
令和7年～令和9年 競争入札参加資格審査申請の手引き

— 物品・役務の提供等 —

令和6年12月

浜田市

区分	受付期間
定期審査（終了）	令和6年9月2日（月）～令和6年9月30日（月）
随時審査	令和7年1月6日（月）～令和9年11月15日（月）

申請方法	島根県電子調達共同利用システムからの電子申請を行い、必要書類を郵送（必着）
------	---------------------------------------

問い合わせ先

浜田市への申請内容、提出書類に関すること	島根県電子調達共同利用システムの操作方法に関すること
浜田市総務部契約管理課 入札管理係 〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地 電話 0855-25-9141（直通）	電子調達ヘルプデスク 島根県庁内 電話 0852-25-6701（直通）

目次

ページ番号

1	はじめに	1
2	申請手続き	
2-1	申請について	2
2-2	電子システムについて	3
2-3	申請の流れ	4
3	申請できる方の要件	5
4	申請にあたっての注意事項	6
5	営業品目の登録について	6
6	書類の提出方法、提出期限等について	
6-1	提出書類の種類	7
6-2	書類の提出方法	7
6-3	書類の提出期限	7
6-4	添付書類様式の入手方法	7
7	準市内事業者としての要件について	8
8	浜田市個別審査用書類について	
8-1	提出書類一覧表	9
8-2	書類提出の留意事項	
(1)	受任者	10
(2)	社会保険加入確認資料	11
9	入札参加資格申請後の変更や取消し	
9-1	変更届	12
9-2	参加資格の取消し	12
	希望営業種目表（営業品目）	13

1 はじめに

令和7年1月から令和9年12月までの期間に、浜田市が発注する物品の買入れ、借受け、製造の請負、役務の提供及び業務委託等（建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等を除く。）の入札に参加を希望される方は、入札参加資格審査（以下「資格審査」という。）の申請手続きを行ってください。

随意契約を行う場合の見積事業者の選定についても、この資格申請に基づき認定を受けた入札参加資格者（以下「有資格者」という。）の中から行います。

令和4年から令和6年までの有資格者の方も改めて申請手続きが必要です。

申請手続きは、「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」への電子申請となり、共同で利用する島根県と県内市町（以下「システム参加自治体」という。）へ申請することができます。（参加していない自治体がありますのでご注意ください。）

申請に当たっては、この手引きのほか次の手引きもご確認ください。

(1) 共通審査の必要書類に関する手引き

- ・島根県電子調達システム（資格申請システム）による物品・役務入札参加資格申請の手引き（共通編）

(2) システム操作方法及び入力内容に関する手引き

- ・島根県電子調達システム資格申請システム操作マニュアル-受注者編-
- ・島根県物品の売買、借入れ等に係る入札参加資格申請の手引き（個別編）

2 申請手続き

2-1 申請について

(1) 申請方法

電子申請とします。

島根県電子調達共同利用システムの「資格申請システム」を利用します。

インターネットからの申請後、必要書類を郵送してください。

(2) 申請者

令和7年～令和9年に浜田市が発注する物品の買入れ、役務の提供などの請負契約に係る競争入札（見積り）に参加を希望される方

※法人の場合は、本社からの申請としてください。同じ会社の支店や営業所が別々に申請することはできません。

(3) 定期審査の受付期間

令和6年9月2日（月）から令和6年9月30日（月）まで

※定期審査の受付は終了しました。

新たに申請される方は、随時審査により申請してください。

(4) 定期審査の審査結果

結果通知：令和6年12月中旬（予定）

資格申請システムから電子メールで通知します。書面による通知は行いません。

(5) 資格の有効期間

令和7年1月1日から令和9年12月31日まで（3年間）

(6) 随時審査（定期審査後に、未申請者又は営業種目追加等の随時審査を受け付けます。）

① 受付期間及び有資格者名簿登載日

	受付期間	名簿登載日
随時審査	令和7年1月6日（月）～ 令和9年11月15日（月）	毎月10日（※）書類必着 翌月1日から登載 （※令和7年1月及び 令和9年11月は15日必着）

