

令和 8 ・ 9 ・ 10 年度

物品関係入札参加資格審査申請の手引き

(随 時 受 付)

兵庫県出納局物品管理課

Ver. 1

目 次

I	申請の受付	4
1	令和8・9・10年度の随時受付について	4
(1)	申請の方法	4
(2)	受付対象の入札案件	4
(3)	注意事項	4
2	審査結果の通知	4
3	資格について	4
4	申請手続のフローチャート	5
5	その他注意点	5
II	申請の手続き	6
1	申請書を提出できる者	6
2	申請の受付ができない者	6
3	提出書類一覧 (押印廃止に伴い、書類はすべて原本・コピーどちらでも可)	7
(1)	すべての申請者が提出する書類	7
(2)	該当する申請者のみが提出する書類	8
4	その他注意点	8
III	申請書類の記入要領等	9
1	物品関係入札参加資格審査申請書について	9
(1)	受付番号、申請者ID、パスワード	9
(2)	申請者(本店・本社の情報を記載)	10
(3)	連絡先(氏名、TELは必須)	10
(4)	登録者情報(本店・本社の情報を記載)	11
(5)	取引希望の有無	12
(6)	人格 必須	12
(7)	資本形態 必須	12
(8)	事業別区分 必須	13
(9)	希望業種	13
(10)	前年度決算時の総売上額 必須	15
(11)	資本金額 必須	15
(12)	自己資本の額 必須	15
(13)	設備の状況 必須	16
(14)	従業員数 必須	16
(15)	うち障害者数 必須	16
(16)	営業開始年月 必須	16
(17)	流動資産の額 及び 流動負債の額 必須	16
(18)	兵庫県税課税の有無 必須	16
(19)	消費税課税の有無 必須	17
(20)	障害者法定雇用率達成状況 必須	17
(21)	IS09001取得の有無(品質マネジメントシステム) 必須	18
(22)	IS014001取得の有無(環境マネジメントシステム) 必須	18
(23)	取引を希望する支店・営業所等	18
(24)	添付書類	18
2	提出書類(添付書類)に係る詳細	19
(1)	すべての申請者が提出する書類	19

(2) 該当する申請者のみが提出する書類.....	22
IV 資格取得後の登録内容の変更等について（参考）	23
V 営業に関して必要な許可・認可等一覧（例示）	24
VI 所在地コード一覧	25
1 都道府県コード表.....	25
2 県内市町（区）コード表.....	26
VII 業種別コード区分表	27
1 物品の製造・販売等.....	27
2 役務の提供.....	29
VIII 申請者IDを忘れた場合	30
IX お問い合わせ	30
X 様式集及び記入例	30

（参考）障害者雇用事業主の皆様へ..... 47

👉 提出書類一覧は 7、8 ページ
👉 様式集及び記入例は 30 ページ以降

I 申請の受付

1 令和8・9・10年度の随時受付について

(1) 申請の方法

参加予定の入札の参加申込み期間中に、出納局物品管理課まで申請書及び必要書類を持参(郵送不可)してください。

なお、受付時に記載内容について確認や質問を行いますので、説明のできる方が持参してください。

申請書類の提出時期及び入札参加資格者認定が必要となる時期は、個別の入札案件により異なりますので、入札公告、入札説明書、その他関係書類をご確認ください。

参加予定の入札が電子入札の場合、「物品関係入札参加資格登録システム」と「兵庫県電子入札共同運営システム」のデータ連携に一晩かかりますので、遅くとも入札参加申込締切日の2日前までには、随時受付の申請をしてください。

(2) 受付対象の入札案件

入札公告中の「物品関係入札参加資格者として、兵庫県の物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されている者又は登録されていない者で参加申込みの期間中に、出納局物品管理課へ申請し、開札の日時までに物品関係入札参加者資格者として認定された者であること。」と記載のある一般競争入札案件が対象です。

(3) 注意事項

添付書類に不足がある場合は受付ができません。

なお、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いただく必要がありますので、ご注意ください。

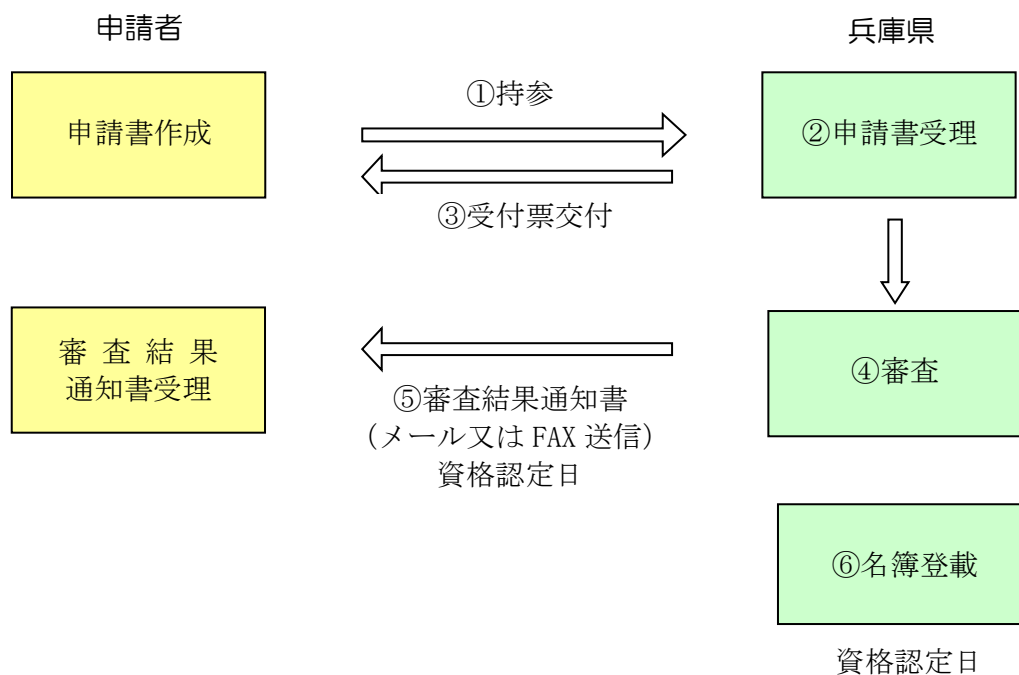
2 審査結果の通知

- (1) 審査の結果は、申請書入力欄にある「連絡先」の「E-mail アドレス」又は「FAX 番号」宛てに送信しますので、間違いのないように記載してください。
- (2) 審査結果通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。

3 資格について

資格の有効期間は、資格認定日から令和11年3月31日までです。

4 申請手続のフローチャート



5 その他注意点

- (1) 申請書の提出後に変更が生じたときは、速やかに「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、P23の「IV 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) 物品関係入札参加資格者名簿の登載内容の一部（登録者の商号、所在地、登録業種）をホームページ等で公表することとしていますので、ご理解いただいた上で申請してください。
- (3) 受付した書類は原則として返却できませんので、ご了承願います。

II 申請の手続き

1 申請書を提出できる者

兵庫県物品関係入札参加資格を有していない者のうち、現在公告中の一般競争入札の参加申込みを希望する者

ただし、P4 1（2）受付対象の入札案件に限る。

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

① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者（契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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）第 32 条第 1 項各号に掲げる者）

