

入札参加資格審査申請手続き見直しのお知らせ【物品製造等】

令和11年度から、入札参加資格申請の受付及び認定の時期を変更します

1 入札参加資格申請の受付及び認定の時期の変更（令和11年度開始）

（現在） 随時申請受付

・事業者の決算日ごとに更新申請の受付・認定時期、名簿有効期限が異なる



（変更後）

定期申請受付

- ・全事業者同時期に一齐に更新申請を受付
→令和11年10月～11月受付（予定）
- ・全事業者同じ名簿有効期限とするため認定時期を統一
→令和12年4月1日認定（名簿有効期限：令和15年3月31日）

2 ①への移行準備として名簿有効期限を統一します

認定（更新）後の名簿有効期限が令和10年4月1日以降になる事業者について、名簿有効期限を令和12年3月31日※に統一して認定します。

※定期申請により認定する有効期間開始日（R12.4.1）の前日

重要

上記①②の変更にあたって、令和11年度の定期申請の開始までは事業者のみなさまの申請方法等の変更はありません。

3 定期申請受付開始までの移行準備の例

対象者	(例) R8.3.3時点の 有効期限	更新又は新規 認定後の通常 の有効期限	更新 認定後の通常 の有効期限	移行準備として 統一した 有効期限	定期申請 受付時期	認定 時期
【例1】 アの認定時に 有効期限の延長の 対象となる事業者	R8.4.30	更新申請 R10.4.30	更新申請 R10.4.30	R12.3.31	R11.10月 ～11月 (予定)	R12.4.1 (名簿有効期限 R15.3.31)
	新規申請	新規申請	新規申請			
【例2】 イの認定時に 有効期限の延長の 対象となる事業者	R8.2.28	更新申請 R10.2.28	更新申請 R10.2.28	R12.2.28 (市で延長して認定)	R11.10月 ～11月 (予定)	R12.4.1 (名簿有効期限 R15.3.31)
	新規申請	新規申請	更新申請 R12.2.28			

認定後の有効期限が令和10年3月31日以前の事業者はイの更新申請が必要です。

なお、令和11年度の定期申請の受付時期や手続きは、令和11年6月頃にホームページで公開します。

【問い合わせ先】 長崎市契約検査課 総務係 (電話番号) 095-829-1160

長崎市競争入札参加資格審査申請書提出の手引き

長崎市及び長崎市上下水道局が発注する物品の製造の請負、売買その他の競争入札に参加を希望される方は、次の要領により資格審査申請書を提出してください。

1 申請期間

新規	随時受付	
更新	① 受付開始	有効期間の満了日の3か月前の日が属する月の初日
	② 受付終了	満了日の2週間前の日が属する週の金曜日 (同日が閉庁日の場合、直前の開庁日)
	参考例	有効期限が10月31日(金)の場合 ①受付開始:7月1日(火) ②受付終了:10月17日(金)

2 申請方法等

原則、電子申請をお願いします。添付書類も全てデータを添付して申請することができます。

《入札参加資格システム(電子申請)》

https://gyosha.nyusatsu.city.nagasaki.lg.jp/DENTYO/M0510_InternetuketsukeServlet

電子申請	<p>《入札参加資格申請システムにおいて申請》 提出書類のデータを添付してシステムで送信してください。 ※ 更新の場合、ID及びパスワードを使用してシステムにログインしてください。 ※ ID及びパスワードが不明の場合は、再発行の手続きをお願いします。 《長崎市ホームページ「長崎市電子調達システムのログインID・パスワード」》 https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3528.html</p> <p>《添付書類について》</p> <p>① 複数の書類の提出書類を1つにまとめたPDFファイルで提出する場合 ファイル名を「添付書類一式」として添付してください。</p> <p>② 提出書類ごとにファイルを添付する場合 添付する書類の内容が分かるファイル名で添付してください。 【例】納税証明書、決算書類、業種に係る提出書類、各許認可の名称 等</p> <p>《電子申請のメリット》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 郵送料の削減、郵送の手間が省けます。 ○ 申請画面に現在の登録情報が初期表示されるため、更新・変更申請の入力は変更箇の入力のみとなります。 ○ 入力チェック機能があるため、入力漏れや誤入力を防ぐことができます。 ○ 書類の不備があった場合に、システム上で修正や追加提出のやりとりができ、迅速な手続きが可能です。
紙申請	<p>郵送又は持参にて提出してください。(提出部数1部) ※手書きの場合は、ボールペン等、消しゴム等で消せないものを使用してください。</p>

3 問い合わせ・提出先

受付時間 8:45~17:30(12:00~13:00を除く。)

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市財務部契約検査課総務係 市庁舎 10階

電話 095-829-1160(直通) ファックス 095-829-1129

※システム操作に関することは、ヘルプデスク(電話 095-829-1360)へお問い合わせください。

4 有資格者の認定日及び有効期間等

区分	新規	更新
認定日	申請書を受け付けた日の翌々週月曜日です。	申請書を受け付けた日の翌々週月曜日から更新前の有効期限までの間で認定を行います。
有効期間	有効期間は、資格審査基準日から2年7か月間を経過する日の属する月の末日まで ※最初の決算期が到来していない場合は1年7か月間となります。	認定日から資格審査基準日の2年7か月を経過する日の属する月の末日まで
手続き期間	随時申請可能	有効期間の満了日の3か月前の日が属する月の初日から満了日の2週間前の日が属する週の金曜日(同日が閉庁日の場合、直前の開庁日)まで (締切日が閉庁日の場合は、その前の開庁日までとなります。) 《有効期間と手続き期間の例》 令和7年10月31日(水)に有効期間満了 令和7年7月1日(火)から10月17日(金)までが手続き期間となります。

※1 認定日については、翌々週の月曜日が閉庁日の場合、直後の開庁日となります。また、年末年始や国民の祝日及び物品製造等の入札公告等の状況によりこれにより難いときは、別に本市が定める日とする場合があります。

※2 認定日において、前記の提出資格を有しなくなったと認められるとき、又は提出書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかった場合は、認定しません。

