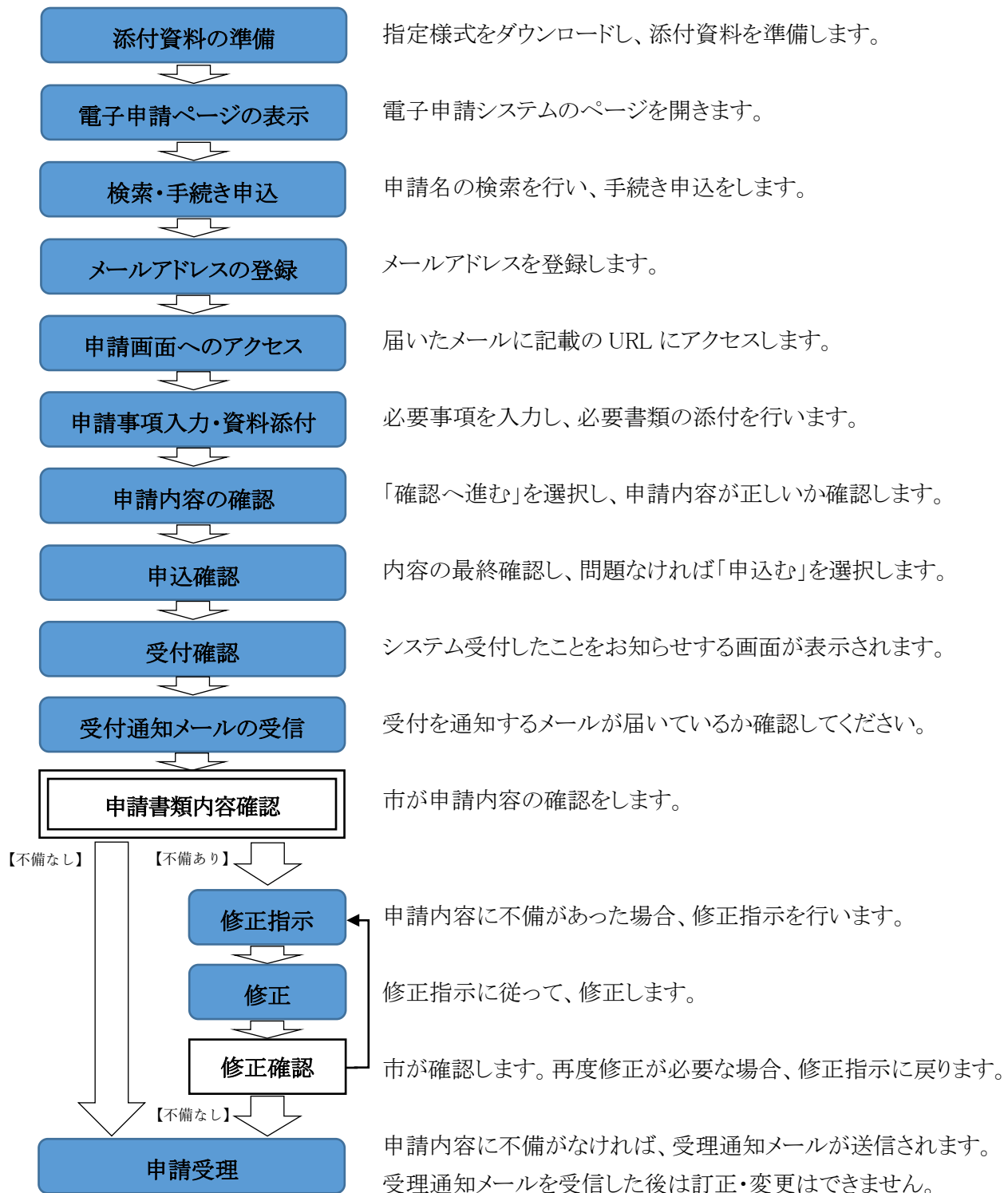


令和 7～9 年度 尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請 電子申請システムによる申請の流れと入力例

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(追加申請)(電子申請システムでの申請用)」をよく読み、必要資料を揃えた上で、申請を行ってください。

1 電子申請全体の流れ



2 申請手順

① 添付資料の準備

○申請様式 1-5「契約実績・許認可の確認」

市ホームページ「令和 7～9 年度物品購入等競争入札参加資格審査申請(追加申請)の受付について」内の「ダウンロード」に書式があります。

尾道市 HP 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(追加申請)の受付について

○その他の添付資料

その他の添付資料は電子データ化してください。

② 電子申請ページの表示

市ホームページ(<https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/>)から、「尾道市電子申請システム」にアクセスします。



③ 検索・申込

ア 画面中程の「検索キーワード」に「物品購入」と打ち込んで、絞り込み検索をクリックします。

イ 検索結果の手続き名から、「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（追加申請）」をクリックして開きます。

ウ 「手続き申込」の画面が開きますので、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。

エ 利用規約に同意されましたら、「同意する」をクリックしてください。

<利用規約>
***** 利用者登録をされる方へ *****
登録されたID及び利用者情報につきましては、広島県及び県内全市町で共通管理されます。

広島県・市町共同利用型電子申請システム利用規約
1 目的
この規約は、利用者が広島県・市町共同利用型電子申請システム（以下「システム」という。）を利用して広島県及び県内各市町（以下「県内自治体」という。）に申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。
2 利用規約の同意
「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。
上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。
< 一覧へ戻る 同意する >

④ メールアドレスの登録

メールアドレスの入力後、「完了する」をクリックします。

手続き申込
🔍 手続き選択をする | ✉️ メールアドレスの確認 | 📝 内容を入力する | 📍 申し込みをする
利用者ID入力
尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請変更届
連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-onomichi@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが受信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定がされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。
連絡先メールアドレスを入力してください 必須
連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須
< 説明へ戻る 完了する >

⑤ 申請画面へのアクセス

入力したメールアドレスにメールが届いたら、記載の URL をクリックし、電子申請画面を表示します。

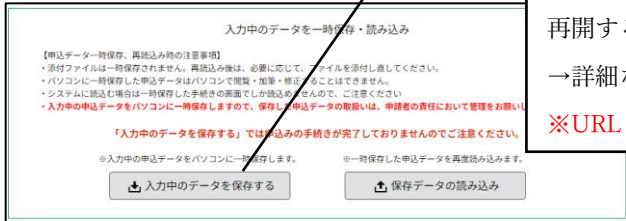
※URLの有効時間は24時間となります。

このメールは広島県・市町共同利用型電子申請システムが発行しております。
手続き名：
令和7～9年度尾道市物品購入等競争入札参加資格申請（追加申請）
の申込画面へのURLをおとどけます。
◆パソコン スマートフォンはこちらから
https://apply.e-tumo.jp/city-onomichi-hiroshima-u/offer/completeSendMail_gotoOffer~
上記のURLにアクセスして申込を行ってください。
問い合わせ先
財政課用度係
電話：0848-38-9324
このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

⑥ 申請事項入力・資料添付

ア 申請画面に従って、申請事項を入力してください。

各項目の入力上の注意事項は8～13ページをご確認ください。



入力途中で中断する場合は、申請画面下部にある「入力中のデータを保存する」を選択してください。

再開する場合は、「保存データの読み込み」を選択してください。

→詳細な復元手順は 38 ページ参照

※URL の有効期間は発行後 24 時間なのでご注意ください。

イ 申請画面の後程に資料添付欄がありますので、電子化した各資料データを添付してください。

添付書類

1. 登記簿謄本/身分証明書

(法人の場合)登記簿謄本
法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

(個人の場合)身分証明書
本籍地の市区町村が発行する身分証明書(運転免許証明は不可)
※8か月以内に取得したものであること。

電子ファイルを添付する 郵送などで提出する

▲ ファイルを選択 選択されていません 削除

※電子申請システムの仕様上、各資料ごとに添付できる電子データ数は1個となります。
1つの資料に対して2個以上の電子データある場合は、1つのPDFデータにまとめるか、Zipファイルで添付してください。

(注意) システムの仕様上、各資料につき1個の電子データしか添付できません。

PDF 株〇〇 証明書A.pdf

PDF 株〇〇 証明書B.pdf

PDF 株〇〇 証明書C.pdf

添付可○

添付不可*

○代理店・特約店等証明書

ファイルを選択 選択されていません

↓

解決方法① 1つのPDFデータにまとめて添付

PDF 株〇〇 証明書A.pdf

PDF 株〇〇 証明書B.pdf

PDF 株〇〇 証明書C.pdf

PDF 株〇〇 証明書A,B,C.pdf

添付可○

○代理店・特約店等証明書

ファイルを選択 選択されていません

解決方法② Zipファイルにまとめて添付

PDF 株〇〇 登記簿謄本1ページ目.pdf

PDF 株〇〇 登記簿謄本2ページ目.pdf

PDF 株〇〇 登記簿謄本3ページ目.pdf

PDF 株〇〇 登記簿謄本1-3ページ.zip

添付可○

○登記簿謄本/身分証明書

ファイルを選択 選択されていません

※資料の電子化が困難な場合は、資料のみ郵送することも可能です。
その際は、「郵送などで提出する」を選択してください。

⑦ 申請内容の確認

申請事項の入力、資料の添付が終わりましたら、申請画面下部にある「確認へ進む」をクリックします。(※不備や入力漏れがある場合はエラーが出ます。不備や入力漏れが解消されますと、次の画面へ進むことができます。)→「修正箇所が分からない場合(P.37)参照」

The screenshot shows a button labeled '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) at the top. Below it is a section titled '入力中のデータを一時保存・読み込み' (Temporary Save/Load Input Data). This section contains instructions in Japanese regarding saving and loading data, and two buttons: '入力中のデータを保存する' (Save Input Data) and '保存データの読み込み' (Load Saved Data).

