

令和4～6年 広島県物品・委託役務競争入札参加資格審査 申請の手引（随時受付・政府調達）

【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	5
11 申請書類提出の注意事項	7
12 官公需適格組合の特例	7
13 外国籍会社の申請	7
14 契約種目追加の申請	8

第2 電子申請による場合の手順

1 電子申請全体の流れ	9
2 電子申請の手順	10

第3 申請書の記入方法

1 共通事項	14
2 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）	15
3 営業所一覧表（様式第2号）	21
4 契約種目一覧表（様式第3号）	23
5 許認可・資格者一覧表（様式第4号）	25
6 広島県内有資格者名簿（様式第5号）	27

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	32
2 補正	32
3 記載事項の変更	33

第5 その他

1 入札情報等の入手	33
2 過去の入札結果	33

資料

契約種目・許認可等一覧表

広島県会計管理部 契約・調達管理課

(R6.4)

はじめに

広島県（教育委員会及び警察本部を含む。）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契約種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、平成30年～令和3年の資格審査申請から全面的に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。平成30年～令和3年の資格審査申請書の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。
また、債権者登録をしている場合で名称、所在地等の変更があった場合は債権者登録の変更も行ってください。
(債権者登録については、会計総務課(082)513-2112(ダイヤル)にお問い合わせください。)
※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

区分	受付期間
随時受付	令和3年12月16日(木)～令和6年11月15日(金) 9時～12時、13～17時 (土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く。)
政府調達	別途政府調達の入札公告等に定める期間 (「政府調達」とは、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)の規定が適用される調達をいいます。)

2 提出方法及び場所

(1) 持参

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。

広島県会計管理部 契約・調達管理課（広島市中区基町10-52 広島県庁舎南館1階）

(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**）

〒730-8511 広島市中区基町10-52

広島県会計管理部 契約・調達管理課 契約管理グループ

※ 封筒に「**入札参加資格審査申請**」と赤字で記入してください。

(3) 電子申請

電子申請は、広島県及び県内の市町が運営する「広島県・市町共同利用型電子申請システム」(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/9/e-net.html>)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るほか、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、システムのホームページ参照してください。

※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。

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

広島県会計管理部 契約・調達管理課 契約管理グループ

〒730-8511 広島市中区基町10-52 (県庁南館1階)

電話 082-513-2315 (平日8:30~12:00、13:00~17:15)

・広島県・市町共同利用型電子申請システムの操作方法に関すること

ひろしまくらしのeネットコールセンター

電話 0120-464-119 (平日9:00~17:00)

E-Mail <mailto:help-shinsei-hiroshima@s-kantan.com>

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、「広島県税、特別法人事業税及び地方法人特別税」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も、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ったとき。

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、県の各発注機関へ提供します。

6 審査結果の通知

- (1) 審査の結果は、提出された返信用封筒により文書で各申請者に郵送します。電子申請を行った方については、審査終了後電子申請システム上にファイルをアップロードしますので、電子申請システムの申込内容照会からダウンロードしてください。
- (2) 審査結果の通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。
- (3) 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。）を行政情報コーナー（県庁南館1階）及び県ホームページで公表しますので、ご了承ください。資格者名簿により公表する内容は、商号又は名称、所在地、電話番号、FAX番号、代表者職氏名及び契約種目です。

7 資格について

(1) 有効期間

区分	有効期間	
随時受付	認定日から令和6年12月31日まで ※ 認定日は、毎月15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	認定日
	令和4年2月15日	令和4年3月1日
	令和4年2月18日	令和4年4月1日
政府調達	通知日から令和6年12月31日まで ※ 政府調達として申請した場合には、同時に随時受付としても申請したものとし、随時受付と同様に毎月15日（*）までに受付を行い、その後申請手続きが完了したものは、翌月の1日から政府調達案件以外の入札等に参加することができます。 【例】	
	申請手続き完了日	参加可能対象
		認定通知記載期日から 令和4年2月28日まで
	令和4年2月15日	政府調達案件のみ

※ 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。（15日（*）までに申請書を提出した場合でも、補正の完了が16日以降になった場合には、認定日が翌々月の1日になります。）

*：15日が土曜、日曜、祝祭日の場合は、その前日となります。

(2) その他

- ア この資格では格付けは行っていません。
- イ 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。
- ウ 契約種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。
- エ 次の場合には、指名除外の対象となることがあります。
- ① 認定後に資格の条件を満たさなくなった場合
 - ② 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

※ 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：建設産業課（082）513-3821（ダイヤルイン））

(2) 契約種目

ア 申請では、「契約種目・許認可等一覧表」（34～39ページ掲載）の中から入札等への参加を希望する契約種目を選択して申請してください。契約種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

※ 入札案件では、発注の際「（契約種目）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。当該契約種目で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。

いるもの、自ら業務を行うものを申請してください。

(3) 許認可等

契約種目の中には、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。（「契約種目・許認可等一覧表」（34～39ページ掲載）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) インターネットでダウンロード

広島県ホームページ (<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/>) 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（電子入札に関するアンケートを除く。）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「入札情報」の「物品等」>「物品・委託役務業務」の「入札参加資格」>「令和4～6年物品・委託役務競争入札参加資格審査申請の受付」

(2) 窓口での配付

印刷したものを契約・調達管理課で配付しています。

(3) 郵送による配付

郵送を希望する方は、封筒に**入札参加資格審査申請書類希望**と赤字で明記のうえ、250円切手を貼付した返信用封筒（角型2号）を同封し、契約・調達管理課へ請求してください。（宛先は上記「3 問合せ先」となります。）

