**岩見沢市（物品・役務）**

# 令和9･10年度物品購入等競争入札参加資格審査申請要領

令和９・１０年度において岩見沢市が発注する物品購入等（物品等の購入並びに清掃及び警備その他の役務）の契約に係る競争入札参加資格審査申請の受付を次の要領で実施します。

なお、資格者として名簿に登録されたことによって、必ず発注があるということではありません。

**※当市へ書類が到着し収受した日を申請日としますので、申請は日程に余裕を持って行ってください。また、各証明類は令和8年9月1日以降（随時申請の場合、審査基準日前3か月以内）に発行されたものが必要となりますので留意願います。**

## 第Ⅰ　競争入札参加資格について

### １　審査基準日

令和８年１２月１日（随時申請にあっては、申請する月の初日）

### ２　入札参加者の資格要件

(1) 基本的資格要件（欠格要件）

次の各号に該当する者は、資格審査申請をすることができません。

① 未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人。ただし、未成年者、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く（地方自治法施行令（以下「政令」という。）第１６７条の４第１項第１号）。

② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（政令第１６７条の４第１項第２号）

③ 暴力団員（岩見沢市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成２５年条例第３２号。以下「条例」という。）第２条第２号に規定する「暴力団員」をいう（以下同じ。）。）又は暴力団関係事業者（条例第２条第４号に規定する「暴力団関係事業者」をいう。）に該当する者

④ 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（政令第１６７条の４第１項第３号）

⑤ 契約の締結及び履行に関して不正又は不誠実な行為等を行い、資格の排除を受けている者（政令第１６７条の４第２項）。ただし、資格の排除が令和９年３月３１日（随時申請にあっては、申請しようとする日の前日）までに終了する者を除く。

⑥ 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税に滞納がある者

⑦ 本店及び契約締結権限等を委任する場合は、当該権限等の委任を受けた者（以下「受任者」という。）が所在する市町村税（特別区にあっては都税）に滞納がある者

⑧ 本市の市税に滞納がある者

(2) 物品購入等の種別による要件

ア　共通要件

審査基準日において、入札への参加を希望する種別に関し、引き続き１年以上その事業を営んでおり、直前１か年（随時申請の場合にあっては、申請する月の前月末日からさかのぼって１年間）にその事業の売上高を有していること。

イ　業種による要件

①　業種別分類表（別紙１）の「建物清掃及び環境衛生管理」にあっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）第１２条の２第１項各号に掲げる登録のうち、いずれかを受けていること。ただし、外装清掃又は浄化槽清掃のいずれか又は両方のみを業とする者は、この限りでない。

②　別紙１の「警備業務」にあっては、警備業法（昭和４７年法律第１１７号）第４条の規定による警備業の認定を受けていること。また、北海道外に本社を有する者については、本社が所在する都道府県の警備業の認定のほか、警備業法第９条の規定による届出書（営業所設置等届出書）を北海道公安委員会に提出していること。

**３　契約締結権限等の委任について**

入札・見積、契約の締結、代金の請求・受領などの権限を資格の有効期間を通じて、支店・営業所等（審査基準日において、引き続き１年以上その事業を営んでいる支店・営業所等に限る）に委任しようとするときは、岩見沢市指定の委任状（様式３）を提出してください（様式３の記載内容と一致していれば、任意の様式で提出してもかまいません。）。なお、委任については、その一部の権限だけを委任することはできません。

**４　協同組合等の取扱い**

中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）の規定に基づき設立された事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）に基づき設立された協業組合が次のいずれかに該当するときは、**２**の(2)のうち、営業年数に関する資格要件を適用しません。

①　経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有しているとき。

②　設立の際に、構成員の過半数が競争入札参加資格を有しているとき（企業協同組合又は協業組合に限る。）。

**５　資格の有効期間**

令和９年４月１日（随時申請にあっては、別に定めるところによる登録予定日）から令和１１年３月３１日まで

## 第Ⅱ　資格審査の申請について

## 1　申請の方法

### (1) 申請書類等（必ず別紙2「令和9・10年度　岩見沢市物品購入等競争入札参加資格申請書類一覧兼チェックシート」を参照し不足書類の無いようにすること）

岩見沢市が定めた様式を使用し、申請書類一覧（別紙２）に掲げる申請書類等（各１部）を一式として提出してください。

書類の作成要領として、別紙２の特記事項欄及び別に示す記載例のほか、次のアからコに掲げる事項を参照してください。

申請様式及び記載例は、岩見沢市ホームページ（入札・契約）における「入札参加資格審査申請受付」からのダウンロードのほか、契約検査管理課窓口でも配布します。

なお、書類に虚偽の記載をした場合、又は重要な事実を記載しなかった場合には、競争入札参加資格を受けられず、又は認定後にあっては資格を取り消されることもあります。

**ア　物品購入等競争入札参加資格審査申請書【様式１】**

**イ　物品購入等競争入札参加資格審査申請書附表【様式２】（１部を控えとしてお返ししますので、２部ご用意ください（控え用の１部はコピー可）。）**

①　「(1)申請者」欄

登記上の本店と実際の本社所在地が異なる場合は、両方を二段書きしてください。

②　「(2)受任者」欄

支店・営業所等に受任者の所在地・支店名等を記載してください（委任状【様式３】を添付すること。）。

③　「(3)申請種別（大分類、中分類、小分類）」欄

目的・業種の範囲内で、別紙１の中から希望する番号を重要な順に記載してください。（各業種分類の取扱範囲は、別紙１の「詳細品目（例示）」欄を参考とすること。）

なお、欄は分類番号毎に記載し（特に、「01 製造業」と「02 卸小売業」の両方を希望する場合、一の欄に一括で「01、02」等としないこと。）、**申請種別は小分類で１０項目を限度とします。**

