令和9～令和 11 年度　新規･更新申請受付用

物　品　調　達　等　･　業　務　委　託
入 札 (見 積) 参 加 資 格 申 請 の 手 引 き
〈 電　子　申　請 〉

目　次

【重要】契約の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
１　登録の対象となる契約について・・・・・・・・・・・・２
２　入札参加資格の要件について・・・・・・・・・・・・・２
３　申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　申請の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５　資格審査及び認定通知について・・・・・・・・・・・・３
６　資格の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
７　申請事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
８　登録の抹消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
９　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
三原市独自様式の記入について・・・・・・・・・・・・・・４
添付書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
別表１・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
別表２・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
別表３・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
別表４・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

三原市企画財政部契約課

【重要】契約の方法

このたび申請を受け付ける登録の対象となる契約の種類と、競争入札の対象となる金額の基準は次のとおりです。

契約の種類	競争入札の対象となるもの
物品等の購入（印刷を含む）	予定価格が１５０万円を超えるもの
物品等の貸借	予定賃借料の年額又は総額が８０万円を超えるもの
処分品の売払い	予定価格が５０万円を超えるもの
その他の業務委託	予定価格が１００万円を超えるもの

(1)競争入札

上表の「競争入札の対象となるもの」については、原則として競争入札を行います（入札に適さない等により随意契約とするものを除く）。入札条件や指名業者の選定にあたっては、市内業者を優先します。

入札の流れはおおむね次のとおりです。

ア. 条件付一般競争入札の場合、ホームページに公告、仕様書等を掲載します。指名競争入札の場合、契約課から指名業者へ FAX、メール又は郵送により指名通知書を送付します。指名通知書には入札に付する事項、入札の日時・場所、その他の条件等が記載されています。指名を受けて入札を辞退する場合は、入札担当課へご連絡ください。連絡なく無断で入札に参加しなかった場合は、次回からの入札の指名に影響することがあります。

※メールアドレスのご登録がない場合、メールによる指名通知書はお受け取りいただけません。

イ. 入札書等はすべて市が指定する様式を使用し、届出した印鑑を押印してください。

ウ. 代理人が入札する場合は、入札前に委任状を提出していただきます。

エ. 落札者は、予定価格の制限の範囲内で最低価格（処分品売払いの場合は最高価格）の入札をした者とします。

オ. 期日入札の場合、落札者がないときは、再度入札をします。ただし、再度の入札は2回を超えないものとします。

カ. 再度入札を執行してもなお落札者がいない場合は、当該入札は不調となります。その場合は、最終の入札において最低価格を提示した業者と随意契約の協議を行うか、又は入札手続きを始めからやり直すことになります。随意契約の協議は、原則として、予定価格の範囲内で入札時の発注条件で行います。

キ. 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

(2)随意契約（見積合わせ）

競争入札によらない契約は随意契約となります。そのうち予定価格が30万円以上150万円以下の物品等の購入（印刷を含む）については、契約課が登録業者を対象に次のとおり見積希望物品の定期的な閲覧を実施し、見積合わせを行います。閲覧の実施にあたっては、市内業者を優先します。

○定期閲覧日・・・毎月第2・4火曜日（祝日にあたる場合は前日）

○閲覧方法　・・・契約課ホームページにおいて、見積希望物品の一覧を掲載します（閲覧日当日に掲載）。

※上記以外に、緊急に調達を要する場合には、別の日程で特別閲覧を実施することがあります。

※その他の随意契約については、各所管課が登録業者の中から原則として2者以上により見積合わせを行います。

(3)契約の締結

契約金額が50万円未満の契約をするときは、書面による契約書の作成を省略することがあります。ただし、その場合においても金額が30万円以上の随意契約をするときは、請書、売渡書、覚書その他これに準ずる書面を提出していただきます。