※3 受領日について、提出書類に不備がある場合、受領ができません。

すべての提出書類が揃って不備なく受領ができた日が受領日となります。また、閉庁日に届いた書類又はデータは、翌営業日以後の受付となります。

5 資格審査基準日

申請書提出時に添付する決算書類の最新決算日を審査基準日とします。

ただし、最初の決算期が到来していない場合は次の日を審査基準日とします。

- 法人の場合…登記事項証明書に記載されている法人の設立年月日
- 個人の場合…競争入札参加資格審査申請書を受領した日

6 競争入札参加資格認定通知書の交付

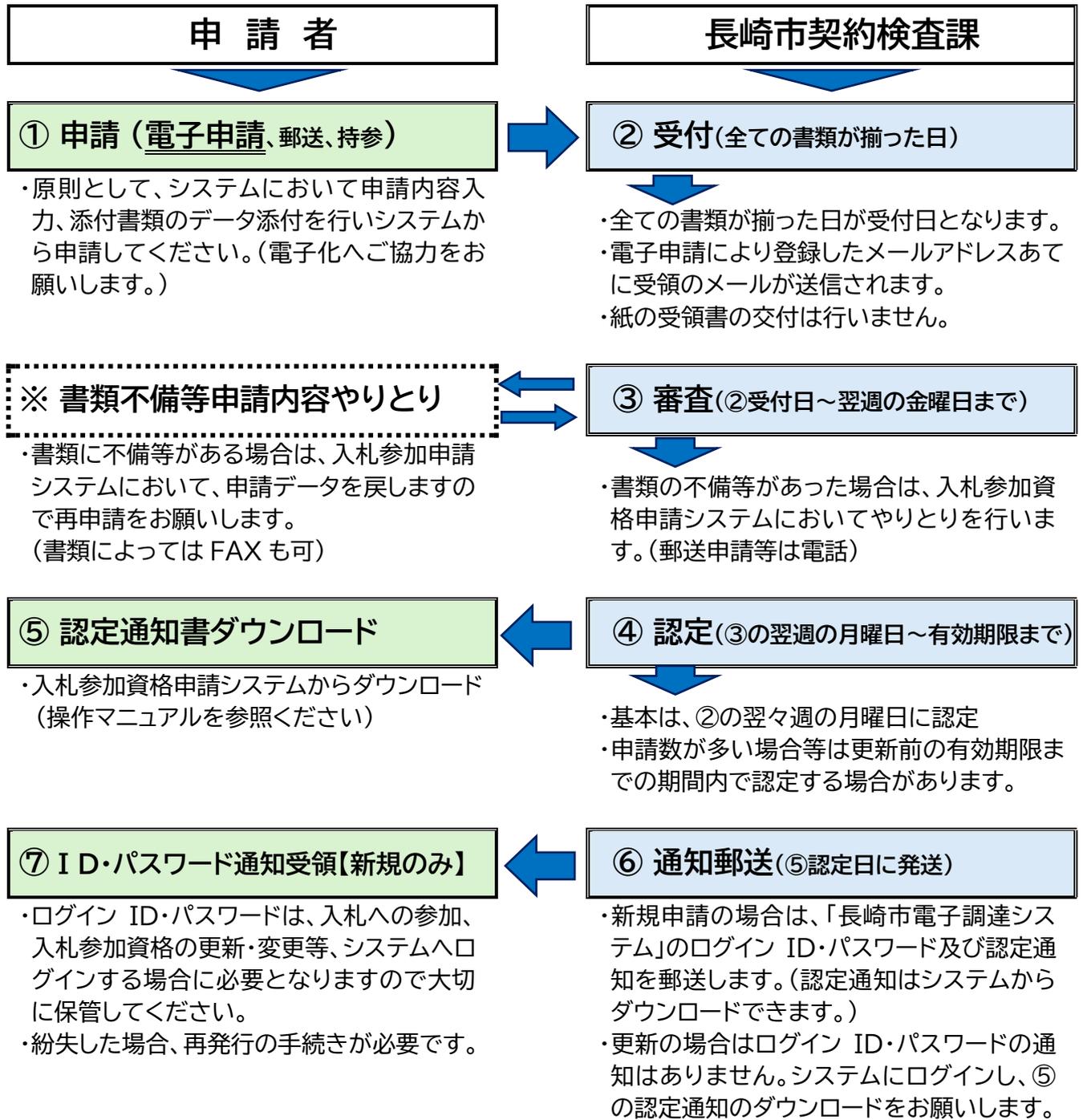
(1) **認定の際、入札参加資格申請システムで、競争入札参加資格認定通知書を交付します。**

(次回更新認定までダウンロード可)

(2) 同通知書には有効期間の満了日や認定内容について記載しています。

(3) 紙の同通知書の交付を希望する場合は、返信用封筒を添付してください。

7 申請から認定までの流れ



入札参加資格申請システム

システム事前準備・操作マニュアル

入札参加資格申請を行う「入札参加資格申請システム」の入口システムの操作マニュアルも掲載しています。

≪長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」≫

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3571.html>

8 提出資格

- (1) 長崎市契約規則第2条※に該当しない者
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
(会社法の清算の開始又は破産法の破産手続開始の申立てをしていないこと。)
- (3) 長崎市の市税を滞納していない者
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納していない者

《欠格要件》

【長崎市契約規則第2条】

- 1 市長は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。)第 167 条の 4 第 1 項各号に掲げる者を参加させることができない。この場合において、同項第 3 号に規定する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 項各号中「指定暴力団員」とあるのは「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員」と読み替えるものとする。
- 2 市長は、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。
 - (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - (6) 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。
 - (7) 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】

(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。
- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

9 地域区分

地域区分は、次の区分で認定します。原則として、市内業者又は認定市内業者として登録がある者を入札参加の対象とし、市内及び認定市内の業者では履行(施行)が困難な場合や競争性が確保できない場合に、準市内業者や市外業者へ対象を拡大します。

区分	内容
(1) 市内業者 ①～③全てに該当 ①市内に本店がある ②市内に営業所等がある ③(ア)～(ウ)のいずれかに該当する	<p>市内に営業所等(本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいう。以下同じ。※1)を有する法人(市内に本店を有するものに限る。)であって、かつ、次の(ア)から(ウ)までのいずれかに該当するもの又は市内に住民票上の住所を有する個人であって、市内において営業を営むもの(それぞれ市内における営業年数が1年以上あるものに限る。)</p> <p>(ア) 従業員数(※2)の合計のうち<u>市内の事務所又は事業所(以下「事業所等」という。)における従業員数の占める割合が5割を超える者(従業員数の合計が2人のときは、5割以上である者)</u></p> <p>(イ) 本市を含む3以上の市町村(特別区を含む。以下同じ。)に事業所等を有しており、当該市町村の中で、<u>市内の事業所等の従業員数が最も多い者(本市と本市以外の市町村の従業員数が同数で最も多い者を除く。)</u></p> <p>(ウ) <u>市内の事業所等における従業員数が50人を超える者</u></p>
(2) 認定市内業者	<p>(1)の「市内業者」以外の法人で、市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有し、<u>市内の事業所等の従業員数が50人を超えるもの(市内における営業年数が5年以上あるものに限る。)</u></p>
(3) 準市内業者	<p>市内に営業所等を有する(1)以外の法人(市内に本店を有するものに限る。)又は<u>市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有する(2)以外の法人であって当該営業所等における従業員数が1人以上であるもの(それぞれ市内における営業年数が1年以上あるものに限る。)</u></p>
(4) 市外業者	<p>(1)から(3)まで以外の法人又は個人</p>
<p>※1 本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所とは、次に掲げる要件のいずれも満たす事務所等とする。</p> <p>(ア) 当該事務所等において、契約締結に関する権限を委任されており、請負等の契約の見積り、入札、契約の締結に係る実態的な行為を行っていること。</p> <p>(イ) 当該事務所等において、営業を行うべき場所を有し、電話、ファクシミリ、机、キャビネット等の必要な什器備品を専用で備え、事業活動の実態があること。</p> <p>(ウ) 当該事務所等において、従業員が勤務していること。(原則として、当該事務所又は事業所において、休日その他勤務を要しない日を除き、勤務予定表等で定めた計画のもとに、その職務に従事していること。)</p> <p>※2 (1)～(3)における「従業員数」とは、本手引き 11 ページの「12 競争入札参加資格審査申請書(物品製造等)の記載要領 5 従業員数」をご参照ください。</p>	

10 提出書類一覧〔新規・更新〕

※様式については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「提出書類一式」の Excel ファイルをご使用ください。

