

平成 2 2 ・ 2 3 年度
物品関係入札参加資格審査申請の手引き

(平成 2 3 年 9 月 : 補充受付分)

< 書面申請編 >

兵 庫 県

目 次

| | |
|----------------------------|----|
| 最初にお読みください | 2 |
| 申請の手続き | 4 |
| 1 申請書を提出する者 | 4 |
| 2 申請の受付ができない者 | 4 |
| 3 提出書類 | 6 |
| 4 提出方法 | 8 |
| 申請書類の記入要領 | 9 |
| 1 物品関係入札参加資格審査申請書について | 9 |
| 2 使用印鑑届について | 18 |
| 3 障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）について | 18 |
| 4 印刷業に関する保有機器申告書について | 20 |
| 5 個人事業に係る経営事項申告書について | 20 |
| 6 「登記されていないことの証明書」等について | 20 |
| 7 審査結果通知書返信用定形封筒について | 21 |
| 8 受付票について | 21 |
| （参考）資格取得後の登録内容の変更等について | 22 |

| | |
|----------------------|----|
| 営業に関し必要な許可・認可等一覧（例示） | 24 |
| 所在地コード一覧表 | 25 |
| 業種別コード区分表 | 27 |

最初にお読みください

1 平成22・23年度の補充受付について（書面申請分）

(1) 受付期間 平成23年9月1日（木）～平成23年9月12日（月）
〔土曜日及び日曜日を除く。〕

* 期間経過後の申請は受付できません。

(2) 受付時間 10:00～12:00 13:30～16:00

(3) 受付場所

下記の受付場所に申請書類一式を必ず持参してください。**郵送等は不可**です。

| | |
|-----------------|--|
| (1) 出納局管理課（物品係） | 神戸市中央区下山手通5-10-1 TEL:078-341-7711 (内4936) |
| (2) 阪神南県民局：財務課 | 尼崎市東難波町5-21-8 TEL:06-6481-4515 |
| (3) 阪神北県民局：財務課 | 宝塚市旭町2-4-15 TEL:0797-83-3112 |
| (4) 東播磨県民局：財務課 | 加古川市加古川町寺家町天神木97-1 TEL:079-421-9256 |
| (5) 北播磨県民局：財務課 | 加東市社字西柿1075-2 TEL:0795-42-9306 |
| (6) 中播磨県民局：財務課 | 姫路市北条1-98 TEL:079-281-9031 |
| (7) 西播磨県民局：財務課 | 赤穂郡上郡町光都2-25 TEL:0791-58-2108 |
| (8) 但馬県民局：財務第2課 | 豊岡市幸町7-11 TEL:0796-26-3608 |
| (9) 丹波県民局：財務課 | 丹波市柏原町柏原688 TEL:0795-73-3716 |
| (10) 淡路県民局：財務課 | 洲本市塩屋2-4-5 TEL:0799-26-2006 |

(4) 資格有効期間

今回の書面申請分の資格有効期間は、平成23年10月1日から平成24年3月31日までです。

(5) 審査結果について

資格審査の結果については、平成23年9月末に、申請者あてFAXで通知します。（FAX登録のない方又は、希望する方は、返信用封筒により郵送します。）

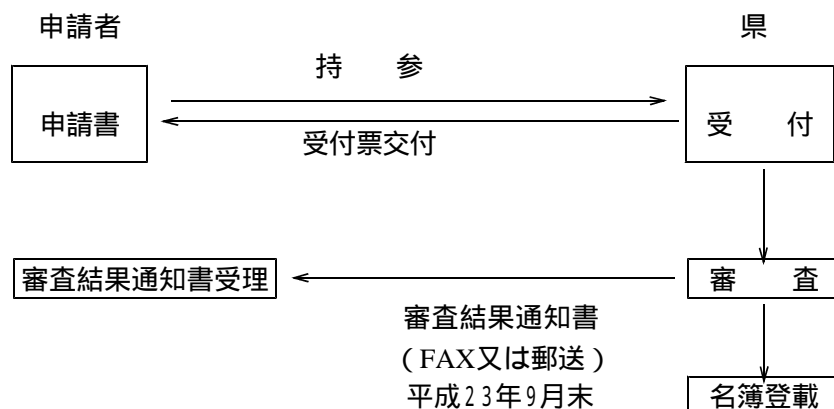
2 その他

(1) 申請書を提出後に変更が生じたときは、変更届を提出してください。変更届提出の詳細については、P21の「（参考）資格取得後の登録内容の変更等について」をご覧ください。

(2) 将来、物品関係入札参加資格者名簿の登載内容のうち、登録者の商号、所在地、登録業種等が公表されることがありますのでご了承のうえ申請願います。（個人情報に属する氏名等は公表されません。）

(3) 受付した書類は、原則として返却できませんので、ご了承ください。

3 申請手続きフローチャート



4 受付全般についての問い合わせ先

兵庫県出納局管理課物品係

- ・ TEL : 078 - 341 - 7711 (内線4947)
- ・ E-mail : buppin_shinsei@pref.hyogo.lg.jp

申請の手続き

1 申請書を提出する者

(1) 兵庫県が行う物品関係の競争入札又は見積り合わせに参加することを希望する者が、提出してください。

(2) 登録の対象としていない業種（申請不要）

生鮮食料品販売業、料理・飲食店、新聞販売業

但し、上記業種を主とする業者が、文房具等上記以外の物品の取扱いがあり、これについて兵庫県との取引を希望する場合には申請が必要です。

2 申請の受付ができない者

下記のいずれかに該当する場合は、申請書の受付ができません。

(1) 兵庫県の入札参加資格制限基準に該当する者

契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実により入札参加の資格制限期間を満了していない者及び、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者

ア 契約の履行にあたって故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 落札者が契約を締結すること、又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 契約の適正な履行を確保するため又は県の受ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者