なお、発送してから届くまでに数日を要しますので、郵送による配付を希望する場合にはお早めに契約・調達管理課へ請求してください。

10 申請書類

(1) 法人の場合の提出書類一覧

	書類名	内容	備考
申請書	①物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書は法人単位での提出で、営業所名での申請はできません。 電子申請の場合は、システム上で必要事項を入力して送信します。 	様式第1号
	②営業所一覧表	<ul style="list-style-type: none"> 支店がない等該当がない場合提出不要です。 営業所が5つ以上ある場合には必要枚数複写して提出してください。 電子申請の場合は、システム入力分では不足する場合に添付してください。 	様式第2号
	③契約種目一覧表	<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。 	様式第3号
	④許認可・資格者一覧表	<ul style="list-style-type: none"> 該当がない場合提出不要です。 	様式第4号
	⑤広島県内有資格者名簿	<ul style="list-style-type: none"> ④許認可・資格者一覧表で県内有資格者がいるとした場合に提出してください。 1枚に記入できない場合には必要枚数複写して提出してください。 	様式第5号
添付書類	⑥提出書類確認票	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	指定様式
	⑦登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> 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（発行日が申請日から3か月以内のもの） 	写し可
	⑧委任状	<ul style="list-style-type: none"> 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）。 ②営業所一覧表で契約権限ありとした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財務諸表（直前1年分）	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	写し可
	⑩許可証等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ④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。 	
	⑪障害者雇用状況確認書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は、18ページの(27)「28 障害者雇用」をご覧ください。 	
	⑫誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 法人単位での提出です。商号等記入し提出してください（押印不要）。 	指定様式
	⑬消防団協力事業所表示制度認定証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は、19ページ(28)「29 広島県の政策への協力」をご覧ください。 ※ 広島県内に主たる事業所がある場合のみ対象 	
	⑭協力雇用主登録証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は、19ページ(28)「29 広島県の政策への協力」をご覧ください。 ※ 広島県内に主たる事業所がある場合のみ対象 	指定様式
	⑮広島県の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 広島県県税事務所が発行している「広島県税、特別法人事業税及び地方法人特別税について未納がないこと」を証した書面（領収証等ではなく「納税証明書」の交付を受けてください。）（発行日が申請日から3か月以内のもの）なお、納税の猶予の特例を受けている場合には、「納税証明書」に代えて、「徴収猶予通知書の写し」又は同じく広島県県税事務所が発行する「県税に関する証明書」を提出してください。 課税されていない場合又は新設の場合も提出してください。 県外事業者で、広島県内に事業所等が全くないなどの理由により、納税義務がない場合は必要ありません。 詳しい手続きについては、別紙「入札参加資格審査の申請に係る納税証明についてのお問い合わせ」又は広島県税についてのホームページをご覧ください。 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html 	写し可
	⑯消費税及び地方消費税(国税)の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 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3」のいずれか（発行日が申請日から3か月以内のもの） 課税されていない場合又は新設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、別紙「入札参加資格審査の申請に係る納税証明についてのお問い合わせ」又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
	⑰返信用封筒（持参・郵送の場合）	<ul style="list-style-type: none"> 長型3号封筒に、返信先宛名を記載し、84円切手を貼ったもの。 資格審査結果の通知書の送付に使用します。 	
	⑱その他	<ul style="list-style-type: none"> a 官公需適格組合関係資料 官公需適格組合の場合に提出します。詳細は「12 官公需適格組合の特例」をご覧ください。 b 組織変更確認資料 申請書の「創業・設立日」には、会社合併等が行われた場合で、事業内容の同一性が認められる場合には、前の事業者の創業・設立日を記入することができます。この場合には、その内容が確認できる書類（閉鎖登記簿謄本、企業沿革等）を提出してください。 	写し可

(2) 個人の場合の提出書類一覧

	書類名	内容	備考
申請書	①物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書は個人事業者単位で提出します。 ・電子申請の場合は、システム上で必要事項を入力して送信します。 	様式第1号
	②営業所一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ・支店がない等該当がない場合提出不要です。 ・営業所が5つ以上ある場合には必要枚数複写して提出してください。 ・電子申請の場合は、システム入力分では不足する場合に添付してください。 	様式第2号
	③契約種目一覧表	<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。 	様式第3号
	④許認可・資格者一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ・該当がない場合提出不要です。 	様式第4号
	⑤広島県内有資格者名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・④許認可・資格者一覧表で県内有資格者がいるとした場合に提出してください。 ・1枚に記入できない場合には必要枚数複写して提出してください。 	様式第5号
添付書類	⑥提出書類確認票	<ul style="list-style-type: none"> ・申請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。 	指定様式
	⑦委任状	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗が複数ある場合で、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。 ・②営業所一覧表で契約権限ありとした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
	⑧財務諸表の写し(直前1年分)	<ul style="list-style-type: none"> ・青色申告者は青色申告決算書(損益計算書、貸借対照表) ・白色申告者は収支内訳書 ・権利能力なき社団の場合は、団体の財務諸表の写しを提出してください。 	
	⑨許可証等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・④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。 	
	⑩障害者雇用状況確認書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は、18ページの(27)「28 障害者雇用」をご覧ください。 	
	⑪誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名等を記入し提出してください。 	指定様式
	⑫消防団協力事業所表示制度認定証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は、19ページ(28)「29 広島県の政策への協力」をご覧ください。 ※ 広島県内に主たる事業所がある場合のみ対象 	
	⑬協力雇用主登録証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は、19ページ(28)「29 広島県の政策への協力」をご覧ください。 ※ 広島県内に主たる事業所がある場合のみ対象 	指定様式
	⑭広島県の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・広島県県税事務所が発行している「広島県税について未納がないこと」を証した書面(領収証等ではなく「納税証明書」の交付を受けてください。)(発行日が申請日から3か月以内のもの)なお、納税の猶予の特例を受けている場合には、「納税証明書」に代えて、「徴収猶予通知書の写し」又は同じく広島県県税事務所が発行する「県税に関する証明書」を提出してください。 ・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。 ・県外事業者で、広島県内に事業所等が全くないなどの理由により、納税義務がない場合は必要ありません。 ・詳しい手続きについては、別紙「入札参加資格審査の申請に係る納税証明についてのお願ひ」又は広島県税についてのホームページをご覧ください。 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html 	写し可
	⑮消費税及び地方消費税(国税)の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・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」のいずれか(発行日が申請日から3か月以内のもの) ・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、別紙「入札参加資格審査の申請に係る納税証明についてのお願ひ」又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
	⑯返信用封筒(持参・郵送の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・長型3号封筒に、返信先宛名を記載し、84円切手を貼ったもの。 ・資格審査結果の通知書の送付に使用します。 	

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。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) 申請書類は、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。)
- (3) **受付票の発行はしていませんので、必要な方は用意してください。**申請書の提出時に、申請書のコピーを用意された場合には受付印を押印してお渡します。なお、郵送で申請する方は、上記「10 申請書類」の返信用封筒とは別に受付票返信用の封筒(長型3号封筒に返送先を記入し84円切手を貼付)を必ず同封してください。
- (4) 提出書類の中で写しを提出する場合には、複写機による鮮明なものを提出してください。
- (5) 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 官公需適格組合の特例

(1) 算出方法等の特例

中小企業庁(経済産業局又は沖縄総合事務局)から官公需適格組合の証明を受けている組合(以下「官公需適格組合」という。)は、申請書類の次の項目について、申請を希望する契約種目についての営業を行っている構成組合員の数値等を組合の内容として申請することができます。

なお、組合単体の数値等で申請することもできます。

申請書	項目	算出方法等
物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)	18 総従業員数	組合と組合員の数を合計する。 ※ 算出の基礎とした組合及び組合員の数値を記載した書類(任意の様式)を提出してください。
	18 広島県内従業員数	
	20 自己資本額	
	21 流動資産	
	22 流動負債	
	23 直前年分売上高	
許認可・資格者一覧表(様式第4号)	許認可	組合と組合員の有する許認可を記入できます。 ※ 許認可・資格者一覧表(様式第4号)は組合員ごとの内訳とそれを集計したものを提出してください。 ※ 許可証等の写しは組合のものと組合員のものを提出してください。ただし、複数の組合員が同一の許認可等を有する場合はそのうち1者のものを提出してください。
	資格者	組合と組合員の雇用している資格者を記入できます。 ※ 許認可・資格者一覧表(様式第4号)は組合員ごとの内訳とそれを集計したものを提出してください。なお、県内有資格者名簿(様式第5号)は各組合員別に作成してください。

