

製造の請負・物件の供給等

1 提出書類 ※ ◎は必ず提出。○は該当する場合のみ提出。

提出書類	法人	個人	提出要領	備考	
所 定 書 式	1 製造の請負・物件の供給等入札参加資格審査申請書（様式第1号）		◎ ◎ 申請書の記入方法を熟読のうえ、作成してください。	正本1部 副本2部 1-(1)~(10) ※「営業品目等区分表」中の、「15 業務委託等」を希望しない場合は、副本に1-(4)~(9)は不要	
	2 営業所一覧表（様式第2号）		◎ ◎ 本店のみの場合も、本店を主たる営業所として記載してください。 ※ 国・県等の様式の場合、松本市の様式を上にして「別紙のとおり」と記入してください。	国・県様式可	
	3 業務経歴書（様式第3号）		○ ○ 別紙営業品目等区分表の業種番号15「業務委託等」を希望する方のみ提出してください。 ※ 国・県等の様式の場合、松本市の様式を上にして「別紙のとおり」と記入してください。	国・県様式可	
	4 有資格者一覧（様式第4号）		○ ○ 別紙営業品目等区分表の業種番号15「業務委託等」を希望する方のみ提出してください。		
	5 印刷業者業務調書（様式第5号）		○ ○ 別紙営業品目区分表の業種番号9「印刷・出版・製本」を希望する方のみ提出してください。		
	6 誓約書（様式第6号）		◎ ◎ 申請者（本社）が作成してください。		
証 明 書 類 （3 カ 月 以 内 の も の）	法 人 の 場 合	7 登記事項証明書		◎ 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	法務局で交付 写し可
		8 印鑑証明書		◎ 法務局が交付したもの	
		9 納税証明書 ※申請者（本社）分 のみ	松本市の市税	○	松本市に納税義務がある場合のみ <u>滞納がない証明書【入札参加資格用】</u>
	法人税・消費税 及び地方消費税		◎	未納税額のない証明【納税証明書その3の3】	税務署で交付 写し可
	個 人 の 場 合	7 代表者の身元（身分）証明書		◎ 市区町村が交付したもの	市区町村で交付 写し可
		8 印鑑証明書		◎ 市区町村が交付したもの	
9 納税証明書 ※申請者分のみ		松本市の市税	○	松本市に納税義務がある場合のみ <u>滞納がない証明書【入札参加資格用】</u>	松本市で交付 写し可 ※申請書別添
	所得税・消費税 及び地方消費税	◎	未納税額のない証明【納税証明書その3の2】	税務署で交付 写し可	
そ の 他 書 類	10 委任状		○ 入札等を支店長、営業所長等に委任する場合	委任事項を明記し、 委任者・受任者両者 押印	
	11 財務諸表の写し （申請に最も近い 決算時のもの）	法人の場合	◎	貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書	
		個人の場合	◎	事業税等（青色申告決算書又は収支内訳書等）、 損益計算書、資産負債調及び減価償却費の計算書	
	12 営業上の許可・認可・登録等の証明書の写し		○ ○	法令の規定により営業上必要な許認可等の証明書の写し、また、希望業種に関わる法令等により、 事業登録があれば登録証の写し	
13 社会保険等加入を証する書類の写し又は加入義務がないことの届出書（様式第7号）		◎ ◎	※ 別添ファイル「製造の請負、物件の供給その他の契約における社会保険等未加入対策について」をご覧ください。		

※ 証明書類の取得には、委任状等が必要になることがあります。それぞれの交付先にご確認ください。

2 申請にあたっての注意事項

- (1) 申請書の作成は、「3 申請書の記入方法」を熟読のうえ、作成してください。
- (2) 申請書及び添付書類に虚偽の記載がある場合は、申請を受け付けることができません。また、申請受付後に虚偽の記載が確認された場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。
- (3) 申請書は黒のペン又は黒のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。パソコン等で作成の場合は、黒字で作成してください。
- (4) 申請書の訂正には、修正液、修正テープ、砂消し等は使用しないでください。訂正がある場合は、訂正箇所に赤のペン又は赤のボールペンで二重線を引き、その上部に訂正後の内容を記入してください。
- (5) 押印欄において、印影が欠けたり、滲むことのないよう、明瞭に押印してください。
- (6) 提出書類はA4サイズに統一してください。添付書類でA4サイズでないものは、A4サイズに縮小コピー又は拡大コピーし、市指定様式の書類はA4サイズの用紙に片面印刷で作成してください。
ただし、行政機関等が発行する証明書等は拡大・縮小コピー不可とします。
- (7) 必ず最新の申請様式で作成してください。
- (8) 郵送での提出で書類に不備等がある場合は、契約管財課で修正を行うことがあります。

3 申請書の記入方法(審査基準日=令和3年1月1日)

- (1) 「届出区分」及び「地域区分」の欄は、契約管財課で記入しますので記入不要です。
- (2) 「委任先」の欄は、貴社の支店等を通じて市と取引をする場合について記入してください。この場合は必ず本店代表者から支店等の受任者に対する委任状を添付してください。
※ 以下の場合、原則として委任が認められません。
ア 同一人物への委任
例) 代表取締役が松本支店長を兼務しているため、代表取締役「松本太郎」から松本支店長「松本太郎」に委任
→ 委任は認められません。委任する場合は、代表者とは別に代理人を設置してください。
イ 複数の代理人に委任
例) 「松本支店」と「長野支店」に委任
→ 委任は認められません。代理人を置くことができるのは1人までです。
ウ 指定方式以外の使用印鑑を使つての申請
例) 代理人役職名「支店長」で申請し、代理人使用印鑑として「代表取締役」を押印
→ 委任は認められません。役職員を使用印鑑として使う場合、申請する役職と使用印鑑の役職名を合わせてください。
- (3) 「資本金額」の欄は、法人にあつては登記事項証明書等に記載のある資本金の額、個人にあつては申請時直前の青色申告決算書に記載のある元入金額(白色申告の個人にあつては0)を記入してください。
- (4) 「自己資本額」の欄は、法人にあつては申請時直前決算の貸借対照表にある、純資産合計又は正味財産合計金額、個人にあつては申請時直前の青色申告決算書に記載のある、(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額)－事業主貸の金額(白色申告の個人にあつては0)を税抜で記入してください。
- (5) 売上高等の金額は、消費税の課税事業者は税抜金額を記入し、免税事業者は税込金額を記入してください。
- (6) 「製造の請負・物件の供給等の年間売上高」の欄は、申請時直前決算2か年分の売上高(建設業、建設コンサルタント業を除く)を記入し、直前決算2か年の平均売上高は2か年分を2で除した額(千円未満四捨五入)を税抜で記入してください。
ア 年2回決算の場合
直前の決算期の売上高にその前期の売上高を加えた金額を直前決算1か年分とし、それぞれの財務諸表の写しを添付してください。
イ 決算期の変更等により直前の決算期間が12か月に満たない場合
それ以前で決算期間が12か月ある直前の決算書の売上高を直前決算1か年分とし、直前の財務諸表及び12か月ある直前の財務諸表の写しを添付してください。
ウ 設立直後で財務諸表はあるが期間が12か月に満たない場合
当該財務諸表の売上高を記入し、財務諸表の写しを添付してください。
エ 設立直後で決算を行っていない場合
0と記入してください。