オ 正当な理由がなく、落札決定後契約締結を拒んだ者又は正当な理由がなく契約を履行しなかった者

(2) 兵庫県税（個人県民税を除く。）及びこれに付随する延滞金等を延滞している者（法人、個人事業者とも）

ただし、災害等により地方税法第15条の規定に基づき、徴収猶予を受けている場合、及び不動産取得税又は軽油引取税の法定徴収猶予を受けている場合は除く。

(3) 消費税及び地方消費税に未納額がある者（法人、個人事業者とも）

ただし、災害等により、国税通則法第46条等の規定に基づき、納税の猶予又は徴収猶予を受けている場合は除く。

(4) 物品関係入札参加資格審査申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事項を記載した者

(5) 添付書類不備、印鑑押印もれ等、必要な書類が整っていない者

3 (重要) 過去に兵庫県物品関係入札参加資格に登録済みの事業者の皆様

過去に**兵庫県物品関係入札参加資格登録されている事業者の方が**、今回の平成22・23年度登録の申請を行う場合、

「申請者ID」、「パスワード」が、必ず必要になります。

「申請者ID」及び「パスワード」がなければ、申請できません。

申請者ID：審査結果通知書により通知された申請者ID（業者コード）
（電子申請の事前登録の際に発行された申請者IDと同じ）

パスワード：電子申請の事前登録の際に各事業者において設定したパスワード、または書面申請で申請書に記入したパスワード

申請者ID、パスワードを亡失された事業者の方は、下記あて、電話又はメールでお問い合わせいただき、申請者ID、パスワードをご確認の上、申請してください。

兵庫県出納局管理課物品係（078-341-7711〔内線4947〕）

E-mail:buppin_shinsei@pref.hyogo.lg.jp

件名：「ID、パスワード確認」とし、商号、代表者氏名、本店所在地、電話番号を記載してください。

・各受付時間 9:00～12:00 13:00～17:00（土曜、日曜及び祝日を除く。）

4 提出書類

(1) 全ての申請者が提出する書類

「 県様式」とは県が独自に定めた様式で、申請に当たっては必ず使用してください。なお、県様式は、県のホームページからダウンロードできます。

| 法 人 | 個人事業者 |
|--|--|
| <p>< 共 通 > 物品関係入札参加資格審査申請書(県様式、記入方法は、本手引きP 9 ~ 参照)</p> | |
| <p>商業登記簿謄本 原本又は写し。発行後3ヶ月以内のもの。</p> <p>日本国内に商業登記がない外国法人の場合 本国の管轄官庁が発行する証明書及びその 日本語訳文。</p> | <p>-1 禁治産者等でないことの証明書(身分証明書) ・ 原本又は写し。発行後3ヶ月以内のもの。 ・ 本籍地の市区町村で発行。 外国人の場合:登録原票記載事項証明書</p> <p>-2 登記されていないことの証明書 ・ 原本又は写し。発行後3ヶ月以内のもの。 ・ 東京法務局又は全国の法務局・地方法務局 (本局)発行。 以上、上記 -1、 -2両方とも提出が必要です。(本手引きP20参照)</p> |
| <p>< 共 通 > 兵庫県の県税納税証明書(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象税目: 兵庫県税(個人県民税及び地方消費税を除く。) ・ 原本又は写し。発行後3ヶ月以内のもの。 ・ 兵庫県の県税事務所で1通400円で発行。 <ol style="list-style-type: none"> 1 兵庫県税及びこれに付随する延滞金等に滞納がある場合は受付できません。 2 兵庫県税が課税されていない事業者(県内に事業所がない場合等)は提出不要です。 <p>【ご注意】 <u>平成21年4月1日から、県税事務所は統合再編により県内11事務所(従前は17事務所)とな っておりますのでご注意ください。</u> <u>統合に伴い廃止となった事務所</u> 灘[神戸]、兵庫[神戸]、尼崎[西宮]、明石[加古川]、上郡[龍野]和田山[豊岡] []内は統合先事務所名。県税事務所所在地については、県ホームページ http://web.pref.hyogo.lg.jp/pa04/pa04_000000014.htmlをご覧ください。 (ご注意)個人情報の保護をより一層図るため、交付請求者ご本人の確認や代理人請求の場合は 委任の有無を確認させていただきます。また、入札参加資格審査申請期間中は、納税証明書を 交付する各県税事務所の窓口が大変混雑しますので、交付請求の際には、下記書類を御準備のうえ 窓口にお越しください。(混雑状況によっては即日交付できない場合がありますので御了承ください。) 印鑑(法人の場合は代表者印) 運転免許証、健康保健証、住民基本台帳カードなど本人確認書類(原本) 代理人が請求される場合は、委任状及び代理人の印鑑 県税を2週間以内に金融機関等で納税された方はその領収証書(原本) この1ヶ月の期間に自動車の登録を抹消等された方は自動車の抹消登録証等</p> | |
| <p>< 共 通 > 消費税の納税証明書 個人の場合:証明書の種類 様式その3又はその3の2 法人の場合:証明書の種類 様式その3又はその3の3 様式その1では受付できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象税目:消費税及び地方消費税 ・ 原本又は写し。発行後3ヶ月以内のもの。 ・ 本店所在地を所管する税務署で発行。 <ol style="list-style-type: none"> 1 「未納額がない」完納証明書を提出してください。未納額がある場合は受付できません。 2 消費税及び地方消費税が課税されていない事業者は提出不要です。 3 「様式その3」を提出する場合には、必ず証明を受けようとする税目欄の「消費税及び | |

地方消費税」にレ印を記入してください。

| | |
|---|---|
| <p>前年度（直前決算期）及び前々年度の決算書類（損益計算書、貸借対照表）</p> <p>直前決算期とは、申請日以前で決算が確定しているものをいいます。</p> | <p>個人事業経営事項申告書（ 県様式、記入方法は、本手引きP20参照）</p> <p>決算書類を作成している場合は決算書類（前年度及び前々年度分）とともに提出してください。</p> |
| <p>< 共 通 > 使用印鑑届（ 県様式、記入方法は、本手引きP18参照） <u>法務局発行の印鑑証明書では受付できませんのでご注意ください。</u></p> | |
| <p>< 共 通 > 受付票（本手引きP21参照）</p> | |

(2) 該当する申請者のみが提出する書類

| <p>< 以下、法人・個人事業者とも共通 ></p> |
|--|
| <p>「障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）」（ 県様式、記入方法は、本手引きP18参照）</p> <p>* 1 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律123号）」において、身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のある事業者(常用労働者56人以上)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定雇用率を達成している方及び法定雇用率は達成していないが、身体障害者若しくは知的障害者を1人以上雇用している方は、<u>公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書(様式第6号)」(原則として、職業安定所の平成22年の受付印のあるもの)の写しを添付の上、提出してください。</u> <p>* 2 身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のない事業者(常用労働者55人以下)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本様式「障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）」のみ提出してください。添付書類は、不要です。 <p>* 3 身体障害者若しくは知的障害者を雇用していない事業者は、提出不要です。</p> <p>* 「障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）」の作成については、本手引きP18をご覧ください。</p> |
| <p>JISQ9001:2000（ISO9001:2000）、JISQ9001:2008（ISO9001:2008）又はJISQ14001:2004（ISO14001:2004）の登録証及び付属書の写し(本手引きP17参照)</p> <p>要件:9001 … 企業全体又は入札参加資格登録種目を扱う特定部門・部署(工場)等が取得している場合に提出してください。</p> <p>14001 … 企業全体又は入札参加資格登録するすべての営業所等が取得している場合に提出してください。</p> |
| <p>印刷業に関する保有機器申告書（ 県様式、記入方法は、本手引きP20参照）</p> <p>大分類「01印刷類」のうち小分類「0101活平版印刷」、「0102軽印刷」、「0103フォーム印刷」、「0104特殊印刷」を希望する場合は必ず提出してください。</p> <p>許可証、認可証、届出済証等の写し</p> <p>希望する業種の営業に関して官公庁の許認可等が必要な場合（本手引きP24参照）は必ず提出してください。</p> |
| <p>代理店、特約店等の証明書の原本又はその写し(様式は任意)</p> <p>販売代理店、特約店となっている場合に提出してください。</p> |
| <p>委任状（ 県様式、本手引きP17「26」参照）</p> |

本店の部門、支店・営業所等を取引窓口として登録する場合は、必ず提出してください。

- 1 委任する支店等ごとに別葉にして作成してください。
- 2 受任者名等は使用印鑑届の記載と同じ内容で、記入・押印してください。

審査結果通知書返信用定型封筒

- 1 審査結果通知書は、原則としてFAXで送信しますので返信用封筒は不要ですが、FAX番号を登録されていない事業者は、必ず提出してください。
- 2 定型封筒(長3サイズ 23cm×12cm)に必ず返信先を記入し80円切手を貼付してください。

5 提出方法

(1) <最初にお読みください> P 2に記載した受付場所へ受付期間内に必ず持参してください。郵送等は不可です。

なお、受付時に記載内容等について確認・質問する場合がありますので、説明出来る方が持参してください。

(2) 添付書類の提出がない場合は受付できません。

(3) ISO登録証、障害者雇用状況報告書等の提出がない場合は、該当なしとして取扱います。

(4) 申請書と添付書類はクリップ等で止めて受付担当者に提出してください。(ファイル綴じ、ホッチキス止め等はしないでください。)

(5) 受付期間の後半は毎回非常に混雑します。混雑緩和のため、できるだけ受付期間の早い時期にお越しください。

また、申請書類等に不備があり再提出する場合も必ず受付期間内に持参する必要がありますので
ご注意願います。

<申請についての問い合わせ先>

兵庫県出納局管理課物品係 (TEL: 078-341-7711 内線4947)

(E-mail: buppin_shinsei@pref.hyogo.lg.jp)

注) メールでのお問い合わせは時間を要する場合がありますので、お急ぎの場合は電話をご利用ください。

申請書類の記入要領

記入に際しては、必ずこの記入要領にひととおり目を通してから行ってください。

1 物品関係入札参加資格審査申請書について

1 一般的事項

この申請書は、そのままコンピューター処理の入力票として使用しますので、以下に述べる記入方法どおりにできるだけ丁寧に記入してください。

(1) 申請書に記入する内容について

文中に特に定めがない場合には、記入する時点での状況を記載してください。ただし、経営に関する事項（「13 前年度、前々年度決算時の総売上額」から「20 流動資産の額、流動負債の額」の項目については、それぞれの時点を定めていますので、その時点における状況を記入してください。

なお、個人事業者の場合は前年12月末現在の状況を記入してください。

また、決算整理中であって直前決算が確定しない場合は、その1期前の確定した決算の内容を記入してください。

(2) 記入にあたっては、黒又は青のボールペンを使用し、次の要領により記入してください。

記入は、特に指定のない場合、基本的に左詰で記入してください。

漢字は楷書で正確かつ明瞭に記入してください。

数字は、アラビア数字で記入してください。

記入内容を訂正する場合には、修正箇所が少ない場合は、修正テープ等を丁寧に貼り、その上に正しい内容を記入してください。修正箇所が多い場合は再度様式をダウンロードして記入し直してください。

