

入札参加資格審査申請の手引き

建 設 工 事

測量・設計等業務

物品調達等業務

役務提供業務

(定期受付分)

令和7・8年度分

※令和5・6年分で受け付けた企業（業者）におかれましても、
再度の更新受付となりますので留意願います。

安達地方広域行政組合

はじめに

安達地方広域行政組合（以下「組合」という。）が建設工事等（建設工事並びに工事に関する測量・調査及び設計並びに物品の購入及び修繕並びに施設保守管理等の役務提供など）を発注し契約締結する場合においては原則として、その相手方が「入札参加資格者」であることが条件となります。

したがって、組合が発注する建設工事等の競争入札及び随意契約による見積合せ（以下「競争入札等」という。）への参加を希望する場合、組合の入札参加資格審査を受け、入札参加資格者となる必要があります。

今回の資格審査は令和7・8年度において組合が発注する競争入札等への参加を希望される方を対象に、入札参加資格審査の申請に対する受付を行うものです。

資格審査申請を希望される方は、当手引きをよくご覧になり、希望する登録部門ごとに申請書を提出して下さい。

1 資格審査申請を受けける業種

建設工部門：建設業法で規定する29工種……………	（別表1参照）
測量・設計等業務部門：測量並びに工事に係る調査、設計業務……………	（別表2参照）
物品調達等業務部門：事務機器等物品の購入及び修繕に係る業務……………	（別表3参照）
役務提供業務部門：建築物等の保守管理業務等……………	（別表4参照）

2 受付対象者

組合において建設工事等の入札に参加を希望する方で下記の(1)～(7)各号いずれにも該当しない方が資格審査申請の対象者となります。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ないもの。
- (2) 建設工事等の請負契約又は物品の買入れ、役務の提供及びその他の契約に関して不正の行為（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の行為を含む。）をし、又は正当な理由なくして不完全な履行をし、若しくは履行をしないため、組合より競争入札等に係る入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から2年を経過していないもの。
- (3) 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けていないもの。

※建設工事においては建設業法第3条に規定する建設業許可に加え同法第27条の23に規定する経営事項審査の総合評価値（P点）を取得していることが条件となります。

- (4) 建設工事等の請負契約又は物品の買入れ、役務の提供及びその他の契約に関して保証をした者が故意にその義務を免れたため、組合より競争入札等に係る入札参加資格の取消しの通知を受けた場合において、当該通知の日から2年を経過していないもの。
- (5) 所在する市町村に納税義務を負っている者で、その納税すべき市町村税を完納していないもの。
- (6) 法人税、消費税又は地方消費税の納税義務を負っている者で、その納税すべき消費税等を完納していないもの。
- (7) 営業を開始してから2年を経過していないもの。

3 提出方法

郵送または持参

（期間の後半の持参は大変混みあいますので、極力郵送での提出をお願いいたします。）

4 受付期間

令和6年10月1日～令和6年11月30日（持参の場合は令和6年11月29日まで）

※郵送の場合は、11月30日の消印有効とする

※持参の場合は、午前8時30分～正午、午後1時～午後5時15分まで
（土曜、日曜日及び祝日を除く）

5 審査基準日

令和6年7月1日

6 審査資格有効期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日（2年間）

7 提出先（問合せ先）

〒964-0912

福島県二本松市上竹二丁目172 安達地方広域行政組合・総務課財政係

TEL:0243-22-1101 FAX: 0243-22-1102 E-mail: soumu@adachikouiki.lg.jp

8 提出書類

登録を希望する部門ごとに必要書類を番号順に揃え、ダブルクリップ等で留め、指定したA4サイズの個別フォルダーに挟みこみ、見出し（山形）部分両面に名称（会社名）を明記のうえ提出して下さい。（個別フォルダーは登録部門ごとに色を指定しているので注意のこと。）

