

和歌山県役務の提供等の契約に係る 競争入札参加資格審査申請の手引き 【第5期随時審査及び業務種目の変更申請分】

(有効期間：令和5年12月31日まで)

和歌山県総務部総務管理局管財課
和歌山県企画部企画政策局情報政策課
和歌山県農林水産部森林・林業局森林整備課
和歌山県会計局総務事務集中課

[目次]

	ページ
○競争入札参加資格申請について……………	1
《申請書類(様式)の入手方法について》……………	1
《申請書類の提出方法について》……………	3
○提出書類等一覧……………	4
・ 随時審査(新規申請)分……………	4
・ 業務種目の変更申請分……………	5
○申請書の記入要領及び添付書類の解説……………	6
1 全般的な留意事項……………	6
2 記入要領〔各様式共通〕……………	6
3 記入要領〔個別事項〕……………	6
・ 随時審査(新規申請)分……………	6
・ 業務種目の変更申請分……………	14
4 届出事項に変更があった場合……………	16
5 申請事項を変更したい場合……………	16
○業務種目及び担当課一覧表(別表)……………	17
○申請書類等の配布について……………	25



和歌山県PRキャラクター
「きいちゃん」

《 問い合わせ先等 》

和歌山県会計局総務事務集中課

所在地 〒640-8585 和歌山県和歌山市小松原通一丁目1番地

電 話 073-441-2294 (直通)

F A X 073-441-2288

※ 以下の業務種目に関することは、各担当課に直接お問合せください。

- 庁舎管理関係：管財課 電話：073-441-2213 FAX：073-441-2248
- 情報処理関係：情報政策課 電話：073-441-2414 FAX：073-428-1136
- 森林整備関係：森林整備課 電話：073-441-2980 FAX：073-432-5850

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請について

令和3年1月から令和5年12月までの間において和歌山県が発注する役務の提供等の契約に係る競争入札参加者に必要な資格の審査を受けようとする方（既に資格を有し、その業務種目を変更しようとする方を含む。）は、この手引きをよく読んで、競争入札資格審査申請を行ってください。

この資格を得て、競争入札参加有資格者名簿に登載されると、和歌山県の各機関における役務の提供等の契約に係る入札に参加する資格を有することとなります。

なお、競争入札参加資格審査に際し、故意に虚偽の事項を含む申請をしたときは、入札に参加する資格を取り消します。

《申請書類(様式)の入手方法について》

[和歌山県ホームページからのダウンロード]

- 「和歌山県ホームページ」→「入札情報」をクリック→「入札情報一覧へ」→
→「役務提供等の入札参加資格審査の申請様式・要綱等について」

(<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/120200/ekimu/sikaku/index.html>)

[その他以下の場所でも配布]

- 担当課 (総務事務集中課、管財課、情報政策課及び森林整備課) <別表(P17~24)>
- 振興局等 (各振興局の地域振興部総務県民課(申本建設部総務用地課を含む。))及び
警察本部会計課 <申請書類の配布について(P25)>

1 対象とする契約の種類

別表(P17~24)の業務種目に係る委託契約、請負契約及び賃貸借契約

※ 「建設工事、建設工事に係る調査、測量及び設計並びにこれらに関連する業務」及び「物品の調達」に係るものは、この競争入札参加資格審査申請の対象ではありません。別に申請をお願いします。

2 申請に必要な条件

次の条件を満たさない場合には、この申請を行うことができません。

- (1) 政令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者。ただし、同項第1号に該当する者であって、同項に規定する特別の理由がある場合に該当するものについては、この限りではない。
- (2) 民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定している場合は、この限りでない。
- (3) 会社更生法第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第199条第1項の更生計画認可の決定がある場合は、この限りでない。
- (4) 和歌山県の区域内(以下「県内」という。)に本店又は支店その他の事業所を有する者にあつては、県税に係る徴収金を完納していること。
- (5) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 申請日現在において、1年以上の営業経験を有し、かつ、法人にあつては、原則として、入札に参加を希望する業務種目を法人の目的としていることが、登記事項証明書により確認できること。
- (7) 入札に参加を希望する業務種目の営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等(以下「許認可等」という。)を受けている者又は必要な官公署への届出等を行っている者であること。
- (8) 次のアからケまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 和歌山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等若しくは同条第2号に規定する暴力団員ではないが、暴力団と関係を有しながら、その組織の威力を背景として暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団等」という。)が経営し、又は経営に実質的に関与している者
 - イ 不当と認められる目的を有して暴力団等が経営し、又は実質的に関与している者を利用している者
 - ウ 暴力団等に対する資金等の供給又は便宜の供与を行っている者

- エ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- オ 下請契約、資材又は原材料の購入契約、委託契約その他の契約に当たり、その契約の相手方が、アからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結している者
- カ 国、地方公共団体その他の公共団体(以下「公共機関」という。)の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した容疑で逮捕、書類送検若しくは起訴され、刑が確定した者(その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった者を除く。)が経営し、又は経営に実質的に関与している者
- キ 県内の公共機関が執行する入札に関して、その職員に対して脅迫的な言動をし、若しくは暴力を用いる者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
- ク 和歌山県の入札制度に関して、虚偽の風説を流布し、若しくは偽計を用いるなどして、その入札制度の信用を毀損する者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
- ケ キ又はクのいずれかに該当する者となった日から1年を経過しない者

3 受付期間

【受付期間】 令和3年1月4日(月)から令和5年8月31日(木)まで

4 申請書類の提出期限及び資格の有効期間

【提出期限】 毎月末日の消印有効

【資格の有効期間】

提出期限までに受付を完了した場合、有効期間は翌々月の1日から令和5年12月31日となります。

例) 令和3年1月31日までに受付を完了したものは、令和3年3月1日から有効になります。

※ 提出期限に間に合わなかった場合や申請書類の不備等により提出期限までに全ての書類が揃わなかった場合は、翌月審査となります。

5 申請書類の提出先

提出先は、担当課である総務事務集中課、管財課、情報政策課及び森林整備課のいずれかです。

※この4課のうちどこに提出するかは、競争入札に参加を希望する業務種目(以下、希望業務種目)により異なります。

※別表(P17~24)により担当課を確認の上、その業務種目を担当する課へ提出してください。

【複数の希望業務種目があり、その担当課が複数にわたる場合】

- 担当課ごとに申請書類が必要ですので、主として営業している業務種目(◎印を付した業務種目)を担当する課の分として、原本を1部作成し、残りは、副本(原本の写し)を用意してください。

(例: 担当課が3課にわたる場合: 申請書類の原本を1部、副本(写し)を2部提出する)

- 申請書類は、主として営業している業務種目の担当課へ、原本と副本をまとめて提出してください。(提出先はひとつです。)

※ 書類はクリップで留めるなど、ばらばらにならないようにして提出してください(ファイル綴じは不要)。

《申請書類の提出方法について》

申請書類は、下記担当課あて簡易書留等配達記録の残る方法により郵送してください。
担当課及び各振興局等への持参による受付及び対面審査は行いません。

【提出先】

- 郵送宛先 〒640-8585
和歌山県和歌山市小松原通1丁目1番地
- 担当課 総務事務集中課、管財課、情報政策課及び森林整備課 <別表(P17~24)>
(宛名には担当課名を記載してください。)

【不足書類等がある場合】後日、担当課から補正等をお願いすることがあります。

※ 申請に必要な添付書類のうち、一つでも不足があれば受理できませんので、十分に確認して提出してください。

6 審査結果の通知

審査の結果は、文書により申請者に通知します。

※ 通知が届かない場合は、総務事務集中課までお問い合わせください。

※ 審査結果通知書は、入札参加時及び次回更新時において必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

