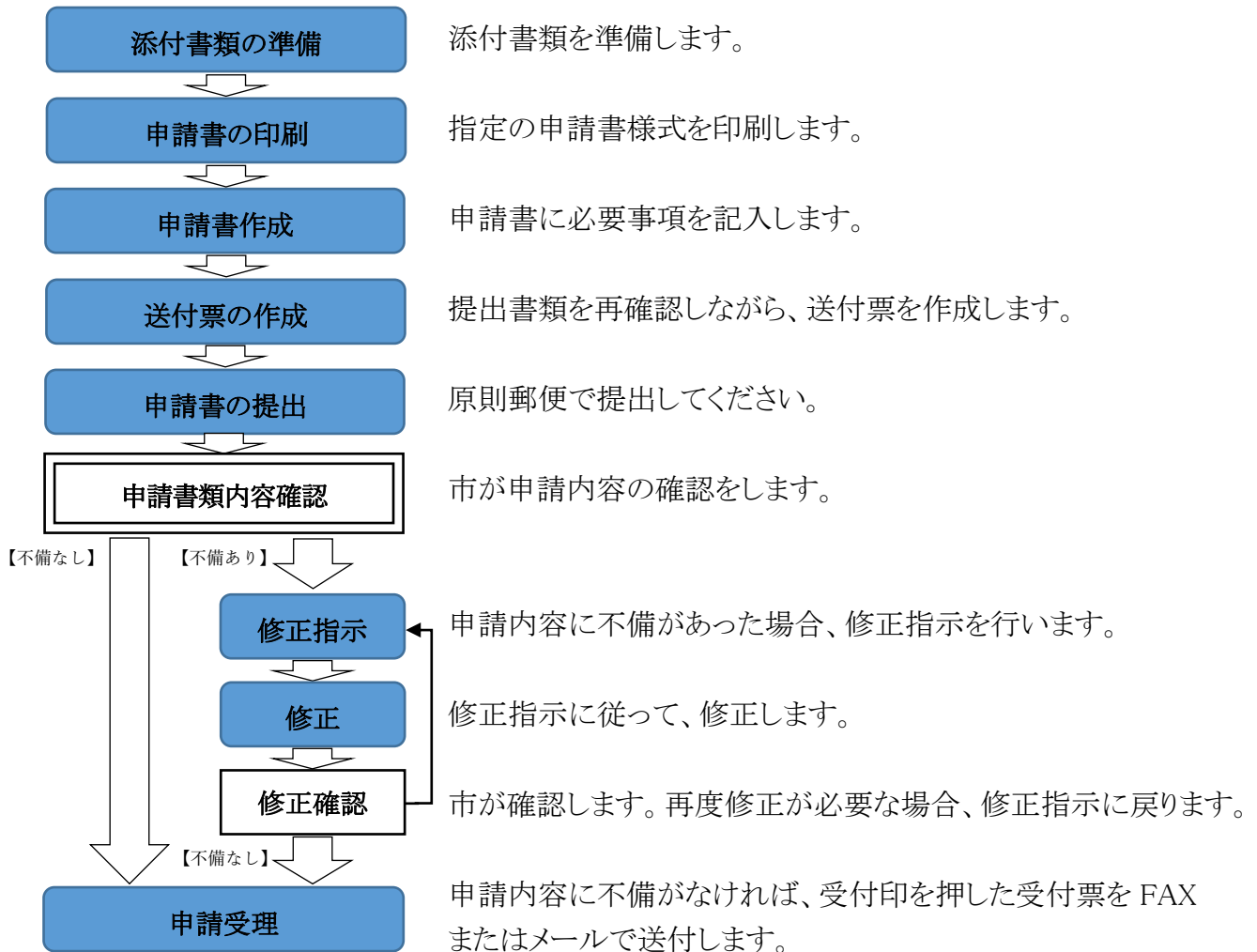


令和 7～9 年度 尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請 書面による申請の流れと記載例

はじめに

「令和 7～9 年度 尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請の手引き(定期申請)(書面での提出用)」をよく読み、必要書類を揃えた上で、申請を行ってください。

1 申請全体の流れ



2 申請書作成上の注意事項

(1) 「01 申請年月日」

提出年月日(郵送年月日)を記入してください。

(2) 「02 法人/個人」

該当する方を選択し、丸をつけてください。

(3) 「03 新規/更新」

該当する方を選択し、丸をつけてください。

新規	資格審査の申請を初めて行う場合(資格の有効期限が切れている場合も含めます)
更新	「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に登録されている場合

※「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」は市ホームページに掲載しております。

※トップページ>ビジネス・産業>物品購入・修繕(入札・契約) >入札参加資格者名簿(物品購入・修繕)

(4) 「04 現認定番号」

「03 新規/更新」で、「更新」を選択された場合のみ、「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に記載の認定番号を記入してください。ご不明な場合は、空欄のままでも結構です。

(5) 「05 尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格への申請の有無」

尾道市契約課の「令和7・8年度建設工事等入札参加資格審査申請」に申請していない場合は、「申請していません」を選択してください。

申請している者は、該当の項目の左にある四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。

※建設工事等及び物品購入等の業者登録を両方希望する人は、先に建設工事等の申請をした後、物品購入等の申請をしてください。

(6) 「06 市内業者認定の確認」

市内業者認定基準を満たす者のみ、「市内業者認定を希望します」の左にある四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。なお、市内業者認定基準は市ホームページに掲載しております。

※トップページ>ビジネス・産業>物品購入・修繕(入札・契約) >入札・契約に関する要綱等(物品購入・修繕)

(7) 「07 商号又は名称」

本店の商号又は名称を左詰めで記入してください。

法人の場合は、登記されている商号を記入してください。

株式会社等の法人を表す文字は(株)のように省略して記入してください。

記入例)

株式会社尾道	→	(株)尾道
--------	---	-------

フリガナはカタカナで記入してください。株式会社等の法人を表す文字はフリガナ不要です。

記入例)

株式会社尾道	→	オノミチ
--------	---	------

(8) 「08 所在地」

本店所在地を左詰めで記入してください。

法人で、登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、実際の本店所在地を記入してください。

個人で、住所と店舗所在地が異なる場合は、店舗所在地を記入してください。

(9) 「09 役職名・肩書」

代表者の役職名・肩書を左詰めで記入してください。個人業者で役職がない場合は記入不要です。

(10) 「10 代表者氏名」

代表者の氏名を左詰めで記入してください。姓と名の間は1文字空けてください。

- (11) 「11 電話番号」及び「12 FAX 番号」
今後、尾道市と連絡を行う、本社の電話番号及び FAX 番号を記入してください。
委任する場合は、委任先の番号に連絡します。
- (12) 「13 メールアドレス」
今後、尾道市からの連絡を希望するメールアドレスを左詰めで記入してください。
委任する場合は、委任先のメールアドレスに連絡します。
- (13) 「14 所在地」及び「15 異なる事由」
「08 本店所在地」で、登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合のみ、登記上の所在地を記入してください。登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、その事由を左詰めで記入してください。
事由例)

