

令和4～7年度

入札参加資格審査申請書(物品・業務委託)
提出要領【随時新規申請用】

申請にあたっての注意事項

- (1) 申請は、本社又は本店（以下、「本社」という。）で行ってください。
入札・契約等の権限を支店若しくは営業所等（以下、「営業所等」という。）に委任する場合、また、委任する営業所等が複数ある場合であっても、本社が申請書類を取りまとめ、申請を行ってください。
- (2) 申請にかかる関係書類は、三重県市町総合事務組合ホームページ又は各共同受付参加団体（市町等）の窓口で入手してください。
【三重県市町総合事務組合ホームページ】 <http://shichosogo-mie.jp/buppin.html>
- (3) 申請していただいた各項目のうち、明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備については、補正させていただきますのであらかじめご了承ください。
- (4) 会社名・個人名等の記載については、登記簿等の記載どおりに申請してください。ただし、システムで対応できない場合は、対応可能な漢字等に置き換えさせていただきますのであらかじめご了承ください。
- (5) 記入には、黒か青のインク又はボールペンを使用してください。（消えるボールペンも不可となります。）
- (6) 数字は、すべて算用数字で記入してください。
- (7) 提出する申請書類関係につきましては、問合せ時に必要となりますので、必ず控え（コピー）をとってください。
- (8) 本申請に関する情報は、情報公開条例に基づき情報公開の対象となりますのであらかじめご了承ください。
- (9) 申請していただいた各項目のうち、入札参加資格者名簿に必要な項目は、共同受付参加団体に情報提供しますのであらかじめご了承ください。
- (10) 虚偽の申請があった場合は、入札参加資格要件を欠くこととなりますのでご注意ください。
- (11) 行政書士による代理申請も可能です。

三重県市町総合事務組合

I 入札参加資格審査申請手続きについて

「物品・業務委託入札参加資格申請の共同受付及び審査」に参加する下記の市町等（以下、「共同受付参加団体」という。）が行う、物品の売買・賃貸及び業務委託（工事関連を除く）の入札等に参加しようとする者は、あらかじめ入札参加資格審査を受け、各共同受付参加団体の「入札参加資格者名簿」に登載されていなければなりません。

各参加団体の「入札参加資格者名簿」への登載を希望される方は、**本提出要領に基づき入札参加資格審査申請を行ってください。**

【共同受付参加団体:25団体】

津市・四日市市・桑名市・鈴鹿市・名張市・亀山市・鳥羽市・いなべ市・志摩市・伊賀市・
木曾岬町・東員町・菰野町・朝日町・川越町・多気町・明和町・大台町・玉城町・度会町・
大紀町・南伊勢町・紀北町・御浜町・四日市港管理組合

※ 三重県・伊勢市・松阪市・熊野市・尾鷲市・紀宝町は、共同受付に参加していません。

1. 申請が必要な者

令和8年3月31日までの間に各共同受付参加団体が行う物品の売買・賃貸及び業務委託（工事関連を除く）の入札等に参加を希望される方。

2. 名簿の有効期間

令和4年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、各共同受付参加団体の名簿登載時期については、「名簿登載時期一覧」(P11)を参照ください。

3. 提出先及び問合せ先

共同受付にかかる申請書類の提出先並びに本申請に関する問合せ先は以下のとおりです。
なお、提出は必ず「発払い」にて郵送でお願いします。

〒514-0003

三重県津市桜橋二丁目96番地

三重県自治会館内

三重県市町総合事務組合 共同受付・審査担当

TEL 059-221-3701 FAX 059-227-5494

4. 申請者の要件

共同受付による入札参加資格を申請される方は、引き続き以下の要件をすべて満たしている必要がありますのでご注意ください。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (2) 国税について、法人は、「法人税」及び「消費税及地方消費税」について、申請日における未納の徴収金がないこと。個人事業者は「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について、申請日における未納の徴収金がないこと。
なお、新型コロナウイルス感染症等の影響で納税及び換価を猶予(特例猶予)されている場合は上記を満たすものとします。(3)についても同様とします。必要書類については別途問合せください。
- (3) 地方税について、申請若しくは登録を希望する本社又は委任先となる営業所等の所在地が三重県内の場合、所在地における市町税について未納の徴収金がないこと。
- (4) 営業を行う際、法令等の規定により官公署等の許可、認可又は登録が必要な場合で、これらを受けていること。
- (5) 中小企業等共同組合法に基づく事業協同組合の場合、入札等に参加しようとする業種について、組合の定款に共同受注の定めがあること。
- (6) 経営が健全であり、契約の履行が確実であると認められること。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)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(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)の決定を受けていること。
- (8) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項及び第2項の規定による再生手続開始の申立をした者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。