※必要に応じてその他の書類の提出を求める場合があります。提出書類作成上の注意点をご覧ください

○:提出必須 △:該当者のみ提出(11 提出書類についてをご確認ください。)

番号	書類名	様式 など	法人				個人	
			市内	認定 市内	準市内	市外	市内	市外
1	競争入札参加資格審査申請書(紙申請の場合のみ)	指定 様式	○	○	○	○	○	○
2	委任状 【更新の場合不要】	指定 様式	△	△	△	△		
3	資本・人的関係届出書 【更新の場合不要】	指定 様式	○	○	○	○	○	○
4	登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 【更新の場合不要】	写し可	○	○	○	○	-	-
5	代表者の「身元証明書」 【更新の場合不要】	写し可					○	○
6	代表者の「登記されていないことの証明書」 【更新の場合不要】	写し可					○	○
7	長崎市税の完納証明書	写し可	○	○	○	△	○	△
8	消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書 【法人】その3又はその3の3 【個人】その3又はその3の2	写し可	○	○	○	○	○	○
9	1年以上市内で事業を継続していることが確認できる書類 【更新の場合不要】	写し可	○		○		○	
10	5年以上市内で事業を継続していることが確認できる書類 【更新の場合不要】	写し可		○				
11	法人市民税確定申告書第 20 号様式の写し	写し可	○	○	○			
12	法人市民税確定申告に係る課税標準に関する分割明細書(第 22 号の2様式)の写し	写し可	△	△	△			
13	代表者の「住民票の写し」	写し可					○	
14	最新1箇年分の決算書類の写し ・損益計算書 ・貸借対照表	写し可	○	○	○	○		
15	最新1箇年分の確定申告書の写し ・所得税の確定申告書(控) ・青色申告決算書、貸借対照表(青色申告の方) ・収支内訳書(白色申告の方)	写し可					○	○
16	許認可証等の写し(提出が必要とされている場合) ※「業種による提出書類一覧表」を参照	写し可	△	△	△	△	△	△
17	印刷機械設備及び取扱い調査票 (登録業種が「一般印刷」「フォーム印刷」に登録する場合)	-	△	△	△	△	△	△
18	組合員名簿の写し(申請者が組合の場合)	写し可	△	△	△	△		
19	返信用封筒 <新規申請の場合> (長3規格、110 円切手貼付、宛名を記入してください。)	-	○	○	○	○	○	○
20	返信用封筒 <更新申請の場合で紙の認定通知書の送付を希望する場合のみ> (長3規格、110 円切手貼付、宛名を記入してください。)	-	△	△	△	△	△	△

《入札参加資格審査申請を受理した際の受領確認について》

- ・電子申請の場合、申請を受理した際に、電子メールにより申請受理のメールが送付されます。
- ・紙申請の場合で、受領確認を希望する場合は、返信用封筒(1通追加)と申請書 1 枚目の写し(※契約検査課受領印を押印し返送します。)を併せて提出してください。

11 提出書類について

書類名	内 容
(1) 競争入札参加資格審査申請書 (物品製造等)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 紙申請は、長崎市指定の様式(別紙)を使用してください。 ※電子申請・紙申請共に11ページの《記載要領》参照
(2) 委任状 (本市指定様式) 【更新の場合は不要】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 受任者を設定し、入札、見積、契約締結等を行わせる場合提出してください。 ○ 長崎市指定の様式を使用してください。 ○ 「委任状右上の日付」は委任状作成日(提出日)を、「委任開始日」は権限を委任した日を記入してください。
(3) 資本・人的関係届出書 (本市指定様式) 【更新の場合は不要】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資本関係、人的関係その他これらと同視しうる関係がある場合で、相手方が長崎市の登録業者である場合に記入してください。資本・人的関係については、ホームページに掲載している「資本・人的関係判定基準」等をご確認ください。 ○ 組合等の場合は、所属する組合等(当該組合等にあつては、その構成員のうち登録業者)を記入してください。 ※ 資本関係、人的関係のある事業者同士は同一の入札等の案件に参加できません。
(4) 登記事項証明書(写しでも可) 《法人に限る》 【更新の場合は不要】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者が法人である場合、法務局発行の履歴事項全部証明書を提出してください。 ○ 申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。
(5) 身元証明書(写しでも可) 《個人に限る》 【更新の場合は不要】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者が個人である場合、提出してください。 ○ 申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ○ 代表者の本籍地市区町村で取得できます。
(6) 後見登記等に関する法律の規定による「登記されていないことの証明書」 (写しでも可) 《個人に限る》 【更新の場合は不要】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者が個人である場合、代表者の「登記されていないことの証明書」を提出してください。 ○ 申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ○ 各法務局にて取得できます。
(7) 長崎市税の完納証明書 (写しでも可)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 長崎市内に、本店(本社)、支店(支社)、営業所等を有する場合提出してください。 ○ 証明書は、法人の場合本店名義のものを、個人の場合代表者個人名義のものを提出してください。 ○ 申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ○ <u>長崎市の各地域センター</u>等にて発行します。

書類名	内容				
(8) 消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書 (写しでも可)	<table border="1" data-bbox="660 174 1444 277"> <tr> <td data-bbox="660 174 852 219">法人の場合</td> <td data-bbox="852 174 1444 219">「納税証明書その3又はその3の3」</td> </tr> <tr> <td data-bbox="660 219 852 277">個人の場合</td> <td data-bbox="852 219 1444 277">「納税証明書その3又はその3の2」</td> </tr> </table> <p data-bbox="660 277 1444 624"> ○ 申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。 ○ 本店所在地の所轄税務署にて発行しています。 ○ 納税義務免除者の場合も本店所在地の税務署で発行されます。 ※納税証明書の請求は e-Tax によるオンライン請求もできます。 詳しくはこちら http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm </p>	法人の場合	「納税証明書その3又はその3の3」	個人の場合	「納税証明書その3又はその3の2」
法人の場合	「納税証明書その3又はその3の3」				
個人の場合	「納税証明書その3又はその3の2」				
(9) 市内で1年以上事業を継続していることが確認できる書類 【更新の場合は不要】 ≪市内業者又は準市内業者に限る≫	<p data-bbox="660 624 1444 846"> ○ 申請者が市内業者又は準市内業者である場合、提出してください。 ○ 長崎市内において1年以上継続して事業を行っていることが確認できる書類を提出してください。 (書類の例) </p> <table border="1" data-bbox="660 846 1444 1070"> <tr> <td data-bbox="660 846 852 943">個人の場合</td> <td data-bbox="852 846 1444 943">当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="660 943 852 1070">法人の場合</td> <td data-bbox="852 943 1444 1070">長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書のまたは本市に申告した法人市民税申告書第20号様式(2か年分)の写し。</td> </tr> </table>	個人の場合	当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し。	法人の場合	長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書のまたは本市に申告した法人市民税申告書第20号様式(2か年分)の写し。
個人の場合	当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し。				
法人の場合	長崎市に申告した法人の設立(設置)申告書のまたは本市に申告した法人市民税申告書第20号様式(2か年分)の写し。				
(10) 市内で5年以上継続して事業を行っていることが確認できる書類 【更新の場合は不要】 ≪認定市内業者に限る≫	<p data-bbox="660 1137 1444 1532"> ○ 認定市内業者である場合、提出してください。 (書類の例) ・本市へ申告した直近5年分(申請日の5年前以前の直近の決算日に係るものまで)の法人市民税確定申告書の写し。 ・当該支店等の建物を5年以上当該法人が所有している場合において、当該建物の登記事項証明書の写し。 ・当該支店等の建物を5年以上当該法人が賃貸借している場合において、当該期間の賃貸借契約書の写し。 </p>				
(11) 法人市民税確定申告書 第20号様式の写し	<p data-bbox="660 1532 1444 1664"> ○ 申請者が市外業者以外の法人である場合は提出してください。 ○ 直近で長崎市に申告したものを提出してください。 </p>				
(12) 法人市民税確定申告に係る課税標準に関する分割明細書の写し (第22号の2様式)	<p data-bbox="660 1664 1444 1796"> ○ 申請者が2以上の市区町村に事業所を有する市外業者以外の法人である場合は提出してください。 ○ 直近で申告したものを提出してください。 </p>				
(13) 代表者の住民票の写し (写しでも可) ≪個人に限る≫	<p data-bbox="660 1796 1444 2054"> ○ 申請者が市内業者の個人である場合、提出してください。 ○ 申請書の提出日以前3か月以内に証明されたものを提出してください。 ※ 認定後に代表者の住所が変更になった場合は、最新の住所が確認できるものを提出してください。 </p>				

