

【物品・役務】システム入力事項説明

システムへの入力事項及び添付ファイルのアップロードは下記を参照してください。

入力必須の設定のない項目についても、入力してください。

● 入力画面

戻る 登録

変更申請登録（物品・役務）

申請書の提出は完了しておりません。
申請書の修正画面から、提出を実行して申請書を提出してください。

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度 ☒ 令和5・6年度 ☒ 令和7・8年度

変更区分 ☒ 変更 ☐ 削除

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経常JV

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 委任先情報 個別事業者情報 資本関係/人的関係 個別事業者情報 資本関係/人的関係/協業組合 誓約書

① 登録

登録情報を一時保存するボタンです。登録だけでは、申請の処理は完了しませんのでご注意ください。

② 申請書提出（確認）

申請内容の登録がすべて完了後、申請書提出の処理を実施するボタンです。必ずこの処理まで実施してください。

③ 個別情報

申請工種の登録を行います。ここで申請工種を選択しない場合、名簿への登録ができませんので、必ず登録してください。

④ 添付ファイル

提出書類を添付するボタンです。画面表示に従い、該当するファイルを添付してください。

データの容量は、1添付につき5MBまで、全体で15MBまでです。容量を超える場合は、画質を低解像度にする、分割して備考欄に添付する等容量を小さくしてください

⑤ 申請情報～誓約書

2ページ目以降を確認いただき、情報を登録してください。

※③及び④について、初めてシステムログイン後、表示されない場合は、「登録」ボタンにより一度情報を登録することにより表示されます。

● 申請情報～業者基本情報

申請年度	☒ 令和5・6年度 ☒ 令和7・8年度
業者基本情報	
業者登録区分	☒ 単独企業 ☐ 経常JV
法人／個人区分	☒ 法人 ☐ 個人
法人番号	0 / 13
適格組合証明（年月日）	
適格組合証明（番号）	0 / 8
商号又は名称	会津美里町役場 X 7 / 40
商号又は名称（カナ）	アイツミサトマチヤクバ X 11 / 60

申請情報	
申請年度	「令和7・8年度」を選択してください。

業者基本情報	
業者登録区分	【単独業者】単独で申請する場合に選択 【経常JV】会津美里町の入札参加資格審査申請時に経常JVとして結成し、登録を希望する場合に選択
法人／個人区分	【法人】法人が申請する場合に選択 【個人】個人事業主が申請する場合に選択
法人番号	法人番号（13桁）を半角数字で入力してください。 法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトをご覧ください。 ※個人事業主は入力不要です。
適格組合証明（年月日）／ 適格組合証明（番号）	中小企業庁の官公需適格組合の証明を受けている場合、証明年月日（yyyy/mm/dd）及び証明番号を入力してください。
商号又は名称	商号又は名称を入力してください。 ※法人の場合、「株式会社」や「有限会社」等省略せずに登記簿どおり入力してください。
商号又は名称（カナ）	商号又は名称を全角カタカナで入力してください。 「株式会社」や「有限会社」等のフリガナは不要です。

代表者役職	町長	2 / 30
代表者氏名	杉山 純一	5 / 20
代表者氏名 (カナ)		0 / 32
本社 (店) 郵便番号	969-6292	8 / 8
本社 (店) 所在地	福島県大沼郡会津美里町字新布才地 1 番地	19 / 70
本社 (店) 電話番号	0242-55-1122	12 / 15
本社 (店) FAX番号	0242-55-1199	12 / 15
本社 (店) メールアドレス		0 / 100

代表者役職	代表者の役職名を入力してください。
代表者氏名	代表者氏名を入力してください。（姓と名の間は 1 文字スペースをあけて入力）
代表者氏名（カナ）	代表者氏名を全角カタカナで入力してください。（姓と名の間は 1 文字スペースをあけて入力）
本社（店）郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。 ※実際に営業している住所（主たる営業所）と現在事項全部証明書の住所が異なるときは、システムには主たる営業所の住所の郵便番号を入力してください。
本社（店）所在地	ハイフンは使用せずに入力してください。 （○：一丁目2番3号、×：1-2-3） 実際に営業している住所（主たる営業所）と現在事項全部証明書の住所が異なるときは、システムには主たる営業所の住所を入力してください。
本社（店）電話番号	本社（店）の営業担当者の電話番号を入力してください（ハイフンで区切ってください）。
本社（店）FAX番号	本社（店）の営業担当者のFAX番号を入力してください（ハイフンで区切ってください）。
本社（店）メールアドレス	本社（店）の担当部署メールアドレスを入力してください。 ※常に確認しているアドレスを入力してください。代表アドレスがない場合、個人アドレスでも登録可能ですが、できる限り代表アドレスとしてください。