⑧ 申込確認

内容確認後、問題がなければ「申込む」をクリックしてください。

The screenshot shows a navigation bar with three buttons: '入力へ戻る' (Return to Input), '申込む' (Apply), and 'PDFプレビュー' (PDF Preview). The '申込む' button is highlighted with a red circle. Below the buttons, there is a note: '※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。' (Please save the PDF file to your PC once before opening it.)

⑨ 受付確認

申請がシステムに受付されたことをお知らせする画面が表示されます。

⑩ 受付通知メールの受信

申請が到達したことをお知らせする電子メールがシステムから自動配信されます。受付通知メールには、電子申請の「整理番号」及び「パスワード」が記載されています。これらは、申請状況の確認や市からの修正指示により修正する際に必要となります。このメールは紛失しないように大切に管理してください。

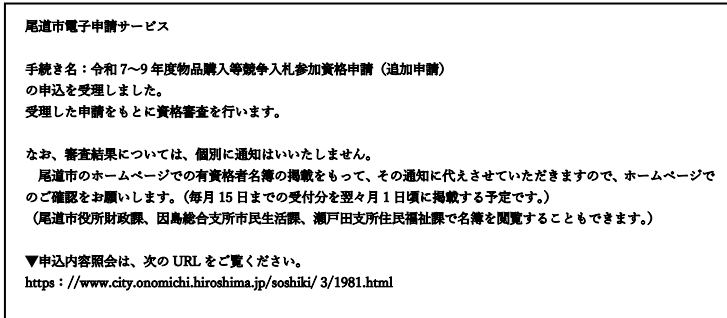
☆代理申請者(行政書士)が申請する場合は、会社内の担当者へ「整理番号」及び「パスワード」を共有していただくと、会社内の担当者が申請内容や申請状況を確認できるようになります。申込内容照会の詳細については、14～15ページに記載しております。

The screenshot shows the content of an email notification from the '電子申請システム' (Electronic Application System). It includes the following information:

- 電子申請システム
- 整理番号：[整理番号]
- パスワード：[パスワード]
- 手続き名：令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格申請（追加申請）の申込が完了しました。
- 担当者が申請内容の確認を行いますので、今しばらくお待ちください。 ※確認には、数日かかる場合がございます。予めご了承ください。
- 上記の整理番号とパスワードは、申込内容照会及び修正の際に必要となります。必ず控えてください。 ※どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。 ※他人に知られないよう大切に保管してください。
- ▼申込内容照会は、次の URL をご覧ください。 https://apply.e-tumo.jp/city-onomichi-hiroshima-u/inquiry/inquiry_initDisplay
- 問い合わせ先
財政課用度係
電話：0848-38-9324
FAX：0848-38-9319
メール：zaimu@city.onomichi.hiroshima.jp
- ※このメールは自動配信メールです。返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

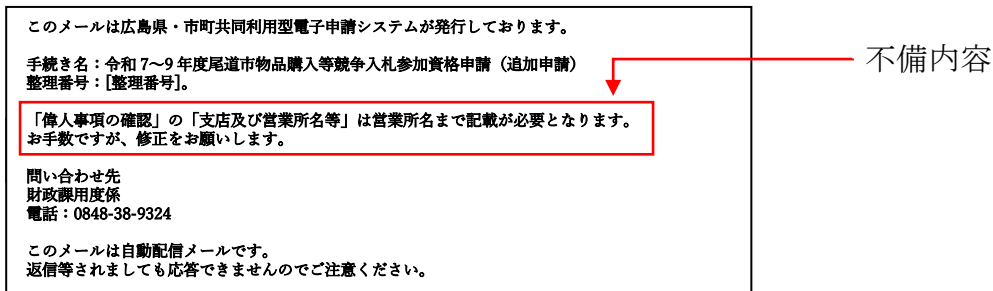
⑪ 申請受理

市が申請内容を確認し、内容に問題がなければ、申請を受理します。申請書を受理した際、システムから受理通知メールが自動送信されます。

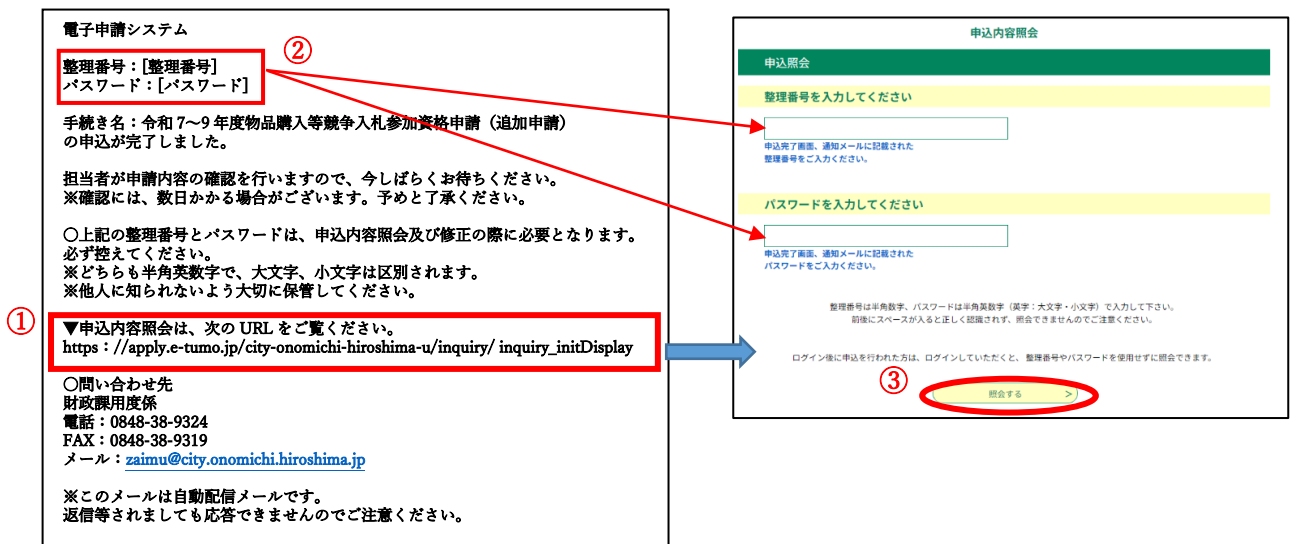


⑫ 不備があった場合の修正

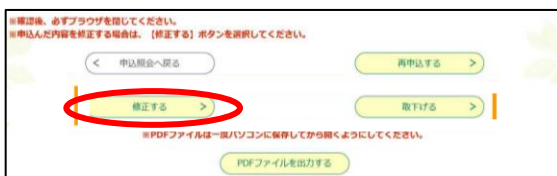
申請内容に不備がある場合は、電子申請システムを通じて修正連絡メールを送付します。不備内容を確認し、修正を行ってください。



申請内容を修正する際は、⑩で送付された受付通知メールに記載されている URL から申込内容照会を行い、整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックしてください。



修正が完了しましたら、申請画面下部の「修正する」をクリックしてください。



3 申請書作成上の注意事項

- (1) 「01 申請年月日」
提出年月日を入力してください。
- (2) 「02 法人/個人」
該当する方を選択してください。
- (3) 「03 新規/更新」
該当する方を選択してください。

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」に登録されていた場合

「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に登録されていたか分からない場合は、「新規」を選択してください。

