令和９・１０年度
物品買入れ等入札参加資格審査申請書提出要領（随時受付）

令和９・１０年度において、東京たま広域資源循環組合が発注する物品の買入れその他の契約（建設工事の請負契約、設計、測量及び地質調査等の委託並びに修繕の請負契約を除く。）の競争入札への参加を希望する者は、次のとおり申請してください。

第１　申請資格及び注意事項

１．申請資格

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に該当する者は、この申請をすることができません。

（２）申請日の属する月の初日（以下「審査基準日」という。）現在までに申請しようとする業種の営業年数が引き続き１年以上経過していない者は、この申請をすることができません。ただし、法人の場合においてその代表者が個人事業主として１年以上同一の事業に従事している場合は、申請することができます。

（３）審査基準日現在、法人にあっては法人税、法人事業税、法人都道府県民税、消費税、地方消費税に、個人にあっては所得税、個人事業税、消費税、地方消費税に未納がある者は、この申請をすることができません。

（４）次のいずれかに該当すると認められる者及びその者を代理人、支配人、その他の使用人または入札代理人として使用する者は、この申請をすることができません。

ア　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。

イ　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。

ウ　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。

エ　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）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。

オ　正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

カ　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。

（５）次のいずれかに該当するときは、この申請をすることができません。

ア　申請者若しくは申請者の役員等が暴力団関係者であるとき又は暴力団関係者が申請者の経営に実質的に関与しているとき。

イ　申請者又は申請者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。

ウ　申請者又は申請者の役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

エ　申請者又は申請者の役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

オ　申請者又は申請者の役員等が、暴力団又は暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

（６）各営業種目に登録、免許又は許可を営業の要件とする営業種目について、登録申請時に当該登録、免許又は許可を受けていない者は、当該種目の申請をすることができません。（別表２参照）

２．注意事項

（１）この申請により競争入札参加資格を認定する期間は、受付日から（令和９年４月１日までの受付分は令和９年４月２日から）令和１１年３月３１日までです。

（２）申請書類に不備があった場合は、受付できません。本要領を熟読し、必要書類の確認をお願いします。

（３）申請（提出）書類に虚偽の記載をした場合は、競争入札参加資格を得られない場合や、東京たま広域資源循環組合が定める期間、競争入札への参加ができない場合があります。

（４）業務等に関し不正又は不誠実な行為があった場合は、指名停止を行うことがあります。また、地方自治法施行令第１６７条の４第２項に該当すると認められる場合は、３年以内の期間を定めて競争入札に参加させないことがあります。

（５）有資格者になったことで、必ず指名を受けられることを約束するものではありません。

第２　申請方法及び申請書類

１．申請方法

（１）受付方法

原則として郵送またはこれに類するものによる受付

（２）郵送先

〒１９０－０１８１

東京都西多摩郡日の出町大字大久野７６４２番地

東京たま広域資源循環組合総務課　契約担当　宛

※封筒の表に「入札参加資格審査申請書在中」と赤字で記入してください。
※提出書類の内容について、後日確認をする場合がありますので、担当者を明らかにしてください。
※提出書類に不備のないよう確認のうえ提出してください。不備のある申請は受付をせず、料金着払いにて返送しますので予めご了承ください。

２．申請書類

申請書類は、審査基準日現在で記入してください。審査対象営業年度は、審査基準日の直前に終了した営業年度とします。

申請書類名	注意事項等
受付票返信用封筒	書類審査後、当組合から受付票をお返しするための返信用封筒をご用意ください。 ※返送先の郵便番号、所在地、商号または名称、担当者名を記入してください。 ※必ず**返信用切手を貼付**してください。
●令和９・１０年度物品買入れ等入札参加資格審査申請書受付票	・指定様式 ※両面印刷してください。
●令和９・１０年度物品買入れ等入札参加資格審査申請総括表	・指定様式
●令和９・１０年度物品買入れ等入札参加資格審査申請書	・指定様式
●申請営業種目別明細書	・指定様式 ※申請営業種目1種目につき1枚記入してください。
登記簿謄本（写し可）	・法人は法務局長等の発行する商業登記簿謄本 ・個人で商号を用いる場合は商号登記簿謄本 ※現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書でも可。 ※発行日が申請日から3か月以内であるものに限る。
身分証明書（写し可） ※個人で営業している場合のみ。	・本籍地の市区町村長の発行する身分証明書 ※発行日が申請日から3か月以内であるものに限る。