地方自治法施行令(抜粋)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (3) 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 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。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についても、また同様とする。
- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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とき。
 - (2) 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とき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とき。
 - (3) 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とき。
 - (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (7) この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

II 申請書類の作成方法について

1. 申請書類一覧

共同受付に際しては上記申請様式のほか、下記の添付書類を必要としますので、共通様式に添付のうえ申請してください。なお、官公署発行の証明書類（コピー可）は、申請日以前3ヵ月以内に発行されたものに限ります。

書類名（様式）	発行先	備考
①フラットファイル （紙製A4-S型（二つ穴）黄色系）		必須
②令和4～7年度共通申請書類 送付票（物品・業務委託）	—	必須
③令和4～7年度入札参加資格 審査申請書 （第1号様式、第2号様式）	—	必須
④登記事項証明書 又は身分（元）証明書	所轄法務局 市区町村	必須 ※コピー可 （法人）履歴事項全部証明書 （個人）市区町村長（本籍地）が発行する身分（元）証明書
⑤納税証明書		必須 ※コピー可
（1）国税に係る納税証明書	所轄税務署	（法人）「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明書（その3の3） （個人）「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明書（その3の2）
（2）市町税完納証明書等	各市町	申請者又は営業所等の所在地（住所）が三重県内の場合には必須 本社（契約締結等の権限を営業所等に委任する場合は営業所等）の所在地における市町税の完納証明書 （新規に営業所等を開設した場合は、法人市民税等の「法人等開設届（写）」等を添付してください）
⑥使用印鑑届 （第3号様式）	—	本社で登録する場合は必須
⑦委任状兼使用印鑑届 （第4号様式）	—	契約締結等の権限を委任する営業所等で登録する場合は必須
⑧印鑑（登録）証明書	法人：所轄法務局 個人：市区町村	必須 ※コピー可 （法人）所轄法務局の発行する印鑑証明書 （個人）市区町村長の発行する印鑑（登録）証明書
⑨取扱い商品又は業務内容調書 （第5号様式）	—	必須
⑩技術者免許・許認可一覧表 （第6号様式）	—	必要に応じて
⑪事業者免許・許認可一覧表 （第7号様式）	—	必要に応じて
⑫第7号様式に関する許可証明書の写し	—	第7号様式を提出する場合は必須
⑬定款	—	事業協同組合等が申請する場合のみ必須
⑭組合員名簿	—	事業協同組合等が申請する場合のみ必須
⑮返信用はがき	—	審査完了印発行が必要な場合