(4)代金の支払について

代金は、適法な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に支払います。

(5)契約違反等の措置

契約の履行遅滞、不履行、その他の不正・不誠実な行為があったと認められる場合は、契約条項

及び三原市の定めた基準により資格の取消、又は停止、違約金の請求等を行うことがあります。

1　登録の対象となる契約について

市の契約には、競争入札と随意契約の二つの方法があります。三原市では物品購入（印刷を含む。）・物品貸借・処分品売払い・業務委託で一定の金額を超えるものについては、原則として競争入札により契約を行っています。一定の金額を超えない契約や競争入札に適さない契約等については、随意契約を行っています。

競争入札に参加するには、市に申請を行い、競争入札参加資格の登録がされていなければなりません（ただし、登録されていても必ずしも入札参加できるものではありません）。また、随意契約の相手方も原則として登録されている業者の中から選定します。

2　入札参加資格の要件について

(1)次に該当する者は資格認定できません。

ア. 引き続き1年以上事業を営んでいない者

イ. 三原市に納付すべき市税(法人市民税、市民税、固定資産税、国民健康保険税等)並びに国税(消費税及び地方消費税)の滞納がある者

ウ. 入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

(2)次のいずれかに該当すると認められるときは、3年以内の期間を定めて資格認定しない場合があります。

ア. 契約の履行にあたり、故意に物品などの納入を遅らせ、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

イ. 競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正な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. 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。

オ. アからエのいずれかに該当する事実があったと認められた後3年を経過しない者を契約の履行にあたり代理人、支配人その他使用人として使用したとき。

(3)その他、経営状況が著しく不健全である又は申告すべき市税について未申告であると認められる者は資格認定しない場合があります。

3　申請方法

物品調達等と業務委託の両方に申請する場合でも、1業者1申請とします。

三原市ホームページ契約課のページ(https://www.city.mihara.hiroshima.jp/site/keiyakuka/198048.html)の入力フォームから申請してください。申請後、必要な添付書類を郵送してください。

(1)添付書類は、原則郵送(簡易書留又は特定記録郵便など配達の確認ができる方法)で提出してください。不備がなければ、申請を受理します。

※当市では、申請書類の受領に関する受付票の交付は行いません。ただし、受付票と110円切手を貼った返信用封筒、又は85円切手を貼った受付ハガキ等を貴社で作成・準備し、申請書提出時に同封していただいても差し支えありません。

※必要書類の添付漏れ、記入漏れなどがある場合、受理できません。申請書に不備があった場合は、メール又は電話等で必ず連絡します。(書類を返送する場合もあります。)

(2)書類はファイル等に綴じ込む必要はありません。

書面申請を希望する場合、契約課(三原市役所本庁舎4階)で申請書類を配布します。

4　申請の受付

(1)受付期間

令和8年10月5日(月)から　10月 23 日(金)まで

※受付期間内の消印があるものまでを有効とします。

(2)受付場所

三原市役所本庁舎4階 契約課(三原市港町三丁目5番1号)

※別紙「郵送用宛先シート」を封筒の前面に貼り付け、提出してください。詳細は別冊「記入例」の1頁「郵送方法について」をご確認ください。

5 資格審査及び認定通知について

申請書は資格審査委員会が審査します。審査の結果、資格があると認められた者については、登録業者名簿に登録し、市のホームページで名簿を公表することをもって、認定通知に代えます。(※認定通知書は交付しません。)