ISO9000シリーズ・取得有無	☐ 有 ☒ 無
ISO9000シリーズ・登録番号	 0 / 20
ISO9000シリーズ・取得（更新）年月日	
ISO14000シリーズ・取得有無	☐ 有 ☒ 無
ISO14000シリーズ・登録番号	 0 / 20
ISO14000シリーズ・取得（更新）年月日	
備考	 0 / 100

ISO9000・14000シリーズの 取得有無等	取得の有無を選択してください。 取得がある場合、取得（更新）年月日（yyyy/mm/dd）及び登録番号 を入力してください。
備考	入札参加資格審査において、連絡事項がある場合等に入力してくだ さい。

特約店	(株)●●、(有)〇〇	11 / 100
代理店	(株)△△	5 / 100
営業年数	30	30年
常勤職員の人数（技術職員）	1	1人
常勤職員の人数（事務職員）	1	1人
常勤職員の人数（その他の職員）	1	1人
常勤職員の人数（合計）	3	3人
常勤職員の人数（役職員等（合計の外数））	1	1人

特約店	希望業種に特約店の契約がある場合、対象の事業者名を入力してください。入力した場合、特約店証明書を提出してください。
代理店	希望業種に代理店の契約がある場合、対象の事業者名を入力してください。入力した場合、代理店証明書を提出してください。
営業年数	※入力必須の設定はありませんが、必ず入力してください。 営業年数を入力してください。
常勤職員の人数	「技術職員」及び「事務職員」の各欄には、基準日の前日において常時雇用している従業員のうち、専ら登録を希望する業種に従事している職員数を入力してください。 「その他の職員」欄には、それ以外の職員数（常勤役員・個人事業主を除く）を入力してください。 「合計」欄には、上記の合計を入力してください。 「役職員等（合計の外数）」欄には、常勤役員又は事業主の人数を入力してください。 ※ 役職員等が技術職員を兼ねる場合は、両方にカウントしてください。

製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（開始）1）	202401	×	6 / 6
製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（終了）1）	202412	×	6 / 6
製造・販売等実績-直前々年度分決算（金額1）	100	×	100千円 3 / 15
製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（開始）2）			
製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（終了）2）			
製造・販売等実績-直前々年度分決算（金額2）	0	×	1 / 15
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（開始）1）			0 / 6
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（終了）1）			0 / 6
製造・販売等実績-直前年度分決算（金額1）	1	×	1千円 1 / 15
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（開始）2）			
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（終了）2）			
製造・販売等実績-直前年度分決算（金額2）	1	×	1千円 1 / 15
製造・販売等実績-前2ヶ年間の平均実績高	2	×	2千円 1 / 15

提出書類の「直前2年における実績高調書」の合計金額と合わせてください。

自動計算
登録ボタンを押すと反映されます。

（金額2）は、決算期が分かれる場合のみ入力 ※該当がない場合、0を入力

製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（開始）1）	※入力必須の設定はありませんが、必ず入力してください。 直前々年度決算時の開始年月日（yyyymm）を入力してください。
製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月（終了）1）	※入力必須の設定はありませんが、必ず入力してください。 直前々年度決算時の終了年月日（yyyymm）を入力してください。
製造・販売等実績-直前々年度分決算（金額1）	直前々年度決算による <u>申請業種の実績高（合計）</u> を入力してください。 ※提出書類の「直前2年における実績高調書」の合計額と合わせてください。
製造・販売等実績-直前々年度分決算（年月日）及び（金額2）	決算期が年に2回ある場合、入力してください。該当がない場合、金額2に0を入力してください。
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（開始）1）	※入力必須の設定はありませんが、必ず入力してください。 直前年度決算時の開始年月日（yyyymm）を入力してください。