2. 申請書類の作成方法

① 令和4～7年度入札参加資格審査申請書（第1号様式）

◆ 申請者について

法人の場合は本社の代表者、個人の場合は営業主の方をご記入ください。契約締結等の権限を営業所等に委任する場合でも、申請者はあくまで本社の代表者となります。

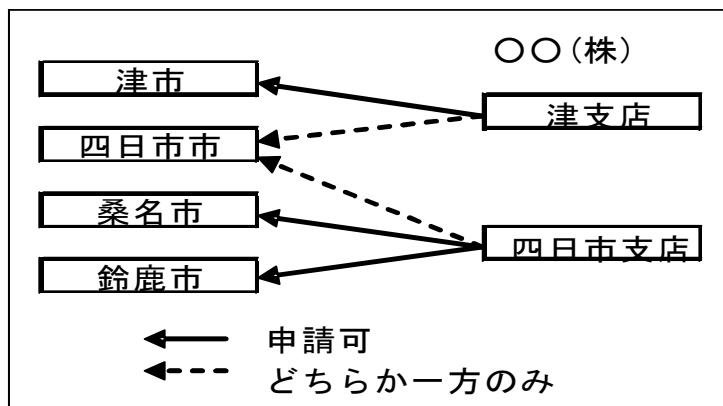
- 申請者の印鑑は、「実印」を押印してください。
- 「(04)所在地」は、登記上の所在地と異なる場合は、登記上の所在地も記入してください。
- 「(07)総従業員数」は、申請書の提出日における申請者と直接かつ常用的な雇用関係にある従業員の数をご記入ください。また、事業協同組合等が申請される場合は、組合と直接かつ常用的な雇用関係にある従業員の数をご記入ください。（組合員数、組合員が雇っている従業員の合計ではありません。）なお、法人にあつては常勤役員を、個人にあつては営業主を正規職員数に含めてください。
- 「(09)申請担当者名」は、申請内容についてお問い合わせをさせていただくときに必要ですので、必ずご記入ください。
- 申請に関する代理人情報欄は、代理人が申請を行う場合にご記入ください。

② 令和4～7年度入札参加資格審査申請書（第2号様式）

◆ 本社で登録する場合と契約締結等の権限を委任する営業所等で受任者として登録する場合があります。

- 「(10)登録区分」は、本社登録か受任者登録をするのかいずれかにチェックをしてください。営業所等が複数ある場合は、受任者（営業所等）ごとに本様式を作成してください。また、同一受任者又は本社であっても、登録を希望する団体によって希望業種が異なる場合は、希望業種ごとに本様式を作成してください。
- 「(11)登録希望団体」は、入札参加資格者名簿への登載を希望する団体にチェックをしてください。名簿に登載された場合でも、入札の指名があるとは限りませんので、ご了承ください。
- 「(12)希望業種」は、“12, 13. 希望業種一覧表”又は第5号様式のコードから選択し、コード番号を記入してください。
なお、「第1希望業種」には、物品・業務委託それぞれ、主に参加を希望する業種1業種を必ずご記入ください。その他参加を希望する業種をそれぞれ19業種以内でご記入ください。希望がない場合は、記入しなくても結構です。
※第2号様式で選択した希望業種と第5号様式は、合致するようお願いいたします。

※複数の営業所等を1つの共同受付参加団体に登録することはできませんので注意してください。



③ 使用印鑑届（第3号様式）、委任状兼使用印鑑届（第4号様式）

- ◆ 本社で登録を希望する場合は、第3号様式を作成してください。
- ◆ 営業所等で登録を希望する場合は、営業所等ごとに第4号様式を作成してください。
なお、本社登録であっても特定の部署に受任者を置く場合は第4号様式が必要です。

- 第4号様式記載の委任事項はすべてを委任するものとし、一部委任は認められません。
- 第3号様式、第4号様式の使用印欄は、入札、契約、請求等の際に使用する印鑑を押印してください。なお、口欄の会社印は、必須ではありませんので、会社印(角印)があれば押印してください。一方、○欄の代表者印(3号様式)・受任者印(4号様式)は必ず押印してください。
- 第3号様式、第4号様式の実印欄は、印鑑証明書の印鑑(実印)を押印してください。

④ 取扱い商品又は業務内容調書（新第5号様式）

- ◆ 登録を希望する本社又は営業所等ごとに作成してください。

- 第2号様式「(12)希望業種」で記入した業種(中分類)について、取り扱うことのできる品目にチェックしてください。
- 過去4年以内に官公庁における中分類の実績がある場合は、実績有無欄に「○」を記載してください。
- 新第5号様式は、登録に必要なページのみ提出してください。

⑤ 技術者 免許・許認可一覧表（第6号様式）、事業者 免許・許認可一覧表（第7号様式）

- ◆ 第6、7号様式は、希望業種の営業を行ううえで、法令等に基づき届出・許可・認可等を必要とする場合に作成してください。
- ◆ 第6号様式は、申請者である本社で1部作成してください。
- ◆ 第7号様式は、登録を希望する本社又は営業所等ごとに作成し、許可証等の写しを添付してください。