【各決算期の売上高の業種区分別記入方法】

(ア) 法人の場合

損益計算書の売上高を記入してください。

(イ) 公益法人（医療法人、学校法人、NPO法人）等の場合

正味財産増減計算書や収支計算書等の財務諸表から、事業に関する収支を合算し、記入してください。ただし、補助金や寄付金、資産運用等の収益は除きます。（株式会社等で営業外収益にあたる部分。）

(ウ) 組合の場合

事業収益の合計金額を記入してください。（事業外の収入は除いてください。）

(エ) 個人の場合

青色申告の場合は、青色申告決算書の売上（収入）金額を記入してください。白色申告の場合は、確定申告書控えの収入金額等欄の営業金額又は収支内訳書等の売上（収入）金額を記入してください。

※ 上記売上高は、建設業、建設コンサルタント業を除いた金額を記入してください。

※ 他の事業者を合併等した場合は、移行前の事業者又は合併前の事業者の売上高を含めることができます。その場合は、売上高に含めた事業者の財務諸表を併せて提出してください。

(7) 「従業員数」の欄は、審査基準日の前日における従業員数を記入してください。なお、従業員数の中には代表者及び役員も含め、非常勤役員、派遣社員及びパート・アルバイトは除いてください。

(8) 「営業年数」の欄は、創業年月日から審査基準日までの営業年数（1年未満の端数切捨）を記入してください。なお、途中の休業又は転廃業の期間がある場合は、その分を差し引いてください。

(9) 「使用印鑑」の欄は、入札、見積、契約の締結等に使用する印鑑を押印してください。なお、委任先の支店等で入札、見積、契約の締結等をするとき、支店等で使用する印鑑を押印してください。

使用印鑑は代表者印、役職印、個人印等を使用してください。社印のみは不可とします。

※ スタンプタイプの簡易印鑑（ゴム印等）は使用印鑑とすることができません。

(10) 【物品関係】入札参加希望について、「業種・営業種目・品目」の欄は、別紙営業品目等区分表に従い希望順位順に、業種・営業種目の番号・種別を記入し、品目は主として取扱う品目名を具体的に記入してください。

「営業区分」の欄は、製造であれば「製」に、卸売であれば「卸」に、小売であれば「小」に、その他であれば「他」に○をしてください。

※【記入例】学校等で使用する給食物資（食材、調味料等）の取扱いを希望する場合

「業種」の欄は、番号を14とし、種別を雑品と記入してください。また「営業種目」の欄は、番号を10とし、種別を学校・保育所給食物資と記入してください。

「少額取引」の欄は、少額取引のみ希望する営業種目について、○印をしてください。

※ 少額取引とは、1件の予定価格が10万円未満の価格競争によらない取引のことです。

(11) 【物品関係】「入札参加希望業種の直前1か年の決算額（入札参加希望業種全て記入）」は、入札参加希望業種の品目欄に記入した品目の売上高を記入してください。

(12) 「主たる仕入先」は、仕入先の名称・所在地・仕入商品名等を記入してください。

(13) 「主たる契約先」は、民間も含む主たる契約先を申請時直前1か年の決算に基づいて記入してください。

(14) 【業務委託等関係】入札参加希望について「希望順位」の欄は、「業務内容等」の欄に示す例示業務内容等に従い、詳細項目の種別ごとに、すべての営業項目を通じた希望順位を記入してください。

なお、例示した業務内容等に当てはまらない場合は、当該営業項目における詳細項目の種別「その他」の欄に、希望する業務内容等を具体的に記入することとし、事前に例示した業務内容等は、その記載を変更しないでください。

「少額取引」の欄は、少額取引のみ希望する営業種目について、○印をしてください。

※ 少額取引とは、1件の予定価格が10万円未満の価格競争によらない取引のことです。

また、リース・レンタルを希望する方は、該当する【営業区分】を記入してください。

(15) 【業務委託等関係】「入札参加希望業種の直前1か年の決算額（入札参加希望業種全て記入）」は、入札参加希望「営業項目」に希望順位を記入した営業項目ごとの売上高を記入してください。

1つの営業項目中に、希望する詳細項目が複数ある場合は、その詳細項目の合計売上高としてください。

- (16) 「許認可等一覧表」は、営業上の許可・認可・登録等を有しているものを、ISOの登録状況を含めてすべて記入してください。なお、その際は許可・認可・登録証等の写しを添付してください。業務発注の指名の際に許可・認可・登録等の有無を参考とする場合があります。
- (17) 「営業所一覧表」、「業務経歴書」及び「有資格者一覧」は、各様式記載の記載要領を参照のうえ作成してください。
 ※営業所等に委任する場合は、「営業所一覧表」に必ず委任先の情報を含めて記載してください。
 ※「業務経歴書」及び「有資格者一覧」は、営業品目等区分表の業種番号15「業務委託等」を希望する方のみ提出してください。
- (18) 「印刷業者業務調書」は、営業品目等区分表の業種番号9「印刷・出版・製本」を希望する方のみ作成してください。
- (19) 社会保険等の加入を証する書類は、原則として以下のア及びイに示す保険の区分ごとに、例示した書類のいずれかを提出してください。
- ア 健康保険・厚生年金保険
- ・直近の社会保険料の領収書の写し
 - ・直近の健康保険料の領収書及び厚生年金保険の領収書の写し
 - ・直近の保険料納入告知額・領収済額通知書の写し
 - ・資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
 - ・社会保険料納入証明書、確認（申請）書の写し
 - ・経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書の写し（最新のもの）
 - ・新規適用確認通知書（受付印のあるもの）の写し
 - ・被保険者資格取得届（受付印のあるもの）の写し
- イ 雇用保険
- ・労働保険概算・確定保険料申告書（事業主控）の写し
 - ・直近の労働保険料等の領収書の写し（分割納付の場合は直近の1回分）
 - ・労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせの写し（宛て先面及び労働保険番号の記載面）
 - ・雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し
 - ・経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書の写し（最新のもの）
 - ・労働保険料納入証明（申請）書の写し
 - ・雇用保険適用事業所設置届（受付印があるもの）の写し
 - ・被保険者資格取得届（受付印のあるもの）の写し
- ※ 経審を受けている場合は、経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書の写しをご提出ください。
 ※ 経審を受けていない場合は、上記（19）ア及びイに示す保険の区分ごとに、例示した書類のいずれかを提出してください。
 ※ 社会保険等の適用除外者は、「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」をご提出ください。（雇用保険の被保険者については、「雇用保険の適用対象」をご確認ください。）
 ただし、経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書で、適用除外であることが確認できる場合は、本届出書の提出は不要です。
 ※ 労働保険には「雇用保険」と「労災保険」があります。必ず「雇用保険」の加入状況がわかる書類を提出してください。