名簿の公表時期は令和9年3月下旬を予定しています。

6 資格の有効期間

市が認定した日から令和 12 年3月31日まで

7 申請事項の変更

参加資格の認定を受けた後、申請事項に変更があったときは、直ちに別に定める書類を添付の上変更届を契約課へ提出してください。

8 登録の抹消

参加資格の認定を受けた後、登録者が次のいずれかに該当するに至ったときは、一定の期間資格を取り消します。

(1)成年被後見人又は被保佐人・破産者となったとき。

(2)地方自治法施行令第167条の11第1項の規定により準用される同令第167条の4第2項の規定に該当することが判明したとき。

(3)申請書(添付書類を含む。)に虚偽の事項を記載し、又は重要な事項について記載しなかったことが判明したとき。

(4)金融機関から取引を停止されたとき。

(5)前各号に掲げられるもののほか、市長が資格登録者として不適当と認めたとき。

9 その他

(1)申請にあたっては、この申請書に基づき作成される資格登録業者名簿を三原市が公表することに同意した上で行ってください。

(2)申請内容について三原市が実態を調査する場合があります。

(3)資格審査に関して必要があるときは、提出書類の他にも資料の提出及び説明を求めることがあります。

【問い合わせ先】
三原市企画財政部契約課契約係《物品担当》
〒723－8601
広島県三原市港町三丁目5番1号
TEL (0848)67－6133　FAX (0848)67－6450
E-mail:keiyaku@city.mihara.hiroshima.jp

三原市独自様式の記入について

各様式について、次のとおり記入をして提出してください。記入方法は、別紙「記入例」をご参照ください。

【全様式の共通事項　（※様式１～様式５は書面申請のみ。電子申請の方は必要ありません。）】
・書類の日付欄は申請年月日（提出年月日又は郵送の場合は発送年月日）を記入してください。
・記載する申請者の商号又は名称、代表者職・氏名、実印は統一してください。

様式6　委任状		
	・申請者（本店等の代表者）が受任者（支店長等）を代理人として定めて三原市と取引する場合のみ提出してください。 ・委任期間の始期は委任開始日（代表者又は受任者の変更日）を記入してください。 ・委任者の所在地、商号又は名称、代表者職・氏名、実印は他書類と統一してください。 ・受任者の所在地、商号又は名称、代表者職・氏名は他書類と統一し、**受任者の印は使用印鑑届の「代表者印又は受任者印」と同一にしてください。**	
様式7　市税に関する誓約書兼同意書		
	・三原市に納税義務がある業者は、この誓約書兼同意書を必ず提出してください。	
様式8　納税等に関する誓約書		
	・三原市に納税義務がない業者は、この誓約書を必ず提出してください。	
様式9-1　支店・営業所等調書（以下「調書」という） 様式9-2　支店・営業所等調査書（以下「調査書」という）		
	・三原市内に支店・営業所のある場合は、この支店・営業所等調書を提出してください（三原市内に本店のある場合は不要です。）。 ・この調書の内容について、三原市が調査をする場合があります。	
	調書	・所定の記載事項に記入して、申請前１か月以内に撮影した外観写真及び内部写真を貼って提出してください。 ・支店・営業所が三原市内に複数ある場合は、契約権限等の受任者が勤務する支店・営業所を、市内の支店・営業所に受任者を置かない場合は、最も従業員が多い支店・営業所を対象として作成したものを提出してください。 ・写真が不鮮明な場合は、再提出を求める場合があります。
	調査書	・1　三原市内の支店・営業所等について、該当する場合は記入欄に○を、該当しない場合は×を記入してください。 ・2　三原市内の支店・営業所等に常駐する会社役員又は社員について、**三原市外の市町村の支店・営業所等と兼務していない**三原市内の支店・営業所に常駐する会社役員又は社員の人数、及びその者（複数名いる場合は代表者）の氏名を記入してください。
使用印鑑届		
	・三原市との取引にあたり、入札、見積、契約締結並びに請求等に使用する印鑑を押印してください。 ・支店等に委任する場合は、受任者の印鑑を使用してください。 ・「代表者印又は受任者印」は個人印又は職印（例：●●株式会社代表取締役之印や●●株式会社三原支店長之印など）を押印してください。個人印は、法人印（角印）と共に使用してください。実印と同一でなくても構いません。 ・「法人印（角印）」（例：●●株式会社之印や●●株式会社三原支店之印など）は「代表者印又は受任者印」と共に使用する場合のみ押印してください。法人印のみの単独での使用は認められません。	