実務上の本社機能は(実際の所在地)にあるため

- (14) 「16 役職名・肩書」
申請担当者の役職名・肩書を左詰めで記入してください。役職がない場合は記入不要です。
代理申請者(行政書士)が申請する場合は、会社内の担当者の情報を記入してください。
- (15) 「17 担当者氏名」
担当者の氏名を左詰めで記入してください。姓と名の間は1文字空けてください。
代理申請者(行政書士)が申請する場合は、会社内の担当者の情報を記入してください。
- (16) 「18 電話番号」
申請担当者の電話番号を記入してください。
代理申請者(行政書士)が申請する場合は、会社内の担当者の情報を記入してください。
- (17) 「19 氏名」
代理申請者(行政書士)の氏名を左詰めで記入してください。姓と名の間は1文字空けてください。
- (18) 「20 行政書士登録番号」
行政書士の場合は、行政書士登録番号(8桁)を記入してください。
- (19) 「21 電話番号」及び「22 FAX 番号」
代理申請者(行政書士)の電話番号及び FAX 番号を記入してください。
- (20) 「23 受付票の送付先の確認」
尾道市から受付票を送付するにあたり、受信を希望する方を選択し、丸をつけてください。
・申請者(会社内の担当者)の場合は、送付票記載の FAX 番号宛に送付します。
・代理申請者(行政書士)の場合は、「22 FAX 番号」に記載の FAX 番号宛に送付します。
・FAX 番号がない場合は、送付票記載のメールアドレス宛に送信します。
※申請者(会社内の担当者)、代理申請者(行政書士)共にメールでの受信を希望する場合は、受付票のメールアドレス欄に申請者(会社内の担当者)のメールアドレスを、備考欄に代理申請者(行政書士)のメールアドレスを記入してください。
- (21) 「24 申請にあたっての誓約」
内容を確認し、誓約できる場合は四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
- (22) 「25 登録にあたっての誓約」
内容を確認し、誓約できる場合は四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
- (23) 「26 暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当しないことの誓約」
内容を確認し、誓約できる場合は四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。

(24) 「27 尾道市と直接取引する本店、支店・営業所等の確認」

該当する事項を選択し、四角のチェック欄に数字の「1」を記入してください。

支店・営業所等が取引を行う場合は、下の権限を委任するものとします。

1.入札及び見積に関する事項	2.契約締結に関する事項
3.契約金額、保証金の請求受領に関する事項	4.その他契約に関する一切の事項

※委任する権限の一部を制限するときは、別途申出書を提出し、承認を受けてください。

申出書は市ホームページに掲載しております。

※トップページ>ビジネス・産業>物品購入・修繕(入札・契約) >入札参加資格審査申請(物品購入・修繕)
>令和7～9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請(定期申請)の受付について

(25) 「28 支店・営業所等名称」

支店・営業所等名称の商号又は名称を左詰めで記入してください。

商号は省略せず、商号＋支店・営業所等名で記入してください。

株式会社等の法人を表す文字は(株)のように省略して記入してください。

記入例)

株式会社尾道 財政支店 → (株)尾道財政支店

フリガナはカタカナで記入してください。株式会社等の法人を表す文字はフリガナ不要です。

記入例)

株式会社尾道 財政支店 → オミチザイセイシテン

(26) 「29 所在地」

支店・営業所等の所在地を左詰めで記入してください。

(27) 「30 役職名・肩書」

支店・営業所等の代表者の役職名・肩書を左詰めで記入してください。

(28) 「31 代表者氏名」

支店・営業所等の代表者の氏名を左詰めで記入してください。姓と名の間は1文字空けてください。

※本店代表者と兼任することはできませんので、ご注意ください。

(29) 「32 電話番号」及び「33 FAX 番号」

今後、尾道市と連絡を行う、支店・営業所等の電話番号とFAX 番号を記入してください。

(30) 「34 メールアドレス」

今後、尾道市からの連絡を希望するメールアドレスを左詰めで記入してください。

(31) 「35 創業年月日」

創業年月日を和暦(元号)で記入してください。

登記上の設立年月日と違っていても構いません。

創業年月日を証明する書類の提出は不要です。

(32) 「36 登記上の設立年月日」及び「37 異なる事由」

法人で、「35 創業年月日」で記入した創業年月日と、登記上の設立年月日が異なる場合は、登記上の設立年月日を和暦(元号)で記入してください。

また、異なる事由を左詰めで記入してください。

(33) 「38 全従業員数」

申請日現在における、申請者全体の常勤従業員数(代表者等の常勤役員及び個人事業主も含める。)を1人以上で記入してください。

※常勤とは、申請者に従事し、かつ雇用関係を有することをいいます。関連企業等の職員は含めず、あくまで、自らの従業員数を記入してください。

- (34) 「39 委任する支店・営業所等の従業員数」
申請日現在の委任する支店・営業所等の常勤従業員数を1人以上で記入してください。
- (35) 「40 資本金」
「02 法人/個人」で法人を選んだ場合のみ、**登記上の**資本金額を記入してください。
※単位は「千円」となります(千円未満切捨て)。
- (36) 「41 販売等年間実績高」
「02 法人/個人」で法人を選んだ場合のみ、損益計算書記載の売上高を記入してください。
※単位は「千円」となります(千円未満切捨て)。
- (37) 「42 流動資産」及び「43 流動負債」
「02 法人/個人」で法人を選んだ場合のみ、貸借対照表記載の流動資産・流動負債を記入してください。
※単位は「千円」となります(千円未満切捨て)。
- (38) 「44 販売等年間実績高」
「02 法人/個人」で個人を選んだ場合、収支内訳書又は青色申告決算書の売上(収入)金額を記入してください。 ※単位は「千円」となります(千円未満切捨て)。
- (39) 「45 機械設備」、「46 車両・船舶・運搬具」及び「47 工具・器具・備品」
貸借対照表又は収支内訳書に記載があれば、減価償却後の金額を記入してください。
貸借対照表又は収支内訳書に記載がない場合は、「0」と記入してください。
※単位は「千円」となります(千円未満切捨て)。
- (40) 「48 取扱メーカーの確認」
物品・リースの取引を希望する業者で、メーカー等の代理店、特約店になっている場合や自社ブランドをお持ちの場合は、記入してください。
該当なしの場合は、「該当なし」のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
取扱種別番号には、下記1～3の取扱種別番号の**数字のみ**を記入してください。

1.代理店	2.特約店	3.自社ブランド
-------	-------	----------

※代理店、特約店を選択する場合は、必ずその証明書を添付してください。証明書がない場合は、該当事項を無効とします。自社ブランドの場合は証明書の添付は不要です。
- (41) 「49 取扱車種の確認」
「種目 11.車両・船舶」のうち「品目 1.一般車両販売」、「品目 4.清掃用車両」または「品目 5.消防・救急用車両」に登録を希望する者は、取扱可能車種のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
※上記の品目に登録しない場合は、「該当なし」のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
- (42) 「50 契約実績」
直前2年間の主な契約実績(官公庁を主体に民間実績も含む。)を金額の大きいものから順に区分ごとに5件まで左詰めで記入してください。なお、記入する内容は、「様式 2 取引を希望する契約の種類表」で選択する種目品目に関連する内容としてください。なお、契約書の添付は不要です。
該当なしの場合は、「該当なし」のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
- (43) 「51 許認可」
「様式 2 取引を希望する契約の種類表」で選択する種目品目に関して、許認可・登録・届出等を必要とする場合は左詰めで記入してください。
該当なしの場合は、「該当なし」のチェック欄に数字の「1」を記入してください。
※記載した事項の証書または証明書を添付してください。証書等がない場合は、該当事項を無効とします。

(44)「会計課からのお知らせ」

- ①令和7年4月から、同日に尾道市から複数の支払いがある場合には、振込金額を合算して振込みます。(上下水道局、市民病院、みつぎ総合病院、尾道市立大学からの支払は除く)
この場合、通帳に記載される振込人名が「オノミチシカイケイカンリシャ」と表示されます。

2025/4/1	オノミチシ〇〇〇〇カ	15,000	➡	2025/4/1	オノミチシカイケイカンリシャ	17,500
2025/4/1	オノミチシ△△カ	2,500				

②支払明細配信システムの導入

①により、支払明細が不明となる状況が生じるため、インターネット上で支払明細を確認できるシステムを導入します。

※現在、事業者選定中で、運用開始は令和7年4月です

支払明細配信システムについて

概要

- ◆市からの口座振込による支払いについて、インターネット上で支払明細を確認できるシステムです（現在事業者選定中です）
（※上下水道局、市民病院、みつぎ総合病院、尾道市立大学からの支払は除く）
- ◆通帳記帳では確認できない振込情報の詳細が確認できます
（振込日・振込金額・明細内訳（支払担当課・請求書ごとの品目・金額））