② 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) 添付書類不備等、必要な書類が整っていない者

3 提出書類一覧 (押印廃止に伴い、書類はすべて原本・コピーどちらでも可)

(1) すべての申請者が提出する書類 ※「9取引希望届」もすべての申請者が提出してください。

★は所定様式です。下記の表を参照し、所定様式を提出してください。

●は令和5・6・7年度からの変更点です。

番号	提出書類	必要の有無		発行機関等	詳細
		法人	個人		
1	★物品関係入札参加資格審査申請書 本手引き P31～34 の様式に記入、記入例は P35～38	○	○	本手引き P31～34	—
2	商業登記簿謄本 [登記(履歴または現在)事項証明書] 発行後3ヶ月以内のもの ※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	○	—	会社が所在する法務局	—
3	身分証明書(禁治産者、準禁治産者、及び破産者でないことの証明書) 発行後3ヶ月以内のもの ※外国人の場合は市区町村で発行している住民票のコピー	—	○	代表者の本籍地である市区町村	P19
4	登記されていないことの証明書(成年被後见人、被保佐人、被補助人でないことの証明書) 発行後3ヶ月以内のもの ※東京法務局又は全国の法務局・地方法務局で発行(県内は神戸法務局本局のみ)	—	○	法務局	P19 P20
5	「兵庫県税納税証明書(3)」 発行後3ヶ月以内のもの ※対象税目:兵庫県税(個人県民税及び地方消費税を除く) ※入札参加資格審査申請において、滞納の税額がないことの証明 ※県内に事業所がある場合→非課税業者であっても提出必要 ※県内に事業所がない場合→提出不要	○	○	兵庫県の県税事務所 ↓税務署ではありません。	P20
6	「消費税納税証明書 その3」 発行後3ヶ月以内のもの ※対象税目:消費税(消費税及び地方消費税) ※法人は「その3の3」、個人は「その3の2」でも可 ※その1は不可	○	○	本店所在地を所管する税務署	P21
7	損益計算書、貸借対照表 (前年度(直前決算時)の決算書類(1箇年分)) ※申請日以前で決算が確定しているもの ※グループ企業等で連結決算を行っている場合、申請される法人単体の決算数値がわかる内訳資料(申請した数字が確認できるもの)を添付してください。 ※営業開始から1年を経過せず、決算を行っていない場合は提出不要	○	—	各申請者	—
8	前年度(直前決算時)の所得税確定申告書のコピー(1箇年分) ※申請日以前で決算が確定しているもの ※営業開始から1年を経過せず、決算を行っていない場合は提出不要	—	○	各申請者	—
9	★取引希望届[所定様式2] △支店の登録がない場合も提出必須 本手引き P39 の様式に記入、記入例は P40 ※押印不要	○	○	本手引き P39	P21
10	★受付票 本手引き P45 の様式に記入、記入例は P46	○	○	本手引き P45	P21

(2) 該当する申請者のみが提出する書類

★は所定様式です。下記の表を参照し、所定様式を提出してください。

●は令和5・6・7年度からの変更点です。

番号	提出書類	チェック	詳細	
11	<p>障害者雇用状況報告書（様式第6号）のコピー 提出が必要な方：身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況の報告義務のある事業者（常用労働者40.0人以上）のみ ●基準となる常用労働者の人数を43.5人から40.0人に変更 ※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）」のコピー（原則として、職業安定所の受付印のあるもののコピー） ※電子で申請された方は、申請の際の書類控えを提出 ※受付印がない場合、その理由（「報告書を郵送したため」「電子申請したため」など）を記載したふせん等を報告書の写しに貼り付けてください。</p>	□	P22	⚠ 送付がない場合 該当なし として 取り扱い ます。
12	<p>★障害者雇用状況報告書〔所定様式3〕 提出が必要な方：身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況の報告義務のない事業者（常用労働者40.0人未満）で、身体障害者、知的障害者又は精神障害者の方を1名以上雇用している場合 ●身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況の報告義務のある事業者（常用労働者40.0人以上）は提出不要 ※本手引き P41 の様式に記入、記入例は P42</p>	□	P22	
13	<p>品質マネジメントシステム関係 JISQ9001:2015（ISO9001:2015）の登録証及び付属書のコピー 提出が必要な方：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</p>	□	—	
14	<p>環境マネジメントシステム関係 JISQ14001:2015（ISO14001:2015）の登録証及び付属書のコピー 提出が必要な方：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</p>	□	—	
15	<p>★印刷業に関する保有機器申告書〔所定様式4〕 ※本手引き P43 の様式に記入、記入例は P44</p>	□	P22	
16	<p>許可証、認可証、届出済証等のコピー 提出が必要な方：希望する業種の営業にあたり官公庁の許認可等が必要な場合</p>	□	—	

4 その他注意点

(1) 申請書の提出後に申請内容に変更が生じたときは、速やかに「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、本手引き P23 の「IV 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) 物品関係入札参加資格者名簿の登載内容の一部（登録者の商号、所在地、登録業種）をホームページ等で公表することとしていますので、ご理解いただいた上で申請してください。

(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。

Ⅲ 申請書類の記入要領等

- ※ 記入に際しては、必ずこの「手引き」にひととおり目を通してから行ってください。
- ※ 申請書に記入する内容には、添付書類の記載内容をそのまま転記する箇所が多数あります。
このため、申請に必要な添付書類を揃えてから、申請内容の記入を行うことをお勧めします。

1 物品関係入札参加資格審査申請書について

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、以下の記入方法どおりに、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
 - ア 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（「(10) 前年度の総売上額」から「(17) 流動資産の額及び流動負債の額」）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。
 - イ 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。
 - ウ 決算整理中であって直前決算が確定していない場合は、その 1 期前（個人事業の場合は前々年 12 月末現在）の確定決算に基づいて記入してください。
- 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。
 - ア 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。
 - イ 漢字は楷書で正確かつ明瞭に記入してください。
 - ウ 数字は、アラビア数字で記入してください。
 - エ 記入内容を訂正する場合については、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印刷して記入し直してください。
- ③ *印の欄（受付番号等）には記入しないでください。

(1) 受付番号、申請者 ID、パスワード

- ① 受付番号
記入しないでください。
- ② 申請者 ID
 - 過去に兵庫県物品関係入札参加資格に登録したことがなく、今回初めて申請を行う場合《新規》
 - … 新規登録後 ID が発行されますので、申請時は空欄で提出してください。
 - 過去に兵庫県物品関係入札参加資格に登録したことがある場合《更新》
 - … 「9」から始まる 8 桁の番号（例：91234567）で、「審査結果通知書」に記載の業者コードを記入してください。
 - ※「申請者 ID」を忘れた場合は、P30 を参照してください。
- ③ パスワード（今回初めて申請する場合は必須）
初めて申請される事業者の方は、パスワードを次の要領により任意に作成し、記入してください。
 - ア 文字数
6 文字以上 12 文字以内
 - イ 使用できる文字
英数字のみ ※「-」「¥」「.」「,」「/」「?」等の記号は使用できません。
 - ウ 注意事項
 - (ア) 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。
 - (イ) パスワード欄に記載がない場合は申請の受付ができませんので、必ずご記入ください。