④　「(3)申請種別（詳細）」欄

別紙１の「詳細品目（例示）」欄を参考として、申請者が取り扱うことのできる品目を希望した業種分類毎に記載してください（**重要な順に記載し、１項目において最大５品目を限度とします。「～など」「～他」等の記載については登録時に削除させていただきます。**）。

⑤　「(3)申請種別（実績）」欄

申請を希望する種別に係る官公庁等との契約実績がある場合は、「実績」欄に○印を付してください（○印を付した場合は、契約実績調書【様式４】に契約内容等の記載が必要となりますのでご注意ください。【様式４】の記載方法等詳細は次のウを参照してください。）。

⑥ 「(3)申請種別（修繕）」欄

「01 製造業」又は「02 卸小売業」を希望する場合において、当該小分類及び詳細品目に係る修繕の請負を併せて希望するときは、「修繕」欄に○印を付してください。

⑦ 「(4)事業所の概要（資本金）」欄

登記済の資本金を記載してください。なお、登記事項証明書に資本金の記載のない法人（財団法人、合名会社等）については、最新の貸借対照表中の資本金・基本財産等の額とします。

⑧ 「(4)事業所の概要（主たる事業）」欄

申請者が営む最も主要な事業を別紙１から選択し、「小分類→大分類」の順に記載してください（例：事務用機器卸小売業、一般印刷製造業 等）。

⑨ 「(6)営業に必要な許可等」欄

「(3)申請種別」欄に記載した種別の営業に関して法令上必要となる許可、免許、登録等を受けているときは、その名称・有効期間・許可番号を記載のうえ、当該許可等の写しを添付してください。なお、主な許可等を「営業に関する許可等（別紙１－２）」に例示したので参考としてください。

この欄に記載がない場合、その許可・届出等を必要とする物品の購入や業務委託の入札に参加できないことがあります。

⑩ 「(7)連絡先」欄

提出書類に不備等がある際の問合せ先となるため、申請内容を説明できる方の連絡先を記載すること。

⑪ 「実印」「使用印鑑」欄

「実印」欄には、法人にあっては法務局に、個人にあっては市町村に登録をしている印鑑を押印してください。

「使用印鑑」欄には、法人にあっては役職印、個人にあっては契約書、請求書等に使用する印鑑（シャチハタは除く）を押印してください。支店・営業所等に契約締結権限等を委任する場合は受任者の役職印（支店長等印）となり、支店印や営業所印（いわゆる角印）での登録はできません。役職印（支店長等印）がない場合は、支店長等の個人印での登録となります。

実印の確認をさせていただきますので、令和８年９月１日以降（随時申請の場合、審査基準日の３か月前の日以降）に発行された印鑑証明書を添付してください。

**※実印と使用印鑑が同じ場合であっても両方の欄に押印すること。**

⑫ 様式はＡ４ヨコ１枚となりますので、拡大印刷等はせずに提出してください。

### ウ 契約実績調書（官公庁等）【様式４】

① 申請者（支店・営業所等に契約締結権限等を委任する場合は、受任者）が官公庁等（国、地方公共団体のほか、独立行政法人等を含み、民間を除く。）との間で、審査基準日の直前２年度決算期間に締結した契約実績を分類番号毎に記載してくださ

い（【様式２】（３）の実績欄と一致させてください。）。

② 同一の分類番号毎に契約金額の大きい順に１分類３件まで記載してください。

③ 記載された実績のうち、各分類毎に最も金額の大きい契約に係る契約書又は請書の写しを提出してください（「案件名」「契約者名」「契約金額」「契約日及び期限等」が確認できるものとし、金額等の変更があったときは変更契約書も添付すること。）。

守秘義務等により契約書の写しを提出できないときは、内容を確認した後に郵送にて返却致しますので、契約実績調書の右上に朱書きで「契約書写し返却希望」と記載して下さい。恐れ入りますが契約書の写しを返却するための封筒（表面に返送先を記載し、切手貼付）を提出願います。

④ 実績がない場合でも、「なし」に○を付して提出してください。

**エ 資本関係・人的関係に関する調書【様式５】**

① 「資本関係等のある資格者同士の入札参加について（平成２０年６月２４日制定）」により、申請者との間に一定の資本関係や人的関係を有する会社等（希望する申請種別と同一のものを扱う会社等）があるときは、その内容を本調書に記載してください。

② 該当する関連会社等がない場合でも、「なし」に○を付して提出してください。

③ 資本関係・人的関係等のある会社等がない場合も「なし」に○を付して提出してください。

**オ 納税証明書**

① 国税の場合は、法人にあっては、法人税、消費税及び地方消費税（「その３の３」）、個人にあっては、所得税、消費税及び地方消費税（「その３の２」）に係る証明を提出してください。

② 法人にあっては、本店及び受任者が所在する市町村税（特別区にあっては都税）の未納がないことの証明書を、個人にあっては、代表者及び事業所の所在する市町村税（特別区にあっては都税）の未納がないことの証明書を提出してください。

③ 岩見沢市税の場合は、審査基準日において、法人にあっては、岩見沢市内に事業所がある場合又は土地・建物等を所有している場合に、個人にあっては、代表者が岩見沢市内に居住している場合又は土地・建物等を所有している場合に、岩見沢市税に係る納税証明書（完納証明書）が必要です。