(2) 提出書類

官公需適格組合は、次に掲げる書類を提出してください。

書類名	備考
官公需適格組合証明書	写し可
組合員名簿	
各組合員の財務諸表の写し	上記(1)の特例により申請する場合

13 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。

14 契約種目追加の申請

(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。

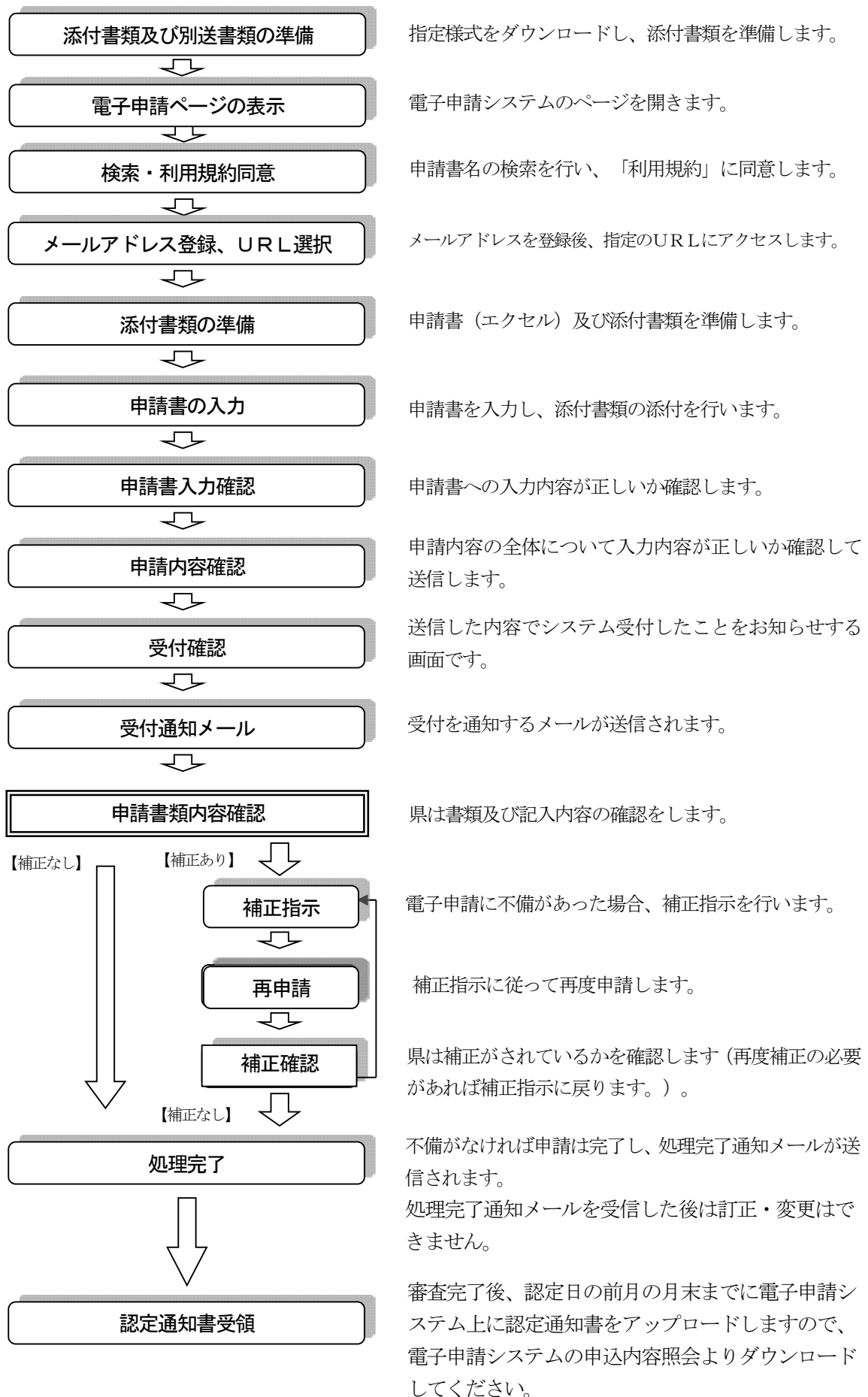
申請書	営業所一覧表 (様式第2号) 許認可・資格者一覧表 (様式第4号) 広島県内有資格者名簿 (様式第5号)
添付書類	登記事項証明書 委任状 財務諸表 (直前1年分) 許認可証等の写し 障害者雇用状況確認書類の写し 消防団協力事業所表示制度認定証明書の写し 協力雇用主登録証明書の写し 誓約書

※ 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) 契約種目一覧表 (様式第3号) には、既に認定を受けている契約種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 電子申請の準備と手順

(1) 添付書類及び別送書類の準備

広島県ホームページ (<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/>) から、電子申請時に登録する添付書類様式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、22～29 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「入札情報」の「物品等」>「物品・委託役務業務」の「入札参加資格」>「令和4～6年物品・委託役務競争入札参加資格審査申請の受付」の一番下、「ダウンロード」の、「申請書・添付書類様式」



(2) 電子申請ページの表示

ア 広島県のホームページ (<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/>) から、「広島県電子申請システム」画面を表示します。

～ホームページ掲載場所～

トップページの「サイト内検索」で「電子申請」と入力し、検索します。「電子申請」をクリックすると、広島県電子申請システムのページが開きます。



イ 画面中程の「検索メニュー」の「手続き名」に、「令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時受付・政府調達）」を打ち込んで、検索ボタンを押下します。



ウ 検索結果の手続名から、「令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請（随時受付・政府調達）」をクリックして画面を開きます。

(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。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけるものとみなします。
上記をご理解いただけましたら、同意してください。
受付期間は 2023年12月16日0時00分～2024年11月15日18時00分です。
「申込中」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

(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
連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須
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「確認へ進む」をクリックします。

広島県電子申請サービス

手続き名：

令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請

の申込画面への URL をお届けします。

<https://www.saas-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/com>

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

広島県 会計管理部 契約・調達管理課 契約管理グループ

電話：082-513-2315

FAX：なし

メール：kaikanri@pref.hiroshima.lg.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。

消費税及び地方消費税（国税）の納税証明書 必須

▲ 消費税及び地方消費税（国税）の納税証明書は入力必須項目です。
発行日が申請日から3か月以内のものを添付してください。

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

削除

確認へ進む

入力中のデータを一時保

【納税データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

・納税データは一時保存されます。再読み込みは、必要に応じて、ファイルに保存された納税データはパソコンで開き、印刷・修正すること
・システムに納税データは一時保存し、再読み込みの画面で再読み込みすること
・入力中の納税データをパソコンに一時保存します。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが

※入力中の納税データをパソコンに一時保存します。

↓ 入力中のデータを保存する

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込」をクリックして一時保存したデータを読み込み、続きから申請することができます。

(7) 申込み

内容を確認後、問題がなければ「確認へ進む」を押下してください。

広島県の納税証明書

広島県内に本店または営業所がある場合は必須です。
発行日が申請日から3か月以内のものを添付してください。

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

削除

消費税及び地方消費税（国税）の納税証明書 必須

▲ 消費税及び地方消費税（国税）の納税証明書は入力必須項目です。
発行日が申請日から3か月以内のものを添付してください。

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

削除

確認へ進む

(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、申請状況の確認や県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。）。



