

平成31・32年度

物品・その他業務競争入札参加資格審査 申請の手引き

- ※ この手引きは、平成30年11月13日付け告示第80号の内容を詳細に定めたものです。この手引きをよく御確認のうえ、誤り・記入漏れ等がないように十分に御注意ください。
- ※ 平成29・30年度の申請様式・申請方法・添付書類等とは一部変更がありますので、御注意ください。
- ※ 手書きの場合は、楷書体でハッキリと記入してください。

江 田 島 市

目 次

はじめに	3
第1 資格審査の受付について	
1 受付期間	3
2 提出方法及び場所	3
3 問合せ先	3
4 申請要件	4
5 審査について	4
6 審査結果の通知	4
7 資格について	5
8 申請対象となる物品・委託役務	5
9 個人情報の保護	5
10 申請書類	6
第2 申請書の記入方法	
1 共通事項	8
2 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第1号 [A]〕	8
3 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第1号 [B]〕	10
4 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第1号 [C] 及び [D]〕	12
5 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第1号 [E]〕	12
6 契約実績調書〔様式第2号〕	12
7 許認可・登録等の一覧表〔様式第3号〕	12
8 委任状〔様式第4号〕	12
9 使用印鑑届〔様式第5号〕	12
10 誓約書〔様式第6号〕	13
第3 補正及び記載事項の変更について	
1 補正	13
2 記載事項の変更	13
第4 追加の入札参加資格審査申請の取扱いについて	13
契約種目・許認可等一覧表（物品関係）	14
契約種目・許認可等一覧表（委任・役務業務関係）	15

はじめに

江田島市及び江田島市企業局が、平成31・32年度に発注する物品の調達及び委託・役務業務（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務は除く。以下「物品・その他業務」という。）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、この手引きに従って申請してください。

第1 資格審査の受付について

1 受付期間

平成31年1月7日（月）から平成31年1月25日（金） 9:00～12:00・13:00～17:00
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

2 提出方法及び場所

(1) 持参

次の場所に持参してください。持参の場合は、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。

江田島市総務部財政課（広島県江田島市大柿町大原505番地 市役所3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）

〒737-2297 広島県江田島市大柿町大原505番地

江田島市総務部財政課（市役所3階）

※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) 注意事項

提出書類は、「10 申請書類」の順番に「ヒモとじ」してください。ファイル等に綴じないでください。

3 問合せ先

申請について不明な点等がありましたら、次にお問い合わせください。

江田島市総務部財政課

〒737-2297 広島県江田島市大柿町大原505番地（市役所3階）

☎0823-43-1629

4 申請要件

次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- (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項及び第2項の規定に該当する者
- (2) 申請時に、「江田島市税」、「広島県税」又は「消費税及び地方消費税」の滞納がある者
- (3) 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
- (4) 入札参加資格の審査に係る申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、若しくは重要な事実の申告を行わなかった者

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 破産手続き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3年法律第77号)第32条第1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3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234条の2第1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実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。
- ※ 「当該入札に係る契約を締結する能力を有しない」とは
- ・未成年者(営業の許可を受けていない者)
 - ・成年被後見人及び被保佐人
 - ・被補助人(同意権付与の審判を受けた者)

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、契約締結後の業務監督等の事務に使用するため、市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、提出された認定通知書用発送封筒により、文書で各申請者に郵送します。
- (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。

7 資格について

(1) 有効期間

認定日から平成33年5月31日まで

※ ただし、平成33年6月1日以降においても平成33年度の資格の認定が行われていないときは、平成33年度の資格が認定される日まで有効とします。

(2) その他

ア この資格は、格付けを行っていません。

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、申請をしてください。

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、指名競争入札及び随意契約において、必ず指名されるとは限りません。