添付書類

申請書に添付して提出する書類は次のものがあります。**各種証明書は契約課への到達日前3か月以内に証明されたもの**を提出してください。

書類等の名称	説　明
商業登記簿謄本 （写し可）	・法人のみ提出してください。 ・法務局が発行する履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書を提出してください。（一部事項証明書、代表者事項証明書は不可です。）
身分証明書 （写し可）	・個人事業者のみ提出してください。 ・身分証明書とは本籍地の市区町村において発行する証明書です。
印鑑証明書 （写し可）	・法人の場合は、法務局が発行する法人の代表者の印鑑証明書。 ・個人事業者の場合は、住民登録してある市区町村が発行する証明書。 ・写し可としますが、印影が鮮明に確認できるものに限ります。
決算書の写し	・法人の場合は、申請日の直前事業年度の1年間分の財務諸表のうち、次のものを提出してください。 ①貸借対照表　②損益計算書 ・個人事業者の場合は、申請日の直前事業年度の1年間分の収支決算書（青色申告書又は確定申告書の写し）を提出してください。
消費税及び地方消費税の納税証明書 （写し可）	・納税地を管轄する税務署が発行する納税証明書（その3、その3の2又はその3の3）を提出してください。（消費税及び地方消費税について未納税額のないことの証明です。） **・免税事業者についても証明書は発行されるため、提出が必要です。** **※未納の税額がないことのほか、「納期限が到来していない未納税額や口座振替納付手続中の未納税額に関する但し書き」がある場合は、その未納税額（中間申告分など）を納付したことを証明する書類（領収書・通帳の写し〔※〕等）を併せて提出してください。** **〔※〕通帳の写しの場合、不要な箇所はマスキングするなど確認できないようにした上で添付してください。**
営業上必要とする許可・認可・登録等の証明書の写し	・営業上必要とする許可・認可・登録等があれば、その証明書等の写しを提出してください。

※主な変更点について
令和9～11 年度の変更点及び留意点については赤字で下線を引いていますので、十分に確認の上申請してください。

別表１　物品等の種目及び品目（R9-11 年度版）

種目番号	品目番号	具体的な取扱物品等
1 事務用品類	1　用紙・文房具	文房具、事務用品、用紙類
	2　印章	ゴム印、印章、印判
	3　事務用機械器具	裁断機、紙折機、ページセッター、電子ホワイトボード、パンチ、電子ホチキス、プロジェクター、シュレッダー、契印機、ラベルライター
	4　印刷機・複写機	印刷機、複写機、複合機、拡大機、ファクシミリ
	5　スチール製品	会議室用机・椅子、事務用机・椅子、ＯＡ用机・椅子、小中学校教室用机・椅子、園児用机・椅子、ロビー用机・椅子、ロッカー、スチール書架、保管庫、黒板、ホワイトボード、展示ケース、パンフレットスタンド、傘立て、パーティション、演台、掲示板、軽量棚、シューズボックス、ひな段、脚立、台車、金庫
	6　その他	
2 情報処理関係	1　ハード	コンピュータ、システム機器、プリンタ、プリントサーバー、ハブ、コンピュータ周辺機器、モニター
	2　ソフト	各種パッケージソフト
	3　パソコン用品・消耗品	トナーカートリッジ、外部記録媒体、ケーブル、パソコン盗難防止ワイヤー
	4　電算事後処理用機器	フォームカッター（裁断機）、ブッキングマシン（製本機）、ドライシーラー（圧着機）
	5　その他	
3 家具・装飾類	1　木工品	家具全般、応接セット
	2　室内装飾	カーテン、カーペット、どん帳、暗幕、畳
	3　その他	
4 印刷・広告看板類	1　オフセット印刷	封筒、冊子
	2　カラー印刷	ポスター、パンフレット、議会だより、かんきょうカレンダー、美術印刷
	3　フォーム印刷	連続印刷、ＯＣＲ対象物、圧着ドライシールハガキ、偽造防止用紙、電算用連続用紙
	4　地図印刷	地図制作印刷
	5　ラベル・シール印刷	ごみ処理券印刷、備品シール
	6　標識・看板	看板、掲示板、各種標識、懸垂（横断）幕
	7　その他	活版印刷、タイプ印刷、青・陽画焼付、その他
5 教材・運動具類	1　学校教材教具	教材、教材ソフト（ビデオ・ＤＶＤ等）、教具
	2　図書類	書籍、地図、デジタル教科書
	3　保育用品	保育教材、玩具、保育用家具、保育用遊具
	4　楽器	鍵盤楽器、管楽器、打楽器、弦楽器、和楽器、電子楽器、音楽ＣＤ
	5　体育器具・スポーツ用品	体育器具、各種スポーツ用品、トレーニング機器（トレッドミル、エアロバイク、エアロクライム）、スポーツ上ア（ジャージ）、体力測定器具、身体測定器具、遊具、学校用テント、学校用テント部品（フレーム・天幕・横幕等）
	6　その他	

