

## 名古屋市 入札参加者登録システム(新規・継続申請) 下書き用紙 <説明・諸注意>

○申請される区分ごとに必要な情報が異なりますので、よく確認された上で必要な情報をご準備ください。  
また、区分ごとの各申請業種には「希望順位」があります。どの業種を優先して希望するかもご確認ください。

### <工事請負>

- ・建設業許可番号 (〇〇(大臣・知事コード2桁)—〇〇〇〇〇〇〇の形で数字8桁、経審に記載された番号です)

前2桁部分は、“平成〇〇年度許可”の年度部分ではないのでご注意ください。  
例えば「愛知県知事許可 特 22 第 100 号」という許可番号の場合は、「愛知県知事」=“23”、  
「第 100 号」=“000100”より、『23-000100』と入力します。

- ・免許取得技術者数

※工事請負の申請にあたっては、『申請手引』→『10. 申請における注意事項等』→『工事請負を申請される場合』の各注意事項をご確認ください。

### <測量・設計>

- ・申請業種ごとの、「直前第2年の決算額」「直前第1年の決算額」(単位:千円)  
(名古屋市を相手とした取扱額ではなく、**会社全体の該当業種の売上高**で入力してください。以下同じ。)
- ・免許取得技術者数

### <資材納入>

- ・申請業種ごとの、「直前第2年の決算額」「直前第1年の決算額」(単位:千円)

※基本的に、工所用資材は「資材納入」区分、それ以外の物品(製品)類は「物件の買入/借入」区分で申請します。

### <物件の買入/借入>

- ・申請業種ごとの、「取扱品目」「取扱メーカー」(必要のない業種もあります)
- ・申請業種ごとの、「直前第2年の決算額」「直前第1年の決算額」(単位:千円)

### <不用品の売払い>

- ・古物等買取についての、「直前第2年の取扱高」「直前第1年の取扱高」(単位:千円)  
(名古屋市を相手とした買取額ではなく、**会社全体の買取額**等で入力してください。)

### <業務委託>

- ・申請業種ごとの、「直前第2年の決算額」「直前第1年の決算額」(単位:千円)
- ・申請業種ごとの、本市との「契約件名」「契約年月」「発注者(局・課名など)」「契約金額(単位:千円)」
- ・申請業種ごとの、他官庁または民間との「契約件名」「契約年月」「発注者」「契約金額(単位:千円)」

※上記の契約実績は、業種ごとに最大のもの(または最もアピールしたいもの)を“本市”で1件、“他官庁又は民間”で1件となります。