(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。

広島県電子申請サービス

手続き名:

令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請

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:0123456789101

パスワード:1ab2cdefg3

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

広島県 会計管理部 契約・調達管理課 契約管理グループ

電話:082-513-2315

FAX:なし

メール:kaikanri@pref.hiroshima.lg.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。

(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、システムから受理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32ページをご覧ください。）。

広島県電子申請サービス

手続き名:

令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請

整理番号:123456789101

下記の申請について「広島県電子申請システム」での受付処理が完了しました。

様式名:令和4～6年物品・委託役務競争入札参加資格審査申請

この申請の審査結果につきましては、広島県電子申請システム上にアップロードしますので、

「申込内容照会」の画面よりダウンロードしてください。

問い合わせ先

広島県 会計管理部 契約・調達管理課 契約管理グループ

電話:082-513-2315

FAX:なし

メール:kaikanri@pref.hiroshima.lg.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

申請書を受理したのち、審査結果を通知する書面をシステム上にアップロードしますので、「申込内容照会」の画面よりダウンロードしてください。申請状況の確認については、32ページをご覧ください。

第3 申請書の記入方法

1 共通事項

- (1) 申請年月日は、提出年月日を記入してください。
- (2) 申請書に*印がある項目は必須記入欄ですので、必ず記入してください。
- (3) 申請書をパソコン上で入力する（Excel）場合
 - ア 使用する文字は、J I S第一・第二水準とし外字や機種依存文字は使用しないでください。J I S第一・第二水準以外の文字（旧字等）が商号、代表者名等に含まれている場合には、J I S第一・第二水準の文字に置き換えて入力してください。（置き換えられていない場合には、字画の近いJ I S規格水準文字又はかな書きに修正しますのでご了承ください。）
 - イ 営業所一覧表（様式第2号）及び県内有資格者名簿（様式第5号）で複写する以外は、**申請書の行や列を増減させるなど申請書の書式を変えるような操作は行わないでください。**
なお、申請書及び添付書類は、A4用紙に収まる大きさに設定していますが、ご使用のパソコンによっては、A4用紙2枚にわたり印刷されることがあります。この場合には、余白の調整や縮小等によってA4サイズになるよう調整してください。
 - ウ 記入欄には、文字数の制限、入力内容の制限、日本語入力の切り替えなどの入力規則を設定しています。その内容に反する入力をするとエラーとなりますので注意してください。
 - エ （ ）欄は右の▼をクリックして、リスト内から選択してください。
- (4) 申請書を手書きする場合
 - ア 申請書への記入は、黒色のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。
 - イ （ ）欄には○を記入してください。
 - ウ 商号、代表者名等にJ I S第一・第二水準以外の文字（旧字等）が含まれている場合には、コンピュータへの登録ができませんので、字画の近いJ I S規格水準文字又はかな書きに修正しますのでご了承ください。
- (5) 電子申請システムでは、セキュリティ確保のため、何も操作をせずに60分を超えるとタイムアウトになり、再度最初から入力することになりますのでご注意ください。

※ 申請書入力画面下部の「申し込みデータの一時保存」をクリックして、現在までの入力状況をパソコンに保存し、後日改めて再度入力したところから手続を行うことができます。その場合は、上記2（6）から「一時保存した申込データの読込み」をクリックして保存した内容を表示します。

2 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

(1) 「01 受付区分」

該当する種別の数字を記入してください。

1：定期	今回は定期受付ではないため選択できません。
2：随時	随時受付（第1「1 受付期間」参照）
3：政府調達	政府調達の受付（第1「1 受付期間」参照）

(2) 「02 政府調達件名」

「01 受付区分」で「3：政府調達」を選択した場合のみ、当該政府調達の件名を記入してください。複数の案件に参加予定の場合は、全ての件名を記入してください。

(3) 「03 申請種別」

該当する種別の数字を記入してください。

1：新規	令和4～6年の資格審査の申請を初めて行う場合。平成30～令和3年の資格認定を受けており、令和3年8月の定期申請をしていない場合も含まれます。
2：継続	今回の申請では選択できません。
3：契約種目追加	既に令和4～6年の資格認定を受けており、契約種目の追加をする場合。

(4) 「04 業者番号」

「03 申請種別」で「3：契約種目追加」を選択した場合のみ、既に受けている物品・委託役務競争入札参加資格の業者番号を記入してください。

(5) 「05 所在地」

ア 本店の所在地を左詰めで記入してください。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。個人で、住所と店舗所在地が異なる場合には、店舗所在地を記入します。

イ 郵便番号

「ハイフン（-）」も含めて記入してください。

ウ 番地と方書の間は1文字（全角スペース）空けてください。番地を「ハイフン（-）」で置き換えないでください。

10番52号 広島県庁

(6) 「06 商号又は名称」

商号又は名称を左詰めで記入してください。法人は登記されている商号を記入してください。株式会社等の法人の種類を表す文字も記入し、商号との間は1文字（全角スペース）空けてください。

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。

【例】 株式会社 総務事務

フリガナはカタカナで左詰めにして記入してください。株式会社等の法人の種類を表す文字についてはフリガナは不要です。

個人で屋号等を持たない場合には、代表者カナを記入してください。

【正】

ソウムジム

【誤】

カブシキガイシャ ソウムジム

(7) 「07 役職名」

代表者の役職名を記入してください。個人で役職がない場合は記入不要です。

(8) 「08 代表者氏名」

姓と名の間は1文字（全角スペース）空けてください。

【例】 会計 太郎

(9) 「09 電話番号」及び「10 FAX番号」

左詰めで記入し、市外局番と市内局番等は「ハイフン（-）」で結んでください。

(10) 「11 E-Mail」

県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が、県からの連絡に対応できる方のアドレスとしてください。メールアドレスがない場合は、空白のままとしてください。

(11) 「12 債権者コード」

債権者コードとは、債権者情報（住所、氏名、支払口座）をコード化したものです。

ア 広島県会計総務課に提出した「債権者コード登録依頼書（口座振替依頼書）」に基づき会計総務課が設定した広島県債権者コードを持っている場合に、会計総務課から送付している「広島県債権者コードのお知らせ」に記載されている債権者コードの番号を「ハイフン（-）」は省略して7桁（前ゼロ省略不可）で記入してください。債権者コードを取得していない場合は記入不要です。

【例】0-099999の場合

0	0	9	9	9	9	9
---	---	---	---	---	---	---

イ この欄には、営業所単位で設定した債権者コードは記入しないでください。営業所単位で債権者コードを持っている場合は、様式第2号（営業所一覧表）の欄に記入してください。

ウ このコードに設定されている口座に代金等の支払を行うため、記入誤り等があると支払が遅れる原因となりますので、正確に記入してください。

エ 債権者コードは広島県に対する物品の売買代金や受託業務に係る委託料等について、その請求、支払を円滑に行うものですので、積極的な登録にご協力をお願いします。

【債権者登録に係る問合せ先】

広島県会計管理部会計総務課出納・システム管理グループ

電話 082-513-2112

(12) 「13 組織種別」

該当する種別に○を記入してください。

会社	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社
組合	企業組合、協業組合、事業共同小組合、事業協同組合、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 ※官公需適格組合に該当する場合は「官公需適格」に、該当しない場合は「その他」に○を記入してください。
公益法人	財団法人、社団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人
個人	個人事業者
その他	独立行政法人その他