4 その他

(1) 提出部数等（3部）

提出部数	作成方法
正本（1部）	添付書類を含めた全てを1冊にまとめ、ひも綴じ又は左側2カ所ホッチキス綴じ
副本（2部）	申請書部分（様式第1号 1-(1)~(10)のみ）をコピーし、左側2カ所ホッチキス綴じ ※「営業品目等区分表」中の「15 業務委託等」を希望しない場合は、副本に1-(4)~(9)は不要です。

※ ファイルは、使用しないでください。（副本2部のうち1部は、申請者の控えとしてお返しします。）

(2) 証明書類及びその他書類は、申請者が取り揃えてください。

(3) 提出方法

ア 持参又は郵送とします。

イ 郵送の場合は、申請書の副本を返送するための返信用封筒（宛先記入・切手貼付）を同封してください。なお、返信用封筒の切手代の不足分は申請者の負担となります。

(4) 松本市市税の納税証明書（滞納がない証明書）の交付請求について

ア 松本市の証明書交付窓口は、松本市役所市民課、地域づくりセンター（各支所・出張所）、総合社会福祉センターです。

（松本市納税証明書の交付申請書は別添のとおりです。）

イ 交付申請の際に必要な書類は次のとおりです。

区 分	窓口にお見えになる方	必要書類
法人の場合	代表者又は社員	①交付申請書②社員証等(保険証可)関係の証明できる書類
	代理人(上記以外の方)	①交付申請書②委任状
個人の場合	本人又は同居の家族	①交付申請書
	代理人(上記以外の方)	①交付申請書②委任状

ウ 法人の場合、次の点にご注意ください。

- ・ 交付申請書及び委任状には、代表者印（法務局登録印）を押印してください。
- ・ 社員であっても、社員証等が提示できない場合は、委任状の提出が必要です。
- ・ 代表者の家族等が申請する場合でも、社員証等の提示がない場合、委任状の提出が必要です。

エ 証明手数料は、1通300円です。

オ 納税証明書（滞納がない証明書）は、証明日現在で全ての市税に滞納がないことを条件に交付されます。（納め忘れの市税等がある場合、入札参加資格審査の受付は行いません。）

カ 市税の納付後、市で納付確認ができるまでに3～10日程かかります。市税を納付後、概ね10日以内に証明をお取りいただく際は、速やかに証明書の発行ができるよう、領収書をお持ちいただくようにお願いします。また、口座振替の納付確認には3日程かかりますので、納期限後3日以内に証明をお取りいただく際は、口座振替後に記帳された通帳をお持ちいただくようにお願いします。

(5) 印鑑登録証明書（個人事業者）の交付請求について

ア 証明書交付窓口は、松本市役所市民課、地域づくりセンター（各支所・出張所）、総合社会福祉センターです。

イ 松本市役所東庁舎入口及び総合社会福祉センターに設置していた自動交付機は、稼働を終了していますのでご注意ください。

(6) 申請書提出後に記載事項に変更が生じた場合は、速やかに入札参加資格審査申請書記載事項変更届を提出してください。

(7) 申請書類の不足又は記載事項に不備があった場合は、契約管財課から補正を依頼することがあります。その場合は指示された期間内に必ず補正をおこなってください。補正が完了しない場合は、入札参加資格審査の受付は行いません。

(8) ご不明の点は、契約管財課契約担当TEL（0263）34-8301へお問い合わせください。

業者番号	
------	--

※記入不要

正 副
※該当に○印

受付者印	受 付 印

製造の請負・物件の供給等入札参加資格審査申請書（承継）

（あて先）松本市長

令和 年 月 日
 有効期間
 令和 5年 5月 31日

松本市が発注する製造の請負・物件の供給等の競争入札に参加する資格の審査を申請します。
 なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

届出区分	継続・新規
------	-------

※記入不要

地域区分	001・002・003・004・005
------	---------------------

※記入不要

申請者 (本社)	フリガナ				
	商号又は名称				
	所在地	〒 -			
	フリガナ 代 表 者	役職		氏名	実印
	電 話 番 号	() -	F A X 番 号	() -	

松本市内の営業所等の情報を記入してください。

市内 営業所	委任区分	市内営業所を委任先とする場合に○をしてください。			
	名 称		所在地	〒 - 松本市	
	フリガナ 代 表 者	役職		氏名	
	電 話 番 号	-	F A X 番 号	-	
	従 業 員 数	人 市内従業員数を記入してください。			

委任先の情報を記入してください。（市内営業所を委任先とする場合は、記入の必要はありません。）

委 任 先	フリガナ				
	名 称				
	所在地	〒 -			
	フリガナ 代 表 者	役職		氏名	
	電 話 番 号	() -	F A X 番 号	() -	

資本金額	千円
------	----

自己資本額	千円
-------	----

製造の請負・ 物件の供給等 の年間売上高	直 前 決 算 2 か 年 分				直前決算2か年の 年間平均売上高				
	自	年	月	日		自	年	月	日
	至	年	月	日		至	年	月	日
	千円				千円				