イメージ

- ① 支払明細情報データを専用サイトに配信
- ② 支払明細情報が配信されると通知メールが届く
- ③ ID・パスワードを入力してログイン
- ④ 口座振込通知書で支払明細を確認

① 尾道市が口座振込の処理をした後、インターネット上の専用サイトに支払明細情報をアップロードします

② 尾道市が支払情報をアップロードすると、事業者様の登録したメールアドレスに通知メールが届きます

③ ログインページからユーザーIDとログインパスワードを入力して、専用サイトにログインします

④ 専用サイトにログインすると、支払明細（支払通知書）が確認できます

※支払通知書には、振込日・振込金額・明細内訳（支払担当課・請求書番号・品目・金額）が記載されています

銀行口座振込通知書

振込金額	17,500円	本請求書をおかたの種別口座に振込の 金額をとりましたので通知します。		
振込銀行	豊行 東京			
振込種別	普通 01245			
令和7年4月1日 尾道市会計管理課				
振込内訳				
請求書No.	品名	振込課	振込日	金額(円)
	請求権取得料 1枚付	〇〇課	4月1日	4,500
	カートリッジ	〇〇課	4月1日	8,000
	電子書籍 5.4メガ	医療〇〇課	4月1日	2,000
	1ヶ月分経費	〇〇課	4月1日	12,800

○支払明細配信システムについての
問合せ先
尾道市役所会計課
TEL：0848-38-9148

※すべての事業者にご利用を促すものではありません
※令和7年4月以降も、随時利用申し込みを受け付けます

(45)「様式 2-1 取引を希望する契約の種類表(物品)」

希望する種目品目をすべて選択し、チェック欄に○をつけてください。

該当なしの場合は添付不要です。

※物品の売買、処分に関しては、売買だけでなく修繕依頼をさせていただくことがあります。

(46)「様式 2-2 取引を希望する契約の種類表(修繕)」

希望する品目をすべて選択し、チェック欄に○をつけてください。

該当なしの場合は添付不要です。

※建設業の許可の有無は問いませんが、自ら施工できるものに限りです。

(47)「様式 2-3 取引を希望する契約の種類表(業務委託・役務)」

該当なしの場合は添付不要です。

希望する種目品目をすべて選択し、チェック欄に○をつけてください。

(48)「様式 3 尾道市内に置く本店、支店・営業所等調べ」

市内業者認定を希望する者のうち、以下の者が入力対象となります。

①尾道市内に本店を置く新規登録業者(「03 新規/更新」で「新規」を選択した者)

②尾道市内に支店・営業所等を置く業者(新規・更新問わずすべての者が対象です。)

該当なしの場合は添付不要です。

外観写真	商号又は名称などが表示された看板や出入口の表示が写るように本店(①に該当する者)または支店・営業所等(②に該当する者)の外観を撮影してください。 ※市内業者認定審査の際に、看板が複数年の使用に耐えうる素材または方法で設置されているか確認します。(ラミネートや紙、シール等は不可。)
内観写真	什器備品や電話などが写るように本店(①に該当する者)または支店・営業所等(②に該当する者)の内部を撮影してください。 ※市内業者認定審査の際に、営業に必要な什器備品や電話が備わっているか確認します。

(49) 送付票

1. 送付年月日には提出年月日(郵送年月日)を記入してください。

2. 提出する書類を再確認し、内容に問題なければ○をつけてください。

3. 送付者情報に本店情報または委任先情報を記入してください。

委任先がない場合は、本店の情報を記入してください。

委任先がある場合は、委任先の情報を記入してください。

4. 申請担当者を記入してください。

※代理申請者(行政書士)の場合は、会社内の申請担当者の情報を記入してください。

また、備考欄に「代理申請者(行政書士)」と記入してください。

5. FAX 受信機器がない場合のみ、受付票送付を希望するメールアドレスを記入してください。

6. 受付票の宛名に、商号又は名称(委任先がある場合は委任先名称も含める)を記入してください。

3 記入例

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

※記入例

様式 1-1 基本情報

※新認定番号		※受付番号	
--------	--	-------	--

○申請日及び申請種別

※「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に登録している者は更新に○をつけてください。現認定番号が分からない場合は記入不要です。

01 申請年月日	令和6年 11 月 11 日	02 法人/個人	<input checked="" type="checkbox"/> 法人 ・ 個人	03 新規/更新	新規 <input checked="" type="checkbox"/> 更新	04 現認定番号	9999
----------	----------------	----------	---------------------------------------------	----------	-------------------------------------------	----------	------

○05 尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格者名簿への申請の有無

※いずれかの□の中に「1」を記入してください。

1 申請していません 建設工事 コンサルティング 建設工事とコンサルティングの両方に申請しています

○06 市内業者認定の確認

※市内業者認定基準を満たす者は、□に「1」を記入してください。

1 市内業者認定を希望します

○市内業者認定基準は尾道市HPに掲載しております。

アドレス⇒<https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/>

* トップページ> ビジネス・産業> 物品購入・修繕(入札・契約)> 入札・契約に関する要綱等(物品購入・修繕)

○本店情報

フリガナ	オノミチシヤクシヨ		
07 商号又は名称	(株)尾道市役所		
08 所在地	〒 722 - 8501	所在地	広島県尾道市久保1丁目15-1
09 役職名・肩書	代表取締役	フリガナ	オノミチ タロウ
		10 代表者氏名	尾道 太郎
11 電話番号	(0848) 38 - 9324	12 F A X 番号	(0848) 38 - 9319
13 メールアドレス	zaimu@city.onomichi.hiroshima.jp		

○登記上の所在地 ※法人のみ・本店所在地と異なる場合のみ記入

14 所在地	〒 000 - 0000	所在地	広島県尾道市〇〇1丁目1-1
15 異なる事由	実務上の本社機能は「広島県尾道市久保1丁目15-1」にあるため		

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

様式 1-1 基本情報

※受付番号	
-------	--

○申請書記入担当者の情報

※行政書士が申請書を作成、提出するときは会社内の担当者の情報を記入してください。

16 役職名・肩書	事務員	フリガナ	オノミチ ジロウ
		17 担当者氏名	尾道 次郎
18 電話番号	(0848) 38 - 9324		

○代理申請者(行政書士)の情報

※行政書士が申請書を作成、提出するときはこちらに記入してください。

フリガナ	ダイリ イチロウ		
19 氏名	代理 一郎	20 行政書士番登録番号	12345678
		21 電話番号	(0848) 00 - 0000
22 F A X 番号	(0848) 00 - 0001	23 受付票の送付先の確認	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者のみ ・ 代理申請者のみ ・ 申請者と代理申請者の両方

○24 申請にあたっての誓約

1 ※下記事項を誓約する、同意するときは□に「1」を記入してください。

令和7～9年度において、尾道市が発注する物品の買入れ、製造請負、処分、業務の委託（建設関連業務を除く。）及び賃貸借の競争入札参加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すべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

○25 登録にあたっての誓約

1 ※下記事項を誓約する、同意するときは□に「1」を記入してください。

尾道市の物品購入等の競争入札参加資格者として認定を受けたときは、信義を重んじ、誠実を旨とし、尾道市契約規則等に係る関係法令及び諸規定を遵守し、誠実にこれを履行します。

なお、上記事項について不履行があった場合は、資格の取消し又は停止及び違約金を納付することについても、異議はありません。

また、納付すべき市税等については滞納しないことを誓約し、また認定期間中に納付状況等を調査されることに同意します。

○26 暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当しないことの誓約

1 ※下記事項を誓約するときは□に「1」を記入してください。

代表者及び自社の役員は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）及び尾道市暴力団排除条例に規定する暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者のいずれにも該当しません。

