

維持管理等の契約に係る申請要領

1 受付業種一覧

次の表の分類別に受付を行います

大分類	小分類	業種名	業務内容
01	建築物管理		
	01	建築物等清掃業	建築物における清掃を行う業務
	02	建築物環境衛生管理業	建築物における清掃、空気環境の測定、飲料水の水質検査であって、建築物における衛生的環境の総合管理に必要な厚生労働省令で定める程度のものを併せて行う業務
	03	ビル設備管理業	建築物の電気、空調、ボイラー、給排水設備等の保守管理（運転）を行う業務
	04	上下水道清掃業	1 上下水道管及び施設の清掃並びに産業廃棄物処理を行う業務 2 下水道管内をテレビカメラにより漏水その他の調査を行い併せて止水・堆積した土砂等の除去その他を行う業務
	05	汚水処理施設運転管理業	処理施設及びポンプ施設の運転管理を行う業務
02	設備保守点検		
	01	浄化槽保守点検業	浄化槽の保守点検を行う業務
	02	消防設備保守点検業	消防設備の保守点検を行う業務
	03	電気設備保守点検業	電気設備の保守点検を行う業務
	04	昇降機保守点検業	昇降機の保守点検を行う業務
	05	自動ドア設備保守点検業務	自動ドアの保守点検を行う業務
	06	通信機器保守点検業務	通信機器の保守点検を行う業務
	07	映像・音響・放送設備保守点検業務	映像・音響・放送設備の保守点検を行う業務
	08	その他設備保守点検業務	上記以外の設備の保守、管理及び点検を行う業務
03	廃棄物処理		
	01	一般廃棄物処理業	一般廃棄物の収集及び運搬を行う業務
	02	産業廃棄物収集運搬業	産業廃棄物の収集及び運搬を行う業務
	03	産業廃棄物処分業	産業廃棄物の中間処理又は最終処分を行う業務
04	調査・分析		
	01	計量証明	計量証明等を行う業務
	02	水質分析	水質分析等を行う業務
	03	環境調査	騒音測定、大気測定、土壌調査等を行う業務
	04	放射線調査	空間放射線量測定、放射性物質検査、土壌放射線量調査を行う業務
	05	その他調査・分析	上記以外の調査・分析業務
05	警備		
	01	警備業	建築物及びその他の常駐または巡回警備を行う業務
	02	機械警備業	建築物の機械警備を行う業務
06		植栽等管理業	植栽、芝生等の維持管理を行う業務
07		害獣・害虫駆除業務	施設等の害獣・害虫駆除を行う業務
08		システム・ソフトウェア開発	システムの開発・保守を行う業務
09		情報処理	計算処理、データ入力、OA機器の保守、電算機器オペレーションを行う業務
10		計画策定	各種計画（防災計画・福祉計画等）の策定を行う業務
11		その他	上記の項目以外の業務

2 提出書類

※の書類は、「維持管理等」以外にも同時に申請し、いずれか1の部門に原本を添付している場合、写しでも可とします。

番号	提出書類	町内業者		町外業者の方				コピー	注意事項	
		法人	個人	本社又は本店を登録する場合		支店等その他の営業所を委任先として登録する場合				
				法人	個人	町外の支店等	町内の支店等			
①	第11号様式 維持管理等入札参加資格審査申請書	○	○	○	○	○	○	不可	・ 申請は本社名で、実印を使用すること	
②	【法人】 商業登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	○	—	○	—	○	○	可	・ 申請日前3か月以内に発行されたもの ・ 身分証明書とは、本籍地の市町村長が発行するもの	
	【個人】 身分証明書 ※	—	○	—	○	—	—	不可		
③	営業に関する登録証明書の写し	○	○	○	○	○	○	可	・ 営業に関する登録が必要な業種で申請する場合	
④	第6号様式の2 業務経歴書	○	○	○	○	○	○	可	・ 申請日の直前2年間の営業年度における主な業務について、登録希望業種ごとに作成すること	
⑥	第3号様式その2 技術者経歴書	○	○	○	○	○	○	可	・ 法令免許の有無に関わらず、申請日現在の人数で記入すること	
⑦	【法人】 貸借対照表、損益計算書、利益(損失)処分計算書	○	—	○	—	○	○	可	・ 申請日の直前1年間のもの	
	【個人】 所得税又は市町村税の申告書	—	○	—	○	—	—	可		
⑧	国税の納税証明書	【法人】 税務署様式「その3の3」	○	—	○	—	○	○	可	・ 申請日前3か月以内に発行されたもの 注) 小切手等、金銭以外の方法で税を納めた場合、証明書発行まで時間がかかる場合があるため、税務署にご確認ください。
		【個人】 税務署様式「その3の2」	—	○	—	○	—	—	可	
⑨	富岡町税の納税証明書 ※	○	○	—	—	—	○	不可	・ 申請日前3か月以内に発行されたもの 「納税証明書」又は「未納がないことの証明書」	
⑫	委任状 ※	—	—	—	—	○	○	不可	・ 委任期間は入札参加の有効期間と同じとします。 ・ 委任者及び受任者双方が記名押印していること ・ 委任先は1箇所とします。	
	第4号様式その2 営業所及び委任関係一覧表	—	—	—	—	○	○	可	・ 委任先を設けない場合は不要	
⑬	受付票	○	○	○	○	○	○	可		
⑭	資本関係又は人的関係のある申告書	○	○	○	○	○	○	可		
⑮	法人税申告書別表2「同族会社等の判定に関する明細書」	○	○	○	○	○	○	可	・ 若しくは会社法第121条に規定する株主名簿(出資比率上位5者)又は会社に関する登記申請に添付する「株主リスト」でも可能	