●印が付いた書類は、東京たま広域資源循環組合ホームページ（https://www.tama-junkankumiai.com/jigyosya）から指定様式をダウンロードしてご使用ください。

<table>
<tr><th>申請書類名</th><th>注意事項等</th></tr>
<tr><td>印鑑証明書(正本)</td><td>・代表者の印鑑証明書
・法人は法務局長の発行する印鑑証明書
・個人で商号を用いる場合は住所地の市区町村の発行する印鑑証明書
※発行日が申請日から3か月以内であるものに限る。
<u>※建設工事等、物品買入れ等の両方を申請する場合は、どちらか一方は写し可</u></td></tr>
<tr><td>●使用印鑑届</td><td>・指定様式
※使用印鑑は、代表者を特定できるものに限る。

【例】株式会社循環組合　代表取締役　たま太郎　の場合
<table><tr><td>使用を認める印影</td><td>【例1】株式会社循環組合　代表取締役之印
【例2】たま太郎</td></tr><tr><td>使用を認めない印影</td><td>【例1】株式会社循環組合之印
<u>※会社印・社判は不可。</u></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>●委任状</td><td>・指定様式
見積、入札、契約、代金の請求及び受領の権限を代理人に委任する場合のみ必要。ただし、委任期間は令和11年3月31日まで。
※代理人は、申請者の役員又は営業所等の長に限る。
※入札代理人ではありません。
※委任事項の追加または削除はできません。

【例】株式会社循環組合　日の出支店長　たま次郎の場合
<table><tr><td>使用を認める印影</td><td>【例1】株式会社循環組合　日の出支店長之印
【例2】たま次郎</td></tr><tr><td>使用を認めない印影</td><td>【例1】株式会社循環組合　日の出支店之印
<u>※組織印は、代理人印としての使用不可。</u></td></tr></table></td></tr>
</table>

●印が付いた書類は、東京たま広域資源循環組合ホームページ（https://www.tama-junkankumiai.com/jigyosya）から指定様式をダウンロードしてご使用ください。

<table>
<tr><th>申請書類名</th><th>注意事項等</th></tr>
<tr><td>納税証明書（写し可）
※すべて、発行日が申請日から3か月以内のものに限る。

【注】例年、提出漏れが非常に多くなっています。必ず、国税分及び都道府県税分の両方をご用意ください。</td><td>
1．法人の場合
<table>
<tr><th colspan="2">必要な書類</th></tr>
<tr><td>国　　税</td><td>本店の法人税、消費税及び地方消費税
・「税務署発行の納税証明書（その3の3）」</td></tr>
<tr><td>都道府県税</td><td>本店（代理人を置いている場合は代理人）の所在都道府県の法人事業税・法人都道府県民税
・都道府県税務事務所発行の「法人事業税・法人都道府県民税に係る納税証明書」</td></tr>
</table>
※いずれも、審査対象事業年度（直近1年間の決算）に係るもの。
※決算期を変更している場合は、通算1年以上必要。

2．個人の場合
<table>
<tr><th colspan="2">必要な書類</th></tr>
<tr><td>国　　税</td><td>所得税、消費税及び地方消費税
・「税務署発行の納税証明書（その3の2）」</td></tr>
<tr><td>都道府県税</td><td>個人事業税
個人事業税に係る納税証明書</td></tr>
</table>
※直近1年間の営業に係るもの。
</td></tr>
<tr><td>財務諸表（写し可）</td><td>
<table>
<tr><td>法　人</td><td>審査対象事業年度（直近1年間の決算）による貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書
※決算期を変更している場合は通算1年以上必要。</td></tr>
<tr><td>個　人</td><td>直近1年間の営業に係る貸借対照表及び損益計算書</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>登録証明書等（写し可）</td><td>※申請各営業種目が、登録、免許又は許可を営業の要件とする場合のみ必要（別表2を参照のこと）。</td></tr>
</table>