④ いずれも令和８年９月１日以降（随時申請の場合、審査基準日の３か月前の日以降）に発行されたものに限ります。

**カ 許可・登録証明書**

① 【様式２】の「(6) 営業に必要な許可等」欄に記載した許可等に係る許可・登録証等の写しを提出してください。

② 資格の有効期間内（令和１１年３月３１日）に許可等の期限が到来したときは、更新の都度、岩見沢市ホームページ（入札・契約）における「様式集」に掲載している「競争入札参加資格審査申請書変更届」の変更事項欄に「許可等の更新」と記載し、新しい許可証等の写しとともに提出してください。

**キ 情報機器･サービスに関する調書、印刷機械･設備等に関する調書**

① 情報機器製造業、情報機器卸小売業又は情報サービス業を希望するときは、「情報機器・サービスに関する調書【様式６－１】」を提出してください。

② 製造業（印刷物）を希望するときは、「印刷機械・設備等に関する調書【様式６－２】」を提出してください。

③ 【様式６－１】【様式６－２】とも、支店・営業所等に契約締結権限等を委任する場合は受任者の状況を記載してください。

④ それぞれ両面１枚（Ａ４タテ）で印刷し、提出してください。

**ク 誓約書**

① 資格審査申請をする全ての申請者は、第Ⅰの２の(1)の①～⑤に該当しない者であること、また、今後これらの者とならないこと等についての誓約書を提出してください。

② 押印する印鑑は実印となります。

**ケ 返信用封筒(受理確認(付票控)送付用、結果通知送付用)**

① 表面に返送先を記載し、110 円切手を貼付すること。

② 受理確認送付用、結果通知送付用として封筒は 2 部必ず提出すること。
封筒の大きさ：長形 3 号又は 4 号。

③ 代理申請の場合でも、申請者本人に返送する。

**コ 「令和9･10年度 岩見沢市物品購入等競争入札参加資格申請書類一覧兼チェックシート」**

申請書類は上記ア～ケ以外もありますので、不足書類の無いようチェックシートで確認の上、本紙も提出すること。

(2) 代理申請について

行政書士法（昭和２６年法律第４号）の規定に基づく代理申請を行う場合、その手続きは以下のとおりとなります。なお、従来どおりの申請の代行（従業員や行政書士等が代表者に代わって申請書を提出すること。）とすることも可能です。

ア 申請書等への押印について、社名・代表者名の下の余白部分に申請代理人名及び連絡先電話番号を記載のうえ、代理人印を押してください。

イ 申請者本人から申請代理人への委任状（次の条件を満たした正本であること。）の提出が必要となります。

① 委任状の日付は、申請日から３か月以内であること。

② 委任の内容及び範囲が具体的に記載してあること（ただし、審査結果通知書の受領の権限を委任することはできません。）。

③ 行政書士の登録番号（行政書士証票の番号）が記載されていること。

④ 委任者・受任者の氏名及び住所の記載があること。また、委任者印の印影は、申請書の実印と同一であること。

ウ 申請書附表【様式２】の実印及び使用印鑑は、申請者本人のものを押印してください。

(3) 留意事項

ア **入札参加資格審査申請書類は、受付期間内必着でレターパック等、追跡サービスで郵便物の配達状況を確認できる方法で郵送して下さい（持参した場合、窓口での内容の確認は行いません）。但し、随時申請は郵送又は持参どちらかの方法で提出して下さい。**

イ 申請時に書類とその記載内容を確認した後に受理となります。書類の不足や内容の不備などにより受理できない場合がありますので、受付期間を考慮のうえ、余裕を持って申請していただくようお願いいたします。

ウ 受理票は発行しておりません。申請書附表を２部（１部はコピー可）同封していただき、うち１部に受理印を押して控えとして返却いたします。

## ２ 受付期間及び受付場所

### (1) 定期の申請をする者

ア 受付期間

**令和8年12月10日（木）～ 令和9年1月29日（金）期間内必着**

**期間内必着でレターパック等、追跡サービスで郵便物の配達状況を確認できる方法で郵送して下さい（持参した場合、窓口での内容の確認は行いません）。**

イ 郵送先

岩見沢市役所　総務部契約検査管理課

郵便番号　０６８－８６８６

北海道岩見沢市鳩が丘１丁目１番１号

### (2) 随時の申請をする者

ア 受付期間

令和９年３月１５日（月）～令和１０年１１月１４日（火）予定

（土曜日、日曜日及び休日を除く。）　午前９時から午後５時３０分まで

**※郵送又は持参により提出して下さい。但し、郵送にて提出する場合は期間内必着でレターパック等、追跡サービスで郵便物の配達状況を確認できる方法で郵送して下さい。**

イ　受付場所・郵送先

岩見沢市役所　総務部契約検査管理課

郵便番号　０６８－８６８６

北海道岩見沢市鳩が丘１丁目１番１号

（持参の場合は市役所３階５１番窓口）

| 区分 | 受付期間 | 登録予定日 |
|---|---|---|
| 第１期 | 令和 9 年 3 月 15 日～令和 9 年 5 月 14 日 | 令和 9 年 7 月 1 日 |
| 第２期 | 令和 9 年 5 月 17 日～令和 9 年 8 月 13 日 | 令和 9 年 10 月 1 日 |
| 第３期 | 令和 9 年 8 月 16 日～令和 9 年 11 月 12 日 | 令和 10 年 1 月 1 日 |
| 第４期 | 令和 9 年 11 月 15 日～令和 10 年 2 月 14 日 | 令和 10 年 4 月 1 日 |

（第５期以降の日程は令和９年１２月頃岩見沢市ホームページにて公表予定）

## ３　再審査の申請

競争入札参加資格者は、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、再度、資格審査の申請が必要となります。申請に必要な書類はお問い合わせください。