詳しくは、5ページ以降に掲載した登録部門ごとの【提出書類一覧】を参照下さい。

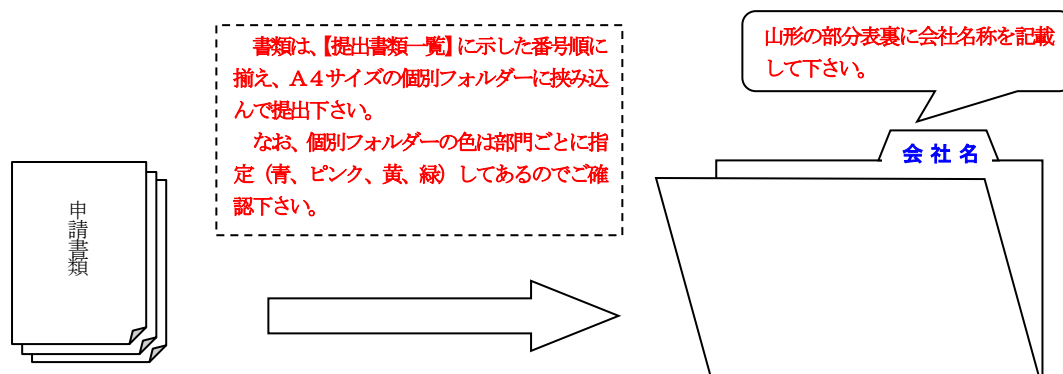
【個別フォルダー色の指定について】

◇ 建設工事：青色

◇ 物品調達等業務：黄色

◇ 測量・設計等業務：ピンク

◇ 役務提供業務：緑色



【提出書類について】

5ページより掲載がある【提出書類一覧】の備考欄にある「○」は必ず提出するもの「△」は該当する場合のみ提出となりますので、確認の上揃えて下さい。

【納税証明書について】

各市町村税又は法人税、消費税及び地方消費税の納税義務を負っている方は、下記により納税証明

書を提出して下さい。

なお、次に掲げる市町村税及び国税いずれをも賦課されていない場合は提出不要です。

(1) 市町村税が賦課されている者

◇証明すべき税目

【法人の場合】

- ・法人住民税、固定資産税、軽自動車税のうち賦課された税金が未納でないことの証明書

【個人の場合】

- ・住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税のうち賦課された税金が未納でないことの証明書

◇納税証明をする市町村

【委任先を定めない場合】：申請者（本社等）住所のある市町村税について未納のないことの証明

【委任先を定める場合】：委任先住所のある市町村税について未納のないことの証明

※ 委任先を定める場合は、本社等所在地市町村についての納税証明は不要です。

◇納税証明書の取得方法

- ・各市町村で定める手続き等により所定の窓口で申請し取得して下さい。

※本組合への資格申請のために二本松市入札参加資格審査実施要綱第4条第2号で定める、市税の納税証明書（入札参加資格審査申請用）を取得することはできません。

※本組合を構成する市村（二本松市、本宮市、大玉村）に対して入札参加資格申請をする場合であれば、その際に取得した入札参加資格申請用の納税証明書の写しを利用することは可とします。

(2) 法人税、消費税及び地方消費税が賦課されている者

- ・法人税、消費税及び地方消費税の未納のないことの証明書。

※ 個人事業者は「その3の2」、法人事業者は「その3の3」の様式で提出のこと。

【証明書交付先一覧】

- ・登記事項証明書及び（法人）印鑑証明書：本社所在地のある法務局
- ・身分証明書（個人の場合）：本籍地のある市町村窓口
- ・【市町村税】納税証明書：未納のないことを証明すべき市町村税を所管する市町村窓口
- ・【国 税】納 税 証 明 書：賦課されている事業所を所轄する税務署

9 入札参加資格者の取扱

資格審査の結果、問題がなければ入札参加資格者と認定され【入札参加資格者名簿】に登録されます。名簿には、業者選定等の資料とするため、住所、商号又は名称、代表者役職氏名、電話番号及びその他必要な事項を登録します。

なお、管理者が特に必要と認めた場合には、登録内容の一部又は全部を一般に公表する場合がありますので予めご了承下さい。

※名簿登録認定後に各業者への個別の通知は行いませんので、3月以降に組合ホームページに掲載予定の「入札参加資格者名簿」にて登録の有無を確認願います。

10 注 意 事 項

- (1) 申請にあたっては、当手引き及び入札参加資格審査実施要綱を熟読のうえ手続きされるようお願いいたします。
- (2) 提出書類の様式は原則として組合指定様式としておりますが、一部様式については、指定様式にある記載事項が明記されている場合に限り、独自様式で提出しても差し支えないこととします。
なお、独自様式で提出できるものについては、5ページより掲載がある【提出書類一覧】をご覧ください。
- (3) 複数申請（例：建設工事と測量・設計等業務、物品調達等業務と役務提供）をする場合は、それぞれの部門ごとの審査申請が必要です。
- (4) 下記の条件を全て満たしている営業所等がある場合は、その営業所等に契約等の権限を委任しても差し支えありません。委任先は1申請者1登録部門ごとに1箇所定めることができます。
- ・関係法令（建設業法、測量法など）で規定する要件を満たしている営業所であること。
 - ・常勤する者が1名以上いる営業所であること。
 - ・入札及び見積、契約締結及び請求に関する権限を委任している営業所であること。
- ※委任先を定めた場合、本社、本店及び委任先以外の営業所等との契約行為等は出来ませんのでご注意ください。
- (5) 申請書類の記載にあたっては、記入例を参考に記入漏れ等が無いように十分注意して下さい。
- (6) 提出書類の作成は、パソコン又は手書きどちらでも差し支えありません。ただし、手書きで記入する際の文字は楷書で明瞭に書いて下さい。また、ゴム印を利用できる箇所は使用しても差し支えありません。
- (7) 確認受付票は、受付終了後返送いたしますので、110円切手を貼付した返信用封筒を同封して下さい。
- なお、複数部門の申請書を同時に提出していただく場合、返信用封筒は1枚で結構です。
- (8) 登記事項証明書、印鑑証明書及び納税証明書は、それぞれ発行する官公署において定めた様式によるものとし、証明年月日が申請日より3か月以内に発行されたものとします。
- (9) 申請書及びその他の添付書類について虚偽の事項を記載した場合は、入札参加資格がありません。万一資格を有することになりえても直ちに失効することになります。
- (10) 申請事項に変更が生じた場合は、【入札参加資格審査申請事項の変更について】により速やかに変更届を提出して下さい。
- 営業に関する許可・認可及び経営事項審査結果を更新された場合は、速やかにそれら許可証等の写しを提出して下さい。
- (11) 入札参加資格審査申請の際に本社、本店（以下「本社等」という。）又は委任先の住所により、4通りに所在地を区分し発注の際の目安とします。