従業員数	人
------	---

営業年数	年
------	---

申請担当者

所 属	
フリガナ	
氏 名	
電 話	
F A X	

使用印鑑（入札、見積、契約の締結等に使用する印鑑を押印）

--

【物品関係】 入札参加希望業種・営業種目・品目・営業区分・少額取引

※別紙「営業品目等区分表」の「業種」番号1から14までの希望内容に関する記載欄です。

希望 順位	業 種		営 業 種 目		品 目 等 (主として取扱う品目を具体的に記入)	営業区分	少額 取引
	番号	種 別	番号	種 別			
1						製 卸 小 他	
2						製 卸 小 他	
3						製 卸 小 他	
4						製 卸 小 他	
5						製 卸 小 他	
6						製 卸 小 他	
7						製 卸 小 他	
8						製 卸 小 他	
9						製 卸 小 他	
10						製 卸 小 他	

- ・「業種」、「営業種目」欄は、別紙「営業品目等区分表」の番号と種別名を記入してください。
- ・「品目等」欄は、「営業品目等区分表」の例示品目を記入してください。例示されていない品目を希望する場合は、具体的な品目を記入してください。
- ・「営業区分」欄は、製造であれば「製」に、卸売であれば「卸」に、小売であれば「小」に、その他であれば「他」に○印を記入してください。
- ・少額取引のみ希望する営業種目について、「少額取引」欄に○印を記入してください。
※ 少額取引とは、1件の予定価格が10万円未満の価格競争によらない取引のことです。
- ・「業種」、「営業種目」、「例示品目等」全てに当てはまらない場合は、「業種14-その他」の「営業種目11-その他」を希望し、具体的な品目等を記入してください。

【業務委託等関係】 入札参加希望 営業項目・詳細項目・希望順位・少額取引

※別紙「営業品目等区分表」の「業種」番号15の業務委託等の希望内容に関する記載欄です。

営業項目		詳細項目				業務内容等
番号	種別	番号	希望 順位	少額 取引	種別	(各詳細項目の種別の「その他」には希望する 業務内容を具体的に記入してください。)
1	建物管理等	1			受付案内	受付、案内、夜間受付
		2			電話交換	電話交換
		3			駐車場管理	駐車場、駐輪場等の管理（現金輸送等を含む）
		4			その他	
2	警備	1			警備	常駐警備
		2			機械警備	機械警備
		3			交通誘導	交通誘導
		4			その他	
3	清掃	1			建物清掃	建物（床・窓・トイレ等）の清掃（定期清掃、臨時清掃等）
		2			屋根・雨樋清掃	屋根・雨樋の清掃
		3			道路等清掃	道路・河川・公園等の清掃、除草、草刈等
		4			貯水槽等清掃	貯水槽、受水槽、高架水槽等の清掃
		5			浄化槽清掃	浄化槽の清掃
		6			空調設備清掃	空調設備（冷暖房機器、クーラー、ヒーター、換気設備、排煙設備等）の清掃
		7			冷凍設備清掃	冷凍設備の清掃
		8			給排水設備清掃	給排水設備（ポンプ、排水路、給水路等）の清掃
		9			グリーストラップ清掃	グリーストラップ内の汚泥清掃等
		10			下水道設備清掃	マンホールポンプ場、下水道管路清掃等
		11			その他	
4	樹木等維持管理	1			樹木剪定	樹木の剪定
		2			樹木管理	樹木・花壇・造園・緑地等の維持管理
		3			樹木の害虫駆除	樹木の害虫駆除、植栽の病害虫駆除・防除、 薬剤散布
		4			倒木処理等	倒木処理、伐倒等
		5			その他	
5	害虫駆除	1			害虫駆除	ねずみ、白蟻、蜂、ゴキブリ等の駆除
		2			鳥獣害駆除	有害鳥獣の駆除
		3			くん蒸	文化財等のくん蒸
		4			その他	
6	情報・通信	1			システム・プログラム 開発、システム保守	システム・プログラムの設計・開発業務、コ ンピューターシステムの運用・保守業務、クラ ウドサービス
		2			情報処理	データ入力（パンチ等）、情報のデータ化、 OCR処理等の業務
		3			その他	

営業項目		詳細項目				業務内容等
番号	種別	番号	希望 順位	少額 取引	種別	(各詳細項目の種別の「その他」には希望する 業務内容を具体的に記入してください。)
7	保守点検	1			電気保安管理	電気工作物保安管理業務
		2			電気設備保守点検	電気設備の保守又は点検を主として行う業務（受変電設備、自家用発電機、非常用発電機、無停電電源装置等）
		3			通信設備保守点検	通信設備の保守又は点検を主として行う業務（電話、FAX、無線機等）
		4			ボイラー保守点検	ボイラーの保守又は点検を主として行う業務
		5			空調設備保守点検	空調設備の保守又は点検を主として行う業務（冷暖房機器、クーラー、ヒーター、換気設備、排煙設備等）
		6			冷凍設備保守点検	冷凍設備の保守又は点検を主として行う業務
		7			給排水設備保守点検	給排水設備の保守又は点検を主として行う業務（ポンプ、排水路、給水路等）
		8			防災設備保守点検	防災設備の保守又は点検を主として行う業務（防火対象物、火災報知器、消火栓、消防ホース、消防ポンプ、避難器具、非常用照明装置等）
		9			ガス設備保守点検	ガス設備の保守又は点検を主として行う業務（ガスコンロ等）
		10			自動ドア保守点検	自動ドアの保守又は点検を主として行う業務
		11			搬送運搬設備保守点検	搬送運搬設備の保守又は点検を主として行う業務（エレベーター、エスカレーター、ベルトコンベア、荷物のリフト、リフト式駐車場等）
		12			電動シャッター保守点検	電動シャッターの保守又は点検を主として行う業務
		13			医療機器保守点検	医療機器の保守又は点検を主として行う業務
		14			OA機器保守点検	コンピューター機器、複写機等ハード系機器の保守又は点検を主として行う業務
		15			建築物点検	建築基準法による建築物の定期点検
		16			浄化槽保守点検	浄化槽の保守又は点検を主として行う業務
		17			地下タンク保守点検	地下タンクの保守又は点検を主として行う業務
		18			遊具保守点検	遊具、体育器具、運動器具の保守又は点検を主として行う業務
		19			屋外広告物点検	屋外広告物の定期点検
		20			下水道設備保守点検	下水道設備（マンホールポンプ場、下水道管路等）の保守又は点検を主として行う業務
		21			その他	
8	施設運転管理	1			ごみ処理施設運転管理	ごみ処理施設の維持運転管理
		2			下水処理施設運転管理	下水処理施設の維持運転管理
		3			ポンプ場運転管理	ポンプ場の維持運転管理
		4			スポーツ施設運転管理	スポーツ施設の維持運転管理
		5			浄・配水場施設運転管理	浄・配水場施設の維持運転管理
		6			その他	
9	修理等	1			普通車両の修理・点検等	普通車両の修理、点検、車検
		2			特殊車両の修理・点検等	特殊車両の修理、点検、車検
		3			その他	