(2) 申請者（本店・本社の情報を記載）

本店・本社の情報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。

① 会社名（法人のみ）

法人の方は記入してください。個人の方は記入不要です。

「株」、「有」等の略称は使用できません。「株式会社」、「有限会社」と記入してください。

② 代表者職名 及び 代表者氏名 **必須**

ア 本社代表者職氏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。

イ 代表者名の姓と名とは、別の枠になっています。

③ 所在地 **必須**

ア 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実際の所在地が異なる場合は、「(4) 登録者情報」(本手引き P11 参照)の所在地に実際の所在地を記入してください。

イ 「都道府県コード」は、本手引き P25 のコード表により該当する番号を記入してください。

ウ 「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。

エ 「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。

④ TEL **必須**

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>

会社名（法人のみ）

株 式 会 社 神 戸 ポ ー ト

代表者職名

代 表 取 締 役

代表者氏名

兵 庫

太 郎

所在地

所在地が兵庫県の場合

都道府県コード

2 8

市町名以下

神 戸 市 中 央 区 〇 〇 〇 1 5 - 9

様方・マンション名

〇 〇 マ ン シ ョ ン 〇 〇 号 室

TEL

0 7 8 - 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

(3) 連絡先（氏名、TELは**必須**）

実際に申請手続きを行う担当者等の情報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。

行政書士が代行する場合は、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。

記入方法は、「(2) 申請者」欄と同様ですが、FAX、E-mail は次のように記入してください。

<記入例>

FAX

0 7 8 - 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

※ 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。

E-mail

〇〇@〇〇〇.〇〇.jp

※ 携帯電話のアドレス、日本語メールアドレス及びフリーメールは使用できません。

(4) 登録者情報（本店・本社の情報を記載）

本店・本社の情報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。

① ふりがな **必須**

屋号・商号のふりがなを、ひらがなで記入してください。

「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。

② 商号・屋号 **必須**

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。

「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 代表者名 **必須**

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。

<記入例>

「株式会社神戸ポート」の場合

ふりがな	こうべぽーと
商号・屋号	株式会社神戸ポート
代表者名	(姓) 兵庫 (名) 太郎

④ 郵便番号 **必須**

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。

<記入例>

郵便番号	650-0019
------	----------

⑤ 所在地 **必須**（営業上の所在地を記入してください。）

「都道府県コード」は、本手引き P25 により、本店・本社所在地のコード番号を記入してください。

「市町（区）コード」は、本店・本社が兵庫県内にある場合のみ、本手引き P26 により、該当するコード番号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	28	市町（区）	110	番地等	○○通○-○-○
------	----	-------	-----	-----	----------

（兵庫県赤穂郡上郡町 ○○○-○○ の場合）

都道府県	28	市町（区）	608	番地等	○○○-○○
------	----	-------	-----	-----	--------

イ 兵庫県外に本店・本社がある場合

（宮城県仙台市○○区○○-○-○ の場合）

都道府県	04	市町（区）		番地等	仙台市○○区○○-○-○
------	----	-------	--	-----	--------------

[空欄]

⑥ TEL **必須**、FAX

「(2) 申請者」、「(3) 連絡先」の同項目と同様に記入してください。

<記入例>

TEL

0	7	8	-	○	○	○	-	○	○	○	○
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

FAX

0	7	8	-	○	○	○	-	○	○	○	○
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

⑦ E-mail

「(3) 連絡先」の E-mail と同様に記入してください。

<記入例>

E-mail

○	○	@	○	○	.	○	○	.	jp
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

※ 携帯電話のアドレス、日本語メールアドレス及びフリーメールは使用できません。

⑧ URL

URL (ホームページのアドレス) をお持ちの場合は、記入してください。

(5) 取引希望の有無

① チェック (レ) が必要な場合

- ・ 本社・本店のみ登録を行う場合
- ・ 本店・本社及び支店・営業所等での取引を希望する場合

※ 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。

② チェックが不要な場合

本手引き P18 の「(23) 取引を希望する支店・営業所等」で登録した支店・営業所等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

(6) 人格 **必須**

登録者の人格に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

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 **必須**

登録者の資本の形態に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

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	合弁企業(1)	外国資本の比率が 50%超の企業
4	合弁企業(2)	外国資本の比率が 50%の企業
5	合弁企業(3)	外国資本の比率が 50%未満の企業

(8) 事業別区分 **必須**

登録者の事業の形態に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

※ 入札参加資格の登録希望業種に関係なく、主たる営業種目に該当するものを選択してください。

1	鉱工業、製造業、製造卸業、運送業、印刷業、リース業を主たる営業種目とする者、又は以下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

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順位を変更したり、新たな営業種目と入れ替えたりはできませんので、十分に検討した上で記入してください。

① 第1 大分類名及び小分類名 **必須**

- 第1希望業種は、必ず記入してください。
- 「業種別コード区分表」(本手引き P27) により、兵庫県との取引を希望する業種を選択し、該当するコード番号を記入してください。

② 第2～第5 大分類名及び小分類名

- 第2～第5希望業種は、後ほど追加申請ができますので、現時点で無理に記入する必要はありません。必要に応じて記入してください。
- 希望業種は第1希望を含め、大分類に関係なく小分類で5個まで選択できますが、同じ小分類コードを2回以上重複して選択しないでください。

(希望業種の申請にかかる留意点)

- 希望業種(特に第1希望)は、契約担当部局における発注の際に考慮することがありますので、順位付けにあたっては注意してください。

なお、出納局物品管理課が行う本庁における物品調達の見積合わせ等においては、原則として該当する分類の第1希望の中から業者を選定します。

「どの業種に当てはまるか分からない」等のご質問は、登録後の入札参加についての重要な申請事項となりますので、物品管理課での判断はできかねます。お問い合わせいただいてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

【印刷類の希望順位について】

本庁において出納局物品管理課が活平版印刷または軽印刷を発注する場合は、第1希望の方のうち、別途『出納局物品管理課契約希望業者登録』を行った方から業者を選定します。

希望される方は、兵庫県ホームページ内の「出納局物品管理課における活平版印刷又は軽印刷希望業者登録について」を参照、または出納局物品管理課までお問い合わせください。

(参考)

申請書類は随時受付しています。毎月末日受付締切、翌々月1日より登録となります。

③ 取扱品目（業務）、メーカー名等

- 各「大分類」のうち、「その他〇〇」を希望した場合には必ず、取扱を希望する機器の名称や業務名を具体的に簡素に入力してください。
- 特殊な機器の取扱を希望する場合にも、同様に入力してください。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、取り扱いを希望する具体的な品目の一般的名称を記入してください（「小分類」の表現と一致させる必要はありません）。品目（業務）名は、複数を入力することができます。

「メーカー名等」欄は、取引メーカー名を詳細に入力してください。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。自社製造の場合は「自社」と入力してください。

<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	医薬品全般、 検査用試薬	〇〇製薬、△ △ケミカル
第2希望	07	0701	診察台、手術 用器材	〇〇医療、△ △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」よりも具体的なものとしてください）。品目（業務）名は、複数を入力することができます。

「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	各種アプリケーションソフト 開発	

④ 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等の写しの添付が必要です。
- 該当がない場合は、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			

⑤ 摘要（取扱支店等）

- 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。
- 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「〇〇」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「〇〇」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「(23) 取引を希望する支店・営業所等」（本手引き P18 参照）にも記入が必要です。
- 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	、	オ
ー	ト	バ	イ	販	売