所在地の区分は以下のとおりです。

- ① 安達管内：安達地方の市村内に本社等を置く者
- ② 準管内：委任先を安達地方の市村内に置く者（本社等は安達管内以外）
- ③ 福島県内：上記以外の福島県内市町村に本社等又は委任先を置く者
- ④ 福島県外：福島県外に本社等又は委任先を置く者

提出書類一覧（建設工事部門）

No.	提出書類	記載要領等	備考
1	建設工事入札参加資格審査申請提出書類 確認受付票	組合様式で提出のこと。	○
2	建設工事入札参加資格審査申請登録票	第1号の8様式で提出のこと。	○
3	経営事項審査結果通知書（写し）	通知書の審査基準日が申請書提出日より逆算して1年7か月以内のもの。	○
4	建設工事入札参加資格審査申請書	第1号の1様式で提出のこと。	○
5	建設工事有資格技術者調票	第1号の2様式で提出のこと。	○
6	技術者経歴書	第1号の4様式で提出のこと。（注） （登録を希望する工事種別ごとに作成のこと。）	○
7	工事経歴書	第1号の5様式で提出のこと。（注） （登録を希望する工事種別ごとに作成のこと。）	○
8	完成工事高集計表	第1号の6様式で提出のこと。（注） （登録を希望する工事種別ごとに作成のこと。）	○
9	営業所に配置する専任の主任技術者一覧	第1号の7様式で提出のこと。	○
10	建設業許可証明書（写し）	希望する工事種別の建設業許可証明書。	○
11	直前2か年分の財務諸表	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等財務関係が分かる書類を提出のこと。 （個人の場合は、営業年度の収支決算書）	○
12	登記事項証明書【法人の場合】（写し可） 身分証明書【個人の場合】（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。	○
13	（法人）印鑑証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 （不鮮明なものは受理しないので注意すること。） ※個人の場合は提出不要。	○
14	委任状	任意様式で提出のこと。 ※契約権限等を委任する場合のみ提出。	△
15	I S O（9000・14000）登録証（写し可）	※I S Oの登録を受けている場合のみ、その登録証の写しを提出のこと。	△
16	【市町村税】納税証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 ※賦課されていない場合は提出不要。	○
17	【国税】納税証明書（写し可）	個人事業者はその3の2、法人事業者はその3の3様式で提出のこと。 （申請日より3か月以内に発行されたもの。） ※賦課されていない場合は提出不要。	○
18	誓約書	申請者が暴力団等ではないことを確認するため	○
19	返信用封筒（110円切手を貼ること）	自社住所記載のもの。	○

※ 該当する必要書類を番号順に揃えて、青色のA4サイズ個別フォルダーに挟み込み、見出し部分表裏に名称（会社名）を記入のうえ提出のこと。

※ （注）とある様式については、指定様式にある記載事項を満たしている場合に限り独自様式で提出しても差し支えないこと。

提出書類一覧（測量・設計等業務部門）

No.	提出書類	記載要領等	備考
1	測量・設計等業務入札参加資格審査申請提出書類確認受付票	組合様式で提出のこと。	○
2	測量・設計等業務入札参加資格審査申請登録票	第2号の7様式で提出のこと。	○
3	測量・設計等業務入札参加資格審査申請書	第2号の1様式で提出のこと。	○
4	業態調査書	第2号の2様式で提出のこと。	○
5	技術者経歴書	第2号の4様式で提出のこと。（注） （登録を希望する業種ごとに作成のこと。）	○
6	業務経歴書	第2号の5様式で提出のこと。（注） （登録を希望する業種ごとに作成のこと。）	○
7	営業所一覧表	第2号の6様式で提出のこと。（注） ※契約権限等を委任する場合のみ提出のこと。	△
8	入札参加希望業種が許可・登録等を受けていることを証明する書類（写し）	業態調査書に記載した許可等を証明する書類。 ※申請書に記載がない場合は提出不要。	△
9	直前2か年分の財務諸表	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等財務関係が分かる書類を提出のこと。 （個人の場合は、営業年度の収支決算書）	○
10	登記事項証明書【法人の場合】（写し可） 身分証明書【個人の場合】（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。	○
11	（法人）印鑑証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 （不鮮明なものは受理しないので注意すること。） ※個人の場合は提出不要。	○
12	委任状	任意様式で提出のこと。 ※契約権限等を委任する場合のみ提出。	△
13	I S O（9000・14000）登録証（写し可）	※I S Oの登録を受けている場合のみ、その登録証の写しを提出のこと。	△
14	【市町村税】納税証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 ※賦課されていない場合は提出不要。	○
15	【国税】納税証明書（写し可）	個人事業者はその3の2、法人事業者はその3の3様式で提出のこと。 （申請日より3か月以内に発行されたもの。） ※賦課されていない場合は提出不要。	○
17	誓約書	申請者が暴力団等ではないことを確認するため	○
18	返信用封筒（110円切手を貼ること）	自社住所記載のもの。	○