- 記入内容が各共同受付参加団体における指名の有無に関係することがありますので、十分留意の上、作成してください。
 - 第6、7号様式に記載の許可等を受けなくても、特例事項による認定などを受けることにより当該業務を行うことが可能な場合は、該当欄に「○」と資格期限（第7号様式のみ）を記入してください。
 - 法改正等により経過措置期間が設けられている場合や、旧法における許可をもって当該業務を行うことが可能な場合も、該当欄に「○」と資格期限（第7号様式のみ）を記入してください。
 - 第6号様式は、会社組織全体（本社・すべての営業所等）をとおして所有する許可等について該当欄に「○」を記入してください。
 - 第7号様式は、登録を希望する本社又は営業所等が当該業務を行ううえで必要な許可等を所有する場合、該当欄に「○」と資格期限を記入してください。
- ※第7号様式 資格期限欄には、期限が無いものは「期限なし」、期限があるものについては、資格期限終了日を記入してください。**
- 第6、7号様式は、登録に必要なページのみ提出してください。

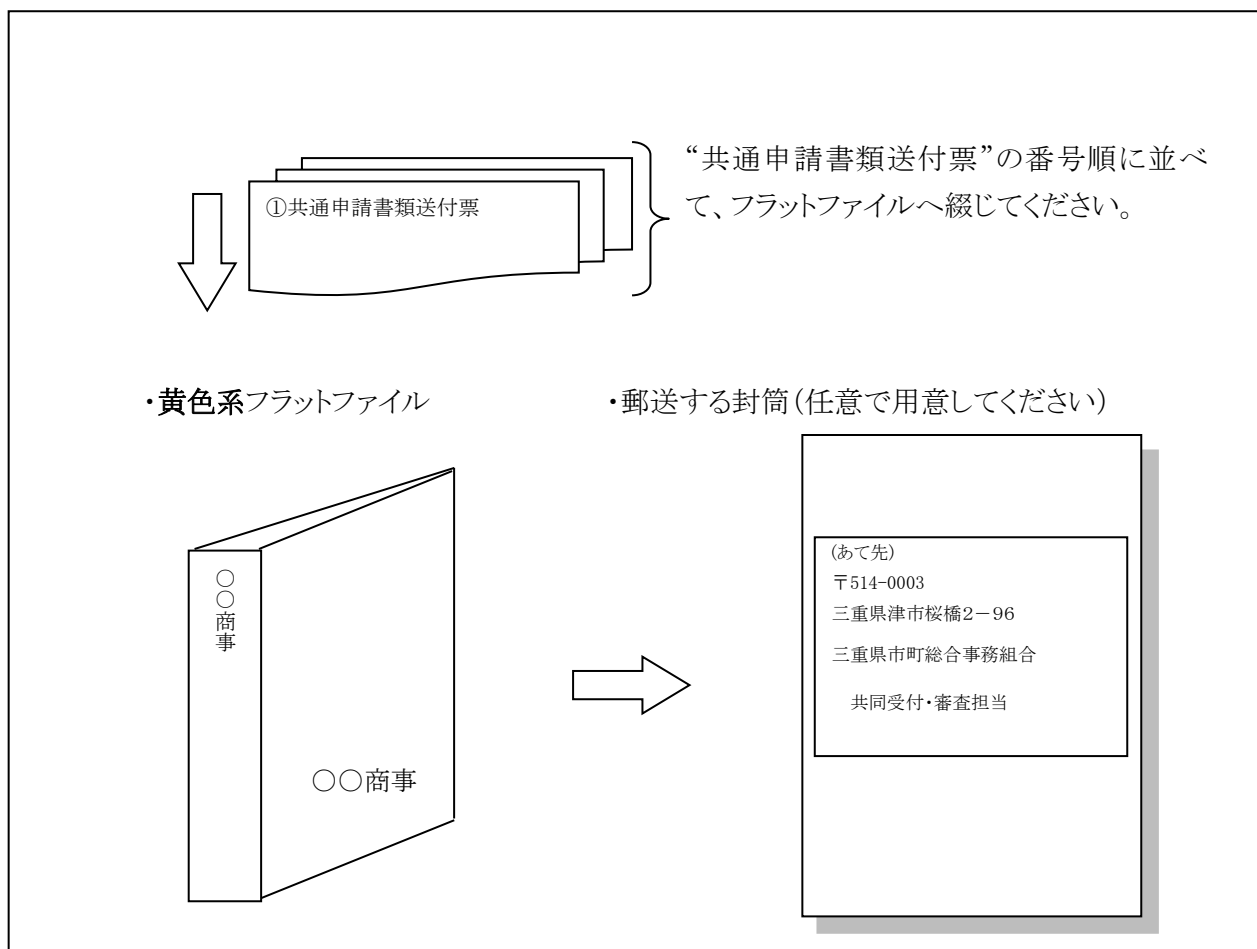
3. 申請書類の提出

(1) 共通申請書類送付票の作成

「令和4～7年度共通申請書類送付票(物品・業務委託)」を利用し、書類の作成・添付状況に不備がないか確認してください。

(2) フラットファイル及び封筒の作成

- ◆ 共通申請書類は“共通申請書類送付票”を先頭に送付票の番号順に、紙製A4-S型フラットファイル(2つ穴)に左綴じにして提出してください。
- ◆ フラットファイルは、黄色系を使用し、表紙及び背表紙に必ず業者名を記入してください。



(3) 控え(コピー)について

- ◆ 申請内容や申請に必要な共通添付書類の過不足等で、問い合わせをすることがありますので、申請する全ての書類の控え(コピー)をとっておくようにお願いします。
- ◆ 三重県市町総合事務組合では、書類の控え(コピー)をお渡しすることはできませんのでご注意ください。

4. 個別様式（津市・名張市のみ）

