和歌山県立医科大学物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請の手引き

（有効期間：令和９年１月１日から令和１１年１２月３１日まで）

受付期間

令和８年１１月２日（月）から令和８年１１月３０日（月）まで（消印有効）

●WTO 政府調達協定に基づく入札案件分は、その都度入札公告でお知らせします

申請の方法

申請書類を以下の提出先に、**簡易書留等の配達記録が残る方法により郵送で提出**

⚠ **持参による受付及び対面審査は行いません。**

申請書類（様式）の入手方法

●和歌山県立医科大学のホームページからダウンロード

「本学ホームページ」→「入札情報」をクリック→「入札参加資格者登録について」

URL：https://www.wakayama-med.ac.jp/nyusatsu/touroku.html

●申請窓口で配布

提出・問い合わせ先等

（役務）公立大学法人和歌山県立医科大学　経営企画課

所在地　〒641-8509　和歌山県和歌山市紀三井寺８１１－１

電　話　073-441-0836（直通）　ＦＡＸ　073-441-0713

（物品）公立大学法人和歌山県立医科大学　経理課

所在地　〒641-8509　和歌山県和歌山市紀三井寺８１１－１

電　話　073-441-0721（直通）　ＦＡＸ　073-441-0706

目次

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請について 2

1. 対象とする契約の種類 2
2. 申請に必要な条件 2
3. 受付期間 4
4. 提出方法 4
5. 審査結果の通知 4
6. 資格の有効期間 5
7. 資格の取消し 5
8. 資格の停止 5
9. 申請事項に変更があった場合 5
10. その他注意事項 5

申請書類について 6

1. すべての申請者が提出する書類 6
2. 該当する申請者のみが提出する書類 7

申請書の記入要領 8

1. 全般的な留意事項 8
2. 記入要領 8

申請添付書類について 16

1. 全般的な留意事項 16
2. 添付書類の詳細 16

登録内容の変更等について 18

1. 届出事項に変更があった場合 18
2. 申請事項を変更したい場合 19

業務種目及び担当課室一覧表（別表１） 20

令和８年１１月１日以降（有効期限：令和８年１２月３１日まで）の物品資格及び役務資格の取扱い 24

1. 変更届について 24
2. 承継の申請について 24

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格申請について

この手引きは、公立大学法人和歌山県立医科大学物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札についての公立大学法人和歌山県立医科大学物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱（以下、「参加資格要綱」という。）に定める競争入札参加資格の申請について説明するものです。

令和９年１月から令和１１年１２月までの間において和歌山県立医科大学が発注する物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者に必要な資格の審査を受けようとする方（**令和８年１２月までの資格を有している方も含む**）は、この手引きをよく読んで、競争入札資格審査申請を行ってください。

なお、故意に虚偽の事項を含む申請をしたときは、入札に参加する資格を取り消します。

この資格を得て、競争入札参加資格者名簿に登載されると、和歌山県立医科大学の各機関における物品の購入、役務の提供等の契約に係る入札等に参加する資格を有することとなります。

受注に際しては、業務に関する諸法令を遵守の上、適正に執行してください。

和歌山県の物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者資格審査申請を行い、和歌山県での資格を得た場合は、和歌山県立医科大学（以下、本学）における物品の購入、役務の提供等の契約に係る入札に参加する資格を有することとなりますので、和歌山県と重複する申請は必要ありません。

なお、本学において独自に設定している業務種目は以下のとおりですので、下記の業務種目については、必ず本学に申請する必要があります。

・大分類「 6 情報処理」のうち、小分類「 7 データベース提供」
・大分類「11 測定・検査・調査研究等」のうち、小分類「12 調査研究（医学・医療分野）」
・大分類「18 患者搬送」
・大分類「19 歯科技工」
・大分類「20 公的保険手続」
・大分類「21 物品管理供給」

1. 対象とする契約の種類

別表１(P20～)の業務種目に係る委託契約、請負契約、賃貸借契約及び物品の購入等に係る調達契約

※「物品の購入等に係る調達契約」には、自動車修理、印刷・製本、写真・図面製作、ソフトウェアのライセンス調達、清掃用品取り替え、不用品買受け等を含みます。

※「建設工事、建設工事に係る調査、測量及び設計並びにこれらに関連する業務」に係るものは、この競争入札参加資格審査申請の対象ではありません。別に申請をお願いします。

2. 申請に必要な条件

次の条件を満たさない場合には、この申請を行うことができません。

（１）一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。ただし、特別の理由がある場合に該当するものについては、この限りでない。

（２）民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定してい

る場合は、この限りでない。
（3）会社更生法第 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をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定がある場合は、この限りでない。
（4）和歌山県の区域内（以下「県内」という。）に本店又は支店その他の事業所を有する者にあっては、県が課する全ての税（個人県民税及び地方消費税を除く。）及びこれに付随する未納がないこと。
（5）消費税及び地方消費税に未納がないこと。
（6）申請日現在において、入札に参加を希望する業務種目に該当する業務（以下「入札参加希望業務」という。）について1年以上の営業経験を有し、かつ、法人にあっては、原則として、入札参加希望業務を法人の目的としていることが、登記事項証明書により確認できること。
（7）入札参加希望業務に係る営業に関して､法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等(以下｢許認可等｣という。)を受けている者又は必要な官公署への届出等を行っている者であること。
（8）次のアからケまでのいずれにも該当しない者であること。
ア　和歌山県暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員等若しくは同条第 2 号に規定する暴力団員ではないが、暴力団と関係を有しながら、その組織の威力を背景として暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 1 号に規定する暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団等」という。)が経営し、又は経営に実質的に関与している者
イ　不当と認められる目的を有して暴力団等が経営し、又は実質的に関与している者を利用している者
ウ　暴力団等に対する資金等の供給又は便宜の供与を行っている者
エ　暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者
オ　下請契約、資材・原材料の購入契約、委託契約その他の契約に当たり、その契約の相手方が、アからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結している者
カ　国、地方公共団体、独立行政法人等（刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 197 条から第 197 条の 4 までの収賄等に関する規定の適用を受ける同法第 7 条に規定する公務員が所属する機関をいう。以下これらを総称して「公共機関」という。)の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した容疑で逮捕、書類送検若しくは起訴され、刑が確定した者(その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった者を除く。)が経営し、又は経営に実質的に関与している者
キ　県内の公共機関が執行する入札に関して、その職員に対して脅迫的な言動をし、若しくは暴力を用いる者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
ク　和歌山県又は本学の入札制度に関して、虚偽の風説を流布し、若しくは偽計を用いるなどして、その入札制度の信用を毀損する者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
ケ　キ又はクのいずれかに該当する者となった日から 1 年を経過しない者
（9）入札参加資格の取消しを受けた者が再度の資格申請を行うに当たっては、次に掲げる要件を満たさなければならない。
ア　参加資格要綱第 3 条各号（第 6 号及び第 8 号を除く。）に掲げる条件を満たさなくなったことにより取り消された場合は、取消しに至った事由が解消されたこと。
イ　アに該当する事由以外の事由により取り消された場合は、取消しに至った日から起算して 3 年を経過していること。

3. 受付期間

令和８年１１月２日（月）から令和８年１１月３０日（月）まで（消印有効）

※　WTO 政府調達協定に基づく入札案件分については、その都度入札公告でお知らせします

4. 提出方法

申請書類は、下記あて簡易書留等の配達記録が残る方法により、郵送で提出してください。

持参による受付及び対面審査は行いません。

【送 付 先】〒６４１－８５０９
和歌山県和歌山市紀三井寺８１１－１
公立大学法人和歌山県立医科大学　経営企画課あて　（役務の申請はこちら）
公立大学法人和歌山県立医科大学　経理課あて　（物品調達の申請はこちら）