種目番号	品目番号	具体的な取扱物品等
6 電気器具類	1　家庭用電気器具	家庭用冷蔵庫、テレビ、照明器具、洗濯機、アイロン、家庭用掃除機、石油ファンヒーター
	2　視聴覚放送機器	プロジェクター、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、ＣＤ＆ＭＤプレイヤー、ＤＶＤプレイヤー、アンプ、ミキサー、スピーカー
	3　通信機器・放送器具	無線機、電話、ファクシミリ、トランシーバー、防犯カメラ、ＰＡ機器、メディアコンバータ、ＢＳ用ＯＥ、告知端末
	4　空調機械器具	エアコン、GHP エアコン、扇風機
	5　その他	発電機、その他
7 薬品･医療用機器類	1　医療用薬品	医薬品、防疫剤
	2　工業薬品	消石灰、活性炭、キレート、硫酸バンド、特殊反応助剤、高分子凝集剤（アニオン、カチオン）、リン酸、苛性ソーダ、希硫酸、塩化第二鉄、カルミューH、次亜塩素酸ソーダ、硫酸、消泡剤
	3　医療用機械器具	医療用機器、診断用・手術用・臨床用機械器具、ＡＥＤ
	4　衛生材料	ガーゼ、包帯、脱脂綿
	5　その他	
8 機械器具類	1　理化学機械器具	科学実験用器材、化学分析装置、光学機械器具、顕微鏡
	2　計量･測量用機械器具	測量機器、公害測定機器、計量器具、オゾン測定器
	3　厨房・ガス器具	調理台、流し台、レンジ、ガス湯沸器、業務用冷蔵庫
	4　農機具・工具	草刈機、芝刈機、替刃
	5　消防・保安機械器具	消防用ホース、小型動力ポンプ、空気ボンベ、空気呼吸器、防火衣、防火帽、ケブラー手袋、ホースバック、消火器、防火水槽水利標識、防災救助用具（レスキット等）、ダイビング用品、ＡＣＬＳトレーニングシステム、ハイテクバックボード、ヘッドイモビライザー、スクープストレッチャー、レサシアン、手動式人工呼吸器、ヘルメット、ダイオキシン類対策用保護具、防災用テント、防災用テント部品（フレーム・天幕・横幕等）、防災シート、アルミ製保温シート、災害用毛布
	6　水道水質検査用機械	色度濁度測定器、超純水製造装置等
	7　その他	分煙機、券売機、業務用クリーナー（掃除機）、その他
9 車両･建設機械類	1　自動車	
	2　車両部品	バッテリー、自動車部品、タイヤ
	3　板金塗装	車両塗装全般
	4　建設産業用機械	ブルドーザー
	5　その他	車検、自動二輪車、原付自転車、自転車、その他
１０ 縫製･繊維類	1　ミシン･手芸用品	ミシン、手芸用品
	2　被服	作業服、事務服、消防職員用被服、帽子
	3　寝具	ふとん、毛布、寝具全般
	4　靴	消防職員用靴
	5　その他	染色、その他
１１ 写真・時計･贈答品類	1　カメラ･写真用品･焼付	カメラ、デジタルカメラ、フィルム、レンズ付きフィルム
	2　時計・装身具	時計、貴金属、眼鏡
	3　記章・カップ・旗	カップ、トロフィー、記章、盾、優勝旗、校旗
	4　美術工芸品	書画、工芸品、骨董
	5　贈答品	贈答品全般（各戸配送含む）
	6　その他	