(3) 申請者は、*印の欄（受付番号等）には記入しないでください。

2 受付番号、申請者ID、パスワード

(1) 受付番号は、記入しないでください。

(2) 申請者IDは、

兵庫県物品関係入札参加資格に登録していない事業者 《新規申請》 ... 記入しないでください。

過去に兵庫県物品関係入札参加資格に登録している事業者《更新申請》 ... 前回登録の際に交付された「申請者ID」（審査結果通知書に記載されている9040、9050、9060、9070、9080、9090で始まる8桁の数字です。）を記入してください。

（重要）

過去に兵庫県物品関係入札参加資格登録されている事業者の方が、今回の平成22・23年度物品関係入札参加資格登録の補充受付に係る書面申請を行う場合、

「申請者ID」、「パスワード」 が、必ず 必要 になります。

「申請者ID」及び「パスワード」がなければ、申請できません。

申請者ID、パスワードを亡失された事業者の方は、下記あて、電話又はメールでお問い合わせいただき、申請者ID、パスワードをご確認の上、申請してください。

(申請期間中は、電話が混み合いつながりにくくなりますので、早めの手続をお願いします。)

兵庫県出納局管理課物品係 (078-341-7711 [内線4947])

E-mail: buppin_shinsei@pref.hyogo.lg.jp

件名: 「ID、パスワード確認」とし、商号、代表者氏名、本店所在地、電話番号を記載してください。

・受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土曜、日曜を除く。)

(3) はじめて登録される事業者の方については、パスワードは、次の要領により申請者が任意に決定し、記入してください。

6文字以上12文字以内で、英数字のみ(アルファベット 小文字のみ 及び算用数字。

「-」「¥」「.」「,」「/」「?」等の記号は使用できません。)

1 このパスワードは、メモなどに保存し、絶対に亡失しないようにしてください。

2 なお、パスワード欄に記載がない場合は、物品関係入札参加資格審査申請の受付ができませんので、必ずご記入ください。

3 申請者

(1) 会社名(法人のみ)

「株」、「有」等の略称は使用せず、「株式会社」、「有限会社」と記入してください。

個人事業者は、「会社名(法人のみ)」欄には記入しないでください。

(2) 代表者名

本社代表者名を記入してください。支店、営業所長名での申請はできません。

代表者名の姓と名とは枠が別になっていますので、ご注意ください。

必ず代表者名の右横に実印を押印してください(会社印は不要です。)

(3) 所在地

登記簿上の所在地を記入してください。なお、登記簿上の所在地と営業上の所在地が異なる場合は、5(5)登録者情報の所在地を実際の営業上の所在地としてください。

「都道府県」は、所在地コード一覧表(本手引きP25参照)の都道府県コード表により該当するコードを記入してください。

「市町名以下」は、都道府県名以外の住所を、番地まで記入してください。

「様方・マンション名」は、該当がある場合にのみ記載してください。

<記入例>

会社名(法人のみ)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 株 | 式 | 会 | 社 | 神 | 戸 | ポ | ー | ト | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

代表者名

(姓)

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 兵 | 庫 | | | |
|---|---|--|--|--|

(名)

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 太 | 郎 | | | |
|---|---|--|--|--|

実印

所在地

都道府県(兵庫県の場合)

| | |
|---|---|
| 2 | 8 |
|---|---|

市町名以下

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 神 | 戸 | 市 | 中 | 央 | 区 | | | | 1 | 5 | - | 9 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|

様方・マンション名

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | | マ | ン | シ | ョ | ン | | | 号 | 室 | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|

(4) TEL

英数字で記入してください。なお、以下のようにハイフンで区切って記入してください。

<記入例>

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 0 | 7 | 8 | - | | | | - | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

4 連絡先

- (1) 連絡先の欄は、実際に書類を作成された担当者の「会社名(支店名)」、「氏名」等を記入してください。(内容を確認するときの連絡先となります。)
- (2) 行政書士が代行される場合は、行政書士の事務所名、氏名等の情報を記入してください。(この場合、申請者の了解を得てください。)
- (3) なお、記入方法は、「3 申請者」欄と同様ですが、E-mail、FAXは次のように記入してください。

<記入例>

E-mail

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|
| | | @ | | | . | | | . | j | p | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|

ただし、携帯電話のアドレス及び日本語メールアドレスは使用できませんので記入しないでください。

FAX

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 0 | 7 | 8 | - | | | | - | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

なお、連絡先のFAX番号については、審査結果通知書の送付等に使用いたしますので、変更が生じた場合は速やかに変更届を提出してください。

5 登録者情報(本店・本社を記載)

- (1) 本店・本社の内容を記入してください。支店、営業所名での登録はできません。
- (2) ふりがな
屋号・商号のふりがなを、ひらがなで記入してください。なお「かぶしきがいしゃ」、「ゆうげんがいしゃ」等の組織区分は省略し、名称のみを記入してください。

<記入例>

「株式会社神戸ポート」の場合

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| こ | う | べ | ぽ | - | と | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(3) 商号・屋号

法人の場合は商号を、個人事業者の場合は屋号を記入してください。なお、「株」、「有」等の略称は使用せず、「株式会社」、「有限会社」と記入してください。(「3 申請者」の記入例参照)

(4) 代表者名

代表者の氏名のみを記入してください。役職名は不要です。また、姓と名とは枠が別になっていますのでご注意ください。(「3 申請者」の記入例参照)

(5) 郵便番号

本店・本社の所在地の郵便番号を、数字で記入してください。また最初の3桁と残りの4桁との間には、ハイフンを記入してください。

<記入例>

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 5 | 0 | - | 0 | 0 | 1 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

(6) 所在地(営業上の所在地を記入してください。)

都道府県・市町(区)

都道府県欄は、所在地コード一覧表により、本店・本社所在地の都道府県コードを記入してください。その右隣の市町(区)の欄については、本店・本社が兵庫県内にある場合のみ、所在地コード一覧表により、市町(区)コードを記入してください。(県外の場合は空欄)

<記入例>

ア 兵庫県内に本店・本社がある場合

(兵庫県神戸市中央区 通 - - の場合)

都道府県 市町(区) 番地等

(兵庫県赤穂郡上郡町 - の場合)

都道府県 市町(区) 番地等

イ 兵庫県外に本店・本社がある場合

(大阪府大阪市 区 - - の場合)

都道府県 市町(区) 番地等

[空欄]

(7) TEL、FAX

「3 申請者」、「4 連絡先」の同項目と同様に記入してください。

(8) E-mail

「4 連絡先」のE-mailと同様に記入してください。

(9) URL

URLをお持ちの場合、記入してください。

<記入例>

http://web.pref.hyogo.jp/ の場合

(10) 取引希望の有無

本店・本社が取引の主体となることを希望する場合は、必ずチェック(レ)を記入してください。(本社・本店のみ登録を行う申請者にとっては、必ずチェックを入れてください。)

本手引きP17の「26 取引を希望する支店、営業所等」で登録した支店、営業所のみで県と取引を行い、本店・本社では取引を希望しない場合のみチェックが不要です。

チェックがない場合には、本店・本社では入札等に参加できませんのでご注意ください。

6 人 格

登録者の人格に応じて、該当する次のコード番号を記入してください。

| | |
|---|------------------------------------|
| 0 | 個人 |
| 1 | 株式会社 |
| 2 | 有限会社 |
| 3 | 合資会社 |
| 4 | 合名会社 |
| 5 | 上記以外(協同組合、社団法人、NPO法人、中間法人、独立行政法人等) |

7 資本形態

登録者の資本の形態に応じて、該当する次のコード番号を記入してください。

| | |
|---|---|
| 0 | 国内企業(邦人の個人を含む) |
| 1 | 外国企業(1) (国内に支店等の営業拠点を有する企業及び外国人登録をしている個人) |
| 2 | 外国企業(2) (国内に支店等の営業拠点を有しない企業及び上記以外の外国人) |
| 3 | 合併企業(1) (外国資本の比率が50%超の企業) |
| 4 | 合併企業(2) (外国資本の比率が50%の企業) |
| 5 | 合併企業(3) (外国資本の比率が50%未満の企業) |