【送付部数】１部　※ 書類はクリップで留めるなど、ばらばらにならないようにして送付してください 。
（ファイル綴じは不要）

【そ の 他】申請受付後、受付票の発行及び返送は行いません。
※ 必要な場合は、返信用封筒及び任意様式（受付票）を同封してください。
受取確認は、郵便の追跡サービスをご利用いただき、お電話での確認はご容赦ください。
後日、担当課から補正等をお願いすることがありますので、
申請書類の控えは各自で保管しておいてください。

※　申請に際して必要となる申請書類のうち、一つでも不足があれば受理できませんので、十分に確認して提出してください。

5. 審査結果の通知

審査の結果は、原則として、申請書に記入いただく「本社（店）の所在地（代理人がいる場合は、代理人の所在地）」あてに普通郵便にて文書通知します。

【通知時期】

令和８年１２月中旬以降

※　通知時期を過ぎても届かない場合は、担当課（経営企画課又は経理課）までお問い合わせください。

※　審査結果通知書は、業者登録番号及び資格の保有状況等を確認いただく書類になりますので、大切に保管してください。紛失等により再発行を希望される場合は、所要の手続きが必要になりますので、ご注意ください。

※　資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿に登載されても、業務の種類によっては資格有効期間中に、全く入札がないこともあります。

また、競争入札参加資格があるからといって自動的に、あるいは直ちに発注があるという制度ではありませんので、ご留意ください。

併せて、県内業者等優先のため、県内に本店又は支店等を持たない事業者については入札の機会が少なくなりますので申し添えます。

6. 資格の有効期間

今回の申請により取得した資格の有効期間は、**令和９年１月１日から令和１１年１２月３１日まで**です。

WTO 政府調達協定に基づく入札案件分については、別途競争入札参加資格の有効期間を決定します。

7. 資格の取消し

競争入札参加資格者が次に掲げる事由のいずれかに該当するときは、競争入札参加資格を取消します。その者を代理人、支配人、その他使用人又は入札代理人として使用する資格者についても同様とします。

（１）参加資格要綱第３条各号（第６号及び第８号を除く。）に掲げる条件のいずれかを満たさなくなったとき。

（２）資格審査において、故意に虚偽の事項を含む申請をしたとき。

（３）当該競争入札参加資格に係るすべての業務種目を廃止したとき。

（４）資格者が資格の抹消を申し出たとき。

（５）経済的信用又は社会的信用を著しく欠くと認められたとき。

8. 資格の停止

「公立大学法人和歌山県立医科大学物品の購入等の契約に係る入札参加資格停止要領」及び「公立大学法人和歌山県立医科大学役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領」に定める要件に該当することとなった場合は、入札参加資格を一定の期間停止します。

また、競争入札参加資格者名簿欄内に当該停止期間を掲載します。

9. 申請事項に変更があった場合

速やかに、「変更届」又は 「変更申請書」により、必要な添付書類を添えてその旨を届けてください。 (P18～19 参照)

10. その他注意事項

（１）競争入札参加資格者名簿に登載した内容の一部（登録者の商号、郵便番号、所在地、代表者名、業務種目等）を競争入札参加資格者名簿にて公開しますので、ご理解いただいた上で申請してください。

（２）受付した書類は返却できませんので、ご了承ください。

申請書類について

1. すべての申請者が提出する書類

※　書類はすべて原本・コピーどちらでも可（押印は不要）

番号	提出書類	必要の有無		発行機関等	詳細
		法人	個人		
1	競争入札参加資格審査申請書 ※別記第１号、２号、４号、５号、６号様式を提出	○	○	本手引きで規定	P8～
2	登記事項証明書（履歴または現在事項証明書） 発行後３ヶ月以内のもの	○	－	法務局	－
3	納税証明書　税務署が発行する国税に未納がないことの証明書（その３） 発行後３ヶ月以内のもの ※対象税目：消費税及び地方消費税と指定 ※法人は「その３の３」個人は「その３の２」でも可 ※非課税業者も提出が必要	○	○	納税地を管轄する税務署	P16
4	貸借対照表及び損益計算書又はそれらに相当する書類 （直前の事業年度の決算書類（１箇年分）） ※申請日時点で確定済みの決算書類のうち、直近の決算に係る書類を添付 ※グループ企業等で連結決算を行っている場合、申請される法人単体の決算数値がわかる内訳資料を添付	○	－	各申請書	P16
5	青色申告書又は白色申告書の写し （直前の事業年度の決算書類（１箇年分）） ※青色申告書の場合は、所得税確定申告書及び青色申告決算書、白色申告書の場合は、所得税確定申告書及び収支内訳書を提出 ※申請日時点で確定済みの決算書類のうち、直近の決算に係る書類を添付	－	○	各申請書	P16

※４の書類として、従前は提出いただいていた「株主資本等変動計算書」は提出不要です。

2. 該当する申請者のみが提出する書類

※　書類はすべて原本・コピーどちらでも可（押印は不要）

番号	提出書類	発行機関等	詳細
6	代理人届兼委任状【申請書】 提出が必要な方　県外の事業者で代理人を設定する方 ※別記第３号様式を提出	本手引きで規定	P10
7	印刷業者業務調書【申請書】 提出が必要な方　業務種目「大分類：22 物品調達 小分類：4 印刷」を申請する方 ※別記第７号様式を提出	本手引きで規定	－
8	納税証明書　和歌山県が発行する県税に未納がないことの証明書（別記第１号の１２の２様式） 提出が必要な方　和歌山県の区域内に本店又は支店その他の事業所等を有する方 発行後３ヶ月以内のもの ※証明事項：県税（個人県民税及び地方消費税を除き、地方法人特別税、特別法人事業税を含む。）について、延滞金、加算金等も含めて、未納額がないこと。	和歌山県の県税事務所	P17
9	営業に関して必要な許認可等を受けていること又は必要な届出等を行っていることを証する書類 提出が必要な方　営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目を申請する方 ※別記第５号様式の「資格等証明書類」欄に「要」と記載のある業務種目に必要	－	P17
	☆上記が従事する職員個人の資格である場合は、以下の**常勤雇用についての確認書類**も提出 【社会保険加入の場合】健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し 【雇用保険加入の場合】雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し 【上記保険に加入できない場合】源泉徴収簿又は賃金台帳等の写し	各申請書	
10	申請日現在において、１年以上の営業経験があることを示す書類（契約書等） 提出が必要な方　業務種目「大分類：12森林整備等」の申請を希望する方	各申請書	P17
11	入札参加資格停止等の措置の終期を示す書類 提出が必要な方　現に和歌山県及び本学から資格停止の措置を受けている方	和歌山県、本学からの通知を添付	－

※９の「常勤雇用についての確認書類」等を提出する場合は、基礎年金番号、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキング（黒塗り）を施してから提出すること。

※10 は、 現在資格を有する方（有効期間:令和８年 12 月 31 日まで）が同じ業務種目へ登録する場合は省略可。

申請書の記入要領

1. 全般的な留意事項

（1）記入に際しては、必ずこの手引きにひととおり目を通してから行ってください。
（2）申請書に記入する内容には、添付書類の記載内容をそのまま転記する箇所があります。このため、**申請に必要な添付書類を揃えてから、申請内容の記入を行ってください。**
（3）手書きで申請書に記入する場合は、ボールペン（黒）等を使用し、楷書ではっきりと記入してください。
（4）字句等を訂正する場合は、二本線で消して余白に記入してください。
（5）「※印」欄には、記入しないでください。
（6）記載要領の文中に特に定めがない場合は、記載時点での状況を記入してください。
（7）「和歌山県立医科大学物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格」のことを「競争入札参加資格」といいます。
（8）**申請書の送付後に、申請事項の誤り等に気付いた場合は、**「物品の購入、**役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届」（別記８号様式）に正しい申請内容を記入し、郵送**してください。その際、変更理由欄に修正の理由を記載してください。
（送付先は P4 の「４．提出方法」と同様です）

2. 記入要領

はじめに

（1）**申請者は、法人にあっては代表者、個人事業主（以下「個人」という）にあっては事業主**としてください。
※　支店長、営業所長等による申請（支店、営業所等の単位での登録）はできません。
（2）各様式の「申請者(商号又は名称)」欄は、以下のとおり記入してください。
【法人の場合】法人の商号又は名称を記入
【個人の場合】商号、屋号等及び個人事業者の氏名を記入