(10) (11) (12) (13) (17) は、千円単位（千円未満切り捨て）、数字、右詰で記入
※ 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方は「0」を記入してください。

(10) 前年度決算時の総売上額 **必須**

- 前年度決算時の総売上額を記入し、添付書類の決算書の売上額記載箇所をマーカーで塗ってください。
- 決算時期変更のため、決算対象期間が12ヶ月間でない場合、決算対象期間に関わらず、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。
- 前年度中に合併した場合は、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。
- グループ企業等で連結決算を行っている場合、申請される法人単体の決算数値がわかる内訳資料（申請した数字が確認できるもの）を添付してください。
- **個人の場合**
所得税申告書の「収入金額等」－「事業」－「営業等」に記載の売上額を記入してください。

(11) 資本金額 **必須**

- 直前決算時の資本金額を記入し、添付書類の決算書の資本金記載箇所をマーカーで塗ってください。
- 資本金にあたる項目がない場合には「0」を記入してください。
- **個人の場合**
直前決算時の元入金額を記入してください。

(12) 自己資本の額 **必須**

- 直前決算期分貸借対照表の純資産の部（資本の部）合計を記入し、添付書類の決算書の自己資本額記載箇所をマーカーで塗ってください。

○ 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。

○ **個人の場合**

次の計算式で求めた金額を記入してください。

$$\text{元入金} + \text{事業主借勘定} + \text{事業主利益} - \text{事業主貸勘定}$$

(13) **設備の状況** **必須**

○ 直前決算時における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項目のみの合計金額**（減価償却がある場合は減価償却後の残存価額の合計金額）を記入し、添付書類の決算書の該当3箇所をマーカーで塗ってください。（個人事業の場合も同じ）。

なお、「土地」「建物」「建物付属設備」等、固定資産の他の項目は含めません。

(14) **従業員数** **必須**

○ 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常勤役員数の合計、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めません。

○ 決算を行っていない方は、申請時における従業員数を記入してください。

(15) **うち障害者数** **必須**

○ 「従業員数」で記入した人数のうち、障害者の方の実人数を記入してください。

「障害者雇用状況報告書」に記載されている人数ではありませんのでご注意ください。

○ 障害者の方を雇用していない場合は、「0」を記入してください。

(16) **営業開始年月** **必須**

○ 法人の場合、現法人の設立登記の日（登記簿で確認できる日、前身が個人営業又は合併等を経た場合でも同様）、個人の場合、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。

○ 個人事業の法人化、特定部門独立等による新法人設立、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。

<記入例> 平成7年4月設立の場合

1	明 治	2	大 正	3	昭 和
④	平 成	5	令 和		

元号は、該当する番号を○で囲んでください。

0	7	年	0	4	月
---	---	---	---	---	---

(17) **流動資産の額 及び 流動負債の額** **必須**

直前決算時の貸借対照表中の「流動資産」の額及び「流動負債」の額を記入し、添付書類の決算書の流動資産額及び流動負債額の記載箇所をマーカーで塗ってください。

(18) **兵庫県税課税の有無** **必須**

以下の区分に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

1	県内に事業所がある場合
2	県内に事業所がない場合

※ 県内に事業所がある場合は、非課税業者であっても1を選択し、「兵庫県納税証明書（3）」《県税事務所で発行》の原本又は写しを提出してください。

(19) 消費税課税の有無 **必須**

以下の区分に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

1	消費税の課税事業者
2	〃 の非課税事業者

※ 課税事業者は、「納税証明書（原本又はその写し）《国の税務署で発行》を提出してください。

- (証明書の種類)
- ・ 法人の場合：その3又はその3の3
 - ・ 個人の場合：その3又はその3の2

(20) 障害者法定雇用率達成状況 **必須**

「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、以下の区分に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

なお、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）」の値から人数変動があった場合でも、様式第6号に記載の値で記入してください。

	障害者雇用状況報告書（様式第6号）直近年6月1日現在 「⑬ 実雇用率」欄の値	添付書類
1	法定雇用率達成事業主（雇用率2.5%）	下記 ア ～
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（雇用率1.666%以上2.5%未満）	
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（雇用率0.833%以上1.666%未満）	
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（雇用率0.833%未満）	
5	法定雇用率報告義務のない事業主で障害者を雇用している者（雇用1人以上）	下記 イ ～
6	障害者を雇用していない事業主（雇用0人）	不要

※ 「1」～「5」に該当する場合は、次に掲げる書類の提出が必要です。

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

ア 「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、知的障害者又は精神障害者の雇用状況の報告義務のある事業者の方（常用労働者40.0以上）

◆ 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）」の写し

※ 「⑬ 実雇用率」欄に記入されている数字と照合します。

グループ企業等については、申請される法人単位で算定した実雇用率と照合します。

イ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況の報告義務のない事業者の方（常用労働者40.0人未満）

◆ 「障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）」（★所定様式3）（P41）

(21) IS09001 取得の有無（品質マネジメントシステム）**必須**

JISQ9001:2015（IS09001:2015）の取得状況について、以下の区分に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

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	上記以外の場合

※「1」に該当する場合は、添付書類として登録証及び付属書の写しの提出が必要です。

(22) IS014001 取得の有無（環境マネジメントシステム）**必須**

JISQ14001:2015（IS014001:2015）の取得状況について、以下の区分に応じて、該当するコード番号に○を付けてください。

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	上記以外の場合

※「1」に該当する場合は、添付書類として登録証及び付属書の写しの提出が必要です。

ISOの取得とは、(公財)日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互認定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。

(23) 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、契約権限等を有している本店の部門、支店又は営業所等において、兵庫県と取引を希望する場合は、支店等の情報を記入してください。
- 登録可能な支店、営業所等は6つまでです。
- 法人等の代表者（支店、営業所等は不可）は★所定様式2「取引希望届」に内容を記入し、提出してください。**支店の登録がない場合も、「取引希望届」の提出は必要です。**
- その他の欄の記入については、「(4) 登録者情報」の欄の記入方法と同様です。

(24) 添付書類

- 添付書類のチェックボックスに、チェックを入れてください。
- 「許可証、認可証、届出済証等」については、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。
その他、提出書類（添付書類）一覧については、P7～8をご確認ください。

2 提出書類（添付書類）に係る詳細

提出書類（添付書類）一覧については、P7～8をご確認ください。
一覧のうち、下記の書類について補足します。

(1) すべての申請者が提出する書類

3 「身分証明書（禁治産者、準禁治産者、又は破産者でないことの証明書）」**個人のみ**

本籍地の市区町村で発行されます。

入手方法等は、市区町村によって取り扱いが異なりますので、直接市区町村へお問い合わせください。

4 「登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人でないことの証明書）」**個人のみ**

東京法務局又は全国の法務局・地方法務局〔本局〕で発行されます。

入手方法等については下記のとおりですが、詳細については、直接法務局へお問い合わせください。

① 申請用紙

最寄りの法務局・地方法務局の窓口、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入手できます。

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」にチェックしてください。

③ 申請先

ア 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：神戸地方法務局戸籍課
神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎
☎ 078-392-1821

イ 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
☎ 03-5213-1360

④ その他

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、手続きはお早めにお願ひします。

「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、個人事業者の方については、身分証明書として上記の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となります。