8 事業別区分

登録者の事業の形態に応じて、該当する次のコード番号を記入してください。

| | |
|---|--|
| 1 | 鉱工業、製造業、製造卸業、運送業、印刷業、リース業、及び2、3、4のいずれにも該当しない業種を主たる営業種目とする者 |
| 2 | 小売業、製造小売業を主たる営業種目とする者 |
| 3 | 卸売業を主たる営業種目とする者 |
| 4 | 各種サービス業を主たる営業種目とする者 |

9 希望業種

登録後の入札参加についての重要な申請事項ですので、充分検討して記入してください。

(希望順位(特に第一希望)は、発注の際に考慮されることがあります。)

- (1) 「業種別コード区分表」(本手引きP27～P29)により、兵庫県との取引を希望する業種を選択し、該当する業種区分のコード番号を記入してください。
- (2) 希望業種は、大分類に関係なく小分類で5個まで選択できます。この際、同じ小分類コードを2回以上重複して記載しないでください。
- (3) 今回申請された希望業種については、今回登録の有効期間中は希望順位を変更したり、新たな希望業種と入れ替えたりはできませんので、充分考慮のうえ記入してください。また、第2希望以下は後でも追加ができますので、現時点で無理に記入する必要はありません。

〔ご注意：印刷類の希望順位について〕

出納局管理課(本庁)が行う指名競争入札や見積り合わせについては、原則として該当する分類の第一希望の中から指名業者を選定しますので、希望順位には注意してください。

また、活平版印刷または軽印刷の場合は、第一希望の方のうち、別途、出納局管理課契約希望業者登録を行った方から指名業者を選定しますので、希望される方は、兵庫県庁ホームページ内の「出納局管理課における活平版印刷又は軽印刷契約希望業者登録について」を参照してください。

10 取扱品目(業務)、メーカー名等

登録後の入札参加についての重要な申請事項ですので、充分検討して記入してください。

- (1) 各「大分類」のうち、「その他」を希望した場合には必ず、取扱いを希望する機器の名称や業務名を具体的に簡潔に記入してください。
- (2) また、特殊な機器の取扱いを希望する場合にも、同様に記入してください。(取扱品目等は、発注の際に考慮されることがあります。)

《例 1》 販売業・製造販売業等の場合

「取扱品目（業務）」欄は、取扱いを希望する品目の一般的名称を記入してください。（必ずしも「小分類」の表現とは一致しなくともよい。）品目名は、複数を記入することができます。

「メーカー名等」欄は、取引メーカー名を記入してください。主力取引メーカーや、特約店・代理店関係にあるものは優先して記入してください。この場合には、特約店証明書等の添付が必要です。自社製造の場合は「自社」と記載してください。

<記入例> 小分類「医療用薬品」を第1希望、「医療機器」を第2希望とする場合

| | 大分類名 | 小分類名 | 取扱品目（業務） | メーカー名等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 第1希望 | 07 | 0702 | <table border="1"> <tr><td>医</td><td>薬</td><td>品</td><td>全</td><td>般</td><td>、</td></tr> <tr><td>検</td><td>査</td><td>用</td><td>試</td><td>薬</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | 医 | 薬 | 品 | 全 | 般 | 、 | 検 | 査 | 用 | 試 | 薬 | | | | | | | | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>製</td><td>薬</td><td>、</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>ケ</td><td>ミ</td><td>カ</td><td>ル</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | 製 | 薬 | 、 | | | | ケ | ミ | カ | ル | | | | | | | | | | | | |
| 医 | 薬 | 品 | 全 | 般 | 、 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 検 | 査 | 用 | 試 | 薬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 製 | 薬 | 、 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ケ | ミ | カ | ル | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2希望 | 07 | 0701 | <table border="1"> <tr><td>診</td><td>察</td><td>台</td><td>、</td><td>手</td><td>術</td></tr> <tr><td>用</td><td>器</td><td>材</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | 診 | 察 | 台 | 、 | 手 | 術 | 用 | 器 | 材 | | | | | | | | | | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>医</td><td>療</td><td>、</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>メ</td><td>デ</td><td>ィ</td><td>カ</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ル</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | 医 | 療 | 、 | | | | メ | デ | ィ | カ | | | | | | ル | | | | | | |
| 診 | 察 | 台 | 、 | 手 | 術 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 用 | 器 | 材 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 医 | 療 | 、 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | メ | デ | ィ | カ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | ル | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

《例 2》 役務の提供の場合

「取扱品目（業務）」欄は、取り扱いを希望するサービス等の具体的な名称又はサービス内容等を記入してください（「小分類」の表現よりも具体的なものとしてください。）。

「メーカー名等」欄は、特に記入する必要はありません。

<記入例> 小分類「電算業務（開発、保守管理）」を第1希望とする場合

| | 大分類名 | 小分類名 | 取扱品目（業務） | メーカー名等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 第1希望 | 14 | 1401 | <table border="1"> <tr><td>各</td><td>種</td><td>ア</td><td>プ</td><td>リ</td><td>ケ</td></tr> <tr><td>ー</td><td>シ</td><td>ョ</td><td>ン</td><td>ソ</td><td>フ</td></tr> <tr><td>ト</td><td>開</td><td>発</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | 各 | 種 | ア | プ | リ | ケ | ー | シ | ョ | ン | ソ | フ | ト | 開 | 発 | | | | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 各 | 種 | ア | プ | リ | ケ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ー | シ | ョ | ン | ソ | フ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ト | 開 | 発 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1.1 取得資格・許認可等

営業に関し必要な官公庁の許可・認可等がある場合は、その名称を記入してください。この場合には、官公庁発行の許可証の写し等の添付が必要です。なお、該当がない場合は、特に記入する必要はありません。

<記入例>

資格取得・許認可等

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 医 | 薬 | 品 | 販 | 売 | 業 |
| 許 | 可 | 、 | 農 | 薬 | 販 |
| 売 | 業 | 届 | | | |

1.2 摘要（取扱支店等）

(1) 大分類「燃料・動力類」を希望する者で石油元売会社と特約店関係にある者は、当該元売系列名を記入してください。

(2) 各小分類ごとに、対応する取扱支店等が限定される場合は、その取扱支店等を記入してください。

例えば、小分類「 」について取り扱い可能な支店等が、神戸支店のみである場合には、

小分類「 」を記載した行の摘要欄に「神戸支店」と記入してください。

その場合は、記入した支店等について「26 取引を希望する支店・営業所等」にも記入が必要です。

(3) 該当がない場合は、記入する必要はありません。

<記入例>

摘要(取扱支店等)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 神 | 戸 | 支 | 店 | 、 | 才 |
| 一 | ト | バ | イ | 販 | 売 |
| | | | | | |

13 前年度、前々年度決算時の総売上額(千円単位 千円未満切り捨て、数字、右詰で記入)

(1) 前年度、前々年度決算時の総売上額を記入してください。

(2) 営業開始から1年を経過しない場合で、決算を行っていない者は「0」を記入してください。

(3) 決算時期変更のため、各決算対象期間が12ヶ月間でない場合

決算対象期間に係わらず、直前決算時から12ヶ月間遡った総売上額を前年度決算時の総売上額欄に、更に12ヶ月遡った総売上額を前々年度決算時の総売上額欄に記入してください。(この場合には、対象となる期間の決算関係資料と12ヶ月分に対応する内訳書を提出してください。)

(4) 営業月数が24ヶ月に満たない場合

直前決算時から12ヶ月間遡った総売上額を前年度決算時の総売上額欄に、それ以前の総売上額を前々年度決算時の総売上額欄に記入してください。

(この場合には、対象となる期間の決算関係資料と12ヶ月分に対応する内訳書を提出してください。)

(5) 前年中に合併した場合

合併したすべての法人の売上額の合計を、前年度決算時の総売上額欄に記入してください。

14 資本金額(千円単位 千円未満切り捨て、数字、右詰で記入)

(1) 直前決算期の資本金額を記入してください。

(2) 営業開始から1年を経過しない場合で、決算を行っていない者は「0」を記入してください。

(3) 個人事業の場合は、直前決算期末の元入金額を記入してください。

15 自己資本の額(千円単位 千円未満切り捨て、数字、右詰で記入)