※ 該当する必要書類を番号順に揃えて、**ピンク色のA4サイズ個別フォルダー**に挟み込み、見出し部分表裏に名称（会社名）を記入のうえ提出のこと。

※ （注）とある様式については、指定様式にある記載事項を満たしている場合に限り独自様式で提出しても差し支えないこと。

提出書類一覧（物品調達等業務部門）

No.	提出書類	記載要領等	備考
1	物品調達等業務入札参加資格審査申請 提出書類確認受付票	組合様式で提出のこと。	○
2	物品調達等業務入札参加資格審査申請 登録票	第3号の6様式で提出のこと。	○
3	物品調達等業務入札参加資格審査申請書	第3号の1様式で提出のこと。	○
4	経営状況調書	第3号の2様式で提出のこと。	○
5	官公庁納入実績一覧表	第3号の3様式で提出のこと。（注） ※該当がない場合でも提出のこと。	○
6	営業許可（登録・認可・届出）一覧表	第3号の4様式で提出のこと。（注） ※希望する業種が許可を必要としない場合は提出不要。なお、営業するにあたり登録等が任意のものについて記入しても差し支えない。	△
7	入札参加希望業種が許可・登録等を受けていることを証明する書類（写し）	営業許可一覧表に記載した許可等を証明する書類。 ※営業許可一覧表を提出しない場合は提出不要。	△
8	営業所一覧表	第3号の5様式で提出のこと。（注） ※契約権限等を委任する場合のみ提出のこと。	△
9	代理店特約店証明書（写し）	メーカー等と特約店等の契約を結んでいる場合のみ提出。	△
10	直前2か年分の財務諸表	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等財務関係が分かる書類を提出のこと。 （個人の場合は、営業年度の収支決算書）	○
11	登記事項証明書【法人の場合】（写し可） 身分証明書【個人の場合】（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。	○
12	（法人）印鑑証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 （不鮮明なものは受理しないので注意すること。） ※個人の場合は提出不要。	○
13	委任状	任意様式で提出のこと。 ※契約権限等を委任する場合のみ提出。	△
14	I S O（9000・14000）登録証（写し可）	※I S Oの登録を受けている場合のみ、その登録証の写しを提出のこと。	△
15	【市町村税】納税証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 ※賦課されていない場合は提出不要。	○
16	【国税】納税証明書（写し可）	個人事業者はその3の2、法人事業者はその3の3様式で提出のこと。 （申請日より3か月以内に発行されたもの。） ※賦課されていない場合は提出不要。	○
17	誓約書	申請者が暴力団等ではないことを確認するため	○
18	返信用封筒（110円切手を貼ること）	自社住所記載のもの。	○

※ 該当する必要書類を番号順に揃えて、**黄色のA4サイズ個別フォルダー**に挟み込み、見出し部分表裏に名称（会社名）を記入のうえ提出のこと。

※ （注）とある様式については、指定様式にある記載事項を満たしている場合に限り独自様式で提出しても差し支えないこと。

提出書類一覧（役務提供部門）

No.	提出書類	記載要領等	備考
1	役務提供入札参加資格審査申請提出書類確認受付票	組合様式で提出のこと。	○
2	役務提供業務入札参加資格審査申請登録票	第4号の6様式で提出のこと。	○
3	役務提供業務入札参加資格審査申請書	第4号の1様式で提出のこと。	○
4	経営状況調書	第4号の2様式で提出のこと。	○
5	官公庁役務提供実績一覧表	第4号の3様式で提出のこと。（注） ※該当がない場合でも提出のこと。	○
6	営業許可（登録・認可・届出）一覧表	第4号の4様式で提出のこと。（注） ※希望する業種が許可を必要としない場合は提出不要。なお、営業するにあたり登録等が任意のものについて記入しても差し支えない。	△
7	入札参加希望業種が許可・登録等を受けていることを証明する書類（写し）	営業許可一覧表に記載した許可等を証明する書類。 ※営業許可一覧表を提出しない場合は提出不要。	△
8	営業所一覧表	第4号の5様式で提出のこと。（注） ※契約権限等を委任する場合のみ提出のこと。	△
9	直前2か年分の財務諸表	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等財務関係が分かる書類を提出のこと。 （個人の場合は、営業年度の収支決算書）	○
10	登記事項証明書【法人の場合】（写し可） 身分証明書【個人の場合】（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。	○
11	（法人）印鑑証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 （不鮮明なものは受理しないので注意すること。） ※個人の場合は提出不要。	○
12	委任状	任意様式で提出のこと。 ※契約権限等を委任する場合のみ提出。	△
13	I S O（9000・14000）登録証（写し可）	※I S Oの登録を受けている場合のみ、その登録証の写しを提出のこと。	△
14	【市町村税】納税証明書（写し可）	申請日より3か月以内に発行されたもの。 ※賦課されていない場合は提出不要。	○
15	【国税】納税証明書（写し可）	個人事業者はその3の2、法人事業者はその3の3様式で提出のこと。 （申請日より3か月以内に発行されたもの。） ※賦課されていない場合は提出不要。	○
16	誓約書	申請者が暴力団等ではないことを確認するため	○
17	返信用封筒（110円切手を貼ること）	自社住所記載のもの。	○