書類名	内容
(14) 最新1箇年分の決算書類の写し 《法人に限る》	○ 申請時直前1か年分の損益計算書及び貸借対照表
(15) 最新1箇年分の確定申告書の写し 《個人に限る》	○ 申請時直前1か年分の所得税の確定申告書の写し ○ 青色申告決算書の写し(青色申告の方のみ) ○ 貸借対照表の写し(青色申告の方のみ) ○ 収支内訳書の写し(白色申告の方のみ)
(16) 許認可証等の写し (提出が必要とされている場合)	○ 業種によっては許認可証などの書類が必要になる場合がありますので、別紙「業種による提出書類一覧表」を確認し、必要な書類を提出してください。
(17) 印刷機械設備及び取扱い調査票 (登録業種が「一般印刷」「フォーム印刷」に登録する場合)	○ 印刷・図書にかかる登録業種のうち「0401 一般印刷」・「0403 フォーム印刷」に登録している場合は提出してください。
(18) 組合員名簿の写し (申請をする者が組合の場合)	○ 組合員名簿を提出してください。
(19) 返信用封筒 《新規申請の場合》	○ 新規申請の場合は1部提出してください。 (認定後、競争入札参加資格認定通知書及び「ログイン ID・パスワードのお知らせ」を送付します。) ○ 「長3」の封筒に110円切手を貼付して、宛先を記入してください。
(20) 返信用封筒(※希望する場合) 《更新申請の場合で紙の認定通知書の交付を希望する場合》 ※「認定通知書」は、「入札参加資格申請システム」からダウンロードできます。	※ <u>電子申請、紙申請のいずれの場合も認定通知書は、システムからダウンロードができますので、原則として、システムにログインし、ダウンロードして保存ください。</u> ○ 更新申請の場合で、紙の認定通知書の交付を希望する場合は1部提出してください。 その場合、封筒の大きさは「長3」とし、110円切手を貼付し、宛先を記入してください。 ○ 競争入札参加資格認定通知書は、認定日に、入札参加資格申請システム上でデータにより交付します。(ダウンロードして保存ください。ダウンロード期限は次回の更新認定までです。)

《入札参加資格審査申請を受理した際の受領確認について》

- ・電子申請の場合、申請を受理した際に、電子メールにより申請受理のメールが送付されます。
- ・紙申請の場合で、受領確認を希望する場合は、返信用封筒と申請書1枚目の写し(※契約検査課受領印を押印し返送します。)を提出してください。

12 競争入札参加資格審査申請書(物品製造等)の記載要領

項目	内容
1 申請者	<ul style="list-style-type: none"> ●本店(本社)等の代表者の氏名を記入してください。 ●本社とは、常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいいます。 ●氏名には必ずフリガナを記入してください。 ●受信可能なメールアドレスを登録してください。 (本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。)
2 受任者	<ul style="list-style-type: none"> ●本社代表者が受任者を設定し、その者に入札、見積及び契約締結等を行わせる場合記入してください。 ●この欄を記入した場合「委任状」(本市指定様式)の提出(原本は郵送)が必要です。 ●氏名には必ずフリガナを記入してください。 ●受信可能なメールアドレスを登録してください。(本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。)
3 長崎市内の支店・営業所等	<ul style="list-style-type: none"> ●長崎市内に支店(支社)・営業所等がある場合記入してください。 ただし、申請者又は受任者が長崎市内の場合は、記入不要です。
4 経営の状況 ※金額欄は千円未満切捨て	<ul style="list-style-type: none"> ●「決算日」は申請時における最新決算日を記入してください。 ●「販売及び製造等実績高」は直前2か年分の損益計算書の売上高を記入してください。 ●「営業年数」は会社の設立年月日から審査基準日が属する月までの年数を記入してください。(1年未満は切捨て) ●「資本金」は申請者が法人である場合、貸借対照表の額(新設法人の場合は登記簿謄本の資本金)を記入してください。 ●「設備の額」は、最新決算分の貸借対照表の額を項目ごとに記入してください。 ●「経営比率」は、最新決算分の貸借対照表の流動資産計、流動負債計の額を記入してください。

項目	内容																				
<p>5 従業員数</p> <p>「全従業員数」</p> <p>「市内事業所等従業員数」</p>	<p>●「全従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="512 293 1442 913"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 293 1442 338">1 法人住民税の申告実績のある法人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 338 580 383">(ア)</td> <td data-bbox="580 338 1442 517">長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 517 580 562">(イ)</td> <td data-bbox="580 517 1442 645">長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 645 1442 689">2 法人住民税の申告実績のない法人</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 689 1442 913">申請書の提出日現在の全従業員数(ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</td> </tr> </table> <p>●「市内事業所等従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="512 1016 1442 1668"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 1016 1442 1061">1 法人住民税の申告実績のある法人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1061 580 1106">(ア)</td> <td data-bbox="580 1061 1442 1240">長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1240 580 1285">(イ)</td> <td data-bbox="580 1240 1442 1368">長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/左のうち長崎市分の従業者数」の「合計」欄に記載の人数</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 1368 1442 1413">2 法人住民税の申告実績のない法人</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 1413 1442 1668">申請書の提出日現在の市内事業所等の従業員数 (ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)</td> </tr> </table>	1 法人住民税の申告実績のある法人		(ア)	長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数	(イ)	長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数	2 法人住民税の申告実績のない法人		申請書の提出日現在の全従業員数(ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)		1 法人住民税の申告実績のある法人		(ア)	長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数	(イ)	長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/左のうち長崎市分の従業者数」の「合計」欄に記載の人数	2 法人住民税の申告実績のない法人		申請書の提出日現在の市内事業所等の従業員数 (ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)	
1 法人住民税の申告実績のある法人																					
(ア)	長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数																				
(イ)	長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数																				
2 法人住民税の申告実績のない法人																					
申請書の提出日現在の全従業員数(ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)																					
1 法人住民税の申告実績のある法人																					
(ア)	長崎市内にのみ事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数																				
(イ)	長崎市内外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第 20 号様式の「分割基準/左のうち長崎市分の従業者数」の「合計」欄に記載の人数																				
2 法人住民税の申告実績のない法人																					
申請書の提出日現在の市内事業所等の従業員数 (ただし、申請書提出日から直近 1 年間又は法人設立法月までの期間の各月末(申請書提出月については、当該提出日)の従業員数における最大の人数が最小の人数の2倍を超えるときは、当該事業所等の従業員数は、当該期間の月平均(申請書提出日の属する月は1月として計算)の従業員数とする。)																					
<p>6 登録業種確認票</p>	<p>●登録業種数は 10 業種までです。 入札参加を希望する業種を「業種一覧表」から選んで記入してください。 なお、業種については、本市の発注状況を「入札情報サービス」で検索し、取引の目安となる業種を登録されることをお勧めします。 「入札情報サービス」について https://ppi.nyusatsu.city.nagasaki.lg.jp/DENTYO/GP5000_10F ※ 優先順位は次回更新時まで変更できません。</p> <p>●「業種一覧表・業種別提出書類一覧表」で、「○」のついた業種については、<u>許認可証等の添付書類が必要</u>となります。</p> <p>●「業種一覧表・業種別提出書類一覧表」で※印が付いている業種(「その他～」の業種)の登録を希望される場合、※その他の内容欄に具体的な内容を記入してください。</p>																				