ア　競争入札参加資格を有する者の事業又は営業が相続、合併、分割、譲渡により移転されたとき。

イ　競争入札参加資格を有する個人事業主が、事業継承や法人へ変更するなど、組織に変更を生じたとき。

ウ　競争入札参加資格を有する協同組合等が、その構成員（競争入札参加資格を有する組合員に限ります。）を変更したとき。

エ　競争入札参加資格を有する者が会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたとき。

オ　登録済の申請種別に追加・変更があるとき。

## ４　資格決定日

随時の申請に係る資格の決定は、別に定めるところにより日程を区分して行うものとします（再審査の申請に係る資格決定日は、都度定めるものとし、申請の際にお知らせします。）。

## ５　変更届の提出について

次のいずれかに該当するときは、記載事項の変更を速やかに市長に届け出なければなりません。**変更の届出が遅れた場合は、入札に参加できないことがあります。**なお、届出の際は、岩見沢市ホームページ（入札・契約）における「様式集」に掲載している「競争入札参加資格審査申請書変更届」を使用してください。

申請種別の追加・変更は変更届ではできません。

ア　商号又は名称に変更があったとき。

イ　代表者に変更があったとき。

ウ　受任者に変更又は廃止があったとき。

エ　本店（主たる営業所）の所在地に変更があったとき。

オ　受任先営業所の名称、所在地に変更があったとき。

カ　本店（主たる営業所）の電話番号、ＦＡＸ番号に変更があったとき。

キ　受任先営業所の電話番号、ＦＡＸ番号に変更があったとき。

ク　営業に必要な許可、免許又は登録等に変更があったとき。

ケ　資本金に変更があったとき。

コ　実印、使用印に変更があったとき。

サ　資本関係・人的関係に変更があったとき。

シ　入札参加資格の一部を取り下げたいとき。

入札参加資格申請内容の変更届の提出に必要な添付書類一覧

| 変更事項 | | 必要な添付書類 | | | | | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （様式２）競争入札参加資格審査申請書変更届 | 登記事項証明書又は変更を証明する書類 | 年間委任状　※ | 印鑑証明書 | 許可登録通知書又は収受印のある変更届等 | 資本関係・人的関係に関する調書 | |
| ア | 商号又は名称の変更 | ○ | ○ | △ | - | - | - | |
| イ | 代表者の変更 | ○ | ○ | △ | - | - | - | |
| ウ | 受任者の変更又は廃止 | ○ | - | ○ | - | - | - | 廃止の場合、委任状は不要 |
| エ | 本店（主たる営業所）の所在地の変更 | ○ | ○ | △ | - | - | - | |
| オ | 受任先営業所の名称・所在地の変更 | ○ | - | ○ | - | - | - | |
| カ | 本店（主たる営業所）の電話番号・FAX 番号の変更 | ○ | - | - | - | - | - | |
| キ | 受任先営業所の電話番号・ＦＡＸ番号の変更 | ○ | - | - | - | - | - | |
| ク | 営業に必要な許可・免許又は登録等の変更 | ○ | - | - | - | ○ | - | |
| ケ | 資本金の変更 | ○ | ○ | - | - | - | - | |
| コ | 実印の変更 | ○ | - | △ | ○ | - | - | |
| | 使用印の変更 | ○ | - | △ | - | - | - | |
| サ | 資本関係・人的関係の変更 | ○ | - | - | - | - | ○ | |
| シ | 入札参加資格の一部取り下げ | ○ | - | - | - | - | - | |