(13) 「14 創業・設立日」

法人の場合は、登記上の設立年月日を和暦（元号）で記入してください。個人の場合は、創業年月日を記入してください。

なお、有限会社から株式会社への組織変更、相続、合併等が行われた場合で、事業内容の同一性が認められる場合には、その前の事業者の創業・設立日を記入することができます。この場合には、その内容が確認できる書類（閉鎖登記簿謄本、企業沿革等）を添付してください。

(14) 「15 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（12桁）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。

(15) 「16 企業規模」

以下の要件に該当する場合は「中小企業」に、該当しない場合は「その他」に○を記入してください。

中小企業	<ul style="list-style-type: none"> ・「13 組織種別」で「組合」を選択した者 ・「13 組織種別」で「会社」を選択した者のうち、次表の（A）又は（B）のいずれかの要件を満たす者 ・「13 組織種別」で「個人」を選択した者のうち、次表の（B）の要件を満たす者
その他	・「中小企業」以外の者

【会社及び個人の場合の要件】

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
1：2～7以外の製造業・建設業・運輸業その他の業種	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：ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下

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
6：ソフトウェア・情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
7：旅館業	5千万円以下	200人以下

業種は申請する契約種目に関わらず、申請者の営業実績全体の割合等から選んでください。分類は日本標準産業分類 (https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm) により行っています。

(16) 「17 消費税課税・免税」

消費税及び地方消費税の課税・免税について、該当する方に○を記入してください。

(17) 「18 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。

(18) 「19 資本金額」（千円未満切捨て）

「13 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。

(19) 「20 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＋本年初利益（青色申告特別控除前の所得金額）＋事業主借－事業主貸」

(20) 「21 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。

(21) 「22 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。

(22) 「23 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。この場合には、計算の基礎とした2期分の財務諸表を提出してください。

【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
 (上記の2期分の財務諸表を提出します。)

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。この場合には、売上高に含めた事業者の財務諸表を提出してください。

(23) 「24 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。）

(24) 「25 外国資本比率」

「24 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）

(25) 「26 国籍名」

「24 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。

(26) 「27 営業地区」

営業対象とする地区の（ ）欄に○を記入してください。「県内全域」を選択した場合にはその他の地区を選択することはできません。

a 県内全域	広島県内全域
b 広島地区	広島市、大竹市、廿日市市、府中町、海田町、熊野町、坂町
c 呉地区	呉市、江田島市
d 芸北地区	安芸高田市、安芸太田町、北広島町
e 東広島地区	竹原市、東広島市、大崎上島町
f 尾三地区	三原市、尾道市、世羅町
g 福山地区	福山市、府中市、神石高原町
h 備北地区	三次市、庄原市

(27) 「28 障害者雇用」

広島県内に営業所がある者で、以下の条件を満たしている場合、該当する方に○を記入してください。

- a 障害者雇用義務のある者で、申請者単位で雇用割合が2.3%以上あり、県内事業所において障害者を1名以上雇用している場合
- b 障害者雇用義務のない者で、県内事業所において障害者を1名以上雇用している場合

※提出書類

aの場合 ・障害者雇用状況報告書の写し

bの場合 ①本人の身体障害者手帳又は療育手帳等の写し

②本人の健康保険証等の写し (①及び②の両方必要)

(28) 「29 広島県の政策への協力」

該当の登録や認定を受けている場合、該当するものに○を記入してください。

・広島県仕事と家庭の両立支援企業登録

広島県仕事と家庭の両立支援企業として登録されている場合のみ○を記入してください。

・消防団協力事業所認定

広島県内に主たる営業所がある者で、県内市町の消防団協力事業所表示制度に基づき、消防団協力事業所に認定されている場合のみ○を記入してください。

「消防団協力事業所表示制度認定証明依頼書兼証明書」により、認定した各市町担当課が発行した証明書を提出してください。(発行日が申請日から3か月以内のもの)

認定等に関する問い合わせは、各市町にお願いします。

・協力雇用主登録

広島県内に主たる営業所がある者で、犯罪や非行をした人を雇用し、立ち直りを助ける協力雇用主として広島保護観察所に登録されている場合のみ○を記入してください。

「協力雇用主登録証明書交付申請書兼証明書」により、広島保護観察所が発行した証明書を提出してください。(発行日が申請日から3か月以内のもの)

※ **証明書発行の申請方法は、郵送のみです。**(窓口の申請不可) 交付申請書に必ず返信用封筒(宛先記入・84円切手貼付)を同封し、次の宛先まで郵送により申請してください。

〒730-0012 広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内
広島保護観察所 処遇部門 宛

(登録等に関する問合せ先) 広島保護観察所 電話 082-221-4651

・記載例（様式第1号） **必須**

01 受付区分	2 (1:定期 2:随時 3:政府調達)	02 政府調達件名	申請書を提出する日を記入してください。 3選択時のみ記入)
03 申請種別*	1 (1:新規 2:継続 3:契約種目追加)	04 業者番号	

令和4～6年物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書

令和 4 年 1 月 1 日

広島県知事様

令和4年から6年において、広島県の発注する物品の調達及び委託・役務業務の競争入札並びに随意契約に参加する資格の審査を申請します。

なお、以下の項目について誓約します。

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者ではないこと。
- 2 物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領別表の措置要件に該当すると認められ、広島県が対象の契約を解除することとした場合、異議を申し立てないこと。
- 3 この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと。

○基本情報

05 所在地*	〒 730-8511 広島県広島市中区基町10番52号
06 (フリガナ) 商号又は名称*	ソウムジム 株式会社 総務事務
07 役職名	代表取締役
08 (フリガナ) 代表者氏名*	カイケイ タロウ 会計 太郎
09 電話番号*	999-9999-9999 (例: 082-513-2315)
10 FAX番号	999-9999-9999 (例: 082-228-5392)
11 E-Mail	kaikai@kaikai.co.jp
12 債権者コード*	09999999 (本店で広島県の債権者コードを取得済の場合のみ記入。ハイフン(-)は省略してください。例: 0123456)