※ 資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿に登載されても、業務の種類によっては資格有効期間中全く入札がないこともあります。

また、競争入札参加資格があるからといって自動的に、あるいは直ちに県から発注があるという制度ではありませんので、ご注意ください。

併せて、県内業者優先のため、県内に本店を持たない事業者については入札の機会が少なくなりますので申し添えます。

7 資格の取消し

競争入札参加資格者が次に掲げる事由のいずれかに該当するときは、入札参加資格を取消します。その者を代理人、支配人、その他使用人又は入札代理人として使用する資格者についても同様とします。

- (1) 「2 申請に必要な条件」のいずれかを満たさなくなったとき。
- (2) 資格審査において、故意に虚偽の事項を含む申請をしたとき。
- (3) 当該競争入札参加資格に係るすべての業務種目を廃止したとき。
- (4) 資格者が資格の抹消を申し出たとき。
- (5) 経済的信用又は社会的信用を著しく欠くと認められたとき。

8 資格の停止

別に定める要件に該当することとなった場合は、入札参加資格を一定の期間停止します。また、競争入札参加有資格者名簿内に当該停止期間を掲載します。

9 申請事項に変更があった場合

【資格審査申請後に申請事項に変更があった場合及び営業を休止、又は廃止したとき】

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届(別記第6号様式)又は変更申請書(別記第7号様式)により、その旨を届けてください。(P16参照)

提出書類等一覧【随時審査（新規申請）分】

提出書類		個人事業者		法人事業者		参照ページ	
		県内業者	県外業者	県内業者	県外業者		
① -1	競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)	○	代理人なしの場合○	○	代理人なしの場合○	6~7	
① -2	競争入札参加資格審査申請書(兼委任状) (第1号様式の2)		代理人ありの場合○		代理人ありの場合○	6~7	
②	希望業務種目に関する調書 <NO.1~NO.3> (第2号様式)	○	○	○	○	7	
③	業務概要調書 (第3号様式)	○	○	○	○	8	
③ 附表	業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係> 「技術職員名簿」 ※ 申請する小分類に該当する様式のみ提出 (第3号様式の2~6)	業務種目「12 森林整備等」を申請する場合○				9	
④	業務実績調書 (第4号様式)	○	○	○	○	9~10	
④ 附表	業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係> 「施工実績について」 ※ 申請する小分類ごとに作成すること (第4号様式の2)	業務種目「12 森林整備等」を申請する場合○				10	
⑤	役員等に関する調書 (第5号様式)	○	○	○	○	11	
⑥	登記事項証明書 注1			○	○	11	
⑦	納税証明書 注1	県税(法人又は個人事業税、法人県民税、自動車税等) ※ 県が発行する第1号の12の2様式	○	県内に営業所等がある場合○	○	県内に営業所等がある場合○	11
		消費税及び地方消費税 ※ 税務署の発行する様式その3で、税目を「消費税及び地方消費税」と指定(その3の2、その3の3でも可)	○	○	○	○	
⑧	財務諸表	貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書又はそれらに相当する書類			○	○	11
		青色申告書又は白色申告書の写し	○	○			
⑨	営業に係る許可等を証する書類の写し		営業に必要な許可等がある業務種目の場合のみ○				12
	資格取得者を常勤雇用していることを確認できる書類の写し		個人の資格が必要な業務種目の場合のみ○ ※ 取得者が、個人事業者本人である場合を除く				
	組合の定款及び組合員名簿の写し		申請者が事業協同組合等である場合のみ○				
⑩	1年以上の営業経験があることを示す書類(契約書等)の写し 注2		業務種目「12 森林整備等」を申請する場合○				13
⑪	入札参加資格停止等の措置の終期を示す書類		現に資格停止の措置を受けている場合のみ○				13

※ 県内業者…和歌山県内に主たる事業所を有する事業者 県外業者…和歌山県内に主たる事業所を有しない事業者

※ 政令第167条の4第1項第1号に該当する者であって、同項に規定する特別の理由がある場合に該当するものの申請にかかる添付書類については、個別にご相談ください。

注1 上記のうち官公署が発行する証明書は、申請書提出日前3か月以内に発行されたもの(写し可)としてください。

注2 第4期(有効期間:令和2年12月31日まで)の入札参加資格を有する方が、第4期と同じ業務種目へ登録する場合は、この書類は省略可。ただし、新たな業務種目へ登録する場合は、その業務種目については、書類の提出が必要です。(森林整備課が担当する業務種目のみ。)

提出書類等一覧【業務種目の変更申請分】

提出書類			個人事業者		法人事業者		参照ページ
			県内業者	県外業者	県内業者	県外業者	
[1] -1	競争入札参加資格審査申請事項 変更申請書	(第7号様式)	○	○	○	○	14
[2]	希望業務種目に関する調書 ＜NO.1～NO.3＞	(第2号様式)	○	○	○	○	
[3]	業務概要調書	(第3号様式)	○	○	○	○	
[3] 附表	業務概要調書附表＜「12 森林整備等」関係＞ 「技術職員名簿」 ※追加申請する小分類に該当する様式のみ提出	(第3号様式 の2～6)	業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合○				15
[4]	業務実績調書	(第4号様式)	○	○	○	○	
[4] 附表	業務実績調書附表＜「12 森林整備等」関係＞ 「施工実績について」 ※追加申請する小分類ごとに作成すること	(第4号様式の2)	業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合○				
[5]	営業に係る許可等を証する書類の写し 資格取得者を常勤雇用していることを確認できる 書類の写し		営業に必要な許可等がある業務種目を追加申請する場合のみ○ 個人の資格が必要な業務種目を追加申請する場合のみ○ ※取得者が、個人事業者本人である場合を除く				
[6]	1年以上の営業経験があることを示す書類(契約書等)の写し		業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ○				

資格審査申請書の記入要領及び添付書類の解説

- ◎ 申請する方は、該当する申請書に、下記に掲げる書類を添付して提出してください。
- ・ 官公署の証明書類については、申請書提出日前 3 か月以内に発行されたもの（写し可）が必要です。
 - ・ 知事が特に認める場合(※)には、申請書類の一部についての提出を免除することがあります。
※ 「知事が特に認める場合」とは、国外の事業者が資格審査を申請しようとする場合において、添付すべき書類の取得が困難なときに適用するものです。ただし、本国においてその添付書類に代わるものが取得できる場合はそれを添付してください。

1 全般的な留意事項

- (1) 資格審査は申請書及び添付書類に基づいて行いますので、書類の作成に当たっては、この記入要領をよく読んで正確に記入し、誤りや添付漏れ等のないように注意してください。
- (2) 資格審査申請書類に虚偽の記載等をした場合は、参加資格を取り消すことがあります。
- (3) 申請書類の一部を機械で読み取ります。手書きで申請書に記入する場合は、ボールペン（黒）等を使用し、楷書ではっきりと記入してください。
- (4) 字句等を訂正する場合は、二本線で消して余白に記入してください。

2 記入要領〔各様式共通〕

- (1) 申請者は、法人にあっては代表者、個人にあっては事業主としてください(支店長、営業所長等による申請はできません。)
- (2) 各様式の「申請者(商号又は名称)」欄は、以下のとおり記入してください。
【法人の場合】法人の商号又は名称を記入
【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入
- (3) 申請書その他の様式中の※印欄には、記入しないでください。

3 記入要領〔個別事項〕

随時審査（新規申請）分

- 申請書（①－1又は①－2）に、②～⑪に掲げる書類を添付して提出してください。

- ◆ 申請書 ※下記①－1又は①－2のいずれかをご使用ください。

①－1 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書(別記第1号様式)

- 県内業者^{注1}、又は県外業者^{注2}で代理人を定めない者は、この様式で申請してください。

①－2 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書(兼委任状)(別記第1号様式の2)

