捨て)

ア 法人の場合

直前決算の貸借対照表記載の金額を記入してください。

イ 個人の場合

青色申告の場合は、直前決算の貸借対照表の流動負債（支払手形、買掛金、借入金、未払い金、前受け金、預かり金等合計金額）を記入してください。白色申告の場合は、記入不要です。

(12) 「17 直前年分売上高」(千円未満切捨て)

ア 会社等の場合は損益計算書の売上高の金額を記入してください。

直前年分売上高とは、申請日より前に確定した直前1年度分の売上高のことです。

イ 公益法人等の場合は、会費収入、補助金収入等を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受託事業収入等）のみを記入してください。

ウ 個人の場合は、青色申告決算書又は収支内訳書の売上（収入）金額を記入してください

エ 決算期の変更により、損益計算書の売上高が12か月に満たない場合には、次の計算により求められる12か月分の金額を記入してください。

【例】直前決算売上高 9,000 千円

（決算期間：平成28年10月1日から平成29年3月31日までの6か月間）

直前々年決算売上高 20,000 千円

(決算期間：平成 27 年 10 月 1 日から平成 28 年 9 月 30 日までの 12 ヶ月間)

「31 直前年分売上高」=9,000 千円+ (20,000 千円×6/12) =19,000 千円

オ 個人事業から法人に移行し、かつ現事業者と前事業者が同一性を保持していると認められる場合、又は他の事業者を合併等した場合には、移行前の事業者又は合併前の事業者の売上高を含めることができます。

(1 2) 「18 外資状況」

外資の有無について、該当する方に○を記入してください。

あり 資本金に占める外国資本の割合が 50%を越える場合

なし 資本金に占める外国資本の割合が 50%以下の場合(資本金がない場合(公益法人、組合、個人等)も含む。)

(1 3) 「19 外国資本比率」

「18 外資状況」で「あり」を選択した場合のみ、その外国資本の割合を記入してください。出資先企業が複数の場合は合計比率を記入してください。(小数点以下切捨て)

(1 4) 「20 国籍名」

「18 外資状況」で「あり」を選択した場合のみ、外資あり(日本国籍会社)であればもっとも出資比率の高い出資先企業等の国籍を、外国籍会社であればその国籍を記入してください。

2 営業所一覧表（様式第2号）

（1）記入対象となる営業所

ア 契約権限が委任されているかいないかに係わらず，申請を希望する契約種目について海田町への営業を希望する支店，営業所等のサービス拠点となる事業所を記入してください。記入対象となる営業所がない場合は提出は不要です。（3箇所以上ある場合は様式を複写してください。（右下の「 / 枚」欄に1 / 4， 2 / 4…と記入してください。））

【記入対象となる営業所の例】

- ・海田町との契約権限が委任された営業所
- ・海田町内を営業対象とする営業所
- ・契約は本店等で一括して行うが，海田町への契約の履行を実際に行う営業所

イ 本店は記入しないでください。ただし，本店の場合でも，申請書（様式第1号）記入の代表者以外の者（営業部長等）に契約権限を委任して契約する場合には，記入してください。

※ 記入対象となる営業所が複数ある場合は全て記入してください。

※ 申請を希望する契約種目について海田町への営業を行わない営業所は記入しないでください。

（2）「2 契約権限」

海田町との契約権限が営業所代表者に委任されているか，該当する種別の数字を記入してください。

「1：あり」の場合には，委任状を提出してください。

- 1：あり 契約権限が委任されている場合
- 2：なし 契約権限が委任されていない場合

（3）「4 営業所名」

商号は記入せず営業所名のみ記入してください。

（4）「5 役職名」及び「6 代表者氏名」

「2 契約権限」で「1：あり」を選択した場合のみ記入してください。

3 契約種目一覧表（様式第3号）

- (1) 海田町との取引を希望する契約種目の（ ）欄に○を記入してください。希望する数に限りはありません。ただし、第三者へ履行の全部を委託又は請け負わせる契約種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。
- (2) 希望する契約種目がないページも含めて提出してください。
- (3) 契約種目により、許可・認可・登録・資格等がなければ申請できないがあります（「契約種目・許認可等一覧表」の「許認可・資格者」欄で【必須】とあるもの）。その場合には、必ず許認可・資格者一覧表（様式第4号）に記入してください。
- 「必須の許認可等」に記載のある契約種目は、様式第4号に対応する許認可を取得していない場合は当該契約種目の申請はできません。
- 「契約種目・許認可一覧表」に契約種目の内容・例や必要な許認可等を掲載していますので参考にしてください。

4 許認可・資格者一覧表（様式第4号）

（1）「ア 自動車特定整備事業認証」～「ロ 債権管理回収業許可」

ア 希望する契約種目に対応する「契約種目・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○を記入してください。

イ 有効期限欄に当該許認可等の有効期限年月日を記入してください。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日と記入してください。

（2）許可証等の写しの提出

該当する許認可等がある場合は、その許認可等を取得していることを証する書面（許可証等）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可証等の写しの提出は不要です。）

※ 許認可・資格者一覧表（様式第4号）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（様式第4号）に記載のある許認可等でも、その許認可に対応する契約種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、契約種目の「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してください。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してください。