登録を希望する下記の2市については、共通の申請様式とは別に個別の書類を提出していただく必要があります。詳細については直接団体へお問い合わせください。

【津市】

津市に登録を希望した方で、津市内に本社又は本店を有する方(市内業者)及び津市内に置く支店等を契約権限の受任先とする方(準市内業者)は、三重県市町総合事務組合の審査完了後に津市が独自に定める実態調査票(個別様式)を提出する必要があります。なお、提出期限までに提出されない場合は指名見合わせ措置等が講じられますので、ご注意ください。

◆個別様式名

市内・準市内業者実態調査票(物品・業務委託事業者)

◆添付書類

- ・事務所(内部・外部)の写真(事務所写真添付欄に添付すること)。なお、外部写真は看板等が入っており、商号等が確認できること。ただし、事務所がビル内に設けられている場合は、事務所の入り口付近の写真で商号等が確認できること。また、看板等が設置されていない場合は、事務所の入り口付近の写真に事務所の位置がわかる地図(位置図)を添付すること。
- ・公共料金等の契約状況を明らかにするもの。
- ・事務所の所有状況を明らかにするもの。

◆個別様式の入手方法

津市ホームページトップページ>仕事・産業>入札・契約>物件・業務委託関係>調達契約課からのお知らせ(物件・業務委託)

◆提出期限

毎月1日から25日まで(25日が土日祝休日の場合は、直前の平日まで)に審査が完了した場合は審査完了月の月末午後5時まで、26日から月末までに審査が完了した場合は審査完了月の翌月末午後5時まで。どちらの場合においても月末が土日祝休日の場合は、直前の平日午後5時までが期限になります。

◆提出先・方法

〒514-8611

津市西丸之内23番1号 津市総務部調達契約課物品調達契約担当
持参(本庁舎7階)、郵送または E-mail のいずれかで提出。

TEL 059-229-3121、E-mail 229-3121@city.tsu.lg.jp

【名張市】

名張市に登録を希望する方で、名張市内に置く支店を契約権限の受任先として登録を希望する方(準市内業者)については、名張市が独自に求める様式(個別様式)を提出する必要があります。