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書（その１）（別記第１号様式）

様式に記載の誓約事項を読み、同意する場合は、1～5まで各項目を記入してください。

●「1**新規、更新**」欄
該当する申請区分に「〇」を記入してください。
また、更新を選択した場合は、「現在の業者登録番号」欄を記入してください。
※不明の場合は、空欄で可

【申請区分の別】
〇**新規**…現在、競争入札参加資格＜有効期限：令和８年 12 月 31 日＞を**有しておらず**、新たに資格を得たい場合

〇**更新**…現在、競争入札参加資格＜有効期限：令和８年 12 月 31 日＞を**有している**場合

●「3**商号又は名称**」欄
本社（店）名を記入してください。「（株）」、「（有）」等の略称は使用せず、「株式会社」、「有限会社」等としてください。

●「4、5**代表者役職・氏名**」欄
法人にあっては代表者の役職・氏名、個人にあっては事業主の役職（役職名がない場合は空欄で可）・氏名を記載すること。

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請書（その２）（別記第２号様式）

● 「6、7【登記（住民票）】郵便番号・所在地」欄
【法人の場合】法人登記に記載されている「本店」の所在地及びその郵便番号
【個人の場合】事業主の住民票に記載されている住所地及びその郵便番号

● 「8、9本社（店）郵便番号・所在地」欄
実際の主たる事務所の所在地を記入してください。
※　6、7に記入する所在地と同じ場合は記入不要です。
※　支店・営業所の所在地ではありません。

● 「10法人・個人」欄
該当する区分に「○」を記入してください。

● 「11法人種別」欄（※法人のみ記入）
以下から該当するものを選択し、記入してください。
【法人種別】
①会社…株式会社（有限会社含む）、合名会社、合資会社及び合同会社の場合
②企業組合
③協業組合
④その他組合又は連合会…事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会で、構成員たる事業者の３分の２以上が会社又は個人である中小企業者の場合
⑤その他…上記の①～④に該当しない法人

● 「12法人番号」欄（※法人のみ記入）
行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第39条第1項又は第2項の規定により法人番号の指定を受けた者について、国税庁長官から通知された　13桁の法人番号を記入すること。

● 13～15の各欄
上記の3～5のとおり記入してください。また、13のフリガナは、「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等の組織区分は省略し、名称のみをカナで記入してください。

● 「16本社（店）電話番号」欄
本社（店）の電話番号を市外局番から記入してください。

● 「17本社（店）ＦＡＸ番号」欄
本学からの種々の連絡（**競争入札参加資格の審査結果通知、入札の結果通知、物品の発注書等の送付等**）に対応できるＦＡＸ番号を必ず記入してください。
ただし、「代理人届兼委任状（別記第３号様式）」により、**代理人を設定する場合は、代理人のＦＡＸ番号に連絡を行う**のでご留意ください。

● 「18各種連絡先メールアドレス」欄
本学からの種々の連絡（**入札の諸連絡や物品の発注書の送付等**）に対応できるアドレスを記入してください。

⚠**本欄に記載があった場合、物品の発注については、原則ＦＡＸ送信は行わず、メールでの連絡を行う可能性**があります。特定の担当者のアドレスを設定したこと等により、**本学からの連絡を受けとれない事態が発生しないよう注意してください。**

● 「19、20担当者・電話番号」欄
申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。
行政書士が代行する場合は、行政書士の事務所名、氏名、電話番号の情報を記入してください。この場合、申請者の了解を得てください。（本学への委任状の提出は不要）

代理人届兼委任状（別記第３号様式）

この書類の提出が必要な方　県外業者[注1]で、代理人を設定する方

⚠県内業者[注2]は、代理人をおくことはできませんので、記載しないでください。

【代理人】

・選任できる代理人は１名のみ
・原則として、その事業者の県内又は近隣府県内の支店等の長。
・委任する権限は、様式に記載された「委任事項」のすべて。
・委任する期間は、競争入札参加資格有効期間中（有効期間内に締結した契約についての保証金の返還請求及び受領並びに代金の請求及び受領に係る期間を含む。）。
・入札への参加、契約の締結等を行うことができるのは、委任された代理人のみ。
・資格有効期間中に法人の代表者又は代理人を変更する場合は、変更届をもって、この委任状も変更することとする。

●「21、22 **郵便番号・所在地**」欄

代理人が所管する支店等の郵便番号、所在地を記入してください。

●「23 **商号又は名称**」欄

代理人が所管する支店等の名称を記入してください。「（株）」、「（有）」等の略称は使用せず、「株式会社」、「有限会社」等とし、続けて支店名等を記入すること。
また、フリガナは、「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等の組織区分は省略し、名称のみをカナで記入すること。

●「24、25 **代理人職名・氏名**」欄

代理人の役職・氏名（必ず氏名にはフリガナ）を記入すること。

●「26 **電話番号**」欄

代理人の所管する支店等の電話番号を市外局番から記入してください。

●「27 **ＦＡＸ番号**」欄

本学からの種々の連絡（**競争入札参加資格の審査結果通知、入札の結果通知、物品の発注書等の送付等**）に対応できる代理人の所管する支店等のＦＡＸ番号を記入すること。

注1 県外業者：和歌山県内に主たる事業所（本社・本店）を有しない業者

注2 県内業者：和歌山県内に主たる事業所（本社・本店）を有する業者

役員等に関する調書(別記第４号様式)

この調書は、和歌山県警察本部長に対し、役員等全員が和歌山県暴力団排除条例に掲げる暴力団等に該当しないことを照会するために利用するもので、それ以外の目的に利用又は提供することはないため、役員等の生年月日についても漏れなく記入してください。

● 「28 **役員情報**」**欄**

【法人の場合】

法人の登記事項証明書に記載[注1]されている「役員」全員(監査役・評議員等も含む。)を記入してください。登記事項証明書に記載されていない「役員に準ずる方」がいる場合は、その方についても記入してください。

【個人の場合】

個人事業者本人について記入してください。

● 「29 **代理人情報**」**欄**

県外の事業者が代理人を定める場合に記入してください。

注1 有限責任監査法人等の場合は、会社の「役員」に相当する方の記入で可

競争入札参加資格希望業務種目表(別記第５号様式)

新規申請の場合　※更新申請の場合は、P13 をご参照ください。

１年以上前の契約実績がなければ、その業務種目（小分類単位）について登録できないことに留意し、新たに希望する業務種目（小分類単位）について、以下のとおり 30、31 を記入してください。

※　**現在資格を有していない業務種目を希望する場合も同様**です。

●「30 **本学との取引を希望する業務種目（小分類単位）**」欄

（１）別表１（Ｐ20～）を確認し、希望する業務種目（小分類単位）については、各業務種目名の左の**「希望種目」欄に「○」を記入**してください。

（２）上記（１）で選択した希望業務種目の「１年以上前の契約実績」の各欄について、以下のとおり記入してください。　※　必ず記入してください。

【全般的な留意事項】

・記入する契約実績は、希望業務種目（小分類）に係る業務について、物品の調達及び役務の提供等を行った契約で、申請日より１年以上前に受注した契約のうち、主なものとすること。

・契約実績とは、他者と物品等の調達契約、委託契約、請負契約及び賃貸借契約を締結した上で、自ら物品の販売や業務を行った実績を指すので留意すること。
（契約実績ではない例：社内での実績、他社へ下請けに出したもの等）

◇「相手方」欄

<和歌山県又は本学との契約>　担当課室等の名称を記入してください。

<その他の公共機関、民間企業等との契約>　その公共機関、会社等の名称を記入してください。
（※その他の公共機関とは、和歌山県及び本学を除く、参加資格要綱第３条第９号カに規定する公共機関をいう）