※ 該当する必要書類を番号順に揃えて、**緑色のA4サイズ個別フォルダー**に挟み込み、見出し部分表裏に名称（会社名）を記入のうえ提出のこと。

※ （注）とある様式については、指定様式にある記載事項を満たしている場合に限り独自様式で提出しても差し支えないこと。

【入札参加資格審査申請事項の変更について】

申請書提出後に下記の事項について変更が生じた場合は、下記を参考に「入札参加資格審査申請事項変更届」及び必要書類を総務課財政係まで提出して下さい。

■入札参加資格審査申請事項変更届出書添付書類一覧

変 更 内 容	建設工事部門	建設工事以外の部門	備 考
商号又は名称	登記事項証明書		写し可
所 在 地	登記事項証明書（個人の場合は身分証明書）		写し可
代表者役職名	変 更 届 の み		
代 表 者	登記事項証明書（個人の場合は身分証明書） 印 鑑 証 明 書（個人の場合は提出不要） 委 任 状（委任先がある場合のみ提出）		登記事項証明書は写しでも可
資 本 金	登記事項証明書		写し可
使 用 印 鑑	使 用 印 鑑 届（任意様式）		委任先を定めている場合は、委任先の使用印鑑が変わった場合に提出
電話番号、FAX番号、メールアドレス	変 更 届 の み		委任先の場合も同様
入札参加希望業種の追加・削除※1 （※1 削除の場合は変更届のみ）	経営事項審査結果通知書 該当工種の 建設業許可証明書 技術者経歴書 工事経歴書 完成工事高集計表	営業にあたって許可等が必要な場合は、許可等を受けていることの証明書	
ISOへの新規登録等	新たに登録又は加入したことを証明する書類		写し可
入札参加資格の取下げ	入札参加資格審査申請取下げ書（任意様式）		
許可・経営事項審査結果等の更新	許可等を更新したことを証明する書類		変更届の提出は省略しても構わない。
技術者の変更	技術者及び資格追加の場合は技術者経歴書	-	技術者変更の場合、雇用・解雇した日付を記入。
委任先名称	委 任 状（任意様式）		
委任先所在地	変 更 届 の み		
委任者役職、氏名	委 任 状 使 用 印 鑑 届（使用印鑑に変更がある場合のみ）		
委任先の変更・新設・削除※2 （※2 削除の場合は変更届のみ）	委 任 状 使 用 印 鑑 届（使用印鑑に変更がある場合のみ） 委任先の住所・電話、FAX番号・メールアドレスが分かる書類		住所、電話番号、FAX番号等は変更届に記入しても差し支えない。
	営業所に配置する主任技術者一覧	-	
廃 業	廃 業 届（任意様式）		

注1 提出は郵送又は持参いずれの方法でも構いません。

注2 変更届を受理した後は、組合から受理した旨の通知等は特に行いませんので、受理票等の送付を希望される場合は、受理票及び返信用封筒又は受理確認返信用ハガキ等を添付してください。

注3 委任状及び使用印鑑届については一般的な要件を具備していれば任意様式で差し支えありません。

入札参加資格審査申請受付業種

(建 設 工 事)

(別 表 1)

コード	工 事 種 別	備 考
1	土木一式工事	
2	建築一式工事	
3	大工工事	
4	左官工事	
5	とび・土工・コンクリート工事	
6	石工事	
7	屋根工事	
8	電気工事	
9	管工事	
10	タイル・れんが・ブロック工事	
11	鋼構造物工事	
12	鉄筋工事	
13	ほ装工事	
14	しゅんせつ工事	
15	板金工事	
16	ガラス工事	
17	塗装工事	
18	防水工事	
19	内装仕上工事	
20	機械器具設置工事	
21	熱絶縁工事	
22	電気通信工事	
23	造園工事	
24	さく井工事	
25	建具工事	
26	水道施設工事	
27	消防施設工事	
28	清掃施設工事	
29	解体工事	

入札参加資格審査申請受付業種

(測 量 ・ 設 計 等 業 務)

(別 表 2)

コード	業 務 種 別		細 目 種 別	備 考
1	測 量		1 地上測量	
			2 地区調製	
			3 航空測量	
2	設 計		1 土木設計	
			2 建築設計	
			3 水道設計	
3	補償関係コンサルタント	補償コンサルタント	1 土地調査	
			2 土地評価	
			3 物件	
			4 機械工作物	
			5 営業補償・特殊補償	
			6 事業損失	
			7 補償関連	
			8 不動産鑑定	
			9 登記手続等	
4	土木関係建設コンサルタント	建設コンサルタント	1 河川・砂防及び海岸・海洋	
			2 港湾及び空港	
			3 電力土木	
			4 道路	
			5 鉄道	
			6 上水道及び工業用水道	
			7 下水道	
			8 農業土木	
			9 森林土木	
			10 水産土木	
			11 造園	
			12 廃棄物	
			13 都市計画及び地方計画	
			14 地質	
			15 土質及び基礎	
			16 鋼構造物及びコンクリート	
			17 トンネル	
			18 施工計画、施工設備及び積算	
			19 建設環境	
			20 建設機械	
			21 電気・電子	
			22 分析・解析	
			23 宅地造成	
			24 電算関係	
			25 計算業務	
			26 資料等整理	
			27 施工管理	