３．申請書類記入上の注意事項

（１）受付票（**必ず両面で印刷してください。**）

ア　営業種目番号

希望する営業種目を別表１の分類により番号で記入してください。

イ　その他

必要な事項を記入するとともに、実印等を必ず押印してください。

変更後の欄及び※印の欄は記入しないでください。

（２）総括表

ア　本社

（ア）　商号又は名称

会社の商号又は名称を記入してください。

（イ）　法人番号

「行政機関における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）」に係る１３桁の番号を記入してください。

（ウ）　代表者職名

代表権のある役員の職名を記入してください。

（エ）　代表者氏名

代表権のある役員の氏名を記入してください。

イ　委任を受ける支店又は営業所等（代理人）

（委任状を提出する場合のみ記入してください。）

（ア）　受任先の名称

代理人のいる支店又は営業所等の名称を記入してください。

（例：東京支店）

（イ）　受任者の職名

代理人の職名を記入してください。（例：東京支店長）

（ウ）　受任者の氏名

代理人の氏名を記入してください。

（エ）　郵便番号、所在地（住所地）、電話番号及びＦＡＸ番号等

代理人のいる支店又は営業所等について記入してください。

ウ　本社･委任を受ける支店又は営業所以外で連絡先として希望する支店又は営業所等

指名通知などの連絡先として本社もしくは委任を受ける支店等以外で希望する支店等がある場合に、支店等の名称及び電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス等を記入してください。

エ　資本金

登記簿上の資本金額等を記入してください。

＜参考＞　株式会社・有限会社…登記簿上の資本金額

合名会社・合資会社…貸借対照表の資本金額

財団法人・社団法人…貸借対照表の基本金額

社会福祉法人…基本財産（貸借対照表の基金）

特定非営利活動法人…貸借対照表の正味財産の金額

個人…貸借対照表の元入金

オ　自己資本金

審査対象営業年度の貸借対照表に基づき記入してください。

【法人の場合】自己資本＝貸借対照表の「純資産合計額」

【個人の場合】自己資本＝元入金＋本年利益＋事業主借－事業主貸

カ　法人（個人）事業税納税額

審査対象営業年度の納税額を千円単位（千円未満切り捨て）で記入してください。

キ　総従業員数

派遣社員、出向社員、パート、アルバイト等を含まない総従業員数を記入してください。

ク　営業年数

創業または法人設立からの営業年数を記入してください。

ケ　希望申請種目

（ア）申請する営業種目及び取扱品目番号を別表１「営業種目分類表」の中から選んでください。

（イ）審査対象営業年度における申請種目ごとの売上高を千円単位で記入してください（申請営業種目明細書の売上高と一致しているか確認してください）。

コ　直近の決算期間

審査基準日の直近の決算期間を記入してください。

（３）物品買入れ等入札参加資格審査申請書

必ず本店名義で申請してください。

申請できる営業種目は、原則１０種目までとします。

（４）申請営業種目明細書（申請営業種目１種目につき１枚記入してください。）

ア　申請営業種目

申請書に記入した営業種目番号と種目名を記入してください。

イ　種目別売上高

申請する営業種目の審査対象営業年度の売上高及び、そのうちの官公庁契約高を記入してください。

ウ　取扱品目ごとの売上高

種目別売上高を別表１の営業種目分類表に基づき、品目ごとの売上高を記入してください。また、その他の取扱品目と売上高を記入してください。

エ　契約実績

過去２年間の主な契約実績を記入してください。別紙にまとめた契約実績一覧表を添付していただいても構いません。

第３　その他

１　必要書類の欠落や記入事項に不備がある場合は受付できませんので、内容をよく確認してから提出してください。

２　申請に虚偽の記載や添付書類等に虚偽の記載があったと判明したときは、資格を取り消します。また申請内容に重大な誤りがあった場合についても虚偽申請とみなして資格を取り消す場合がありますので、十分注意してください。