<個人との契約>　「個人」と記入してください。（個人名の記入は不要）

◇「年月日」欄

契約を締結した年月日を記入してください。

◇「内容」欄

希望業務種目(小分類)の業務であることがわかるように契約業務の具体的な内容を記入してください。

◇「金額」欄

・当該契約に係る最終変更後の金額（**円単位**）を記入してください。

・単価契約の場合は、単価を記入してください。

※　**申請後、申請書（本様式）に記載した実績の契約書類、請求書、領収書、納品書等（業務が正当に履行されたことが客観的に分かるもの）の提出を求める場合があるので、資格の有効期間中はそれらの書類を保管しておくこと。**
確認できない場合、競争入札参加資格を取り消す場合があるので注意すること。

◇**「資格等証明書類」**欄

「要」と記載されている業務種目（小分類）については、別表１（P20～）に記載の**「業務に必要な許可・登録等」が必要**となっているため、ご留意ください。

●「31 **主となる業務種目**」欄

30 で○印を記入した業務種目のうち、主として営業している業務種目の大分類名(従業員配分、営業規模等から最も優先順位が高いもの)を一つ選び、記入してください。
ただし、30 にて、大分類「１建築物の保守管理」～「17 保険」を一つでも選択した場合は、その中から選択することとし、「22 物品調達」については、当該種目のみを希望する場合に選択してください。

更新申請の場合　※新規申請の場合は、P12 をご参照ください。

現在、資格を有している業務種目（小分類単位）を引き続き希望される場合は、その業務種目（小分類単位）ごとに、以下のとおり記入してください。

新たに業務種目を追加する場合、その業務種目（小分類単位）については、「新規申請の場合又は新たに業務種目を追加する場合」（P12）のとおり記載してください。

● 「30 **本学との取引を希望する業務種目（小分類単位）」欄**

現在資格を有している業務種目（小分類単位）を**引き続き希望される場合であっても、**各業務種目名の左の**「希望種目」欄に「○」を記入**してください。

※新たに業務種目を追加する場合、その業務種目（小分類単位）については、新規申請の場合（P12～）のとおり記入してください。

◇「１年以上前の契約実績」欄

現在、資格を有している業務種目（小分類単位）を**引き続き希望される場合**は、その業務種目（小分類単位）については、**契約実績の記入は不要**です。

※　ただし、疑義が生じた場合には、その業務種目について１年以上前の契約実績があることを示す契約書類、請求書、領収書、納品書等（業務が正当に履行されたことが客観的に分かるもの）の提出を求めることがあるため、資格の有効期間中はそれらの書類を保管しておくこと。

確認できない場合、競争入札参加資格を取り消す場合があるので注意すること。

◇**「資格等証明書類」**欄

現在資格を有している業務種目（小分類単位）を引き続き希望される場合であっても、「要」と記載されている業務種目（小分類）については、別表１（P20～）に記載の**「業務に必要な許可・登録等」が必要**となっているため、ご留意ください。

● 「31 **主となる業務種目」欄**

記入方法は、新規申請の場合（P12～）のとおりです。

営業概要調書(別記第６号様式)

事業者が営む業務(希望業務種目以外の業務も含む。)全体の概要について、審査基準日[注1]の状況を記入してください。

●「32 営業区分」欄

申請者の主たる事業の種類に該当する区分を一つ選択し、「○」を記入すること。

※　営業区分は、中小企業庁発行の「官公需契約の手引き」に基づくもの。

主たる事業の種類		内容
1. 物品の製造		
	a. ゴム製品	「日本標準産業分類」の大分類Ｅ－製造業の中分類19（ゴム製品製造業）をいう。
	b. その他	「日本標準産業分類」の大分類Ｅの上記「a. ゴム製品」製造業以外の製造業をいう。
2. 物品の販売		
	c. 卸売	「日本標準産業分類」の大分類Ｉの中分類50から55までをいう。
	d. 小売	「日本標準産業分類」の大分類Ｉの中分類56から61及び大分類Ｍの中分類76（飲食店）及び77（持ち帰り・配達飲食サービス業）をいう。
3. 役務の提供等		
	e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業	「日本標準産業分類」の大分類Ｇ－情報通信業の中分類39（情報サービス業）をいう。
	f. 旅館業	「日本標準産業分類」の大分類Ｍ－宿泊業、飲食サービス業の中分類75（宿泊業）をいう。
	g. サービス業	「日本標準産業分類」の大分類Ｇ（情報通信業）の中分類38（放送業）及び小分類411（映像情報制作・配給業）、412（音声情報制作業）、415（広告制作業）及び416（映像・サービス業音声・文字情報制作に附帯するサービス業）、大分類Ｋ（不動産業、物品賃貸業）の小分類693（駐車場業）及び中分類70（物品賃貸業）、大分類Ｌ（学術研究、専門・技術サービス業）、大分類Ｎ（生活関連サービス業、娯楽業）。ただし、小分類791（旅行業）を除く、大分類Ｏ（教育、学習支援業）、大分類Ｐ（医療、福祉）、大分類Ｑ（複合サービス事業）、大分類Ｒ（サービス業（他に分類されないもの））をいう。
	h. その他	上記「a. ゴム製品」「b. その他」「c. 卸売」「d. 小売」「e. ソフトウェア業又は情報処理サービス業」「f. 旅館業」「g. サービス業」を含まない全ての業種をいう。
4. 物品の買受け		
	i. 立木竹	立木竹を扱う買受け業。
	j. その他	上記「i. 立木竹」以外の営業品目を扱う買受け業。

●「33 営業年数の詳細」欄

・創業　　…創業年月(営業開始年月)を記入。
・休業期間　　…営業休止の期間又は転（廃）業の期間等を記入。
・現組織への変更　　…直近の経営形態の変更（合併等を含む。）があった年月を記入。

●「34 従業員数」欄

本社（店）・支社（店）等あわせた常時雇用している従業員数を記入してください。会社役員及び個人事業主は含めないでください。

●「35 資本金」欄

「千円」単位（千円未満切捨）で記入してください。
・株式会社又は合同会社の場合　…登記事項証明書に記載されている「資本金」を記入。
・合名会社又は合資会社の場合　…「社員の出資の総額」を記入。
・上記以外の場合（個人を含む）…「０」と記入。

注1　審査基準日：当該申請書類の提出日の属する年度の４月１日をいう。

印刷業者業務調書(別記第７号様式)

この書類の提出が必要な方　業務種目「大分類：22 物品調達 小分類：4 印刷」を申請する方

※　「大分類：２２物品調達　小分類：４印刷」については、**印刷設備を保有（リースを含む）し、印刷部門を自社で行っていることが登録要件**であるため、本様式の提出が必要です。

●「37 印刷設備」欄

保有（リースを含む）している印刷設備を記入してください。

ただし、最大サイズは「Ａ１～Ａ５又はＢ１～Ｂ５」の範囲内で記入し、色数は「１～４」の範囲内で記入してください。

申請添付書類について

1. 全般的な留意事項

（1）すべての申請添付書類（「添付書類」という）について、原本又は写しのどちらでも可とします。
（2）官公署の証明書類（登記事項証明書、納税証明書）については、申請の日を基準として、発行後３か月以内のものに限ります。
（3）理事長が特に認める場合(※)には、添付書類の一部についての提出を免除することがあります。
※ 「理事長が特に認める場合」とは、国外の事業者が資格審査を申請しようとする場合において、添付すべき書類の取得が困難なときに適用するものです。ただし、本国においてその添付書類に代わるものが取得できる場合はそれを添付してください。

2. 添付書類の詳細

必要な申請書類一覧は、P6～7 をご覧ください。
一覧の添付書類のうち、下記の書類（番号に対応しています）について補足します。

3 納税証明書（その３）消費税及び地方消費税に未納税額がない証明

課税業者、非課税業者にかかわらず、**税務署において発行**している以下の書類を提出すること。
【法人の場合】納税証明書その３（税目を「消費税及び地方消費税と指定」）
※納税証明書その３の３でも可