5 「兵庫県税納税証明書（3）」

- ・入札参加資格審査申請において、滞納の税額がないことの証明
- ・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において発行（有料）。
 - ※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申請の受付はできません。
 - ※2 県内に事業所がない場合は、提出不要です。
 - ※3 地方税法に基づく徴収猶予を受けている場合であって、納税証明書が発行されなかった場合は、「徴収猶予承認通知書」の写しを提出してください。

【納税証明書の取得にかかるご注意】

- 1 窓口の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、あらかじめご了承ください。
なお、納税証明書は郵送で請求することができます。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、郵送での請求を積極的にご活用ください。
- 2 「兵庫県税納税証明書（2）」により、兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）の未納がないことが確認できる場合、当該様式（2）を提出していただいても差し支えありません。
- 3 個人情報保護をより一層図るため、県税事務所では、交付請求者本人の確認や、代理人請求の場合は委任の有無等を確認させていただきます。
- 4 交付手続きや交付の際に必要な書類等、詳しくは、兵庫県ホームページ「県税の納税証明書」をご覧ください。

兵庫県 納税証明書

検索

6 「消費税納税証明書」

- 個人の場合：証明書の種類その3又はその3の2。
- 法人の場合：証明書の種類その3又はその3の3。

※1 証明書の種類その1では受付できません。

- ・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国の税務署において発行しており、県税事務所では発行できません。
- ・オンラインでも交付請求ができます。オンライン請求の場合、税務署での発行より手数料が安価であるなどのメリットがあります。

[国税庁：納税証明書の交付請求手続]

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

- ※2 「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申請の受付はできません。
- ※3 消費税及び地方消費税が課税されていない場合は提出不要です。
- ※4 「様式その3」を提出する場合は、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。
- ※5 領収書写しなどでは受付できません。必ず納税証明書が必要です。
- ※6 国税還付金がある場合でも、必ず納税証明書が必要です。
- ※7 国税通則法に基づく納税の猶予を受けている場合であって、納税証明書が発行されなかった場合は、「納税の猶予許可通知書」の写しを提出してください。

9 取引希望届（★所定様式2）(P39)

- 支店等の登録がない場合も、すべての申請者が提出必須です。
- 様式の右上に、本社・本店の所在地等、必要事項を全て記入してください（支店長、営業所長名等での申請はできません）。
- 本店との取引希望欄には、
 - ・本社・本店のみ登録の場合→「有」
 - ・本社・本店及び支店・営業所等での取引を希望する場合→「有」
 - ・本社・本店では取引を希望せず、支店・営業所等のみでの取引を希望する場合→「無」に○を付けてください。
- 委任先①～⑥欄には、「(23) 取引を希望する支店・営業所等」（本手引き P18）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。

10 受付票（P45）

- 太枠の中に商号又は屋号を記載してください。他の欄は記載不要です。
- 受付時に受付印を押印の上、交付します。

(2) 該当する申請者のみが提出する書類

障害者雇用状況報告書

【提出が必要な事業者】

身体障害者、知的障害者又は精神障害者の方を1名以上雇用している事業者は、次の1又は2の書類を提出してください。

なお、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。

【法的雇用義務あり】

11 「障害者雇用状況報告書（様式第6号）」のコピー（電子で申請された方は、申請の際の書類控え）

常用労働者 40.0人以上の事業者が対象です。

(ア) 直近年6月1日現在の値を適用願います。

(イ) 直近年の「⑬ 実雇用率」の値により、以下の区分で申請してください。

(ウ) グループ企業等の場合、「C事業所別の内訳」から申請される法人単体の「⑫計」欄の人数を「⑩(ニ) 法定雇用障害者の算定基礎となる労働者の数」で除して算定した実雇用率の値により、以下の区分で申請してください。

その場合、値を報告書の写しにメモ書きください。

1	法定雇用率達成事業主（雇用率 2.5%）
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（雇用率 1.666%以上 2.5%未満）
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（雇用率 0.833%以上 1.666%未満）
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（雇用率 0.833%未満）
6	障害者を雇用していない事業主（雇用 0 人）

【法的雇用義務なし】

12 障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）（★所定様式3）（P41）

常用労働者 40.0人未満の事業者が対象です。

(a) 常用雇用労働者の総数

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。

(b) 常用雇用身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数

上記 (a) のうち、常用雇用身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数を記入してください。

15 印刷業に関する保有機器申告書（★所定様式4）（P43）

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は、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（購入分だけでなく、リース契約等で導入している機器も記載してください）。

IV 資格取得後の登録内容の変更等について（参考）

入札参加資格審査申請事項に変更があった場合、その旨の届出が必要になることがあります。

届出が必要な場合は、変更が生じてから、速やかに関係書類を提出してください。（電子、郵送又は持参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。

① 届出が必要な事項

- ア 商号又は名称の変更
- イ 本店、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
- ウ 本店の取引希望の有無の変更
- エ 法人にあつては、その代表者及び受任者の氏名の変更
- オ 個人にあつては、その者の氏名及び受任者の氏名の変更
- カ 営業を廃止した場合
- キ 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）
- ク IS09001・IS014001 の取得、喪失があった場合

② 届出が不要な事項

- ア 代表者以外の役員の変更
- イ 使用印鑑の変更
- ウ 資本金等の増額又は減額
- エ 兵庫県との取引に関係のない支店等に係る変更
- オ 障害者雇用の状況、IS09001・IS014001 の更新に係る変更等

※ 提出が必要な書類等、詳しくは兵庫県ホームページ「物品関係入札参加資格審査申請記載事項の変更について」をご確認いただくか、兵庫県出納局物品管理課までお問い合わせください。

URL：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk03/suikan23/r8910shinsei/henkou.html>

V 営業に関して必要な許可・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。例示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：届出 経済産業省：届出
	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
	L P ガス	液化石油ガス販売事業	知事：登録
	高压ガス	高压ガス販売業	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 100,000 m ² 以上 計量証明業	国土交通省：登録 知事：登録

VI 所在地コード一覧

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

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

VII 業種別コード区分表

1 物品の製造・販売等

大分類		小分類		
コード	名称	コード	名称	業務の例示
0 1	印刷類	0101	活平版印刷	新聞・雑誌等刊行物、ポスター、様式
		0102	軽印刷	単色刷冊子
		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
0 2	文具・事務用機器類	0201	用紙	一般用紙、和紙、製図用紙
		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	
0 3	じゅう器類	0301	家具	木製・スチール家具、事務用家具
		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
0 4	船舶・車両類	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
0 5	一般機械器具設備類	0501	電気設備	受変電・発電設備、配分電設備、空調設備
		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
0 6	理化学・計測機器類	0601	理化学機器	化学・工学機器、分析装置、実験機材
		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	

07	医療・薬品類	0701	医療機器	リハビリ機器
		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
08	農林水産業用品類	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
09	工事用材料類	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	その他工事用材料類	防水・防音資材、シャッター、フェンス		
10	燃料・動力類	1001	石油	ガソリン、灯油、軽油、工業用油脂、潤滑油
		1002	LPガス	
		1003	高压ガス	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
11	百貨・日用品類	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

1 2	その他物品類	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
1 3	リース・レンタル	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

2 役務の提供

大分類		小分類		
コード	名称	コード	名称	業務の例示
1 4	役務の提供	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	環境調査・分析、市場調査、非破壊検査(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、トレース
		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		