３　東京たま広域資源循環組合管理者が必要と認めた場合、申請者等に事情聴取や追加資料を求めることがあります。

４　この申請を受理されたことにより、必ずしも指名を受けられるものとは限りません。

５　資格審査申請書を提出した後、申請書類に記入した事項（名称、代表者、印鑑（使用印鑑を含む。）、資本金、所在地、電話番号等）が変更になった場合は、すみやかに変更届を提出してください。届出を怠ると契約できないことがあります。

６　当組合への入札参加資格申請にあたっては、東京電子自治体共同運営サービスは利用できません。

別表１

営　業　種　目　分　類　表

１　物　品

番号	営業種目	取扱品目・番号、区分
1	文房具事務用品･図書	01 文房具　02 用紙類　07 封筒　09 印章･ゴム印　11 書籍・雑誌（電子を含む。）　12 地図　99 その他文房具事務用品類・図書類
2	事務機器･情報処理用機器	01 シュレッダー　02 マイクロリーダー　03 複写機　04 軽印刷機 05 電子計算機（パソコン、オフコン等）　06 ネットワーク機器 07 ストックフォーム　08 ストレージ用メディア 09 レーザープリンタ用トナーカートリッジ 10 パッケージソフトウェア　99 その他
3	学校教材・運動用品・楽器	01 教材　02 教育機器　03 理科実験機器　04 実習用機器 05 視聴覚教育機器　06 教材用映画フィルム　07 保健室用品 08 保育用教材　09 運動用品　10 運動器具 11 運動衣（運動帽を含む）　12 運動靴　13 武道具　14 洋楽器 15 和楽器　16 楽譜　17 音楽ＣＤ・レコード　99 その他
4	什器・家具	01 鋼製什器　02 木製什器　03 家具・ベッド（医療用を除く） 04 図書館用什器　05 移動棚　06 カルテ管理システム　07 調剤台 08 実験・実習用什器　99 その他
5	荒物雑貨	01 家庭金物類　02 清掃用具・用品　03 石鹸・洗剤　04 ワックス類 05 食器類（磁気・ガラス器・漆器等）　06 トイレットペーパー 07 紙・繊維製雑貨類　08 建築金物　09 大工道具・工具　10 塗料 11 仮設資材　99 その他
6	工業用ゴム製品	01 サクションホース　02 ゴム・ビニールホース　03 塩ビ管 04 パッキン類　05 工業用ベルト　06 ゴム・ビニールシート 07 防振ゴム　08 オイルフェンス　09 ゴムマット 10 鋳鉄管接手用ゴム輪　11 ゴム製可撓伸縮管 12 水道用ゴムパッキン　13 水道章標　14 管明示テープ　99 その他
7	繊維・ゴム・皮革製品	01 制服・事務服　02 作業服　03 防寒衣・外とう　04 白衣　05 雨衣 06 肌着　07 ネクタイ　08 手袋　09 作業用手袋　10 靴下 11 ふとん・毛布・敷布　12 帽子（運動帽を除く）　13 革靴 14 作業靴・安全靴　15 ゴム長靴　16 地下足袋　17 病院用シューズ 18 カバン　99 その他
8	室内装飾品等	01 じゅうたん・カーテン・ブラインド　02 簡易間仕切り 03 緞帳・暗幕　04 天幕　05 旗・のぼり・たれ幕　06 郵袋 07 腕章　08 選挙用品　99 その他
9	家電・カメラ・厨房機器等	01 一般家庭用電化製品　02 時計・貴金属　03 写真機・写真材料 04 撮影機・映写機　05 流し台・調理台　06 厨房用調理機器 07 厨房用食器洗浄・消毒機器　08 厨房用冷凍・冷蔵関係 09 給湯関係機器　10 風呂釜等浴槽関係機械器具　99 その他
10	◎自動車・自転車	01 乗用車　02 貨物車　03 軽自動車　04 バス 05 特殊車（フォークリフト等）　06 電気自動車等 07 特殊用途自動車（ポンプ車等）　08 二輪車　09 原付自転車 10 自転車　11 自動車架装　12 自動車部品　13 排気ガス浄化装置 14 車検整備・分解整備　99 その他
11	◎燃料・ガス・油脂	01 ガソリン　02 灯油　03 軽油　04 重油　05 潤滑油　06 ＬＰガス 99 その他
14	理化学機械器具	01 分析機器（光）　02 分析機器（クロマト）　03 分析機器（ガス） 04 分析機器（その他）　05 光学機器　06 試験検査機器 07 環境測定機器　08 測量機器　09 水道メーター　99 その他
15	工作用機械器具	01 旋盤　02 ボール盤　03 研削盤　04 フライス盤　05 プレス機械 06 切断機　07 洗浄機器　08 溶接機　09 溶断機　10 測定器具 11 電動工具　12 雑工具　99 その他