営業項目		詳細項目				業務内容等
番号	種別	番号	希望 順位	少額 取引	種別	(各詳細項目の種別の「その他」には希望する 業務内容を具体的に記入してください。)
10	検査・測定・調査	1			水質検査	水質検査
		2				飲料水水質検査
		3			大気検査	大気検査
		4			土壌検査	土壌検査
		5			音圧検査	音圧検査
		6			振動検査	振動検査
		7			医学的検査	臨床検査、健康診断、ストレスチェック、メンタル診断
		8			ダイオキシン検査	ダイオキシン検査
		9			アスベスト検査	アスベスト検査
		10			PCB分析	PCB分析
		11			衛生検査	微生物検査、寄生虫検査、生化学検査、血清学検査、理化学検査、生体検査等の業務
		12			地質調査	地質調査
		13			漏水調査	漏水調査
		14			交通量調査	交通量調査
		15			市場調査	市場調査、価格調査等の業務
		16			世論調査	世論・アンケート等の調査、集計、分析
		17			その他	
11	廃棄物処理	1			産業廃棄物収集運搬	産業廃棄物（特別管理産業廃棄物含む）の収集・運搬
		2			産業廃棄物処分	産業廃棄物（特別管理産業廃棄物含む）の中間処理・最終処分
		3			一般廃棄物収集運搬	一般廃棄物の収集・運搬
		4			一般廃棄物処分	一般廃棄物の中間処理又は最終処分
		5			有価資源物の買取り	有価資源物の買取り（スチール類、アルミ類、新聞、雑誌、段ボール、古布、ペットボトル等）
		6			その他	
12	遺構・遺物等調査	1			自然科学分析	自然科学分析
		2			保存処理	保存処理
		3			遺物実測	遺物実測
		4			デジタルトレース	デジタルトレース
		5			遺構・遺物調査	遺構・遺物調査
		6			その他	
13	写真撮影	1			写真	イベント・催事等の写真撮影
		2			航空写真	航空写真撮影
		3			その他	

営業項目		詳細項目				業務内容等
番号	種別	番号	希望 順位	少額 取引	種別	(各詳細項目の種別の「その他」には希望する 業務内容を具体的に記入してください。)
14	運送等	1			運送・運行	引越し、事務所移転、その他一般貨物の運搬
		2			美術品等運送	美術品・芸術品等特殊品目の運搬、楽器の運搬
		3			検体輸送・患者搬送	検体輸送・患者搬送
		4			旅客運送	タクシー、貸切バス、スクールバス、送迎バス、路線バス等の運行
		5			使送便等配達	宅配便、メール便、信書便等の配達
		6			排土運搬	排土運搬
		7			その他	
15	速記等	1			速記	速記
		2			会議録	会議録作成、議事録作成、テープ起こし
		3			通訳	通訳
		4			翻訳	翻訳
		5			筆耕	賞状書き、宛名書き、席札書き等
		6			その他	
16	製作等	1			映画・ビデオ・写真等	映画・ビデオ・写真・DVD・CD等の制作
		2			看板・案内板等	立看板、道路標識、案内板等の作成（デザインを含む）
		3			美術品・芸術品等	美術品・芸術品等特殊品目の製作、管理、修復、複製
		4			デザイン	印刷物等のデザイン企画・制作、イラスト作成
		5			コンピューター関連	ホームページの作成、管理等のインターネットに関連する業務
		6			その他	
17	イベント・催事	1			企画・運営	イベント、式典等の企画・運営業務
		2			会場設営	会場設営、展示作業、音響・照明機器等の操作
		3			旅行企画等	国内・国外の旅行における交通機関・宿泊施設の予約等
		4			研修等	職員研修、職業訓練等の業務
		5			その他	
18	広告・広報	1			広告代理	総合的な広告・広報等の企画・制作
		2			広告・宣伝	テレビ・ラジオ等の企画・制作・放送、新聞広告
		3			その他	
19	クリーニング	1			一般衣類・寝具	一般衣類・寝具・カーテン等のクリーニング
		2			医療関連衣類	医療関連衣類のクリーニング
		3			その他	
20	給食	1			学校・保育園等給食	学校・保育園等の給食調理、運搬
		2			その他	

営業項目		詳細項目				業務内容等
番号	種別	番号	希望順位	少額取引	種別	(各詳細項目の種別の「その他」には希望する業務内容を具体的に記入してください。)
21	計画策定	1			計画策定	基本計画、総合計画、各種政策等の策定業務
22	データ印字	1			データ印字	帳票等のデータ印字
23	封入封緘	1			封入封緘	封入封緘
24	人材派遣	1			人材派遣	人材派遣
25	ピアノ調律	1			ピアノ調律	ピアノの調律
26	リース・レンタル ※希望する場合は以下(記載要領)4の【営業区分】を記入してください。	1			事務機器等	事務機器(印刷機、複合機等)、事務用品等
		2			家具・室内用品	机、椅子、カーテン、ロッカー等
		3			日用品	マット、モップ、消臭機器等
		4			情報機器	パソコン、サーバ、プリンタ等
		5			電気通信機器	プロジェクター、電話、FAX等
		6			空調・冷暖房機器	エアコン、クーラー、ヒーター等
		7			医療機器・福祉用品	AED等
		8			建設機械	建設重機等
		9			建設器具	トイレ、ストーブ、フェンス、発電機、ポンプ、敷鉄板等
		10			自動車	自動車(車両のみ)
		11			バス	バス(車両のみ)
		12			特殊車両	特殊車両(車両のみ)
		13			仮設建物	仮設建物(仮設校舎、簡易なプレハブ等)
		14			植物	観葉植物、盆栽、植木等
		15			リース方式による施設・設備等の整備	仮設建物、エアコン整備、街路灯、駐車場整備等工事を伴うもの
		16			その他	
27	その他	1			その他	