エ 次の場合には、認定した資格を取り消します。

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）

※ 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：江田島市総務部財政課 0823-43-1629）

9 個人情報の保護

提出された個人情報は、入札参加資格の審査の目的に利用し、その他の目的では利用しません。

10 申請書類

番号	資格審査申請書等 ※様式が定められているものは、必ず所定の様式で提出してください。	申請者		注意事項等
		県内業者	県外業者	
1	競争入札参加資格審査申請書(物品・その他業務)【様式第1号】	○	○	
2	契約実績調書【様式第2号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 希望する物品関係及び委託・役務業務について、直前1年間の契約実績を記入してください。(5件以内) 該当がない場合は、空白で提出してください。
3	許認可・登録等の一覧表【様式第3号】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 4で営業許可証等の写しを添付する場合に、一覧表を作成してください。 該当がない場合は、空白で提出してください。
4	営業許可証等の写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 営業に関して、許可・認可・登録等を取得している場合、それらを受けていることを証する書面の写しを提出してください。
5	委任状(写し不可)【様式第4号】	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 支店長、営業所長等に入札、契約等の権限を委任する場合に提出が必要で、写し不可。 委任先がない場合は提出不要です。
6	使用印鑑届(写し不可)【様式第5号】	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 入札、見積及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のために、実印に替えて使用する印鑑を届出したい者のみ、提出してください。
7	印鑑証明書又はその写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 会社・法人にあっては、会社・法人を管轄する法務局が発行するもの、又は個人にあっては、住所地の市区町村が発行するものを提出してください。
8	財務諸表(直前1年分)の写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 法人・直前1年の事業年度についての、「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」 個人・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」
9	江田島市の市税について滞納がないことを江田島市長が証した書面(写しも可)	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 江田島市内に営業所等がないなどのため、江田島市に税金を納める必要のない場合には必要ありません。
10	広島県の県税について滞納がないことを県税事務所長が証した書面(写しも可)	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 広島県内に営業所等がないなどのため、広島県に税金を納める必要のない場合には不要。この場合、様式第2号の余白に「広島県税については、納税義務がありません。」と記入。 納税証明書は、証明手数料として400円が必要です。県税のページ(納税証明に関する手続) https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html 「■納税証明書の交付請求に必要な書類/一般用納税証明書」を参照してください。
11	国税通則法施行規則(昭和37年大蔵省令第28号)別紙第9号その3、その3の2、その3の3のいずれかによる納税証明書(消費税及び地方消費税に係るもの)又はその写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 消費税及び地方消費税の免税事業者であっても、「納税証明書その3」は発行されます。 納税証明書は、納税地を所轄する税務署で発行され、原則即時交付されます。(他の税務署では発行されません) e-Taxを御利用の場合は、所轄の税務署にe-Taxを利用して納税証明書を交付請求することができ、窓口での待ち時間が短縮できます。 納税証明書は、証明手数料として交付請求に400円(e-Taxで交付請求の場合370円)が必要です。 納税証明書についての問合せは、最寄りの税務署にしてください。国税庁のページ(納税証明書の交付請求手続) http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htmを参照してください。

12	商業・法人登記簿謄本, 登記事項証明書 (代表者事項証明書を含む) 又は身分証明書 (写しも可)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日の3か月前の日以降に発行されたもの。 ・登記事項証明書については, 商業・法人登記情報交換システムにより, 最寄りの登記所から他の登記所管轄の会社・法人のものを取得することもできます。なお, コンピュータで管理されていない登記簿の謄本・抄本については, 会社等の本店又は支店の所在地を管轄する登記所 (http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html)でのみ取得することができます。 ・身分証明書とは, 禁治産・準禁治産宣告の通知, 後見登記の通知, 破産宣告・破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明したもので, 申請者の本籍地を管轄する各市区町村役場戸籍係等において, 発行しています。
13	誓約書【様式第6号】	○	○	
14	受付票送付用封筒	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・受付が完了したことを確認したい場合, 提出してください。 ・長形3号の封筒に申請者名と住所を記入し, 82円切手を貼付してください。
15	認定通知書発送用封筒	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・長形3号の封筒に申請者名と住所を記入し, 82円切手を貼付してください。

(○印は, 提出が必須なものを示し, △印は該当する場合に提出が必要なものを示す。)

第2 申請書の記入方法

1 共通事項

- (1) 提出書類の作成に当たっては、各様式に定めのあるものを除いて、申請日を基準日として作成してください。
- (2) 申請書類を手書きする場合
 - ア 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 商号、代表者名などに 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、字画の近い J I S 規格水準文字又はかな書きに修正することがありますので御了承ください。
- (3) 申請書をパソコンで入力する場合
 - 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。
 - イ エクセルファイルは、A4用紙に鮮明に印刷したものを提出してください。