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

※記入例

様式1-2 委任情報

※受付番号	
-------	--

○27 尾道市と直接取引をする本店、支店・営業所等の確認

※どちらかの口の中に数字の「1」を記入してください。

上記本店が直接取引を行います。
→委任先（支店・営業所等）の情報の記入は不要です。
本ページ下部にある、「次に進むページの確認」へ進んでください。

下記支店・営業所等が取引を行います。
尾道市との取引に関する右の権限を委任します。

↓支店・営業所等の情報を記入してください。

委任事項

※委任する権限の一部を制限するときは、別途申出書を提出し承認を受けてください。

- | |
|-----------------------|
| 1. 入札及び見積に関する事項 |
| 2. 契約締結に関する事項 |
| 3. 契約金、保証金の請求受領に関する事項 |
| 4. その他契約に関する一切の事項 |

委任先（支店・営業所等）の情報

フリガナ	オノミチシヤクショザイセイシテン		
支店・営業所等名	(株)尾道市役所財政支店		
所在地	〒 123 - 4567	所在地	広島県尾道市△△1111番地
役職名・肩書	支店長	フリガナ	ザイセイ タロウ
		代表者氏名	財政 太郎
電話番号	(0848) 〇〇 - 1111	FAX番号	(0848) 〇〇 - 2222
メールアドレス	zaimu@city.onomichi.hiroshima.jp		

○次に進むページの確認

尾道市令和7・8年度建設工事等入札参加資格へ申請していますか？	いいえ	次ページ、様式1-3「経営状況・営業経歴等の確認」へ進んでください。
↓ はい		
登録は修繕のみですか？	いいえ	申請書5ページ、様式1-4「取扱物品の確認」へ進んでください。
↓ はい		
申請書8ページ、「会計課からのご案内」へ進んでください。		

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

様式1-3 経営状況・営業経歴等の確認

※受付番号	
-------	--

○創業年月日

※和暦（元号）で記入してください。

35 創業年月日	昭和元 年 1 月 1 日
----------	---------------

○登記上の設立年月日

※法人のみ・創業年月日と登記上の設立年月日が異なる場合のみ記入

36 設立年月日	令和2 年 4 月 1 日
----------	---------------

37 異なる事由

有限会社から株式会社への組織変更があったため

○従業員数

※申請日現在の常勤従業員数を1人以上で記入してください

38 全従業員数	1,000	人
39 委任する支店・営業所等の従業員数	100	人

○経営状況

※直前事業年度1年間の実績を記入してください

法人	40 資本金(千円)	1,000	千円	※千円未満切捨て
	41 販売等年間実績高(千円)	1,000	千円	※千円未満切捨て
	42 流動資産(千円)	1,000	千円	※千円未満切捨て
	43 流動負債(千円)	1,000	千円	※千円未満切捨て
個人	44 販売等年間実績高(千円)		千円	※千円未満切捨て

○生産設備等の額

※減価償却後の金額を記入してください

45 機械設備(千円)	1,000	千円	※千円未満切捨て
46 車両・船舶・運搬具(千円)	0	千円	※千円未満切捨て
47 工具・器具・備品(千円)	0	千円	※千円未満切捨て

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

※記入例

様式1-4 取扱物品の確認

※受付番号	
-------	--

○48 取扱メーカーの確認 ※該当なしの場合は口に「1」を記入してください。

物品・リースの取引を希望する者で、メーカー等の代理店、特約販売店になっている場合や自社ブランドをお持ちの場合は、記入してください。
取扱種別番号には該当種別の数字のみを記入してください。

(取扱種別番号)1:代理店、2:特約店、3:自社ブランド

※代理店・特約店等証明書の写しを添付してください。自社ブランドの場合は不要です。

取扱種別番号	メーカー名	取扱種別番号	メーカー名
1	△△製作所		
3	(株)尾道市役所		

○49 取扱車種の確認 ※該当なしの場合は口に「1」を記入してください。

「種目11. 車輛・船舶」のうち「品目1. 一般車輛販売」、「品目4. 清掃用車輛」または「品目5. 消防・救急用車輛」に登録を希望する場合は、取扱可能な車種を選択してください。

品目番号	車種等		
1. 一般車輛販売	軽自動車	乗用自動車	1
		貨物自動車	1
		トラック	1
	普通車	乗用自動車	1
		貨物自動車	1
		トラック	
	その他の取扱車種があれば記入してください。 ()		

※取り扱える車種の口に「1」を記入してください。

品目番号	車種等		
3. 清掃用車輛	塵芥収集車(バッカー車)		1
	し尿収集車		
4. 消防・救急用車輛	高規格救急自動車		
	水槽付き消防ポンプ自動車		
	消防ポンプ自動車(CD-I)		1
	小型ポンプ積載車		1
	その他消防自動車		1
	消防指揮者(ワンボックス)		
	消防広報車		
	その他の取扱車種があれば記入してください。 (はしご車)		1

※取り扱える車種の口に「1」を記入してください。

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

様式1-5 契約実績・許認可の確認

※受付番号	
-------	--

○50 契約実績

直前2年間の主な契約実績を金額の大きいものから順に区分ごとに5件まで記入してください。(官公庁を主体に民間実績も含む。)

<区分: 物品の製造販売・処分> ※該当なしの場合は口に「1」を記入してください。

契約先	契約の名称(内容)	契約金額(単位: 千円)	契約年月日
尾道市	〇〇小学校エアコン購入	1,500	2024年4月1日
広島県	〇〇〇〇購入	1,200	2024年5月1日
〇〇市	〇〇〇〇購入	1,000	2022年12月31日
株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇購入	1,000	2023年4月1日
尾道市	〇〇中学校エアコン購入	800	2024年4月1日

※単価契約の場合、契約金額欄は実績額で記入してください。

<区分: 修繕> ※該当なしの場合は口に「1」を記入してください。

契約先	契約の名称(内容)	契約金額(単位: 千円)	契約年月日

R7-9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書（定期申請）

※記入例

様式 1-5 契約実績・許認可の確認

※受付番号

＜区分:委託・役務の提供＞ ※該当なしの場合は□に「1」を記入してください。

契約先	契約の名称（内容）	契約金額（単位：千円）	契約年月日

○51 許認可 ※該当なしの場合は□に「1」を記入してください。

取引を希望する業種に関して、許認可・登録・届出等を必要とする場合に記入してください。

※証書の写しまたは証明書等の写しを添付してください。

許認可・登録等の種類	許可等年月日	有効期限
○○○○許可	2023年4月1日	2028年3月31日

会計課からのご案内

※受付番号

① 令和7年4月から、同日に尾道市から複数の支払いがある場合には、振込金額を合算して振込みます。（上下水道局、市民病院、みつき総合病院、尾道市立大学からの支払は除く） この場合、通帳に記載される振込人名が「オノミチシカイケイカンリシャ」と表示されます。

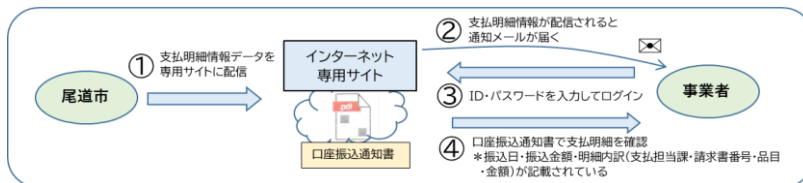


② 支払明細配信システムの導入

①により、支払明細が不明となる状況が生じるため、インターネット上で支払明細を確認できるシステムを導入します。

イメージ

（※現在、事業者選定中で、運用開始は令和7年4月です）



○支払明細配信システム利用の確認

※このシステムの利用を希望する者は、□に「1」を記入してください。

尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請で記入した情報を会計課に提供することに同意し、支払明細配信システムの利用を希望します。

○支払明細配信システム利用にあたっての確認事項

※利用を希望された事業者の方には、令和7年3月頃、システム利用案内（ログインIDと仮パスワード）をメールでお届けします。

システム利用案内の送付希望先を記入してください。

* 通知メールアドレス；kaikai_web_meisai@city.onomichi.hiroshima.jp

事業所名称	(株)尾道市役所財政支店
電話番号	(0848) 〇〇 - 1111
担当者氏名	財政 太郎
メールアドレス	zaimu @ city.onomichi.hiroshima.jp