(1) 直前決算期分貸借対照表の資本の部(純資産の部)合計を記入してください。

(2) 営業開始から1年を経過しない場合で、決算を行っていない者は「0」を記入してください。

(3) 個人事業の場合は、期首の資本金に、事業主借勘定、事業主利益を加え、事業主貸勘定を控除した金額を記載してください。

(4) この額が負となる場合は、金額の前にマイナス(「-」)を付けて記入してください。

16 設備の状況(千円単位 千円未満切り捨て、数字、右詰で記入)

(1) 直前決算期における貸借対照表中の有形固定資産の各項目の中から、「機械装置」「車両運搬具」及び「工具・器具及び備品」の3項目のみ(「土地」、「建物」、「建物付属設備」等、他の項目は含まない。)の合計金額を記入してください。

(2) 営業開始から1年を経過しない場合で、決算を行っていない者は「0」を記入してください。

17 従業員数

(1) 直前決算期における本店及び支店等の常時雇用人数及び役員の人数の合計、個人事業の場合は営業主及び従業員の人数の合計を記入してください。(いずれもパート・アルバイト等非正規雇用は含まない。)

(2) 決算を行っていない者は、申請時における従業員数を記入してください。

18 うち障害者数

- (1) 「従業員数」で記入した人数のうち、障害者の実人数を記入してください。(障害者雇用状況報告書に記載している人数ではありませんのでご注意ください)
- (2) 障害者を雇用していない場合は「0」を記入してください。

19 営業開始年月

- (1) 営業開始年月は、法人にあっては現法人の登記簿上の設立年月(登記簿上で確認できるもの、前身が個人営業又は合併等を経た場合でも同様)、個人にあっては現在の経営者が経営権(いわゆるのれん)を得た年月を記入してください。
- (2) 個人事業の法人化、特定部門独立等による新法人の設立、のれん分け、相続等は、その時点の年月を記入してください。記入方法は、以下の例のように記入してください。

<記入例> 昭和9年4月設立の場合

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 明 治 | 0 | 9 | 年 | 0 | 4 | 月 |
| 2 | 大 正 | | | | | | |
| ③ | 昭 和 | | | | | | |
| 4 | 平 成 | | | | | | |

年号は、該当するコード番号を丸で囲んでください。

20 流動資産の額、流動負債の額(千円単位 千円未満切り捨て、数字、右詰で記入)

- (1) 直前決算期の貸借対照表中の「流動資産」の額及び「流動負債」の額を記入してください。
- (2) 営業開始から1年を経過しない場合で、決算を行っていない者は「0」を記入してください。

21 県税課税の有無

次表により該当するコード番号を記入してください。

| | |
|---|------------|
| 1 | 兵庫県税の課税事業者 |
| 2 | 〃 非課税事業者 |

課税事業者は、納税証明書(3)《県税事務所発行》の原本又はその写しを提出してください。

22 消費税課税の有無

次表により該当するコード番号を記入してください。

| | |
|---|-----------|
| 1 | 消費税の課税事業者 |
| 2 | 〃 非課税事業者 |

課税事業者は、完納証明書(その3、その3の2、その3の3のいずれか)《税務署発行》の原本又はその写しを提出してください。

23 障害者法定雇用率達成状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」の規定による障害者の雇用率の達成状況について、次表により該当するコード番号を記入してください。

| | |
|---|---|
| 1 | 法定雇用率達成事業主 |
| 2 | 法定雇用率未達成事業主で法定雇用率の2/3以上の障害者を雇用している者 |
| 3 | 法定雇用率未達成事業主で法定雇用率の1/3以上、2/3未満の障害者を雇用している者 |
| 4 | 法定雇用率未達成事業主で法定雇用率の1/3未満の障害者を雇用している者 |
| 5 | 法定雇用率報告義務のない事業主(常用労働者55人以下)で障害者を雇用している者 |
| 6 | 障害者を雇用していない事業主 |

「1」～「5」に該当する場合は、次に掲げる書類が必要です。

添付書類の提出がない場合は、「6 障害者を雇用していない事業主」として取り扱います。

(1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律123号)」において、身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のある事業者(常用労働者56人以上)

・法定雇用率を達成している方及び法定雇用率は達成していないが、身体障害者若しくは知的障害者を1人以上雇用している方は、別紙様式「障害者雇用状況報告書(兵庫県：物品関係)」に公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書(様式第6号)」(原則として、職業安定所の平成22年の受付印のあるもの)の写しを添付のうえ提出してください。

(2) 身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のない事業者(常用労働者55人以下)

・別紙様式「障害者雇用状況報告書(兵庫県：物品関係)」のみ提出してください。添付書類は、不要です。

*別紙様式「障害者雇用状況報告書(兵庫県：物品関係)」の作成については、本手引きP18をご覧ください。

2.4 ISO9001取得の有無

JISQ9001：2000(ISO9001:2000)、JISQ9001：2008(ISO9001:2008)の取得状況について以下の区分に応じて、次表により該当するコード番号を記入してください。

| | |
|---|--|
| 1 | 企業全体又は入札参加資格登録種目を扱う特定部門・部署(工場)等が取得している場合 |
| 2 | 1以外の場合 |

「1」に該当する場合は登録書及び付属書の写しの添付が必要です。

2.5 ISO14001取得の有無

JISQ14001：2004(ISO14001：2004)の取得状況について、次表により該当するコード番号を記入してください。

| | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | 企業全体又は入札参加資格登録するすべての営業所等が取得している場合 |
| 2 | 1以外の場合 |

「1」に該当する場合は登録証及び付属書の写しの添付が必要です。

ISOの取得とは、(財)日本適合性認定協会(以下「JAB」という。)又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関から認証を受けていることです。

2.6 取引を希望する支店、営業所等

法人等の代表者から委任を受け、契約権限を有している本店の部門、支店・営業所等で、兵庫県と取引を希望するものがある場合には、その支店、営業所等の情報を記入してください。この場合、法人等の代表者(支店・営業所等は不可)からの委任状が必要です。

その他の欄の記入については、「5 登録者情報」の欄の記入方法と同様です。

2.7 添付書類

添付書類のチェックボックスに、チェックを記入してください。

なお、提出すべき書類等については「提出書類」（本手引き P 6 ～ 8 参照）に記載のとおりです。

(1) 許可証、認可証、届出済証等

チェックボックスにチェックを入れ、枚数欄に許可等の件数を数字で記入してください。
また、枚数の右横の欄には、許可、認可等の名称を記入してください。

(2) 代理店、特約店等の証明書

チェックボックスにチェックを入れ、枚数欄に代理店等の件数を数字で記入してください。
また、枚数の右横の欄には、代理店、特約店等の内容を記入してください。（代理店、特約店以外のいわゆる販売店は、該当しませんので、記入しないでください。）

(3) 委任状（本店・本社から本社の部門、支店、営業所等への委任）

該当する支店等に合わせて、チェックボックスにチェックを記入してください。

2 使用印鑑届について

(1) 表の上部右側に、法人等の代表者名で（支店長、営業所長等名は不可）、実印を押印して提出してください。

(2) 表中、本店欄には必要事項を記入し、本店が兵庫県との取引（入札、見積、代金の請求受等）に通常使用する印鑑を、鮮明に押印してください。使用印鑑は通常の実印を使用するものですので、実印である必要はありません。

なお、本店での取引を希望されない場合は本店欄は空欄とし、記入押印等をしないでください。

(3) 表中、支店欄には「26 取引を希望する支店、営業所等」で県と取引を希望する支店・営業所等を登録した場合に記入してください。必要事項を記入し、委任状に押印した印鑑と同じ印鑑を鮮明に押印してください。

- 1 会社（支店等）印（いわゆる“角印”“社印”）がない場合は、空欄で結構です。（代表者印は必ず押印してください。）
- 2 資格取得後、兵庫県との取引には、この用紙に押印した印鑑を使用していただくことになります。使用印鑑を変更する際は、変更届が必要になりますのでご注意願います。

3 障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）について

(1) この報告書は、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律123号）」において、身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のある事業者（常用労働者56人以上）及び同雇用状況の報告義務のない事業者（常用労働者55人以下）で、身体障害者若しくは知的障害者を1人以上雇用している事業者は、必ず提出してください。

(2) 記入例と添付書類

| 雇用の状況 | 常用雇用労働者の総数 | 常用雇用身体障害者及び知的障害者の数 | 雇用率 |
|-------|------------|--------------------|--------|
| | ㉗ 人 | ㉘ 人 | ㉙ % |