※準市内業者の要件は、名張市ホームページに掲載している「入札参加資格者の準市内業者の位置づけ」を参照ください。

- ◆ 個別様式名 … 準市内業者登録申請書兼支店常駐職員一覧表
- ◆ 添付書類 …
 - ① 準市内業者登録申請書兼支店常駐職員一覧表に記載した職員の雇用を確認できる書類の写し(5名以上の場合は5名分)
 - ② 当該支店の事務所全景写真及び事務所内部の全体写真(貼付指定様式あり)
- ◆ 個別様式の入手方法 … 名張市ホームページ
トップページ>産業・事業者>入札・契約>入札参加資格者名簿への登録等
- ◆ 提出期限 … 毎月1日から20日まで(20日が土日祝休日の場合は、直前の平日まで)に審査が完了した場合は、審査完了月の月末まで、20日から月末までに審査が完了した場合は、審査完了月の翌月末まで。
どちらの場合においても、月末が土日祝休日の場合は直前の平日までが期限となります。
- ◆ 提出先・方法 … 〒518-0492
名張市鴻之台1番町1番地
名張市総務部契約管財室 持参(庁舎4階)又は郵送
TEL0595-63-7335

Ⅲ その他

1. 審査完了票の発行について

- ◆ 三重県市町総合事務組合において、審査完了後に「審査完了印」の発行を希望される場合は、返信用はがき又は封筒に返信先の宛先を必ず明記のうえ、申請時に同封してください。はがきは裏面が白紙のものに限ります。
- ◆ 審査完了印は三重県市町総合事務組合で申請書類の審査が完了したことを示すものであり、共同受付参加団体の名簿に登載されたことを証明するものではありません。

2. 令和8年度入札参加資格更新の実施について（予定）

現在の名簿登録については、令和7年度末(令和8年3月31日)までとなっておりますことから、令和7年11月ごろに更新の手続きをご案内する予定です。ご案内は本社にいたしますので、住所変更等がある場合は、随時変更の手続きをお願いします。詳細につきましては、時期が近づきましたら、改めてご案内いたします。

3. 共同受付にかかる情報提供

共同受付に係る各種要領や各種申請様式、変更届様式等の情報提供については、下記のホームページで行いますので有効に活用してください。

【ホームページ】 三重県市町総合事務組合ホームページ

<http://shichosogo-mie.jp/buppin.html>

4. 入札参加資格者名簿登載の取扱い

随時新規申請を行った場合、各共同受付参加団体の名簿登載時期は次表のとおり異なりますので、十分に確認のうえ申請してください。

- 表中の「審査完了」とは次の条件を満たしている必要があります。

- ① 必要な提出書類がすべて整っていること。
- ② 提出書類の記載内容に不備がないこと。

- 上記①, ②の条件を満たした時間帯が午前の場合は当日、午後の場合は翌日の“審査完了日”として取り扱いますのでご注意ください。

①, ②を満たした	日 時間帯	5月24日		5月25日		5月26日		
		午前	午後	午前	午後	午前	午後	
審査完了日として 取り扱う日		5月24日	5月25日	5月26日	5月27日			
毎月25日までの 審査完了分を 翌月1日に 登載する団体の場合		6月1日名簿登載				7月1日名簿登載		

名簿登載時期一覧

名簿登載時期	参加団体名	備考
随 時	四日市市	審査完了後、随時
	亀山市	
	木曾岬町	
	東員町	
	朝日町	
	多気町	
	明和町	
	玉城町	
	度会町	
審査完了月の 翌月1日	名張市	審査完了月：毎月20日までの審査完了分 (20日が土日祝休日の場合は、直前の平日。) ※名張市内に置く支店等で登録する場合は、準市内業者登録申請書類を名張市に提出していなければ審査完了になりません。
	鳥羽市	審査完了月：毎月20日までの審査完了分 (20日が土日祝休日の場合は、直後の平日。)
	津市	審査完了月：毎月25日までの審査完了分 (25日が土日祝休日の場合は、直前の平日。) ※津市に登録を希望した方で、津市内の本社又は本店で登録する方(市内業者)及び津市内に置く支店等で登録する方(準市内業者)は、審査完了後に実態調査票(個別様式)を津市に提出する必要があります。
	鈴鹿市	
	志摩市	
	菰野町	
	南伊勢町	
	紀北町	
	御浜町	
	伊賀市	審査完了月：毎月末日までの審査完了分 (末日が土日祝休日の場合は、直前の平日。)
	大台町	
大紀町		