- 県外業者で、入札、契約の締結等を代理人に委任しようとする者は、この様式で申請してください。
- 選任できる代理人は1名のみとし、原則としてその事業者の県内又は近隣府県内の支店等の長を選任するものとします。
- ・ 委任する権限は、様式に記載された「委任事項」のすべてとし、その委任する期間は、入札参加資格有効期間中（有効期間内に締結した契約についての保証金の返還請求及び受領並びに代金の請求及び受領に係る期間を含む。）とします。
 - ・ 入札への参加、契約の締結等を行うことができるのは、委任された代理先のみです。
 - ・ 入札参加資格有効期間中に法人の代表者又は代理人を変更する場合は、変更届をもって、この委任状も変更することとします。

注1 県内業者：和歌山県内に主たる事業所(本社・本店)を有する業者

注2 県外業者：和歌山県内に主たる事業所を有しない業者

〔申請書①－ 1 及び①－ 2 共通の記入要領〕

(1) 「申請者」欄

- ・「法人事業者」、「個人事業者」のいずれかに○を記入してください。

(2) 「主たる事務所の所在地」欄

- ・主たる事務所の所在地を記入してください。

【法人の場合】「主たる事務所の所在地」が法人登記と異なる場合は、() 内に登記上の所在地も記入し、その旨を注記してください。

(3) 「代表者の職氏名」欄（氏名には、必ずふりがなを付けてください。）

【法人の場合】法人の代表者の役職名及び氏名を記入してください。

(4) 「第4期登録の有無」欄

- ・第4期(有効期間:令和2年12月31日まで)の登録の有無について、該当する番号を記入してください。
- ・登録がある場合、登録番号も記入してください。

(5) 「申請書の記載担当者」欄

- ・申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、職名及び氏名並びに連絡先等を記入してください。

〔申請書①－ 2 の記入要領〕

(1) 「支店等の所在地」欄

- ・代理人が所管する支店等の所在地を記入してください。

(2) 「支店等の名称」欄（必ずふりがなをつけてください。）

- ・代理人が所管する支店等の名称を記入してください。

(3) 「代理人の職氏名」欄（氏名には、必ずふりがなを付けてください。）

- ・代理人の役職名及び氏名を記入してください。

◆ 営業状況等に関する次に掲げる調書

② 競争入札参加希望業務種目に関する調書－役務の提供等－＜NO.1～NO.3＞(別記第2号様式)

(1) 「申請者(商号又は名称)」欄

- 「希望業種」欄に○印を記入しないページも含め、No. 1 から No. 3 すべてに申請者名を記入し、提出してください。

(2) 「希望業種」欄

- ・県との取引を希望する業務種目に、○印を記入してください。
- ・希望業務種目のうち、主として営業している業務種目(最も優先順位が高いもの)には◎印を記入してください。
- ・No. 3 の最後の「合計」欄には希望する業務種目(小分類)の合計数を記入してください。

③ 業務概要調書－役務の提供等－(別記第3号様式)

○ 以下の業務種目を申請する場合は「業務概要調書」ほかに、下記の書類も併せて提出してください。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】(P9 参照)

・業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>の「技術職員名簿」(別記第3号様式の2~6)

(※「技術職員名簿」を作成する場合は、別記第3号様式の「3 許可、登録、資格等の保有状況」欄への記入は不要です。)

(1) 「1 業務概要」の項

○ 事業者が営む業務(希望業務種目以外の業務も含む。)全体の概要について、審査基準日^{注1}の状況を記入してください。

ア 「①業種区分」

・事業者が営んでいる業務全体について、主たる業種を4つの区分から選んでその番号を記入してください。

イ 「②営業年数」

・創業年月(営業開始年月)、休業期間(営業休止期間)を記入してください。

・「現組織への変更」は、直近の経営形態の変更(合併等を含む。)があった年月を記入してください。

・「営業年数」は、創業年月から審査基準日の前日までの営業期間(休業期間を除く。)の年数を記入してください。

(2) 「2 県への役務提供等を希望する営業所、事業所等」の項

○ 主たる事務所(本社、本店等)及び代理人の支店等以外で、本県へ役務の提供、連絡調整等を行う県内(近隣府県内を含む。)の営業所、事業所、現場事務所等がある場合は、記入してください。

※ 本県と直接取引等を行わない営業所等は、記入しないでください。

(3) 「3 競争入札参加希望業務種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」の項

○ その業務種目に係る営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の許可、登録等(業務に従事する職員の資格等を含む。)を受け、又は官公署への届出等を行っている状況について、希望業務種目ごとに記入してください。

・希望業務種目ごとに「業務種目の番号」欄に大分類及び小分類の番号を記入してください。

・特に、別表(P17~24)の「業務に必要な許可・登録等」欄の項目については、必ず記入が必要です。

項目ごとに許可、登録等の種類、番号、有効期間等(個人の資格の場合は、その氏名、人数等)を記入してください。

・希望業務種目が多い場合は、別記第3号様式(その2)を使用してください。

また、許可、登録等の数が多く、記入欄が不足するときは、欄の構成を適宜調整してください。

※ 業務に従事する職員個人の資格に係るものについては、その有資格者が当該事業者に所属する常勤の職員であることが必要です。

注1 審査基準日：当該申請書類の提出日の属する年度の4月1日をいう。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ提出】

● 業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」(別記第3号様式の2～6)

- 申請する業務種目(小分類)に該当する様式のみ提出してください。

(1) 「氏名」、「年齢」及び「技術職員の区分」欄

- 審査基準日における常勤の技術職員について記入してください。
 - ・「技術職員の区分」の項の資格区分には、その者の技術職員の資格について、**該当するものいずれか一つに○印を記入**してください。
 - ※ それぞれの資格について、別表(P17～24)の「業務に必要な許可・登録等」の欄に掲げられた項目及び各様式の下段の(注)に記載された事項をご確認の上、記入してください。
 - ・「技術職員の区分」に「実務経験年数」及び「勤続年数(年月)」欄がある場合その様式の下段の(注)に記載された事項を確認の上、それぞれ記入してください。

④ 業務実績調書－役務の提供等－(別記第4号様式)

- 以下の業務種目を申請する場合は、「業務実績調書」のほかに、下記の書類も併せて提出してください。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】(P10 参照)

- ・業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>の「施工実績について」(別記第4号様式の2)
 - (※「施工実績について」を作成する場合は、別記第4号様式の「2 業務種目別契約実績関係」欄への記入は不要です。)

(1) 「1 決算関係」の項

- 事業者が営んでいる業務(希望業務種目以外の業務を含む。)全体の年間決算について、下記をベースに記入してください。

【法人の場合】決算報告

【個人の場合】所得税の確定申告

- ・原則として審査基準日の直前の事業年度(年)分を記入してください。
- ・金額欄は、千円未満の数値を切り捨ててください。

ア 「① 決算期間」欄

- ・審査基準日前の直近の事業決算年度(年)の始期及び終期を記入してください。
 - (【個人の場合】直近の「1月～12月」となります。)
- ・審査基準日を含む事業年度の決算が確定している場合は、その期間分についての記入でも構いません。