該当コード番号に 印してください。

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | 雇用報告義務があり、法定雇用率(1.8%)を達成している |
| 2 | 雇用報告義務があり、雇用率(1.2%以上1.8%未満)である |
| 3 | 雇用報告義務があり、雇用率(0.6%以上1.2%未満)である |
| 4 | 雇用報告義務があり、&雇用はしているが、雇用率は0.6%未満である |
| 5 | 雇用報告義務はないが、障害者を雇用している |
| 6 | 雇用報告義務の有無にかかわらず障害者を雇用していない |

* ここで選択した番号を、「障害者法定雇用率達成状況」欄に記入してください。

身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のある事業者の方は、
以下をご覧ください。

- ・**ア**欄：公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第6号）」に記載している「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数」を記入してください。
- ・**イ**欄：同 「計」欄の人数を記入してください。
- ・**ウ**欄：同 「実雇用率」を記入してください。
- ・下表：ウ欄の雇用率から、1～4、6の区分に該当する項目の番号に 印してください。

| | | |
|--------------------------|-------|---|
| ・ 1 . 8 % 以上（法定雇用率達成事業主） | | 1 |
| ・ 1 . 2 % 以上 1 . 8 % 未満 | | 2 |
| ・ 0 . 6 % 以上 1 . 2 % 未満 | | 3 |
| ・ 0 . 6 % 未満 | | 4 |
| ・ 障害者等を雇用していない（イ欄が0人）場合 | | 6 |
- ・添付書類：公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第6号）」（原則として、職業安定所の平成22年の受付印のあるもの）の写し

身体障害者若しくは知的障害者の雇用状況の報告義務のない事業者（常用労働者55人以下）の方は、以下をご覧ください。

- ・**ア**欄：申請時点での常時雇用する労働者の数を記入してください。
- ・**イ**欄：うち常用雇用身体障害者及び知的障害者の数を記入してください。
- ・**ウ**欄：記入不要です。
- ・下表：イ欄が、1人以上の場合 5
イ欄が、0人の場合 6
- ・添付書類：不要

(3) その他

「障害者雇用状況報告書（様式第6号）」《原則として、職業安定所の受付印のあるもの》の写しの添付、又は「障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）」の提出がない場合は、『6 障害者を雇用していない事業主』として取り扱います。

4 印刷業に関する保有機器申告書について

- (1) この用紙は、業種の希望順位にかかわらず、大分類「01印刷類」のうち、小分類「0101活平版印刷」、「0102軽印刷」、「0103フォーム印刷」及び「0104特殊印刷」のいずれかを希望する場合に必ず提出してください。
- (2) 保有している機器の台数及びその概要を各欄に記入してください。(購入分のみでなくリース契約等で導入している機器も記載のこと。)

5 個人事業に係る経営事項申告書について

- (1) 個人事業者については、この申告書を作成のうえ、代表者の実印を押印して提出してください。(決算書類を作成している場合は決算書類(前年度及び前々年度分)とともに提出してください。)
- (2) ()又はワケの中各欄に必要な金額を記入し、計算が必要な箇所はそれぞれ計算を行って必要な金額を算出してください。
- (3) 各欄の記入にあたっては、会計の帳簿や、税務署に提出した青色申告書の控え等を参照してください。

6 「登記されていないことの証明書」等について

「民法の一部を改正する法律」等の成年後見関連四法(新法)が平成12年4月1日から施行されたことにより、個人事業者について、身分証明書として下記の2種類が必要となっています。

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは本籍地の市区町村が発行する身分証明書になりますので、次の2種類を提出してください。

禁治産者、準禁治産者、又は破産者でないことの証明書(身分証明書)

…(本籍地の市区町村で発行)

登記されていないことの証明書

…(東京法務局又は全国の法務局・地方法務局(本局)で発行)

「登記されていないことの証明書」の入手方法等につきましては下記のとおりです。

- (1) 申請用紙 : 申請用紙は、最寄りの法務局・地方法務局の窓口、テレフォンファクスサービス、または法務省のホームページ(<http://www.moj.go.jp/>)からダウンロード等の方法で取り寄せできます。
- (2) 証明事項 : 「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」と記入してください。
- (3) 申請方法 : 申請用紙に、必要事項を記入、押印のうえ、下記の額の登記印紙(手数料: 下記参照)を貼って請求してください。
登記されていないことの証明書 1通につき 400円
登記印紙は法務局または集配業務を行っている郵便局(中央郵便局等)で販売されています。収入印紙とは違いますのでご注意ください。

(4) 申請先

窓口申請の場合： 申請書を直接、東京法務局の後見登録課、又は東京法務局以外の全国の法務局・地方法務局〔本局〕の戸籍課の窓口提出してください。

兵庫県の場合：神戸地方法務局本局
神戸市中央区波止場町1-1 神戸第二地方合同庁舎
電話 078-392-1821

郵送申請の場合： 申請書を東京法務局後見登録課に返信用封筒（あて名を明記、切手を貼付したもの）を同封し、送付してください。

《東京法務局》〒102-8226
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局民事行政部後見登録課
TEL 03-5213-1234（代表）

(5) その他

登記および証明書の請求の詳細につきましては、上記の東京法務局民事行政部後見登録課までお問い合わせください。

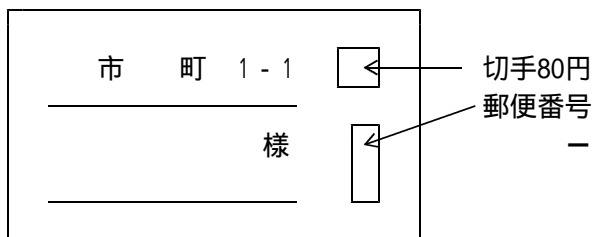
特に郵送による証明書の請求については、繁忙時の場合、相当の日時を要する場合がありますので、早めに手続きください。

7 審査結果通知書返信用定形封筒について

審査結果通知書は原則としてFAXで送信しますが、FAX番号の登録がない場合には、郵送で通知しますので返信用封筒を提出してください。

(1) 定形封筒（なるべく「長3サイズ(23cm×12cm)」の封筒をお願いします。）に、この通知書の返送先を記入し、80円切手を貼付して提出してください。

(2) 返送先以外の事項は何も記入しないでください。



8 受付票について

受付票については、太枠の中に商号又は屋号を記載してください。他の欄は記載する必要はありません。

(参考) 資格取得後の登録内容の変更等について

(1) 入札参加資格審査申請事項の変更届について

入札参加資格審査申請事項に変更があった場合、その旨の届け出が必要になることがあります。届出が必要な場合は、速やかに関係書類を提出してください。(持参、郵送又は電子のいずれかにより提出願います。)

なお、資格承継については、事由によっては認められないことがありますので、詳しくはお問い合わせください。

イ 届出が必要な事項

商号又は名称の変更

支店又は営業所の名称、所在地、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス等の変更

本店の取引希望の有無の変更

法人にあっては、その代表者及び受任者の氏名の変更

個人にあっては、その者の氏名及び受任者の氏名の変更

使用印鑑の変更

営業を廃止した場合

資格の承継があった場合(会社の合併、営業譲渡、個人の相続、個人から法人への組織変更等)

ロ 届出が必要な書類

物品関係入札参加資格審査申請書記載事項変更届(書面又は電子データ)

委任状(既提出内容に変更がある場合)

使用印鑑届(既提出内容に変更がある場合)

承継内容の判る資料(資格の承継の場合)

<例>

- ・合併契約書の写し
 - ・債権債務譲渡契約書の写し
 - ・株主総会の議事録の写し
 - ・定款の写し
- ほか

- 注) 1 変更事項が確認できる書類(登記簿謄本等)を添付してください。
2 本店等の代表者(支店、営業所は不可)名義で届出をしてください。

ハ 届出が不要な事項

資本金等の増額又は減額

代表者以外の役員の変更

兵庫県との取引に関係のない支店等に係る変更

IS09001、IS014001の取得に係る変更

(2) パスワードの変更について

セキュリティ上の必要性等からパスワードを変更する場合には、郵送又は画面上から変更ができますが、パスワードを亡失した場合には、画面上から変更することはできません。

「パスワード変更申請書」(県のホームページから様式をダウンロードできます。)に実印を押印のうえ、印鑑証明書を添付して、下記の宛先に持参又は郵送してください。

画面上からの変更については、「物品関係入札参加資格審査申請電子申請操作手引書」(県のホームページからダウンロードできます。)をご覧ください。

なお、亡失の場合のパスワードの変更手続きには、2週間程度かかることがありますので、

あしからずご了承ください。

<問い合わせ先・郵送先>

「兵庫県出納局管理課物品係」

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

078-341-7711 (内線4947)