名簿登載時期	参加団体名	備考
審査完了月の 翌月15日	いなべ市	審査完了月:毎月末日までの審査完了分 (末日が土日祝休日の場合は、直前の平日。)
審査完了月の 翌々月1日	桑名市	審査完了月:毎月末日までの審査完了分 (末日が土日祝休日の場合は、直後の平日)
6月 1日 9月 1日 12月 1日 3月 1日	川越町	6月登載(2月1日～ 4月末日審査完了分) 9月登載(5月1日～ 7月末日審査完了分) 12月登載(8月1日～10月末日審査完了分) 3月登載(11月1日～ 1月末日審査完了分) (末日が土日祝休日の場合は、直前の平日。)
8月 1日 11月 1日 2月 1日 5月 1日	四日市港管理組合	8月登載(4月1日～ 6月末日審査完了分) 11月登載(7月1日～ 9月末日審査完了分) 2月登載(10月1日～12月末日審査完了分) 5月登載(1月1日～ 3月末日審査完了分) (末日が土日祝休日の場合は、直後の平日。)

※ 津市・名張市の個別様式については、直接、団体へお問合せください。(要領 P8.9 参照)

5. 共同受付にかかる問合せ先

手続きに関する不明な点等は、下記団体までお問合せください。

共同受付参加団体名	担当課(室)名	TEL	住 所
(受付実施団体) 三重県市町総合事務組合	情報推進課 共同受付審査	059-221-3701	〒514-0003 津市桜橋 2-96
津市	調達契約課	059-229-3121	〒514-8611 津市西丸之内 23-1
四日市市	調達契約課	059-354-8124	〒510-8601 四日市市諏訪町 1-5
桑名市	契約監理課	0594-24-1154	〒511-8601 桑名市中央町 2-37
鈴鹿市	契約検査課	059-382-9039	〒513-8701 鈴鹿市神戸 1-18-18
名張市	契約管財室	0595-63-7335	〒518-0492 名張市鴻之台 1-1
亀山市	財務課	0595-84-5025	〒519-0195 亀山市本丸町 577
鳥羽市	総務課	0599-25-1122	〒517-0011 鳥羽市鳥羽 3-1-1
いなべ市	契約監理課	0594-86-7790	〒511-0498 いなべ市北勢町阿下喜 31
志摩市	財政課	0599-44-0209	〒517-0592 志摩市阿児町鵜方 3098-22
伊賀市	契約監理課	0595-22-9810	〒518-8501 伊賀市四十九町 3184 番地
木曾岬町	総務政策課	0567-68-6100	〒498-8503 桑名郡木曾岬町西対海地 251
東員町	総務課	0594-86-2800	〒511-0295 員弁郡東員町山田 1600
菰野町	財務課	059-391-1109	〒510-1292 三重郡菰野町大字潤田 1250
朝日町	総務課	059-377-5651	〒510-8522 三重郡朝日町小向 893
川越町	総務課	059-366-7113	〒510-8588 三重郡川越町大字豊田一色 280
多気町	総務課	0598-38-1111	〒519-2181 多気郡多気町相可 1600
明和町	総務防災課	0596-52-7111	〒515-0332 多気郡明和町馬之上 945
大台町	総務課	0598-82-3781	〒519-2404 多気郡大台町佐原 750
玉城町	総務政策課	0596-58-8200	〒519-0495 度会郡玉城町田丸 114-2
度会町	総務課	0596-62-1111	〒516-2195 度会郡度会町棚橋 1215-1
大紀町	総務企画課	0598-86-2212	〒519-2703 度会郡大紀町滝原 1610-1
南伊勢町	管財契約課	0599-66-1182	〒516-0194 度会郡南伊勢町五ヶ所浦 3057
紀北町	財政課	0597-46-3112	〒519-3292 北牟婁郡紀北町東長島 769-1
御浜町	総務課	05979-3-0505	〒519-5292 南牟婁郡御浜町阿田和 6120-1
四日市港管理組合	総務課	059-366-7009	〒510-0011 四日市市霞 2-1-1