(記載要領)

- 希望する業務について、「詳細項目」の「希望順位」欄に希望する順位を記入してください。
希望順位は、すべての営業項目(番号1から27まで)を通した順位付けとしてください。
- 例示した業務内容等に当てはまらない場合は、詳細項目「種別」の「その他」の「業務内容等」欄に希望する内容を具体的に記載してください。ただし、事前に例示してある業務内容等については、記載を変更しないでください。
- 少額取引のみを希望する場合は、「少額取引」欄に○印を記入してください。
※ 少額取引とは、1件の予定価格が10万円未満の価格競争によらない取引のことです。
- 「26 リース・レンタル」を希望する場合は、あてはまる営業区分の「該当」欄に○印を記入してください。

【営業区分】

該当	区分	概要	備考
	メーカー	物品等の製造業者。開発・保守を兼ねる業者を含む。	
	販売事業者 (ディーラー・ベンダー等)	メーカー(グループ会社等を含む。)の製品を販売・保守等する業者	
	レンタル業者	自社(グループ会社等を含む。)が所有する物件の中から発注者が求める物件を貸し付け、代金を回収する業者	
	リース業者	発注者が求める物件を購入し、貸し付け、代金を回収する業者	
		リース方式による施設・設備等の整備(例:仮設建物、エアコン整備、街路灯、駐車場整備等工事を伴うもの) ※受注可能な内容について、備考欄に具体的に記載してください。	

許認可等一覧表

業者番号	商号又は名称
------	--------

※記入不要

有無	許認可等の名称	有効期限		
		年	月	日
	1 プライバシーマーク			
	2 高度管理医療機器等販売業許可			
	3 管理医療機器販売業届出			
	4 特定計量器販売事業届出			
	5 自動車分解整備事業認証			
	6 指定自動車整備事業指定			
	7 使用済自動車引取業登録			
	8 薬局開設許可			
	9 医薬品販売業許可			
	10 毒物劇物販売業登録(一般・特定)			
	11 麻薬卸売(小売)業者免許			
	12 農薬販売届			
	13 肥料販売業務開始届出			
	14 高圧ガス販売事業届			
	15 石油製品販売業届出			
	16 揮発油販売業登録			
	17 液化石油ガス販売事業登録			
	18 クリーニング所開設届出			
	19 浄化槽清掃業許可			
	20 浄化槽保守点検業者登録			
	21 金属屑業届済証			
	22 古物商許可			
	23 建築物環境衛生総合管理業登録証明書			
	24 建築物空気環境測定業者登録			
	25 建築物飲料水水質検査業者登録			
	26 建築物ねずみ昆虫等防除業者登録			
	27 建築物飲料水貯水槽清掃業者登録			
	28 建築物排水管清掃業者登録			
	29 建築物空気調和用ダクト清掃業者登録			
	30 地下タンク等定期点検事業者登録			

有無	許認可等の名称	有効期限		
		年	月	日
	31 警備業認定			
	32 警備業営業所設置届出			
	33 機械警備業務開始届出			
	34 作業環境測定機関登録			
	35 信書便事業者			
	36 旅行業(代理業)登録			
	37 貨物自動車運送事業許可(一般・特定)			
	38 貨物軽自動車運送事業届出			
	39 貨物利用運送事業許可			
	40 貸切旅客自動車運送事業許可			
	41 乗用旅客自動車運送事業許可			
	42 乗合旅客自動車運送事業許可			
	43 労働者派遣事業許可(一般・特定)			
	44 ISO9001			
	45 ISO14001			
	46			
	47			
	48			
	49			
	50			
	51			
	52			
	53			
	54			
	55			
	56			
	57			
	58			
	59			
	60			

(記載要領)

- 1 1～45に該当する営業上の許認可等を有している場合は、「有無」欄に○印を記入してください。
- 1～45に該当する許認可等以外で有している許認可等がある場合は、46以降に記入してください。
- 2 有効期限がないものは該当する許認可等の「有効期限」欄に斜線を引いてください。

営 業 所 一 覧 表

営 業 所		所	他に行っている 営業の種目
名 称 及 び 代 表 者	在 地	電 話 番 号	
(主たる営業所)			
(その他の営業所)			
計	か所		

(記載要領)

- 1 「主たる営業所」の欄には、本店又は支店を記載してください。
- 2 国・県等の様式又は既存の営業所一覧等を使用する場合、松本市の様式を上にして「別紙のとおり」と記入してください。

有資格者一覧

業者番号	
------	--

商号又は名称	
--------	--

※記入不要

従業員の資格保有者等の状況

職 種	従業員数
冷凍機械責任者	人
ボイラー技士	人
ボイラー整備士	人
ボイラー取扱技能講習修了者	人
電気主任技術者	人
電気工事士	人
建築物環境衛生管理技術者	人
消防設備士	人
消防設備点検資格者	人
自家用発電設備専門技術者	人
防火対象物点検資格者	人
危険物取扱者	人
空気環境測定実施者	人
空調給排水管理監督者	人
水質検査実施者	人
造園施工管理技士	人
造園技能士	人
防火設備検査員	人

職 種	従業員数
建築士	人
建築設備検査資格者	人
地下タンク等定期点検技術者講習修了者	人
昇降機検査資格者	人
環境計量士	人
清掃作業員	人
清掃作業監督者	人
病院清掃受託責任者	人
ビルクリーニング技能士	人
警備員	人
機械警備業務管理者	人
浄化槽管理士	人
浄化槽技術管理者	人
貯水槽清掃作業監督者	人
排水管清掃作業監督者	人
ダクト清掃作業監督者	人
臭気判定士	人
放射線取扱主任者	人

（記載要領）

各職種に該当する従業員数を記入してください。

※ 営業品目等区分表の業種番号9「印刷・出版・製本」を希望する場合のみ提出

様式第5号（第3条関係）

印刷業者業務調書

業者番号		商号または名称	
------	--	---------	--

※記入不要

1 印刷種目の状況

記号は、受注できるものに「○」、受注できないものに「×」、外注・下請するものに「外」と記入してください。

種 目	記号	種 目	記号
活版印刷（頁物）		地図印刷	
活版印刷（端物）		グラビア印刷	
オフセット印刷（頁物）		オンデマンド印刷	
オフセット印刷（端物）		ラベル・シール印刷	
オフセット印刷（カラー物）		カード印刷	
軽オフセット印刷		企画・デザイン	
タイプオフセット印刷		CDプレス、PDFデータ作業	
フォーム印刷（OCR）		DTP入出力サービス	
フォーム印刷（連続帳票、その他）		データベース・アーカイブ化作業	