2 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第1号 [A]〕

- (1) 「日付」の欄
申請年月日は、提出年月日を記入してください。
- (2) 『申請者（本店を記載）』の欄
「郵便番号」の欄
「ハイフン（-）」も含めて記入してください。
- (3) 「所在地」の欄
県郡市区町村から番地までを記入してください。
- (4) 「ビル名など」の欄
ビル名などを記入してください。
- (5) 「商号又は名称（フリガナ）」の欄
フリガナをカタカナで記入してください。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。
- (6) 「商号又は名称（漢字等）」の欄
商号又は名称を漢字で記入してください。法人は登記されている商号又は名称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。
- (7) 「代表者職名」の欄
代表者の役職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) 「代表者氏名」の欄
代表者の氏名を記入してください。
- (9) 「電話番号」及び「FAX番号」の欄
市外局番と市内局番等は「ハイフン（-）」で結んでください。
- (10) 『江田島市へ営業を行う営業所等（契約権限の委任先）』の欄

	委任先なし（本店）
	次の営業所等に契約権限を委任する（委任状の添付が必要）

※ 上記の欄のいずれかにレを記入してください。
※ 「委任先なし（本店）」にレを記入した場合、次の（11）～（15）については記入不要です。
- (11) 「郵便番号」、「所在地」及び「ビル名など」の欄
記入例については、第2の2(2)～(4)を参考にしてください。

- (12) 「営業所等名（フリガナ）」の欄
フリガナをカタカナで記入してください。
- (13) 「営業所等名（漢字等）」の欄
営業所名を漢字で記入してください。
- (14) 「受任者職名」及び「受任者氏名」の欄
受任者の役職及び受任者の氏名を記入してください。
- (15) 「電話番号」及び「FAX番号」の欄
市外局番と市内局番等は「ハイフン（-）」で結んでください。
- (16) 『申請事務担当者欄』
当該申請書の作成等、申請事務を実際に担当した者の部署名、担当者氏名及び連絡先の電話番号を記入してください。
- (17) 『納税義務について』の欄
- | | |
|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 江田島市に対して納税義務がない |
| <input type="checkbox"/> | 広島県に対して納税義務がない |
- ※ 江田島市又は広島県に対して納税義務がない場合、該当する欄にレを記入してください。
- (18) 「実印」の欄
法人の場合は法務局に登録した印鑑を、個人の場合は住所地の市町村に登録した印鑑を押印してください。
- (19) 「添付書類確認欄」及び「江田島市 受付印」の欄
何も記入しないでください。

3 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第 1 号 [B]〕

(1) 『企業の概要（金額欄は千円未満切捨て）』の欄

創業・設立日	法人の場合は、登記上の設立年月を記入してください。個人の場合は、創業年月を記入してください。
営業年数	創業・設立日から申請日までの年数を記入してください。（1 年未満の端数は切捨て）
資本金額	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、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。個人の場合は記入不要です。
資産の部合計	貸借対照表のうち、「資産の部合計」の金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。
流動資産	法人の場合 ・直前決算の貸借対照表記載の「流動資産」の金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。 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。
負債の部合計	貸借対照表のうち、「負債の部合計」の金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。
流動負債	法人の場合 ・直前決算の貸借対照表記載の「流動負債」の金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。 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。
自己資本額	直前決算の財務諸表の金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。マイナスの場合には、「－」と付けてください。 会社、組合、財団法人、社団法人及び特定非営利活動法人等の場合 ・貸借対照表のうち、「純資産の部」の合計金額を、千円単位（千円未満切捨て）で記入してください。ただし、新株予約券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てください。 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。 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」

(2) 『業種 (※以下のいずれか 1 つに○をすること)』の欄

該当する主たる業種の欄に○を記入してください。主たる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 (以下「分類」という。)(<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19index.htm>) を参考にしてください。

製造業	分類の「E 製造業」に含まれる産業で、「F 電気・ガス・熱供給・水道業」を含みます。
情報通信業	分類の「G 情報通信業」に含まれる産業
運輸業	分類の「H 運輸業、郵便業」に含まれる産業
卸売業	分類の「I 卸売業、小売業」に含まれる産業のうち、「I-50 各種商品卸売業」～「I-55 その他の卸売業」
小売業	分類の「I 卸売業、小売業」に含まれる産業のうち、「I-56 各種商品小売業」～「I-61 無店舗小売業」、「M-76 飲食店」及び「M-77 持ち帰り・配達飲食サービス業」
不動産業	分類の「K 不動産業、物品賃貸業」に含まれる産業のうち、「K-68 不動産取引業」及び「K-69 不動産賃貸業・管理業」
飲食宿泊業	分類の「M 宿泊業、飲食サービス業」に含まれる産業
サービス業	分類の「K 不動産業、物品賃貸業」に含まれる産業のうち、「K-70 物品賃貸業」及び「K-69-693 駐車場業」又は「L 学術研究、専門・サービス業」又は「N 生活関連サービス業、娯楽業」又は「O 教育、学習支援業」又は「P 医療、福祉」又は「Q 複合サービス業」又は「R サービス業 (他に分類されないもの)」
その他	上記以外のその他の業種