6. 希望業種一覧表（物品）

大分類	中分類			
事務用品・機器	0101	事務用品	0102	事務用機器・OA機器及び関連製品
教材・図書	0201	保育教材	0202	学校教材
	0203	楽器	0204	音楽・映像ソフト
	0205	スポーツ用品	0206	図書
印刷	0301	印刷		
日用品	0401	日用品・荒物・包装材料	0402	ガラス製品・陶磁器・漆器
	0403	塗料	0404	雨具・履物・かばん
繊維製品	0501	寝具・タオル	0502	制服・作業服
	0503	テント・シート		
室内装飾	0601	インテリア用品	0602	家具
看板・旗・標識	0701	看板・懸垂幕（製作・設置含む）	0702	旗・バッチ・トロフィ
	0703	標識・鑑札		
園芸	0801	植物・園芸用品		
精密機器	0901	時計・眼鏡	0902	カメラ・写真材料
電気・通信機器	1001	家電製品	1002	通信機器
	1003	視聴覚機器		
機械器具	1101	理化・測定機器	1102	測量機器
	1103	機械・工具	1104	建設機械
	1105	給食・厨房機器	1106	自動販売機・受付機
	1107	水道メーター	1108	上下水道設備・資材
	1109	ガス機器		
薬品	1201	医薬品	1202	工業薬品
	1203	防疫用薬剤	1204	農薬
衛生・医療	1301	衛生・医療用品	1302	福祉・介護用品
車両・船舶	1401	一般車両	1402	特殊車両
	1403	二輪車	1404	車両部品・用品
	1405	船舶		
エネルギー	1501	液体燃料	1502	気体燃料
	1503	固体燃料	1504	電気
	1505	火薬		
消防・防犯	1601	消防・防災用品	1602	防犯・交通安全用品
食料品	1701	食料品		
贈答品・百貨店	1801	ギフト用品	1802	百貨店
工所用材料	1901	建築材料	1902	道路舗装材
	1903	砂利・砂・土	1904	土木材料
	1905	生コンクリート	1906	交通安全対策用資材
	1907	鋼材・配管材	1908	電気材料
その他物品	2001	選挙用品	2002	舞台用品
	2003	式典・斎場用品	2004	美術品・展示用品
	2005	記念碑・モニュメント	2006	仮設建物・物置
	2007	ごみ処理機器	2008	古物引取り
	2009	公営競技用品	2010	農林水産関係用品

7. 希望業種一覧表（業務委託）

大分類	中分類			
清掃	2101	建築物清掃	2102	建築設備清掃
	2103	貯水槽清掃	2104	浄化槽清掃
	2105	屋外清掃	2106	浄化作業
警備	2201	警備		
保守点検業務	2301	浄化槽保守点検	2302	電気設備保守点検
	2303	空調・給排水設備保守点検	2304	機械設備保守点検
	2305	通信・放送設備保守点検	2306	消防用設備保守点検
	2307	その他保守点検		
運営・管理	2401	施設運営・管理		
事務事業委託	2501	速記・会議録・通訳・翻訳	2502	情報処理業務
	2503	システム開発・管理	2504	公共サービス業務
	2505	医療事務代行	2506	上下水道料金徴収
	2507	福祉・介護サービス	2508	各種保険業
	2509	残骨灰処理	2510	その他事務事業
リース・レンタル	2601	リース・レンタル		
調査検査業務	2701	環境・公害調査	2702	上下水道調査
	2703	漏水調査	2704	衛生検査・分析
	2705	健康診断業務	2706	文化財調査
	2707	統計調査	2708	計画策定・コンサルティング
広告	2801	広告代理・企画	2802	イベント企画・運営
	2803	番組制作・放送		
その他業務	2901	運送・運搬	2902	旅行業
	2903	廃棄物収集・運搬・処理	2904	解体
	2905	防除・駆除	2906	施設殺菌・消毒
	2907	クリーニング	2908	新聞折込業務
	2909	撮影	2910	地図作成
	2911	人材派遣	2912	研修・指導
	2913	給食業務		