2 外注・下請の状況

外注・下請作業内容	外注・下請先	住所（所在地）

3 機械設備の状況

種類（リースしているものも含む）	数量	種類（リースしているものも含む）	数量
活版印刷機		フィルムセッター	
小型オフセット印刷機（1～2色、菊半判まで）		プレートセッター	
小型多色オフセット（4～8色、菊半判まで）		カラーレーザープリンター	
大型オフセット印刷機（1～2色、B2判以上）		インクジェットプリンター	
大型多色オフセット（4～8色、B2判以上）		オンデマンドプリンター	
フォーム印刷機		3Dプリンター	
編集装置（Macintosh、Windows）		ミシン、折、筋押機等	
スキャナー		断裁機、型抜き機	
ダイレクト製版機、殖版機		丁合、綴機、穴あけ機等	

誓 約 書

年 月 日

（あて先）松本市長

住 所（所在地）

商 号又は名 称

代表者 職 氏名

実印

年度入札参加資格審査申請に当たり、下記のとおり誓約します。

記

- 1 現在及び今後資格有効期間終了時まで次のいずれにも該当しないこと。
 - (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項又は松本市財務規則(平成3年規則第10号)第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者
 - (2) 松本市暴力団排除条例(平成24年条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者
- 2 暴力団員又は暴力団関係者を市の事務事業の契約に係る下請その他の契約の相手方としないこと。
- 3 市の事務事業の競争入札への参加及び契約に係る業務の遂行にあたり、暴力団員又は暴力団関係者から不当な要求を受けたときは、遅滞なく発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- 4 この誓約が虚偽であったことが判明した場合又はこの誓約に反した場合は、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないこと。
- 5 貴職から求めがあれば、当方の役員等名簿(生年月日を含む。)を提出し、これらの書類から確認できる個人情報を貴職が警察署等に提供することに同意すること。

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書

年 月 日

（あて先）松本市長

住 所（所在地）

商 号又は名 称

代表者 職 氏名

実印

下記のとおり、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことを届け出ます。

記

1 健康保険及び厚生年金保険

- 従業員5人未満の個人事業所であるため。
- 従業員5人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。
- その他（理由を記入してください。）

（理由）

※年金事務所等に確認した場合は、下記について記入してください。

年 月 日に関係機関 「 」 に
上記理由により加入義務がないことを確認しました。

2 雇用保険

- 役員だけの法人であるため。
- 代表以外に従業員がいない個人事業主であるため。
- その他（理由を記入してください。）

（理由）

※労働局等に確認した場合は、下記について記入してください。

年 月 日に関係機関 「 」 に
上記理由により加入義務がないことを確認しました。

※該当する□欄にレ点を付けてください。

※疑義が生じた場合は、関係機関に問い合わせる場合があります。また、加入義務がないことを証明する書類の提出を求める場合があります。

営 業 品 目 等 区 分 表

業 種		営業種目		例 示 品 目 等
番号	種 別	番号	種 別	
1	貴金属・記念品	1	時計・貴金属	時計、金杯、銀杯、カップ、トロフィー、楯、電波時計等
		2	美術工芸品	絵画、彫刻、書跡、木杯等
		3	バッジ等	バッジ、キーホルダー、ワッペン等
		4	ギフト用品	ギフト用品、各種ギフトカード
2	教材・楽器・運動・娯楽	1	教材用品	理科実験器具、実習用機器、教材用CD・DVD、教材用スライド、保健室用品、学校教材、保育用教材、遊具、ミシン、手芸用品等
		2	給食用品	配膳台、給食用食器・食缶、 食器かご 等
		3	音楽用品	楽器、楽譜、レコード、CD等
		4	運動用品	球技、陸上、武道、登山、キャンプ、運動衣等
		5	娯楽用品	玩具等
3	文具・事務用品・事務機器	1	文具・事務用品	文房具、事務用品等
		2	事務用器具	事務用机・椅子、書庫、ロッカー、 書架 、 ホワイトボード 等
		3	事務機器	複写機、印刷機、プリンタ、トナー、インクカートリッジ、卓上計算機、レジスター、製図用機器、 券売機
		4	印章	木印、ゴム印、 金属製印 等
		5	紙類	和洋紙、封筒、PPC用紙、上質紙、改ざん防止用紙、連続用紙、段ボール製品、 圧着ハガキ
		6	図書等	書籍、法規、刊行物、雑誌、地図、図書カード等
		7	事務用コンピュータ	パソコン、タブレット端末、コンピュータ関連用品、 各種ソフトウェア
4	家具・装飾品	1	家具用品	一般用ベッド、タンス、鏡台、食器戸棚、応接用机・椅子等
		2	室内装飾品	カーテン、アコーディオンカーテン、ブラインド、じゅうたん、クロス、椅子カバー、 暗幕
		3	舞台道具	舞台道具
5	薬品	1	医療用薬品	人体用医薬品、医療用品、医療用衛生材料、ワクチン、血清、医療酸素笑気ガス等
		2	防疫・動物用医薬品	農業薬品、殺虫剤、環境衛生薬品、動物用医薬品、動物用衛生材料等
		3	工業・化学薬品	活性炭、脱硫剤、消石灰、高分子凝集剤、次亜塩素酸ソーダ等
		4	その他の薬品	試薬 、 検査薬 、化粧品等
6	機械機器	1	理化学機器	分析機器、実験機器、 環境測定器 、計測・測定機器、検査用品等
		2	医療機器	人体用医療機器(臨床用、検査用、歯科等)、動物用医療機器、X線フィルム等の医療材料、除細動器(AED)、 AED関連用品 等
		3	介護・福祉機器	介護浴槽、介護リフト、車イス、 補装具 、 介護用品 等
		4	光学機器	顕微鏡、写真機、望遠鏡等
		5	視聴覚機器	音響機器、プロジェクター、映写機、スクリーン等
		6	電気通信機器	無線機、FAX、固定電話、携帯電話、スマートフォン、複合機、電気材料等
		7	家庭電気器具	テレビ、オーディオ製品、家庭用冷蔵庫、照明器具、蛍光灯、ラジカセデジタルカメラ、ビデオカメラ、電池、材料、 家庭用エアコン
		8	防災機器	消火器、避難器具、火災報知器、消防用ポンプ・ホース、 防火衣 防災設備等
		9	空調・冷暖房機器	空調機、冷暖房機、FF式暖房機、石油ストーブ等
		10	清掃機器	業務用掃除機、ポリッシャー等
		11	厨房機器	調理台、流し台、ガステーブル、 ガスオーブン 、衛生設備、業務用冷蔵庫等
		12	測量・製図機器	トータルステーション、ドラフター、境界標等
		13	度量衡機器	はかり等
		14	工作機器	工具、電動工具、加工機械、 水道用工具 等
		15	エンジン機器	除雪機、ポンプ、芝刈機、刈払機、発電機、チェーンソー、高圧洗浄機、投光機等
		16	工事産業機械	建設機械(バックホー、ホイローダー等)、 土木機械 (ランマ、プレートコンパクター等)
		17	諸機器	クリーニング機器、ボイラー、焼却炉、生ゴミ処理機、 汚泥脱水機用ろ布 等
7	燃料	1	石油製品	ガソリン、軽油、灯油、重油、混合油、ガソリン携行缶、ガソリン缶詰、潤滑油等
		2	ガス類	プロパン、酸素、アセチレン、 カセットガス ・ボンベ、ヘリウム等
		3	電力	電力
		4	その他の燃料	木炭、まき、練炭、石炭等