- (4) 「04 旧認定番号」
「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入力してください。ご不明な場合は、空欄のままでも結構です。
- (5) 「05 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する」を選択してください。
それ以外の者は「市内業者認定を希望しない」を選択してください。
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)

- (6) 「06 商号又は名称」
本店の商号又は名称を入力してください。
法人の場合は、登記されている商号を入力してください。
株式会社等の法人を表す文字は(株)のように省略して入力してください。
入力例)

株式会社尾道

 → (株)尾道
フリガナは全角カタカナで入力してください。株式会社等の法人を表す文字はフリガナ不要です。

入力例)

株式会社尾道

 → オノミチ

- (7) 「07 所在地」
本店所在地を入力してください。
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入力してください。
個人で、住所と店舗所在地が異なる場合は、店舗所在地を入力してください。
郵便番号はハイフン(-)を入れずに入力してください。

- (8) 「08 役職名・肩書」
代表者の役職名・肩書を入力してください。個人業者で役職がない場合は入力不要です。
- (9) 「09 代表者氏名」
代表者の氏名を入力してください。フリガナは全角カタカナで入力してください。
- (10) 「10 電話番号」及び「11 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。
市外局番と市内局番はハイフン(-)で結んでください。

- (11) 「12 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入力してください。
委任する場合は、委任先のメールアドレスに連絡します。
- (12) 「13 登記上の所在地」及び「14 登記上の所在地と異なる事由」
「07 (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、登記上の所在地を入力してください。登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、その事由を入力してください。
事由例) 実務上の本社機能は(実際の所在地)にあるため
- (13) 「15 役職名・肩書」
申請担当者の役職名・肩書を入力してください。役職がない場合は入力不要です。
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入力してください。
- (14) 「16 担当者氏名」
担当者の氏名を入力してください。フリガナは全角カタカナで入力してください。
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入力してください。
- (15) 「17 電話番号」
申請担当者の電話番号を入力してください。
市外局番と市内局番はハイフン(-)で結んでください。
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入力してください。
- (16) 「18 氏名」
代理申請者(行政書士)の氏名を入力してください。フリガナは全角カタカナで入力してください。
- (17) 「19 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)を入力してください。
- (18) 「20 電話番号」及び「21 FAX 番号」
代理申請者(行政書士)の電話番号及びFAX番号を入力してください。
市外局番と市内局番はハイフン(-)で結んでください。
- (19) 「22 申請にあたっての誓約」
内容を確認し、誓約できる場合は「上記事項を誓約します。」にチェックをつけてください。
- (20) 「23 登録にあたっての誓約」
内容を確認し、誓約できる場合は「上記事項を誓約します。」にチェックをつけてください。
- (21) 「24 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「上記事項を誓約します。」にチェックをつけてください。
- (22) 「25 尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格への登録の有無」
尾道市契約課の「令和7・8年度建設工事等入札参加資格」に登録していない者は、「登録していません」を選択してください。登録している者は、該当の項目を選択してください。
- (23) 「26 登録希望区分の確認」
※尾道市契約課の「令和7・8年度建設工事等入札参加資格」に登録した者が対象です。
取引を希望する契約の種類表(31～36ページに掲載)において、修繕のみ登録を希望する場合は、「修繕のみに登録します。」を選択してください。
修繕以外にも登録を希望する場合は、「物品や業務委託等にも登録します。」を選択してください。
- (24) 「27 尾道市と直接取引する本店、支店・営業所等の確認」
該当する方を選択してください。

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(追加申請)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入力してください。商号は省略せず、商号+支店・営業所等名で入力してください。株式会社等の法人を表す文字は(株)のように省略して入力してください。

入力例) 株式会社尾道 財政支店 → (株)尾道財政支店

フリガナは全角カタカナで入力してください。株式会社等の法人を表す文字はフリガナ不要です。

入力例) 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入力してください。

郵便番号はハイフン(-)を入れずに入力してください。

(27) 「30 役職名・肩書」

支店・営業所等の代表者の役職名・肩書を入力してください。

(28) 「31 代表者氏名」

支店・営業所等の代表者の氏名を入力してください。フリガナは全角カタカナで入力してください。

※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及びFAX番号を入力してください。

市外局番と市内局番はハイフン(-)で結んでください。

(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入力してください。

(31) 「35 創業年月日」

創業年月日を入力してください。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資料の提出は不要です。

(32) 「36 登記上の設立年月日」及び「37 (登記上の設立年月日と異なる事由)」

法人で、「35 創業年月日」で入力した創業年月日と、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入力してください。

また、異なる事由を入力してください。

(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人以上で入力してください。

※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、自らの従業員数を入力してください。

(34) 「39 委任先従業員数」

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人以上で入力してください。

- (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**を入力してください。
※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**を入力してください。
※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**を入力してください。
※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**を入力してください。
※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入力してください。
※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「該当あり」を選択し、種別の選択及びメーカー名を入力してください。
※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、「該当あり」を選択してください。
※上記の品目に登録しない場合は、「該当なし」を選択してください。
- (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件まで入力してください。なお、入力する内容は、「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。
※契約書の添付は不要です。
※「50 契約実績」は「様式 1-5 契約実績・許認可」(別ファイル)にあります。様式 1-5 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(追加申請)の受付について

(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入力してください。

※入力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。

※「51 許認可」は「様式 1-5 契約実績・許認可」(別ファイル)にあります。様式 1-5 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(追加申請)の受付について

(44) 「会計課からのご案内」

①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ています。

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
(※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 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

振込金額	17,500 円	本口座に払込まれた口座振込の金額です。
振込銀行	銀行 支店	振込先とりましたので通知します。
振込日	振込 日	

令和7年4月1日
尾道市会計課

請求書番号	品名	金額	振込日	振込額(円)
	印刷機修理料 2025年	15,000	4/1日	15,000
	カーポート	2,500	4/1日	2,500
	国土建設 工事 5号	2,500	4/1日	2,500
	177-1 印刷機	12,800	4/1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

※尾道市ホームページの電子申請でも随時利用申し込みを受け付けています

(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てください。

※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てください。

※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せん。

(47)「様式 2-3 取引を希望する契約の種類表(業務委託・役務)」

希望する種目品目をすべて選択してください。

(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。)

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)「添付書類」

※添付書類の合計容量の上限は 100MB になります。

①添付書類は原則すべて PDF 形式で提出してください(申出書を除く)。

・PDF 化する主な方法

- ・スキャナーで読み取りソフト等により PDF に変換して保存
- ・文書作成ソフト、表計算ソフトから PDF に変換して保存
- ・スマートフォン等の PDF 変換アプリで撮影して変換して保存

・PDF 化が難しい場合は、写真(JPEG、PNG 等)、エクセル、ワード形式でも添付できます。

※提出可能なファイル形式(.doc .docx .jpg .jpeg .xls .xlsx .pdf .png .tif .tiff .zip)

・資料の電子データ化が難しい場合や資料がうまく添付できない場合は、資料のみ書面で提出することも可能です。この時は、申請画面で「郵送などで提出する」を選択してください。

②申出書は Word 形式のまま提出していただいても構いません。

③添付しきれない資料やその他の資料があれば、「添付資料(その他の資料)」で添付してください。

最大 20 ファイルまで添付可能です。

④ファイル名は「(商号名)+(空白)+(資料名)」のようにしてください。

例 1) 株式会社尾道 登記簿謄本

例 2) (有)尾道 消費税及び地方消費税納税証明書

例 3) 尾道(株)財政課支店 特約店等証明書

4 申請状況の確認について

電子申請により申請を行った場合、その申請の処理状況を次のとおりシステムから確認することができます。

① 申込内容照会の表示(下記ア～ウの3通りの方法で表示できます。)

ア 以下の URL から直接申込内容照会にアクセスします。

https://apply.e-tumo.jp/city-onomichi-hiroshima-u/inquiry/inquiry_initDisplay

イ 受付通知メールに記載の申込内容照会リンクからアクセスします。

ウ 市ホームページ(<https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/>)から、「尾道市電子申請システム」にアクセスし、「尾道市電子申請システム」トップページ上部にある申込内容照会をクリックします。



② 受付通知メールに記載されている整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックしてください。

尾道市電子申請システム

整理番号：【整理番号】
パスワード：【パスワード】

手続き名：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）の申込が完了しました。

担当者が申請内容の確認を行いますので、今しばらくお待ちください。
※確認には、数日かかる場合がございます。予めご了承ください。

○上記の整理番号とパスワードは、申込内容照会及び修正の際に必要となります。必ず控えてください。
※どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。
※他人に知られないよう大切に保管してください。