【個人の場合】納税証明書その３（税目を「消費税及び地方消費税と指定」）
※納税証明書その３の２でも可

※参考　発行の手続きについては、以下をご覧ください。
国税庁：納税証明書の交付請求手続
https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm

4 貸借対照表及び損益計算書又はそれらに相当する書類（直前の事業年度の決算書類（１箇年分））

この書類の提出が必要な方　法人

（1）申請日時点で確定済みの決算書類のうち、直近の決算に係る貸借対照表及び損益計算書又はそれらに相当する書類の写しを提出すること。
（独自に作成した印刷物等の場合は、該当ページのみ提出すること。）
（2）グループ企業等で連結決算を行っている場合、申請される法人単体の決算数値がわかる内訳資料を添付すること。

5 青色申告書又は白色申告書の写し（直前の事業年の決算書類（１箇年分））

この書類の提出が必要な方　個人事業主

（1）申請日時点で確定済みの決算書類のうち、直近の決算に係る所得税の申告書の写しを提出すること。
（2）所得税確定申告書に加えて、青色申告書の場合は青色申告決算書、白色申告書の場合は収支内訳書を提出すること。

8　納税証明書　和歌山県が発行する県税に未納がないことの証明書（別記第1号の１２の2様式）

この書類の提出が必要な方　和歌山県の区域内に本店又は支店その他の事業所を有する方

（1）和歌山県において発行している以下の書類を提出すること。

・納税証明書（別記第１号の１２の２様式）

※和歌山県が課する県税（個人県民税及び地方消費税を除き、地方法人特別税、特別法人事業税を含む。）について、延滞金、加算金等を含めて未納額がない旨の証明。

なお、未納がないことを確認する基準日は、その申請受付の開始日とする。

9　営業に関して必要な許認可等を受けていること又は必要な届出等を行っていることを証する書類

この書類の提出が必要な方　営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目を申請する方

（1）営業に関して許可、認可、届出等を必要とする業務種目についてのみ提出すること。

※　効力が失効しているものは無効。

※　**別表１（P20~）「業務に必要な許可・登録等」欄に掲げた項目については、添付漏れがないよう特に注意し、業務種目（小分類）ごとに整理して提出**すること。

（2）提出する許可等が業務に従事する職員個人の資格に係るものについては、**その有資格者が当該事業者に所属する常勤の職員であることが必要であるため、以下の書類を併せて提出すること。**（※代表者本人の場合は添付不要）

【常勤雇用されていることが確認できる書類】

①社会保険に加入している場合　…健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

②雇用保険に加入している場合　…雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

③上記の保険に加入できない場合…源泉徴収簿又は賃金台帳等の写し

※　①～③の写しを提出する場合のマスキング処理について

令和２年10月１日から施行された告知要求制限規定により、上記通知書等の写しを提出する際には基礎年金番号、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキング（黒塗り）を施してから提出してください。

10 申請日現在において、１年以上の営業経験があることを示す書類

この書類の提出が必要な方　業務種目「大分類：12 森林整備等」の申請を希望する方

（1）「営業経験があることを示す書類」とは「競争入札参加資格希望業務種目表」（別記第５号様式）に記入した契約実績に関する**契約書・請求書・領収書（控え）等やそれらに関する帳簿（受注台帳、総勘定元帳等）**などが該当する。

・提出する書類は、**契約の名称や仕様書などの内容から、希望業務種目（小分類）に関する業務であることが分かるもの**を添付すること。

・希望業務種目（小分類）ごとに、営業経験を示す書類が一組必要。

・「１年以上の営業経験」を示すため、申請日から遡って１年以上前の日付が記載された書類を添付すること。

【現在、業務種目「１２：森林整備等」で資格を有している場合】

○　現に「競争入札参加資格<有効期限：令和８年１２月３１日まで>」で登録している業務種目（小分類）と同じ業務種目（小分類）を申請する場合は、この営業経験を示す書類の添付を省略することができます。

現在、登録していない新たな業務種目に登録を希望する場合は、その業務種目については営業経験を示す書類の添付が必要ですので、ご注意ください。

※　現在、どの業務種目に登録されているかは、資格審査完了時に本学から通知している「和歌山県立医科大学物品・役務の契約に係る競争入札参加資格審査結果について」で確認できます。

登録内容の変更等について

1. 届出事項に変更があった場合

変更届（別記第８号様式）の提出が必要な場合

資格審査申請書提出後又は資格発効後、下記の事項に該当する変更があった場合は、「物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査申請事項変更届」(別記第８号様式)に変更事項を証明する書類を添えて、直ちにその旨を届け出てください。

変更事項を証明する書類は、資格審査申請書類に準じることとします。

ア　事業者の商号又は名称を変更したとき。
イ　法人の代表者に変更(役職名のみの変更を含む。)及び個人の氏名に変更があったとき。
ウ　法人の役員に変更があったとき。
エ　事業者の本社（店）の所在地(電話番号及びＦＡＸ番号を含む。)を変更したとき。
オ　代理人に関する事項(代理人の職氏名並びに代理人が所管する支店等の名称及び所在地(電話番号及びＦＡＸ番号を含む。))に変更があったとき。
カ　業務に必要な許可、登録、資格等の保有状況に変更があったとき。
キ　営業の休止又は廃止をしようとするとき。
ク　所定の民事再生、会社更生又は会社整理の事態に該当するに至ったとき。
ケ　成年後見制度の対象となったとき。

主な変更事項	添付書類等
商号又は名称、所在地	登記事項証明書（写し可。発行後３か月以内）
代表者、役員	登記事項証明書（写し可。発行後３か月以内） 役員等に関する調書（別記第４号様式）
代理人	役員等に関する調書（別記第４号様式） （新たに設定する場合は代理人届（別記第３号様式）も必要）
代理人所在地	なし
TEL・FAX 番号（本社・代理人）	なし

変更届の提出中に入札参加を行う場合は、入札執行機関に対し、「物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更届」（別記第８号様式）を提出してください。

※ 添付書類が揃わないなどの理由で変更届の提出ができない場合は、別記第８号様式に必要事項を記入し、入札執行機関に提出してください。

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更届（別記第８号様式）

●「2 入札参加資格者【本社（店）】」欄

申請日時点における、本社(店)の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入してください。

◇「記載担当者・担当者電話番号」欄

申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。

行政書士が代行する場合は、行政書士の事務所名、氏名、電話番号の情報を記入してください。この場合、申請者の了解を得てください。（本学への委任状の提出は不要）

●「3 変更事項」欄

◇「変更項目」欄

「商号又は名称」「代表者」等、変更する項目をすべて記入してください。

◇「変更前」欄

現在、競争入札参加資格者名簿に登録されている内容を記入してください。

変更のない事項については記入の必要はありません。

◇「変更後」欄

変更後の内容を記入してください。

変更のない事項については記入の必要はありません。

役員等に関する調書（別記第４号様式）を提出する場合は、現在の役員全てと代理人について記入してください。

2. 申請事項を変更したい場合

競争入札参加資格の承継をしたい場合

資格審査申請書提出後又は資格発効後、競争入札参加資格を承継したい場合で、以下の要件を満たす場合は、**必ず用紙申請の方法により、「物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更申請書」（別記第９号様式）に当該承継の事実を証する書類その他の審査に必要な書類を添えて申請**してください。

なお、資格承継の手続きが終わるまで、入札参加はできませんのでご注意ください。

【資格承継に必要な要件】

○　入札参加資格者から業務を承継し、その業務と同一性を失わない業務を引き続き行おうとする者が、次の各号のいずれかに該当する者であるときは、その承継する業務に対応する競争入札参加資格を承継することができます。