コード	業 務 種 別	細 目 種 別	備 考
5	建築関係建設コンサルタント	1 建築一般	
		2 意匠	
		3 構造	
		4 暖冷房	
		5 衛生	
		6 電気	
		7 建築積算	
		8 機械積算	
		9 電気積算	
		10 調査	
		11 耐震診断	
		12 地区計画及び地域計画	
6	調 査	1 地質調査	
		2 交通量調査	
		3 環境調査	
		4 経済調査	
		5 水質調査	
		6 水量調査	
		7 水資源・水源調査	
		8 流量調査	
		9 漏水調査	
		10 地下埋設調査	
		11 生態系調査	
		12 情報システム調査	
		13 電波障害調査	
7	計 量 証 明	1 特定濃度	
		2 濃度	
		3 振動加速度レベル	
		4 音圧レベル	
		5 騒音レベル	
		6 熱量	

入札参加資格審査申請受付業種
(物 品 調 達 等 業 務)

(別 表 3)

コード	業務 種別	細 目 種 別	主 な 内 容	備 考
1	文具・事務機器	1 文具類・事務用品	文房具・事務用品	
		2 事務機器	印刷機、複写機、ファクシミリ、裁断機、レジスター	什器類は【家具・インテリア類】
		3 印章	印章、ゴム印、スタンプ	
		4 用紙類	PPC用紙、上質紙、更紙、投票用紙、プリンター用インクジェット紙	
		5 紙製品類	包装紙、和洋紙、段ボール	
		6 選挙用機器	選挙用品、投票箱、記載台、計数機	
		9 9 その他の文具・事務機器類		
2	コンピューター機器	1 パソコン、パソコン周辺機器	パソコン本体、パソコン関連機器、既成ソフトウェア	
		2 パソコン消耗品	プリンター用トナーカートリッジ	用紙関係は【文具・事務機器類】
		3 パソコン機器修理及び保守点検		情報処理サービス関係は【役務提供部門】
		9 9 その他のコンピューター機器類		
3	印刷製本	1 一般印刷物	活版印刷、カーボン印刷、オフセット印刷、写真植字	
		2 フォーム印刷	連続帳票印刷、OCR、OMR	
		3 特殊印刷	ステッカー、ラベル、シール、プリペイドカード、ラミネート加工	
		4 複写印刷	青写真、コピー、マイクロ写真、第2原図焼付け	
		5 製本	議案書、学校簿、資料集	
		6 地図印刷		
		7 印刷用物品販売		
		9 9 その他の印刷製本類		
4	カメラ・写真	1 カメラ・カメラ用品	スチールカメラ、フィルム、写真用機材	デジタルカメラは【電気・通信機器類】
		2 写真撮影	人物写真・航空写真	航空測量は【測量・設計等業務部門】
		3 写真現像・焼付	フィルムの現像、プリント、引伸ばし	
		9 9 その他のカメラ・写真類		
5	電気・通信機器	1 家電製品	家電製品、照明器具、乾電池	
		2 通信機器	電話、電話交換機、無線機、視聴覚機材、アンテナ	通信機器類の保守点検は【役務提供部門】
		3 電気・音響設備機器	発電機、変圧器、分電盤、制御盤、照明設備、放送機器	電気設備類の保守点検は【役務提供部門】
		9 9 その他の電気・通信機器類		
6	精密機器	1 光学機器	双眼鏡、顕微鏡、望遠鏡、映写機	
		2 理化学機器	分析機器、試験実験機器、試験検査器具	
		3 計測用機器	測量機器、気象観測機器	
		4 時計	体育館用時計、屋外時計、柱時計	
		9 9 その他の精密機器類		

コード	業務 種別	細 目 種 別	主 な 内 容	備 考
7	医療・福祉機器	1 医療機器	診療診断用機器、治療用機器、検査用機器、調剤器具	
		2 医療用品	試験紙、包帯、注射器、医療用消耗品	
		3 医薬品	家庭用・業務用医薬品、ワクチン、麻薬	
		4 介護・福祉機器	車いす、歩行補助用具、健康増進器具	
		9 9 その他の医療・福祉機器類		
8	冷暖房衛生・厨房機器	1 冷暖房設備機器	冷暖房設備機器、ブルーヒーター	
		2 衛生設備機器	浴槽、便器、焼却炉、リサイクル機器、洗面台	上下水道処理施設の保守管理は【役務提供部門】
		3 厨房用品	調理器具、食器類	
		4 家庭用厨房機器	流し台、湯沸し器、ガス器具	
		5 施設用厨房機器	作業台、食器洗浄機、業務用厨房機器	
		9 9 その他の冷暖房衛生・厨房機器類		
9	日用品・贈答品	1 日用雑貨販売	食器用洗剤、清掃用品、トイレ用品、雑貨	
		2 ポリ袋、包装資材	ごみ袋、各種ナイロン袋、発泡スチロール	段ボールは【文具・事務機器類】
		3 荒物・金物		
		4 玩具		
		5 記念品	盾、トロフィー、メダル	
		6 ギフト用品	商品券、贈答品	商品券のうち「図書券」は【書籍・図書用品類】
		7 葬具	花輪	
		8 貴金属類		
		9 9 その他の日用品・贈答品類		
10	繊維・ゴム・内装品	1 被服	事務服、作業服、白衣、消防用被服、防寒着	
		2 寝具・繊維製品	毛布、軍手、タオル、布地、呉服	
		3 内装品	絨毯、カーテン、ブラインド	
		4 染物・縫製品	法服、半纏	案内・イベント用の幕、旗は【看板・記章・標識類】
		5 帽子	布製の帽子	防災関係の帽子等は【消防・交通安全器具類】
		6 履物	足袋、草履、下駄、ゴム長靴、安全靴	
		7 ゴム・ナイロン製品	合羽、シート、ゴムホース、合成樹脂製品	
		8 革製品	かばん・ベルト	
		9 9 その他の繊維・ゴム・内装品類		
11	家具・インテリア	1 オフィス家具・什器	事務机・イス、キャビネット、ロッカー、書架、展示用ショーケース	
		2 学校用家具	教室用机・椅子、生徒用ロッカー	
		3 医療用家具	薬品戸棚、医療用ベッド	
		4 一般家具	応接セット、スチール家具、ベッド、タンス、鏡台	
		5 木工品	木製家具、額縁	
		6 インテリア用品		
		7 家具製造・修理		
		9 9 その他の家具・インテリア類		