電子メールアドレス buppin_shinsei@pref.hyogo.lg.jp

営業に関し必要な許可・認可等一覧(例示)

注) ここに記載したものは、営業に関して必要な許可等の例示です。これ以外の営業種目でも許可等を必要とする場合は許可証等の写しを添付してください。

| 大分類名 | 小分類名 | 業務の名称 | 必要な許認可等 |
|--------------|--------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 04 船舶・車両類 | 船舶新造 | 小型船造船業 造船業 | 国土交通省:登録 国土交通省:許可 |
| | 車両部品及び修理 | 自動車分解整備事業 | 国土交通省:認証 |
| 06 理化学・計測機器類 | 計測機器 | 計量器販売業 計量器製造業 | 知事:登録 経済産業省:登録 |
| | その他理化学・計測機器類 | 消防設備業 | 市町村:届出 |
| 07 医療・薬品類 | 医療機器 | 医療用具販売業 | 知事:届出 |
| | 医療用薬品 | 医療品販売業 毒物劇物販売業 | 知事:許可 知事:登録 |
| | 工業用薬品 | 毒物劇物販売業 | 知事:登録 |
| 08 農林水産業用品類 | 農林水産業用薬品 | 動物用医薬品販売業 毒物劇物販売業 農薬販売業 | 知事:許可 知事:登録 知事:届出 |
| | 肥料 | 肥料販売業務 | 知事:届出 |
| 10 燃料・動力類 | 石油 | 石油製品販売業 揮発油販売業 | 経済産業省:届出 経済産業省:登録 |
| | LPガス | 液化石油ガス販売事業 危険物販売業 | 知事:許可 市町村:許可 |
| | 高圧ガス | 高圧ガス販売業 | 知事:届出 |
| 13 リース・レンタル | リース | 自動車有償貸渡業 | 国土交通省:許可 |
| 14 役務の提供 | その他運送 | 貨物自動車運送事業 | 国土交通省:許可 |
| | クリーニング | クリーニング業 | 知事:届出 |
| | 人材派遣 | 一般労働者派遣事業 特定労働者派遣事業 | 厚生労働省:許可 厚生労働省:届出 |
| | 資源回収 | 古物商 | 公安委員会:許可 |
| | 警備業務 | 警備業 | 公安委員会:認定 |
| | 設備保守・管理 | 浄化槽保守点検業務 | 知事:登録 |
| | その他清掃 | 浄化槽清掃業 | 市町村:許可 |
| | 産業廃棄物処理 | 産業廃棄物処理業 | 知事:許可 |
| | その他役務 | 倉庫業100,000m ² 以上 計量証明業 | 国土交通省:許可 知事:届出 |

所在地コード一覧表

1 都道府県コード表

| 都道府県名 | コード番号 | |
|-------|-------|---|
| 北海道 | 0 | 1 |
| 青森県 | 0 | 2 |
| 岩手県 | 0 | 3 |
| 宮城県 | 0 | 4 |
| 秋田県 | 0 | 5 |
| 山形県 | 0 | 6 |
| 福島県 | 0 | 7 |
| 茨城県 | 0 | 8 |
| 栃木県 | 0 | 9 |
| 群馬県 | 1 | 0 |
| 埼玉県 | 1 | 1 |
| 千葉県 | 1 | 2 |
| 東京都 | 1 | 3 |
| 神奈川県 | 1 | 4 |
| 新潟県 | 1 | 5 |
| 富山県 | 1 | 6 |
| 石川県 | 1 | 7 |
| 福井県 | 1 | 8 |
| 山梨県 | 1 | 9 |
| 長野県 | 2 | 0 |
| 岐阜県 | 2 | 1 |
| 静岡県 | 2 | 2 |
| 愛知県 | 2 | 3 |
| 三重県 | 2 | 4 |
| 滋賀県 | 2 | 5 |
| 京都府 | 2 | 6 |
| 大阪府 | 2 | 7 |
| 兵庫県 | 2 | 8 |
| 奈良県 | 2 | 9 |
| 和歌山県 | 3 | 0 |
| 鳥取県 | 3 | 1 |
| 島根県 | 3 | 2 |
| 岡山県 | 3 | 3 |
| 広島県 | 3 | 4 |
| 山口県 | 3 | 5 |

| 都道府県名 | コード番号 | |
|-------|-------|---|
| 徳島県 | 3 | 6 |
| 香川県 | 3 | 7 |
| 愛媛県 | 3 | 8 |
| 高知県 | 3 | 9 |
| 福岡県 | 4 | 0 |
| 佐賀県 | 4 | 1 |
| 長崎県 | 4 | 2 |
| 熊本県 | 4 | 3 |
| 大分県 | 4 | 4 |
| 宮崎県 | 4 | 5 |
| 鹿児島県 | 4 | 6 |
| 沖縄県 | 4 | 7 |

2 県内市町(区)コード表

| 市町(区)名 | コード番号 | | |
|----------|-------|---|---|
| 神戸県民局管内 | | | |
| 神戸市東灘区 | 0 | 0 | 1 |
| 神戸市灘区 | 0 | 0 | 2 |
| 神戸市中央区 | 0 | 0 | 3 |
| 神戸市兵庫区 | 0 | 0 | 4 |
| 神戸市長田区 | 0 | 0 | 5 |
| 神戸市須磨区 | 0 | 0 | 6 |
| 神戸市垂水区 | 0 | 0 | 7 |
| 神戸市北区 | 0 | 0 | 8 |
| 神戸市西区 | 0 | 0 | 9 |
| 阪神南県民局管内 | | | |
| 尼崎市 | 1 | 0 | 1 |
| 西宮市 | 1 | 0 | 2 |
| 芦屋市 | 1 | 0 | 3 |
| 阪神北県民局管内 | | | |
| 伊丹市 | 2 | 0 | 1 |
| 宝塚市 | 2 | 0 | 2 |
| 川西市 | 2 | 0 | 3 |
| 三田市 | 2 | 0 | 4 |
| 川辺郡猪名川町 | 2 | 0 | 5 |
| 東播磨県民局管内 | | | |
| 明石市 | 3 | 0 | 1 |
| 加古川市 | 3 | 0 | 2 |
| 高砂市 | 3 | 0 | 3 |
| 加古郡稲美町 | 3 | 0 | 4 |
| 加古郡播磨町 | 3 | 0 | 5 |
| 北播磨県民局管内 | | | |
| 小野市 | 4 | 0 | 3 |
| 加西市 | 4 | 0 | 4 |
| 西脇市 | 4 | 1 | 3 |
| 三木市 | 4 | 1 | 4 |
| 多可郡多可町 | 4 | 1 | 5 |
| 加東市 | 4 | 1 | 6 |

| 市町(区)名 | コード番号 | | |
|----------|-------|---|---|
| 中播磨県民局管内 | | | |
| 神崎郡市川町 | 5 | 0 | 5 |
| 神崎郡福崎町 | 5 | 0 | 6 |
| 神崎郡神河町 | 5 | 0 | 9 |
| 姫路市 | 5 | 1 | 0 |
| 西播磨県民局管内 | | | |
| 相生市 | 6 | 0 | 1 |
| 赤穂市 | 6 | 0 | 3 |
| 揖保郡太子町 | 6 | 0 | 7 |
| 赤穂郡上郡町 | 6 | 0 | 8 |
| 宍粟市 | 6 | 1 | 8 |
| たつの市 | 6 | 1 | 9 |
| 佐用郡佐用町 | 6 | 2 | 0 |
| 但馬県民局管内 | | | |
| 養父市 | 7 | 2 | 0 |
| 朝来市 | 7 | 2 | 1 |
| 豊岡市 | 7 | 2 | 2 |
| 美方郡香美町 | 7 | 2 | 3 |
| 美方郡新温泉町 | 7 | 2 | 4 |
| 丹波県民局管内 | | | |
| 篠山市 | 8 | 0 | 1 |
| 丹波市 | 8 | 0 | 8 |
| 淡路県民局管内 | | | |
| 南あわじ市 | 9 | 1 | 2 |
| 淡路市 | 9 | 1 | 3 |
| 洲本市 | 9 | 1 | 4 |