VIII 申請者 I D を忘れた場合

メールでの問い合わせ

電子メールの件名を「I D 亡失（商号又は名称）」とし、本文に商号、代表者氏名、本店所在地、電話番号を記載して下記のメールアドレスまで送信してください。

《メール送信先》

兵庫県出納局物品管理課物品班

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

IX お問い合わせ

兵庫県出納局物品管理課物品班

電 話 078-341-7711（内線 75786、75787）

受付時間 9：00～12：00、13：00～17：30

（土曜、日曜、祝日及び年末年始〔12/29～1/3〕を除く。）

X 様式集及び記入例

- ★物品関係入札参加資格審査申請書（No. 1～4）
- ★所定様式 2 取引希望届
- ★所定様式 3 障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）
- ★所定様式 4 印刷業に関する保有機器申告書
- ★受付票

申請書及び所定様式 2～4 は、次ページ以降の様式を印刷して記載してください。

令和8・9・10年度 物品関係入札参加資格審査申請書

兵庫県所管に係る物品関係の入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

なお、入札参加資格制限基準に該当しないこと並びに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。

※ 注意事項：◆は必須事項です。必ず記入してください。 *印欄は記入しないで下さい。

<申請者(本店・本社を記載)>

会社名(法人のみ)

Grid for company name (法人のみ)

◆代表者職名(必須)

Grid for representative name

(姓)

◆代表者氏名(必須)

Grid for representative name (姓)

◆所在地(必須)

都道府県コード

市町名以下

Grid for location information

様方・マージョン名

Grid for style and margin name

◆TEL(必須)

Grid for TEL number

ハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxxx-xxxx)

<連絡先(この書類を記入した者の情報を記載)>

会社名(事務所名)

Grid for company name (事務所名)

(姓)

◆氏名(必須)

Grid for name (姓)

◆TEL(必須)

Grid for TEL number

ハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxxx-xxxx)

FAX

Grid for FAX number

ハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxxx-xxxx)

E-Mail

Grid for E-Mail address

(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可。)

<登録者情報(本店・本社を記載)>

◆ふりがな(必須)

Grid for hiragana

「株式会社」、「有限会社」等のふりがなは省略して下さい。

◆商号・屋号(必須)

Grid for trade name

(姓)

◆代表者名(必須)

Grid for representative name

*

◆郵便番号(必須)

Grid for postal code

◆所在地(必須)

都道府県コード

市町(区)コード

番地等

Grid for location information

◆TEL(必須)

Grid for TEL number

ハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxxx-xxxx)

Grid for FAX number

FAX

ハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxxx-xxxx)

E-Mail

Grid for E-Mail address

(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可。)

URL

Grid for URL

取引希望の有無

Grid for order preference

○本店・本店のみ登録の場合
○本社・本店及び支店・営業所等での取引を希望する場合はチェックして下さい。

Grid for application number (空白)

* 受付番号(空白)

Grid for applicant ID

申請者ID

Grid for password (required)

◆パスワード(必須)

6文字以上、12文字以内の英数字(アルファベット及び算用数字)で記載してください。

<取引を希望する支店・営業所等> ※ 所定様式2「取引希望届」の記載内容と一致させてください。

所在地については以下の要領で記入して下さい。

・市町(区)は、都道府県で「兵庫県(28)」を選択した場合のみ、コードを記入してください。(コード表はP25~26)

・番地等は、都道府県で「兵庫県(28)」を選択した場合、市町(区)の後ろから書き始めてください。都道府県で「兵庫県(28)」以外を選択した場合、都道府県の後ろから書き始めて下さい。

1	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									
2	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									
3	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									
4	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									
5	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									
6	支店・営業所名	<input type="text"/>	代表者職・氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	所在地	都道府県 コード	市町(区) コード	番地等							
	TEL	ハイフンで区切って入力して下さい。(例)078-xxxx-xxxx)									
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレスは不可)									

<添付書類>

※申請書に添付する書類の口をチェック を入れて下さい。

法 人 事 業 者	
商業登記簿謄本	<input type="checkbox"/>
兵庫県税納税証明書(3)	<input type="checkbox"/>
消費税納税証明書(その3)	<input type="checkbox"/>
前年度(直前決算期)の決算書類	<input type="checkbox"/>
取引希望届	<input type="checkbox"/>
障害者雇用状況報告書	<input type="checkbox"/>
ISO9001の登録証	<input type="checkbox"/>
ISO14001の登録証	<input type="checkbox"/>
印刷業に関する保有機器申告書	<input type="checkbox"/>
許可証、認可証、届出済証等 ※ 添付する許可書等の枚数と、 許可内容等を記入して下さい。	<input type="checkbox"/> 枚 (許可内容等) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin-left: 10px;"></div>
備 考	

個 人 事 業 者	
禁治産者でないことの証明書	<input type="checkbox"/>
登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>
兵庫県税納税証明書(3)	<input type="checkbox"/>
消費税納税証明書(その3)	<input type="checkbox"/>
前年度(直前決算期)の所得税確定申告書の写し	<input type="checkbox"/>
取引希望届	<input type="checkbox"/>
ISO9001の登録証	<input type="checkbox"/>
ISO14001の登録証	<input type="checkbox"/>
印刷業に関する保有機器申告書	<input type="checkbox"/>
許可証、認可証、届出済証等 ※ 添付する許可書等の枚数と、 許可内容等を記入して下さい。	<input type="checkbox"/> 枚 (許可内容等) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin-left: 10px;"></div>
備 考	

※ 該当する番号に○を付けてください。

◆ 人格(必須) (6)

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)

◆ 資本形態(必須) (7)

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

◆ 事業別区分(必須) (8)

1	鉱工業、製造業、製造卸業、運送業、印刷業、リース業を主たる営業種目とする者、又は以下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

◆ 希望業種 (9) ※ 最大5個まで希望業種を記載(取扱品目(業務)、メーカー名等、取得資格・許認可等、摘要(取扱支店等)は漢字で記入) 代理店・特約店等は、メーカー名等欄に記入してください。

大分類名 小分類名

◆(必須) ◆(必須)

第1希望 01 0103

◆ コードは「申請の手引き」P27~29を参照。

取扱品目(業務)

連続帳票、OCR用紙

パンフレット作成

メーカー名等

〇〇印刷(株)

取得資格・許認可等

摘要(取扱支店等)

登録後の入札参加にかかると重要な事項です(特に第1希望)ので、内容、希望順位等を十分に検討の上記入してください。なお、登録後は希望順位の入れ替えはできません。

第2希望 01 0101

◆ 第1希望から第5希望まで、コードの重複がないように記入してください。

第3希望

第4希望

第5希望

(10) ◆ 前年度決算時の総売上額(必須) 200000 千円

(11) ◆ 資本金額(必須) 10000 千円

(12) ◆ 自己資本の額(必須) 5558 千円

(13) ◆ 設備の状況(必須) 2500 千円

(17) ◆ 流動資産の額(必須) 70000 千円

◆ 流動負債の額(必須) 50000 千円

(21) ◆ ISO9001取得の有無(必須) 1 有 2 無

◆ ISO14001取得の有無(必須) 1 有 2 無

(14) ◆ 従業員数(必須) 30人

(15) ◆ うち障害者数(必須) 1人

(18) ◆ 兵庫県税課税の有無(必須) 1 有 2 無

(19) ◆ 消費税課税の有無(必須) 1 有 2 無

(20) ◆ 障害者法定雇用率達成状況(必須)