番号	営業種目	取扱品目・番号、区分
16	産業用機械器具類	01 ボイラー　02 エンジン　03 ポンプ　04 クレーン　05 コンベア 06 産業用ロボット　07 送風機　08 冷凍機 09 油圧・空圧機器（ジャッキ等）　10 空調機器　11 発電機器 12 変電機器　13 受配電設備　14 モーター　15 自動制御装置 16 空気清浄機　17 屋外照明器具　18 舞台照明器具 19 水道施設用発電機　20 水道施設用ポンプ類 21 電磁流量計・超音波流量計　99 その他
17	通信用機械器具類	01 電話交換機　02 有線放送装置　03 ファクシミリ等搬送装置 04 テレビ放送装置　05 ラジオ放送装置　06 固定局通信装置 07 移動局通信装置　08 レーダー装置　09 ＩＴＶ　10 無線機 11 信号保安装置　12 鉄道用通信機器 13 バスロケーションシステム　14 券売機　15 両替機 16 自動改札機　17 料金精算装置　18　自動料金収納機　99 その他
18	農業・建設用機械器具	01 トラクター　02 コンバイン　03 畜産用・養鶏用機器 04 ブルドーザー・パワーショベル　05 ロードローラー　06 杭打機 07 さく岩機　08 クレーン　09 ミキサー　99 その他
19	◎医療用機械器具	01 生体検査機器　02 検体検査機器　03 治療用機器 04 放射線関連機器　05 手術関係機器　06 調剤器具　07 看護器具 08 歯科用機器　09 介護用機器　99 その他
20	◎医薬品・診療材料・介護用品	01 医療用薬品　02 家庭薬　03 ワクチン　04 医療用酸素 05 笑気ガス　06 血清　07 培地　08 検査試薬　09 X線フィルム 10 脱脂綿・ガーゼ・包帯　11 歯科材料　12 紙オムツ　13 車いす 14 医療・介護用ベッド　15 介護用品　99 その他
21	コンクリート・セメント	01 生コンクリート　02 アスファルト混合物　03 常温合材　04 乳剤 05 セメント　06 汚泥固化用セメント　07 砕石　08 砂利・砂・石粉 09 転炉滓・高炉滓　10 舗装材　11 ろ過砂　12 焼却炉用硅砂 13 道路用製品　14 陶管　15 ブロック　16 煉瓦 17 遠心力鉄筋コンクリート管　18 人孔コンクリート蓋 19 桝コンクリート蓋　20 側塊類　99 その他
22	鉄鋼・非鉄・鋳鉄製品	01 鋼材　02 鋼矢板　03 ガードレール　04 ワイヤーロープ・金網 05 鉄線　06 鋼製ジョイント 07 消火栓キョウ用コンクリートブロック　08 直管　09 異形管 10 接合部品　11 弁類・弁キョウ　12 鉄蓋　13 伸縮可とう管 14 メーターマス　15 その他給水装置材料　99 その他
23	電線・絶縁材料	01 電線　02 電力ケーブル　03 架線材料　04 絶縁材料　05 がいし 99 その他
24	標識・看板等	01 道路標識　02 鉄道標識　03 カーブミラー　04 電照式標識 05 バリケード　06 保安灯　07 看板・掲示板　08 黒板　09 模型 10 展示品　11 サイン計画　99 その他
25	◎工業薬品・防疫剤	01 塩化第二鉄　02 硫酸　03 液体塩素　04 過酸化水素 05 苛性ソーダ　06 次亜塩素酸ナトリウム　07 ケイ酸ソーダ 08 硫酸アルミニウム（液体・固体）　09 ポリ塩化アルミニウム 10 生石灰　11 消石灰　12 高分子凝集剤　13 活性炭　14 消臭剤 15 消泡剤　16 試薬　17 工業用ガス 18 防疫剤（殺虫剤、農薬、除草剤） 90 メタノール　91 リン酸　92 硝酸銀　99 その他
26	◎警察・消防・防災用品	07 消防用ホース　08 消防ポンプ　09 避難器具　10 救助器具 11 防火服　12 保護具（各種ヘルメットを含む）　13 化学消火薬剤 14 消火器　15 防災用品　16 災害用備蓄食糧　99 その他
27	造園資材	01 種苗　02 樹木　03 芝　04 草木　05 用土肥料　06 造園石材 99 その他
28	百貨店・総合商社	01 百貨店（全品目）　02 総合商社（全品目）
90	その他の物品	01 ガラス　02 ダンボール箱　03 フィルム（防災・省エネ用）　04 畳 05 生ごみ処理装置　06 バッジ・カップ　07 木材　08 動物　09 飼料 99 その他
99	◎不用品買受	01 鉄・非鉄屑　02 機械　03 自転車及び自動車　04 遺失物（貴金属） 05 遺失物（雑品）06 紙・繊維屑 07 廃油 08 船舶 09 立木 99 その他