イ 「② 決算内容」欄

【法人の場合】

- ・決算報告に係る貸借対照表の「純資産の部」に記載されている「資本金」及び「純資産計」の金額を記入してください。

【個人の場合】

- ・所得税青色申告決算書に基づく「青色申告特別控除前の所得金額」又はそれに相当する所得金額を記入してください。

ウ 「③ 売上高」欄

- ・決算報告に係る損益計算書等の数値に基づき、事業者が営むすべての業務に係る売上高を、記入してください。

(2) 「2 業務種目別契約実績関係(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」の項

- 希望業務種目(小分類)ごとに作成してください。

※ 業務種目(小分類)が複数あり、欄が不足する場合は、複数枚作成してください。

- ・別記第2号様式で○を付けた数だけ、契約実績を記入する必要があります。
- ・記入する契約実績は、希望業務種目(小分類)に係る業務について、役務の提供等を行った契約で、申請日より1年以上前に受注した契約のうち、**主なもの**としてください。
- ・希望業務種目(小分類)に関する業務であることが分かる契約実績を選んで記入してください。
- ・申請後、申請書(別記第4号様式 2 業務種目別契約実績関係)に記載した実績の契約書類、請求書、領収書、納品書等(業務が正当に履行されたことが客観的に分かるもの)の提出を求められますので、資格の有効期間中は大切に保管してください。(確認できない場合、入札参加資格を取り消す場合があります。)

ア 「契約の相手方」欄

- 契約の相手方は、下記の要領で記入してください。

【和歌山県との契約】担当課室等の名称を記入してください。(例:「和歌山県(管財課)」)

【その他の官公庁、民間企業等との契約】その官公庁、会社等の名称を記入してください。

イ 「契約の内容」欄

- ・希望業務種目(小分類)の業務であることがわかるように契約業務の具体的な内容を簡潔に記入してください。

ウ 「契約の金額」欄

- ・当該契約に係る最終変更後の金額を記入してください。
- ・単価契約の場合は、単価を記入してください。その場合は、単価契約である旨記入してください。(例:0.5円/枚(単価契約))
- ・千円未満の数値を切り捨ててください。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ提出】

● 業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>「**施工実績について**」(別記第4号様式の2)

- 申請する業務種目(小分類)別に作成してください。(申請しない業務種目分については、作成不要です。)
- ・金額欄は、千円未満の数値を切り捨ててください。

(1) 「施工実績」欄

- 希望業務種目(小分類)について役務提供等を行った契約で、申請日より1年以上前の**施工実績**を記入してください。
- ・事業ごとに、様式の下段の(注)に従って、「年度」、「発注機関」、「事業名」、「事業場所」、「面積」、「事業の内容」、「請負金額」及び「工期」を記入してください。
- ・「請負金額」は、当該事業に係る最終変更後の請負金額を記入してください。

(2) <参考>「直近の決算年度(年)内の売上高(請負金額)」欄

- ・希望業務種目(小分類)に係る、**審査基準日の直前**の事業年度(年)における売上高(請負金額)を記入してください。

※ (業務実績調書(別記第4号様式)の「1 決算関係」の「③売上高」の内数となります。)

⑤ 役員等に関する調書－役務の提供等－(別記第5号様式)

【法人の場合】

- ・法人の登記事項証明書に記載されている「役員」全員(監査役・評議員等も含む。)と、登記事項証明書に記載されていない「役員に準ずる方」がいる場合は、その方についても記入してください。

【個人の場合】

- ・個人事業者本人について記入し、役職名は「代表者」と記入してください。

※ 県外の事業者が代理人を定める場合は、その「代理人」についても記入してください。

※ この調書は、和歌山県警察本部長に対し、役員等全員が和歌山県暴力団排除条例に掲げる暴力団等に該当しないことを照会するために利用し、それ以外の目的に利用又は提供することはありませんので、役員等の生年月日についても漏れなく記入してください。

※ この調書は、機械で読み取りますので、項目の変更や様式の変更(行・列の追加・削除、行の高さ、列幅の変更等)をしないでください。手書きで記入する場合は、ボールペン(黒)等を使用し、楷書でていねいにはっきりと記入してください。

⑥ 登記事項証明書(添付書類)《写し可》

【法人の場合】登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)

⑦ 税金に未納がないことを確認できる納税証明書(添付書類)《写し可》

ア 【和歌山県の区域内に本店又は支店その他の事業所等を有する者である場合】

- ・和歌山県が発行する納税証明書(別記第1号の12の2様式)
(和歌山県が課する県税の全税目に未納額のない旨の証明)

イ 【全事業者】

- ・税務署が発行する納税証明書(その3)(税目を「消費税及び地方消費税」と指定してください。)
(消費税及び地方消費税に未納額のない旨の証明)
- ※ 様式その3の2(個人用)又は、その3の3(法人用)でも構いません。

上記⑥及び⑦の書類は、

申請書提出日前3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。

⑧ 財務諸表(直近1か年分)(添付書類)《写し》

○ 審査基準日の直前の事業年度(年)についての財務諸表として、下記の書類の写しを添付してください。

- ・審査基準日を含む事業年度の決算が確定している場合は、その決算期間の財務諸表でも構いません。

【法人の場合】法人の決算に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はそれらに相当する書類の写し(独自に作成した印刷物等も可)

【個人の場合】所得税の青色申告書(所得税青色申告決算書を含む。)又は白色申告書(収支内訳書を含む。)の写し

⑨ 営業に必要な許可、認可等を受けていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類（添付書類）《写し可》

○ 営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目についてのみ提出してください。

(1) 「業務概要調書」(別記第3号様式)及び『業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>「技術職員名簿」』(別記第3号様式の2～6)で記入した業務に必要な許可・登録等又は官公署への届出等を証する書類又はその写しを添付してください。

・効力が失効しているものは無効です。

・別表(P17～24)「業務に必要な許可・登録等」欄に掲げた項目については、添付漏れがないよう特に注意して、業務種目(小分類)ごとに整理して提出してください。

(2) 下記に該当する場合、以下の書類を併せて提出してください。

【業務に従事する職員個人の資格に係るものである場合】

・当該職員(個人事業者本人を除く。)がその事業者[※]に常勤雇用されていることを確認できる、次の書類

【社会保険に加入している場合】健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

【雇用保険に加入している場合】雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

【上記の保険に加入できない場合】源泉徴収簿又は賃金台帳等の写し

※上記通知書等の写しを提出する場合のマスキング処理について

令和2年10月1日から告知要求制限規定が施行されたため、上記通知書等の写しを提出する際には基礎年金番号、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキング(黒塗り)を施してから提出してください。

【申請者が事業協同組合、商工組合、協業組合、企業組合等である場合】

・その組合の定款の写し及び組合員名簿

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合のみ提出】

⑩ 申請日現在において、1年以上の営業経験があることを示す書類（添付書類）《写し可》

○この書類は、業務種目「12 森林整備等」を申請する方のみ、添付が必要です。

その他（総務事務集中課・管財課・情報政策課が担当する）業務種目を申請する方は、省略できます。

○希望する業務種目が、「12 森林整備等」とその他の業務種目に分かれる場合は、森林整備等の業務についてのみ、この書類の添付が必要となります。

(1) 「営業経験があることを示す書類」とは「業務実績調書」（別記第4号様式）又はその附表（別記第4号様式の2）業務実績調書」に記入した契約実績に関する契約書・請求書・領収書（控え）等やそれらに関する帳簿（受注台帳、総勘定元帳等）などが該当します。

- ・提出する書類は、契約の名称や仕様書などの内容から、希望業務種目（小分類）に関する業務であることが分かるものとしてください。
- ・希望業務種目（小分類）ごとに、営業経験を示す書類が一組必要です。
- ・「1年以上の営業経験」を示すため、申請日から遡って1年以上前の日付が記載された書類を添付してください。

【第4期の入札参加資格（有効期間：令和2年12月31日まで）を有していた場合】

○第4期に登録した業務種目と同じ業務種目に申請する場合は、この営業経験を示す書類の添付を省略することができます。

・書類の添付を省略するときの注意点

①第4期の「和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格決定通知書（以下、「決定通知書」という。）」の写しを添付してください。