(3) 『売上高』の欄

「①直前第 1 年度分決算」及び「②直前第 2 年度分決算」の欄 (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。

直前第 1 年度分決算とは、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。直前第 2 年度分決算は、直前年よりさらに 1 年前の 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。

	①直前第 1 年度分決算	②直前第 2 年度分決算	③直前 2 か年度の年間平均売上高
決算期別	申請日より前に確定した直前 1 年度	直前年よりさらに 1 年前	(①+②) ÷ 2
売上高	ア若しくはイ又はウの金額を記入してください。	ア若しくはイ又はウの金額を記入してください。	左欄の平均売上高を記入してください。ただし、1 年度分しかない場合は、その金額を記入してください。

(4) 『常勤従業員の数 (臨時従業員、パート従業員、非常勤従業員等は計上しないこと。)]の欄

資格を申請する日を基準日として、委任先の従業員数及び総従業員数を記入してください。

4 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第 1 号 [C] 及び [D]〕

(1) 「物品関係」の欄

ア 江田島市との取引を希望する取扱品目の契約種目の欄に○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（取扱品目）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。

イ 希望する契約種目（取扱品目）がないページも含めて提出してください。

ウ 「その他③」を希望するときは、「例」の欄に具体的な内容のうち主なものを記入してください。

※ 「その他③」を希望するときは「例」の欄に必ず記入してください。

※ 「その他③」は他の契約種目又は取扱品目で分類できない特殊なもののために設けています。

5 競争入札参加資格審査申請書（物品・その他業務）〔様式第 1 号 [E]〕

(1) 「委託・役務業務関係」の欄

ア 江田島市との取引を希望する取扱品目の欄に○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（取扱品目）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。

イ 希望する契約種目（取扱品目）がないページも含めて提出してください。

ウ 「その他の業務」を希望するときは、欄内に具体的な内容のうち主なものを記入してください。

※ 「その他の業務」を希望するときは欄内に必ず記入してください。

※ 「その他の業務」は他の契約種目又は取扱品目で分類できない特殊なもののために設けています。

6 契約実績調書〔様式第 2 号〕

- (1) 希望する物品関係及び委託・役務業務について、直前 1 年間の主な契約実績を 5 件以内で記入してください。
- (2) 直前 1 年間とは、江田島市に提出する財務諸表等に定める決算期間です。
- (3) 物品関係及び委託・役務業務の別は問いません。
- (4) 注文者については、官公庁・民間を問いませんが、注文者が個人の場合、氏名を記入せず「個人」と表記することもできます。
- (5) 規模等の欄への記入は任意で、空白も可です。
- (6) 契約金額は税込とし、千円単位（千円未満切捨て）で金額を記入してください。

7 許認可・登録等の一覧表〔様式第 3 号〕

- (1) 希望する営業に関して、許可・認可・登録等を受けることとされているもので、営業許可証等の写しを添付する場合には一覧表を作成し、営業許可証等の写しは一覧表の順番に添付してください。
- (2) 該当が無い場合は空白で提出してください。
- (3) **建設業許可は該当しませんので、注意してください。**

8 委任状〔様式第 4 号〕

代表者から支店長、営業所長等に入札、契約等の権限を委任する場合に提出が必要で、代表者の実印を押印してください。なお、受任者の印鑑の押印は不要です。

9 使用印鑑届〔様式第 5 号〕

入札、見積及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のために、実印に替えて使用する印鑑を届出した者のみ、提出してください。なお、実印を使用する場合は提出不要です。

10 誓約書〔様式第 6 号〕

必ず提出してください。

第 3 補正及び記載事項の変更について

1 補正

- (1) 申請書の内容に不明な点がある場合には、持参いただいた方又は申請事務担当者に確認します。問い合わせに対応できるよう、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、窓口、電話等で補正の指示をします。(軽易なものであれば、江田島市が訂正することもあります。)
- (3) 補正の指示を受け、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。

2 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。

変更届の様式は、江田島市ホームページ(<http://www.city.etajima.hiroshima.jp/cms/>)の入札・契約情報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(物品・その他業務)様式第 1 号 [A] の申請者	・所在地 ・代表者職名	登記事項証明書又は身分証明書
	・実印 ・電話番号	印鑑証明書 なし
	・商号又は名称 ・代表者氏名	
競争入札参加資格審査申請書(物品・その他業務)様式第 1 号 [A] の江田島市へ営業を行う営業所等	・所在地 ・電話番号	なし
	・実印 ・受任者職名	委任状(様式第 4 号)
	・営業所名 ・ F A X 番号 ・受任者氏名	