項目	内容																								
	<p>＜小規模修繕の項目を希望する方への注意事項＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 登録要件(次の要件を満たさないと登録できません。) <ul style="list-style-type: none"> ①市内業者の要件を満たすこと。 ②長崎市建設工事等入札参加資格者名簿に登録がないこと ③希望業種を履行するために必要な資格、許可等を有すること (5004「電気」登録電気工事業者登録証の写しの提出が必要です) ●小規模修繕の項目からは12業種のうち3業種までしか登録できません。 ●小規模修繕に係る業種は次のとおりです。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">5001</td> <td style="width: 20%;">大工</td> <td style="width: 15%;">5005</td> <td style="width: 20%;">管</td> <td style="width: 15%;">5009</td> <td style="width: 25%;">内装仕上</td> </tr> <tr> <td>5002</td> <td>左官</td> <td>5006</td> <td>タイル・れんが・ブロック</td> <td>5010</td> <td>ガラス</td> </tr> <tr> <td>5003</td> <td>屋根</td> <td>5007</td> <td>板金</td> <td>5011</td> <td>建具</td> </tr> <tr> <td>5004</td> <td>電気</td> <td>5008</td> <td>塗装</td> <td>5012</td> <td>電気通信</td> </tr> </tbody> </table>	5001	大工	5005	管	5009	内装仕上	5002	左官	5006	タイル・れんが・ブロック	5010	ガラス	5003	屋根	5007	板金	5011	建具	5004	電気	5008	塗装	5012	電気通信
5001	大工	5005	管	5009	内装仕上																				
5002	左官	5006	タイル・れんが・ブロック	5010	ガラス																				
5003	屋根	5007	板金	5011	建具																				
5004	電気	5008	塗装	5012	電気通信																				
7 連絡先	● 記載内容についてお尋ねする際のものであります。担当者名及び連絡先を記入してください。																								
8 作成代理人	● 行政書士等が申請書を作成する場合、記入してください。																								

13 再認定（地域区分(市内、認定市内、準市内、市外)の変更)

申請書類を提出し認定された後、地域区分の変更に係る事実が生じたときは、再認定を受けることができます。再認定を受ける場合は、再認定申請書(添付書類を含む。)を提出してください。

区分	内容
申請方法	電子申請又は紙申請(郵送又は持参) 【長崎市財務部契約検査課へ提出】
必要書類	再認定申請書(添付書類を含む。) ※申請書及び必要な添付書類については、長崎市ホームページ「入札・契約情報(入札参加資格申請ページ)」に掲載している「再認定用申請書・提出書類一覧表【物品製造等】」のExcelファイルをご使用ください。
認定日	契約検査課において申請書類を受領した日の翌々週の月曜日 (※月曜日が閉庁日の場合など、「4 有資格者の認定日及び有効期間等」の更新申請の取扱いの例により異なる場合があります。)

14 変更等の届出

申請書類を提出し認定された後、次の場合に該当するときは、速やかに変更等の届を提出してください。

区 分	内 容
申請方法	電子申請又は紙申請(郵送又は持参) 【長崎市財務部契約検査課へ提出】
必要書類	必要書類は、次ページの「競争入札参加資格審査申請変更届(物品製造等)提出書類一覧表」でご確認ください。 <<長崎市指定様式>> ○ 競争入札参加資格審査申請変更届 ○ 競争入札参加資格業種追加・取下届 ○ 競争入札参加資格取下届 ○ 資本・人的関係届出書(資本・人的関係が変更となった場合) など

(注) 届出が適切に提出されないときは、入札参加が無効となる場合がありますのでご注意ください。

<<変更届が必要な場合>>

項 目	内 容
(1) 申請者が次の事項を変更した場合	① 商号又は名称、所在地、代表者の役職名、氏名、本社の電話番号、ファックス番号 ② 受任者である支店(支社)等の名称、所在地、受任者の役職名、氏名、電話番号、ファックス番号(支店等の新設及び廃止を含む。) ③ 登録している業種を変更(追加または取下げ)するとき ④ 資本・人的関係 ⑤ その他登録事項に変更が生じたとき
(2) 申請者が次に該当した場合	① 死亡したとき ② 法人が合併により消滅したとき ③ 法人が破産により解散したとき ④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき ⑤ 廃業したとき
(3) その他申請書の添付書類の内容に変更が生じた場合	

≪ 競争入札参加資格審査申請変更届(物品製造等)提出書類一覧表 ≫

登録内容に変更があった場合は速やかに次の書類を提出してください。

提出方法:入札参加資格申請システム(提出書類もデータでシステムから提出することができます。)又は郵送、持参

変更事項		提出書類	変更届 (紙又は電子で提出)	委任状 (指定様式)	履歴事項 全部証明書 (写し可)	備考	
法人	申請者 (本社)	所在地	○		○		
		商号(社名)	○	△ (委任している場合)	○		
		代表者役職名	○				
		代表者氏名	○	△ (委任している場合)	○		
		電話番号	○				
		FAX番号	○				
	代理人 (支店等)	所在地	○				
		支店、営業所名	○	○			
		代理人役職名	○				
		代理人氏名	○	○			
		電話番号	○				
		FAX番号	○				
		代理人の新設	○	○			
		長崎市外の代理人から長崎市内の代理人に変更する場合	○	○		長崎市税の完納証明書 (写し可)	※1
長崎市内の代理人に新たに委任する場合	○	○		長崎市税の完納証明書 (写し可)	※1		
個人	所在地	○				※1 ※2	
	商号	○					
資本・人的関係の変更			資本・人的関係届出書(指定様式)				

※1 上記変更事項に加えて、地域区分の変更を希望する場合は、変更届と併せて再認定申請書(添付書類を含む)を提出してください。

※2 個人の場合で、代表者の住民票上の住所が変更になった場合は、住民票の写し(写し可)を提出してください。

○ 法人の合併、分割、営業譲渡等や、個人の代表者変更に伴う変更届の必要書類は、契約検査課総務係へお問い合わせください。

○ 代表者等の変更に係る登記が完了していない場合は、議事録等で受理できる場合がありますので、契約検査課へお問い合わせください。ただし、登記完了後、履歴事項全部証明書を必ず提出してください。(写し可)

