

令和7・8年度

物品・その他業務競争入札参加資格審査 追 加 申 請 の 手 引 き

※ この手引きは、令和6年11月11日付け告示第85号及び令和7年3月19日付け告示第16号の内容の詳細を定めたものです。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。

※ 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	2
第1 資格審査の申請手順等	
1 申請対象となる物品・その他業務	2
2 資格審査	2
3 資格審査申請書等の提出先及び提出期間	2
4 申請資格	2
5 入札参加資格の通知等	3
6 資格審査申請書等	3
7 提出方法及び注意事項等	4
8 個人情報の保護	5
第2 資格審査申請書等の記入要領	
1 共通事項	5
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〕	5
3 契約実績調書〔様式第2号〕	8
4 許認可・登録等の一覧表〔様式第3号〕	8
5 誓約書〔様式第4号〕	9
第3 補正及び記載事項の変更について	
1 補正	10
2 記載事項の変更	10
契約種目・許認可等一覧表（物品関係）	11
契約種目・許認可等一覧表（委任・役務業務関係）	12

はじめに

江田島市が、令和7・8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を除く。以下「物品・その他業務」という。）の競争入札に参加を希望する事業者の方は、事前に一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）を取得しておく必要があります。入札参加資格の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 資格審査の申請手順等

1 申請対象となる物品・その他業務

申請対象となる物品・その他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。

2 資格審査

江田島市が令和7年度及び8年度に発注する物品・その他業務の入札参加資格の審査を受けようとする者で、次の項目のいずれかに該当する者は、所定の入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下、「資格審査申請書等」という。）を、3に定める提出期間内に提出しなければなりません。

（1）江田島市に対し、令和7年度及び8年度の入札参加資格申請を行っていない者。

（2）江田島市に対し、令和7年度及び8年度の入札参加資格申請を行っている者で、これまでに申請し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。）について審査を受けようとする者。

3 資格審査申請書等の提出先及び提出期間

提出先	提出期間・受付期間
〒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 (受付場所：江田島市役所本庁3階) ☎0823-43-1629	令和7年4月1日（火）から 令和8年9月15日（火）まで 〔午前 9:00～12:00〕 〔午後 1:00～ 5:00〕 (土・日・祝祭日を除く。)

※ 受付日時・提出先を間違えないよう、十分注意してください。

※ 受付期間を過ぎると受け付けることはできません。期間中に必ず申請してください。また、資格審査申請書等の到着確認についてのお問い合わせは御遠慮いただき、必要に応じて配達状況の確認できる発送手段により、送付してください。

4 申請資格

次のいずれかに該当する者は、入札参加資格審査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）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、登録等を必要とするもので、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、又は重要な事実について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 |
|---|

※ 江田島市の指名除外等の期間中である方も資格審査申請書等は提出できますが、資格認定を受けた場合も指名除外等の効力は継続します。

※ 会社更生法による更正手続又は民事再生法による再生手続の手続中の方も資格審査申請書等は提出できますが、資格認定をしたときに営業不振による指名除外を行う場合があります。

5 入札参加資格の通知等

(1) 入札参加資格の通知

入札参加資格の認定をしたときは、有資格者名簿を江田島市ホームページに掲載することで、通知に代えるものとします。

(2) 入札参加資格の取消し

入札参加資格の認定後、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、又は重要な事実の申告を行わなかったことが判明した場合等は、入札参加資格の取消しを行います。

