

平成23・24年度
物品買入れ等競争入札参加資格審査申請書提出要領
(追加申請用)

小平・村山・大和衛生組合

平成23・24年度において、小平・村山・大和衛生組合(以下「衛生組合」という。)が行う競争入札等に参加を希望される方は、下記により物品買入れ等競争入札参加資格審査申請書(以下「申請書」という。)を提出してください。なお、申請書を受理された後に、その記載事項に変更が生じた場合(許可・登録更新を含む)は、必要な添付書類を添えてすみやかに変更届(衛生組合様式)を提出してください。

1. 注 意 事 項

(1) 申請書は、郵送又は宅配便により提出してください。

郵送の場合は、「3. 提出先」のキリトリ線の下部分を切り取り、そのまま封筒に貼り、郵送してください。

(2) 申請日時点で確定している決算がない法人及び申請日の属する年の1月1日以降に創業した個人は、申請することができません。

(3) 受付期間を過ぎますと、申請書は受理いたしません。

(4) この申請書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) 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取り消すことがあります。

(6) 提出された書類の一部は情報公開の対象となる場合があります。

(7) 審査結果については、受付カードに受付印を押印して返送し、競争入札参加資格者名簿に登載します。

2. 受 付 期 間

平成24年3月31日までに提出先に送付。(必着)

3. 提 出 先

〒

187-0033

小平市中島町2番1号

小平・村山・大和衛生組合 総務課 財務係

〒

4. 資格の制限

(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項に規定に該当する者は、申請することができません。

参考【地方自治法施行令第167条の4】

1 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 普通地方公共団体は、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。

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。

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。

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。

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るとき。

正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

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。

【地方自治法施行令第167条の11第1項】

第167条の4の規定は、指名競争入札の参加資格についてこれを準用する。

(2) 納税に関する条件

法人の場合は、審査対象営業年度の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は、審査対象営業年度の所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない場合は申請することができません。

(3) 営業種目ごとの条件

各営業種目ごとに登録、免許又は許可等を営業の要件とする営業種目は、当該登録、免許又は許可等を受けていなければ申請することができません。

(4) 申請日時点で確定している決算がない法人及び申請日の属する年の1月1日以降に創業した個人は、申請することができません。

- (5) 参加者若しくは参加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参加者の経営に実質的に関与しているとき。
- (6) 参加者又は参加者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、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。
- (7) 参加者又は参加者の役員等が、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。
- (8) 参加者又は参加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。
- (9) 参加者又は参加者の役員等が、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。
- (10) 審査基準日から過去 2 年間に於いて不渡手形又は不渡小切手を発行したことにより銀行当座取引を停止されたとき。

5 . 審査対象営業年度等

(1) 決算日等

ア 決算日とは、次に掲げる日をいいます。

- ・法人...法人税法(昭和40年法律第34号)第13条に定める事業年度(以下「事業年度」という。)の終了の日

- ・個人...12月末日

イ 決算月とは、アに定める決算日の属する月をいいます。

ウ 決算年度とは次に掲げるものをいいます。

- ・法人...事業年度

- ・個人...アの決算日(12月末日)以前1年間

(2) 審査基準日

入札参加資格の登録申請を行うにあたり、基準として定める日付をいい、申請時直前の決算手続が終了している決算日をいいます。

(3) 審査対象営業年度

審査基準日を含む決算年度をいいます。

6 . 提 出 書 類

下記の(1) ~ (12) の書類を提出してください。提出書類は、**透明のクリアファイル**に入れて提出して下さい。**物品と工事を申請する方は**、提出書類のうち・登記簿謄本・印鑑証明書・財務諸表・納税証明書・受付カード返信用封筒は1部のみ提出してください。**ただし、必ず物品と工事の申請書類を同じ封筒に入れて送付してください。**

提出書類のうち のものは、衛生組合の独自様式です。衛生組合のホームページから取得して下さい。

(1) 物品買入れ等競争入札参加資格審査申請書(総括表及び種目別表含む)

(2) 受付カード(1面、2面)

