

#### (4) 業種・営業品目の追加

入札に参加したい営業品目を追加する場合、営業品目の一覧の品目の中から最も近いものを選びます。  
なお、登録できる品目数に制限はありません。

| 変更項目     |                  | 電子<br>申請 | 提出書類                                      |
|----------|------------------|----------|-------------------------------------------|
|          |                  |          | 法人・個人                                     |
| <b>a</b> | 営業許可等が必要な営業品目の追加 | 要        | 申請日現在で有効な許可等の写し                           |
| <b>b</b> | 営業許可等が不要な営業品目の追加 |          | 受付票・データ登録確認<br>( * 申請データを入力、送信後に出力できます。 ) |
| <b>c</b> | 営業品目の削除          |          |                                           |

業種には、次の7区分があります。

|   | 業種区分            | 主な営業品目の内容等                                |
|---|-----------------|-------------------------------------------|
| 1 | (物品の) 販売        | O A 機器・用品、文具・事務機器・用品等の販売                  |
| 2 | (物品の) 賃貸        | O A 機器・用品、文具・事務機器・用品等の賃貸                  |
| 3 | (物品の) 買受け       | 自治体からの鉄・非鉄クズ等の買受け                         |
| 4 | 印刷の請負           | 一般印刷、封筒印刷、製本等の請負                          |
| 5 | 電子計算に関する業務      | データエントリー、システム開発、ネットワーク運用                  |
| 6 | 催物、映画、広告、その他の業務 | 催物の企画・運営等関連業務、給食業務、市場調査業務、人材派遣業務、貨物運送業務 等 |
| 7 | 建築物管理           | 管理業務、運転業務、点検・検査業務、廃棄物処理 等                 |

物品の修理や保守点検等の業務の入札において、「催物、その他の業務」や「建築物管理」の登録と併せて、対象となる物品の「販売」の営業品目を登録していることを要件とする場合がありますので、業務の対象となる物品の「販売」の営業品目も併せて登録することをお勧めします。

| 業務     | 登録業種      | 営業品目        |
|--------|-----------|-------------|
| 自動ドア点検 | 販売        | 建具 その他建具    |
|        | 催物・その他の業務 | 計装設備点検・検査業務 |

#### 《入力上の注意点（業種・営業品目）》

申請する業種の小分類入力ボタンをクリックしてください。

入力方法は次ページのAを参照してください。

入力方法は次ページのBを参照してください。

## A 「販売」「賃貸」「買受け」「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」を登録・削除する場合

申請する営業品目（小分類）にチェックマークを入れ、登録ボタンをクリックしてください。

複数の業種を申請する場合、①小分類入力ボタンをクリック、②営業品目（小分類）にチェック、営業品目の登録を削除する場合は営業品目（小分類）のチェックを外します。

③登録ボタンをクリック、を繰り返します。

| 申請情報（営業品目） |                 |              |      |
|------------|-----------------|--------------|------|
| 営業品目       | 販売              | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | 賃貸              | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | 買受け             | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | ★印刷             | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 電算業務            | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 催物、映画、広告、その他の業務 | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 建築物管理           | ISO9001の登録状況 | 登録無し |

| 営業品目（小分類）登録 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 販売          | 登録                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 営業品目（大分類）   | 営業品目（小分類）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 01:OA機器・用品  | <input type="checkbox"/> CADソフトウェア<br><input type="checkbox"/> OA用品<br><input type="checkbox"/> OA機器（パソコン除く）<br><input type="checkbox"/> ソフトウェア<br><input type="checkbox"/> トナーカートリッジ<br><input type="checkbox"/> パソコン（付属品含む）<br><input type="checkbox"/> パソコンシステム（配線工事を伴うもの）<br><input type="checkbox"/> プロッタ<br><input type="checkbox"/> 磁気カードリーダー<br><input type="checkbox"/> 電子印鑑<br><input type="checkbox"/> 液晶ディスプレイ |