② 提出書類：定期審査の場合と同じ

③ 有効期間：名簿登載日から令和9年12月31日まで

2-2 電子システムについて

「島根県電子調達共同利用システム」ポータルサイトの「資格申請システム」の画面上から必要事項を入力し、併せて必要書類を提出してください。

■ 島根県電子調達共同利用システムアドレス

<https://choutatsuweb.pref.shimane.lg.jp/portal/>



(1) 電子システムから申請できる自治体

システムは、システム参加自治体が共同で利用しています。そのため、浜田市のほかにも申請先を選択することで、一括してシステム参加自治体への申し込みを行うことができます。

(2) 資格審査及び書類の提出

申請された内容は、システム参加自治体が共同で審査します。申し込まれた自治体が共通して必要とする情報と、自治体によって求める内容が異なる情報とを、「共通審査」と「個別審査」とに分けて、それぞれ「共通審査自治体」と「個別審査自治体」が行います。

よって、提出する書類についても、送付先が共通審査自治体と個別審査自治体とに分かれます。

共通審査自治体の決定方法については、電子システムの手引き（共通編）で確認してください。

なお、浜田市にのみ申請をする場合は、共通審査自治体は浜田市となり、共通審査と個別審査の両方を浜田市が行います。提出書類は、すべて浜田市へ送付してください。

システム参加自治体（令和6年11月現在）

島根県	松江市	浜田市	出雲市	益田市
大田市	安来市	江津市	奥出雲町	飯南町
川本町	隠岐の島町			

※申請に係る必要書類については、各システム参加自治体によって取扱いが異なります。必ず申請を希望する自治体の手引き等を確認してください。

2-3 申請の流れ

電子申請では、資格申請 ID とパスワードが必要となります。

ID とパスワードは、資格申請システムから「予備登録」を行うことで取得できます。

(1) 及び (2) については、以前に ID を取得されている方は不要です。

電子申請



(1) 予備登録

会社名、住所、代表者氏名、電話番号、メールアドレス等の基本情報を入力する。

(2) ID とパスワードの取得

入力したメールアドレス宛てにメールが送付されます。

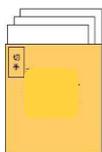
(3) 申請データの入力・登録

メールで送付された ID とパスワードを使用し、申請に必要な項目を入力し登録を行う。

(4) 登録の完了

登録が完了すると、システムから「申請受付確認メール」が送信されます。

書類の送付



添付書類の提出

書類は、次の 2 種類に分かれます。

- ① 共通審査用書類：共通審査自治体宛に提出する書類
- ② 個別審査用書類：浜田市宛に提出する書類

※ 共通審査自治体は電子システムの手引き（共通編）で確認すること。

審査

審査

審査は、共通審査、個別審査の順に行われます。

- ① 共通審査（共通審査自治体が実施）
共通審査完了後「受理完了メール」が送信されます。
- ② 個別審査（浜田市が実施）

認定通知



審査結果の通知

- ・ 個別審査完了後、「認定完了メール」が送信されます。
- ・ 通知時期については、浜田市に申請があった全社の審査が完了した後にありますのでご承知おきください。
- ・ 書面による通知は行いません。

3 申請できる方の要件

- (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 項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当すると認められた者にあつては、その事実があった後 2 年を経過していること。
- (3) 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 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (5) 営業の開始に関し、官公庁の許認可等を必要とする業務については、これを得ていること。
- (6) 浜田市の市税の滞納がないこと。
- (7) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (8) 次の届出を履行していること（当該届出の義務がない者を除く。）。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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

4 申請にあたっての注意事項

- (1) 入札参加資格審査の基準日は、定期審査では、令和6年9月1日、随時審査では、申請日（申請書提出・発送日）とします。特に記載がない場合には、基準日時点の内容で書類を作成してください。
- (2) 参加資格申請には IC カード（電子証明書）及び IC カードリーダーは不要ですが、電子入札に参加する際には必要となります。
- (3) 申請された後、申請内容について資格審査を行い、資格を有すると認められた場合に、浜田市の有資格事業者として登録をします。なお、必要書類が期限までに到着していない場合は、資格審査の対象となりませんので、余裕を持って申請してください。
- (4) 申請、添付書類等に虚偽の事項を記載した場合は資格を取り消すことがあります。
- (5) この資格審査では格付を行っていません。
- (6) 営業品目によっては、資格の有効期間中に入札等が実施されないことがあります。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。
- (7) やむを得ない事情により電子申請が困難な場合であって、浜田市にのみ申請する方に限って、書面申請を認める場合がありますのでご相談ください。
- (8) この申請以外に、浜田市各支所、浜田市上下水道部、浜田市土地開発公社及び浜田地区広域行政組合に別途申請する必要はありません。