○このページに関する問い合わせ先
尾道市会計課
TEL：0848-38-9148

※すべての事業者にご利用を促すものではありません

※令和7年4月以降も、随時利用申し込みを受け付けます

様式2-1 取引を希望する契約の種類表(物品)

○物品の売買、処分(物品に関しては、売買だけでなく修繕依頼をさせていただくことがあります。)

※希望する種目番号、品目番号のチェック欄に○をしてください。

種目	チェック	品目	具体的例示
1. 事務用品	<input type="radio"/>	1. 用紙	上質紙、コピー用紙、模造紙
	<input type="radio"/>	2. 文具	事務用品、文房具、バインダー、ファイル
	<input type="radio"/>	3. 事務用機械・器具	裁断機、紙折機、シュレッダー、ラミネーター、丁合機、レジスター
	<input type="radio"/>	4. ゴム印・印章	ゴム印、印判、印章、回転印、日付印
	<input type="radio"/>	5. 什器類	ロッカー、書架、保管庫、机、イス、パーテーション、パンフレットスタンド、ホワイトボード
	<input type="radio"/>	6. OA機器・周辺機器・用品	パソコン、タブレット、プリンター、スキャナー、記憶メディア、マウス、ハブ、ソフトウェア
	<input type="radio"/>	7. 複写機・用品	印刷機、複写機、複合機、トナー、インク
2. 印刷	<input type="radio"/>	1. 一般印刷・製本	冊子、封筒、パンフレット、ポスター、チラシ、美術印刷
	<input type="radio"/>	2. フォーム印刷	連続用紙、OCR用紙、圧着はがき
	<input type="radio"/>	3. 地図印刷	地図製作・印刷
	<input type="radio"/>	4. その他印刷	偽造防止用紙、シール、ラベル
	<input type="radio"/>	5. 複写・青写真	大型コピー、青写真焼付、第二原図
3. 教材・教具・玩具	<input type="radio"/>	1. 学校教材・用品	教材、教材ソフト(ビデオ・DVD)、教科書
	<input type="radio"/>	2. 特殊教材	理化学実験用器具
	<input type="radio"/>	3. 保育用品・玩具	保育教材、保育用品、玩具
	<input type="radio"/>	4. 学校用家具・什器	学習机、イス、ミシン、黒板、ホワイトボード、電子黒板
	<input type="radio"/>	5. 保健室用品	体重計、身長計、視力検査器、聴力検査器、保健室用ベッド、保健室用衝立
	<input type="radio"/>	6. 図書・地図	書籍、地図、定期刊行物、雑誌、追録、住宅地図、電子書籍
	<input type="radio"/>	7. 楽器・音楽メディア	楽器、和楽器、楽器用アンプ、CD、DVD、調律
	<input type="radio"/>	8. 美術・工芸材料用品	画材、表装、美術材料、工芸材料
4. 運動・施設・看板	<input type="radio"/>	1. 運動器具	学校体育器具、トレーニング機器
	<input type="radio"/>	2. 遊具	屋外遊具、屋内遊具
	<input type="radio"/>	3. 運動用品	スポーツウェア、スポーツシューズ、学校体育用品
	<input type="radio"/>	4. 屋内備品・用品	カーテン、ブラインド、緞帳、暗幕、アクリル板
	<input type="radio"/>	5. 屋外備品	テント、パラソル、ベンチ、ユニットハウス、物置
	<input type="radio"/>	6. 屋内イベント器具・用品	演題、舞台、展示・掲示パネル、関係用品
	<input type="radio"/>	7. 木・布・プラスチック看板	看板、掲示板、表示板、案内板、住居表示板、懸垂幕、横断幕
	<input type="radio"/>	8. 金属看板	看板、掲示板、表示板、案内板、住居表示板、ナンバープレート、境界プレート
5. 電気器具類	<input type="radio"/>	1. 電気製品・器具(家電)	冷蔵庫、洗濯機、掃除機
	<input type="radio"/>	2. 電気製品・器具(照明)	照明器具、投光器、サーチライト、電球、蛍光灯
	<input type="radio"/>	3. 電気製品・器具(映像)	テレビ、レコーダー、プロジェクター
	<input type="radio"/>	4. 電気製品・器具(その他)	乾電池、電力ケーブル、バッテリー
	<input type="radio"/>	5. 放送機器・用品	放送設備機器、アンプ、スピーカー、マイク、接続ケーブル
	<input type="radio"/>	6. 通信機器・用品	電話、FAX、無線、アンテナ、関連消耗品
	<input type="radio"/>	7. 空調機器(エアコン)	家庭用エアコン、業務用エアコン
	<input type="radio"/>	8. 空調機器(電気・温度)	電気ストーブ、扇風機、サーキュレーター
	<input type="radio"/>	9. 空調機器(電気・清浄)	空気清浄機、オゾン発生装置、加湿器、除湿器
	<input type="radio"/>	10. 空調機器(ガス、石油)	ガスストーブ、石油ファンヒーター
6. 医療・薬品類	<input type="radio"/>	1. 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、血圧計、体温計
	<input type="radio"/>	2. 医薬品	医薬品、ワクチン、防疫剤、医療用ガス
	<input type="radio"/>	3. 試薬品	試薬、測定専用試薬
	<input type="radio"/>	4. 工業薬品	脱臭剤、活性炭、次亜塩素酸ソーダ、消石灰、ボイラー薬品、プール用薬剤
	<input type="radio"/>	5. 衛生薬品	アルコール消毒剤、清掃用薬品、消毒剤、殺虫剤
	<input type="radio"/>	6. 衛生材料	包帯、脱脂綿、歯科材料、プラスチック手袋、防護服、フェイスガード、マスク
	<input type="radio"/>	7. 農薬・肥料	農薬、肥料、飼料、除草剤
7. 福祉・介護	<input type="radio"/>	1. 福祉・介護機器	車椅子、介護用ベッド、ポータブルトイレ、義肢、スロープ、階段昇降機
	<input type="radio"/>	2. 福祉・介護用品	介護用おむつ、介護関連用品
8. 消防・保安・防災	<input type="radio"/>	1. 消防用機械器具	消防ホース、避難器具、消防ポンプ、空気呼吸器、火災警報器
	<input type="radio"/>	2. 保安用機械器具	防犯カメラ、防犯ベル
	<input type="radio"/>	3. 消防・保安用衣類	防火服、防火帽、防護服、制服、活動服、救急服、救助服
	<input type="radio"/>	4. 消防・保安用靴	短靴、編上靴
	<input type="radio"/>	5. 消火器	消火器、化学消火薬剤
	<input type="radio"/>	6. 消防・保安用品	ヘルメット、防塵マスク、空気ボンベ
	<input type="radio"/>	7. 潜水資器材	潜水ポンプ、レギュレーター、潜水用ウェットスーツ、潜水用ドライスーツ
	<input type="radio"/>	8. 災害対応用品	災害備蓄用品、避難所運営用品、避難所用段ボール製品、仮設トイレ、仮設テント
	<input type="radio"/>	9. 交通標識・プレート	ガードレール、カーブミラー、交通安全資材(防護柵、カラーコーン)、標識

様式2-1 取引を希望する契約の種類表(物品)

○物品の売買、処分(物品に関しては、売買だけでなく修繕依頼をさせていただくことがあります。)