○印は提出が必須な書類です。△印は委任行為がある場合のみ必要な書類です。

※　入札・契約手続き等の権限を受任者に委任している場合に提出してください。

## ６　問合先

岩見沢市役所　総務部契約検査管理課契約係

電話番号　０１２６－３５－４８５９（直通）

（別紙１）

# 業種別分類表

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 詳細品目（例示） |
|---|---|---|---|
| 01 製造業 | | | |
| 又は | 01 産業部門 | | |
| 02 卸小売業 | | (01) 土木建設機器 | ﾌﾞﾙﾄﾞｰｻﾞｰ、ｸﾚｰﾝ、ｸﾞﾚｰﾀﾞｰ、除雪車、ﾌｫｰｸﾘﾌﾄ、土木工事用各種機器　等 |
| | | (02) 農業用機器 | ﾄﾗｸﾀｰ、農機具、ﾎﾟﾝﾌﾟ設備、農業用各種機器　等 |
| | | (03) 設備用機器 | 暖房機、ｽﾄｰﾌﾞ、ﾎﾞｲﾗｰ、空調機器、給湯機器、ｼｽﾃﾑｷｯﾁﾝ、業務用厨房機器　等 |
| | | (04) 電気・通信用機器及び資材 | ﾓｰﾀｰ、照明器具、発電機、電話交換機、音響機器、映像機器、放送設備、無線機器、通信機器、電線　等 【事務用機器、家庭用電化製品、電子計算機を除く。】 |
| | | (05) 水道用機器及び資材 | 水道ﾒｰﾀｰ、ﾊﾞﾙﾌﾞ、各種配管、継手、水道用資材　等 |
| | | (06) 工作用・施設維持関連機器 | 電動工具、溶接機、ﾌﾟﾚｽ機、除雪機、芝刈機　等 |
| | | (07) 環境用機材器具・用品 | 廃棄物処理機器、生ゴミ処理装置、ｴｱﾌｨﾙﾀ、ﾊﾞｲｵﾄｲﾚ、上下水道処理施設用品　等 |
| | | (08) 建材類 | 畳、建具、表具、塗料、ﾚﾝｶﾞ、ﾌﾞﾛｯｸ、ﾀｲﾙ、ｻｯｼ、ｼｬｯﾀｰ、ﾈｯﾄ、ﾜｲﾔｰ　等 【他の資材及び原材料類に属するものを除く。】 |
| | | (09) 原材料類 | 木材、鋼材、ｾﾒﾝﾄ、ｺﾝｸﾘｰﾄ、砂利、粘性土　等　【他の資材に属するものを除く。】 |
| | | (10) 農業・造園用品及び資材 | 庭石、黒土、芝、樹木、種苗、花、農薬、除草剤、肥料、飼料、園芸資材　等 |
| | | (11) 工業薬品・火薬類 | 高圧ｶﾞｽ、火薬類、凍結防止剤、融雪剤、活性炭、凝集剤、水処理薬品、工業薬品　等 |
| | | (12) その他産業用機器 | 仮設住宅、プレハブ、物置、車庫、大型ﾃﾝﾄ、ﾊﾟｲﾌﾟﾃﾝﾄ、シート類、公園遊具、焼却炉、スノーポール、その他（具体的に記載のこと。） |
| | 02 医療・介護部門 | | |
| | | (01) 医療機器・器具 | 医療用機械器具、歯科用機械器具　　具体例）AED、X線装置、MRI装置、内視鏡　等 【高度管理医療機器又は管理医療機器に該当するもの。許可・届出等を要する。】 |
| | | (02) 医療用品類 | 医療用品、歯科材料、衛生用品　等　　具体例）ペースメーカー、コンタクトレンズ　等 【高度管理医療機器又は管理医療機器に該当するもの。許可・届出等を要する。】 |
| | | (03) 医薬品 | 医薬品、ﾜｸﾁﾝ　等 【医薬品販売業許可、麻薬卸売業者免許、毒劇物販売業登録　等に該当するもの。】 |
| | | (04) その他一般薬品資材類 | 一般医療機器、医療用ﾍﾞｯﾄﾞ、車ｲｽ、医療用消耗品、介護用品、その他（具体的に記載のこと。）　　【許可・届出等を要しないもの。】 |
| | 03 教育・研究・測定部門 | | |
| | | (01) 教材用各種用品 | 学習教材、教育用ｺﾝﾃﾝﾂ（CD・DVD等）、教育機器、模型、標本、視聴覚機器、ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀ　等 |
| | | (02) 理化学機器・計測機器及び資材 | 光学機器（ｶﾒﾗを除く。）、実験機器、計測機器、分析機器、計量用機器、気象用計器、音響測定器　等 |
| | | (03) 図書及び定期刊行物 | 書籍、雑誌、追録　等 |
| | | (04) 音楽用品 | 楽器、音楽CD、映像ｺﾝﾃﾝﾂ（DVD）、音楽教材、音楽備品　等 |
| | | (05) 運動用品 | 体育機器、ｽﾎﾟｰﾂ用品、運動着、ﾚｼﾞｬｰ用品、ﾌﾟｰﾙｼｰﾄ　等 |
| | | (06) その他教育研究用機器類 | 彫刻、絵画、額縁、その他（具体的に記載のこと。） |
| | 04 事務部門 | | |
| | | (01) 事務用機器 | 事務機器、OA機器、ﾊﾟｿｺﾝ、ﾌﾟﾘﾝﾀ、周辺機器、ｿﾌﾄｳｪｱ、ﾄﾅｰｶｰﾄﾘｯｼﾞ、複写機、複合機、ﾌｧｸﾘﾐﾘ、印刷機、ｼｭﾚｯﾀﾞｰ、製本機 【02（情報機器）に属するものを除く。】 |
| | | (02) 情報機器 | ｻｰﾊﾞ、ルータ、ｽｲｯﾁ、ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝ、ﾈｯﾄﾜｰｸ関連機器 【SEによる設置調整が必要とされるもの。】 |
| | | (03) 家具・調度品 | 事務用机・椅子、児童・生徒用机・椅子、保管庫類、ﾛｯｶｰ、事務用什器、会議用ﾃｰﾌﾞﾙ、ﾊﾟｰﾃｨｼｮﾝ、黒板、ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ、木製家具　等 |
| | | (04) 文具・用紙類 | 事務用消耗品、文房具、ｺﾋﾟｰ用紙、OA用紙、印章、ｺﾞﾑ印　等 |
| | | (05) 家庭用電化製品 | ﾃﾚﾋﾞ、冷蔵庫、洗濯機　等　　【業務用を除く。】 |
| | | (06) カメラ・写真類 | ｶﾒﾗ、ﾃﾞｼﾞﾀﾙｶﾒﾗ、ﾋﾞﾃﾞｵｶﾒﾗ、ﾌｨﾙﾑ、DPE、写真用品　等 |
| | | (07) その他事務用機器・用品類 | その他（具体的に記載のこと。） |
| | 05 車両部門 | | |
| | | (01) 自動車 | 普通乗用車、軽自動車、ﾊﾞｽ、ﾄﾗｯｸ　等 |
| | | (02) 二輪車 | ｵｰﾄﾊﾞｲ、自転車、一輪車　等 |
| | | (03) 特殊車両 | 救急車、消防車両、自動車架装、その他特殊車両（具体的に記載のこと。） 【土木建設機器に属するものを除く。】 |
| | | (04) 車両用品 | 車両部品、普通車用ﾀｲﾔ、大型・特殊車両用ﾀｲﾔ、ﾊﾞｯﾃﾘｰ、ｴﾝｼﾞﾝｵｲﾙ　等 |
| | 06 油脂・燃料部門 | | |
| | | (01) 石油燃料 | ｶﾞｿﾘﾝ、軽油、混合油、灯油、A重油　等 |
| | | (02) その他の燃料 | ﾌﾟﾛﾊﾟﾝｶﾞｽ、石炭・ｺｰｸｽ、木炭、薪、その他（具体的に記載のこと。） |
| | | (03) その他油脂類 | その他（具体的に記載のこと。）　　【食用を除く。】 |
| | 07 被服・繊維皮革部門 | | |
| | | (01) 被服類 | 作業衣、白衣、防寒衣、制服、雨衣、軍手　等 |
| | | (02) 寝具類 | 布団、毛布、ｼｰﾂ、枕、座布団　等 |
| | | (03) 靴鞄類 | ｺﾞﾑ長靴、運動靴、革靴、革手袋、ｺﾞﾑ手袋　等 |
| | | (04) その他繊維皮革類 | ｶｰﾃﾝ、ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ、じゅうたん、暗幕、緞帳、布地、ｳｴｽ　等 |