▼申込内容照会は、次のURLをご覧ください。
https://apply.e-tumo.jp/city-onomichi-hiroshima-u/inquiry/inquiry_initDisplay

お問い合わせ先
財政課用度係
電話：0848-38-9324
FAX：0848-38-9319
メール：zaimu@city.onomichi.hiroshima.jp

※このメールは自動配信メールです。返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角英数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただく、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する >

③ 「申込詳細」内の「処理状況」で現在の状況を確認することができます。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。
※添付ファイルは一度/パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	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）
整理番号	【整理番号】
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年11月11日8時30分 申込

伝達事項

日時	内容

申込内容

申込日	2024年11月11日
添付ファイル	

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込内容修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る
再申込する >

修正する >
取下げる >

※PDFファイルは一度/パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

「処理待ち」：申込が完了し、市の担当者の受理待ちの状態
※内容の変更や取下げが可能です。

「完了」：市の担当者の確認が完了し、申請受理された状態
※内容の変更や取下げはできません。

「取下げ」：申込を行ったが、申請者が取下げた状態

「返却中」：申込が完了したが、内容の不備等で申請者に返却し、修正指示を出している状態
※修正指示の内容は「伝達事項」をご確認ください。
※内容の変更や取下げが可能です。

「不受理」：申込が完了したが、市の担当者により不受理とした状態。
※二重申請があった場合や、期限内に不備等修正が行われなかった場合に不受理とします。

修正がある場合や申請を取下げる場合は、申込内容照会の下部にある「修正する」「取下げる」をクリックしてください。

5 電子申請システムの申請入力例

電子申請システムにより申請を行った場合の入力例となります。
 テスト環境でのスクリーンショットとなるため、実際の申請画面とレイアウトが異なる可能性があります。
 予めご了承ください。(申請項目や記載内容については同じです。)

選択中の手続き名： 令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格審査申請（追加申請）

問合せ先 [+開く](#)

※印があるものは必須です。

◎印があるものは基本4情報読取済です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

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(追加申請)

※選択肢の結果に応じて、入力しなくて良い部分は自動的に入力できなくなります。

入力できない部分があっても不具合ではありませんので、次の項目に移ってください。

様式1-1 基本情報

○申請日及び申請種別

01 申請年月日	※ 令和 7 年 4 月 15 日
02 法人/個人	該当する方を選択してください。 ※ ○法人 ○個人 選択解除
03 新規/更新	「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿(https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/soshiki/3/1981.htm)」に登録されている場合は、「更新」を選択してください。 ※ ○新規 ○更新 選択解除
04 旧認定番号	「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に記載されている認定番号を入力してください。 ※分からない場合は入力不要です。 ▲ 2000

○市内業者認定の確認

05 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」を選択してください。 それ以外の者は「市内業者認定を希望しません」を選択してください。 ※ ○市内業者認定を希望します ○市内業者認定を希望しません 選択解除
--------------	--

○本店情報

06 商号又は名称	フリガナ	法人名を全角カタカナで入力してください。 ※カブシキガイシャ等は入力不要です。 入力例)株式会社尾道 → オノミチ ※ オノミチシヤクシヨ
	商号又は名称	法人名を入力してください。 ※株式会社や有限会社等は(株)や(有)のように省略してください。 入力例)株式会社尾道 → (株)尾道 ※ 尾道市役所
07 所在地	郵便番号	ハイフン(-)を入れずに入力してください。 入力例) 722-0000は7220000と入力 ※ 7228501 住所検索
	所在地	※ 広島県尾道市久保1丁目15-1

08 役職名・肩書		本店代表者の役職名・肩書を入力してください。 ※個人業者で役職名・肩書がない場合は入力不要です。 ▲ 代表取締役
09 代表者氏名	フリガナ	全角カタカナで入力してください。 ※氏: オノミチ 名: タロウ
	氏名	※氏: 尾道 名: 太郎
10 電話番号		ハイフン(-)を入れて入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 ※ 0848-38-9324
11 FAX番号		ハイフン(-)を入れて入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 0848-38-9319
12 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入力してください。 委任する場合は、委任先のメールアドレスに連絡します。 ※ zaimu@city.onomichi.lg.jp
13 登記上の所在地	郵便番号	※法人のみ・本店所在地と異なる場合のみ記入してください。 ハイフン(-)を入れずに入力してください。 入力例)722-0000は7220000と入力 ▲ 7220000 住所検索
	所在地	※法人のみ・本店所在地と異なる場合のみ記入してください。 ▲ 広島県尾道市〇〇1丁目1-1
14 登記上の所在地と異なる事由		※法人のみ・登記上の本店所在地と異なる場合のみ入力してください。 ▲ 業務上の本社機能は「広島県尾道市久保1丁目15-1」にあるため
○担当者情報		
15 役職名・肩書		申請担当者の役職名・肩書を入力してください。 ※役職名・肩書がない場合は、入力不要です。 事務員
16 担当者氏名	フリガナ	全角カタカナで入力してください。 ※氏: オノミチ 名: ジロウ
	氏名	※氏: 尾道 名: 次郎
17 電話番号		申請担当者の電話番号をハイフン(-)付きで入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 ※ 0848-38-9324
○代理申請者(行政書士)の情報		
18 氏名	フリガナ	全角カタカナで入力してください。 氏: ダイリ 名: イチロウ
	氏名	氏: 代理 名: 一郎
19 行政書士登録番号		代理申請者(行政書士)の行政書士登録番号(8桁)を入力してください。 12345678
20 電話番号		代理申請者の電話番号をハイフン(-)付きで入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 0848-00-0000
21 FAX番号		代理申請者のFAX番号をハイフン(-)付きで入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 0848-00-0001
○申請及び登録にあたっての確認事項		
22 申請にあたっての誓約		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。 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 上記事項を誓約します。
23 登録にあたっての誓約		尾道市の物品購入等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、資格の停止又は取消し及び違約金を納付することについて、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。 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 上記事項を誓約します。
24 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		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。 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 上記事項を誓約します。
○尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格者名簿についての確認事項		
25 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登録の有無		いずれかを選択してください。 ※ <input type="radio"/> 登録していません <input type="radio"/> 建設工事 <input type="radio"/> コンサルティング <input type="radio"/> 建設工事とコンサルティングの登録に申請しています 選択解除

26 登録希望区分の確認	<p>※建設工事等競争入札参加資格審査申請者のみ 該当する方を選択してください。</p> <p>▲ ● 修繕のみに登録します。 ● 物品や業務委託等にも登録します。 <input type="button" value="選択解除"/></p>
--------------	--

様式1-2 委任情報

○委任先の情報	
27 尾道市と直接取引する本店、支店・営業所等の確認	<p>該当する方を選択してください。 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。</p> <p>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</p> <p>※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。</p> <p>※ <input type="radio"/> 上記本店が直接取引を行います。 <input type="radio"/> 下記支店・営業所等が取引を行います。 <input type="button" value="選択解除"/></p>
※委任しない場合は、様式1-3に進んでください。	
28 支店・営業所等名称	フリガナ 支店・営業所等の名称を全角カタカナ入力してください。 ※カブシキガイシャ等は入力不要です。 入力例) 株式会社尾道〇〇支店 → オノミチ〇〇シテン ▲ <input type="text" value="オノミチシヤクシヨザイセイシテン"/>
	商号又は名称 支店・営業所等の名称を入力してください。 ※株式会社や有限会社等は(株)や(有)のように省略してください。 入力例) 株式会社尾道〇〇支店 → (株)尾道〇〇支店 ▲ <input type="text" value="尾道市役所財政支店"/>
29 所在地	郵便番号 ハイフン(-)を入れずに入力してください。 入力例) 722-0000は7220000と入力 ▲ <input type="text" value="7220000"/> <input type="button" value="住所検索"/>
	所在地 ▲ <input type="text" value="広島県尾道市△△1111-11"/>
30 役職名・肩書	▲ <input type="text" value="支店長"/>
31 代表者氏名	フリガナ 全角カタカナで入力してください。 ▲ 氏: ザイセイ <input type="text" value=""/> 名: タロウ <input type="text" value=""/>
	氏名 ▲ 氏: 財政 <input type="text" value=""/> 名: 太郎 <input type="text" value=""/>
32 電話番号	ハイフン(-)を入れて入力してください。 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力 ▲ <input type="text" value="0848-00-0011"/>
33 FAX番号	ハイフン(-)を入れて入力してください。 入力例) 0848389319 → 0848-38-9319 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力 ▲ <input type="text" value="0848-00-1111"/>
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入力してください。 ▲ <input type="text" value="zaimu@city.onomichi.lg.jp"/>