ア　個人事業主が死亡した場合におけるその相続人

イ　個人事業主が老齢、疾病等により営業に従事することができなくなった場合におけるその二親等内の血族、配偶者又は生計を一にする同居の親族

ウ　個人事業主がその事業に関し法人を設立した場合におけるその法人

エ　法人が合併した場合における合併後存続する法人又は合併により設立される法人

オ　その他理事長がこれらに類すると認める者

業務種目及び担当課室一覧表（別表１）

別表１

物品の購入、役務の提供等の契約に係る 業務種目及び担当課一覧表

（大分類1～4）

和歌山県立医科大学住所：〒641-8509　和歌山市紀三井寺811-1

業務種目 大分類	小分類	業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
1 建築物の保守管理				経営企画課 経営班 （管理棟1階） 〈電話〉 073-441-0836
	1 建築物清掃	庁舎・床・ガラス・外壁等の清掃	【いずれか１つ】 ●建築物清掃業の登録 ●建築物環境衛生総合管理業の登録	
	2 建築物周辺清掃・保守	側溝清掃／雨水縦樋保守／防鳥・防球ネット取替／フェンス設置・保守		
	3 建築物飲料水貯水槽清掃	建物に設置された貯水槽の清掃・点検	【必須】 ●建築物飲料水貯水槽清掃業の登録	
	4 ボイラーの運転・清掃・保守	ボイラーの運転、整備・清掃等	【いずれか１つ】 ●ボイラー技士 ●ボイラー整備士	
	5 建築物ねずみ昆虫等防除	建物内の害虫等の駆除（シロアリを除く。）	【必須】 ●建築物ねずみ昆虫等防除業の登録	
	6 シロアリ駆除・消毒作業	シロアリの駆除、建築物内の消毒作業		
	7 浄化槽保守	浄化槽の保守点検	【いずれか１つ】 ●和歌山県浄化槽保守点検業者登録 ●和歌山市浄化槽保守点検業者登録	
	8 給排水・換気設備等保守	ポンプ・送風機・ダンパー等の保守点検	【必須】 ●ビル設備管理技能士	
	9 冷暖房設備等保守 （ボイラー式のものは「4」による。）	冷暖房・冷温水機等の保守点検／フロン排出抑制法による定期点検		
	10 電気設備等の運転・監視	電気設備・冷暖房設備の運転・監視・調整	【必須】 ●電気主任技術者	
	11 電気設備等保守	電気工作物の工事・維持・運用に関する保安の監督・保守点検／非常用発電設備保守点検	【必須】 ●電気主任技術者	
	12 音響、放送、時計設備等保守	放送・時計・音響設備等の保守点検		
	13 有線通信設備保守	有線通信設備の保守点検	【必須】 ●工事担任者資格者	
	14 無線通信設備保守	無線通信設備・衛星通信設備の保守点検	【いずれか１つ】 ●陸上無線技術士 ●第１級陸上特殊無線技士	
	15 テレビ電波障害対策設備保守	テレビ電波障害対策設備保守管理／テレビ共聴設備等の保守点検		
	16 中央監視設備等保守	中央･現場機器の測定(誤差修正)／改修工事に伴う画面の修正／機器の調整・修理・取替	【必須】 ●１級計装士	
	17 昇降機等保守	エレベーター・エスカレーター等の保守点検	【必須】 ●昇降機等検査員	
	18 自動ドア保守	自動ドア保守点検	【必須】 ●自動ドア施工技能士	
	19 附帯設備保守	可動床・吊物装置等保守点検／軟水装置保守管理／便器自動洗浄機保守点検／昇降式立体駐車場保守管理等		
	20 建具・床等保守	窓ガラスフィルム貼り／階段スリップ防止取付／床ライン引き／床面保護／ペンキ塗装／タイル特殊洗浄／鉄庫等の転倒防止対策　等		
	21 危険物施設保守	危険物の保安管理	【必須】 ●危険物取扱者資格	
	22 消防設備保守	消火設備・火災報知器・避難器具等の保守点検	【いずれか１つ】 ●消防設備点検資格者 ●消防設備士	
	23 避雷設備保守	避雷設備保守点検		
	24 建築物空気環境測定	建物内の空気環境測定	【いずれか１つ】 ●建築物空気環境測定業の登録 ●建築物環境衛生総合管理業の登録	
	25 建築物等の点検	建築基準法第12条第2項に基づく定期点検を含む点検（敷地･地盤、外壁関係、屋上･屋根、建物内部、避難施設･非常用進入口等）	【いずれか１つ】 ●一級建築士 ●二級建築士 ●特定建築物調査員	
	26 建築設備等の点検	建築基準法第12条第4項に基づく定期点検を含む点検（換気設備、排煙設備、非常用照明装置、給排水設備等、防火設備）	【いずれか１つ】 ●一級建築士 ●二級建築士 ●建築設備検査員 ●防火設備検査員	
2 緑地管理、庭木・芝管理、樹木管理				
	1 除草	道路・空地等における除草		
	2 樹木管理・芝生管理 （剪定・殺虫消毒を含む。）	庭・公園等の樹木剪定･消毒／その他樹木の管理	【いずれか１つ】 ●造園施工管理技士 ●造園技能士	
3 撤去作業、凍結防止				
	1 船舶等解体・ボート等撤去	船舶等解体／ボート等撤去作業		
	2 道路凍結防止	路面凍結融解業務		
4 警備				
	1 建物警備	有人警備／宿直／夜間巡視　等	【必須】 ●警備業法に基づく公安委員会認定	
	2 機械警備	監視・警報機器等による警備	【必須】 ●警備業法に基づく公安委員会認定 ●機械警備業務開始届	
	3 港湾・空港施設警備	港湾保安警備／空港警備	【必須】 ●警備業法に基づく公安委員会認定	
	4 防犯パトロール	廃棄物不法投棄監視パトロール／犯罪防止警戒パトロール	【必須】 ●警備業法に基づく公安委員会認定	
	5 交通誘導・交通整理・警備	駐車場・会場周辺等交通誘導・交通整理・警備	【必須】 ●警備業法に基づく公安委員会認定	