２　委託等

番号	営業種目	取扱品目・番号、区分
101	印刷	01 オフセット（一般）　02 オフセット（新聞・タブロイド） 03 フォーム(ＯＣＲ･ＯＭＲ伝票)　04 フォーム(その他) 05 グラビア 06 シール・ラベル　07 スクリーン　08 ナンバリング　09 カーボン 10 ＤＴＰ・デザイン　11 印刷物の企画・編集　99 その他
102	複写業務	01 青写真　02 コピー　03 マイクロ写真　04 ＤＰＥ　05 光ディスク 99 その他
103	建物清掃	01 一般清掃　02 病院清掃　03 室内環境測定　99 その他
104	◎電気･暖冷房等設備保守	01 電気　02 暖冷房・空調設備　03 火災報知器　04 共同溝保守 05 道路トンネル付帯設備保守　06 エレベーター　07 エスカレーター 08 消火設備　09 街灯　10 屋外照明灯　11 信号機 12 自家用電気工作物保安管理　13 自動ドア・自動シャッター 99 その他
105	◎警備・受付等	01 施設警備　02 機械警備　03 その他警備　04 受付　05 電話交換 06 エレベーター運転　07 プール管理　08 屋外警備　99 その他
106	通信施設保守	01 電話交換機　02 無線機　03 テレビ共聴設備　99 その他
107	環境関係測定機器保守	01 自動車排ガス測定機器等大気関係機器 02 水質汚濁監視装置等水質関係機器　99 その他
108	ボイラー清掃	01 ボイラー　02 煙突　99 その他
109	◎浄化槽・貯水槽清掃	01 浄化槽清掃　02 浄化槽保守点検　03 汚水桝清掃 04 汚水処理施設保守点検　05 貯水槽清掃　06 貯水槽保守点検 99 その他
110	道路・公園管理	01 道路清掃　02 道路付属関係清掃　03 河川・公園清掃 04 公衆トイレ清掃　05 除草・草刈　06 樹木・花壇保護 07 道路巡回点検　99 その他
111	害虫駆除	01 建物　02 樹木　03 ねずみの駆除　04 白蟻防除　05 鳥害防除 06 ガス燻蒸　99 その他
112	◎廃棄物処理	01 一般廃棄物処理（収集・運搬）　02 一般廃棄物処理（中間処理） 03 一般廃棄物処理（処分）　04 産業廃棄物処理（収集・運搬） 05 産業廃棄物処理（中間処理）　06 産業廃棄物処理（処分） 07 特別管理産業廃棄物(収集・運搬) 08 特別管理産業廃棄物(中間処理) 09 特別管理産業廃棄物（処分）　99 その他
113	◎管渠清掃	01 下水道管渠内清掃（清掃から収集・運搬） 02 下水道管渠内清掃（処分）
114	◎運搬請負	01 事務所移転　02 美術品　03 土砂等　04 一般貨物輸送 05 海上輸送　06 保管　07 一般旅客自動車運送事業 08 特定旅客自動車運送事業　99 その他
115	広告代理	01 車内広告・駅ばり　02 新聞折込　03 新聞・雑誌広告 04 テレビ　05 ラジオ　06 車体利用広告　99 その他
116	ビデオ･スライド製作	01 ビデオ　02 スライド　03 写真撮影　99 その他
117	航空写真・図面製作	01 航空写真から図面製作まで　02 航空写真　03 図面製作　04 写図 05 地図製作　06 住居表示案内図　07 デジタルマッピング製作 99 その他
120	催事関係業務	01 催事の企画から会場設営まで　02 会場設営・展示業務 03 舞台操作等　99 その他
121	情報処理業務	01 データ入力　02 システム開発・保守・運用 03 システムコンサルティング・監査　04 ホームページ作成・管理 05 ＩＳＰ　06 セキュリティ対策（P マーク取得者）　07 セキュリティ対策（ISO27001/ISMS 認証取得者）　08 ネットワークの設定･構築･点検（配線を含む。）　09 専門情報提供サービス　98　その他情報処理業務全般
122	◎検査業務	01 大気検査　02 水質検査　03 土壌分析　04 騒音レベル 05 理化学検査　06 臨床検査　07 集団検診　08 作業環境測定 09 放射能測定　10 ダイオキシン類測定　99 その他