5 営業品目の登録について

- (1) 営業品目の登録は、「希望営業種目表」の例示を参考に、希望する営業種目を選択して登録してください。登録数の制限はありません。
- (2) 備考欄に主な取扱品目、特約・代理店契約をしているメーカー名等を入力してください。

6 書類の提出方法、提出期限等について

6-1 提出書類の種類

(1) 共通審査用書類

システム参加自治体が共通して必要とする書類です。

提出先	共通審査自治体
書類の詳細	手引き（共通編）をご確認ください。
注意事項	複数のシステム参加自治体に対して申請手続きする場合であっても、共通審査自治体のみに1部を送付してください。

(2) 浜田市への個別審査用書類

上記の共通審査用書類とは別に、浜田市が必要とする書類です。

提出先	浜田市 総務部 契約管理課 入札管理係 〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地
書類の詳細	「8 浜田市個別審査用書類」をご確認ください。

6-2 書類の提出方法

(1) 郵送又は信書便により送付してください。

※信書を送ることが可能で、到達が確認できる方法（簡易書留、レターパック等）で郵送してください。

（メール便、宅配便では信書を送付できないため不可。）

(2) 書類は、システムから出力される「個別添付書類送付票」（浜田市）の番号順に重ねて、クリップ等で留めて提出してください。

※ファイルやひもを使用して綴じないでください。

(3) 提出書類に「写し」とあるものは、鮮明な複写をもって代用できます。

※写しを提出する場合は、A4サイズに揃えてください。

6-3 書類の提出期限

システムによる本登録申請後、定期審査受付期間最終日まで。（当日消印有効）

※上記の期限までに「申請データの送信」と「書類の送付」の両方を行ってください。

6-4 添付書類様式の入手方法

様式は、浜田市ホームページからダウンロードできます。

浜田市ホームページ (<https://www.city.hamada.shimane.jp/>)

ホーム>産業・ビジネス>入札・契約>入札参加資格>令和7年～令和9年物品調達等入札参加資格
審査の申請

7 準市内事業者としての要件について

浜田市では、有資格者の所在地により、有資格者名簿を市内事業者、準市内事業者、市外事業者に区分し、発注はこの順に優先して事業者を選定します。市内事業者、準市内事業者の定義は次のとおりです。

市内事業者：有資格者のうち、主たる営業所（本社）を市内に有する者。

準市内事業者：有資格者のうち、本社は浜田市外であって、市内に有する従たる営業所を受任者とし、受任者が以下の要件を満たす者。

7-1 準市内事業者の要件

- (1) 浜田市の市税を納税していること。
- (2) 事務等を執り行える事務用什器及び事務用機器が備え付けられているとともに、事業所の所在を明らかにした看板、表札等が表示され、営業所としての形態を整えていること。
- (3) 営業所には、営業活動を行う者が配置され、責任者が常駐していること。

これらの要件を確認するため、必要と認めた場合には、営業所の実態を調査することがあります。実態調査については、次に掲げる事項について予告をせずに行います。

No.	調査内容
1	営業所等の所在地
2	営業所等の所在を明らかにした標識又は看板の設置の有無
3	営業所等の設置形態 (自社保有以外の場合においては、賃貸借契約等明確な使用権の有無)
4	事務用什器（机、いす等）、事務用機器（電話、ファックス、複写機等）等の備付けの状況
5	連絡手段の状況
6	従業員の雇用及び配置状況
7	受任者（営業所の代表者）の勤務状況
8	従業員（技術者）の資格及びその恒常的な雇用関係
9	営業所等の従業員（技術者）名簿
10	営業所等の従業員（技術者）に係る勤務簿又はタイムカード等
11	営業所等の活動状況 (電気・水道の検針票、電話・ファックスの請求書等)
12	その他営業活動の実態を把握するために必要な事項