- (3) 委任状 (代理人に入札・契約等の権限を委任する場合のみ)
- (4) 使用印鑑届 (契約・請求等に実印以外の印鑑を使用する場合のみ)
- (5) 印鑑証明書【正本】(発行日が申請日から 3 箇月以内であるもの)
 - 法人……法務局出張所等の発行する証明書
 - 個人……住所地の区市町村長の発行する証明書
- (6) 登記簿謄本【正本】(発行日が申請日から 3 箇月以内であるもの)
 - 法人……法務局出張所等の発行する「履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) 」
 - 個人……商号登記している方は、法務局出張所等の発行する「履歴事項全部証明書 (商業登記簿謄本) 」。商業登記していない方は、指定法務局等の発行する「登記されていないことの証明書」及び本籍地の区市町村長の発行する「身分証明書」。
- (7) 財務諸表【写し】
 - 審査対象営業年度の決算によるもの。
 - 法人……貸借対照表・損益計算書・剰余金処分計算書又は損失金処理計算書
決算月の変更等により、審査対象営業年度が 1 2 箇月に満たないときは、審査対象営業年度の前営業年度の財務諸表も提出してください。
 - 個人……貸借対照表及び損益計算書
- (8) 納税証明書【正本】
 - (ア) 法人税 (個人にあっては所得税) 及び消費税
審査対象営業年度の決算によるものを対象とし、税務署発行の納税証明書を提出。
(非課税、免税の場合でも必要)
 - (イ) 法人事業税 (個人にあっては、個人事業税)
審査対象営業年度の決算によるものを対象とし、衛生組合と契約する営業所等の所在する都道府県の事業税の納税証明書。(個人事業税が非課税の場合は不要)
- (9) 許可・登録証明書【写し】
 - 許可・登録が必要な営業種目を申請する場合に、衛生組合と契約する本店又は営業所の許可・登録の状況のわかるもの。許可、登録、届出を要件とするもののみ。
- (10) 申請書 (種目別表 (その 1)) の最高契約実績の契約書【写し】
 - 件名、契約金額、履行期限、契約年月日、発注者、請負者が記載されているもの
- (11) 受付カード返信用封筒
 - 返信先の郵便番号、所在地、商号又は名称、担当部署及び担当者名を記入し、必ず切手を貼付してください。(定形封筒の場合は 8 0 円、定形外封筒の場合は 1 2 0 円切手を貼付)
- (12) 申請書類チェック表
 - 商号又は名称・電話番号・担当者を記入し、申請書類を確認して申請者の欄に✓すること。
 - 受付番号及び組合使用欄には記入しないでください。
 - 区市町村電子調達申請者用と一般用にわかれています。該当するチェック表を使用してください。

提出書類の省略について

東京都内の区市町村で構成される東京電子自治体共同運営協議会会員が、共同で利用するサービス（以下「電子調達サービス」という。）による競争入札参加資格の承認を受けた方が申請する場合は、上記の提出書類のうち（６）～（９）が省略できます。その場合、電子調達サービスの、**受付票(承認されたもの)**及び申請内容画面を印刷し提出してください。

（提出書類一覧表）

提出書類	電子調達サービスを受けている方	電子調達サービスを受けていない方
(1) 物品買入れ等競争入札参加申請書（総括表・種目別表含む）	必要	必要
(2) 受付カード（１面、２面）	必要	必要
(3) 委任状	委任する方のみ必要	委任する方のみ必要
(4) 使用印鑑届	使用する方のみ必要	使用する方のみ必要
(5) 印鑑証明書	必要	必要
(6) 登記簿謄本	×省略	必要
(7) 財務諸表	×省略	必要
(8) 納税証明	×省略	必要
(9) 許可・登録証明書	×省略	必要
(10) 最高契約実績の契約書	必要	必要
(11) 受付カード返信用封筒（必ず切手を貼付すること）	必要	必要
(12) 申請書チェック表	必要（電子調達申請者用）	必要（一般用）
電子調達サービス承認後印刷した書類 受付票 総括表（その１、その２） 種目別表 組合構成員状況一覧表（該当者のみ）	必要	