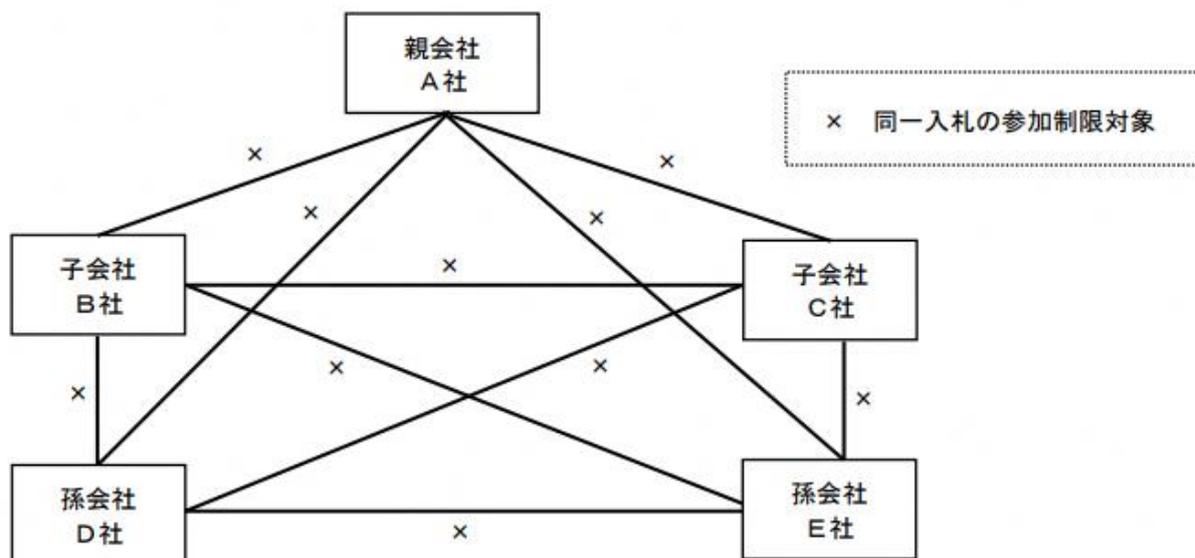
○ 証明書は、3か月以内に発行されたものを添付してください。

15 資本・人的関係による同一入札への参加制限について

《資本・人的関係の例》

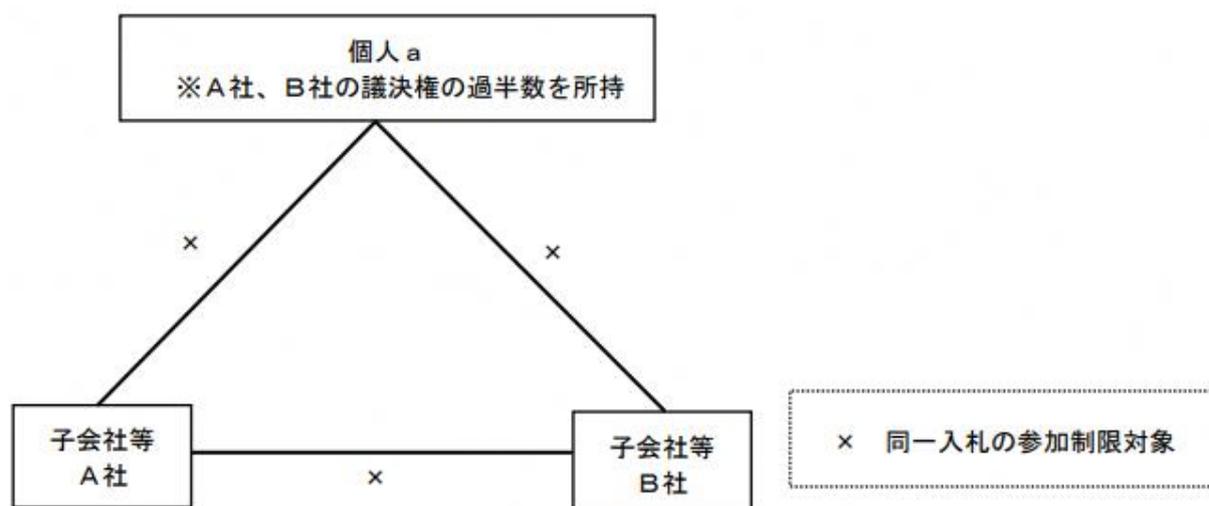
例1) 資本関係がある場合

ア 次のA社からE社までの会社は全て資本関係があることから、同一入札に参加できません。



※ 親会社(A社)と孫会社(E社)、子会社(B社)と孫会社(E社)、孫会社(D社)と孫会社(E社)など、親会社を起点として資本関係がある会社は、全て同一入札に参加できません。

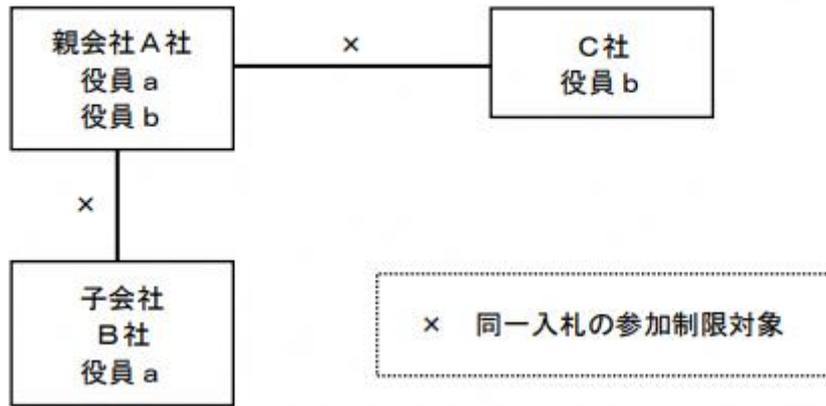
イ 次のように個人が議決権の過半数を有する場合であっても、アの場合と同様に資本関係があるものとして同一入札への参加を制限します。



※ アの場合と同様に、資本関係がある上記の会社等は全て同一入札に参加できません。
※ 資本関係の詳細については、17 ページの「参考」をご参照ください。

例2) 人的関係がある場合

次のA社とB社、A社とC社は、人的関係があることから、同一入札に参加できません。



※ 役員とは、①代表取締役、②取締役(社外取締役及び指名委員会等設置会社の取締役を除く。)、③指名委員会等設置会社における執行役又は代表執行役、④合名会社、合資会社又は合同会社の業務を執行する社員、⑤法人格のある組合の理事、⑥民事再生法第 64 条第2項又は会社更生法第 67 条第1項の規定により選任された管財人などをいいます。