種目番号	品目番号	具体的な取扱物品等
１２ 日用雑貨類	１　荒物雑貨類	金物、荒物、清掃用具、ごみ袋、トイレットペーパー
	２　ガラス陶磁器	陶器、保育所用食器
	３　塗料・刷毛	塗料、シンナー、刷毛、ワックス
	４　洗剤	洗剤全般
	５　その他	
１３ 燃料類	１　石油類	ガソリン、重油、軽油、灯油、潤滑油
	２　ＬＰガス	プロパンガス
	３　電力	電力供給
	４　その他	木炭、その他
１４ 園芸資材類	１　農薬	農薬
	２　園芸用品	ビニールハウス、鉢等
	３　肥料・飼料	肥料、飼料
	４　花木材料	種苗、苗木、生花
	５　その他	
１５ 建築資材類	１　土砂・砕石	砂、砂利、砕石、レンガ
	２　セメント･セメント二次製品	セメント、コンクリートブロック、ヒューム管、角フリューム
	３　木材・竹材	木材、合板、竹材
	４　舗装材	アスファルトの合材、乳剤
	５　水道用資材	直管、銅管、異形管、継手、バルブ
	６　樹脂・ガラス	
	７　その他	道路反射鏡、物置、倉庫、土のう袋、建築資材用シート（ブルーシート・防草シート等）、その他
１６ 物品の貸借	１　事務機器	印刷機、複写機、
	２　情報機器	パソコン、プリンタ、ソフト上ア
	３　仮設建物	仮設校舎、仮設投票所、仮設トイレ
	４　車両	バス、軽自動車、普通自動車
	５　その他	
１７ 処分品売払い	１　車両	
	２　鉄屑・非鉄屑類	
	３　紙・布類	
	４　備品類	事務用品、家具・装飾、電気器具等
	５　その他	情報機器、機械器具類、その他
１８ その他	１　食料品	弁当、飲料
	２　保存食	アルファ化米、備蓄食料、保存水
	３　その他	