7. その他事項

- (1) 記入は黒のボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入してください。ゴム印を利用できる箇所は使用が可能です。
- (2) 様式の中の 印欄は記入しないでください。
- (3) 営業種目は**10種目まで申請できます。**
- (4) 営業種目は、《別表1》の「営業種目分類表」のとおりです。
- (5) **物品と工事を申請する方は、提出書類のうち・登記簿謄本・印鑑証明書・財務諸表・納税証明書・受付カード返信用封筒は1部のみ提出してください。ただし、必ず物品と工事の申請書類を同じ封筒に入れて送付してください。**
- (6) 提出書類は、透明のクリアファイルに入れて提出願います。
- (7) 契約等の権限を代理人に委任する場合は、委任状を提出してください。（衛生組合様式）
- (8) 実印以外の印鑑を使用する場合は、使用印鑑届を提出してください。（衛生組合様式）

8. 問い合わせ先

小平・村山・大和衛生組合

総務課 財務係 電話042-341-4345

（平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

平成23・24年度 物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書記載要領

小平・村山・大和衛生組合

1. 物品買入れ等競争入札参加資格審査申請書

ここで記入する内容と契約書、請求書などの記載は一致するようにしてください。代表者が小平・村山・大和衛生組合（以下「衛生組合」という。）と直接契約する場合は、本店（主たる営業所）が、代理人が衛生組合と契約する場合は、代理人が所属する営業所等が衛生組合と契約する営業所となります。

なお、法令等により物品の販売、役務の提供等に許可・資格・届出等が義務付けられているものについては、当然にその許可等を有していることを条件とします。

2. 総括表（その1）

総括表は会社等の基本情報を記入する表です。登記簿謄本、財務諸表、納税証明書等の記載事項と相違のないように記入してください。

- 1 表内の商号又は名称、営業所等の名称、所在地、郵便番号については、衛生組合と契約する本店又は営業所を記入してください。
- 2 電話番号、FAX番号は、指名通知等が直接受けられる番号を記入してください。
- 3 e-mail、担当者は、衛生組合と契約する本店又は営業所の担当者の連絡先を記入してください。
- 4 営業年数は、審査基準日現在で記入してください。なお、営業年数は創業からを指します。
- 5 経営状況・その他は、以下を参考にして記入してください。

（1）資本金：申請日現在の資本金額を記入してください。

株式会社・有限会社：履歴事項全部証明書の「資本の額」

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：貸借対照表の「基金」（基本財産）

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」

（2）流動資産、流動負債、総資産

審査対象営業年度の貸借対照表の「流動資産」、「流動負債」、「総資産」の額を記入してください。

（3）自己資本

審査対象営業年度の財務諸表から下記の計算式により算出した金額を記入してください。

法人：「貸借対照表」の資本合計額 - {「利益処分計算書」上の当期末処分利益のうち
（配当金 + 役員賞与 + 税金）}

個人：元入金 + 本年利益 + 事業主借 - 事業主貸

自己資本がマイナスの場合は、マイナス値（例：-1,000）と記入してください。

- 6 法人（個人）事業税は、審査対象営業年度の事業税の納税額を記入してください。事業税は衛生組合と直接契約する営業所が所在する都道府県での納税額です。
- 7 法人税（所得税）は、審査対象営業年度の「法人税」（個人は「申告所得税」）の納税額を記入してください。課税額が0円の場合は、「0」を記入してください。特例として還付金等を受け納税額が0円の場合は、控除前の納付すべき金額を記入してください。
- 8 消費税及び地方消費税は、審査対象営業年度の「消費税及地方消費税」の納税額を記入してください。納税義務のない方は「0」を記入してください。

3. 総括表（その2）

- 1 従業員数は、以下を参考に記入してください。
 - (1) 総従業員数：申請日現在、申請者と直接かつ恒常的な雇用関係にある従業員の総数。
派遣社員、出向社員、パート、アルバイト等は含みません。
 - (2) うち高齢者：「高齢者」とは、55歳以上の人をいい、内数で記入。
 - (3) うち障害者：「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害者の雇用率を算出する基礎となる障害者数を内数で記入。具体的には、障害者のうち、重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人に換算して計算してください。また、短時間労働者は従業員総数には含まれませんが、重度身体障害者、重度知的障害者については、それぞれ1人の障害者としてカウントすることができます。
- 2 申請種目別売上高の表は、以下を参考に記入してください。
 - (1) 種目番号及び営業種目名は、《別表1》「営業種目分類表」により記入してください。
 - (2) 売上高は、営業種目ごとに記入してください。
 - (3) 営業種目ごとの売上高は、種目別表（その1）の「種目売上高」を記入してください。
 - (4) 総売上高は、審査対象営業年度の損益計算書に計上されている売上高を記入してください。
- 3 ISO関連は、以下の条件に合致するISOの認証を取得している企業等において、「新規」「継続」の区分を選択し、登録番号を記入してください。申請日現在、衛生組合と契約する営業所等（支店等の場合は当該支店が有するもの）で認証取得しているものが対象となります。