様式1-3 経営状況・営業経歴等の確認

※尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格申請業者の方は、この項目は入力不要です。

● 修繕のみに登録する場合は「会計課からのご案内」へ、物品や業務委託等にも登録する場合は様式1-4に進んでください。

○創業年月日	
35 創業年月日	<p>創業年月日を入力してください。</p> <p>▲ 昭和 <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日</p>
○登記上の設立年月日	
36 登記上の設立年月日	<p>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入力してください</p> <p>▲ 令和 <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日</p>
37 異なる事由	<p>※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入力</p> <p>※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入力してください。</p> <p>▲ <input type="text" value="有限会社から株式会社への組織変更があったため"/></p>
○従業員数	
38 全従業員数	<p>申請者全体の常勤従業員数を入力してください。</p> <p>▲ <input type="text" value="1000"/> 人</p>
39 委任先従業員数	<p>委任する支店・営業所等の常勤従業員数を入力してください。</p> <p>▲ <input type="text" value="100"/> 人</p>
○経営状況	
法人	<p>40 資本金(千円)</p> <p>登記簿簿本記載の資本金を入力してください。 ※千円未満は切捨て</p>

		▲ 1000 千円
	41 販売等年間実績高(千円)	損益計算書記載の売上高を入力してください。 ※千円未満は切捨て ▲ 1000 千円
	42 流動資産(千円)	貸借対照表記載の流動資産の合計金額を入力してください。 ※千円未満は切捨て ▲ 1000 千円
	43 流動負債(千円)	貸借対照表記載の流動負債の合計金額を入力してください。 ※千円未満は切捨て ▲ 1000 千円
個人	44 販売等年間実績高(千円)	収支内訳書又は青色申告決算書の売上(収入)金額を入力してください。 ※千円未満は切捨て ▲ 千円

○有形固定資産の額

45 機械設備の額(千円)	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。 ※千円未満は切捨て ▲ 100 千円
46 車両・船舶・運搬具の額(千円)	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。 ※千円未満は切捨て ▲ 0 千円
47 工具・器具・備品の額(千円)	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。 ※千円未満は切捨て ▲ 0 千円

様式1-4 取扱物品の確認

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「該当あり」を選択してください。
▲ 該当あり 該当なし 選択解除

※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、種目品目ごとに入力してください。

※代理店・特約店等証明書の写しを添付してください。

種別	メーカー名
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲ △△製作所
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲ (株)尾道市役所
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲
該当する種別を選択してください。 ▲ <input type="radio"/> 代理店 <input type="radio"/> 特約店 <input type="radio"/> 自社ブランド 選択解除	▲

49 取扱車種の確認

「種目11.車両・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」に登録を希望する者は、「該当あり」を選択してください。
※上記の品目に登録しない場合は、「該当なし」を選択してください。
▲ 該当あり 該当なし 選択解除

取扱できる車種を選択してください。(複数選択可)

- 乗用自動車(軽自動車)
- 貨物自動車(軽自動車)
- トラック(軽自動車)
- 乗用自動車(普通車)
- 貨物自動車(普通車)
- トラック(普通車)
- 塵芥収集車(パッカー車)
- し尿収集運搬車
- 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-1)
- 小型ポンプ積載車
- 消防指揮車(ファンボックス)
- 消防広報車
- その他

様式1-5 契約実績・許認可の確認

(注意)ファイルの名称に横、南のような省略文字や半角文字が入っているとファイル添付に失敗しますので、全角文字に変換してください。

「様式1-5 契約実績・許認可の確認」に必要な事項を入力して添付してください。

エクセルファイルで添付をお願いします(PDFは添付できません)。

様式を未ダウンロードの方は、以下のURLからダウンロードしてください。(画面下部の「添付資料」内の「電子申請用」に様式があります。)

<https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/soshiki/3/76490.html>

電子ファイルを添付する 郵送などで提出する

▲(株)尾道支店財政支店 様式1-5 契約実績・許認可.xlsx

会計課からのご案内

(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「オミチシカイケイカンリシャ」と表示されます。

(2) (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(支払明細配信システム)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

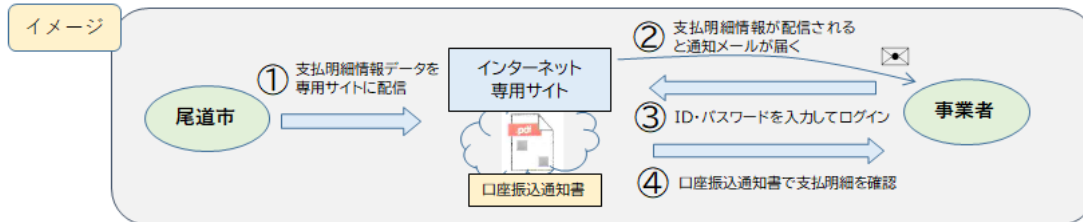
※すべての事業者に利用を促すものではありません

※令和7年4月以降も、随時利用申し込みを受け付けます

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))



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

銀行口座振込決済通知書				
振込金額	28,800円	本請求払込をあなたの指定口座に振込の 準備を完了しましたので通知します。		
振込銀行	銀行 支店			
振込種別	普通			
口座番号	082245			
令和7年4月1日 尾道市会計所発				
振込内訳				
請求書No.	品名	振込課	振込日	金額(円)
0000000001	印刷機用紙 350枚	市民課	4/1日	5,500
0000000002	コピー用紙	市民課	4/1日	8,000
0000000003	紙本製本 A4 SP	市民課	4/1日	2,500
0000000004	コピー機修繕	市民課	4/1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

○支払明細配信システム利用の確認

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か。

希望します 希望しません 選択解除

○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入力してください。

事業所名称	▲ (株) 尾道市役所財政支店
電話番号	ハイフン(-)を入れて入力してください。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 ▲ 0848-00-0011
担当者氏名	▲氏: 財政 名: 太郎
メールアドレス	▲ zaimu@city.onomichi.lg.jp

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、品目番号を選択してください。

種 目	チェック	品目	具 体 的 例 示
1. 事務用品	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 1.	用紙	上質紙、コピー用紙、模造紙
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	文具	事務用品、文房具、バインダー、ファイル
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 4.	ゴム印・印章	ゴム印、印判、印章、回転印、日付印
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 2.	フォーム印刷	連続用紙、OCR用紙、圧着はがき
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	地図印刷	地図製作・印刷
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 4.	その他印刷	偽造防止用紙、シール、ラベル
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 1.	学校教材・用品	教材、教材ソフト(ビデオ・DVD)、教科書
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	特殊教材	理化学実験用器具
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	保育用品・玩具	保育教材、保育用品、玩具
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 4.	学校用家具・什器	学習机、イス、マシン、黒板、ホワイトボード、電子黒板
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 1.	運動器具	学校体育器具、トレーニング機器
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	遊具	屋外遊具、屋内遊具
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 1.	電気製品・器具(家電)	冷蔵庫、洗濯機、掃除機
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 6.	通信機器・用品	電話、FAX、無線、アンテナ、関連消耗品
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 7.	空調機器(エアコン)	家庭用エアコン、業務用エアコン
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 2.	医薬品	医薬品、ワクチン、防疫剤、医療用ガス
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	試薬品	試薬、測定専用試薬
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 7.	農業・肥料	農業、肥料、飼料、除草剤
7. 福祉・介護	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 2.	保安用機械器具	防犯カメラ、防犯ベル
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 4.	消防・保安用靴	短靴、編上靴
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 5.	消火器	消火器、化学消火薬剤
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 6.	消防・保安用品	ヘルメット、防塵マスク、空気ボンベ
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 7.	潜水資器材	潜水ボンベ、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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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
9. 給食・厨房	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 1.	給食・厨房機械	食器洗浄機、調理用機械
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	給食・厨房器具(ガス)	ガスレンジ、ガス湯沸器
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 4.	給食・厨房什器	調理台、台車、ステンレス製品
	▲ <input type="checkbox"/> 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	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 1.	理化学機械器具	加熱器、分析機器、実験機器
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 5.	浄化槽・ろ過装置	浄化槽用ポンプ、ブロウ、プールろ過装置、浄化槽・ろ過装置用消耗品
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 6.	作業用機械器具	農機具、発電機、電力機器、草刈機、刈払機
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 7.	工作用機械器具	電動工具、雑工具
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 8.	ICT機械器具	ドローン、AIロボット、IoT機械
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 9.	金銭処理機械	券売機、両替機、自動精算機
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 10.	その他の機械器具	上記以外の機械器具は下の欄↓に具体的に入力して下さい。