業種別コード区分表

< 物品の製造・販売等 >

| 大 分 類 | 小 分 類 | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------|------------------------|
| | コード | 名 称 | 業 務 の 例 示 |
| 印刷類 コード : 01 | 0101 | 活平版印刷 | 新聞・雑誌等刊行物、ポスター、様式 |
| | 0102 | 軽印刷 | 少数単色刷 |
| | 0103 | フォーム印刷 | 電算用紙、連続帳票、OCR用紙 |
| | 0104 | 特殊印刷 | シール、ステッカー |
| | 0105 | 地図 | 地図調製、航空写真 |
| | 0106 | 青写真 | マイクロフィルム、カラーコピー |
| | 0199 | その他印刷類 | 上製本、点字印刷 |
| | 文具・事務用機器類 コード : 02 | 0201 | 用紙 |
| 0202 | | 文具・事務用品 | (電子計算機、複写機、家具等を除く) |
| 0203 | | 教材 | 黒板、画材、製図用具 |
| 0204 | | OA機器・サプライ | パソコン周辺機器、複写・印刷機器、サプライ |
| 0205 | | 印判 | 印鑑、ゴム印 |
| 0299 | | その他文具・事務用機器 | |
| じゅう器類 コード : 03 | | 0301 | 家具 |
| | 0302 | ミシン・編み機 | |
| | 0303 | ガス・厨房機器 | 厨房機器(食器を除く)、ガスストーブ |
| | 0304 | 幕・テント・看板 | 会場設営、舞台装置 |
| | 0399 | その他じゅう器 | 浴槽、トイレ設備 |
| | 船舶・車両類 コード : 04 | 0401 | 船舶新造 |
| 0402 | | 船舶部品及び修理 | 船外機、艀装品、救命具 |
| 0403 | | 車両販売 | |
| 0404 | | 車両部品及び修理 | 車検、特殊架装 |
| 0405 | | 航空機 | ヘリコプター、チャーター |
| 0499 | | その他車両等 | 自転車、オートバイ |
| 一般機械器具設備類 コード : 05 | | 0501 | 電機設備 |
| | 0502 | 家電製品 | 一般家電製品、照明器具、蛍光灯 |
| | 0503 | 通信・音響機器 | 通信機器、放送・音響機器、視聴覚機器 |
| | 0504 | 建設機器 | |
| | 0505 | 工作機器 | 工具、旋盤、ボール盤 |
| | 0506 | 消防機器 | 防災用品、火災報知器、避難器具、災害用備蓄品 |
| | 0599 | その他機械器具・設備類 | ポンプ、ボイラー、自販機、食品加工機械 |
| | 理化学・計測機器類 コード : 06 | 0601 | 理化学機器 |
| 0602 | | 環境機器 | 気象観測・公害防止機器 |
| 0603 | | 計測機器 | 度量衡器、測量用機器 |
| 0699 | | その他理化学・計測機器類 | |
| 医療・薬品類 コード : 07 | | 0701 | 医療機器 |
| | 0702 | 医療用薬品 | 医薬品、検査試薬 |
| | 0703 | 工業用薬品 | 水道用処理薬剤、滅菌剤 |
| | 0704 | 衛生材料 | 包帯、ガーゼ、紙おむつ |
| | 0799 | その他医療・薬品類 | 医療用消耗品、知能検査器材 |

| | | | |
|----------------------|------------|--------------------|-----------------------------|
| 農林水産業用品類 コード : 08 | 0801 | 農林水産業用機器 | 農業用車両、灌漑用ポンプ、チェーンソー |
| | 0802 | 農林水産業用薬品 | 農薬、除草剤 |
| | 0803 | 肥料 | |
| | 0804 | 動物・飼料 | 家畜、飼料 |
| | 0805 | 植物 | 樹木(リースを除く)、種苗 |
| | 0899 | その他農林水産業用品類 | 園芸資材 |
| 工事事務用品類 コード : 09 | 0901 | セメント・アスファルト・コンクリート | |
| | 0902 | 石材 | |
| | 0903 | 鋼材 | |
| | 0904 | 砂利・砂・土 | |
| | 0905 | セメント2次製品 | コンクリートブロック、ヒューム管 |
| | 0906 | 木材 | |
| | 0907 | 仮設建物 | プレハブ倉庫、焼却炉、仮設トイレ |
| | 0908 | 管工事材料 | |
| | 0909 | 電気工事材料 | |
| | 0910 | 道路保安用品 | 道路標識、防護柵、道路凍結防止剤 |
| | 0911 | 塗料 | |
| | 0912 | アルミサッシ | |
| | 0913 | 建具 | 畳、ガラス、ドア |
| 0999 | その他工事事務用品類 | 防水・防音資材、シャッター、フェンス | |
| 燃料・動力類 コード : 10 | 1001 | 石油 | ガソリン、灯油、軽油、工業用油脂、潤滑油 |
| | 1002 | LPガス | |
| | 1003 | 高圧ガス | 医療・理化学・工業用ガス |
| | 1004 | 電力 | 電力 |
| | 1099 | その他燃料・動力類 | 木炭、練炭、石炭、天然ガス |
| 百貨・日用品類 コード : 11 | 1101 | 百貨 | 従業員50人以上の衣食住全種販売業 |
| | 1102 | 記念品・贈答品 | 額縁、置物、時計、貴金属、陶器 |
| | 1103 | 記章・バッジ | 楯、トロフィ、旗、腕章 |
| | 1104 | 衣類 | |
| | 1105 | 寝具・その他の繊維類 | ベッド、毛布、シーツ、カーテン、カーペット、ブラインド |
| | 1106 | ゴム・革製品 | 長靴、雨衣、靴、鞆 |
| | 1107 | 荒物雑貨 | 食器、日用雑貨 |
| | 1199 | その他記念品・日用品類 | 梱包資材、ダンボール |
| その他物品類 コード : 12 | 1201 | 写真 | 撮影、カメラ、現像プリント、フィルム |
| | 1202 | 書籍 | 教科書、専門書、雑誌、ビデオソフト |
| | 1203 | スポーツ用品 | 体操器具、ユニフォーム |
| | 1204 | 楽器 | 楽器、楽譜、音楽CD |
| | 1205 | 嗜好品 | 茶、コーヒー(酒、煙草は含まない。) |
| | 1299 | その他物品類 | 玩具、模型製作、茶道具 |
| リース・レンタル コード : 13 | 1301 | リース(事務機器) | コンピューター、コピー機 |
| | 1302 | リース(リネン、医療用機器) | リネン、ベッド |
| | 1399 | その他リース | 車両、樹木 |

< 役務の提供 >

| 大 分 類 | 小 分 類 | | |
|-------------------|-------|---------------|-----------------------|
| | コード | 名 称 | 業 務 の 例 示 |
| 役務の提供 コード : 14 | 1401 | 電算業務(開発、保守管理) | システム・ソフト開発、保守管理 |
| | 1402 | その他電算業務 | データ処理、ホームページ作成 |
| | 1403 | 広告 | 広告代理、CM制作 |
| | 1404 | 旅客運送 | バス、自動車等による旅客運送 |
| | 1405 | その他運送 | 貨物運送、引越、宅配 |
| | 1406 | クリーニング | 衣服、シーツ |
| | 1407 | 人材派遣 | (労働者派遣法に基づく許可を有するもの) |
| | 1408 | 資源回収 | 古紙・金属等の売払 |
| | 1409 | 警備業務 | 建物、工事現場等の警備 |
| | 1410 | 建物保守・管理 | ビル等建築物の保守管理 |
| | 1411 | 設備保守・管理 | 電気設備、衛生設備等の保守管理 |
| | 1412 | 清掃業務(建物) | ビル等の清掃(設備の清掃を除く) |
| | 1413 | 清掃業務(屋外) | 道路、公園等の清掃 |
| | 1414 | その他清掃 | 設備、浄化槽・貯水槽その他の清掃 |
| | 1415 | 害虫駆除 | 建物内部、農地、林業地 |
| | 1416 | 産業廃棄物処理 | (収集、運搬を含む) |
| | 1417 | 各種調査・研究 | (設計・測量等の業務を除く) |
| | 1418 | イベント等企画 | イベント・編集の企画、ビデオ制作 |
| | 1419 | 筆耕、翻訳等業務 | 筆耕、翻訳、速記、テープ起し、製図、トレス |
| | 1420 | 森林整備 | 森林整備事業 |
| 1499 | その他役務 | 車両運行管理、貸倉庫 | |