※ 以下、該当する番号に○を付けてください。

「1」の場合は、県税納税証明書(3)を添付してください。

「1」の場合は、消費税課税証明書(3)を添付してください。

「1」の場合は、消費税込納税証明書(その3又はその3の2〔個人〕又はその3の3〔法人〕)を添付してください。

(18)~(22) 「申請の手引き」P16~18参照

(16) ◆ 営業開始年月(必須)

1	明治	2	大正	3	昭和
4	平成	5	令和		

元号は、該当する番号を○で囲んで下さい。

〇 7 年 〇 4 月

◆ 障害者法定雇用率達成状況(必須)

1	法定雇用率達成事業主(雇用率2.3%)
2	法定雇用率未達成事業主(雇用率1.533%以上2.3%未満)
3	法定雇用率未達成事業主(雇用率0.76%以上1.533%未満)
4	法定雇用率未達成事業主(雇用率0.76%未満)
5	法定雇用率報告義務のない事業主で障害者を雇用している者(雇用1人以上)
6	障害者を雇用していない事業主(雇用0人)

「1」~「4」を選択した場合は、公共職業安定所に提出した雇用状況報告書(様式第6号)の写しを添付してください。

「5」を選択した場合は、(所定様式3)障害者雇用状況報告書(兵庫県:物品関係)を添付してください。

<取引を希望する支店・営業所等> ※ 所定様式2「取引希望届」の記載内容と一致させてください。(23)

所在地については以下の要領で記入して下さい。

・市町(区)は、都道府県で「兵庫県(28)」を選択した場合のみ、コードを記入してください。(コード表はP25~26)

・番地等は、都道府県で「兵庫県(28)」を選択した場合、市町(区)の後ろから書き始めてください。

1	支店・営業所名	姫路支店	代表者職・氏名	支店長	神戸太郎	郵便番号	670-XXXXXX
	所在地	兵庫県 28	市町(区) 501	番地等	△△△町1-10		
	TEL	0794-XXXX-XXXX		FAX	0794-XXXX-XXXX		
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					
2	支店・営業所名		代表者職・氏名			郵便番号	----
	所在地	兵庫県	市町(区)	番地等			
	TEL			FAX			
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					
3	支店・営業所名		代表者職・氏名			郵便番号	----
	所在地	兵庫県	市町(区)	番地等			
	TEL			FAX			
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					
4	支店・営業所名		代表者職・氏名			郵便番号	----
	所在地	兵庫県	市町(区)	番地等			
	TEL			FAX			
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					
5	支店・営業所名		代表者職・氏名			郵便番号	----
	所在地	兵庫県	市町(区)	番地等			
	TEL			FAX			
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					
6	支店・営業所名		代表者職・氏名			郵便番号	----
	所在地	兵庫県	市町(区)	番地等			
	TEL			FAX			
	E-mail	(60字以内。携帯電話のメールアドレス、日本語メールアドレスは不可)					

(24)

<添付書類>

※申請書に添付する書類の口をチェック を入れて下さい。

(No.4)

添付書類にもれないか、もう一度よくご確認ください。
(添付書類に不足がある場合は、受付できません。)

法 人 事 業 者	
商業登記簿謄本	<input checked="" type="checkbox"/>
兵庫県税納税証明書(3)	<input checked="" type="checkbox"/>
消費税納税証明書(その3)	<input checked="" type="checkbox"/>
前年度(直前決算期)の決算書類	<input checked="" type="checkbox"/>
取引希望届	<input checked="" type="checkbox"/>
障害者雇用状況報告書	<input type="checkbox"/>
ISO9001の登録証	<input type="checkbox"/>
ISO14001の登録証	<input type="checkbox"/>
印刷業に関する保有機器申告書	<input checked="" type="checkbox"/>
許可証、認可証、届出済証等	<input type="checkbox"/> 枚 (許可内容等)
※ 添付する許可書等の枚数と、 許可内容等を記入して下さい。	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
備 考	

個 人 事 業 者	
禁治産者でないことの証明書	<input type="checkbox"/>
登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>
兵庫県税納税証明書(3)	<input type="checkbox"/>
消費税納税証明書(その3)	<input type="checkbox"/>
前年度(直前決算期)の所得税確定申告書の写し	<input type="checkbox"/>
取引希望届	<input type="checkbox"/>
ISO9001の登録証	<input type="checkbox"/>
ISO14001の登録証	<input type="checkbox"/>
印刷業に関する保有機器申告書	<input type="checkbox"/>
許可証、認可証、届出済証等	<input type="checkbox"/> 枚 (許可内容等)
※ 添付する許可書等の枚数と、 許可内容等を記入して下さい。	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
備 考	

(所定様式2)

取引希望届

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

所在地

商号

代表者職・氏名

電話番号

メールアドレス

(注1) 押印不要

私は、令和8・9・10年度（令和8年4月1日～令和11年3月31日）における兵庫県に対する本店との取引希望の有無及び見積、入札、契約の締結、物品の納入、代金の請求及び受領、復代理人の選任及び解任等について、下記の代理人に委任していることを次のとおり届け出ます。

なお、届出事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出ます。

区分	本店との取引希望
本店	有・無 (注2)

- ・ 本社・本店のみ登録の場合→「有」
- ・ 本社・本店及び支店・営業所等での取引を希望する場合→「有」
- ・ 本社・本店では取引を希望せず、支店・営業所等のみでの取引を希望する場合→「無」に○を付けてください。

(注2) 申請画面の「取引希望の有無」欄と合致させてください。

区分	支店等の名称	支店等の代表者職・氏名
委任先① (注3)		
委任先②		
委任先③		
委任先④		
委任先⑤		
委任先⑥		

(注3) 「委任先①～⑥」欄には、兵庫県と直接取引を希望する支店・営業所等の必要事項を記載してください。委任先は申請画面の＜取引を希望する支店・営業所等＞欄と合致させてください。

取引希望届

記入例

提出日を記入

令和〇年〇月〇日

兵庫県知事様

・本店・本社の情報
・押印不要

所在地 神戸市中央区〇〇201-9 〇〇マンション〇〇号室
商号 株式会社五国商店
代表者職・氏名 代表取締役 兵庫 さくら
電話番号 078 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
メールアドレス g o k o k u @ 〇〇〇 . 〇〇〇〇 . j p

(注1) 押印不要

私は、令和8・9・10年度(令和8年4月1日～令和11年3月31日)における兵庫県に対する本店との取引希望の有無及び見積、入札、契約の締結、物品の納入、代金の請求及び受領、復代理人の選任及び解任等について、下記の代理人に委任していることを次のとおり届け出ます。

なお、届出事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出ます。

区分	本店との取引希望
本店	<input checked="" type="radio"/> 有・無

※支店との取引ではありません。

- ・本社・本店のみ登録の場合→「有」
- ・本社・本店及び支店・営業所等での取引を希望する場合→「有」
- ・本社・本店では取引を希望せず、支店・営業所等のみでの取引を希望する場合→「無」に〇を付けてください。