			▲ あいうえお
11. 車輛・船舶	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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。
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	バイク販売	自動二輪車、原付自転車
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	自転車販売	自転車、自転車部品
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 4.	清掃用車輛	パッカー車、し尿収集車 ※様式1-4で取扱車種を選択して下さい。
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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。
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 7.	車輛部品・用品	バッテリー、タイヤ、自動車部品
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 8.	板金塗装・整備	車輛板金塗装、車輛整備
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 10.	ボート類	ヨット、カヌー、ボート、SUP、ボート類用品
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 11.	消防・救急用船舶	救急艇、救助艇
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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。
			▲ あいうえお
12. 縫製・繊維類	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 1.	衣類(医療用)	白衣、看護服、感染防止衣
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	衣類(給食用)	調理服、調理用エプロン、調理用帽子
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	衣類(その他)	制服、事務服、作業服、防寒衣、空調服、帽子
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 4.	靴・履物	運動靴、作業靴、革靴、ゴム長靴、安全靴、スリッパ
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 5.	手芸・洋裁材料	手芸用品全般
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 6.	寝具	布団、毛布、枕、シーツ、座布団、マットレス、ベッド
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 7.	旗	旗、腕章、のぼり
13. 精密機器・宝飾品	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 2.	写真焼付	現像、焼き増し、デジタルプリント
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 3.	時計・眼鏡	置き時計、掛時計、眼鏡
	▲ <input checked="" type="checkbox"/> 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	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 2.	種苗・花木・園芸用品	生花、苗木、プランター、花土、観葉植物
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	荒物・雑貨	荒物、金物、雑貨
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	陶磁器・ガラス	陶磁器、ガラス製品
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	木製家具・木工品	木製家具全般、応接セット、木工品
	▲ <input type="checkbox"/> 7.	洗剤	石鹸、洗剤、ワックス
	▲ <input type="checkbox"/> 8.	鍵	合鍵(金庫の開閉、鍵の開錠を含む)
	▲ <input type="checkbox"/> 9.	衛生用品	トイレトペーパー、ペーパータオル、清掃用具、ごみ袋、紙おむつ、生理用品
	▲ <input type="checkbox"/> 10.	作業用品	脚立、台、日用工具、どのう袋、ブルーシート
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 14.	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。
			▲ あいうえお
15. 贈答品	▲ <input type="checkbox"/> 1.	表彰用品	トロフィー、カップ、記章、盾、メダル、バッジ
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	各種啓発用品(雑貨)	啓発用雑貨、名入れ雑貨、ノベルティ

	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	主食類	米、パン、麺
	<input checked="" type="checkbox"/> 2.	肉類・乳製品	肉、乳製品
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	水産物・加工品	魚介、練り製品
	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	青果類	野菜、果物
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.	飲料	酒、茶、ジュース
	<input checked="" type="checkbox"/> 6.	調味料	粉体調味料、液体調味料、食品添加物
	<input checked="" type="checkbox"/> 7.	乳幼児用食品	粉ミルク、離乳食
	<input checked="" type="checkbox"/> 8.	防災用保存食	乾パン、缶詰、アルファ米、飲料水
	<input checked="" type="checkbox"/> 9.	その他の食料品	上記以外の食料品は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
17. 燃料類	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	石油類	ガソリン、重油、軽油、灯油、潤滑油、グリース、混合油
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	加工燃料	木炭、薪、オガライト、固形燃料
	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	酸素・その他のガス	酸素、炭素、工業測定ガス
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.	電力	電力供給
18. 原材料・建築資材	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	土・砂・砂利・砕石	真砂土、砂、砂利、砕石、レンガ、濾過砂
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	木材・竹材	木材、合板、竹材、丸太、板、杭
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.	鋼材	鋼材、パイプ、ワイヤーロープ、グレーチング
	<input checked="" type="checkbox"/> 6.	管工材料	直管、鋼管、異形管、継手、メーター、バルブ
	<input checked="" type="checkbox"/> 7.	鉄蓋(マンホール用)	鉄蓋(マンホール用)
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 9.	塗装材料	塗料、接着剤、シンナー
	<input checked="" type="checkbox"/> 10.	包装梱包資材	包装紙、シート、ラップ、袋
	<input checked="" type="checkbox"/> 11.	その他資材	上記以外の資材は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>
19. 処分品買受	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	車輛	自動車、バイク等、自転車
	<input checked="" type="checkbox"/> 2.	鉄類	鉄屑(処理困難物及び破砕物)
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	紙屑類	古紙、ダンボール、牛乳パック
	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	金属類	スチールプレス加工品、アルミ缶、スチール缶
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.	びん類	生びん
	<input checked="" type="checkbox"/> 6.	布類	布服、布団
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 8.	その他処分品	上記以外の処分品は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>

取引を希望する契約の種類表(様式第2-2号)

○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。)

※希望する種目番号、品目番号を選択してください。

種 目	チェック	品 目	具 体 的 例 示
20. 請負(修繕)	<input type="checkbox"/> 1.	土木一式・土工	道路、側溝、水路、造成、擁壁 等

<input type="checkbox"/>	2.	建築一式	建築物全般
<input type="checkbox"/>	3.	大工	大工、造作 等
<input type="checkbox"/>	4.	左官	左官、モルタル、吹付 等
<input type="checkbox"/>	5.	とび・解体	とび、足場等仮設、工作物解体 等
<input type="checkbox"/>	6.	コンクリート打設等	コンクリート工、法面処理 等
<input type="checkbox"/>	7.	門扉・フェンス	門扉、ネットフェンス、金網フェンス 等
<input type="checkbox"/>	8.	石	石積み、石材加工 等
<input type="checkbox"/>	9.	屋根	屋根ふき、瓦取替 等
<input type="checkbox"/>	10.	電気	送配電設備、構内電気設備、発電設備 等
<input type="checkbox"/>	11.	照明	照明設備 等
<input type="checkbox"/>	12.	空調	空調設備、暖冷房設備、ダクト 等
<input type="checkbox"/>	13.	給排水	給排水・給湯設備、厨房設備、衛生設備 等
<input type="checkbox"/>	14.	ガス	ガス配管 等
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	16.	鋼構造物	鉄骨、石油・ガス等の貯蔵用タンク設備 等
<input type="checkbox"/>	17.	鉄筋	鉄筋加工組立て、ガス圧設 等
<input type="checkbox"/>	18.	ほ装	アスファルトほ装、砂・砂利ほ装 等
<input type="checkbox"/>	19.	しゅんせつ	しゅんせつ 全般
<input type="checkbox"/>	20.	板金	板金加工取付け 等
<input type="checkbox"/>	21.	ガラス	ガラス加工取付 等
<input type="checkbox"/>	22.	塗装	塗装、外壁吹付 等
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	25.	機械器具設置	各施設機械器具設置 等
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	27.	造園	植栽、公園設備、園路 等
<input type="checkbox"/>	28.	遊具	遊具設置、遊具補修 等
<input type="checkbox"/>	29.	建具	サッシ、網戸、シャッター、金属製・木製建具 等
<input type="checkbox"/>	30.	水道施設	取水施設、配水設備 等
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	32.	浄化槽	浄化設備 等
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	34.	港湾施設	栈橋、エプロン、防波堤 等
<input type="checkbox"/>	35.	し尿処理施設	破砕ポンプ、循環ポンプ、汚泥脱水機、ろ過装置 等
<input type="checkbox"/>	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

取引を希望する契約の種類表(様式第2-3号)

○業務委託・その他役務の提供

※希望する種目番号、品目番号を選択してください。

種 目	チェック	品 目	具 体 的 例 示
21. 施設管理業務	<input checked="" type="checkbox"/>	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)
	<input checked="" type="checkbox"/>	2. 空気環境測定	建築物空気環境測定
	<input checked="" type="checkbox"/>	3. 飲料水の水质検査・清掃	建築物飲料水水质検査・清掃
	<input checked="" type="checkbox"/>	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