(3) 入札参加資格の有効期間

この資格が認定された日から令和9年5月31日までとします。ただし、この資格は、有効期間以降においてもその年度における資格が認定される日まで有効とします。

(4) その他

ア この資格は、格付けを行っていません。

イ 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。

6 資格審査申請書等

番号	提出書類	申請者	注意事項等
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】	○	・【A】～【E】の全てを提出してください。 ・【C】～【E】のうち、いずれの契約種目も該当がない場合は、空白で提出してください。
2	契約実績調書【様式第2号】	○	・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】	○	・4で営業許可証等の写しを添付する場合に作成してください。 ・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	△	・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	印鑑証明書又はその写し（申請日の3か月前の日以降に発行されたもの）	○	・会社・法人にあつては、会社・法人を管轄する法務局が発行するもの、又は個人にあつては、住所地の市区町村が発行するものを提出してください。
6	財務諸表の写し（直前1年分）	○	・法人…直前1年の事業年度についての「貸借対照表」、「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」
7	江田島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（写し可）（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。この場合、様式第1号【A】の下欄「江田島市に対して納税義務がない」に○を記入してください。
8	広島県税について滞納がないことを県税事務局長が証した書面	△	・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必要ありません。この場合、様式第1号【A】の下欄「広島県に対して納税義務がない」に○を記入してください。

	(写し可) (申請日の3か月前の日以降に発行されたもの)		・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 ・県税及び地方税法特別税(について滞納がない旨の納税証明書を取得してください。
9	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(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。) ・広島国税局では、納税証明書の税務署への請求方法を、原則 <u>e-TaxWEB版</u> を使用したオンライン請求としています。 オンライン請求の方法については以下の通りです。 ①電子証明書と e-Tax の ID を使用することで PDF 形式の電子納税証明書を取得する方法 電子入札に使用する電子証明書を使用することで請求でき、来署することなくデータで取得した電子納税証明書をデータのまま添付または印刷(何枚でも可)して書面にて使用することが可能です。 電子納税証明書(PDF形式) オンライン請求簡易マニュアル(PC版) ②電子証明書を使用せず e-Tax の ID を使用して事前に請求することで来署予定日に書面形式の納税証明書を取得する方法 e-Tax の ID と暗証番号(法人または申請される代理人の方の)のみを使用することで請求でき、指定した来署予定日に待ち時間を短縮して受け取ることが可能です。 納税証明書(書面形式) オンライン請求簡易マニュアル(PC版) 納税証明書(書面形式) オンライン請求簡易マニュアル(スマホ版) ※入札参加資格申請時ここは書面による提出が必要です。 ・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(電子納税証明書も含む)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。
10	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)(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町村役場戸籍係等において、発行しています。
11	誓約書【様式第4号】	○	
12	受付票送付用封筒	△	・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。 ・資格審査申請書等を持参する場合で、その場で受付票を発行する場合や、受付印を押印する場合には、不要です。 ・長形3号の封筒に申請者名と住所を記入し、110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。)

7 提出方法及び注意事項等

(1) 提出部数

資格審査申請書等 1部

(2) 提出方法

ア 持 参

その場で基本事項を確認しますので、内容を説明できる人が提出場所に持参してください。

イ 郵 送

提出場所に送付してください（受付期間内に必着）。

なお、封筒表面には、赤字で「**入札参加資格審査申請**」と記入してください。

(3) 注意事項

ア 受付後に申請内容を確認するため、連絡することがありますので、提出した資格審査申請書等の控えを1部作成し、様式第1号に記入する申請事務担当者が保管してください。

イ 提出書類の中で、写し等を提出する場合には、複写機による鮮明なもので、A4版に調製したものを提出してください。

ウ 提出書類については、6の「資格審査申請書等」の順番（12を除く）に並べてパンチ穴を開けて提出してください。ファイル等に綴じないでください（ホッチキス留めは厳禁です）。

8 個人情報の保護

資格審査申請書等に記載されている個人情報については、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。それ以外での目的では利用しません。

第2 資格審査申請書等の記入要領

1 共通事項

資格審査申請書等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。

(1) 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JIS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、字面の近いJIS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。

(2) パソコンで入力する場合

ア 使用する文字は、JIS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〕

(1) 様式第1号〔A〕

ア 「日付」の欄

申請年月日は、提出年月日を記入してください。

イ 「申請者（本店を記載）」の欄

(ア) 「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。

(イ) 「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。

(ウ) 「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。

(エ) 「代表者氏名」の欄

代表者の氏名を記入してください。

(オ) 「代表者カナ」の欄

代表者の氏名のカナを記入してください。

(カ) 「郵便番号」の欄

「ハイフン（-）」も含めて記入してください。

- (キ) 「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。
- (ク) 「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。
- (ケ) 「ビル名など」の欄
ビル名などがあれば記入してください。
- (コ) 「E-mail」の欄
E-mail を記入してください。