②「業務実績調書」（別記第4号様式）又はその附表への契約実績の記入は必要です（省略不可）。

※ 第4期に登録していなかった新たな業務種目に登録を希望する場合は、その業務種目については営業経験を示す書類の添付が必要ですので、ご注意ください。

※ 第4期にどの業務種目に登録されているかは、「決定通知書」で確認できます。

⑪ 入札参加資格停止等の措置の終期を示す書類（添付書類）

○ 申請時に和歌山県が行う競争入札に関する資格停止の措置を受けている場合、その措置の終期を示す書類（入札参加資格停止等の措置についての通知書の写し等）を提出してください。

業務種目の変更申請分

○ 変更申請書[1]に、[2]～[6]に掲げる書類を添付して提出してください。

・各様式の「登録番号」欄には、現に通知されている番号を記入してください。

◆ 変更申請書

[1] 役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書(別記第7号様式)

(1) 「入札参加資格者(申請者)」欄

○ 現在、和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加有資格者名簿に登録されている内容が、現況と同じであることを確認した上で、所在地、名称等を記入してください。

(2) 下記項目については、希望業務種目の変更内容について記入してください。

ア 「変更項目」欄

・「業務種目変更」と記入してください。

イ 「変更前」欄

・現在、競争入札参加有資格者名簿に登録されている業務種目をすべて記入してください。

ウ 「変更後」欄

・変更後の希望業務種目をすべて記入してください。

◆ 営業状況等に関する次に掲げる調書

[2] 競争入札参加希望業務種目に関する調書－役務の提供等－<NO.1～NO.3>(別記第2号様式)

● この調書については、変更後の希望業務種目のすべてについて記入してください。

(1) 「申請者(商号又は名称)」欄

○ 「希望業種」欄に○印を記入しないページも含め、No.1からNo.3すべてに申請者名を記入し、提出してください。

(2) 「希望業種」欄

・変更後の希望業務種目すべてに、○印を記入してください。

・希望業務種目のうち、主として営業している業務種目(最も優先順位が高いもの)には◎印を記入してください。

・No.3の最後の「合計」欄には希望する業務種目(小分類)の合計数を記入してください。

※ 追加申請する希望業務については、○印の下に「今回追加」と附記してください。

[3] 業務概要調書－役務の提供等－(別記第3号様式)

○ 以下の業務種目を追加申請する場合は「業務概要調書」の代わりに、下記の書類を提出してください。

【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】

・業務概要調書附表<「12 森林整備等」関係>の「技術職員名簿」(別記第3号様式の2～6)

・記入方法については、P9を参照してください。

※ 追加申請する業務種目(小分類)に該当する様式のみ提出してください。

● この調書については、追加申請する希望業務種目についてのみ、「3 競争入札参加希望種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」へ記入してください(その他の項目は、記入不要です。)

・記入方法については、P8の③(3)「3 競争入札参加希望業務種目に必要な許可、登録、資格等の保有状況」の項を参照してください。

[4] 業務実績調書－役務の提供等－(別記第4号様式)

- 以下の業務種目を追加申請する場合は、「業務実績調書」の代わりに、下記の書類を提出してください。
- 【業務種目「12 森林整備等」を申請する場合】
- ・業務実績調書附表<「12 森林整備等」関係>の「施工実績について」(別記第4号様式の2)
 - ・記入方法については、P10を参照してください。
- この調書については、追加申請する希望業務種目についてのみ、「2 業務種目別契約実績関係(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」へ記入してください(その他の項目は、記入不要です。)
- ・記入方法については、P10の④(2)「2 業務種目別契約実績関係(申請日より1年以上前の契約のうち主なもの)」の項を参照してください。

[5] 営業に必要な許可、認可等を受けていること又は営業に必要な届出等を行っていることを証する書類(添付書類)《写し可》

- 営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目を追加申請する場合のみ添付してください。
- ・この添付書類については、P12の解説を参照してください。

[6] 申請日現在において、1年以上の営業経験があることを示す書類(添付書類)《写し可》

- 業務種目「12 森林整備等」を追加申請する場合のみ、この書類を添付してください。
- その他(総務事務集中課・管財課・情報政策課が担当する)業務種目を追加申請する場合は、省略できます。
- ・この添付書類については、P13の解説を参照してください。

4 届出事項に変更があった場合

○ 資格審査申請書提出後又は資格発効後、下記の事項に該当する変更があった場合

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届(別記第6号様式)により、直ちにその旨を届け出てください。

ア 事業者の商号又は名称を変更したとき。

イ 法人の代表者に変更(役職名のみの変更を含む。)及び個人の氏名に変更があったとき。

ウ 法人の役員に変更(役職名のみの変更を含む。)があったとき。

エ 事業者の主たる事務所の所在地(電話番号及びFAX番号を含む。)を変更したとき。

オ 代理人に関する事項(代理人の職氏名並びに代理人が所管する支店等の名称及び所在地(電話番号及びFAX番号を含む。))に変更があったとき。

カ 県への役務の提供等を希望する支店、営業所等に関する事項(名称及び所在地(電話番号及びFAX番号を含む。))に変更があったとき。

キ 業務に必要な許可、登録、資格等の保有状況に変更があったとき。

ク 営業規模を著しく変更したとき、及び法人にあっては、資本金に変更があったとき。

ケ 営業の休止又は廃止をしようとするとき。

コ 所定の民事再生、会社更生又は会社整理の事態に該当するに至ったとき。

サ 成年後見制度の対象となったとき。

5 申請事項を変更したい場合

○ 資格審査申請書提出後又は資格発効後、次に掲げる事項を変更したい場合

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更申請書(別記第7号様式)によりあらかじめ申請してください。

(1) 競争入札に参加を希望する業務種目を変更したい場合

(2) 入札参加資格を承継したい場合

○ 入札参加資格者から業務を承継し、その業務と同一性を失わない業務を引き続き行おうとする者が、次の各号のいずれかに該当する者であるときは、その承継する業務に対応する競争入札参加資格を承継することができます。