○企業概要（金額欄は千円未満切捨て）

13 組織種別*	<input type="radio"/> 会社 <input type="radio"/> 組合 <input type="radio"/> 官公需適格 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/> 公益法人 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> その他		
14 創業・設立日*	平成 12 年 1 月 1 日	15 会社法人等番号	1234 - 56 - 789101
16 企業規模*	<input type="radio"/> 中小企業 <input type="radio"/> その他	17 消費税課税・免税*	<input type="radio"/> 課税 <input type="radio"/> 免税
18 総従業員数*	3,000 人	(うち広島県内従業員数 1,200 人)	
19 資本金額	10,000 千円	20 自己資本額	250,000 千円
21 流動資産	150,000 千円	22 流動負債	100,000 千円
23 直前年売上高	800,000 千円	24 外資状況*	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
25 外国資本比率	55 %	26 国籍名	イギリス
27 営業地区*	県内全域	県内の一部地域	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 広島地区 <input type="radio"/> 呉地区 <input type="radio"/> 芸北地区 <input type="radio"/> 東広島地区 <input type="radio"/> 尾三地区 <input type="radio"/> 福山地区 <input type="radio"/> 備北地区	
28 障害者雇用	<input type="radio"/> 雇用義務があり、申請者単位で法定雇用率を達成し、かつ県内事業所において1名以上雇用している。 <input type="radio"/> 雇用義務はないが、県内事業所において1名以上雇用している。		
29 広島県の政策への協力	<input type="radio"/> 広島県仕事と家庭の両立支援企業登録		
	<input type="radio"/> 消防団協力事業所認定		
	<input type="radio"/> 協力雇用主登録		

【注意事項】 該当する箇所に○を記入してください。
*印がある項目は必須記入欄です。

※実印の押印は不要です。

3 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**広島県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。（5箇所以上ある場合は第2号（2）に記載してください。それでも足りない場合、契約・調達管理課にお問い合わせください。）

【記入対象となる営業所の例】

- ・広島県との契約権限が委任された営業所
- ・広島県内を営業対象とする県外営業所
- ・契約は本店等で一括して行うが、県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、物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書（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広島県への営業を行わない営業所は記入しないでください。

(2) 「30 営業所番号」

営業所の数に合わせて01、02、03…と順番に記入してください。

複数の営業所がある場合は、様式を複写の上記入してください。この場合、1枚目には「01」～「04」を、2枚目以降は、「05」、「06」…と順次記入してください。

(3) 「31 契約権限」

広島県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

(4) 「32 所在地」

P.15（5）と同様に記入してください。

(5) 「33 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。

【例】

中国支店	広島営業所	営業本部
------	-------	------

(6) 「34 役職名」及び「35 代表者氏名」

「31 契約権限」で「1：あり」を選択した場合のみ上記2（7）及び（8）と同様に記入してください。

(7) 「36 電話番号」～「38 E-Mail」

P.15（9）及び（10）と同様に記入してください。

(8) 「39 債権者コード」

営業所単位で債権者コードを取得している場合、P.15（11）と同様に記入してください。

・記載例（様式第2号）

営業所一覧表			
30 営業所番号*	01 (01, 02, 03…順に記入)	31 契約権限*	1 (1:あり 2:なし)
	〒 720-0031		
32 所在地*	広島県福山市三吉町一丁目1番1号		
33 営業所名*	福山営業所		
34 役職名	所長	35 (フリガナ) 代表者氏名	カイケイ ジロウ 会計 次郎
36 電話番号*	084-921-1311	37 FAX番号	084-921-1311
38 E-Mail	fukukaikei@kaikei.co.jp		
39 債権者コード*	0 9 9 9 9 9 8 ([31]で1選択、かつ、広島県の債権者コードを取得済みの場合のみ記入)		
30 営業所番号*	02 (01, 02, 03…順に記入)	31 契約権限*	2 (1:あり 2:なし)
	〒 728-0013		
32 所在地*	広島県三次市十日市東四丁目6番1号		
33 営業所名*	三次営業所		
34 役職名		35 (フリガナ) 代表者氏名	
36 電話番号*	0824-63-5181	37 FAX番号	
38 E-Mail			
39 債権者コード*	([31]で1選択、かつ、広島県の債権者コードを取得済みの場合のみ記入)		
30 営業所番号*	(01, 02, 03…順に記入)	31 契約権限*	(1:あり 2:なし)
	〒		
32 所在地*			
33 営業所名*			
34 役職名		35 (フリガナ) 代表者氏名	
36 電話番号*		37 FAX番号	
38 E-Mail			
39 債権者コード*	([31]で1選択、かつ、広島県の債権者コードを取得済みの場合のみ記入)		
30 営業所番号*	(01, 02, 03…順に記入)	31 契約権限*	(1:あり 2:なし)
	〒		
32 所在地*			
33 営業所名*			
34 役職名		35 (フリガナ) 代表者氏名	
36 電話番号*		37 FAX番号	
38 E-Mail			
39 債権者コード*	([31]で1選択、かつ、広島県の債権者コードを取得済みの場合のみ記入)		

/ 枚

【注意事項】 広島県へ営業を行わない県外の営業所や様式第1号で記入した本店（契約権限を本店の代表者以外の者に委任する場合は除く。）は記入しないでください。

4 契約種目一覧表（様式第3号）

- (1) 広島県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」（34 ページ掲載）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。
- (4) 右上に商号又は名称を記入してください。

商号又は 名称	
------------	--

契約種目一覧表（物品関係）

大分類	中分類		必須の許認可等
	小分類		
1 物品 関係	01	用紙・文具・事務機器	
		(○) 01A 用紙	
		() 01B 文具・事務機器	
		() 01C 印章・印判	
	02	家具・室内装飾	
		() 02A 家具	
		() 02B 室内装飾	
	03	印刷	
		(○) 03A 印刷	
	04	情報通信・電気機器	
		() 04A 情報通信機器	
		() 04B 視聴覚機器	
		() 04C 警報装置	
		() 04D 照明機器	
		() 04E 家庭用電化製品	
	05	写真・写真用品	
		(○) 05A 写真用品	
		(○) 05B 現像・プリント	
	06	医療・理化学機器	
		() 06A 医療機器	
		() 06B 看護・介護機器	
		() 06C 理化学機器	
		() 06D 計測機器	
		() 06E 光学機器	
	07	その他機械器具	
		() 07A 厨房用機器	
		(○) 07B 建設用機器	
	(○) 07C 農林水産用機器		
	() 07D 工作機器		
	() 07E 環境・エネルギー機器		
	() 07Z その他機械器具		
08	車両・船舶・航空機		
	() 08A 車両（車両整備を除く）		
	() 08B 車両整備	ア	
	() 08C 船舶		
	() 08D 航空機		
09	薬品・衛生資材		
	() 09A 医薬品	イヌはウ	
	() 09B 工業薬品		
	() 09C 農薬	エヌはオ	
	() 09D 衛生材料		
	() 09E 凍結防止剤		
10	油・燃料		
	() 10A 石油	カヌはキ	
	() 10B 諸油		
	() 10C 炭		
	() 10D ガス	ク〜コのいずれか	
11	建材・資材		
	() 11A 金属材		
	() 11B 木材		
	() 11C 土石材		
	() 11D 建具		
	() 11E 塗料		
	() 11F 工具		
	() 11G 仮設用品		
	() 11Z その他資材		