別表２　業務委託の種目及び品目（R9-11 年度版）

種目番号	品目番号	具体的な取扱業務
２１ 建築物衛生管理	1　建物清掃	庁舎、公民館、事務所等の清掃
	2　建物空気環境測定	
	3　建物空気調和用ダクトの清掃	
	4　建物飲料水の水質検査	
	5　貯水槽の清掃	
	6　排水管の清掃	
	7　建物の害虫防除	建物内のねずみ、シロアリ、ゴキブリ等の防除
	8　その他	
２２ 設備保守点検	1　電気保安管理	自家用電気工作物保安管理
	2　電気設備保守点検	受変電設備、無停電電源設備等保守点検
	3　屋外照明灯	街灯、屋外照明灯
	4　エレベーター保守管理	
	5　自動ドアの保守点検	
	6　空調設備の保守点検	空気調和設備の点検、フィルター等の洗浄
	7　給排水設備保守点検	貯水槽、プールろ過装置、排水管点検
	8　浄化槽の保守点検・清掃	
	9　ボイラーの点検・清掃	
	10　ボイラーの運転	
	11　ポンプの保守点検	給・排水ポンプ等の保守・点検
	12　消防設備の保守点検	火災報知機、消火器等の保守・点検
	13　舞台設備の保守点検	舞台機構、舞台照明等の保守・点検
	14　その他	
２３ 機器等保守点検	1　事務機器の保守点検	複写機等
	2　計量・測量機器の保守点検	環境測定機器、測量機器等の保守・点検
	3　遊具の保守点検	遊具、体育器具等の保守・点検
	4　調理機器の保守点検	
	5　その他	ピアノの調律、その他
２４ 施設管理・警備	1　施設警備	警備員の常駐警備
	2　機械警備	監視・警報機等による遠隔警備
	3　交通誘導警備	駐車場警備、工事交通誘導、イベント警備
	4　駐車場管理	駐車場・駐輪場の管理・点検
	5　受付・電話交換	施設や庁舎の受付・案内業務
	6　植栽管理	剪定、草刈、除草
	7　特殊施設管理	水道施設管理、ポンプ場管理、斎場管理、火葬場施設管理
	8　その他	その他施設管理にかかる役務提供、その他
２５ 検査・測定	1　環境測定	大気・悪臭検査、水質・土壌検査、ダイオキシン検査、騒音・振動測定
	2　理化学検査	食品の成分分析、添加物・有害物分析
	3　水道水質検査	水道法に基づく水質検査
	4　その他	
２６ 情報・通信関連	1　システム設計・開発	システム設計・開発
	2　システム保守・管理	システムの運用保守、オペレーション
	3　ネットワーク設計・開発	ネットワーク設計・開発
	4　ネットワーク保守・管理	ネットワークの運用保守
	5　データ入力・処理	データ入力、データ変換、データベース作成
	6　ホームページ作成・管理	ホームページの作成、管理
	7　ＩＴコンサルティング	システムの調査、分析・診断
	8　その他	

種目番号	品目番号	具体的な取扱業務
２７ 企画制作	1　市場・意識調査	市場調査、意識調査、世論調査
	2　計画・研究	各種計画策定、各種試験研究、各種訓練
	3　広告	広告・広報の企画・製作・放送
	4　新聞折込	新聞への広告折込
	5　映画・ビデオ	
	6　イベント企画	イベント等の企画・運営、会場設営、展示作業
	7　音響・照明機器等操作	音響・照明等の操作
	8　デザイン・設計	印刷物等のデザイン製作、イラスト作成
	9　写真撮影	航空写真を除く写真撮影
	10　看板等の設置・撤去	選挙ポスター掲示場設置・撤去
	11　その他	
２８ 運搬・運送	1　引越し	引越し作業、事務所移転
	2　宅配便	
	3　旅客運送	貸切りバス等の自動車旅客運送、運転
	4　梱包・発送代行	梱包、仕分、封入封緘
	5　給食配送	給食配送、訪問給食
	6　貨物運送	美術品輸送
	7　その他	
２９ 廃棄物の収集・運搬・処分	1　一般廃棄物の収集・運搬	
	2　産業廃棄物の収集・運搬	
	3　一般廃棄物の処分	
	4　産業廃棄物の処分	
	5　その他	
３０ その他	1　翻訳・通訳	翻訳、通訳等
	2　テープ起こし	会議録作成、テープ起こし
	3　人材派遣	労働者派遣法に基づく人材派遣
	4　コンサルティング	経営、財務、マーケティング
	5　火葬残骨灰搬出処分	
	6　もやすごみ指定袋製造・保管・配送	
	7　給食調理	給食調理、ふれあい訪問給食サービス
	8　健康診断	検診車両による集団検診・健康診断
	9　水道メーターの維持管理	検満メーター等取替・撤去及び取付業務
	10　その他	