（別紙１）

| 大分類 | | 中分類 | | 小分類 | | 詳細品目（例示） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 08 | その他 | | | |
| | | | | (01) | 保安消防器材 | 消火器、消防用品、防火用品、防災用品、避難器具、火災報知器、ﾍﾙﾒｯﾄ 等 |
| | | | | (02) | 記章・ﾌﾟﾚｰﾄ・旗類・広告用品 | 旗、安全旗、のぼり、ﾄﾛﾌｨｰ、楯、腕章、ﾊﾞｯｼﾞ、贈答品類 等 |
| | | | | (03) | 看板・標識類 | 看板、懸垂幕・横断幕、標識類、掲示板、表示板 等 |
| | | | | (04) | 食料品・給食材料 | 米、生鮮食品、加工食品、清涼飲料水、酒類、その他（具体的に記載のこと。） |
| | | | | (05) | 金物・陶磁器類 | 建築金物、大工道具（電動を除く。）、工具、食器類、鍋、厨具、ｶﾞﾗｽ製品 等 |
| | | | | (06) | 日用雑貨 | 洗剤、ごみ袋等の袋類、ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ、ﾀﾞﾝﾎﾞｰﾙ、清掃用品 等 |
| | | | | (07) | その他 | その他の物品（具体的に記載のこと。） |
| 03 | 製造業（印刷物） | **※小分類はすべて「01」となります。** | | | | |
| | | 01 | 一般印刷 | | | 一般印刷、ｵﾌｾｯﾄ印刷、軽印刷、製本 等 |
| | | 02 | ﾌｫｰﾑ印刷 | | | 連続帳票、OCR、OMR 等 |
| | | 03 | 地図印刷 | | | 地図印刷、航空写真、地図測量、ﾃﾞｼﾞﾀﾙ地図制作 等 |
| | | 04 | その他の印刷 | | | ｽｸﾘｰﾝ、ｶｰﾄﾞ、シール・ﾗﾍﾞﾙ、偽造防止、点字、圧着ﾊｶﾞｷ、ﾏｲｸﾛ印刷、ｵﾝﾃﾞﾏﾝﾄﾞ印刷、その他（具体的に記載のこと。） |
| 04 | 賃貸借 | | | | | |
| | | 01 | 産業部門 | | | |
| | | | | (01) | 土木建設機器 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類01「産業部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 農業用機器 | |
| | | | | (03) | 設備用機器 | |
| | | | | (04) | 電気・通信用機器及び資材 | |
| | | | | (05) | 水道用機器及び資材 | |
| | | | | (06) | 工作用・施設維持関連機器 | |
| | | | | (07) | 環境用機材器具・用品 | |
| | | | | (08) | その他産業用機器 | |
| | | 02 | 医療・介護部門 | | | |
| | | | | (01) | 医療機器・器具 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類02「医療・介護部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 医療用品類 | |
| | | | | (03) | その他一般薬品資材類 | |
| | | 03 | 教育・研究・測定部門 | | | |
| | | | | (01) | 教材用各種用品 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類03「教育・研究・測定部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 理化学機器・計測機器及び資材 | |
| | | | | (03) | 図書及び定期刊行物 | |
| | | | | (04) | 音楽用品 | |
| | | | | (05) | 運動用品 | |
| | | | | (06) | その他教育研究用機器類 | |
| | | 04 | 事務部門 | | | |
| | | | | (01) | 事務用機器 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類04「事務部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 情報機器 | |
| | | | | (03) | 家具・調度品 | |
| | | | | (04) | 文具・用紙類 | |
| | | | | (05) | 家庭用電化製品 | |
| | | | | (06) | カメラ・写真類 | |
| | | | | (07) | その他事務用機器・用品類 | |
| | | 05 | 車両部門 | | | |
| | | | | (01) | 自動車 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類05「車両部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 二輪車 | |
| | | | | (03) | 特殊車両 | |
| | | 06 | 被服・繊維皮革部門 | | | |
| | | | | (01) | 被服類 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類07「被服・繊維皮革部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 寝具類 | |
| | | | | (03) | 靴鞄類 | |
| | | | | (04) | その他繊維皮革類 | |
| | | 07 | その他 | | | |
| | | | | (01) | 保安消防器材 | 詳細品目については、大分類01・02「製造業又は卸小売業」中分類08「その他の部門」の左記小分類に対応する各々の例示を参照してください。 |
| | | | | (02) | 記章・ﾌﾟﾚｰﾄ・旗類・広告用品 | |
| | | | | (03) | 看板・標識類 | |
| | | | | (04) | 金物・陶磁器類 | |
| | | | | (05) | 日用雑貨 | |
| | | | | (06) | その他 | |