(注2) 申請画面の「取引希望の有無」欄と合致させてください。

区分	支店等の名称	支店等の代表者職・氏名
委任先① (注3)	豊岡支店	支店長 但馬 空子
委任先②		
委任先③		
委任先④		
委任先⑤		
委任先⑥		

(注3) 「委任先①～⑥」欄には、兵庫県と直接取引を希望する支店(営業所)等の必要事項を記載してください。委任先は申請画面の<取引を希望する支店・営業所等>欄と合致させてください。

障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

所在地

商号

代表者職・氏名

電話番号

メールアドレス

(注) 押印不要

身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況を報告します。

記

雇用の状況	常用雇用労働者の総数 a	常用雇用身体障害者、 知的障害者又は精神障害者の数 b
	人	人



次の5に該当する場合、番号に○印を付けてください。

(該当しない場合、本様式の提出は不要です)

【 常時雇用労働者 40.0 人未満の事業者 】	
[雇用 1 人以上]	5 法定雇用率報告義務のない事業主で障害者を雇用している者

- (注) 1 「雇用の状況」の欄は、申請時点の値を記入してください。
- 2 常用雇用労働者 40.0 人以上で、身体障害者、知的障害者又は精神障害者を 1 人以上雇用している事業者は、本様式ではなく、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、公共職業安定所の令和 7 年の受付印のあるもの》の写しを提出してください。

<雇用状況の報告義務のない事業者用>

※ 登録番号 _____

障害者雇用状況報告書（兵庫県：物品関係）

提出日を記入

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

兵庫県知事様

所在地 神戸市中央区○○-○○ ○○マンション○○号室

商号 株式会社五国商店

代表者職・氏名 代表取締役 兵庫 さくら

電話番号 078 - 000 - 0000

メールアドレス g o k o k u @ 0 0 0 . 0 0 0 0 . j p

(注) 押印不要

身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用状況を報告します。

記

雇用の状況	常用雇用労働者の総数	常用雇用身体障害者、 知的障害者又は精神障害者の数
	a	b
	○ 人	△ 人

申請時点の
人数を記入

次の5に該当する場合、番号に○印を付けてください。

(~~該当しない場合、本様式の提出は不要です~~)

【 常時雇用労働者 40.0 人未満の事業者 】

[雇用 1 人以上]

5 法定雇用率報告義務のない事業主で障害者を雇用している者

(注) 1 「雇用の状況」の欄は、申請時点の値を記入してください。

2 常用雇用労働者 40.0 人以上で、身体障害者、知的障害者又は精神障害者を 1 人以上雇用している事業者は、本様式ではなく、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、公共職業安定所の令和 7 年の受付印のあるもの》の写しを提出してください。

(所定様式4)

印刷業に関する保有機器申告書

商号：

所在地：（事務所）

（印刷工場）

	機器の種類	台数	備考（機器の名称等）
I 版 下 関 係	ワープロ・PC（入力） タイプ 電植機 写植機 編集機 その他（名称　　）		
	I 版下関係機器計		
II 製 刷 版 関 係	ダイレクト製版機 PS版焼付機 その他（名称　　）		
	II 製版刷版関係機器計		
III 印 刷 関 係 ①	印刷機（4色刷） 印刷機（2色刷） 印刷機（　色刷） 輪転機（　色刷）		
	印刷関係機器①計		
②	フォーム印刷機 シール印刷機 スクリーン印刷機 その他（　　）		
	印刷関係機器②計		
IV 製 本 関 係	裁断機 丁合機 製本機 その他（名称　　）		
	IV 製本関係機器計		

注) 1 希望順位を問わず、大分類01（印刷類）のうち小分類0101（活平版印刷）から0104（特殊印刷）までを希望する者は必ず記入して提出してください。

2 買い取り所有の物件だけでなくリース物件も記入してください。

※1 太枠の申請者名欄2カ所のみ記入して提出すること。

2 切り取り線で切り離さないで提出すること。

受 付 票 (申請者用)

※申請者名

--

様

あなたの令和8・9・10年度物品関係入札参加資格審査申請書は、下記のとおり受付しました。

記

1 受付日 令和 年 月 日

2 受付番号

--

 -

--	--	--	--

受 付 印

--

この受付票は、後日「物品関係入札参加資格審査結果通知書」が送付されるまで大切に保管してください。

..... (切り取り線)

受 付 票 (県保管用)

※申請者名

--

様

1 受付日 令和 年 月 日

2 受付番号

--

 -

--	--	--	--

受 付 印

--

※1 太枠の申請者名欄2カ所のみ記入して提出すること。

2 切り取り線で切り離さないで提出すること。

受 付 票 (申請者用)

※申請者名

兵庫商店株式会社

様

あなたの令和8・9・10年度物品関係入札参加資格審査申請書は、下記のとおり受付しました。

記

1 受付日 令和□□年 △月 ○日

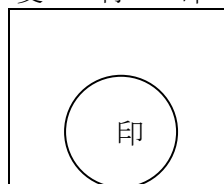
2 受付番号

○	○
---	---

 -

○	○	○	○
---	---	---	---

受 付 印



この受付票は、後日「物品関係入札参加資格審査結果通知書」が送付されるまで大切に保管してください。

..... (切り取り線)

受 付 票 (県保管用)

※申請者名

兵庫商店株式会社

様

1 受付日 令和□□年 △月 ○日

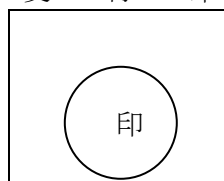
2 受付番号

○	○
---	---

 -

○	○	○	○
---	---	---	---

受 付 印



(参考) 障害者雇用事業主の皆様へ

兵庫県では、障害者を雇用している事業者の方のうち、一定の条件を満たしている事業者の方（以下、障害者雇用促進企業等（※）。条件は、下記の図を参照ください。）について、県の機関が発注する物品、役務等（工事関係を除く）に係る指名競争入札や少額随意契約を行う場合に、優先的な取扱いをする優先発注制度を設けています。

障害者雇用促進企業等の認定を希望される方は、年に2回（8月1日～8月10日及び2月1日～2月10日（ともに土日祝除く））、出納局物品管理課にて認定申請の受付（持参又は郵送）を行いますので、是非申請いただきますよう、よろしくお願いいたします。

（※障害者雇用促進企業等…障害者雇用促進企業・多数障害者雇用企業・ひょうご障害者ハート購入企業・多額購入企業）

認定申請方法や制度についての詳細は、下記の URL をクリック
https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk03/tb03_000000008.html

または、兵庫県HPのトップページから、次の方法でアクセスできます。

○アクセス方法

兵庫県ホームページ（<http://web.pref.hyogo.lg.jp/>）のトップページ左端の『目的から探す』（クリック） → 『入札・公売情報』（クリック） → 「入札参加のご案内（物品関係）」の『障害者雇用促進企業等認定申請手続について』（クリック）

優先的な取扱いとして、県が発注先を選定する際、通常を選定業者に加え、原則として1者以上の障害者雇用促進企業等を追加することとしています。もちろん選定後は通常どおり、複数業者と一緒に見積もり合わせや指名競争入札を行いますので、必ずしも受注に結び付くとは限りませんが、認定を受けていない事業者の方に比べてお声掛けの機会が増えますので、受注の可能性もそれに応じて高くなります。