別表３　物品の主な許可・認可・登録等

種目	品目	許可・認可・登録等の例
7 薬品・医療用機器類	1　医療用薬品	医薬品販売業許可証
	2　工業薬品	毒物劇物一般販売業登録票 毒物劇物農業用品目販売業登録票
	3　医療用器械器具	医療機器製造販売業許可証 医療機器製造業登録 高度管理医療機器等販売業・貸与業許可証
9 車両・建設機械類	3　板金塗装	自動車分解整備事業認定書 自動車特定整備事業認証書 指定自動車整備事業指定書
10 縫製・繊維類	2　被服	防炎表示者登録証
	3　寝具	
13 燃料類	全品目共通	危険物一般取扱所設置許可証
	2　LP ガス	液化石油ガス販売事業許可証(LPG)
	3　電力	小売電気事業を営もうとする者の登録
15 建築資材類	1　土砂・砕石	採石法第32条に係る登録証 砂利採取法第3条に係る登録証
17 処分品売払い	2　鉄屑・非鉄屑類	古物商許可証
	4　備品類 5　その他	使用済み小型家電リサイクル認定

別表４　業務委託の主な許可・認可・登録等

種目	品目	許可・認可・登録等の例
21 建築物衛生管理	1　建物清掃	建築物環境衛生総合管理業登録、建築物清掃業登録、建築物環境衛生管理技術者、ビルクリーニング技能士
	2　建物空気環境測定	建築物環境衛生総合管理業登録、建築物空気環境測定業登録、建築物環境衛生管理技術者、空気環境測定実施者
	3　建物空気調和用ダクトの清掃	建築物環境衛生総合管理業登録、建築物空気調和用ダクト清掃業登録
	4　建物飲料水の水質検査	建築物飲料水貯水槽清掃業登録、建築物環境衛生総合管理業者登録、建築物飲料水水質検査業者登録
	5　貯水槽の清掃	建築物環境衛生総合管理業登録、建築物飲料水貯水槽清掃業登録、貯水槽清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者
	6　排水管の清掃	建築物環境衛生総合管理業登録、建築物排水管清掃業登録、排水管清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者
	7　建築の害虫防除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録、防除作業監督者

種目	品目	許可・認可・登録等の例
22 設備保守 点検	1 電気保安管理	電気主任技術者
	3 屋外照明灯	電気主任技術者、電気工事士、ビル設備管理技能士
	4 エレベーター保守管理	建築士 又は 昇降機等検査員
	5 自動ドアの保守点検	自動ドア施工技能士
	6 空調設備の保守点検	空調給排水管理監督者、ビル設備管理技能士
	8 浄化槽の保守点検・清掃	浄化槽清掃業許可、浄化槽保守点検業者登録
	9 ボイラーの点検・清掃	ボイラー整備士
	10 ボイラーの運転	ボイラー技士、危険物取扱者
	12 消防設備の保守点検	消防設備士、消防設備点検資格者、消防設備業の届出
24 施設管理	1 施設警備	警備業認定、警備員指導教育責任者、警備員検定(施設警備業務)
	2 機械警備	警備業認定、機械警備業届出、機械警備業務管理者
	5 植栽管理	造園施工管理技士、造園技能士
25 調査・測定	2 理化学検査	食品衛生法検査登録機関
	3 水道水質検査	水質検査機関登録
26 情報・通信 関連	4 ホームページ作成・管理	ウェブデザイン技能士
28 運搬・運送	1 引越し	一般貨物自動車運送事業許可、貨物軽自動車運送事業届出 又は 貨物利用運送事業許可
	2 宅配便	
	6 貨物運送	
	3 旅客運送	一般貸切旅客自動車運送事業許可、一般乗用旅客自動車運送事業許可 又は 特定旅客自動車運送事業許可
29 廃棄物の 収集・運 搬・処分	1 一般廃棄物の収集・運搬	一般廃棄物収集運搬業許可
	2 産業廃棄物の収集・運搬	産業廃棄物収集運搬業許可
	3 一般廃棄物の処分	一般廃棄物処理業許可
	4 産業廃棄物の処分	産業廃棄物処分業許可
30 その他	3 人材派遣	労働者派遣事業許可
	9 水道メーターの維持管理	三原市指定給水装置工事事業者

※別表3又は別表4にない場合にあっても、営業上必要なものについては記入してください。