コード	業務 種別	細 目 種 別	主 な 内 容	備 考
1 2	美術工芸品・舞台	1 美術品	美術品、画材	
		2 工芸品	民芸品・伝統工芸品	
		3 舞台用大道具・小道具	舞台用緞帳、暗幕、大道具・小道具	
		9 9 その他の美術工芸品・舞台類		
1 3	教材・教育用品	1 教育用品（教科書は除く）	教育用機材、標本、見本	教科書販売は【書籍・図書用品類】
		2 教育検査	検査用問題集の作成等	
		3 視聴覚機材	OHP、学校用放送機器	視聴覚ソフトは【音楽・視聴覚用品類】
		4 技術家庭科用教材	ミシン、教材用工具	
		5 幼稚園・保育園用教材	遊戯具、保育用教材	
		6 黒板販売・修理	黒板・黒板関連用品	
		9 9 その他の教材・教育用品類		
1 4	書籍・図書用品	1 書籍	一般図書、法規図書、図書券、図書カード	
		2 教科書	学校用教科書、問題集、指導書	
		3 地図	地図全般、住宅地図	
		4 図書用品販売		
		5 教科書編集・出版		
		9 9 その他の書籍・図書用品類		
1 5	音楽・視聴覚用品	1 楽器類販売	各種楽器、楽譜	
		2 視聴覚ソフト	CD、DVDソフト	
		3 楽器修理		
		4 ピアノ調律		
		9 9 その他の音楽・視聴覚関連用品		
1 6	運動用具・遊具	1 スポーツウェア	スポーツユニフォーム、スポーツシューズ	
		2 一般スポーツ用品	運動器具、用具、武道具	
		3 体育用具・遊具	学校・保育用遊具、学校体育用具・体育教材関係	
		4 レクリエーション用品	アウトドア用品、レジャー用品（テント等）	
		5 体育用品修理及び保守点検		
		9 9 その他の運動用品・遊具類		
1 7	消防・交通安全器具	1 消防設備機器	消防ポンプ、ホース、消火器、消防標識、火災報知機	消防車は【車両・船舶類】
		2 防災・救命用器具	ヘルメット、防煙マスク、担架、防災備蓄品、非難器具	
		3 交通安全用品	誘導灯、交通安全用教材	
		9 9 その他の消防・交通安全器具類		
1 8	看板・記章・模型品	1 看板	看板、掲示板、パネル、選挙用掲示板	
		2 標識	標識案内板、金属・プラスチック製プレート	道路標識は【建材・資材類】
		3 幕	懸垂幕、横断幕、のぼり	緞帳、舞台用幕は【美術品・舞台類】
		4 記章	バッジ、名札、室内札	
		5 模型品	展示用模型品	
		9 9 その他の看板・記章・模型品類		

コード	業務種別	細目種別	主な内容	備考
19	建材・資材	1 建設材料	砕石等石材、セメント・コンクリート製品、生コン	
		2 管・電気工事材料	鉄管、鉛管、ヒューム管、電線、絶縁材料	
		3 道路資材	道路標識、カーブミラー、デリネーター、ネットフェンス、融雪剤	
		4 鋼材	鉄鋼製品、鋳鉄製品、陶管類、非鉄金属、サッシ	
		5 木材	木材、合板、竹材、丸太	
		6 塗料	塗料、溶剤、接着剤、防水材	
		7 建具・表具	襖、障子、畳、壁紙、ガラス、シャッター	
		8 仮設資材	プレハブハウス、仮設トイレ、組立物置	
		99 その他の建材・資材類		
20	農林水産資材・薬品	1 園芸用品	生花、植木、苗、種子、観葉植物、造園用品	
		2 工業用薬品	塩素、硫酸、苛性ソーダ、消毒薬剤、消石灰、水処理剤	
		3 農業用薬品	除草剤、肥料等	
		4 火薬	火薬類の販売、花火打上	
		5 動物用薬品	飼料、各種駆除剤	
		6 動物		
		99 その他の農林水産資材・薬品類		
21	産業用機械・器具	1 産業機械	ブルドーザー、高所作業車、削岩機、トラクター	一般的にナンバープレートを付けない車両機械
		2 工作機器	プレス機械、研削盤、溶接機械、切断機、電動工具	
		3 上下水道機器	水道メーター、各種弁、下水道関連機器	
		4 農林用機器	草刈機、噴霧器、農・林業用機器、食品加工機器	
		5 水産機器	魚群探知機、ブイ、水槽、漁具	
		6 産業用機械類修理及び保守点検	建設・農業用機械	
		7 産業用器具類修理及び保守点検	工作、上下水道、農林水産用機器類	
		99 その他の産業用機械・器具類		
22	車両・船舶	1 一般車両	普通自動車、軽自動車、トラック、バス	一般的にナンバープレートを付け入る車両
		2 特殊車両	除雪車、消防ポンプ車、移動入浴車、図書館車、スポーツレイキ	
		3 二輪車・自転車	自動二輪車、原動機付自転車、自転車	
		4 船舶		
		5 車両部品販売	タイヤ、バッテリー、車両装備品	
		6 車両整備・修繕	車検、車両板金・塗装	
		7 船舶整備・修繕		
		99 その他の車両・船舶類		
23	油脂・燃料	1 車両用燃料	ガソリン、軽油、混合油	
		2 冷暖房用燃料	重油、灯油、石炭	
		3 気体燃料	プロパンガス、窒素ガス、水素ガス	
		4 石油製品製造・販売		
		99 その他の油脂・燃料類		
24	自動機器	1 自動販売機		
		2 駐車場管理機器	駐車場自動監視システム	
		99 その他の自動機器類		