・この場合において、入札参加資格を承継しようとする者は、変更申請書に当該承継に関する事実を証する書類を添付して提出してください。

ア 個人事業主が死亡した場合におけるその相続人

イ 個人事業主が老齢、疾病等により営業に従事することができなくなった場合におけるその二親等内の血族、配偶者又は生計を一にする同居の親族

ウ 個人事業主がその事業に関し法人を設立した場合におけるその法人

エ 法人が合併した場合における合併後存続する法人又は合併により設立される法人

オ その他知事がこれらに類すると認める者

別表

役務の提供等の契約に係る 業務種目及び担当課一覧表

和歌山県庁住所: 〒640-8585 和歌山市小松原通一丁目1番地

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
1 建築物の保守管理	1 建築物清掃	庁舎・床・ガラス・外壁等の清掃	建築物清掃業の登録又は建築物環境衛生総合管理業の登録	管財課 管理班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2213
	2 建築物周辺清掃・保守	側溝清掃、雨水縦樋保守、防鳥・防球ネット取替、フェンス設置・保守		
	3 建築物飲料水貯水槽清掃	建物に設置された貯水槽の清掃、点検	建築物飲料水貯水槽清掃業登録	
	4 ボイラーの運転・清掃・保守	ボイラーの運転、整備・清掃等	ボイラー技士又はボイラー整備士	
	5 建築物ねずみ昆虫等防除	建物内の害虫等の駆除（シロアリを除く。）	建築物ねずみ昆虫等防除業の登録	
	6 シロアリ駆除	シロアリの駆除		
	7 浄化槽保守	浄化槽の保守点検	県浄化槽保守点検業者登録又は和歌山市浄化槽保守点検業者登録	
	8 給排水・換気設備等保守	ポンプ・送風機・ダンパー等の保守点検	ビル設備管理技能士	
	9 冷暖房設備等保守 (ボイラー式の場合は「4」による。)	冷暖房・冷水機等の保守点検		
	10 電気設備等の運転・監視	電気設備・冷暖房設備の運転・監視・調整	電気主任技術者（電気設備）	
	11 電気設備等保守	電気工作物の工事、維持、運用に関する保安の監督・保守点検、非常用発電設備保守点検	電気主任技術者（電気設備）	
	12 音響、放送、時計設備等保守	放送、時計、音響設備等の保守点検		
	13 有線通信設備保守	有線通信設備保守	工事担任者資格者	
	14 無線通信設備保守	無線通信設備、衛星通信設備	陸上無線技術士又は第1級陸上特殊無線技士	
	15 テレビ電波障害対策設備保守	テレビ電波障害対策設備保守管理、テレビ共聴設備等の保守点検		
	16 中央監視設備等保守	中央・現場機器の測定（誤差修正）、改修工事に伴う画面の修正、機器の調整・修理・取替	1級計装士	
	17 昇降機等保守	エレベーター、エスカレーター等の保守点検	昇降機等検査員	

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
1 建築物の保守管理	18 自動ドア保守	自動ドア保守点検	自動ドア施工技能士	管財課 管理班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2213
	19 附帯設備保守	可動床・吊物装置等保守点検、軟水装置保守管理、便器自動洗浄機保守点検、昇降式立体駐車場保守管理等		
	20 建具・床等保守	窓ガラスフィルム貼り、階段スリップ防止取付、床ライン引き、床面保護、ペンキ塗装、タイル特殊洗浄、鉄庫等の転倒防止対策等		
	21 危険物施設保守	危険物の保安管理	危険物取扱者資格	
	22 消防設備保守	消火設備、火災報知器、避難器具等の保守点検	消防設備点検資格者又は消防設備士	
	23 避雷設備保守	避雷設備保守点検		
	24 建築物空気環境測定	建物内の空気環境測定	建築物空気環境測定業の登録又は建築物環境衛生総合管理業の登録	
	25 建築物等の点検	建築基準法第12条第2項に基づく定期点検(敷地・地盤、外壁関係、屋上・屋根、建物内部、避難施設・非常用進入口等)	一級建築士、二級建築士又は特定建築物調査員	
26 建築設備等の点検	建築基準法第12条第4項に基づく定期点検(換気設備、排煙設備、非常用照明装置、給排水設備等、防火設備)	一級建築士、二級建築士、建築設備検査員又は防火設備検査員		
2 緑地管理、庭木・芝管理、樹木管理	1 除草	道路、空地等における除草		管財課 管理班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2213
	2 樹木管理・芝生管理(剪定・殺虫消毒を含む。)	庭、公園等の樹木剪定・消毒、その他樹木の管理	造園施工管理技士又は造園技能士	
3 撤去作業、凍結防止	1 船舶等解体	船舶等解体		管財課 管理班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2213
	2 ボート等撤去	ボート等撤去作業		
	3 道路凍結防止	路面凍結融解業務		
4 警備	1 建物警備	有人警備、宿直、夜間巡視等	・警備業法に基づく公安委員会認定 ・営業所設置届(県外業者のみ)	管財課 管理班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2213
	2 機械警備	監視、警報機器等による警備	・警備業法に基づく公安委員会認定 ・機械警備業務開始届	
	3 港湾・空港施設警備	港湾保安警備、空港警備	警備業法に基づく公安委員会認定	
	4 防犯パトロール	廃棄物不法投棄監視パトロール、犯罪防止警戒パトロール	警備業法に基づく公安委員会認定	
	5 交通誘導・交通整理・警備	駐車場、会場周辺等交通誘導・交通整理・警備	警備業法に基づく公安委員会認定	

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
5 廃棄物処理	1 産業廃棄物処理 (収集・運搬)	産業廃棄物の収集・運搬	産業廃棄物収集運搬業許可	管財課 管理班 (県庁本館1階) 〈電話〉 073-441-2213
	2 産業廃棄物処理 (中間処理・処分)	産業廃棄物の中間処理、最終処分	産業廃棄物処分業許可	
	3 一般廃棄物処理 (収集・運搬)	一般廃棄物の収集・運搬	一般廃棄物収集運搬業許可 (但し、当該業務については和歌山市に所在地を置く所属のみを対象とするため、和歌山市長の許可を受けている者)	
6 情報処理	1 システム調査・分析	各種システム・プログラムの調査・設計、システム導入コンサルティング等		情報政策課 システム班 (県庁南別館4階) 〈電話〉 073-441-2414
	2 システム開発・改良・運用・保守	各種システム・プログラム運用管理、障害対応、機能追加等		
	3 ハードウェア保守	コンピュータ機器の保守		
	4 クラウド等サービス	SaaS、PaaS、IaaS、ハウジングサービス等		
	5 インターネットコンテンツ作成・運用	ホームページ・動画コンテンツ作成、ホームページ運用管理		
	6 データ処理	データエントリ、データ集計、データ変換、加工、その他入出力関係		
7 特殊設備保守管理 (建築物に係るものを除く。)	1 プールろ過装置保守管理	公園、学校等の遊泳用プールろ過装置関係の点検・保守管理		総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) 〈電話〉 073-441-2294
	2 遊具・砂場保守管理	公園、学校等の遊具定期点検・精密点検、砂場殺菌処理等の遊具・砂場関係の点検・保守管理		
	3 駐車場設備保守管理	駐車場管制装置保守等の駐車場設備関係の点検・保守管理		
	4 展示・映像・照明・音響設備保守管理	展示設備保守管理、映像設備点検・保守、照明・音響装置の調整・操作、解説装置の設置・撤去等の展示・映像・照明・音響設備関係の点検・保守管理		
	5 ガス配管設備保守管理	特殊ガス配管設備保守点検、医療ガス配管設備保守点検等のガス配管設備関係の点検・保守管理		
	6 道路・河川・港湾設備保守管理	トンネル防災設備、ダム管理用制御処理設備、ダム放流ゲート、ポンプ場設備、水門、けい留施設、灯台等の道路・河川・港湾設備関係の点検・保守管理		
	7 船舶給水設備操作・保守管理	港湾の船舶給水施設岸壁給水業務等の船舶給水設備関係の操作・保守管理		
	8 空港消防設備消防業務・保守管理	空港消防車両日常点検整備、空港消防業務等の空港消防設備関係の消防業務・保守管理		