別表１

物品の購入、役務の提供等の契約に係る 業務種目及び担当課一覧表

（大分類5～9）

和歌山県立医科大学住所：〒641-8509　和歌山市紀三井寺811-1

業務種目 大分類 / 小分類	業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
5 廃棄物処理			経営企画課 経営班 （管理棟1階） 〈電話〉 073-441-0836
1 産業廃棄物処理（収集・運搬）	産業廃棄物の収集・運搬	【必須】 ●産業廃棄物収集運搬業許可	
2 産業廃棄物処理（中間処理・処分）	産業廃棄物の中間処理・最終処分	【必須】 ●産業廃棄物処分業許可	
3 一般廃棄物処理（収集・運搬）	一般廃棄物の収集・運搬	【必須】 ●一般廃棄物収集運搬業許可 （但し、当該業務については和歌山市に所在地を置く所属のみを対象とするため、和歌山市長の許可を受けている者）	
6 情報処理			
1 システム調査・分析	各種システム･プログラムの調査･設計／システム導入コンサルティング　等		
2 システム開発・改良・運用・保守	各種システム・プログラム運用管理・障害対応・機能追加　等		
3 ハードウェア等保守	コンピュータ機器・周辺機器の保守管理　等		
4 クラウド等サービス	SaaS／PaaS／IaaS／ハウジングサービス　等		
5 インターネットコンテンツ作成・運用	ホームページ・動画コンテンツ作成／ホームページ運用管理		
6 データ処理	データエントリ／データ集計／データ変換・加工・その他入出力関係		
7 データベース提供	電子ジャーナル等、データベース閲覧権限の提供		
7 特殊設備保守管理（建築物に係るものを除く。）			
1 プールろ過装置保守管理	公園・学校等の遊泳用プールろ過装置等の点検・保守管理		
2 遊具・運動設備・砂場保守管理	公園・学校等の遊具、スポーツ競技用物品、トレーニング機器、砂場殺菌処理等の点検・保守管理		
3 展示･映像･照明･音響設備保守管理	展示・設備・照明・音響・解説装置等の点検・保守管理（調整・操作・設置・撤去等を含む）		
4 ガス配管設備保守管理	特殊ガス配管設備保守点検、医療ガス配管設備保守点検等のガス配管設備関係の点検・保守管理		
5 道路・河川・港湾等設備等保守管理	トンネル設備・ダム設備・ポンプ場設備・水門・けい留施設・灯台・駐車場設備・交通安全設備・緊急通報装置等の点検・保守管理		
6 空港消防設備消防業務･保守管理	空港消防車両日常点検整備・空港消防業務等の消防業務・保守管理		
7 船舶・船舶給水設備操作保守管理	船体・船舶機関等の法定検査時点検・保守管理（維持修繕・整備　等）／港湾の船舶給水施設岸壁給水業務等の点検・操作･保守管理		
8 船舶無線設備の保守管理	船舶無線設備等の維持修繕・整備・法定検査時点検等	【必須】 ●電波法第24条の2に基づく登録検査等事業者（点検の事業のみを行う者でも可）	
9 水処理設備・装置保守管理	排水処理設備、脱臭装置・排水・脱臭処理設備関係、ろ過装置、海水電解殺菌装置、水処理装置等の点検・保守管理		
10 工業用水道施設運転・保守管理	工業用水道施設等の運転・保守管理	【必須】 ●電気主任技術者	
11 工業用水道設備点検・保守管理	工業用水道設備等の点検・保守管理		
8 機械等保守管理（建築物に係るものを除く。）			
1 分析・計測機器保守管理	理化学･精密機器等(土壌分析装置・質量比較器・液体クロマトグラフ・電子顕微鏡等)、大気汚染測定機点検･維持保守等の校正点検･保守管理／測量機器の法定受検事前点検･調整　等		
2 医療機器保守点検	医療用エックス線装置等医療機器の保守点検	【いずれか１つ】 ●医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律に基づく医療機器修理業許可を有する者 ●その他厚生労働省令で定める基準に適合すると認められる者	
3 事務機器・工作機器保守管理	事務用プリンター保守／ドラフター点検調整／溶接ロボット保守点検　等		
4 高圧ガス製造機器保守管理	高圧空気製造機器定期自主検査等の点検・保守管理		
5 機械ボイラー保守管理	建築物関連外における簡易ボイラー定期点検／小型ボイラー定期自主検査／ボイラー性能検査　等	【いずれか１つ】 ●ボイラー技士 ●ボイラー取扱技能講習修了者	
6 自走建設機械・車両系荷役運搬機械保守管理	油圧ショベル・トラクターショベル・フォークリフト等の特定自主検査(検査業者検査)・異常時検査等の点検・保守管理		
7 ガントリークレーン保守管理	ガントリークレーンの定期点検（年次・月次）、性能検査等の点検・保守管理	【必須】 ●クレーン等安全規則に基づくクレーン・デリック運転士	
9 運送・保管			
1 旅客運送	バス・船舶・ヘリコプター等の運行・運行代行等の旅客運送	【いずれか１つ】 ●一般旅客自動車運送事業許可 ●特定旅客自動車運送事業許可 ●海上運送事業許可 ●航空運送事業許可	
2 貨物・美術品運送	定期集配・事務所移転・宅配便等の貨物運送／美術品の運送(展示作業等を含む。)	【いずれか１つ】 ●一般貨物自動車運送事業許可 ●貨物軽自動車運送事業届出	
3 自動車運搬	自動車運搬(レッカー作業を含む。)		
4 保管	貸倉庫・トランクルーム等による保管	【必須】 ●倉庫業登録	
5 公用自動車運行・保守管理	公用車の運転・点検整備等の公用自動車運行・保守管理		

別表１

物品の購入、役務の提供等の契約に係る 業務種目及び担当課一覧表

（大分類10～12）

和歌山県立医科大学住所：〒641-8509　和歌山市紀三井寺811-1

業務種目 大分類 / 小分類	業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
10 企画・広告・手配			経営企画課 経営班 （管理棟1階） 〈電話〉 073-441-0836
1 広告・デザイン・映像制作	テレビ・ラジオ番組、啓発・案内用ＤＶＤ、インターネット広告映像等の企画・制作／新聞・テレビ・ラジオ・広報誌等広告掲載／看板・パンフレット・展示品等のデザイン企画･制作(設置・撤去・印刷製本等を含む。)／展示･記録のための写真撮影　等		
2 大会・イベント企画・研修企画運営	推進大会・啓発イベント・説明会等の企画運営、会場・式場設営、展示作業、誘導員配置／職員研修・従業者技能研修・パソコン研修等の企画実施（講師派遣を含む。）　等		
3 旅行手配	旅行手配／旅行企画／旅行業務取扱い／運送手配等旅行サービスの提供　等	【必須】 ●旅行業登録	
4 賞状等筆耕	賞状筆耕／式次第筆耕　等		
5 速記・テープ起こし	速記／テープ起こし／反訳　等		
6 壺花生け込み・貸植木	壺花生け込み／花束アレンジ納入／貸し植木供給　等		
11 測定・検査・調査研究等			
1 環境測定（水質）	飲料水水質検査・学校プール水質検査・水の物質濃度測定等の水質分析検査	【必須】 ●計量証明事業者の登録(水又は土壌の濃度に係るもの)	
2 環境測定（土壌）	土木工事土壌検査・土壌汚染調査・土壌の物質濃度測定等の土壌分析検査	【いずれか１つ】 ●計量証明事業者の登録(水又は土壌の濃度に係るもの) ●土壌汚染対策法に基づく指定調査機関	
3 環境測定（大気質）	排ガス測定・大気の物質濃度測定等の大気分析検査	【必須】 ●計量証明事業者の登録(大気の濃度に係るもの)	
4 環境測定（騒音・振動）	自動車騒音測定調査等の音圧・振動加速度のレベル測定・分析評価	【必須】 ●計量証明事業者の登録(音圧レベル・振動加速度レベルに係るもの)	
5 アスベスト濃度測定	アスベスト含有率調査・大気中アスベスト繊維数濃度測定等のアスベスト濃度測定・分析検査	【必須】 ●作業環境測定機関の登録(特定粉じん又は石綿等に係るもの)	
6 ダイオキシン類測定	ダイオキシン類環境調査等のダイオキシン類測定・分析検査	【必須】 ●計量証明事業者の登録(ダイオキシン類の濃度に係るもの) ●計量法第121条の2に規定する特定計量証明事業者認定制度（MLAP）､又はGC/MS法（従来法）によるダイオキシン類分析に係るISO/IEC17025の認定	
7 理化学検査・食品検査	食品添加物検査・残留農薬検査・食品成分分析検査・抗菌性物質検査・防かび剤検査・放射能検査・有害物質検査・PCB含有分析調査等の理化学検査・食品検査		
8 臨床検査（医療機関外）	臨床検査（検体検査）・血液検査・給食従事者便培養検査等の医療機関外による臨床検査	【いずれか１つ】 ●衛生検査所の登録 ●医療法施行規則第9条の8に規定の基準に適合すること（一般社団法人医療関連サービス振興会発行の医療機関サービスマーク認定（衛生検査所業務）を受けている者）。(*)	
9 健康診断	職員定期健康診断・職員腰痛検査等の健康診断	【必須】 ●医療法施行令第4条の2の規定による病院又は診療所の開設届	
10 被曝線量測定検査	放射線作業従事職員個人被曝線量測定等の被曝線量測定検査		
11 調査研究・統計作業	意識調査／実態調査／計画策定／企業信用調査／財務分析／評価業務／森林モニタリング調査／各種試験研究／技術開発研究／評価業務　等		
12 調査研究（医学・医療分野）	医学・医療分野における調査・研究等		
13 地形調査・測量	文化財指定のための地形測量／農地・農業水利施設等の現地調査／空中写真等を活用した地形図作成　等	【いずれか１つ】 ●測量法に規定する測量士の登録 ●測量法に規定する測量業の登録	
12 森林整備等			
1 森林整備	森林整備・管理及び森林病害虫伐倒駆除　等	150日以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある､次のいずれかに該当する専門技術者を雇用していること。 ①森林法に規定する林業普及指導員資格試験に合格した者（林業専門技術員資格試験に合格した者を含む。） ②技術士法に規定する技術士（森林部門に限る。） ③一般社団法人日本森林技術協会が実施した林業技士の登録を受けた者 ④植栽、下刈り、除間伐等の森林整備に係る実務経験（60日／年）が10年以上の者 ⑤植栽、下刈り、除間伐等の森林整備に係る実務経験（60日／年）が5年以上の者で、和歌山県林業試験場等で実施した林業技能作業士育成研修又は他府県にて行われたこれと同等の研修を修了した者	
2 森林調査（Ⅰ）	森林整備業務に係る植生状況の調査、森林面積の測定等		
3 森林調査（Ⅱ）	森林整備業務の全体計画に係る現地調査及び事業計画の作成	次に該当する専門技術者をすべて雇用していること。 ①技術士法に規定する技術士（森林部門に限る。） ②ＲＣＣＭ資格登録者 ③測量法に規定する測量士	
4 森林病害虫対策	薬剤散布等による森林病害虫駆除	150日以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある､次のいずれかに該当する専門技術者を雇用していること。 ①一般財団法人日本緑化センターが実施した松保護士の登録を受けた者 ②一般財団法人日本緑化センターが実施した樹木医の登録を受けた者 ③公益社団法人緑の安全推進協会が実施した緑の安全管理士（緑地・ゴルフ場分野）の認定を受けた者 ④森林病害虫防除（地上散布）に関する業務経験が10年以上の者	