製造・販売等実績-直前年度分決算（年月（終了）1）	※入力必須の設定はありませんが、必ず入力してください。 直前年度決算時の終了年月日 (yyyymm) を入力してください。
製造・販売等実績-直前年度分決算（金額1）	直前々年度決算による <u>申請業種の実績高（合計）</u> を入力してください。 ※提出書類の「直前2年における実績高調書」の合計額と合わせてください。
製造・販売等実績-直前年度分決算（年月日）及び（金額2）	決算期が年に2回ある場合、入力してください。該当がない場合、金額2に0を入力してください。
製造・販売等実績-前2ヶ年間の平均実績高	自動計算されるため、入力不要です。 (提出書類の「直前2年における実績高調書」の金額と合っていることを確認してください。)

自己資本額-株主資本	1 ×	1千円	1/15
自己資本額-評価・換算差額等	1 ×	1千円	1/15
自己資本額-新株予約権	1 ×	1千円	1/15
自己資本額-合計	3 ×	3千円	1/16
経営状況（流動比率）-流動資産	1 ×	1千円	1/15
経営状況（流動比率）-流動負債	1 ×	1千円	1/15
経営状況（流動比率）-流動比率	100 ×	100%	3/17
設備の額-機械装置類	1 ×	1千円	1/15
設備の額-運搬具類	1 ×	1千円	1/15
設備の額-工具その他	1 ×	1千円	1/15
設備の額-合計	3 ×	3千円	1/16

合計は自動計算
登録ボタンを押すと反映
されます。

自己資本額-株主資本	貸借対照表の株主資本合計を入力してください。 ※個人事業主の場合は直前の決算における自己資本額を、公益法人等の場合は貸借対照表の「正味財産合計」を入力してください。
自己資本額-評価・換算差額等	その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を入力してください。 ない場合は、0を入力してください。
自己資本額-新株予約権	新株予約権があった場合にはその額を入力してください。 ない場合は、0を入力してください。
自己資本額-合計	自動計算されるため、入力不要です。

経営状況（流動比率）-流動資産	直前1年度分決算によって入力してください。
経営状況（流動比率）-流動負債	直前1年度分決算によって入力してください。
経営状況（流動比率）-流動比率	自動計算されるため、入力不要です。
設備の額-機械装置類	機械装置の金額を入力してください。 該当がない場合、0を入力してください。
設備の額-運搬具類	車両運搬具の金額を入力してください。 該当がない場合、0を入力してください。
設備の額-工具その他	構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定、リース資産の金額（土地、建物（その付帯設備を含む）は含まないこと）を入力してください。 該当がない場合、0を入力してください。
設備の額-合計	自動計算されるため、入力不要です。

● 申請担当者情報

本申請に関する担当者情報を入力してください。内容についてお問い合わせする場合があります。

申請担当者情報

担当者氏名		0 / 20
担当者（部署名（所属名）役職名）		0 / 100
担当者電話番号	0242-55-1122	12 / 15
担当者FAX番号	0242-55-1122	12 / 15
担当者メールアドレス	somu@aizumisato.fukushima.jp	28 / 100

申請担当者情報	
※行政書士が代理申請をする場合、行政書士の方の情報を入力してください。	
担当者氏名	申請担当者の氏名を入力してください。（姓と名の間は1字スペースをあけて入力）
担当者（部署名（所属名）役職名	申請担当者の部署名（所属名）及び役職名を入力してください。 部署名がない場合は、「本社」又は支店名を入力してください。
担当者電話番号	申請担当者の電話番号を入力してください（ハイフンで区切ってください）。
担当者 FAX 番号	申請担当者のFAX番号を入力してください（ハイフンで区切ってください）。

担当者メールアドレス	申請担当者のメールアドレスを入力してください。 受理通知メール等は、申請担当者情報に登録したメールアドレス宛に送信されます。個人アドレスの場合、担当者が変更となった場合等にアドレスが不明になる恐れがありますので、 <u>可能な限り共有アドレスでの登録をお願いします。</u> ※複数のアドレスを登録することができます。詳細は操作マニュアルを参照してください。
------------	---

● 行政書士情報

該当がない場合、入力不要です。

行政書士情報 ^

申請代理人氏名

0 / 20

行政書士登録番号

0 / 8

申請代理人電話番号

0 / 15

申請代理人メールアドレス

0 / 100

行政書士情報 ※該当がない場合、入力不要です。 ※行政書士が代理申請をする場合、申請担当者情報と重複する情報は入力不要です。	
申請代理人氏名	担当する行政書士の氏名を入力してください。（姓と名の間は1文字スペースをあけて入力）
行政書士登録番号	行政書士登録番号を入力してください。
申請代理人電話番号	担当する行政書士の電話番号を入力してください（ハイフンで区切ってください）。
申請代理人メールアドレス	担当する行政書士のメールアドレスを入力してください。

