

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。
- 【共通事項】業種「その他」などを選んだ場合の自由記載欄は、全角で25文字まで入力できます。

<申請者情報>

- ・「受任者情報」は、代表者（社長）ではなく、委任を行って支店長等の名義で入札・契約をする際に入力します。代表者名義での入札・契約をする際は、空欄とします。
- ・「経営事項」で入力する数値は、最新の決算書（添付で提出するもの）により入力してください。工事請負とそれ以外の区分を申請される方も、経審の基準決算書ではなく、最新の決算書によります。
- ・申請者情報の「業種（1～7を選択するもの）」は、中小企業か大企業かの判定を行うためだけのものです。
- ・ISO14001 認定を市内の事務所等で受けている場合は、「ISO14000 シリーズ」と「本市エコ事業者・市内ISO14001 認定者」の両方を「有」としてください。
- ・「エコ事業所」「障害者雇用促進企業」「子育て支援企業」はそれぞれ、名古屋市が認定しているものに限りません。類似の認定制度が県や他市町村等にも有りますので、混同しないようにしてください。

<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
- ・社会保険等への加入状況について

※工事請負の申請にあたっては特に、『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）
※取扱メーカーには、(株)(有)などは記載しないでください。自社製品取り扱いの場合は「自社」、取扱メーカーが多数の場合は、まず代表的な数社を記載し、残り枠の一つに「各社」と記載してください。
- ・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）
- ・リース・レンタルは、取扱品目（「コンピュータ」等）ではなく、「物件の借入」業種で申請してください。

<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。）
- ・詳細区分で「その他」を選択した場合は、何を買い取るかを手書き記入する欄が申請書に追加されますので、取り扱う物を具体的に記載してください。

<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。記載すべき実績が無い場合は、全項目を空欄としてください。
- ※実績について、守秘義務等で一部を記載できない場合は、例えば発注者を「民間会社」としたり、契約金額は「0」で記載するようなこともできます。ただし、本市が御社の実績やその規模を把握しにくくなるため、可能な限り記載してください。