調査に協力しない場合は、要件を満たしていないものとします。

8 浜田市個別審査用書類について

8-1 提出書類一覧表

○：提出必須、△：該当する場合は提出、準：準市内事業者は提出。

※証明書を添付する場合は、申請日前3か月以内に発行されたものであること。

No	新規登録	種目の追加	委任営業所の追加	書類の名称等／書類の種類	備考
1	○	○	○	個別添付書類送付票(浜田市)	システムから出力 「申請完了」ボタン押下後に「申請完了」画面から表示・印刷。
2	○	○	○	申請者側の入力内容確認画面	システムから出力 「申請完了」の前に表示される「入力内容確認」画面を印刷。
3	△	—	○	委任状	様式第1号 * 受任者を定める場合は提出。 * 受任者使用印鑑は、入札・契約等に使用する印鑑とし、印影により受任者が特定できるもの。(会社名のみ印は不可) ・法務局や市区町村に届け出ている印鑑である必要なし。
4	準	—	準	委任先営業所調書	様式第2号 * 浜田市内の支店・営業所等(準市内事業者)を受任者として定める場合提出。
5	△	△	△	印刷物調書	様式第3号 * 営業種目「 大分類：印刷・製本 」を申請する場合は提出。
6	○	○	○	営業経歴書	様式第4号 * 希望する営業種目ごとに売上状況及び営業実績 を記入。(売上や実績がない種目は「実績なし」と記入)
7	○	△	△	営業資格等調書	様式第5号 * 営業に関し必要とする資格・有する許認可について記入。 * 全て該当が無い場合でも「該当なし」欄に○を記入して提出。
8	△	△	△	営業に関し必要とする資格(許認可等)の証明書	写し * 「営業資格等調書」に記入した許認可証について、その写しを提出。 ・個人として保有する免許・資格については提出不要。
9	○	—	—	業態調書	様式第6号 * 全て該当が無い場合でも「該当なし」欄に○を記入して提出。
10	○	—	—	誓約書兼市税納付状況調査同意書	別記様式 * 代表者印を押印して提出。
11	○	—	—	財務諸表	* 法人：直前1年の事業年度の 貸借対照表、損益計算書 * 個人：確定申告の「収支内訳書」または「青色申告決算書(損益計算書、貸借対照表を含む)」 ・申請までに直前年度の財務諸表が未作成の場合は、前年度分を提出。
12	○	—	—	社会保険加入確認資料	詳細は p 11 8-2-(2) で説明 * 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の3つ全てへの加入を確認 できる書類を提出。 ・加入が適用除外の場合は、様式第7号を提出。

8-2 書類提出の留意事項

(1) 受任者

この申請における受任者とは、資格有効期間を通じて入札や契約等に関する権限を委任する場合の代理人のことをいいます。

(常時契約を締結できる営業所等のことであり、入札会場で応札する従業員のための委任とは異なります。)

① 浜田市内の支店・営業所等を受任者として定める場合

営業所の実態を確認することがありますので、「委任先営業所調書」(様式第2号)に写真や地図を添付してください。

※詳細については本手引き p8「7 準市内事業者としての要件について」を参照。

② 複数の受任者を定める場合

委任状(様式第1号)の受任者2以降に記入し、資格申請システムの「営業品目登録」の際、営業品目の備考欄に受任者番号を入力してください。ただし、1つの営業種目につき設定できる受任者は1者のみとします。

【例】《可》

営業種目			受任者
物品	5 車両船舶類	(1) 車両類	浜田支店長
物品	5 車両船舶類	(2) 特殊車両	出雲支店長

【例】《不可》

営業種目			受任者
物品	5 車両船舶類	(1) 車両類	浜田支店長
物品	5 車両船舶類	(1) 車両類	出雲支店長

③ 受任者の使用印鑑

浜田市との入札や契約等に使用する印鑑を押印してください。印影は受任者を特定できるものとしてください。

【例】『X X株式会社 ○○営業所長 △△△△』の場合

《可》

(営業所長の個人印)