● 委任先情報

委任先がある場合のみ、入力してください。入力する際は、「入力明細の追加」をクリックし、入力欄を表示させてください。

委任先情報

入力明細の追加

No.1

削除

商号又は名称及び委任先営業所名

〇〇支店

×

4 / 40

委任先代表者役職

支店長

×

3 / 30

委任先代表者氏名

〇〇 〇〇

×

5 / 20

委任先代表者氏名（カナ）

0 / 32

委任先郵便番号

969-6292

×

8 / 8

委任先所在地

0 / 70

委任先電話番号

0242-55-1122

×

12 / 15

委任先FAX番号

0242-55-1122

×

12 / 15

委任先メールアドレス

0 / 100

委任先営業区域

0 / 50

委任先情報	
商号又は名称及び委任先 営業所名	委任先の営業所名、支店名等を入力してください。 入力例：〇〇支店 ※●●株式会社等の商号は入れない ※受任者が営業所の代表者でなく、本社の営業部長等の場合、 「〇〇営業部」
委任先代表者役職	委任先の代表者の役職名を入力してください。
委任先代表者名	委任先の代表者の方の氏名を入力してください。（姓と名の間は 1文字あけて入力）
委任先代表者氏名（カナ）	委任先の代表者の方の氏名を全角カタカナで入力してください。 （姓と名の間は1文字あけて入力）
委任先郵便番号	委任先の郵便番号を入力してください。
委任先所在地	委任先の所在地を入力してください。 （○：一丁目2番3号、×：1-2-3）
委任先電話番号	委任先担当者の電話番号を入力してください（ハイフンで区切っ てください）。
委任先FAX番号	委任先担当者のFAX番号を入力してください（ハイフンで区切っ てください）。
委任先メールアドレス	委任先のメールアドレスを入力してください。
委任先営業区域	委任先営業所がある区域を「01～04」で入力してください。 01：町内、02：会津圏域内、03：県内、04：県外

● 個別事業者情報（資本関係・人的関係）

一定の資本関係又は人的関係の有無についての確認と、該当する場合には必要となる情報を入力します。

※ 資本関係・人的関係の考え方は、別記「資本関係・人的関係について」を確認してください。

個別事業者情報 資本関係/人的関係

資本関係・協業組合に関する事項の有無

☒ 有 ☐ 無

人的関係に関する事項の有無

☒ 有 ☐ 無

個別事業者情報 資本関係/人的関係/協業組合 ※上記で「有」を選択した場合のみ、「入力明細の追加」をクリックし、必要事項を入力してください。

入力明細の追加

資本関係・人的関係がある場合のみ、クリックして入力欄を表示させてください。複数の関連会社等がある場合、必要分を追加してください。

個別事業者情報 資本関係（協業組合含む）・人的関係

※資本関係又は人的関係の会社等はあるものの、一方の会社等が会津美里町の入札参加資格審査申請を行わない場合は、「無」を選択してください。

資本関係・協業組合に関する事項の有無	該当する区分（「有」・「無」）を選択してください。 ※「協業組合」又は「協業組合員」で該当する場合も、「有」を選択してください。 ※協業組合の構成員は、協業組合と同一種別の事業に申請することはできません。
人的関係に関する事項の有無	該当する区分（「有」・「無」）を選択してください。

個別事業者情報 資本関係/人的関係/協業組合 ※上記で「有」を選択した場合のみ、「入力明細の追加」をクリックし、必要事項を入力してください。

入力明細の追加

No.1 削除	関係種別 資本関係	資本関係種別 親会社	資本関係の場合
	商号・名称 株式会社●●● 関係先（兼任先）の商号・名称、組合の名称を入力		
	役職 0 / 30	氏名 0 / 20	
	兼任先役職 0 / 30		