※希望する種目番号、品目番号のチェック欄に○をしてください。

種目	チェック	品目	具体的例示
9. 給食・厨房		1. 給食・厨房機械	食器洗浄機、調理用機械
		2. 給食・厨房器具(電気)	業務用冷蔵庫、食器消毒保管機、フードプロセッサー
		3. 給食・厨房器具(ガス)	ガスレンジ、ガス湯沸器
		4. 給食・厨房什器	調理台、台車、ステンレス製品
		5. 厨房用品	食器、調理器具、トレイ、中心温度計、ざる
10. 機械器具		1. 理化学機械器具	加熱器、分析機器、実験機器
		2. 計・測量用機械器具	計量機器、公害測定機器、計測機械器具用消耗品
		3. 上下水道用機械器具	水道施設用ポンプ、浄水装置、水道メーター、インバータ
		4. ポンプ場用機械器具	ポンプ場用ポンプ、電動弁、満水検知器、フラップゲート
		5. 浄化槽・ろ過装置	浄化槽用ポンプ、ブロワ、プールろ過装置、浄化槽・ろ過装置用消耗品
		6. 作業用機械器具	農機具、発電機、電力機器、草刈機、刈払機
		7. 工作用機械器具	電動工具、雑工具
		8. ICT機械器具	ドローン、AIロボット、IoT機械
		9. 金銭処理機械	券売機、両替機、自動精算機
	○	10. その他の機械器具	上記以外の機械器具は下の欄↓に具体的に記入して下さい。 △△△△、○○○○
11. 車輛・船舶		1. 一般車輛販売	乗用、貨物、軽、普通車等 ※様式1-4で取扱車種を選択して下さい。
		2. バイク販売	自動二輪車、原付自転車
		3. 自転車販売	自転車、自転車部品
		4. 清掃用車輛	バッカー車、し尿収集車 ※様式1-4で取扱車種を選択して下さい。
		5. 消防・救急用車輛	消防用車両、救急車 ※様式1-4で取扱車種を選択して下さい。
		6. 建設用車輛	ブルドーザー、パワーショベル、フォークリフト、ダンプカー
		7. 車輛部品・用品	バッテリー、タイヤ、自動車部品
		8. 板金塗装・整備	車輛板金塗装、車輛整備
		9. 船舶販売・用品	船舶、船舶関係機材・部品、救命胴衣、船舶用品、船舶整備
		10. ボート類	ヨット、カヌー、ボート、SUP、ボート類用品
		11. 消防・救急用船舶	救急艇、救助艇
		12. その他の車両・船舶	上記以外の車輛・船舶は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
12. 縫製・繊維類		1. 衣類(医療用)	白衣、看護服、感染防止衣
		2. 衣類(給食用)	調理服、調理用エプロン、調理用帽子
		3. 衣類(その他)	制服、事務服、作業服、防寒衣、空調服、帽子
		4. 靴・履物	運動靴、作業靴、革靴、ゴム長靴、安全靴、スリッパ
		5. 手芸・洋裁材料	手芸用品全般
		6. 寝具	布団、毛布、枕、シーツ、座布団、マットレス、ベッド
		7. 旗	旗、腕章、のぼり
13. 精密機器・宝飾品		1. カメラ・写真機材・用品	デジタルカメラ、ビデオカメラ、レンズ、フィルム、記録媒体
		2. 写真焼付	現像、焼き増し、デジタルプリント
		3. 時計・眼鏡	置時計、掛時計、眼鏡
		4. 宝飾・美術品	宝飾、書画、絵画、工芸品、美術品、陶芸品
14. 身辺・日用雑貨類		1. 室内・建具	畳、じゅうたん、カーペット、ふすま、網戸、シャッター
		2. 種苗・花木・園芸用品	生花、苗木、プランター、花土、観葉植物
		3. 荒物・雑貨	荒物、金物、雑貨
		4. 陶磁器・ガラス	陶磁器、ガラス製品
		5. ゴム・皮革・合成樹脂	ゴム手袋、革手袋、合羽、かばん、ゴム・ビニールホース、オイルフェンス
		6. 木製家具・木工品	木製家具全般、応接セット、木工品
		7. 洗剤	石鹼、洗剤、ワックス
		8. 鍵	合鍵(金庫の開閉、鍵の開錠を含む)
		9. 衛生用品	トイレトペーパー、ペーパータオル、清掃用具、ゴミ袋、紙おむつ、生理用品
		10. 作業用品	脚立、台、日用工具、どのう袋、ブルーシート
		11. 収納・運搬用品	コンテナ、プラスチックケース、段ボール、台車、運搬車
		12. 獣害対策・動物愛護管理用品	動物捕獲器、防獣フェンス、防獣ネット、犬鑑札
		13. 選挙用品	読取分類機、投票用紙自動交付機、選挙運動用品、選挙事務用品
		14. その他の身辺・日用雑貨類	上記以外の身辺・日用雑貨類は下の欄↓に具体的に記入して下さい。

様式2-1 取引を希望する契約の種類表(物品)

○物品の売買、処分(物品に関しては、売買だけでなく修繕依頼をさせていただくことがあります。)

※希望する種目番号、品目番号のチェック欄に○をしてください。

種 目	チェック	品 目	具 体 的 例 示
15. 贈答品		1. 表彰用品	トロフィー、カップ、記章、盾、メダル、バッジ
		2. 各種啓発用品(文房具)	啓発用文房具、名入れ文房具、ノベルティ
		3. 各種啓発用品(雑貨)	啓発用雑貨、名入れ雑貨、ノベルティ
		4. 贈答品	贈答品、記念品、旅行券、ギフトカタログ、金封
16. 食料品類		1. 主食類	米、パン、麺
		2. 肉類・乳製品	肉、乳製品
		3. 水産物・加工品	魚介、練り製品
		4. 青果類	野菜、果物
		5. 飲料	酒、茶、ジュース
		6. 調味料	粉体調味料、液体調味料、食品添加物
		7. 乳幼児用食品	粉ミルク、離乳食
		8. 防災用保存食	乾パン、缶詰、アルファ米、飲料水
		9. その他の食料品	上記以外の食料品は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
17. 燃料類		1. 石油類	ガソリン、重油、軽油、灯油、潤滑油、グリース、混合油
		2. ガス類	プロパンガス、都市ガス、天然ガス、カセットガスボンベ
		3. 加工燃料	木炭、薪、オガライト、固形燃料
		4. 酸素・その他のガス	酸素、炭素、工業測定ガス
		5. 電力	電力供給
18. 原材料・建築資材		1. 土・砂・砂利・碎石	真砂土、砂、砂利、碎石、レンガ、濾過砂
		2. セメント・二次製品	コンクリートブロック、生コンクリート、ヒューム管
		3. 舗装材	アスファルト合材、再生アスファルト合材、常温合材、乳剤
		4. 木材・竹材	木材、合板、竹材、丸太、板、杭
		5. 鋼材	鋼材、パイプ、ワイヤーロープ、グレーチング
		6. 管工材料	直管、鋼管、異形管、継手、メーター、バルブ
		7. 鉄蓋(マンホール用)	鉄蓋(マンホール用)
		8. 建築資材	ガラス、トタン、スレート、Pタイル、タイルカーペット、床シート
		9. 塗装材料	塗料、接着剤、シンナー
		10. 包装梱包資材	包装紙、シート、ラップ、袋
		11. その他資材	上記以外の資材は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
19. 処分品買受		1. 車輛	自動車、バイク等、自転車
		2. 鉄類	鉄屑(処理困難物及び破砕物)
		3. 紙屑類	古紙、ダンボール、牛乳パック
		4. 金属類	スチールプレス加工品、アルミ缶、スチール缶
		5. びん類	生びん
		6. 布類	布服、布団
		7. ペットボトル	ペットボトル、ペットボトル圧縮プレス加工品
		8. その他処分品	上記以外の処分品は下の欄↓に具体的に記入して下さい。

様式2-2 取引を希望する契約の種類表(修繕)

○修繕(建設業の許可の有無は問いませんが、自ら施工できるものに限ります。)