業 種		営業種目		例 示 品 目 等
番号	種 別	番号	種 別	
8	車両・船舶類	1	自動車	普通自動車、小型自動車、軽自動車等
		2	大型・特殊車両	バス、トラック、消防車、塵かい車、路面清掃車、除雪車、 グレンデ整備車、動物捕獲車等
		3	バイク・自転車	バイク、自転車、電動自転車
		4	航空機・船舶	飛行機、ヘリコプター、ボート、ヨット等
		5	その他	タイヤ、車両・船舶類の部品、車用品等
9	印刷・出版・製本	1	一般印刷	清打、タイプオフセット、活版、ノーカーボン、裏カーボン、 オフセット、DTP、名刺
		2	フォーム印刷	フォーム印刷
		3	特殊印刷	シール、ラベル、グラビア、スクリーン、ラミネート、点字
		4	複写・写真	青写真、コピー、マイクロ写真、DPE、写植、写真
		5	出版・製本	出版、製本
		6	磁気カード	印鑑登録証、ICカード、テレホンカード、図書貸出カード等
10	繊維製品	1	被服	作業服、事務服、白衣、肌着、靴下、ネクタイ、ワイシャツ、 帽子、厨房用被服、消防用被服等
		2	寝具	布団、座布団、毛布、敷布、まくら等
		3	幕・旗類	横断幕、懸垂幕、映写幕、暗幕、どん帳、引幕、旗、紅白幕、のぼり等
		4	その他の繊維製品	さらし、原反、縫糸、てぬぐい、タスキ、ハチマキ、腕章、 シート、テント、袋、染物、白布、タオル、リボン等
11	皮革・ゴム・樹脂製品	1	皮革・ゴム・ビニール製品	靴、長靴、地下足袋、カバン、手袋、雨具等
		2	保安用品	ヘルメット、保護メガネ、防災マスク、安全靴等
		3	ビニール製品製造	ごみ袋等ビニール製品の製造
12	工事用材料	1	鋼材	鋼管、鋼板類、鉄蓋、グレーチング、柵、フェンス等
		2	セメント・コンクリート二次製品	セメント、生コンクリート、コンクリート二次製品、防塵材等
		3	アスファルト	アスファルト、コールタール、常温合材
		4	土砂・骨材	土砂、骨材（砂、砂利、碎石等）
		5	木材	木材、竹材、合板、丸太、木杭等
		6	ガラス・サッシ・畳	ガラス、サッシ、畳等
		7	塗料・接着剤	塗料、接着剤等
		8	凍結防止剤・融雪剤	塩化カルシウム、塩化ナトリウム、有機酸系融雪材等
		9	諸材料	その他諸材料
13	水道器材	1	量水器	量水器
		2	化学製品類	HIビニールパイプ、ポリエチレン管、配水用ポリエチレン管
		3	管類	鋼管、ライニング鋼管、铸铁管、ステンレス管
		4	給配水栓類	甲止水栓、ボール止水栓、分水栓、ストッパーサドル、消火栓、 仕切弁、空気弁、補修弁、バルブ等
		5	給水管継手類	Gソケット、Gチーズ、Gエルボ、HIソケット、HIチーズ、 HIエルボ、PEソケット、PEチーズ、PEエルボ等
		6	配水管継手類	粉体メカ短管、粉体消火栓丙管、ギボルトジョイント、HILA、 ドレッサージョイント、VCジョイント、継ぎ輪、特殊押輪等
		7	諸材料	量水器パッキン、止水栓パッキン、埋設管テープ、埋設管シート、 ロケーティングワイヤー、管明示テープ、防食フィルム、表函、 量水器ボックス、レジコンクリートボックス、止水栓鉄筐等
14	その他	1	雑貨品	日用品（トイレトペーパー、マスク、洗剤等）金物、荒物、 鋳物、包丁、砥石、鍵等
		2	清掃用品	ほうき、ちりとり、モップ、二輪車等
		3	災害・防災用品	備蓄用保存食、非常用トイレ、敷段ボール、真空難燃毛布、 冷温保管・輸送用品等
		4	防犯・交通安全用品	防犯用品（防犯ブザー等）、交通安全用品（ランドセルカバー等）
		5	看板	看板、標識、ナンバープレート、鑑札等
		6	ガラス・陶器・漆器	ガラス製品、陶磁器、漆器
		7	植物	種子、苗木、生花、造花、造園材、肥料、土
		8	動物・動物用品	家畜、実験用動物、飼料、捕獲用わな、檻、捕獲網、各種動物用品等
		9	食料品	弁当、茶葉、菓子、酒、飲料、生鮮食品等
		10	学校・保育所 給食物資	食肉類、鶏卵、魚介類、豆腐、コンニャク、麺類、米、パン類 牛乳、乳製品、調味料、総合食品、その他
		11	その他	その他（※具体的な品目を記載）
15	業務委託等	業務委託等については、ページ番号1-(4)~(8) 【業務委託等関係】入札参加希望 営業項目・詳細項目・希望順位・少額取引 を参照してください。		