No.1

削除

関係種別

資本関係種別

人的関係

商号・名称
 株式会社●●●

役職
 取締役

氏名
 ○○ ○○

兼任先役職
 取締役

関係種別で「人的関係」を選択した場合に入力

人的関係の場合

資本関係・人的関係で「有」を選択した場合	
関係種別	関係先（兼任先）について、「資本関係」「人的関係」「協業組合」「協業組合員」から該当する種別を選択してください。
資本関係種別	※関係種別で「資本関係」を選択した場合のみ入力 関係先（兼任先）について、「子会社」「親会社」「親会社を同じくする子会社」から該当する種別を選択してください。
商号・名称	関係先（兼任先）の称号又は名称を入力してください。 組合の場合、組合名を入力してください。
役職	※関係種別で「人的関係」を選択した場合のみ入力 該当する方の役職名を入力してください。
氏名	※関係種別で「人的関係」を選択した場合のみ入力 該当する方の氏名を入力してください。
兼任先役職	※関係種別で「人的関係」を選択した場合のみ入力 該当する方の兼任先の役職名を入力してください。

※ 資本・人的関係の両方に該当するケースについては、「関係種別」で「資本関係」を選択し、資本・人的関係の該当項目をすべて入力してください。

※ 入力数が10件を超える場合、10件まで入力し、資本・人的関係一覧表（任意様式）を作成し、添付ファイルの予備欄に添付も可とします。

● 誓約書

確認事項に該当する、誓約できない旨で申請があった場合、受付できません。

誓約書 ※下記事項に該当するに至ったときは、速やかに届け出るとともに、入札参加資格の取り消しなど、会津美里町が行う措置を受けることになっても、異議は一切申し立てません。

1. 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店等の代表者をいう。以下同じ。）が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。以下「暴力団法」という。）第2条第2項及び第6号に規定する暴力団又は暴力団関係者であると認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
2. 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等の威力を利用したと認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
3. 役員等が、暴力団等に資金等の供給、資材等の購入など積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
4. 役員等が、暴力団等と密接な関係を有していると認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
5. 役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
6. 役員等が、暴力団等であると知りながら、これを不当に利用したと認められるもの。	☒ 私及び役員等は、左記事項に該当しません。 ☐ 私及び役員等は、左記事項に該当します。
建設工事入札参加資格審査申請書及び添付書類の記載事項はすべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項のいずれにも該当していないことを誓約します。	☒ 代表者は、左記事項を誓約します。 ☐ 代表者は、左記事項を誓約できません。

誓約書	
確認事項（6項目）	暴力団、暴力団員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に該当しない旨等について、記載内容を確認し、該当の有無を選択してください。
誓約事項（1項目）	入札参加資格審査申請書及び添付書類の記載事項はすべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項のいずれにも該当していないことの誓約について、該当するものを選択してください。

● 個別情報の入力

希望業種を登録します。希望業種の選択は、別紙「申請業種一覧（R7.8版）」を参考としてください。

（１） 入力画面下の「個別情報」欄を選択

Navigation bar with buttons: 戻る, 登録, 申請書提出(確認), 個別情報, 添付ファイル, 一時ファイル保存, 一時ファイル読込, 全ての項目を閉じる, 全ての項目を開く. Below it are links for TOPへ戻る, 申請情報, 業者基本情報, 許可業種情報, 申請担当者情報, 行政書士情報, 委任先情報, 個別事業者情報, 資本関係/人的関係, 個別事業者情報, 資本関係/人的関係/協業組合, 誓約書.

（２） ① 希望有無に☑を入れる。

② 登録をクリック

③ 右隣の個別情報をクリック

※ 継続申請の場合、右上に表示される「前回複写」をクリックすると、前回の情報が複写されます。

Buttons: 戻る, 登録, ②, 前回複写. Title: 個別情報登録 申請自治体選択. Fields: 登録先市町村名 (会津美里町), 希望有無 (①, checked), 個別情報 (③, button labeled 個別情報).

（３） 業者番号、委任先営業所（該当する場合のみ）、地域区分１、登録希望業種を入力します。

個別情報登録（物品・役務）資格区分

「希望有」とした工程（業務）が申請工程（業務）となります。チェック漏れにご注意ください。

申請先自治体名：会津美里町

Fields: 業者番号 (000000111), 委任先営業所 (支店), 地域区分1 (町内). A blue box contains instructions: 委任先営業所 委任先を設ける場合は、委任先営業所を指定してください。 地域区分1 本社(委任先を設けている場合は委任先営業所)が主に営業している地域を選択してください。