（条件）

審査登録機関	(財)日本適合性認定協会(JAB)、またはJABと相互認証している認定機関に認定された審査登録機関
適用規格	ISO9000シリーズ ----- ISO14000シリーズ
認証取得時期	申請日までに登録されているものを対象とする。

（区分）

1 新規	新規登録から3年を経過していない場合。
2 継続	新規登録後に3年以上登録を継続し、1回以上の更新を行い現在も登録している場合。

- 4 登録区分は、該当する種目に申請する場合、登録しているものの番号を で囲んでください。（登録がなくても当該種目に申請することはできます。）

4 . 総括表（その3）

- 1 技術者資格免許等は、常時雇用している従業員の中に該当する技術者等が在籍していれば、その人数を記入してください。（技術者等がいなくても当該種目に申請することはできます。）
- 2 営業の特色は、申請者のPRを記入してください。

5 . 種目別表（その1）

申請する営業種目1種目につき1枚提出してください。1枚につき最高8品目等まで記入できます。種目売上が無い場合でも、当該営業種目に申請することができます。

- 1 申請営業種目と取扱品目等は、《別表1》「営業種目分類表」により記入してください。
- 2 種目売上高は、次により記入してください。

（1）審査対象営業年度売上高（税抜き）

「取扱品目及び取扱業務ごとの売上高」の表の合計金額を記入してください。総括表（その2）の申請種目別売上高の表と一致します。

（2）都区市町村売上高（税抜き）

（1）の売上高のうち、都及び都内の区市町村の売上高を千円単位で記入してください。都区市町村売上高は直接契約したものに限り、なお、都とは、以下の表1に示す東京都の各局及び行政委員会等を指します。

表1

東 京 都	知事部局	知事本局（知事本部、政策報道室）、青少年・治安対策本部、（東京オリンピック・パラリンピック招致本部）、総務局、財務局、主税局、生活文化局（生活文化スポーツ局）、スポーツ振興局、都市整備局（都市計画局・住宅局）、環境局（環境保全局・清掃局）、福祉保健局（福祉局・健康局・衛生局・高齢者施策推進室）、病院経営本部、産業労働局（労働経済局）、中央卸売市場、建設局（多摩都市整備本部）、港湾局、会計管理局（出納長室）、（新銀行設立本部）、東京消防庁及びそれぞれの事業所・出先機関
	行政委員会等	教育庁、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局（地方労働委員会事務局）、収用委員会事務局、議会局、警視庁及びそれぞれの事業所・出先機関
	公営企業局	交通局、水道局、下水道局及びそれぞれの事業所・出先機関
	公 社 等	（財）東京都新都市建設公社、東京都住宅供給公社、（財）東京都道路整備保全公社（東京都駐車場公社）、（（財）東京港埠頭公社）、（財）東京都公園協会、（財）東京動物園協会、東京都道路公社、（財）東京都環境整備公社、（財）東京都保健医療公社、（社福）東京都社会福祉事業団、（財）東京都中小企業振興公社、（（財）東京都生涯学習文化財団）、（財）東京都島しょ振興公社、（財）東京都歴史文化財団等の東京都監理団体【ただし、株式会社を除く】（公）首都大学東京（大学管理本部、都立大学事務局）、東京都職員共済組合事務局、（（財）東京都福利厚生事業団）

（ ）内は現在存在しない組織です。

(3) 他官公庁売上高(税抜き)

(1)の売上高のうち、他官公庁での売上高を千円単位で記入してください。「他官公庁」とは国の省庁、道府県、都外の市町村、一部事務組合等の自治体をいいます。なお、国及び各地方自治体以外に「他官公庁」として認める発注者は、以下の表2に示す印紙税法別表第二に記載のある非課税法人等を指します。