大分類	中分類		必須の許認可等
	小分類		
1 物品 関係	12	書籍	
		() 12A 書籍	
	13	標識・広告用品	
		() 13A 道路標識	
		() 13B 広告用品	
	14	警察・消防用品	
		() 14A 警察用品	
		() 14B 消防用品	
	15	動植物	
		() 15A 動植物（飼料除く。）	
		() 15B 飼料	サ
	16	食料品	
		() 16A 食料品	
	17	教育・文化用品	
		() 17A 教育用品	
		() 17B スポーツ用品	
		() 17C 音楽用品	
		() 17D 娯楽用品	
	18	衣類・生活用品	
		() 18A 衣類	
		() 18B 寝具	
		() 18C 靴・かばん	
		() 18D 生活用品	
	19	その他物品	
		() 19A 記章・記念品	
		() 19B 装飾品	
		() 19C 金券	
	() 19Z その他		
20	レンタル・リース		
	() 20A 事務機器		
	() 20B 家具・室内装飾		
	() 20C 情報通信・電気機器		
	() 20D 写真用品		
	() 20E 医療・理化学機器		
	() 20F その他機械器具		
	() 20G 車両・船舶・航空機		
	() 20H 仮設用品		
	() 20I 衣類・生活用品		
	() 20Z その他		
21	クリーニング		
	() 21A クリーニング	シ	
22	買受		
	() 22A 金属屑	ス	
	() 22B 古紙		
	() 22C 機械・車両		
	() 22Z その他		

○この契約種目一覧表は全部で2枚ありますが、この例では省略しています。提出時には、記入のない用紙も含めて提出してください。
 ○「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。

【注意事項】 希望する小分類の()に「○」を記入してください。

契約種目のうち「必須の許認可等」欄に記載がある項目は、当該契約種目を希望する場合に必須の許認可等があるものです。

様式第4号に対応する許認可等未取得の場合は当該契約種目の申請はできません。

5 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) 「ISO9001」～「エコアクション21」

希望する契約種目にかかわらず、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入してください。該当がない場合は提出不要です。

(3) 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。

(4) 「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。

※ 物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書（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。

(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。

(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。

・記載例（様式第4号）

許認可・資格者一覧表

○許認可

分類	許認可名	令和	有効期限		
			年	月	日
1 物品関係	(<input checked="" type="checkbox"/>) 自動車特定整備事業認証	令和	99	12	31
	() 薬局開設許可	令和			
	() 医薬品販売業許可	令和			
	() 農薬販売届出	令和			
	() 農薬製造（輸入）登録	令和			
	() 石油製品販売業届出	令和			
	() 揮発油販売業登録	令和			
	() 液化石油ガス販売事業登録	令和			
	() 高圧ガス販売事業届出	令和			
	() 高圧ガス製造許可	令和			
	() 飼料販売業者届出	令和			
	() クリーニング所開設届出	令和			
	() 金属屑業届済証	令和			
	2 委託役務関係	() 警備業認定	令和		
() 営業所設置等届出（県外業者のみ）		令和			
() 機械警備業務開始届出		令和			
(<input checked="" type="checkbox"/>) 計量証明事業登録（濃度）		令和	4	10	31
(<input checked="" type="checkbox"/>) 計量証明事業登録（音圧レベル）		令和	4	10	31
(<input checked="" type="checkbox"/>) 計量証明事業登録（振動加速度）		令和	4	10	31
(<input checked="" type="checkbox"/>) 特定計量証明事業登録（ダイオキシン）		令和	4	10	31
() 作業環境測定機関登録		令和			
() 水質検査機関登録		令和			
() 電気通信事業届出等 [電気通信事業法]		令和			
() 一般貨物自動車運送事業許可		令和			
() 特定貨物自動車運送事業許可		令和			
() 貨物軽自動車運送事業届出		令和			
() 貨物利用運送事業許可		令和			
() 一般貸切旅客自動車運送事業許可		令和			
() 一般乗用旅客自動車運送事業許可		令和			
() 特定旅客自動車運送事業許可		令和			
() 信書便事業者許可		令和			
() 倉庫業登録	令和				
() 旅行業登録	令和				
() 旅行者代理業登録	令和				
() 病院開設許可	令和				
() 診療所開設許可	令和				
() 衛生検査所登録	令和				
() 食品営業許可（飲食店営業）	令和				
() 労働者派遣事業許可	令和				

分類	許認可名	令和	有効期限		
			年	月	日
2 委託役務関係	() 電気事業許可（届出） [電気事業法]	令和			
	() 保険業免許	令和			
	() 損害保険代理店登録（契約）	令和			
	() 債権管理回収業許可	令和			
共通	() ISO9001	令和			
	() ISO14001	令和			
	() ISO14005	令和			
	() ISMS（ISO27001）	令和			
	(<input checked="" type="checkbox"/>) プライバシーマーク	令和	4	12	31
() エコアクション21	令和				

○資格

分類	資格名	人数（人）		
		広島県内	全体	
①	2 委託役務関係	() 建築士		
②		() 特定建築物調査員		
③		() 電気主任技術者		
④		() 昇降機等検査員		
⑤		() 消防設備士		
⑥		() 消防設備点検資格者		
⑦		() 建築設備検査員		
⑧		() 防火設備検査員		
⑨		() 工事担任者（第一級アナログ通信）		
⑩		() 工事担任者（総合通信）		
⑪		() 警備員指導教育責任者		
⑫		() 機械警備業務管理者		
⑬		(<input checked="" type="checkbox"/>) 環境計量士	5	5
⑭		() 作業環境測定士		

○希望する契約種目に対応するものについて、該当があるものに「○」を記入し、許認可の場合は有効期限、資格者の場合はその広島県内の事業所の常勤従業員で該当する人数及び申請者全体の人数を記入してください。

常勤従業員には常勤役員及び個人事業主も含めません。関連企業の従業員は含めず自らの従業員数のなかで記入してください。

○「ISO9001」～「エコアクション21」は、希望する契約種目にかかわらずすべての申請者について、その有無を記入してください。

【注意事項】希望する契約種目に関係する許認可について記入してください。ISO9001～エコアクション21までは希望する契約種目に関わらず記入してください。
有効期限がないものは「991231」（令和99年12月31日）と記入してください。

6 広島県内有資格者名簿（様式第5号）

（1）記入対象

許認可・資格者一覧表（様式第4号）に記入した広島県内の有資格者について、許認可・資格者一覧表（様式第4号）の資格名欄に記載している番号順にそれぞれの資格ごとに5名まで氏名等を記入してください。記入欄が不足する場合は、様式を複写の上記入してください。該当がない場合は提出不要です。（右下の「 / 枚」欄に1/4、2/4…と記入してください。）

※ 資格者証等の写しの添付は必要ありません。ただし、実際の発注においては、提出を求める場合があります。

・記載例（様式第5号）

広島県内有資格者名簿

番号	資格名
③	電気主任技術者

NO.	氏名	生年月日						
		元号	年	月	日	日	日	
1	会計 次郎	昭和	41	年	5	月	21	日
2	〇〇 〇〇	昭和	48	年	8	月	1	日
3	〇〇 〇〇	昭和	48	年	8	月	2	日
4	〇〇 〇〇	昭和	48	年	8	月	3	日
5	〇〇 〇〇	昭和	48	年	9	月	1	日

許認可・資格者一覧表(様式第4号)記載の番号及び資格名を記入してください。

それぞれの資格ごとに5名まで記入してください。資格証等の写しの添付は不要です。

番号	資格名

NO.	氏名	生年月日						
		元号	年	月	日	日	日	
1				年		月		日
2				年		月		日
3				年		月		日
4				年		月		日
5				年		月		日