■ 資格情報選択

資格区分	登録状況	大分類
物品の製造	有	希望分類の入力
物品の販売	有	希望分類の入力
役務の提供等		希望分類の入力
物品の修繕		希望分類の入力

【資格区分】
「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」、「物品の修繕」から希望業務を選択

【物品の製造、物品の販売、物品の修繕】

- ・資格区分を選択後、大分類を確認し、希望業種の「希望順位・中分類/小分類入力」を選択

個別情報登録（物品・役務）大分類

申請先自治体名：会津美里町

分類：物品の販売

登録状況	大分類	中分類/小分類
有	文房具・事務用機器類	希望順位・中分類/小分類入力
	用紙類	希望順位・中分類/小分類入力
	銅製什器類	希望順位・中分類/小分類入力

- ・登録したい中分類（業種）を選択し、「希望有無」に☑を入れ、「主な営業品目」又は「その他の業務」に取り扱う品目等を入力してください。

分類：物品の販売 > 文房具・事務用機器類

中分類	希望有無	主な営業品目	その他の業務
文房具・事務用機器類	☒	OA機器（パソコン等） 11 / 100	 0 / 100

【役務の提供等】

- ・資格区分を選択後、大分類を確認し、希望業種の「希望順位・中分類/小分類入力」を選択

個別情報登録（物品・役務）大分類

申請先自治体名：会津美里町

分類：役務の提供等

登録状況	大分類	中分類/小分類
	建築物等清掃業務	希望順位・中分類/小分類入力
	廃棄物収集運搬・処分業務	希望順位・中分類/小分類入力
	電気機器・設備保守点検業務	希望順位・中分類/小分類入力
	消防・防災設備機器等保守点検業務	希望順位・中分類/小分類入力

- ・登録したい中分類（業種）を選択し、「希望有無」に☑を入れてください。その他がついた業務を選択する場合は、必ず「その他の業務」に取り扱う品目等を入力してください。

分類：役務の提供等 > 建築物等清掃業務

中分類	希望有無	主な営業品目	その他の業務
建築物清掃業務	☒	 0 / 100	 0 / 100
排水管等清掃業務	☐	 0 / 100	 0 / 100
その他（建築物等清掃業務）	☒	 0 / 100	河川浄化作業 6 / 100
【選択不可】河川浄化作業業務			

【選択不可】がついている業種は選択せず、
その他で入力してください

個別情報	
業者番号	規申請の場合…申請受付後、こちらで番号を附番しますので、0 を 9 桁入力してください。 継続申請の場合…前回の情報を複写すると、前回の業者番号が記載されますので、入力不要です。 業者番号が不明な場合、職権で入力しますので、新規申請と同様に 0 を 9 桁入力してください。
委任先営業所	委任先を設ける場合、設定してください。 ※委任先情報を入力済の場合、リストに追加されていますので、対象の委任先名を選択してください。
地域区分 1	本社（委任先を設けている場合は営業所等）が主に営業している地域をリストから選択してください。
登録希望業種	・登録希望業種の「希望有無」欄にチェックを入れてください。 チェックを入れた業種が申請業種となりますので、チェック誤りやチェック漏れにご注意ください。 ※登録希望業種において「その他」を選択する場合は、必ず「その他の業務」欄に内容を入力してください。 継続申請時に「前回複写」機能を使用すると、前回と同じ業種に「希望有」のチェックが入ります。 今回使用しない登録業種があるため、「<u>選択不可</u>」の業種に「<u>希望有</u>」となっている場合は、<u>チェックを外し、別の登録業種を選択してください。</u>

添付ファイル ※提出書類をアップロードしてください。紙面での郵送は不要です。 ※提出書類に関する詳細は、「入札参加資格審査申請の手引き」をご確認ください。 ※データの容量は、1 添付につき 5MB まで、全体で 15MB までです。容量を超える場合は、画質を低解像度にするなど容量を小さくし、再度、添付してください。
--

別記 資本関係・人的関係について

1 資本関係

以下のいずれかに該当する場合、資本関係が「有」となります。

- (1) 子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等）の関係にある場合
- (2) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

2 人的関係

以下のいずれかに該当する場合、人的関係が「有」となります。

ただし、(1)については会社等の一方が民事再生法に規定する再生手続が存続中の会社等又は会社更生法に規定する更生会社である場合を除きます。

- (1) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - ア 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
 - ① 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - ② 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - ③ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
 - ④ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
 - イ 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
 - ウ 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）
 - エ 組合の理事
 - オ その他業務を執行する者であって、アからエまでに掲げる者に準ずる者
- (2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- (3) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合