表2

(奄美群島振興開発基金) (運輸施設整備事業団) 沖縄振興開発金融公庫 (海外経済協力基金) 株式会社日本政策金融公庫 (簡易保険福祉事業団) (環境衛生金融公庫) (環境事業団) 漁業信用基金協会 (金属鉱業事業団) (空港周辺整備機構) 軽自動車検査協会 広域臨海環境整備センター (公営企業金融公庫) 港務局 (国際観光振興会) (国際協力銀行) (国際協力事業団) (国民生活金融公庫) (国民生活センター) (国立教育会館) 国立大学法人 (雇用・能力開発機構) 市街地再開発組合 自動車安全運転センター (社会福祉・医療事業団) 住宅街区整備組合 (住宅・都市整備公団) (住宅金融公庫) (首都高速道路公団) 消防団員等公務災害補償等共済基金	(心身障害者福祉協会) (新東京国際空港公団) 信用保証協会 (森林開発公団) (石油公団) (繊維産業構造改善事業協会) (船舶整備公団) 全国農業会議所 大学共同利用機関法人 (地域振興整備公団) 地方公営企業等金融機構 地方公務員災害補償基金 地方住宅供給公社 地方道路公社 地方独立行政法人 (中小企業金融公庫) (中小企業総合事業団) 中小企業団体中央会 (帝都高速度交通営団) (鉄道整備基金) 独立行政法人() 独立行政法人農林漁業信用基金 (都市基盤整備公団) 土地開発公社 土地改良区 土地改良区連合 土地改良事業団体連合会 土地区画整理組合 都道府県農業会議 (日本開発銀行) (日本学術振興会) 日本勤労者住宅協会	(日本芸術文化振興会) 日本下水道事業団 日本司法支援センター (日本私学振興財団) (日本政策投資銀行) 日本赤十字社 (日本国有鉄道清算事業団) (日本体育・学校健康センター) 日本中央競馬会 (日本鉄道建設公団) (日本道路公団) (日本万国博覧会記念協会) (日本貿易振興会) (日本郵政公社) (日本労働研究機構) (年金資金運用基金) (農業共済基金) 農業協同組合中央会 農業信用基金協会 (農用地整備公団) (農林漁業金融公庫) (農林漁業信用基金) (阪神高速道路公団) (平和祈念事業特別基金) 放送大学学園 (北海道東北開発公庫) (北方領土問題対策協会) (本州四国連絡橋公団) (水資源開発公団) (緑資源公団) (労働福祉事業団)
--	--	---

* ()内は、独立行政法人に移行、または、統廃合された組織です。

独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)及び同法第1条第1項(目的等)に規定する個別法に基づくもので、その資本の金額若しくは出資金額の全部が国若しくは地方公共団体の所有に属しているもの又はこれに類するもののうち、財務大臣が指定をしたものに限る。

*実績として申請できる期間を過去5年間としている関係で、上記の表には、現在は廃止されている公団等も含まれている。

- 3 取扱品目等ごとの売上高は、それぞれの売上高を記入してください（最高8品目等まで）。その他の品目等を取り扱う場合は、その他内訳の～の欄に具体的な品目名称等を記入し、それぞれの売上高を記入してください。その他の欄に記入できるのは、当該営業種目に関連すると思われる品目等に限られます。当該営業種目と全く関係の無いものは記入しないでください。

取扱品目等とその他の品目の売上高の合計が、審査対象営業年度の売上高と一致します。

- 4 過去3年間の最高契約実績は、審査基準日前3年以内に衛生組合、他清掃施設、他官公庁と直接契約（下請け、孫請けは官公庁実績としては認められません。）した案件（当該営業種目に関するもの）及び民間実績がある場合は、それぞれの中で最も金額が高いものを1件ずつ記入してください。契約実績が無くても、当該種目に申請することは可能です。契約金額は消費税込みの金額を記入してください。単価契約の場合は、実際に請求した請求金額の合計を記入してください。

6. 種目別表（その2）

申請する営業種目1種目につき1枚提出してください。

- 1 申請営業種目と取扱品目等の番号は、《別表1》「営業種目分類表」により記入してください。
- 2 過去2年間の最高契約実績を除いた主な契約実績は、審査基準日前2年以内に衛生組合、他清掃施設、他官公庁と直接契約（下請け、孫請けは官公庁実績としては認められません。）した案件（当該営業種目に関するもの）及び民間実績がある場合は、最高契約実績を除いたもののうち、契約金額が高いものから3件まで記入してください。契約金額は消費税込みの金額を記入してください。単価契約の場合は、実際に請求した請求金額の合計を記入してください。