《不可》

(2) 社会保険加入確認資料

原則、直近 1 回分の保険料を対象として確認します。

※①健康保険、②厚生年金保険、③雇用保険の 3 つ全てへの加入確認資料が必要です。

法令に基づき適用を除外されている場合は、加入義務がないことの届出書（様式第 7 号）が必要です。

次の表で該当する区分の中のいずれかの書類を提出してください。（写し可）

加入状況		提出書類	備考
① 健康保険 ② 厚生年金保険	加入している	<ul style="list-style-type: none"> ・「保険料納入告知額・領収済額通知書」 ・「社会保険料納入証明書」 ・領収証書（表下 注 2 参照） など 	健康保険、厚生年金保険の両方について確認できること（別々の資料可）
		<p>【加入したばかりの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「健康保険・厚生年金保険新規適用届」 	初回の納入が、未だの場合
	加入義務なし	<ul style="list-style-type: none"> ・「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」 	様式第 7 号（原本）
③ 雇用保険（労働保険）	加入している	<ul style="list-style-type: none"> ・「労働保険概算・確定保険料申告書（控）」又は「領収済通知書」 ・「納付書・領収証書」 ・「労働保険料等納入証明書」 など 	労働保険事務組合に委託している場合は、組合発行の保険料納入通知書と領収書の写し
		<p>【加入したばかりの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「雇用保険適用事業所設置届（事業主控）」 	初回の納入が、未だの場合
	加入義務なし	<ul style="list-style-type: none"> ・「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」 	様式第 7 号（原本）

(注 1) 領収証書の写しは、申請時において直前のものを提出してください。

(注 2) 健康保険及び厚生年金保険の領収証書の写しについては、保険料の支払いが確認できる次のいずれかとしてください。

ア 領収印が押印された領収書

イ 口座振替した場合の領収済通知書

ウ 納入通知書（納入すべき金額が記載されていること。）及び、その金額が引き落とされたことが確認できる部分の通帳の写し

(注 3) 証明書を添付する場合は、申請日前 3 か月以内に発行されたものに限ります。（写し可）

9 入札参加資格申請後の変更や取消し

9-1 変更届

入札参加資格者名簿登載後、登録事項に変更があった場合は、速やかに変更手続きを行ってください。

変更事項、変更手続き方法は、浜田市ホームページで確認してください。

浜田市ホームページ (<https://www.city.hamada.shimane.jp/>)

[ホーム](#) > [産業・ビジネス](#) > [入札・契約](#) > [入札参加資格](#) > [申請内容の変更手続き](#)

9-2 参加資格の取消し

入札参加資格認定後、資格要件に該当しないこととなったとき、又は虚偽の申請により入札参加資格の認定を受けたことが判明したときは、入札参加資格認定を取り消します。

希望営業種目表（営業品目）

希望営業種目表

物品

大分類	小分類	例示
1 文具・事務用機器類	(1) 文具	文房具
	(2) 事務機器	謄写版、計算機、複写機、シュレッダー、プロジェクター等
	(3) 情報処理機器	パソコン、コンピュータ関連品、自動設計製図システム(CAD)、ソフトウェア等
	(4) 印章	木印、ゴム印等
	(5) 紙類	和・洋紙、板紙、加工紙、感光紙、封筒等
2 調度品類	(1) 木製家具	木製机、木製椅子、水屋等
	(2) 鋼製家具	金属製保管庫、金庫、鋼製机、鋼製椅子等
	(3) 装飾	室内装飾品、じゅうたん、カーテン、衝立等
	(4) その他家具・調度品	畳、建具（戸、障子、襖等）等
3 印刷・製本	(1) 印刷	企画、デザイン、編集等を含む印刷物の出版、製本
	(2) フォーム印刷	連続帳票印刷、OCR用紙印刷
	(3) 特殊印刷	地図作成、航空写真、シール、ラベル、カード、衣服等への印刷等
	(4) 複写	写真現像、焼き付け、青写真、コピー、マイクロ写真等
4 機械器具類	(1) 家庭用電気機器	家庭用電器製品、乾電池等
	(2) 音響・照明機器	スピーカー、アンプ、マイク、電球、蛍光灯等
	(3) 電気通信機器	電気通信機器、電気工事材料、電話器、ファクシミリ等
	(4) 冷暖房機器	冷暖房機器、ストーブ、ヒーター、エアコン等
	(5) 光学計測機器	顕微鏡、測量用機器、測定用機器、写真機、フィルム、レンズ等
	(6) 医療機器	医療用機器類、聴診器、血圧計、担架、AED等
	(7) 福祉・介護機器	介護用品、介護機器、補聴器等
	(8) 理化学機器	各種実験機器、分析機器等
	(9) 産業機器	建設機械、農林水産機械等
	(10) 工作機器	施盤、研削盤等
	(11) 厨房機器	調理台、流し台、ガス台、冷蔵庫、炊飯器、冷温水機、オープン等
	(12) 諸機器	草刈機、電動工具等
5 車両船舶類	(1) 車両類	軽自動車、乗用車、貨物自動車、バス
	(2) 特殊車両	除雪車、塵芥車、給水車（消防車両は別項目）
	(3) 自転車・バイク	自転車、自動二輪車、原付自転車
	(4) 船舶	鋼船、木造船、ヨット等、工具、部品、修理
	(5) タイヤ・部品、修理	各種車両船舶類部品、工具、修理