	▲ <input type="checkbox"/> 5.	水質検査	プール水・井戸水の水質検査
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 8.	施設の運転管理・保守	プール施設管理・斎場・ごみ処理施設等の運転管理・保守点検
	▲ <input type="checkbox"/> 9.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>
22. 設備保守管理業務	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	浄化槽保守点検清掃	浄化槽・合併処理槽の点検・清掃
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 8.	冷凍設備保守点検	冷凍設備・冷蔵設備の保守点検
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 14.	遊具保守点検	遊具の保守点検、遊具診断
	▲ <input type="checkbox"/> 15.	楽器保守点検	楽器の保守点検、調律
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 17.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>
23. 警備・受付業務	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 2.	機械警備	監視、警報機器による遠隔警備
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	駐車場管理	駐車場の管理・運営点検
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	受付	フロントの受付・案内(人材派遣)
	▲ <input type="checkbox"/> 5.	電話交換	交換機による代表電話の受付・案内
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>
24. 調査・測定業務 (建設関連業務を除く)	▲ <input type="checkbox"/> 1.	調査・研究(自然科学分野)	各種試験研究、技術開発研究
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 5.	漏水調査	水道管等の漏水調査、下水道カメラ調査
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	水道水質検査	水道法に基づく水質検査
	▲ <input type="checkbox"/> 7.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に入力して下さい。
			▲ <input type="text"/>
25. 企画・制作業務	▲ <input type="checkbox"/> 1.	広告・宣伝	テレビ・ラジオ・新聞等による広告及び宣伝
	▲ <input type="checkbox"/> 2.	イベント等の企画	イベント・セミナー等の企画・立案
	▲ <input type="checkbox"/> 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

	▲ <input type="checkbox"/> 4.	デザイン企画	看板・印刷物等のデザイン企画・制作
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	写真撮影	写真撮影、ドローン空撮、航空写真
	▲ <input type="checkbox"/> 7.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
			▲
26. 情報処理・通信業務	▲ <input type="checkbox"/> 1.	システム設計・開発	システムの基本設計、システム開発
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
			▲
27. 医療関係業務	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 2.	集団検診	定期健康診断、検診、人間ドック等
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
			▲
28. 廃棄物処理	▲ <input type="checkbox"/> 1.	一般廃棄物(収集・運搬)	一般廃棄物の収集・運搬
	▲ <input type="checkbox"/> 2.	一般廃棄物(処分)	一般廃棄物の処分
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	産業廃棄物(収集・運搬)	産業廃棄物の収集・運搬
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	産業廃棄物(処分)	産業廃棄物の処分・中間処理
	▲ <input type="checkbox"/> 5.	特別管理廃棄物(収集・運搬)	特別管理廃棄物の収集・運搬
	▲ <input type="checkbox"/> 6.	特別管理廃棄物(処分)	特別管理廃棄物の処分・中間処理
	▲ <input type="checkbox"/> 7.	残骨灰処理	残骨灰の処理
	▲ <input type="checkbox"/> 8.	再資源化	廃棄物の再資源化
	▲ <input type="checkbox"/> 9.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
			▲
29. その他業務	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	封入・封緘	封入、封緘
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	車輛運行	バス運行、スクールバス・通所バス等運行、送迎
	▲ <input type="checkbox"/> 5.	運搬	引越(事務所移転)、美術品・一般貨物の運搬、宅配便
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 9.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
			▲
30. 賃貸借	▲ <input type="checkbox"/> 1.	事務機器等	印刷機、複写機、複合機
	▲ <input type="checkbox"/> 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
	▲ <input type="checkbox"/> 3.	車輛	自動車、バス、建設用車両
	▲ <input type="checkbox"/> 4.	日用品類	マット、モップ、消臭機器、トイレ洗浄機
	▲ <input type="checkbox"/> 5.	医療用機器	AED

<input checked="" type="checkbox"/> 6.	植物	観葉植物
<input checked="" type="checkbox"/> 7.	イベント用品類	テント、旗、簡易トイレ
<input checked="" type="checkbox"/> 8.	リース	ファイナンスリース
<input checked="" type="checkbox"/> 9.	その他	上記以外業務は下の欄↓に具体的に記入して下さい。
		<input type="text"/>

様式3 尾道市内に置く営業所等調べ

①該当する項目を選択してください。

該当する項目を選択してください。

尾道市内に本店を置く新規登録業者です 尾道市内に支店、営業所等を置く(新規・継続)業者です どちらにも該当しません

※非該当業者は[添付資料]に進んでください。

②写真を添付してください。

<p>外観(看板、出入口等)</p> <p>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っている外観写真を添付してください。 ※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。</p> <p><input type="radio"/> 電子ファイルを添付する <input type="radio"/> 郵送などで提出する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (株)尾道支店財政支店 様式3外観写真.pdf <input type="button" value="削除"/></p>	<p>内観(什器、電話、FAXなど)</p> <p>什器備品や電話などが写っている本店または支店・営業所等の内観写真を添付してください。</p> <p><input type="radio"/> 電子ファイルを添付する <input type="radio"/> 郵送などで提出する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (株)尾道支店財政支店 様式3内観写真.pdf <input type="button" value="削除"/></p>
<p>外観写真の確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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っています。</p>	<p>内観写真の確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 営業行為に必要な什器備品や電話などが写っています。</p>

添付資料

1. 登記簿謄本/身分証明書 ※建設工事・コンサルティング申請の者は添付不要

(法人の場合) 登記簿謄本
法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
 (個人の場合) 身分証明書
本籍地の市区町村が発行する身分証明書(運転免許証等は不可)
※3か月以内に取得したものであること。
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 (株)尾道支店財政支店 登記簿謄本.pdf

2. 営業成績(財務諸表、青色申告決算書等) ※建設工事・コンサルティング申請の者は添付不要

(法人の場合) 直前、最新の財務諸表の貸借対照表及び損益計算書
 (個人の場合) 前年の青色申告決算書(損益計算書及び貸借対照表)又は収支内訳書
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 (株)尾道支店財政支店 財務諸表.zip

3. 消費税及び地方消費税の納税証明書 ※建設工事・コンサルティング申請の者は添付不要

管轄の税務署で交付される納税証明書(「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか)を提出してください。
 未納額が記載されている場合は、当該金額を納入したことがわかる領収書等又は猶予されていることがわかる書類を「その他の書類」で添付してください。
※3か月以内に取得したものであること。
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 (株)尾道支店財政支店 消費税納税証明書.pdf

4. 尾道市税完納証明書 ※建設工事・コンサルティング申請の者は添付不要

尾道市内に本店または営業所がある者だけが対象です。
 (法人の場合) 市に納付すべき市税の完納証明書(本店名義)
 (個人の場合) 個人代表者名義の完納証明書
※3か月以内に取得したものであること。
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 (株)尾道支店財政支店 尾道市税完納証明書.pdf

5. 代理店・特約店等証明書

「様式1-4 取扱物品の確認」の「取扱メーカーの確認」に入力した事項の代理店・特約店等の証明書を添付してください。
※自社ブランドを記載した場合は添付不要です。
※複数枚ある場合は、1つのファイルにまとめるか、Zipファイルで添付してください。
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 (株)尾道支店財政支店 △△製作所代理店証明書.pdf

6. 営業に必要な許認可・登録等証明書

○「様式1-5 契約実績・許認可の確認」に入力した事項の許認可証・登録証
※複数枚ある場合は、1つのファイルにまとめるか、Zipファイルで添付してください。
 電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
▲(株)尾道支店財政支店 ○○○○許可.pdf

7. 申出書

※別途申出する事項がない者は添付不要

○必要書類の提出が遅れる等、何か申出がある場合は提出してください。
※申出書の書式は問いません。
参考書式は下記URLでダウンロードできます。
<https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/soshiki/3/12701.html>

電子ファイルを添付する 郵送などで提出する
 ファイルが選択されていません

8. その他の書類

その他の書類がある場合、こちらに添付してください。

○提出物の確認事項

※建設工事・コンサルティング申請の者は確認不要

確認事項①

公的書類（「登記簿謄本」「身分証明書」「消費税及び地方消費税納税証明書」「尾道市市税完納証明書」）の発行日が3か月以内であるか確認してください。
▲ 確認しました。

確認事項②

○消費税及び地方消費税納税証明書について該当する項目を選択してください。
▲ 未納税額の記載はありません。 未納税額の記載がありますが、当該金額を納入したことがわかる領収書等を「その他の書類」で添付しました。
 未納税額の記載がありますが、猶予されていることがわかる書類を「その他の書類」で添付しました。

>

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

お問い合わせ先：企画財政部財政課用度係
TEL：0848-38-9324
(平日 8:30~17:00 年末年始除く)
FAX：0848-38-9319
e-mail：zaimu@city.onomichi.hiroshima.jp