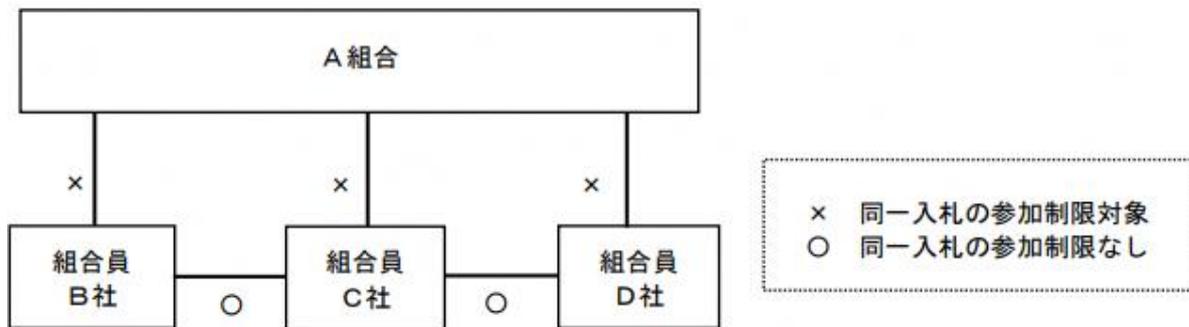
なお、監査役、執行役員は役員に該当しません。

※ A社とB社については、資本関係と人的関係の両方で入札が制限されることになります。

例3) その他の競争の適正さが阻害されると認められる関係

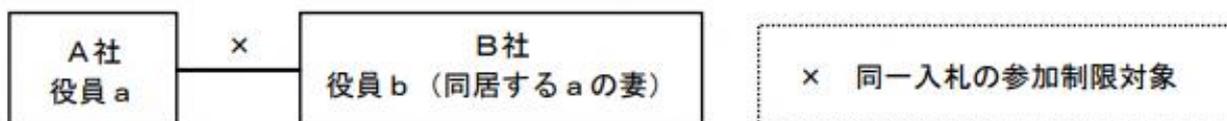
次のアからエまでに該当する場合は、同一入札に参加できません。

ア 複数の法人又は個人により構成される組合等とその構成員の関係にある場合

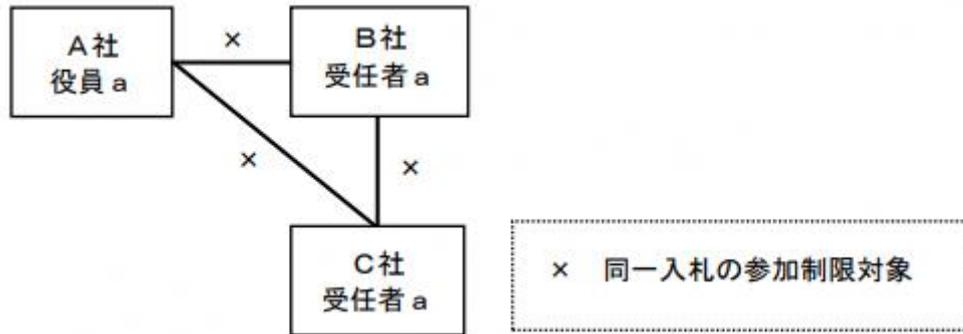


※ 組合員同士については、同一入札の参加制限はありません。

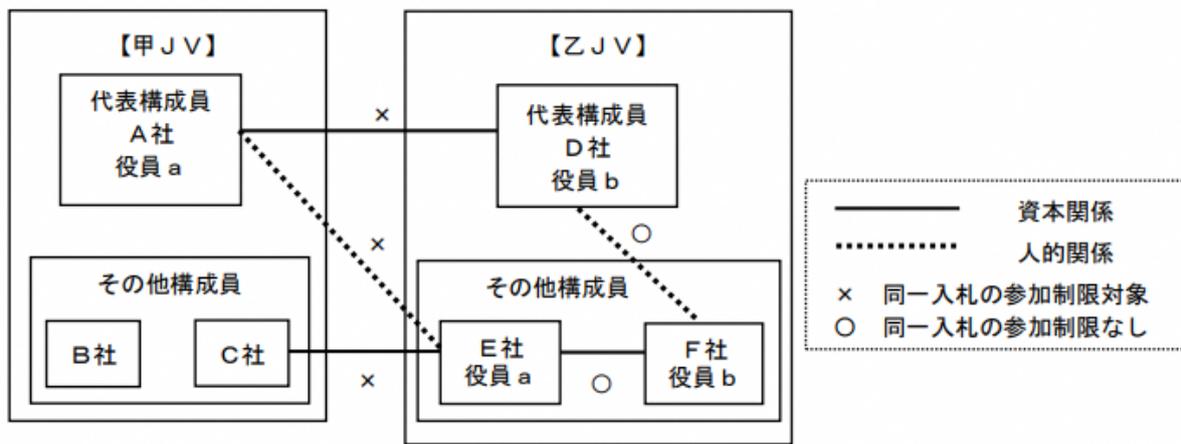
イ 一方の会社等の役員又は代表権を有する者が、他方の会社等の役員と夫婦、親子又は兄弟姉妹の関係にあつて、その者の住所地が同一の場合



ウ 一方の会社等の代表権を有する者から契約権限を委任された者(以下「受任者」という。)が、他方の会社等の役員又は受任者を現に兼ねている場合



エ 一方のJVの構成員と他方のJVの構成員に資本関係又は人的関係等がある場合



※ 同一JV内においては、資本・人的関係がある会社がある場合でも、同一入札の参加は制限されません。

【参考】資本関係の詳細について

「親会社等」、「子会社等」などの用語の定義については、会社法(平成 17 年法律第 86 号)及び会社法施行規則(平成 18 年法務省令第 12 号)によります。なお、資本関係とは、親会社等が子会社等の経営を支配している場合の関係をいい、「経営を支配」とは、次のような場合をいいます。

- 1 親会社等が子会社等の議決権の 50%超を自己(子会社等を含む。以下同じ。)の計算で所有※1する場合
- 2 親会社等が子会社等の議決権の 40%以上を自己の計算で所有し、かつ、次の(1)~(5)のいずれかに該当する場合
 - (1) 親会社等の子会社等の議決権に対する自己所有等議決権数※2の割合が 50%超
 - (2) 子会社等の取締役会の構成員の過半数が親会社等の役員・業務執行社員・使用人(親会社等の役員・業務執行社員・使用人であった者を含む。自然人の場合は、自己の配偶者又は二親等内の親族を含む。)
 - (3) 親会社等が子会社等の重要な財務・事業の方針を決定する契約等が存在
 - (4) 負債総額に占める親会社等が行う融資(債務保証等を含む。また、親会社等と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係者が行う融資を含む。)の割合が 50%超
 - (5) その他親会社等が子会社等の重要な財務・事業の方針の決定を支配していることが推測される事実の存在

3 親会社等の子会社等に対する自己所有等議決権割合が 50%超(自己の計算分がゼロの場合を含む。)の場合

※1 更生会社、民事再生中の会社等で、有効な支配従属関係が存在しないと認められるものを除く。
 ※2 「自己所有等議決権数」とは、自己の計算による所有分、自己と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係者の所有分、自己と同一の内容の議決権行使に同意している者の所有分、自己(自然人に限る。)の配偶者又は二親等内の親族の所有分の議決数の合計をいう。