7. 受付カード

受付カードは1面（表）、2面（裏）に分かれています。1面（表）と2面（裏）をダウンロードし両面コピーして下記に従い記入のうえ、提出してください。

- 1 受付番号は、記入しないでください。
- 2 申請種目番号は、申請する種目番号を で囲ってください。
- 3 所在地、商号又は名称、代表者役職・氏名は、各（申請時）の行に記入してください。また、登記上の所在地については、本店と異なる場合のみ記入してください。
- 4 代理人を置く場合は、代理人所在地、営業所名、役職・氏名の（申請時）の行に記入してください。
- 5 印鑑は、申請印の欄に押印してください。
- 6 許可（登録）の更新、電話番号、FAX番号、資本金については、各（申請時）の行に記入してください。

営業種目分類表

《別表1》

小平・村山・大和衛生組合

1. 物品供給

種目番号	営業種目	取扱品目
001	文房具事務用品・図書	01.文房具、02.用紙類、03.封筒、04.印章・ゴム印、05.製図用品、06.書籍・雑誌、07.卓上事務機器（電卓等）、99.その他
002	事務機器・情報処理用機器	01.電子計算機（パソコン・パソコン等）及び機器部品、02.ネットワーク機器、03.パソコンソフトウェア、04.プリンター用トナーカートリッジ 05.複写機、06.軽印刷機、07.シュレッダー、99.その他
003	什器・家具	01.鋼製什器、02.木製什器、03.実験用什器、04.家具、99.その他
004	荒物雑貨・建築金物	01.家庭金物類、02.清掃用具・用品、03.石鹸・洗剤、04.トイレペーパー、05.紙・繊維製雑貨類、06.建築金物、07.大工道具、08.塗料、09.仮設資材、99.その他
005	工業用ゴム製品	01.ホース類、02.パッキン類、03.工業用ベルト、04.ゴムビニールシート、05.防振ゴム、06.ゴムマット、07.塩ビ管、08.ゴム製可撓伸縮管、99.その他
006	繊維・ゴム・皮革製品	01.制服・事務服、02.作業服・ツギ、03.防寒衣、04.白衣、05.雨具、06.作業靴・安全靴、07.ゴム長靴、08.ヘルメット、99.その他
007	家電・カメラ・厨房機器等	01.一般家庭用電化製品、02.写真機・写真材料、03.デジタカメラ、04.厨房用調理機器、05.給湯関係機器、99.その他
008	自動車・自転車	01.乗用車、02.貨物車、03.軽自動車、04.特殊車（フォークリフト等）、05.自動車部品、06.タイヤ、07.バッテリー、08.車検整備・分解整備、99.その他
009	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.LPGガス、99.その他
010	理化学機械器具	01.分析機器、02.光学機器、03.試験検査機器、07環境測定機器、08.測量機器、99.その他
011	工作用機械器具	01.旋盤、02.ボール盤、03.研削盤、04.プレス機械、05.切断機、06.溶接機、07.溶断機、08.洗浄機器、09.電動工具、10.雑工具、99.その他
012	産業用機械器具類	01.ポンプ、02エンジン、03.ポンプ、04.クレーン、05.コンベア、06.送風機、07.建築用送風機、08.冷凍機、09.油圧・空圧機器、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.照明器具、17.電磁流量計・超音波流量計、99.その他
013	鉄鋼・非鉄・鋳鉄製品	01.鋼材、02.ワイロープ、03.鉄線、04.管類、05.接合部品、06.弁類、07.鉄蓋、08.給水装置材料、99.その他
014	工業薬品・防疫剤	01.塩化第二鉄、02.塩酸、03.硫酸、04.液体アンモニア、05.苛性ソーダ、06.次亜塩素酸ソーダ、07.消石灰、08.消臭剤、09.消泡剤、10.活性炭、11.重金属固定剤、12.キレート剤、13.高分子凝集剤、14.除草剤、99.その他