大分類	小分類	例示
6 図書・教材類	(1) 書籍	図書、法規、雑誌、地図、刊行物等
	(2) 教材用具	各種教材、教材用ビデオソフト、CD、視聴覚機器等
	(3) 運動用具・レジャー用品	運動器具、各種スポーツ用品、レジャー用品、娯楽用品、遊具、テント、おもちゃ等
	(4) 楽器	各種楽器
	(5) 標本・美術品	模型、標本、見本、書画、骨とう等
7 薬品類	(1) 医療薬品	各種薬品類、医療ガス類等
	(2) ワクチン・血清	ワクチン、血清
	(3) 農業薬品等	除草剤、殺虫剤、農薬、動物薬品等
	(4) 衛生材料	包帯、ガーゼ、紙おむつ等
	(5) 診療材料	一般及び特定保険診療材料等(カテーテル、シリンジ、ガイドワイヤー、輸血セット等)
	(6) 工業薬品等	凍結防止剤等
8 燃料・油脂類	(1) 石油	ガソリン、軽油、灯油、重油等
	(2) 石炭、木炭、薪	石炭、木炭、薪、コークス、練炭等
	(3) ガス	プロパン、ブタン、アセチレン、水素等
	(4) 諸油	潤滑油等
9 材料類	(1) 鋼材	丸鋼、平鋼、形鋼、線材等
	(2) セメント・アスファルト	生コン、セメント、コンクリート二次製品、アスファルト、コールタール等
	(3) 骨材	砂、砂利、碎石等
	(4) 建材	木材、合板等
	(5) 諸材料	ガラス、土石、塗料、溶剤等
	(6) 水道メーター	水道メーター
	(7) 水道用資材	水道管、バルブ、ろ過材
	(8) ガス用資材	ガス管
10 繊維・皮革類	(1) 被服	制服、制帽、作業服、事務服、白衣等
	(2) 寝具	布団、毛布、敷布、枕等
	(3) 皮革	靴、鞆等
11 消防・防災・保安用品	(1) 救急自動車	救急自動車
	(2) 消防車両	小型動力ポンプ積載車、ポンプ車、タンク車、化学車、はしご車等
	(3) 消防保安用品	消防ポンプ、避難用具、救助器具、防火服、火災報知器、消火器、化学消火薬剤等
	(4) 救急資機材	半自動式除細動器、ビデオ喉頭鏡、高度救急処置シミュレーター、患者監視装置等
	(5) 安全機材	工事用安全機材、バリケード、カラーコーン
	(6) 防災用品	各種防災用品、ヘルメット、非常食
	(7) 防犯用品	防犯カメラ等、防犯用ブザー等

大分類		小分類	例示
12	雑類	(1) 日用雑貨	食器、百貨、雑品、ごみ袋作製等
		(2) ギフト	ギフト、トロフィー・楯・カップ、徽章等
		(3) 時計、眼鏡、貴金属	
		(4) 金物・荒物雑貨	家庭金物、大工道具、土工道具、陶磁器、ロープ、マット、ほうき、竹籠等
		(5) ゴム・樹脂製品	ホース、ビニール、プラスチック製品、ゴム履物等
		(6) 食品	農産品、果実類、工産品(酒、食用油等)、畜産品、水産品等
		(7) 動物	鳥獣、魚、家畜
		(8) 植物・肥料	生花、苗木、種子、飼料、肥料等
		(9) 看板・標識	紙・布看板、金属看板、標識、プレート等
		(10) 諸雑	
13	売払品	(1) 生産品	
		(2) 不用品	金属、プラスチック、紙等