番号	営業種目	取扱品目・番号、区分
123	都市計画・交通関係調査業務	01 地域・地区計画　02 再開発・区画整理計画 03 公園・レクリエーション施設計画　04 上・下水道計画 05 道路・交通計画　07 橋梁計画　08 空港・ヘリポート計画 09 交通量調査　99 その他
124	土木・水系関係調査業務	01 地質・地盤調査　02 路面性状調査　03 トンネル等変状観測 04 土木構造・耐震耐力度調査　05 危険校舎耐力度調査 06 地形・砂防調査　07 河川・水理計画　09 水文調査 10 流量・水位観測　　12 埋め立て免許関係 13 建築物・設備維持保全調査　99 その他
125	市場・補償鑑定関係調査業務	01 市場・経済調査　02 世論調査 03 社会調査・経営コンサルティング　04 廃棄物調査 05 土地鑑定調査　06 物件鑑定調査　07 営業補償鑑定調査 08 環境コンサルタント　99 その他
126	環境アセスメント関係調査業務	01 大気汚染　02 悪臭　03 水質汚染　04 土壌汚染　05 騒音・振動 06 地盤沈下　07 地形・地盤　08 日照阻害　09 低周波空気振動 10 電波障害　11 風害　12 動植物・植生　13 史蹟・文化財　14 景観 15 地球環境・温暖化　99 その他
127	下水道管路内ＴＶカメラ調査業務	01 下水道管路内ＴＶカメラ調査
128	◎クリーニング	01 寝具　02 白衣・手術衣　03 作業衣　04 おむつ　05 ふとん丸洗い 06 防炎加工　07 寝具乾燥　99 その他
131	賃貸業務	01 医療機械　02 電子計算機リース　03 電子計算機レンタル 04 複写機　05 ファクシミリ　06 自動車　07 寝具・おむつ 08 仮設ハウス・トイレ　09 樹木　99 その他
190	その他の業務委託等	01 旅行　02 発送代行　03 翻訳・通訳　04 速記 05 自動車運行管理・運転代行　06 動物飼育　07 運動場整備 08 デザイン（印刷物を除く）　09 真空包装 10 海上業務・土砂処分監理業務　11 検針業務 12 放射線計測等業務（人体）　13 図書等整理業務 14 ゴミ処理施設運転等業務　15 高圧ガス容器保守委託 16 漏水調査　17 放置車両確認業務 18 窓口・案内業務（コールセンターを含む） 19 研修・教育・職業訓練　31 労働者派遣　99 その他