※希望する品目番号のチェック欄に○をしてください。

種 目	チェック	品 目	具 体 的 例 示
20. 請負(修繕)		1. 土木一式・土工	道路、側溝、水路、造成、擁壁 等
		2. 建築一式	建築物全般
		3. 大工	大工、造作 等
		4. 左官	左官、モルタル、吹付 等
		5. とび・解体	とび、足場等仮設、工作物解体 等
		6. コンクリート打設等	コンクリート工、法面処理 等
		7. 門扉・フェンス	門扉、ネットフェンス、金網フェンス 等
		8. 石	石積み、石材加工 等
		9. 屋根	屋根ふき、瓦取替 等
		10. 電気	送配電設備、構内電気設備、発電設備 等
		11. 照明	照明設備 等
		12. 空調	空調設備、暖冷房設備、ダクト 等
		13. 給排水	給排水・給湯設備、厨房設備、衛生設備 等
		14. ガス	ガス管配管 等
		15. タイル・れんが・ブロック	コンクリートブロック積み、レンガ積み、タイル張り 等
		16. 鋼構造物	鉄骨、石油・ガス等の貯蔵用タンク設備 等
		17. 鉄筋	鉄筋加工組立て、ガス圧設 等
		18. ほ装	アスファルトほ装、砂・砂利ほ装 等
		19. しゅんせつ	しゅんせつ全般
		20. 板金	板金加工取付け 等
		21. ガラス	ガラス加工取付 等
		22. 塗装	塗装、外壁吹付 等
		23. 防水	アスファルト防水、モルタル防水、シーリング、シート防水 等
		24. 内装仕上	天井仕上げ、壁張り、内装間仕切り、床仕上、ふすま、カーテン・ブラインド、畳 等
		25. 機械器具設置	各施設機械器具設置 等
		26. 電気通信	電気通信線路設備、電気通信機械設置、放送機械設置 等
		27. 造園	植栽、公園設備、園路 等
		28. 遊具	遊具設置、遊具補修 等
		29. 建具	サッシ、網戸、シャッター、金属製・木製建具 等
		30. 水道施設	取水施設、配水設備 等
		31. ポンプ施設	ポンプ、満水検知器、吐出電動弁、フラップゲート 等
		32. 浄化槽	浄化設備 等
		33. 消防施設	火災報知設備、スプリンクラー、誘導灯、避難器具 等
		34. 港湾施設	栈橋、エプロン、防波堤 等
		35. し尿処理施設	破碎ポンプ、循環ポンプ、汚泥脱水機、ろ過装置 等
		36. 清掃施設	ごみ処理施設、ごみ処理機械、容器包装プラスチック処理設備 等

様式2-3 取引を希望する契約の種類表(業務委託・役務)

○業務委託・その他役務の提供

※希望する種目番号、品目番号のチェック欄に○をしてください。

種目	チェック	品目	具体的例示
21. 施設管理業務		1. 建築物清掃	庁舎・事務所・病院・施設等の清掃(床・ガラス清掃)
		2. 空気環境測定	建築物空気環境測定
		3. 飲料水の水質検査・清掃	建築物飲料水水質検査・清掃
		4. ねずみ等害虫駆除	建築物内ねずみ・シロアリ・ゴキブリ・ハチ等の駆除、文化財等のくん蒸
		5. 水質検査	プール水・井戸水の水質検査
		6. 植栽管理・草刈等	剪定・樹木・草花管理、芝生管理、施設緑化、倒木処理、除草、草刈
		7. 建築物定期点検	建築基準法第12条第2項による建築物の定期点検
		8. 施設の運転管理・保守	プール施設管理・畜場・ごみ処理施設等の運転管理・保守点検
		9. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
22. 設備保守管理業務		1. 上水道設備保守点検	浄水場・ポンプ場施設等の保守点検
		2. 貯水槽点検清掃	貯水槽・受水槽・高架水槽・給水設備等の点検・清掃
		3. 浄化槽保守点検清掃	浄化槽・合併処理槽の点検・清掃
		4. 下水道設備点検清掃	汚水処理施設・ポンプ場等の点検・清掃、排水管・汚水枡の点検・清掃
		5. 電気設備保守点検	受電設備・自家発電設備等保守点検、自家用電気工作物保安管理
		6. エレベーター・昇降機・自動ドア等保守点検	エレベーター・昇降機・自動ドア・給食リフト等の保守点検
		7. 空調設備保守点検	電気・ガス空調設備・冷暖房の保守点検
		8. 冷凍設備保守点検	冷凍設備・冷蔵設備の保守点検
		9. 消防設備保守点検	消火設備・火災報知機・非難器具・防火対象物等の保守点検
		10. 電話設備保守点検	電話機・電話交換機・ナースコール・無線設備等の保守点検
		11. ボイラー清掃・保守点検	ボイラー設備の清掃、ボイラー設備の保守点検
		12. 舞台・音響設備保守点検	舞台機構・照明・舞台音響の保守点検
		13. 地下タンク点検清掃	地下タンク・オイルタンクの点検・清掃
		14. 遊具保守点検	遊具の保守点検、遊具診断
		15. 楽器保守点検	楽器の保守点検、調律
		16. 屋外照明灯保守点検	街灯・屋外照明灯・防犯灯等の保守点検
		17. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
23. 警備・受付業務		1. 施設警備	監視、宿日直、パトロール、イベント警備、プール監視、交通誘導警備等
		2. 機械警備	監視、警報機器による遠隔警備
		3. 駐車場管理	駐車場の管理・運営点検
		4. 受付	フロントの受付・案内(人材派遣)
		5. 電話交換	交換機による代表電話の受付・案内
		6. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
24. 調査・測定業務 (建設関連業務を除く)		1. 調査・研究(自然科学分野)	各種試験研究、技術開発研究
		2. 調査・分析(社会経済分野)	市民意識調査、交通量調査、市場調査、現状分析
		3. 環境測定	ダイオキシン・ばい煙・悪臭・騒音・アスベスト等の環境測定
		4. 計画策定	基本計画・総合計画・産業政策・福祉政策等の計画策定
		5. 漏水調査	水道管等の漏水調査、下水道カメラ調査
		6. 水道水質検査	水道法に基づく水質検査
		7. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
25. 企画・制作業務		1. 広告・宣伝	テレビ・ラジオ・新聞等による広告及び宣伝
		2. イベント等の企画	イベント・セミナー等の企画・立案
		3. イベント等の運営	会場設営、展示作業、イベント等の運営、音響・照明機器操作等
		4. デザイン企画	看板・印刷物等のデザイン企画・制作
		5. 映画・ビデオ等の制作・放送	映画製作、DVD製作、ビデオソフト制作、ダビング、写真撮影
		6. 写真撮影	写真撮影、ドローン空撮、航空写真
		7. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。

様式2-3 取引を希望する契約の種類表(業務委託・役務)