（別紙１）

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 詳細品目（例示） |
|---|---|---|---|
| 05 役務提供等（サービス業） | | | |
| | 01 建物清掃及び環境衛生管理 | | |
| | | (01) 施設内清掃 | 施設内一般清掃 |
| | | (02) 外装清掃 | 外装清掃 |
| | | (03) 建築物環境衛生管理 | 建築物環境衛生総合管理、室内空気環境測定、空気調和用ﾀﾞｸﾄ清掃、水質検査、貯水槽清掃、排水管清掃、ねずみ・昆虫等防除　等 |
| | | (04) 浄化槽清掃 | 浄化槽清掃、浄化槽保守点検　等 |
| | 02 警備業務 | | |
| | | (01) 常駐警備 | 施設常駐警備、交通誘導、雑踏警備、駐車場警備、プール管理　等 |
| | | (02) 機械警備 | 機械警備 |
| | 03 建物・設備等保守管理 | | |
| | | (01) 電気設備 | 自家用電気工作物等保安管理、電源設備、電話設備、放送設備　等 |
| | | (02) 機械設備 | 空調・冷暖房設備、自動ﾄﾞｱ、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ、ﾎﾞｲﾗｰ、舞台装置　等 |
| | | (03) 消防設備 | 消防用設備保守　等 |
| | | (04) 燃焼設備 | 燃料タンク清掃・整備・点検　等 |
| | 04 運送業務 | | |
| | | (01) 旅客運送 | 旅客運送、スクールバス運行管理 |
| | | (02) 貨物運送 | 一般貨物運送、引越、土砂等運搬、建設機械運搬、給食配送　等 |
| | 05 車両点検・整備業務 | | |
| | | (01) 自動車 | 【車種等詳細品目があれば記載のこと。】 |
| | | (02) 二輪車 | 【同上】 |
| | | (03) 特殊車両 | 【同上】 |
| | | (04) その他 | 【同上（車両部門に属さない建設車両等が該当する。）】 |
| | 06 廃棄物処理業務 | | |
| | | (01) 一般廃棄物処理 | ごみ収集運搬、ごみ処分、し尿収集運搬、し尿処分　等 |
| | | (02) 産業廃棄物処理 | 産業廃棄物収集運搬、産業廃棄物処分、<br>特別産業廃棄物収集運搬、特別産業廃棄物処分　等 |
| | 07 医療・衛生サービス・調査・検査業務 | | |
| | | (01) 医療サービス | 医事業務、診療情報管理、健康診断、臨床検査 |
| | | (02) 検査・分析業務 | 大気測定、土壌分析、河川水質検査、ｱｽﾍﾞｽﾄ調査、ﾀﾞｲｵｷｼﾝ類分析、騒音測定、作業環境測定、ばい煙測定　等 |
| | | (03) 調査業務 | 交通量調査、市場調査、不動産鑑定、ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ（建設関係を除く。）<br>その他（具体的に記載のこと。） |
| | | (04) その他 | その他（具体的に記載のこと。） |
| | 08 その他のサービス | | |
| | | (01) 情報サービス | ｿﾌﾄｳｪｱ開発、情報処理ｻｰﾋﾞｽ、ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ制作、ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ構築、<br>ﾈｯﾄﾜｰｸ運用・保守　等 |
| | | (02) 労働者派遣 | 一般労働者派遣（対象職種を記載すること。）<br>特定労働者派遣（対象職種を記載すること。） |
| | | (03) 洗濯 | クリーニング　等 |
| | | (04) 複写類 | 青写真、ｺﾋﾟｰｻｰﾋﾞｽ、ﾏｲｸﾛ写真、大版地図複写　等 |
| | | (05) 広告代理 | 広告代理店、CM制作、映像制作、ｲﾍﾞﾝﾄ企画運営　等 |
| | | (06) 損害保険 | 車両保険　等 |
| | | (07) その他 | 給食業務、ﾃﾞｰﾀ入力、会議録作成、研修受託、院内物流管理、施設管理運営、<br>その他（具体的に記載すること。） |
| 06 その他 | | | |
| | 01 買取（不要物品の引き取り） | | |
| | | (01) 紙 | 古紙、古新聞、古雑誌、古本　等 |
| | | (02) リサイクル関係 | ペットボトル、空缶、空きビン、電池、PCリサイクル品、家電リサイクル品　等 |
| | | (03) 金属類 | 鉄屑、非鉄金属、貴金属、金属屑　等 |
| | | (04) 車両 | 普通自動車、軽自動車、ｵｰﾄﾊﾞｲ、特殊車両　等 |
| | | (05) その他の買取関係 | 伐採木材、剪定枝、廃油、医療機器　等（具体的に記載のこと） |

（別紙１）

（注） 役務提供のうち、以下に掲げる業務については建設関連サービス業に区分され、物品購入等競争入札参加資格申請の対象外業務となりますので、これらの業務への入札参加を希望する場合には、別途北海道市町村入札参加資格共同審査の測量・建設コンサルタント等業務に申請をしてください。