ウ 「江田島市へ営業を行う営業所等（契約権限の委任先）」の欄

- (ア) 委任の有無の欄
「委任先なし（本店）」又は「次の営業所等に契約権限を委任する」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、次のイ～カについては記入不要です。
- (イ) 「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。
- (ウ) 「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。
- (エ) 「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。
- (オ) 「受任者カナ」の欄
代表者の氏名のカナを記入してください。
- (カ) 「郵便番号」、「電話番号」、「FAX番号」、「所在地」、「ビル名など」及び「E-mail」の欄
記入例については、2(1)イの(カ)～(コ)を参考にしてください。

エ 「納税義務について」の欄

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。

オ 「特記事項」の欄

様式第1号の内容に係る特記事項があれば記入してください。

カ 「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。

キ 「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。

(2) 様式第1号 [B]

ア 「申請事務担当者」の欄

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、電話番号、FAX番号及びE-mail 記入してください。

イ 「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	ア 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。 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

	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	ア 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。 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。
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。 ア 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。 イ 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。 ウ 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」

ウ 「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。

エ 「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。）（<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>）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

オ 「営業実績」の欄

「①直前第2期決算（前々年度）」及び「②直前1期決算（前年度）」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。

①直前2期決算（前々年度）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。

②直前1期決算（前年度）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。

	①直前2期決算（前々年度）	②直前1期決算（前年度）	③直前2か年度の年間平均売上高
決算期別	直前年よりさらに1年前	申請日より前に確定した直前1年度	
			(①+②) ÷ 2
売上高	オ「営業実績」の欄（ア）若しくは（イ）又は（ウ）の金額を記入してください。	オ「営業実績」の欄（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。

カ 「取扱い品目等【任意記入】」の欄

主な取扱い品目、得意な分野又は所有する技術など、貴社の業務内容等について記入していただくことができます。

(3) 様式第1号【C】及び【D】

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。

(4) 様式第1号【E】

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。

3 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。

4 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。

5 誓約書〔様式第 4 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) 資格審査申請書等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、控えを保管しておいてください。
- (2) 資格審査申請書等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、資格審査申請書等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) 資格審査申請書等を提出した後に、次の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 ・商号又は名称	登記事項証明書又は身分証明書
	・代表者職名 ・代表者氏名	
	・実印	印鑑証明書
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	・電話番号 ・FAX番号	なし
	・所在地 ・営業所名	
	・電話番号 ・FAX番号	
	・受任者職名 ・受任者氏名	

※ 江田島市ホームページ「入札・契約情報」

<https://www.city.etajima.hiroshima.jp/cms/categories/show/14>

- (2) 資格審査申請書等を提出した後に、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。

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、指名競争入札等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 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	【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
10	薬品類	医薬品 医療用薬品 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	【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
98	不用品買受	車両・船舶等事務機器等	【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・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、指名競争入札等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	【任意】建築物環境衛生総合管理業者登録 【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	【任意】建築物環境衛生総合管理業者登録 【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	【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	【任意】建築物環境衛生総合管理業者登録 【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	【任意】建築物環境衛生総合管理業者登録 【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務	【任意】建築物環境衛生総合管理業者登録 【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	【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	【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

江田島市/令和7・8年度 窓口における申請用

		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12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		【任意】 システムインテグレータ登録 【任意】 特定システムオペレーション企業等認定 【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
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		【必須】 警備業認定 【必須】 営業所設置届 【必須】 警備員指導教育責任者 【任意】 警備員検定(施設警備業務) 【任意】 警備員検定(雑踏警備業務) 【任意】 警備員検定(交通誘導警備業務)