○業務委託・その他役務の提供

※希望する種目番号、品目番号のチェック欄に○をしてください。

種 目	チェック	品 目	具 体 的 例 示
26. 情報処理・通信業務		1. システム設計・開発	システムの基本設計、システム開発
		2. データ入力・処理	データ入力、変換、データベース作成、バックアップ
		3. コンピュータ・システム保守点検	PC・サーバ・ソフトウェア等の保守点検
		4. ホームページ作成	ホームページの作成・管理、Webコンテンツ作成
		5. 電話・通信回線サービス	データのオンライン処理、防災情報等の提供
		6. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
27. 医療関係業務		1. 医療事務	医療費の請求・点検、外来・入院受付、会計窓口等の事務
		2. 集団検診	定期健康診断、検診、人間ドック等
		3. 医療機器保守点検	医療機器・試験検査、理化学機器の保守点検、医療用ガス供給設備を含む
		4. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
28. 廃棄物処理		1. 一般廃棄物(収集・運搬)	一般廃棄物の収集・運搬
		2. 一般廃棄物(処分)	一般廃棄物の処分
		3. 産業廃棄物(収集・運搬)	産業廃棄物の収集・運搬
		4. 産業廃棄物(処分)	産業廃棄物の処分・中間処理
		5. 特別管理廃棄物(収集・運搬)	特別管理廃棄物の収集・運搬
		6. 特別管理廃棄物(処分)	特別管理廃棄物の処分・中間処理
		7. 残骨灰処理	残骨灰の処理
		8. 再資源化	廃棄物の再資源化
		9. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
29. その他業務		1. 給食調理	給食業務全般、給食配送、食堂等運営業務、デリバリー給食
		2. 翻訳・通訳・テープ起こし	翻訳、通訳、会議録作成、議事録作成
		3. 封入・封緘	封入、封緘
		4. 車輛運行	バス運行、スクールバス・通所バス等運行、送迎
		5. 運搬	引越(事務所移転)、美術品・一般貨物の運搬、宅配便
		6. 人材派遣サービス	研修会、講習会等の講師・指導員の派遣
		7. クリーニング	一般被服・基準寝具のクリーニング、医療関連クリーニング
		8. 調査・コンサルティング	ISO関連、経営・財務コンサル、人材開発
		9. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
30. 賃貸借		1. 事務機器等	印刷機、複写機、複合機
		2. パソコン・ネットワーク機器類	パソコン、サーバー、ソフトウェア、プリンタ、情報通信機器
		3. 車輛	自動車、バス、建設用車両
		4. 日用品類	マット、モップ、消臭機器、トイレ清浄機
		5. 医療用機器	AED
		6. 植物	観葉植物
		7. イベント用品類	テント、旗、簡易トイレ
		8. リース	ファイナンスリース
		9. その他	上記以外の業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。

様式3 尾道市内に置く本店、支店・営業所等調べ

商号又は名称 (株)尾道市役所財政支店

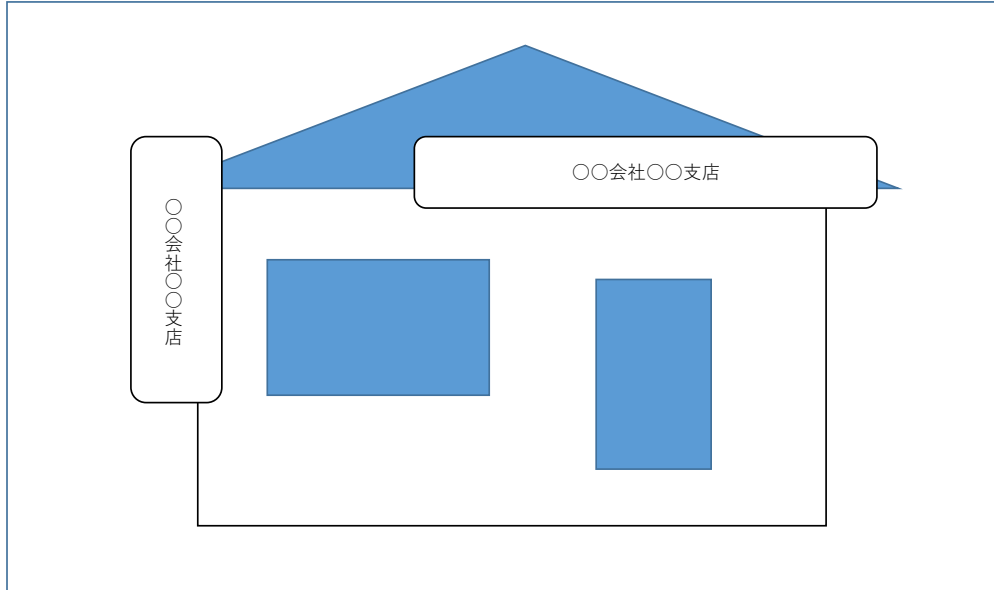
- 尾道市内に本店を置く新規登録業者です。以下のとおり報告します。
- 1 尾道市内に支店・営業所等を置く(新規・更新)業者です。以下のとおり報告します。
- ※どちらかの口に「1」を記入してください。

外観(看板、出入口等)

商号又は名称などが表示された看板や出入口の表示が写るように本店、支店・営業所等の外観を撮影してください。
 ※看板は複数年の使用に耐えうる素材または方法で設置されていることが条件です。

※写真を貼り付けてください。

撮影イメージ

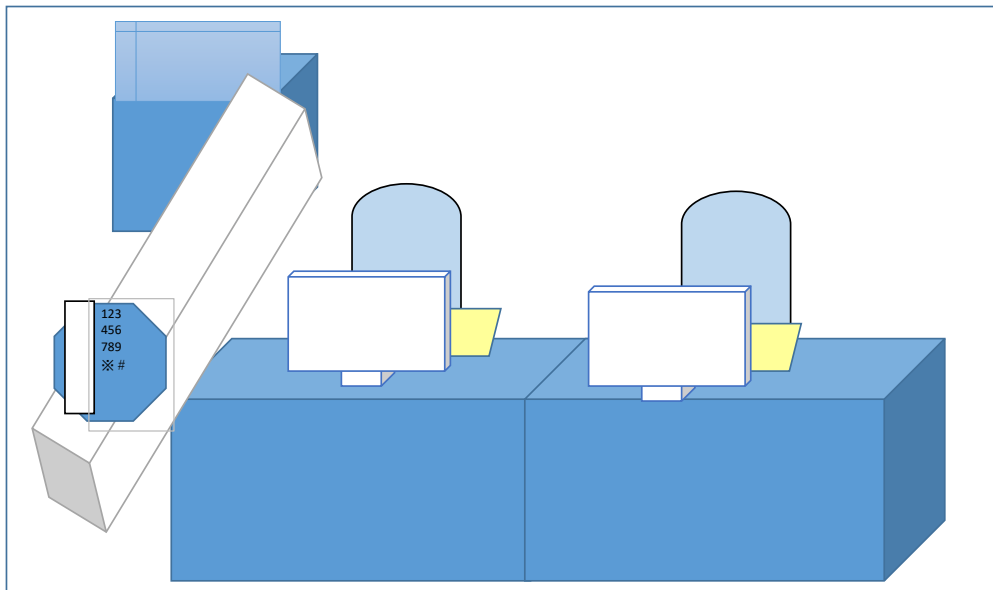


内観(什器、電話など)

什器備品や電話などが写るように本店、支店・営業所等の内部を撮影してください。

※写真を貼り付けてください。

撮影イメージ



送付票

送付年月日

2024年11月11日

次のとおり、申請書と関係書類を送付します。

提出する書類（太枠内に○をしてください。）

↓全員添付してください

※建設工事申請者は一部免除あり

○	①R7-9申請書	
	法人の場合	個人の場合
○	②登記簿謄本	②身分証明書
○	③財務諸表(貸借対照表、損益計算書)	③青色申告決算書又は収支内訳書
○	④消費税及び地方消費税納税証明書	

↓必要に応じて添付してください

○	⑤市税完納証明書（本店または営業所が尾道市内にある者）
○	⑥代理店、特約店等証明書 ※様式1-4の「取扱メーカー」に記入した者
○	⑦許認可証、登録証 ※様式1-5の「許認可」に記入した者

送付者情報

フリガナ	オノミチシャクショザイセイシテン		
商号又は名称	(株)尾道市役所財政支店		
代表者職氏名	支店長 財政 太郎	TEL	(0848) 〇〇 - 1111

申請担当者

※行政書士の場合は会社内の担当者の情報を記入してください。

所属・職・氏名	事務員 尾道 次郎		
TEL	(0848) 38 - 9324	FAX	(0848) 38 - 9319

FAX受信機器がない者のみ、受付票送付を希望するメールアドレスを記入してください。

メールアドレス	
---------	--

備考欄

--

受 付 票

(株)尾道市役所財政支店

様

※商号及び名称を記入してください

令和7～9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請
（定期申請）を受付しました。

※受付印

今後、受付した申請書をもとに資格審査を行います。

不備事項等がありましたら、随時、申請書記載の担当者へご連絡いたします。

なお、代表者の変更など申請書の記載事項が変更になりましたら、すみやかに変更届の提出をお願いします。

尾道市役所 企画財政部 財政課 用度係

電話 (0848) 38-9324 、 FAX (0848) 38-9319