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
7 特殊設備 保守管理 (建築物に 係るものを 除く。)	9 船舶保守管理	船体、船舶機関等の維持修繕、整備、法定検査時点検等の船舶関係の点検・保守管理		総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) 〈電話〉 073-441-2294
	10 船舶無線設備の保守管理	船舶無線設備等の維持修繕、整備、法定検査時点検等の船舶関係の点検・保守管理	総務大臣の登録を受けた登録検査等事業者(点検の事業のみを行う者でも可) ※ ※ 電波法第24条の2に基づく登録を受けている者をいう。	
	11 排水・脱臭処理設備保守管理	実験排水処理設備維持管理、動物排水処理設備維持管理、脱臭装置保守点検・薬剤交換等の排水・脱臭処理設備関係の点検・保守管理		
	12 海水・雨水処理装置保守管理	海水ろ過装置、雨水ろ過装置、海水電解殺菌装置、自動塩素滅菌装置等の海水・雨水処理装置関係の点検・保守管理		
	13 工業用水道施設運転・保守管理	工業用水道施設関係運転・保守管理	電気主任技術者	
	14 工業用水道設備点検・保守管理	工業用水道設備関係の点検・保守管理		
	15 交通安全設備・緊急通報装置点検・保守管理	交通管制中央・端末装置、交通信号機及び防犯カメラシステム等保守点検、子ども緊急通報装置等点検(清掃)等の交通安全設備・緊急通報装置関係の点検・保守管理		
8 機械等 保守管理 (建築物に 係るものを 除く。)	1 分析機器保守管理	理化学・精密機器等(土壌分析装置、質量比較器、液体クロマトグラフ、電子顕微鏡等)の分析機器関係の校正点検・保守管理		
	2 計測機器保守管理	測量機器の法定受検事前点検・調整、大気汚染測定機点検・維持保守等の計測機器関係の校正点検・保守管理		
	3 医療機器保守点検	医療用エックス線装置保守点検受託等の医療機器関係の保守点検	医療機器の保守点検の業務を適正に行う能力のある者(医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律に基づく医療機器の修理業の許可を有する者その他厚生労働省令で定める基準に適合すると認められる者)	
	4 事務機器・教育用工作機器保守管理	事務用プリンター保守、ドラフター点検調整、溶接ロボット保守点検等の事務機器・教育用工作機器関係の点検・保守管理		
	5 高圧ガス製造機器保守管理	高圧空気製造機器定期自主検査等の高圧ガス製造機器関係の点検・保守管理		
	6 機械ボイラー保守管理	建築物関連外における簡易ボイラー定期点検、小型ボイラー定期自主検査、ボイラー性能検査等の機械ボイラー関係の点検・保守管理	ボイラー技士又はボイラー取扱技能講習修了者	
	7 スポーツ用品・トレーニング機器保守管理	スポーツ競技用物品の点検・保守、トレーニング機器の定期検査、異常時検査等のスポーツ用品・トレーニング機器関係の点検・保守管理		
	8 自走建設機械・車両系荷役運搬機械保守管理	ドラグ・ショベル(バックホー)、トラクターショベル、フォークリフト等の特定自主検査(検査業者検査)、異常時検査等の建設・荷役運搬機械関係の点検・保守管理		
	9 ガントリークレーン保守管理	ガントリークレーンの定期点検(年次・月次)、性能検査等のガントリークレーン関係の点検・保守管理	クレーン等安全規則に基づくクレーン・デリック運転士	

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
9 運送・保管	1 旅客運送	バス、船舶、ヘリコプター等の運行、運行代行等の旅客運送	一般旅客自動車運送事業許可、特定旅客自動車運送事業許可、海上運送事業許可又は航空運送事業許可	総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2294
	2 貨物運送	定期集配、事務所移転、宅配便等の貨物運送	一般貨物自動車運送事業許可又は貨物軽自動車運送事業届出	
	3 自動車運搬	自動車運搬(レッカー作業を含む。)		
	4 美術品運送	美術品の運送(展示作業等を含む。)	一般貨物自動車運送事業許可又は貨物軽自動車運送事業届出	
	5 梱包・発送	梱包、封入・封緘、圧着、葉書処理、発送等の梱包・発送		
	6 保管	貸倉庫、トランクルーム等による保管	倉庫業登録	
	7 公用自動車運行・保守管理	公用車の運転・点検整備等の公用自動車運行・保守管理		
10 企画・広告・手配	1 メディア制作	テレビ番組、ラジオ番組、映画、ビデオ、音楽CD、啓発・案内用カセットテープ、インターネット広告映像等の企画・制作等		
	2 広告・広報	新聞広告掲載、新聞折込、テレビ・ラジオ広告放送、広報誌公告編集、情報誌広告掲載等		
	3 デザイン企画制作・写真撮影	看板、案内パンフレット、ポスター、展示品等のデザイン企画・制作(設置・撤去、印刷製本等を含む。)、展示・記録のための写真撮影等		
	4 大会・イベント企画運営	推進大会、啓発イベント、説明会等の企画運営、会場・式場設営、展示作業、誘導員配置等		
	5 研修企画実施	職員レベルアップ研修、従業者技能研修、パソコン研修等の企画実施(講師派遣を含む。)等		
	6 旅行手配	旅行手配、旅行企画、旅行業務取扱、運送手配等旅行サービスの提供等	旅行業登録	
	7 賞状等筆耕	賞状筆耕、式次第筆耕等		
	8 速記・テープ起こし	速記、テープ起こし、反訳等		
	9 壺花生け込み・貸植木	壺花生け込み、花束アレンジ納入、貸し植木供給等		
11 測定・検査・調査研究等	1 環境測定(水質)	飲料水水質検査、学校プール水質検査、水の物質濃度測定等の水質分析検査	計量証明事業者の登録(水又は土壌の濃度に係るもの)	
	2 環境測定(土壌)	土木工事土壌検査、土壌汚染調査、土壌の物質濃度測定等の土壌分析検査	計量証明事業者の登録(水又は土壌の濃度に係るもの)又は土壌汚染対策法に基づく指定調査機関	

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
11 測定・検査・調査研究等	3 環境測定（大気質）	排ガス測定、大気物質濃度測定等の大気分析検査	計量証明事業者の登録（大気の濃度に係るもの）	総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) 〈電話〉 073-441-2294
	4 環境測定（騒音・振動）	自動車騒音測定調査等の音圧・振動加速度のレベル測定・分析評価	計量証明事業者の登録（音圧レベル・振動加速度レベルに係るもの）	
	5 アスベスト濃度測定	アスベスト含有率調査、大気中アスベスト繊維数濃度測定等のアスベスト濃度測定・分析検査	作業環境測定機関の登録（特定粉じん又は石綿に係るもの）	
	6 ダイオキシン類測定	ダイオキシン類環境調査等のダイオキシン類測定・分析検査	・計量証明事業者の登録（ダイオキシン類の濃度に係るもの） ・計量法第121条の2に規定する特定計量証明事業者認定制度（MLAP）、又はGC/MS法（従来法）によるダイオキシン類分析に係るISO/IEC17025:2005の認定	
	7 理化学検査・食品検査	食品添加物検査、残留農薬検査、食品成分分析検査、抗菌性物質検査、防かび剤検査、放射能検査、有害物質検査等の理化学検査・食品検査		
	8 臨床検査（医療機関外）	臨床検査（検体検査）、血液検査、給食従事者便培養検査等の医療機関外による臨床検査	衛生検査所の登録又は医療法施行規則第9条の8に規定の基準に適合すること。(*)	
	9 健康診断	職員定期健康診断、職員腰痛検査等の健康診断	医療法施行令第4条の2の規定による病院又は診療所の開設届	
	10 被曝線量測定検査	放射線作業従事職員個人被曝線量測定等の被曝線量測定検査		
	11 調査研究・統計作業（社会経済分野）	意識調査、実態調査、計画策定、企業信用調査、財務分析、評価業務等の社会経済分野の調査研究・統計作業		
	12 調査研究・統計作業（自然科学分野）	森林モニタリング調査、各種試験研究、技術開発研究、評価業務等の自然科学分野の調査研究・統計作業		
13 地形調査・測量	文化財指定のための地形測量、農地・農業水利施設等の現地調査等	測量法に規定する測量士又は測量業の登録		
12 森林整備等	1 森林整備	森林整備・管理及び森林病虫害伐倒駆除等	150日以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある次のいずれかに該当する専門技術者を雇用していること。 ① 森林法に規定する林業普及指導員資格試験に合格した者（林業専門技術員資格試験に合格した者を含む。） ② 技術士法に規定する技術士（森林部門に限る。） ③ 一般社団法人日本森林技術協会が実施した林業技士の登録を受けた者 ④ 植栽、下刈り、除間伐等の森林整備に係る実務経験（60日／年）が10年以上の者 ⑤ 植栽、下刈り、除間伐等の森林整備に係る実務経験（60日／年）が5年以上の者で、和歌山県林業試験場等で実施した林業技能作業士育成研修又は他府県にて行われたこれと同等の研修を修了した者	森林整備課 治山班 (県庁東別館3階) 〈電話〉 073-441-2980
	2 森林調査（Ⅰ）	森林整備業務に係る植生状況の調査、森林面積の測定等		