【設計、測量等の工事関連業務】

| 工事等種別 | 細区分 | 主な業務の内容・範囲・例示 （【 】内は入札参加資格に必須の許可・登録等） |
|---|---|---|
| 測量 | | 物品としての発注（地図等）を除く。<br>【測量業者登録】 |
| 地質調査 | | 地質又は土質の調査（計測を含む。） |
| 土木設計 | | 土木施設物（公園緑地を含む。）の設計 |
| 建築設計 | | 建築物の設計（建築設備のみの設計を含む。）<br>【一級建築士事務所、二級建築士事務所（建築設備設計のみの場合を除く。）】 |
| 技術資料作成 | | 建築設計、土木設計、測量及び地質調査以外の建設工事に関連するコンサルタント業務（補償コンサルタント、台帳作成、都市計画関係調査、土木・建築関係調査を含む。） |
| 道路除雪 | (1) 車歩道除雪 | 【土木一式工事】 |
| | (2) 排雪 | 【土木一式工事】 |
| | (3) 雪捨場管理 | 【土木一式工事】 |
| 施設等保全管理 | (1) 道路・河川維持 | 道路等の路面整正、道路・河川の草刈・清掃、雨水管渠・側溝清掃　等<br>【土木一式工事】 |
| | (2) 漏水調査 | 水道管等の漏水調査 |
| | (3) 埋設管渠調査・清掃 | 下水道管渠内清掃、下水道管路内TVカメラ調査　等 |
| | (4) 公園・街路樹等管理 | 【造園工事】 |
| | (5) 敷地内草刈等維持管理 | |
| | (6) 敷地等除雪 | |
| | (7) 上水道施設維持管理 | |
| | (8) 下水道施設維持管理 | |
| 区画線設置業務 | | 【塗装工事】 |

（別紙１－２）

# 営業に関する許可等

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 営業に関する許可等（例示） |
|---|---|---|---|
| 01 | 製造業 | | |
| 02 | 卸小売業 | 01 産業部門 | |
| | | (09) 原材料類 | 採石業者登録、砂利採取業者登録 |
| | | (10) 農業・造園用品及び資材 | 肥料販売業務開始届、農薬販売業届、動物用医薬品販売業許可、毒劇物販売業登録 |
| | | (11) 工業薬品・火薬類 | 毒劇物販売業登録、火薬類製造業許可、火薬類販売営業許可 |
| | | 02 医療・介護部門 | |
| | | (01) 医療機器・器具 | 高度管理医療機器等販売業許可、管理医療機器販売業届、医療用具販売業届 |
| | | (02) 医療用品類 | |
| | | (03) 医薬品 | 薬局開設許可、医薬品販売業許可、麻薬卸(小)売業者免許、毒劇物販売業登録、覚せい剤原料取扱者指定 |
| | | 03 教育・研究・測定部門 | |
| | | (02) 理化学機器・計測機器及び資材 | 特定計量器販売事業届 |
| | | 06 油脂・燃料部門 | |
| | | (01) 石油燃料 | 石油販売業開始届、揮発油販売業者登録 |
| | | (02) その他の燃料 | 液化石油ガス販売事業登録、高圧ガス販売事業届 |
| | | 08 その他 | |
| | | (04) 食料品類 | 食品行商（販売業）登録、食品衛生営業許可、米穀出荷・販売事業開始届 |
| 03 | 製造業（印刷物） | | |
| | | 03 地図印刷 | 測量業者登録 |
| 04 | 賃貸借 | | |
| | | 02 医療・介護部門 (01)－(04) | 高度管理医療機器等賃貸業許可、管理医療機器賃貸業届、医療用具賃貸業届 |
| | | 05 車両部門 (01)－(03) | 自家用自動車有償貸渡許可 |
| 05 | 役務提供等（サービス業） | | |
| | | 01 建物清掃及び環境衛生管理 | |
| | | (01) 施設内清掃 | 建築物清掃業登録、建築物環境衛生管理業登録 |
| | | (03) 建築物環境衛生管理 | 建築物空気環境測定業登録、建築物飲料水検査業登録、建築物貯水槽清掃業登録、建築物ねずみ昆虫等防除業登録、建築物空気調和用ダクト清掃業登録、建築物排水管清掃業登録 |
| | | (04) 浄化槽清掃 | 浄化槽清掃業許可、浄化槽保守点検業登録 |
| | | 02 警備業務 | |
| | | (01) 常駐警備 | 警備業認定、営業所設置等届出 |
| | | (02) 機械警備 | 警備業認定、営業所設置等届出、機械警備業務開始届出 |
| | | 03 建物・設備等保守管理 | |
| | | (03) 消防設備 | 消防設備業届出 |
| | | 04 運送業務 | |
| | | (01) 旅客運送 | 一般旅客自動車運送事業許可 |
| | | (02) 貨物運送 | 一般貨物自動車運送事業許可、軽貨物自動車運送事業届 |
| | | 05 車両整備業務 | 指定事業者整備事業指定、優良自動車整備事業者認定、自動車分解整備事業認証 |
| | | 06 廃棄物処理業務 | |
| | | (01) 一般廃棄物処理 | 一般廃棄物収集運搬業許可、一般廃棄物処分業許可、 |
| | | (02) 産業廃棄物処理 | 産業廃棄物収集運搬業許可、産業廃棄物処分業許可、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可、特別管理産業廃棄物処分業許可 |
| | | 07 医療・衛生サービス・調査・検査業務 | |
| | | (02) 検査・分析業務 | 計量証明事業登録、特定計量証明事業者認定、作業環境測定機関登録、衛生検査所登録証明書 |
| | | (03) 調査業務 | 不動産鑑定業登録 |
| | | 08 その他のサービス | |
| | | (03) 洗濯 | クリーニング所開設届出 |
| | | (06) 損害保険 | 損害保険業免許 |
| 06 | その他 | | |
| | | 01 買取（不要物品の引き取り） | 古物商営業許可、金属くず商営業許可 |

1　実施要領Ⅰの2-(2)イで取得を必須としている許可等については、【様式2】の「(6)営業に必要な許可等」欄に必ず記載し、許可証等の写しを添付してください。

2　1以外の業種については、許可等を有していない場合でも入札参加資格として登録できますが、発注する物品の種類や業務内容によっては、実際の入札に参加できないこともありますので、登録希望業種に対応した保有許可等をできるだけ漏れなく記載するようにしてください。

3　上記の許可等は例示ですので、本表にない許可・登録・届出等でも記載することができます。