【製品がどの分類にも属さないなど不明な場合】
「諸雑」を選択して備考に内容を入力してください。

役務の提供等

大分類		小分類	例示
A	建物清掃	(1) 一般建物清掃	庁舎、事務所及び施設の清掃
		(2) ボイラー保守点検	燃料タンク清掃
B	貯水槽清掃	(1) 貯水槽清掃	
C	浄化槽保守点検等	(1) 浄化槽保守点検	
		(2) 浄化槽清掃	
		(3) その他浄化設備保守点検等	プール施設等浄化設備
D	上水道施設保守点検等	(1) 上水道施設・設備保守点検	上水道施設・設備の保守点検、管路調査、維持管理
E	下水道施設保守点検等	(1) 下水道施設・設備保守点検	下水道施設・設備の保守点検、管路調査、維持管理
F	施設設備の保守管理・点検等	(1) 空調設備保守管理	
		(2) 電気設備保守点検	電気保安業務含む
		(3) 無線・通信設備保守点検	通信設備、無線機器、通信機器等
		(4) 消防用設備保守点検	火災報知器、スプリンクラー等点検
		(5) 機械設備保守点検	自動ドア・エレベーター保守管理を含む
		(6) 建築物空気環境測定	
		(7) 害虫駆除	ねずみ、シロアリ等
		(8) 飲料水水質検査	
		(9) 漏水調査	
		(10) 施設管理	施設の管理・運營業務
G	屋外清掃	(1) 道路の清掃・維持	道路清掃、草刈
		(2) 河川の清掃・維持	河川清掃、草刈
		(3) その他施設の清掃・維持	公園・庭園等の管理・草刈、樹木剪定、清掃、殺虫消毒等
H	警備業務	(1) 人的警備	
		(2) 機械警備	機械による施設警備
I	廃棄物収集運搬等	(1) 一般廃棄物	一般廃棄物の収集、運搬、処理
		(2) 産業廃棄物	産業廃棄物の収集、運搬、処理
		(3) 特別管理産業廃棄物	特別管理産業廃棄物の収集、運搬、処理
		(4) その他廃棄物収集運搬等	放射能物質除去等
J	情報処理	(1) ハードウェア保守・管理	コンピューター等の保守・点検・管理
		(2) システム保守・管理	システムの保守・点検・管理
		(3) ソフト開発	
		(4) ホームページ作成・管理	
		(5) データ入力、処理業務	
		(6) その他情報処理	

大分類		小分類	例示
K	運送	(1) 貨物運送	引越、貨物運送、宅配便、広報配布
		(2) 旅客運送	バス・タクシー運行
L	各種検査・調査	(1) 水質検査	
		(2) ダイオキシン類測定	大気、水又は土壌中のダイオキシン類の濃度測定
		(3) 物質濃度測定	大気、水又は土壌中の物質の濃度測定
		(4) 騒音測定	
		(5) 理化学検査	
		(6) 土壌分析	
		(7) ばい煙測定	
		(8) 環境アセスメント	
		(9) ごみ質等検査	ごみ質分析、熱灼減量測定等
		(10) その他各種検査・調査	遊具点検、検診、車検等（アンケート、交通量調査、市場調査は項目M）
M	企画・製作	(1) イベント企画・運営	
		(2) 会場設営	選挙会場、看板設置等
		(3) アンケート・計画策定	アンケート、交通量調査、市場調査、計画策定等
		(4) 広告	テレビ・ラジオ・新聞による広報、映画・ビデオの製作、デザイン企画
		(5) 旅行企画	旅行の企画・手配
N	その他役務	(1) クリーニング	
		(2) テープ起こし	議事録・会議録等の作成
		(3) 保険	損害・傷害保険
		(4) 人材派遣・業務代行	研修講師
		(5) 調理、配食・給食サービス	
		(6) その他役務	楽器の調律、電力供給等
O	リース	(1) 事務機器	複写機、シュレッダー等
		(2) 情報処理機器	パソコン、コンピュータ関連品等
		(3) 車両・船舶	自動車、バス、船舶
		(4) 医療機器・福祉用品	AED等含む
		(5) 産業機器	建設機械、農林水産機械等
		(6) 理化学機器	各種実験機器、分析機器等
		(7) 電気通信機器	家庭電器製品、電気通信機器等
		(8) 家具・寝具	家具類、寝具類
		(9) プレハブ・仮施設等	プレハブ、仮施設・イベント用品、発掘現場用機器等
		(10) その他	

【業務がどの分類にも属さないなど不明な場合】
「その他役務」を選択して備考に内容を入力してください。