- (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、資格の取り下げを申請してください。

第 4 追加の入札参加資格審査申請の取扱いについて

- 1 当初の認定を受けた者は、別途定める追加提出期間に、当初の認定を受けた契約種目以外の契約種目(申請資格を満たすものに限る。)について、追加の入札参加資格申請書を提出することができます。
- 2 当初の認定を受けていない者は、全ての契約種目(申請資格を満たすものに限る。)について、別途定める追加提出期間に入札参加資格審査申請書を提出できます。
- 3 追加提出期間・追加提出方法等については決定次第、「江田島市ホームページの入札・契約情報」(<http://www.city.etajima.hiroshima.jp/cms/>)に掲載する予定です。

契約種目・許認可等一覧表（物品関係）

- 契約種目は、競争入札参加資格（物品・その他業務）の認定単位となる分類で、個々の発注では、この契約種目の分類を入札参加資格要件として発注します。
- 取扱品目は、契約種目をより詳細に分類したもので、他の申請項目と同様に、指名競争入札や随意契約における業者選定の参考となる情報になります。
- 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。【任意】とあるものは、必ずしも必要ではありませんが、該当があれば、その取得状況を申請書に記入してください。
- ここに記載していない許認可・資格等については、該当があれば、その取得状況を申請書に記入してください。

分類	取扱品目	例	許認可・資格等	
※ 右欄に記載している許認可等は、希望する契約種目に係わらずその取得状況を様式第3号に記入してください。			【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	
08	消防救命器具・用品	医療用機器	AED・ベッドサイドモニタ	【任意】高度管理医療機器販売業許可 【任意】管理医療機器販売届出 【任意】医療機器修理業許可
09	船舶・車両類	自動車	自動車・トラック・バス	【必須】自動車分解整備事業認証 【任意】指定自動車整備事業指定
		消防・救急自動車	ポンプ車・はしご車・救急車	
		特殊車両	塵芥収集車・給水車ほかぎ装を伴うもの	
10	薬品類	医薬品	医療用薬品	【任意】高圧ガス販売事業届出又は高圧ガス製造許可 【任意】毒物劇物販売業登録 【任意】麻薬卸売（小売）業者免許「医薬品」のみ 【必須】薬局開設許可又は医薬品販売業許可 「農林業・動物用薬品」のみ 【必須】農薬販売業届出又は農薬製造（輸入）登録
		農林業・動物用薬品	農薬	
		工業用薬品	塩素・脱臭剤・プール薬品・道路凍結防止剤	
		衛生材料	防疫剤・殺虫剤	
98	不用品買受	車両・船舶等 事務機器等	所有権の移転が必要なもの	【必須】金属屑業届済証（金属屑のみ） 【任意】古物商許可
99	その他	石油類	ガソリン・ガス・灯油	「ガソリン・灯油」類のみ 【必須】石油製品販売業届出又は揮発油販売業登録（ガソリン、灯油類のみ） 「ガス」のみ 【必須】液化石油ガス販売事業登録、高圧ガス販売事業登録又は高圧ガス製造許可

契約種目・許認可等一覧表（委任・役務業務関係）

- 契約種目は、競争入札参加資格（物品・その他業務）の認定単位となる分類で、個々の発注では、この契約種目の分類を入札参加資格要件として発注します。
- 取扱品目は、契約種目をより詳細に分類したもので、他の申請項目と同様に、指名競争入札や随意契約における業者選定の参考となる情報になります。
- 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。【任意】とあるものは、必ずしも必要ではありませんが、該当があれば、その取得状況を申請書に記入してください。
- ここに記載していない許認可・資格等については、該当があれば、その取得状況を申請書に記入してください。