コード	業務 種別	細 目 種 別	主 な 内 容	備 考
2 5	食 料 品	1 米穀		
		2 野菜・果物		
		3 食肉・食肉製品製造		
		4 魚介類・魚肉ねり製品		
		5 鶏卵		
		6 豆腐・納豆・蒟蒻類		
		7 麺		
		8 パン・菓子		
		9 調理加工食品		
		1 0 油脂・調味料・乾物類		
		1 1 牛乳・乳製品		
		1 2 飲料水・酒類		
		1 3 冰雪		
		1 4 仕出・弁当		
		9 9 その他の食料品類		
2 6	百貨	1 百貨	デパート及びそれらと同等品目を取扱う 店舗・ホームセンター等	
2 7	リ ー ス	1 事務機器類		
		2 コンピューター機器類		
		3 電気・通信機器類		
		4 精密機器類		
		5 医療・福祉器具類		
		6 冷暖房衛生・厨房機器類		
		7 繊維・ゴム・内装品類		
		8 家具・インテリア用品類		
		9 美術工芸品・舞台類		
		1 0 教材・教育用品類		
		1 1 看板・記章・模型品類		
		1 2 仮設資材類		
		1 3 産業用機械・器具類		
		1 4 車両・船舶類		
		1 5 自動機器類		
		9 9 その他のリース		
9 9	その他	9 9 その他	電力供給	

入札参加資格審査申請受付業種

(役 務 提 供)

(別表 4)

コード	業 務 種 別	細 目 種 別	備 考
1	警備業務	1 一般警備	
		2 機械警備	
2	清掃業務	1 建築物清掃	
		2 焼却炉内清掃	
		9 9 その他の清掃業務	
3	施設運営管理業務	1 あだたら聖苑管理	火葬場
		2 もとみやクリーンセンター管理	ごみ処理施設
		3 あだたら環境共生センター管理	し尿処理施設
		9 9 その他の施設運営管理業務	
4	庁舎等維持管理業務	1 建築物環境衛生管理	
		2 建築物空気環境測定	
		3 建築物飲料水水質検査	
		4 貯水槽保守管理清掃	
		5 浄化槽保守管理清掃	
		6 オイルタンク保守管理清掃	
		7 建築物防鼠防虫	
		8 緑地・庭園管理業務	庭木の伐採・剪定等含む
		9 9 その他の維持管理業務	
5	設備保守管理業務	1 電気設備保守管理	
		2 消防設備保守管理	
		3 空調設備保守管理	
		4 ポンプ設備保守管理	
		5 ボイラー設備保守点検	
		6 昇降機設備保守管理	
		7 自動ドア設備保守管理	
		8 電話・通信設備保守管理	
		9 機械設備保守管理	
		9 9 その他の設備保守管理業務	
6	情報処理サービス業務	1 情報処理	
		2 ネットワーク保守管理	
		3 ホームページ作成	
		9 9 その他の情報処理サービス業務	
7	運送業務	1 大型バス借上	
		2 一般貨物	
		3 美術品・特殊品運搬	
		4 引越	
		5 旅行業	
		9 9 その他の運送業務	
8	産廃処理・資源回収業務	1 一般廃棄物収集運搬	
		2 一般廃棄物処理	
		3 産業廃棄物収集運搬	
		4 産業廃棄物処理	
		5 特別管理産業廃棄物収集運搬	
		6 特別管理産業廃棄物処理	
		7 特定有害廃棄物収集運搬	
		8 特定有害廃棄物処理	
		9 資源回収・リサイクル	
		9 9 その他の産廃処理・資源回収業務	

コード	業 務 種 別	細 目 種 別	備 考
9	公告・イベント関係業務	1 イベント企画・運営	
		2 講習指導・講師斡旋	
		3 電子出版・製造ソフト制作	
		4 筆耕・翻訳・速記	
		5 会議録作成	
		9 9 その他の公告・イベント関係業務	
1 0	その他のサービス	1 クリーニング	
		2 文書管理	
		3 廃棄文書抹消処理	
		4 人材派遣	
		5 行政コンサルティング	
		6 市場・世論調査	
		7 保険業	
		8 健康診断・予防接種	
		9 9 その他のサービス	