番号	資格名

NO.	氏名	生年月日						
		元号	年	月	日	日	日	
1				年		月		日
2				年		月		日
3				年		月		日
4				年		月		日
5				年		月		日

／ 枚

【注意事項】 資格者一覧表（様式第4号）に記入した広島県内の有資格者について5名まで記入してください。

記入欄が不足する場合は、右下の「 / 枚」欄に1 / 4, 2 / 4…と記入してください。

提出書類確認票

申請者 (商号又は名称)	株式会社 総務事務				
担当者 (書類作成者、内容を説明できる者等)	所属名	法人営業課	氏名	会計 三郎	申請日
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	令和 4 年 1 月 1 日
申請方法	() 郵送 () 持参 () 電子				

提出書類一覧		申請者 確認欄	県 確認欄	備考
1	様式第1号（競争入札参加資格審査申請書）	○		
2	様式第2号（営	○		
3	様式第3号（契	○		
4	様式第4号（許	○		
	許認可証等の写	○		
5	様式第5号（広島県内有資格者名簿）【資格者がいる場合】	○		
6	登記事項証明書【法人の場合】	○		
7	委任状【契約権限を委任する場合】	○		
8	財務諸表（直前1年分）	○		
9	障害者雇用状況確認書類の写し【該当する場合】			
10	消防団協力事業所表示制度認定証明書の写し【該当する場合】	○		
11	協力雇用主登録証明書の写し【該当する場合】			
12	誓約書	○		
13	広島県の納税証明書（入札参加資格申請用）	○		
14	消費税及び地方消費税の納税証明書（その3,その3の2,その3の3）	○		
15	返信用封筒（長型3号、宛名記入、返信用切手貼付）	—		
16	その他（ ）			

担当者欄には書類を作成した方又は記入内容の説明ができる方を記入してください。
記入内容の不明点の照会や補正の連絡をいたします。

提出する書類に「○」をしてください。

提出書類は申請者確認欄に「○」を記入してください。

○広島県使用欄（記入しないでください。）

回	補正指示日	補正内容	補正期限	確認
1	／ 窓口 電話		／	／ 確認者
2	／ 窓口 電話		／	／ 確認者
3	／ 窓口 電話		／	／ 確認者

整理番号	到達日	確認者	受理日	受付者	審査

○営業所一覧表(様式第2号)の「31
契約権限」に「1:あり」とした場合に提出
してください。

委 任 状

提出する日を記入してください。

令和 4年 1月 1日

広島県知事様

委任者 所在地	広島市中区基町10番52号
商号又は名称	株式会社 総務事務
代表者職氏名	代表取締役 会計 太郎

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者 所在地	福山市三吉町一丁目1番1号
商号又は名称	株式会社 総務事務 福山営業所
代表者職氏名	所長 会計 次郎

1 委任事項

- (1) 見積り及び入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 物品の納入及び業務等の執行に関する件
- (4) 代金の請求及び受領に関する件
- (5) 復代理人の選任に関する件
- (6) その他契約履行に関する一切の件

2 委任期間

令和4年2月1日から
令和6年12月31日まで

※実印の押印は不要です。

誓 約 書

私は次の事項について誓約します。

1 暴力団等を排除する措置について

自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。また、県が必要とする場合には、広島県警察本部に照会することを承諾します。

- (1) 役員等（個人の場合はその者を、法人の場合には役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）である者
- (2) 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用している者
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (4) 前3号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 経営に暴力団関係者の実質的な関与がある者

2 刑法及び独占禁止法の遵守

広島県が実施する競争入札に関し、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条若しくは第8条第1号等の法令に抵触する行為は行いません。

3 調査協力について

広島県が必要があると認めるときはいつでも、業務の実施状況などの報告を行い、実際に調査することを承諾します。

4 社会保険等の加入について

- (1) 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出の義務を履行します。
- (2) 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出の義務を履行します。
- (3) 労働保険の保険料の徴収に関する法律(昭和44年法律第84号)第4条の2第1項の規定による届出の義務を履行します。
- (4) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出の義務を履行します。

・上記1, 3に違反した場合、既存の契約は解除となり、入札参加資格の認定は取り消されます。
 ・上記2に違反した場合、既存の契約は解除となり、指名除外の措置を行います。
 ・過失により上記3に違反した場合、ただちに是正してください。過失以外の場合又は是正しない場合、既存の契約は解除となり、入札参加資格の認定は取り消されます。

提出する日を記入してください。

令和 4年 1月 1日

広島県知事様

所在地 広島市中区基町10番52号
 商号又は名称 株式会社 総務事務
 代表者職氏名 代表取締役 会計 太郎

※実印の押印は不要です。

第4 申請状況の確認、補正等について

39

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 広島県のホームページ (<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/>) から、「広島県電子申請システム」の画面を表示します。

(トップページの「サイト内検索」で「電子申請」と入力し、検索します。「ひろしまくらしのeネット」を開き、「電子申請」をクリックすると、広島県電子申請システムのページが開きます。)



(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。

- ・申請到達（申請書がシステムに到達）
- ・処理完了（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県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。また、名称、所在地等の変更があった場合は債権者登録の変更も行ってください。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、広島県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
物品・委託役務競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)	・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 ・消費税課税・免税 ・営業地区 ・FAX ・債権者コード	なし
営業所一覧表(様式第2号)	・所在地 ・電話番号 ・E-Mail アドレス ・営業所名 ・FAX ・債権者コード	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(申請した契約種目に係る場合のみ)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。

第5 その他

1 入札情報等の入手

広島県の物品関係及び委託・役務業務の一般競争入札の情報及び契約・調達管理課の行う定例日の見積合わせの情報は、広島県ホームページに掲載しています。

～ホームページ掲載場所～

トップページの「入札情報」の「物品等」>「入札・契約等調達関係の情報」

2 過去の入札結果

過去の入札結果は、入札のあった年度の次の年度まで各発注機関で、閲覧することができます。(ホームページには掲載していません。)

契約種目・許認可等一覧表(物品関係)

○契約種目は、物品・委託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		
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・デザインは委託業務	
	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 ※撮影は委託業務	
	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	

契約種目			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(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・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		

契約種目			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		【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	

契約種目・許認可等一覧表(委託役務関係)

○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			
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	【必須】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 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・汚水枒・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	【必須】電気主任技術者
		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。)	【必須】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 空調設備の保守点検	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	【必須】消防設備士 又は 消防設備点検資格者
		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。)	【必須】建築士、 建築設備検査員 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	【必須】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				
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	【必須】警備業認定 【必須】営業所設置等届出(県外業者のみ) 【必須】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	【必須】警備業認定 【必須】機械警備業務開始届出 【必須】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		

契約種目			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		
58 医療	A 医療事務	医療費の請求・点検、外来・入院受付、会計窓口などの事務		
	B 集団検診等	健康診断、検診、人間ドック など	【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	
	C 臨床検査	血液検査、尿便検査、キョウ虫検査、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・宿舍給食 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			

契約種目			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・ピオトープ維持管理 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 又は 特定労働者派遣事業届出
		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	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		【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