登録する営業品目にチェックしてください。  
登録を削除する場合はチェックを外してください。

※「☐（一括チェック）」の☐をチェックすると、同じ大分類の中の小分類すべてにチェックが付きます。

## B 「建築物管理」を登録する場合

| 申請情報（営業品目） |                 |              |      |
|------------|-----------------|--------------|------|
| 営業品目       | 販売              | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | 賃貸              | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | 買受け             | ISO9001の登録状況 | 登録無し |
|            | ★印刷             | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 電算業務            | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 催物、映画、広告、その他の業務 | ISO9001の登録状況 | 登録有り |
|            | 建築物管理           | ISO9001の登録状況 | 登録無し |

小分類入力ボタンをクリック

申請する営業品目（小分類）ごとに、「従業員数」と「売上」額を入力し、登録ボタンをクリックしてください。申請しない営業品目、登録を削除する営業品目は空欄にしてください。

従業員数、売上とも、不明の場合は「0」と入力していただいて構いません。

| 営業品目（小分類）登録 |           |      |         |
|-------------|-----------|------|---------|
| 建築物管理       |           |      |         |
| 登録          |           |      |         |
| 営業品目（大分類）   | 営業品目（小分類） | 従業員数 | 売上      |
| 90:管理業務     | 清掃        |      |         |
|             | 人間警備      |      |         |
|             | 機械警備      | 100  | 1000000 |
|             | 環境測定      |      |         |
|             | 殺虫・消毒     |      |         |
|             | 駐車場管理     |      |         |

申請する営業品目に「従業員数」と「売上」額を入力して登録ボタンをクリック

従業員数は格付情報の従業員数を超えないよう適宜調整してください。

売上は格付情報の決算書の売上高を超えないよう適宜調整してください。

### C 営業許可等が必要な営業品目を登録する場合

営業許可等が必要な営業品目を名簿に登録するには、その業務に関連する営業許可等を取得又は届け出ていることを併せて名簿に登録する必要があります。（許可が有効なもの）

申請情報（営業許可等）

販売（燃料類）

登録するものにチェック

営業品目を登録しない場合、チェック不要です。

☐ 液化石油ガス販売事業  
☒ 一般ガス事業  
☐ 簡易ガス事業  
☐ 揮発油販売業  
☐ 石油販売業

次の営業許可を取得していることを名簿に登録するには、その営業許可を受けた店舗等を名簿に登録する事業所（契約者のいる事業所）にする必要があります。

| 業種 | 必要な許可・届出等                             |                                       |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 販売 | <input type="checkbox"/> 医療機器販売業      | <input type="checkbox"/> 医薬品販売業       |
|    | <input type="checkbox"/> 毒物劇物販売業      | <input type="checkbox"/> 薬局開設者        |
|    | <input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等販売業 |                                       |
| 賃貸 | <input type="checkbox"/> 医療機器貸与業      | <input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等貸与業 |

浄化槽清掃業、一般廃棄物処分業、一般廃棄物収集運搬業の許可を登録する場合

（例）※合計 6 市町村許可書がある場合

「さいたま市ほか 5 市町村」（さいたま市の許可証だけを添付）

☐ 浄化槽清掃業【県内市町村の許可】  
 100 さいたま市 ほか ☐ 市町村  
 ① ☒ 一般廃棄物処分業【県内市町村の許可】  
 ② 100 さいたま市 ほか ③ 5 市町村  
☐ 一般廃棄物収集運搬業【県内市町村の許可】  
 100 さいたま市 ほか ☐ 市町村

※① 登録する営業許可にチェックします。

※② 複数の市町村の許可を取得している場合、代表的な市町村を選択します。

※③ 許可を取得している市町村の数を入力します。

※ 提出する証明書類等は、②で選択した 1 市町村分のみです。

## (5) 格付情報の変更

格付は、新規申請又は更新申請の際に決定し、入札参加資格の有効期間中は固定です。  
ただし、次の変更項目に該当した場合のみ、改めて格付の審査を行います。

| 変更項目               | 電子<br>申請 | 提出書類                                                                                                         |
|--------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |          | 法人・個人                                                                                                        |
| 障害者雇用の法定雇用率の達成等    | 要        | «従業員数が 40 人以上の事業者»<br>・公共職業安定所（ハローワーク）に提出した直近の報告書（様式第 6 号）<br><br>«従業員数が 40 人未満の事業者»<br>・確認書（様式 1）（※障害者数を記入） |
| SDGs 等の取組に関する認証の取得 |          | ・確認書【様式 1】（※取得状況欄に○を記入）<br>・①ISO14001、②エコアクション 21 の認証を取得している事業者は、認証登録証の PDF も提出                              |
| ISO9001 の取得（※）     |          | ・認証登録証の写し                                                                                                    |