※旧認定番号 ※新認定番号

※受付番号

尾道市物品購入等競争入札参加資格審査申請書 様式1-5 契約実績・許認可の確認

○申請日及び申請担当者

申請年月日 ※入力は、0/0 表示は西暦表示となります

申請書記入担当者

職・氏名

○申請者情報の入力

※委任する場合は委任先代表者の情報を入力してください。

商号又は名称
 代表者・職・氏名

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」を入力してください。

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5月1日
広島県	〇〇〇〇購入	1,200	2023年12月1日
〇〇市	〇〇〇〇購入	1,000	2023年10月1日
株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇購入	1,000	2023年6月1日
尾道市	〇〇〇〇購入	800	2023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」を入力してください。

契約先	契約の名称(内容)	契約金額(単位:千円)	契約年月日

<区分:委託・役務の提供> ※該当なしの場合は口に「1」を入力してください。

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

※該当なしの場合は口に「1」を入力してください。

※ 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
〇〇〇〇許可	2023/4/1	2028/3/31

申請漏れチェック欄↓

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		1. 用紙	上質紙、コピー用紙、模造紙
		2. 文具	事務用品、文房具、バインダー、ファイル
		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
		4. ゴム印・印章	ゴム印、印判、印章、回転印、日付印
		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
		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
		7. 複写機・用品	印刷機、複写機、複合機、トナー、インク
2. 印刷		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
		2. フォーム印刷	連続用紙、OCR用紙、圧着はがき
		3. 地図印刷	地図製作・印刷
		4. その他印刷	偽造防止用紙、シール、ラベル
		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		1. 学校教材・用品	教材、教材ソフト(ビデオ・DVD)、教科書
		2. 特殊教材	理化学実験用器具
		3. 保育用品・玩具	保育教材、保育用品、玩具
		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
		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
		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
		7. 楽器・音楽メディア	楽器、和楽器、楽器用アンプ、CD、DVD、調律
		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		1. 運動器具	学校体育器具、トレーニング機器
		2. 遊具	屋外遊具、屋内遊具
		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
		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
		5. 屋外備品	テント、パラソル、ベンチ、ユニットハウス、物置
		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
		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
		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		1. 電気製品・器具(家電)	冷蔵庫、洗濯機、掃除機
		2. 電気製品・器具(照明)	照明器具、投光器、サーチライト、電球、蛍光管
		3. 電気製品・器具(映像)	テレビ、レコーダー、プロジェクター
		4. 電気製品・器具(その他)	乾電池、電力ケーブル、バッテリー
		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
		6. 通信機器・用品	電話、FAX、無線、アンテナ、関連消耗品
		7. 空調機器(エアコン)	家庭用エアコン、業務用エアコン
		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
		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
		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		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
		2. 医薬品	医薬品、ワクチン、防疫剤、医療用ガス
		3. 試薬品	試薬、測定専用試薬
		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
		5. 衛生薬品	アルコール消毒剤、清掃用薬品、消毒剤、殺虫剤
		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
		7. 農薬・肥料	農薬、肥料、飼料、除草剤
7 福祉・介護		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
		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		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
		2. 保安用機械器具	防犯カメラ、防犯ベル
		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
		4. 消防・保安用靴	短靴、編上靴
		5. 消火器	消火器、化学消火薬剤
		6. 消防・保安用品	ヘルメット、防塵マスク、空気ボンベ
		7. 潜水資器材	潜水ボンベ、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
		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
		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

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
		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、ブロウ、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	バックカー車、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	石鹸、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、ごみ袋、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。

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。

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	破砕ポンプ、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

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・斎場・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。

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、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。

○修正箇所が分からない場合

- (1) 不備がある場合は、該当箇所以下のような不備メッセージが表示されます。
該当箇所を探してください。

※印があるものは必須です。
◎印があるものは基本4情報読取済です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)

ないこと約	<p>◎ <input checked="" type="checkbox"/> 上記事項を誓約します。</p>
○尾道市の令和7・8年度建設工事等入札参加資格者名簿についての確認事項	
25 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	<p>25 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は入力必須項目です。 いずれかを選択してください。</p> <p>※ <input type="radio"/> 申請していません <input type="radio"/> 建設工事 <input type="radio"/> コンサルティング <input type="radio"/> 建設工事とコンサルティングの両方に申請している <input type="button" value="選択解除"/></p>
26 登録希望区分の確認	<p>26 登録希望区分の確認は入力必須項目です。 ※建設工事等競争入札参加資格審査申請者のみ該当する方を選択してください。</p> <p>▲ <input type="radio"/> 修繕のみに登録します。 <input type="radio"/> 物品や業務委託等にも登録します。 <input type="button" value="選択解除"/></p>
様式1-2 委任情報	
○委任先の情報	
27 尾道市と直接取引する本店、支店・営業所等の確認	<p>該当する方を選択してください。 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。</p> <p>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</p> <p>※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。</p> <p>※ <input type="radio"/> 上記本店が直接取引を行います。 <input type="radio"/> 下記支店・営業所等が取引を行います。 <input type="button" value="選択解除"/></p>
※委任しない場合は、様式1-3に進んでください。	
フリガナ	<p>支店・営業所等の名称を全角カタカナ入力してください。 ※カブシキガイシャ等は入力不要です。 入力例) 株式会社尾道〇〇支店 → オミチ〇〇シテン</p> <p>▲ <input type="button" value="選択解除"/></p>

>

- (2) 不備メッセージの指示に従って、内容の修正をしてください。
(3) 他にも同様の不備メッセージがないか確認してください。
(4) 他に不備メッセージがなければ、「確認へ進む」をクリックしてください。
(5) 画面が切り替わらなければ、まだ不備が残っておりますので、手順(1)へ戻ってください。

※「確認へ進む」をクリックしたとき、稀に自動的に読み込み用のファイルがダウンロードされるケースがあります。その場合は、入力中に生じたエラーにより先に進めない状態です。

一度、画面を閉じて、読み込み用のファイルを使って、入力内容を復元してください。(次頁参照)
→再度同様の症状が起こった場合は、端末やブラウザを変えて、お試しください。

○入力内容の保存・復元方法

1. 申請を一時中断する場合は、申請画面下部の「入力中のデータを保存する」をクリックしてください。

※ <input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 更新 選択解除	
04 現認定番号	「令和4～6年度物品購入等競争入札参加資格者名簿」に記載されている認定番号を入力してください。 ※分からない場合は入力不要です。 ▲ 2000
○市内業者認定の確認	
05 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」を選択してください。 それ以外の者は「市内業者認定を希望しません」を選択してください。 ※ <input checked="" type="radio"/> 市内業者認定を希望します <input type="radio"/> 市内業者認定を希望しません 選択解除
○本店情報	
	法人名を全角カタカナで入力してください。 ※カブシキガイシャ等は入力不要です。

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

2. このようなファイルがダウンロードされます。

※手順5でこのファイルを読み込みますので、保存先を忘れないようにしてください。



※このファイルを開くと、文字化けしたような画面が出てきますが、正常なファイルです。
(コンピューターが読み込みためのファイルなので、このような文字となります。)

3. 再開する時は、申請画面下部の「入力中のデータを保存する」をクリックしてください。

※「利用者登録せずに申し込む」を行った場合は、申込から24時間経つと申請画面の有効期限が切れるため、お手数ですが再度申込をお願いします。その場合でも、内容を復元できます。

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

4. ファイルの選択をクリックしてください。

ファイル読込

令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格審査申請（定期申請）

ファイルを添付してください **必須**

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

入力へ戻る 確認へ進む

5. ファイルを選択する画面が開きますので、手順2でダウンロードしたファイルを選択し、「開く」をクリックしてください。

名前	更新日時	種類	サイズ
20250305_161420.xml	2025/03/05 16:14	Microsoft Edge H...	320 KB

ファイル名(N): 20250305_161420.xml

すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル

6. ファイルが添付できているか確認し、「確認へ進む」をクリックしてください。

ファイル読込

令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格審査申請（定期申請）

ファイルを添付してください **必須**

ファイルの選択 20250305_161420.xml

入力へ戻る 確認へ進む

7. 「読込む」をクリックしてください。

ファイル読込確認

令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格審査申請（定期申請）

ファイル
20250305_161420.xml

ファイル読込へ戻る 読込む

8. 読み込みに成功すると、以下のような画面が表示されますので、「入力へ戻る」をクリックしてください。

ファイル読み込完了
令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格審査申請（定期申請）
ファイルを読み込みました。
< 入力へ戻る

9. 入力内容が復元していることを確認してください。

※システムの仕様上、添付資料については復元できません。お手数ですが、再度各資料データの添付をお願いします。