分類	取扱品目	例	許認可・資格等
※ 右欄に記載している許認可等は、希望する契約種目に係わらずその取得状況を様式第3号に記入してください。			【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
01	建築物衛生	建築物清掃業務	庁舎・施設の清掃 【任意】建築物環境衛生総合管理者登録 【任意】建築物清掃業者登録 【任意】統括管理者 【任意】建築物環境衛生管理技術者 【任意】ビルクリーニング技能士
		建築物空気環境測定業務	建築物内の空気環境の測定 【任意】建築物環境衛生総合管理者登録 【任意】建築物空気環境測定業者登録 【任意】統括管理者 【任意】建築物環境衛生管理技術者 【任意】空気環境測定実施者
		建築物空気調和用ダクト清掃業務	建築物の空気調和用ダクトの清掃 【任意】空調給排水管理監督者 【任意】ビル設備管理技能士 【任意】建築物空気調和用ダクト清掃業者登録 【任意】ダクト清掃作業監督者
		建築物飲料水水質検査業務	建築物の飲料水の水質の検査 【任意】建築物環境衛生総合管理者登録 【任意】建築物飲料水水質検査業者登録 【任意】統括管理者 【任意】空調給排水管理監督者 【任意】建築物環境衛生管理技術者 【任意】水質検査実施者
		建築物飲料水貯水槽清掃業務	建築物の飲料水貯水槽（受水槽等）の清掃 【任意】建築物環境衛生総合管理者登録 【任意】建築物飲料水貯水槽清掃業者登録 【任意】建築物環境衛生管理技術者 【任意】空調給排水管理監督者 【任意】貯水槽清掃作業監督者 【任意】ビル設備管理技能士

		建築物排水管清掃 業業務	建築物の排水管の 清掃	【任意】建築物環境衛生総合管理者登録 【任意】建築物排水管清掃業者登録 【任意】建築物環境衛生管理技術者 【任意】空調給排水管理監督者 【任意】排水管清掃作業監督者 【任意】ビル設備管理技能士
		建築物ねずみ昆虫 等防除業務	建築物内のねず み・ゴキブリ等の 防除	【任意】建築物ねずみ昆虫等防除業者登録 【任意】防除作業監督者
02	設備保守	自家用電気工作物 保安業務	受電設備の保安業 務	【任意】電気主任技術者 【任意】電気工事士 【任意】ビル設備管理技能士
		消防用設備等点検 業務	消防用設備等の点 検, 防火対象物の 点検	【必須】消防設備士又は消防設備点検資格者 【任意】防火対象点検資格者 【任意】電気主任技術者又は電気工事士 【任意】自家用発電設備専門技術者
		エレベータ等保守 点検業務	建築基準法第 1 2 条第 4 項に基づく 定期点検	【必須】建築士又は昇降機等検査員
04	I T 関連	システム(ソフト) 設計・開発・保守		【任意】ソフトウェア開発技術者又は応用情報技術者 【任意】システムアナリスト, 上級システムアドミニストレータ 又は I T ストラテジスト 【任意】アプリケーションエンジニア又はシステムアーキテ クト 【任意】プロジェクトマネージャ 【任意】テクニカルエンジニア (ネットワーク) 又はネットワー クスペシャリスト 【任意】テクニカルエンジニア (データベース) 又はデータベー ススペシャリスト 【任意】テクニカルエンジニア (システム管理) 又は I T サービ スマネージャ 【任意】テクニカルエンジニア (情報セキュリティ), 情報セキ ュリティアドミニストレータ, 情報セキュリティスペ シャリスト又は情報処理安全確保支援士
		ホームページ作成	ホームページの作 成・管理	【任意】ウェブデザイン技能士

		ネットワーク構築・保守		<p>【任意】システムインテグレータ登録</p> <p>【任意】特定システムオペレーション企業等認定</p> <p>【任意】ソフトウェア開発技術者又は応用情報技術者</p> <p>【任意】システムアナリスト, 上級システムアドミニストレータ又はITストラテジスト</p> <p>【任意】アプリケーションエンジニア又はシステムアーキテクト</p> <p>【任意】プロジェクトマネージャ</p> <p>【任意】テクニカルエンジニア(ネットワーク)又はネットワークスペシャリスト</p> <p>【任意】テクニカルエンジニア(データベース)又はデータベーススペシャリスト</p> <p>【任意】テクニカルエンジニア(システム管理)又はITサービスマネージャ</p> <p>【任意】テクニカルエンジニア(情報セキュリティ), 情報セキュリティアドミニストレータ, 情報セキュリティスペシャリスト又は情報処理安全確保支援士</p>
99	その他	人材派遣		【必須】一般労働者派遣事業許可又は特定労働者派遣事業届出
		警備業務		<p>【必須】警備業認定</p> <p>【必須】営業所設置届</p> <p>【必須】警備員指導教育責任者</p> <p>【任意】警備員検定(施設警備業務)</p> <p>【任意】警備員検定(雑踏警備業務)</p> <p>【任意】警備員検定(交通誘導警備業務)</p>