16 業種一覧表

※ 許認可証等の提出が必要な場合がありますので、「業種別主出書類一覧表」をご確認ください。

	番号	業 種 名		番号	業 種 名
日用品	0103	寝具	事務 器具・ 機器	0801	文房具
	0104	その他家庭用機器		0802	各種紙類
	0105	合成樹脂製品		0803	オフィス家具
	0106	日用品		0804	事務機器
被服	0201	制服	保育・ 教育 用品	0805	OAサプライ
	0202	作業服		0806	印鑑・ゴム印
	0203	消防被服		0899	その他文房具・事務機
	0204	イベントジャンパー等		0901	保育用品
	0205	白衣等		0902	学校教材
	0206	帽子		0903	運動用品
	0207	手袋・軍手		0904	楽器
	0208	タオル・ウエス		0905	CD、レコード、DVD
	0209	靴・カバン		0906	遊具・玩具(屋内)
燃料	0299	その他被服	0907	遊具・玩具(屋外)	
	0305	プロパンガス	0999	その他教育用品	
	0306	酸素・窒素・水素・アセチレンガス等	建 設 資 材	1001	砂・石・セメント等
	0308	石油類		1002	生コンクリート
0399	その他燃料	1003		コンクリート製品	
印刷・ 図書	0401	一般印刷		1004	鋼材
	0402	ステッカー印刷		1005	鋼製品
	0403	フォーム印刷		1006	舗装材
	0404	特殊印刷		1007	木材
	0405	製本		1008	上・下水道用資材
	0406	コピー・青写真		1009	塗料
	0407	地図		1010	ロープ・ワイヤー
	0408	図書	1011	天幕	
	0409	封筒	1099	その他建設資材	
車 両 ・ 船 舶	0499	その他印刷・図書	1101	家庭用電気製品	
	0505	自動車修理・整備・車検	1102	照明器具	
	0506	自動車板金・塗装	1103	空調機器・設備	
	0507	タイヤ販売・組替・調整	1104	電気機械製品	
	0508	自動車部品販売(電装)	1105	電気通信(視聴覚)機器	
	0509	自動車部品販売	1106	コンピュータ機器	
	0510	二輪車販売・修理	1199	その他電気製品	
	0511	船舶	機 械 ・ 工 具 器 具	1201	機械工具
	0512	船用機器・用品		1202	建設重機
	0513	消防車両販売		1203	一般工作機器
0514	救急車両販売	1204		Vベルト・パッキン等	
0515	自動車販売	1205		ネジ・釘・ボルト	
0599	その他車両・船舶	1206		事業用機器・部品	
医療・ 理化学 機器	0601	高度管理医療機器	鉄工・ 溶接 ・消 防・ 安 防 具 災	1299	その他機械・工具器具
	0602	管理医療機器		1301	鉄工・溶接
	0603	特定保守管理医療機器		1401	消防・防災用品
	0604	医療材料		1402	消防用ポンプ
	0605	理化学機器		1403	保安用具
	0606	業務用計測・計量機器		1404	救急機器
	0607	介護用品・機器		1499	その他消防・防災・保安具
0699	その他医療・理化学機器	家具・ 室内 装飾・ 木工 品	1501	インテリア	
薬品	0701		医療用薬品	1503	家具
	0702		工業用薬品	1504	舞台装置
	0703		試薬	1506	畳
	0704		農薬	1507	建具・ガラス等
	0705		防疫薬品	1599	その他室内装飾・家具・木工品
	0706		動物用薬品		
	0799	その他薬品			

	番号	業 種 名		番号	業 種 名
旗・看板のぼり	1601	看板、表示板企画・制作(屋内)		2329	保守(貯水槽・衛生・濾過設備)
	1602	看板、表示板企画・制作(屋外)		2330	保守(厨房機器設備)
	1603	看板、表示板企画・制作(屋外)制作のみ		2331	保守(浄化槽)
	1604	染物		2332	保守(ボイラー)
	1699	その他看板・旗・のぼり		2333	保守(エレベータ、エスカレータなど昇降機)
具 厨房・ガス等器	1701	家庭用厨房機器		2334	保守(自動ドア・シャッター)
	1702	業務用厨房機器		2335	保守(ピアノ)
	1703	生ごみ処理機		2336	保守(その他の機器機械設備)
	1704	暖房器具		2337	施設の維持・運転管理業務
	1799	その他厨房・ガス器具等		2338	舞台装置、照明、音響操作
時計・写真	1801	時計		2340	火葬業務
	1802	カメラ、フィルム		2341	運送・運搬・配送
	1803	写真現像焼付		2342	一般廃棄物収集運搬
	1899	その他時計・写真		2343	産業廃棄物収集運搬
贈答品	1901	贈答品		2344	特別管理産業廃棄物収集運搬
	1902	花輪・造花		2345	一般廃棄物処分
	1903	楯・トロフィー・カップ		2346	産業廃棄物処分
	1999	その他贈答品		2347	特別管理産業廃棄物処分
不用品	2001	不用品売買(自動車等)		2351	各種計画策定
	2002	不用品売買(鉄屑・古紙類)		2352	刊行物編集・発行
	2099	その他不用品		2353	写真撮影・アルバム作成
農林・水産物	2101	生花	業 務 委 託	2354	マイクロ写真作成
	2102	花き・種苗		2356	映画・ビデオ・DVD製作
	2103	食料品(乳肉・魚介類等)		2357	市営住宅管理
	2104	食料品(その他)		2358	各種検査、分析、調査、測定
	2105	肥料		2359	市場・統計調査
	2106	飼料		2360	不動産鑑定、固定資産評価
	2107	漁具・魚網		2361	登記
	2108	農機具		2362	受付・案内、電話交換
	2199	その他農林・水産物		2363	通訳、翻訳、速記
賃貸借	2201	賃貸借(医療・介護用機器)		2364	給食調理
	2202	賃貸借(仮設住宅等)		2365	行事の企画・運営・設営
	2203	賃貸借(建設重機)		2366	広報・宣伝・広告
	2204	賃貸借(コンピュータ・ソフトウェア)		2367	研修・講演、講師派遣
	2205	賃貸借(コンピュータ・ソフトウェア以外のOA)		2368	水道メータ検針、料金収納
	2206	賃貸借(植木等)		2369	診療報酬請求、レセプト点検
	2207	賃貸借(衣装・寝具)		2370	保健・医療関連業務
	2208	賃貸借(車両)		2371	福祉関連業務
	2299	賃貸借(その他)		2372	クリーニング
業 務 委 託	2301	コンピュータシステム操作・運用		2373	保険業務
	2302	コンピュータシステム設計・開発		2374	旅行業務
	2303	コンピュータ・ソフトウェア維持管理		2375	文化財関連業務
	2304	データ入力・出力、データベース作成		2376	バス運行
	2305	ホームページ作成		2377	船舶運航
	2311	建物総合維持管理		2378	測量
	2312	建物清掃		2379	航空写真撮影
	2313	建物以外の施設清掃		2399	その他の役務
	2314	警備(人的)		5001	大工
	2315	警備(機械)		5002	左官
	2316	駐車場整理、交通誘導		5003	屋根
	2317	樹木管理・剪定、草花管理、除草		5004	電気
	2318	有害動物・害虫の駆除、消毒・殺菌		5005	管
	2321	保守(電気機器・発電設備)		5006	タイル・れんが・ブロック
	2322	保守(情報通信機器)		5007	板金
	2323	保守(コンピュータ機器)		5008	塗装
	2324	保守(計測・光学機器設備)		5009	内装仕上
2325	保守(医療用機器設備)	5010	ガラス		
2326	保守(環境測定機器設備)	5011	建具		
2327	保守(消防・防災・防犯設備)	5012	電気通信		
2328	保守(空調・冷凍設備)				