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
12 森林整備等	3 森林調査（Ⅱ）	森林整備業務の全体計画に係る現地調査及び事業計画の作成	次に該当する専門技術者をすべて雇用していること。 ① 技術士法に規定する技術士（森林部門に限る） ② R C C M資格登録者 ③ 測量法に規定する測量士	森林整備課 治山班 (県庁東別館3階) <電話> 073-441-2980
	4 森林病虫害対策	薬剤散布等による森林病虫害駆除	150日以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある、次のいずれかに該当する専門技術者を雇用していること。 ① 一般財団法人日本緑化センターが実施した松保護士の登録を受けた者 ② 一般財団法人日本緑化センターが実施した樹木医の登録を受けた者 ③ 公益社団法人緑の安全推進協会が実施した緑の安全管理士（緑地・ゴルフ場分野）の認定を受けた者 ④ 森林病虫害防除（地上散布）に関する業務経験が10年以上の者	
	5 森林測量	空中写真等を活用した地形図作成等	測量法に規定する測量士	
13 給食	1 病院給食	病院給食	医療法施行規則第9条の10に規定する基準に適合すること。(**)	
	2 学校給食	学校給食	・栄養士 ・調理師	
14 リース・レンタル	1 建物リース・レンタル	保管倉庫設置・借り上げ等の建物関係のリース・レンタル		総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2294
	2 医療機器リース・レンタル	医療機器（一般医療機器、管理医療機器及び高度管理医療機器）関係のリース・レンタル	医療機器貸与業許可（届） 〔管理医療機器〕 管理医療機器貸与業の届 〔高度管理・特定保守管理医療機器〕 高度管理・特定保守管理医療機器貸与業の許可	
	3 事務機器リース・レンタル	コピー複合機、情報処理機器、情報ソフトウェア、啓発・展示装置、庁用機械機器等の事務機器関係のリース・レンタル		
	4 電話機器リース・レンタル	携帯電話、海外用携帯電話端末、電話交換機等の電話機器関係のリース・レンタル		
	5 自動車リース・レンタル	ダンプトラック、マイクロバス、自家用自動車等の自動車（建設重機を除く。）関係のリース・レンタル		
	6 建設重機リース・レンタル	道路維持作業用建設重機、土木工事受検作業用建設重機、試掘確認調査用機械等の建設重機関係のリース・レンタル		
	7 林業機械リース・レンタル	高性能林業機械等の林業機械関係のリース・レンタル		
	8 船舶リース・レンタル	調査用小型作業船借上げ、操縦者付き備船等の船舶関係のリース・レンタル		

業務種目		業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
大分類	小分類			
14 リース・レンタル	9 資機材リース・レンタル	式典用具、イベント用什器・備品、テント、仮設トイレ、ガードマンボックス、寝袋、災害対策用具等の資機材関係のリース・レンタル		総務事務集中課 物品班 (県庁本館1階) <電話> 073-441-2294
	10 白衣類リース・レンタル	クリーニング交換サービス付きの白衣、作業着、マスク、キャップ、シーツ、枕カバー等(医療基準寝具類を除く。)の白衣類関係のリース・レンタル	クリーニング所開設届	
	11 医療基準寝具類リース・レンタル	クリーニング交換サービス付きの医療基準寝具類(患者等の寝具及び患者等へ貸与する衣類)関係のリース・レンタル	・クリーニング所開設届 ・医療法施行規則第9条の14に規定する基準に適合すること。 (***)	
	12 日用雑貨品リース・レンタル	玄関マット、消臭芳香装置等の日用雑貨品関係のリース・レンタル		
15 美術品・文化財保存	1 美術品保存修理	美術館所蔵作品の現況調査、特定美術品保存修理、マット紙製作、額制作、額装作業等の美術品関係の保存修理		
	2 文化財保存修理	文化財についての現況調査・保存修理等及び古文書等についての保存修理、複製作成、マイクロフィルム撮影等の文化財・古文書等関係の保存修正		
	3 文化財虫菌害防除	文化財及び古文書等についての虫害・徴等調査、燻蒸等虫菌害防除措置等の文化財・古文書等関係の虫菌害防除	文化財虫菌害防除作業主任者	
16 人材	1 相談支援業務受託	支援アドバイザー派遣、相談支援サービス提供、相談窓口運営等の相談支援事業関係の受託業務		
	2 保育業務受託	イベント開催時の一時保育ルームの運営等の一時的な保育実施関係の受託業務		
	3 通訳・翻訳事務受託	同時通訳、業務関連文書翻訳等の通訳・翻訳事務関係の受託業務		
	4 医療事務受託	レセプト点検、医事計算入力、医療窓口受付等の医療事務関係の受託業務		
	5 総務事務・軽作業受託	調書点検・計算事務、入力作業、シール貼付作業、図面作成作業等の総務事務・軽作業関係の受託業務		
	6 人材派遣	労働者を派遣する人材派遣業務	労働者派遣事業許可	
17 保険	1 損害保険	イベント損害賠償責任保険、施設損害賠償責任保険、自動車保険、火災保険等の損害保険	損害保険業免許 (保険代理業にあつては、損害保険代理店の登録)	

(注)「業務に必要な許可・登録等」について

- 個人の資格については、入札参加者に所属している常勤の者が取得していること。
- 2件以上許可等を記載しているものは、それぞれの許可等が必要であること。
- 医療法施行規則の基準に適合することを証する書類としては、以下のいずれかを提出すること。
 - 一般財団法人医療関連サービス振興会発行の医療機関サービスマーク認定証書の写し
 - 第9条の8に適合している場合 --- 認定証書(衛生検査所業務)の写し
 - 第9条の10に適合している場合 --- 認定証書(患者等給食)の写し
 - 第9条の14に適合している場合 --- 認定証書(寝具類洗濯)の写し
 - 認定証書がない場合、各基準に適合していることの申告書(様式任意、病院等との契約実績を有することを証する書類を添付すること。)

役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請書類配布について

●和歌山県ホームページからダウンロード

「和歌山県ホームページ」→「入札情報」をクリック→「入札情報一覧へ」→
→「役務提供等の入札参加資格審査の申請様式・要綱等について」

(<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/120200/ekimu/sikaku/index.html>)

※入手方法はダウンロードを積極的にご利用ください。

ダウンロードによる入手が困難な場合は、下記の機関でも配布しています。

申請書類等配布場所(県の機関)	所在地
警察本部会計課	和歌山市小松原通一丁目1番地1
那賀振興局地域振興部総務県民課	岩出市高塚209
伊都振興局地域振興部総務県民課	橋本市市脇四丁目5番8号
有田振興局地域振興部総務県民課	有田郡湯浅町湯浅2355-1
日高振興局地域振興部総務県民課	御坊市湯川町財部651
西牟婁振興局地域振興部総務県民課	田辺市朝日ヶ丘23-1
東牟婁振興局地域振興部総務県民課	新宮市緑ヶ丘二丁目4-8
東牟婁振興局串本建設部総務用地課	東牟婁郡串本町サンゴ台783-8

※これら機関では、配布のみで持参いただいた申請書類の預かり等を行っていませんので、ご注意ください。

※申請書類は希望業務種目を担当する担当課（総務事務集中課、管財課、情報政策課及び森林整備課のいずれか）あて簡易書留等配達記録が残る方法により郵送してください。