種目 番号	営 業 種 目	取 扱 品 目
015	消 防 ・ 防 災 用 品	01.消防用ホース、02.消防ポンプ、03.消火器、04.避難器具、05.救助器具、06.防火服、07.防災用品、08.災害用備蓄品、99.その他
016	清 掃 施 設 専 用 物 品	01.火格子（ストーカ等）、02.耐火レガ、03.破碎機用部品（ハンマ等）、04.ろ布、05.アルミ選別機部品、06.保護具（防塵マスク・眼鏡等）、99.その他
017	不 用 品 買 受	01.鉄・非鉄屑、02.機械、03.廃油、04.紙・繊維屑、99.その他
099	そ の 他	上記のいずれにも属さない物品

2. 一般業務委託

種目番号	営業種目	取扱業務
020	印刷	01.オフセット印刷、02.フォーム印刷、03.印刷物の企画、99.その他
021	複写	01.青写真、02.コピー、03.DPE、99.その他
022	建物清掃	01.一般清掃、99.その他
023	電気・暖冷房等設備保守	01.電気、02.暖冷房、03.エレベーター、04.消防設備、99.その他
024	警備・受付等	01.施設警備、02.機械警備、03.受付、99.その他
025	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
026	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
027	道路・公園・場内管理	01.道路清掃、02.除草・草刈、03.樹木・花壇等、99.その他
028	害虫駆除	01.建物、02.樹木、99.その他
029	廃棄物処理	01.一般廃棄物処理収集運搬・処理・処分、02.産業廃棄物処理収集運搬・処理・処分、03.特別管理産業廃棄物収集運搬・処理・処分、99.その他
030	検査業務	01.大気測定分析、02.水質測定分析、03.土壌測定分析、04.臭気分析、05.ダイオキシン類測定分析、06.作業環境測定、07.騒音レベル、99.その他
031	情報処理	01.データ入力、02.システム開発、03.情報機器保守、99.その他
032	環境アセスメント関係調査	01.大気汚染、02.悪臭、03.水質汚染、04.土壌汚染、05.騒音・振動、06.電波障害、99.その他
033	映画・ビデオ製作	01.ビデオ、02.スライド、03.写真撮影、99.その他
034	クリーニング	01.寝具、02.作業衣、99.その他

種目 番号	営業種目	取扱業務
035	賃貸業務	01.電子計算機(パソコン等)、02.複写機、03.ファクシミリ、 04.自動車全般、05.建設用機械、06.植木、99.その他
036	旅行・運搬請負	01.旅行、02.一般旅客自動車運送業、03.一般貨物輸送、 99.その他
037	広告代理	01.新聞・雑誌広告、02.新聞折込み、99.その他
038	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
039	市場・補償鑑定関係調査	01.市場・経済調査、02.世論調査、03.社会・経営調査、 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、99.その他
040	ライフライン	01.電力供給
199	その他	上記のいずれにも属さない業務

3 . 清掃施設業務委託

種目 番号	営 業 種 目	取 扱 業 務
050	プ ラ ン ト 運 転	01. ゴミ焼却施設運転維持管理、 02. 粗大ゴミ処理施設運転維持管理、 03. リサイクル施設運転維持管理、04. 焼却灰等運搬、99. その他
051	プ ラ ン ト 清 掃	01. 焼却炉内等清掃、02. 煙突設備清掃点検、03. 貯留槽等清掃、99. その他
052	測 定	01. 環境計量、02. ダイオキシン類測定、03. 作業環境測定、99. その他
053	電 気 設 備 等 保 守	01. 高圧受電設備点検、02. 焼却施設運転計算機等保守点検、 03. ITV設備保守点検、04. 無停電電源設備保守点検、 05. 電動機用インバータ保守点検、99. その他
054	機 器 保 守	01. 電動機保守点検、02. 危険物地下タンク点検、 03. ゴミ焼却炉用送風機保守点検、 04. 排ガス連続測定機保守点検、05. ゴミクレーン・ホスト保守点検、 06. 油圧・空圧機器保守点検、07. 脱臭装置保守点検、 08. 大型冷凍庫保守点検、09. トラックスケール保守点検、 10. 出入口自動扉・重量シャッター保守点検、99. その他
599	そ の 他	上記のいずれにも属さない業務