※ISO9001（品質管理）は、業種が「販売」「賃貸」「買受け」の場合は対象外です。

## (6) 営業の廃止（名簿登録の削除）

システムにログイン後、「抹消申出作成」から申請データを送信してください。  
閉鎖謄本等（その他に変更事項を証明できる書類があればその書類）を提出してください。

競争参加資格申請受付システムメインページ

行えます。

・メニュー

令和 7 年・8 年

・一時保存データ修正

・変更申請書作成

・抹消申出作成

・更新申請書作成

・登録（入力）内容確認

・パスワード更新

## (7) 使用印鑑の変更（ふじみ野市に登録がある場合のみ）

ふじみ野市に登録している場合で、使用印鑑を変更したときは、「使用印鑑届（様式 5）」の提出が必要です。電子申請はデータ入力をせずに送信をしてください。

| 変更項目 | 電子<br>申請 | 提出書類                            |    |
|------|----------|---------------------------------|----|
|      |          | 法人                              | 個人 |
| 使用印鑑 | 要        | 使用印鑑届（様式 5）（※ふじみ野市に登録がある場合のみ提出） |    |

|                      |         |       |   |   |      |  |
|----------------------|---------|-------|---|---|------|--|
| 過去2年間の官公署との契約実績（その他） | 自治体名    | 契約年月日 |   |   | 契約金額 |  |
|                      |         | 令和▼   | 年 | 月 | 日    |  |
|                      |         | 令和▼   | 年 | 月 | 日    |  |
|                      |         | 令和▼   | 年 | 月 | 日    |  |
|                      |         | 令和▼   | 年 | 月 | 日    |  |
| 旧ユーザID               | (更新申請を忘 |       |   |   |      |  |

誓約・同意事項

- ・地方自治法施行令
- ・申請先団体の暴力団排除
- ・納税状況等について、税務署に照会

☒ 上記について確認しました。

一時保存 **送信** 戻る

データ入力をせずに、誓約・同意事項を確認の上、チェックボックスにチェックを入れた後、**送信**ボタンをクリックしてください。

### データ登録確認画面

|                      |      |       |          |     |
|----------------------|------|-------|----------|-----|
| 過去2年間の官公署との契約実績（その他） | 自治体名 | 契約年月日 | 契約金額（税込） | 契約名 |
|                      |      |       |          |     |
|                      |      |       |          |     |
|                      |      |       |          |     |
|                      |      |       |          |     |
| 旧ユーザID               |      |       |          |     |

データに誤りがないか確認し、**送信**ボタンをクリックしてください（2回目）

送信後にデータの修正はできません。  
誤りがあった場合は、受付票に赤字修正をして提出してください。

印刷 **送信** 戻る

## (8) その他

| 変更項目             | 電子<br>申請 | 提出書類                                   |    |
|------------------|----------|----------------------------------------|----|
|                  |          | 法人                                     | 個人 |
| 申請担当者氏名          | 要        | 受付票・データ登録確認<br>（*申請データを入力、送信後に出力できます。） |    |
| 申請担当者電話番号、FAX 番号 |          |                                        |    |
| 申請担当者メールアドレス     |          |                                        |    |
| 主たる業種            |          |                                        |    |
| 資格承認後連絡先メールアドレス  |          |                                        |    |

- ① 申請担当者メールアドレス：不備内容の問い合わせ、審査完了の通知メール等が送付される宛先です。
  - ② 資格承認後連絡先メールアドレス：入札参加資格の更新等、各自治体からの案内を送付する宛先です。
- ※ 電子入札での指名競争入札のお知らせ等は、電子証明書の利用者登録の際に登録されたアドレスに送信されます。