※ 許認可・資格者一覧表（様式第4号）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。

（3）「① 建築士」～「⑭ 作業環境測定士」

ア 希望する契約種目に対応する「契約種目・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入してください。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してください。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してください。

※ 申請書（様式第1号）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入してください。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入してください。

（4）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入してください。該当する者がいない場合は、空欄にしてください。

（5）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入してください。該当する者がいな

い場合は、空欄にしてください。

5 契約種目・許認可等一覧表（物品関係）

○契約種目は、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、この契約種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、当該契約種目（取扱品目）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。

契約種目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
01 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	
01 物品関係	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・介護用	車椅子，リハビリ・アシスト用機器 など	

		品		
		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	
01 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，オーブン，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（ブイ，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・	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	

	航空機		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	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	
01 物品関係	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	薬局開設許可また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	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	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	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		

		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	
01 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		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, トイレットペーパー, 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, バッチ, 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			
01 物品関 係	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 クリーニング	A クリーニング	一般衣類・寝具，医療関連衣類・寝具 など	クリーニング所開設届出
	22 買取	A 金属屑	鉄・非鉄屑 など	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		

6 契約種目・許認可等一覧表（業務委託関係）

○契約種目は、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、この契約種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、当該契約種目（取扱品目）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。

契約種目			内容・例	許認可・資格等
大分類	中分類	小分類		
02 業務委 託関係	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 建築物ねずみ害虫駆除	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，植栽の病虫害駆除・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	建築士又は特定建築物調査員
		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	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	

点検	B 排水設備の点検・清掃	浄化槽を除く汚水槽・汚水枡・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	電気主任技術者
	D 電気設備の保守点検	受変電設備・自家用発電機・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。）	建築士又は昇降機等検査員
	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 空気設備の保守点検	空気調和設備の点検，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 ボイラーの点検・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	消防設備士又は消防設備点検資格者
P 建築設備の	建築基準法第12条第4項に基づく建築設	建築士，建築設備検	

	定期点検	備定期点検（エレベーターを除く。）	査員又は防火設備 検査員	
	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	工事担任者（第一級 アナログ通信）又は 工事担任者（総合通 信）	
	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			
02 業務委 託関係	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	警備業認定 営業所設置等届出 警備員指導教育責 任者
	B 機械警備	監視・警報機器による遠隔警備	警備業認定 機械警備業務開始 届出 機械警備業務管理 者	
	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		
	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）	環境計量士 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	作業環境測定機関登録 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	水質検査機関登録
		Z その他		
02 業務委 託関係	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	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・ 製作	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	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	
		C 郵便・信書便		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	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	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	
02	58	A 医療事務	医療費の請求・点検, 外来・入院受付, 会計	

業務委託関係	医療		窓口などの事務	
		B 集団検診等	健康診断, 検診, 人間ドック など	病院化施設許可, 診療所開設許可(届) 又は衛生検査所登録
		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・宿舍賄い など	
		B デリバリー給食		食品営業許可
		C 食器洗浄		
		Z その他	独身寮・寄宿舍等賄い業務, 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		
	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	労働者派遣事業許可
I	電力供給	電力の供給事業	電気事業許可 (届出)
J	損害保険		保険業免許又は損害保険代理店登録
K	コンサルティングサービス	経営・財務, 人材開発, I S O 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	県職員への各種研修, 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		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		

事前チェックリスト（物品調達等）

申請に必要な書類を列記しました。書類が有れば申請者チェック欄 に でチェックしてください。

- ・法人の場合は，1, 2, 3, 6, 7, 8, 14, 16, 17, 18 に必ずチェックが入ります。
- ・個人の場合は，1, 2, 4, 6, 7, 10, 14, 16, 17, 18 に必ずチェックが入ります。
- ※8 については，広島県内に本店又は委任事業所がある場合にのみ必要です。
- ※9 については，海田町内に本店又は委任事業所がある場合にのみ必要です。
- ※12 については，委任関係の有無によって異なります。
- ※13 については，使用印鑑の有無によって異なります。
- ※15 については，営業種目によって異なります。

番号	必 要 書 類	申請者チェック
1	提出書類確認票	
2	物品調達等入札参加資格審査申請書（別記様式第1号）	
3	登記簿謄本 （写し可）	
4	身分証明書 （写し可）	
5	営業所一覧表（別記様式第2号）	
6	契約種目一覧表（別記様式第3号）	
7	消費税及び地方消費税の納税証明書 （写し可）	
※8	法人県民税等の納税証明書 （写し可）	
※9	法人町民税等の納税証明書 （写し可）	
10	個人の町，市県民税等の納税証明書 （写し可）	
11	許認可・資格者一覧表（別記様式第4号）	
※12	委任状（別記様式第5号） 【写し不可】	
※13	使用印鑑届（別記様式第6号） 【写し不可】	
14	印鑑証明書（原本に限る） 【写し不可】	
※15	許可，認可及び登録等の証明書 （写し可）	
16	業者カード（別記様式第7号）	
17	受付票（様式第8号）	
18	誓約書（様式第9号）	