別表２

資格証明書等について

営業種目分類表（別表１）の◎印を付した種目を営業するには、登録、免許、許可または届出を必要としますので、次の登録証明書等または許可証等の写しを添付してください。

なお、有効期限があるものは、更新後に再提出してください。

種目番号	営業種目	添付書類
10	自動車・自転車 （車検整備・分解整備を扱う者のみ）	指定自動車整備事業指定書 自動車分解整備事業認証
11	燃料・ガス・油脂	液化石油ガス販売事業者登録証 揮発油販売業登録済通知書 石油販売業開始届出書
19	医療用機械器具	医療機器製造販売業許可証 管理医療機器販売業届・賃貸業届
20	医薬品・診療材料・介護用品 （医薬品を扱う者のみ）	薬局開設許可証もしくは店舗販売業許可証（一般販売業許可証、薬種商販売業許可証も可とする） 毒物劇物特定品目販売業登録票 麻薬小売業者免許証
25	工業薬品・防疫剤	薬局開設許可証もしくは店舗販売業許可証（一般販売業許可証、薬種商販売業許可証も可とする）（医薬品としての防疫剤を扱う者のみ） 毒物劇物一般販売業登録票（毒物劇物を扱う者のみ） 農薬販売届出書（農薬を扱う者のみ）
26	警察・消防・防災用品 （消火器を扱う者のみ）	消防設備業届出書・届出証明書
99	不用品買受 （古物を扱う者のみ）	古物商営業許可証
104	電気･暖冷房等設備保守 （消防設備保守を行う者のみ）	消防設備業届出書・届出証明書
105	警備・受付等 （警備を行う者のみ）	認定証 機械警備業務届出開始受理証 営業所設置等届出受理証
109	浄化槽・貯水槽清掃 （浄化槽清掃・浄化槽保守点検を行う者のみ）	浄化槽清掃業許可証 浄化槽保守点検業登録通知書
112	廃棄物処理	特別管理産業廃棄物処分業許可証・収集運搬業許可証（特別管理産業廃棄物処理を行う者のみ） 産業廃棄物処分業許可証・収集運搬業許可証（産業廃棄物処理を行う者のみ） 一般廃棄物処分業許可証・収集運搬業許可証（一般廃棄物処理を行う者のみ）
113	管渠清掃	産業廃棄物処分業許可証・収集運搬業許可証 一般廃棄物処分業許可証・収集運搬業許可証
114	運搬請負	一般旅客自動車運送事業免許（一般旅客自動車運送事業を行う者のみ） 特定旅客自動車運送事業免許（特定旅客自動車運送事業を行う者のみ） 貨物自動車運送事業許可（一般貨物自動車運送事業を行う者のみ） 海上運送事業許可（海上運送事業を行う者のみ） 倉庫業許可（保管業を行う者のみ）
122	検査業務	衛生検査所登録証明書（臨床検査を行う者のみ） 病院（診療所等）開設許可証（集団検診を行う者のみ） 計量証明事業登録証（その他の検査を行う者のみ）
128	クリーニング	クリーニング所開設検査確認済証

【 提出書類チェックリスト 】

（ 下線を付した書類は、当組合指定様式を使用すること。 ）

□　返信用封筒

□　物品買入れ等入札参加資格審査受付票**（両面印刷）**

□　物品買入れ等入札参加資格審査申請総括表

□　物品買入れ等入札参加資格審査申請書

□　申請営業種目明細書

※　申請種目ごとに提出すること。

□　登記簿謄本（写し可。発行日が申請日から３か月以内であるもの）

※　個人で商号を用いる場合にあっては、商号登記簿謄本。

□　身分証明書（写し可。発行日が申請日から３か月以内であるもの）

※　個人の申請者のみ。

□　印鑑証明書（**正本**。発行日が申請日から３か月以内であるもの）

※　建設工事等、物品買入れ等の両方を申請する場合は、どちらか一方は写し可

□　使用印鑑届

□　委任状

※　見積、入札、契約、代金の請求及び受領の権限を代理人に委任する場合のみ。

□　納税証明書（写し可。発行日が申請日から３か月以内であるもの

①　法人税（所得税）と消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書その３の３（その３の２）

②　法人（個人）事業税と法人都道府県民税は、都道府県税事務所発行の納税証明書

□　財務諸表（写し可。審査対象営業年度の決算に関するもの）

□　登録証明書（写し可）

※　申請各営業種目が、登録、免許又は許可を営業の要件とする場合のみ。