別表１

物品の購入、役務の提供等の契約に係る 業務種目及び担当課一覧表

（大分類13～22）

和歌山県立医科大学住所：〒641-8509　和歌山市紀三井寺811-1

業務種目 大分類	小分類	業務内容	業務に必要な許可・登録等	担当課
13 給食				経営企画課 経営班 （管理棟1階） 〈電話〉 073-441-0836
	1 病院給食	病院給食	【必須】 ●飲食店営業の許可 ●医療法施行規則第9条の10に規定する基準に適合すること（一般社団法人医療関連サービス振興会発行の医療機関サービスマーク認定（患者等給食）を受けている者）。(*)	
	2 学校給食	学校給食	【必須】 ●飲食店営業の許可 ●栄養士 ●調理師	
14 リース・レンタル				
	1 医療機器リース・レンタル	医療機器（一般医療機器・管理医療機器・高度管理医療機器）のリース・レンタル	【いずれか１つ】 ●管理医療機器貸与業の届 ●高度管理･特定保守管理医療機器貸与業の許可	
	2 事務機器・資機材・日用雑貨品・設備リース・レンタル	コピー複合機、情報処理機器、情報ソフトウェア、啓発・展示装置、庁用機械機器等の事務機器、電話機器、資機材、日用雑貨品、冷暖房・照明・衛生設備関係、給水器のリース・レンタル		
	3 建物・自動車・重機等リース・レンタル	保管倉庫設置・借り上げ／自動車・建設重機・林業機械等のリース・レンタル		
	4 船舶リース・レンタル	調査用小型作業船借上げ／操縦者付き傭船等の船舶等のリース・レンタル		
	5 白衣類リース・レンタル	クリーニング交換サービス付きの白衣・作業着・マスク・キャップ・シーツ・枕カバー等（医療基準寝具類を除く。）の白衣類のリース・レンタル	【必須】 ●クリーニング所開設届	
	6 医療基準寝具類リース・レンタル	クリーニング交換サービス付きの医療基準寝具類（患者等の寝具及び患者等へ貸与する衣類）のリース・レンタル	【必須】 ●クリーニング所開設届 ●医療法施行規則第9条の14に規定する基準に適合すること（一般社団法人医療関連サービス振興会発行の医療関連サービスマーク認定（寝具類洗濯）を受けている者）。(*)	
15 美術品・文化財保存				
	1 美術品・文化財保存修理	美術品・文化財・古文書等についての現況調査・保存修理・修正		
	2 文化財虫菌害防除	文化財及び古文書等についての虫害・黴等調査、燻蒸等虫菌害防除措置等の文化財・古文書等関係の虫菌害防除	【必須】 ●文化財虫菌害防除作業主任者	
16 人材				
	1 相談支援業務受託	支援アドバイザー派遣・相談支援サービス提供・相談窓口運営等の受託業務		
	2 保育業務受託	イベント開催時の一時保育ルームの運営等の一時的な保育実施関係の受託業務		
	3 通訳・翻訳事務受託	同時通訳・業務関連文書翻訳等の通訳・翻訳事務関係の受託業務		
	4 総務事務・軽作業受託	梱包、発送、調書点検･計算事務、入力作業、シール貼付作業、図面作成作業、レセプト点検、医事計算入力、医療窓口受付等の総務事務･軽作業関係の受託業務		
	5 人材派遣	労働者を派遣する人材派遣業務	【必須】 ●労働者派遣事業許可	
17 保険				
	1 損害保険	イベント損害賠償責任保険・施設損害賠償責任保険・自動車保険・火災保険等の損害保険	【いずれか１つ】 ●損害保険業免許 ●損害保険代理店の登録	
18 患者搬送				
	1 患者搬送	患者搬送業務	【いずれか１つ】 ●消防局 ●消防本部が認定する患者等搬送事業者	
19 歯科技工				
	1 歯科技工	歯科医療用補填物の作成、修理等	【いずれか１つ】 ●歯科技工士 ●歯科医師資格 ●歯科技工所届出	
20 公的保険手続				
	1 公的保険手続（社会保険・雇用保険）	社会保険申請等の公的保険手続の業務	【必須】 ●社会保険労務士資格者	
21 物品管理供給				
	1 医薬材料	医薬材料の在庫管理及び供給の業務		
22 物品調達				経理課 調達用度班 （附属病院2階） 〈電話〉 073-441-0721
	1 物品販売	和歌山県立医科大学が調達する物品（製本、写真・図面制作、ソフトウェアのライセンス調達、清掃用品取り替え等含む）（以下２～６を除くもの）		
	2 石油製品	ガソリン、重油、軽油、灯油等の販売	【いずれか１つ】 ●揮発油販売業の登録 ●石油販売業開始届	
	3 自動車修理	自動車修理／車検・法定点検（工場認証、認定又は指定を受けた者に限る。）　等	【いずれか１つ】 ●自動車特定整備事業認証 ●自動車分解整備事業認証 ●指定自動車整備事業指定	
	4 印刷	冊子等の印刷	【必須】 ●印刷機（設備）の保有（リースを含む。）	
	5 クリーニング	カーテン、白衣等のクリーニング	【必須】 ●クリーニング所開設届	
	6 不要品買受け	鉄・非鉄くず、紙、機械、自転車等の不用品買受け	【必須】 ●古物商営業許可	

（注）「業務に必要な許可・登録等」について

1　個人の資格については、入札参加者に所属している常勤の者が取得していること。

2　「【必須】」と記載された欄において、2件以上許可等を記載しているものは、それぞれの許可等がすべて必要であること。

3　医療法施行規則の基準に適合することを証する書類(*)として、一般社団法人医療関連サービス振興会発行の医療機関サービスマーク認定証書がない場合、各基準に適合していることの申告書（様式任意、病院等との契約実績を有することを証する書類）を添付すること。

令和８年１１月１日以降（有効期限：令和８年１２月３１日まで）の物品資格及び役務資格の取扱い

1. 変更届について

（提出書類）手引き P18 の「届出事項に変更があった場合」を参照。
※紙様式で提出してください。
（提 出 先）（役務）経営企画課、（物品）経理課

⚠ 業務種目の追加申請はできません。
物品資格についても受付しませんので、注意してください。

2. 承継の申請について

（提出書類）手引き P19 の「申請事項を変更したい場合」を参照。

●更新申請受付期間中に、承継の申請をする場合

承継申請の書類（令和８年１２月 31 日までの資格申請）及び更新申請の書類（令和９年１月１日～令和１１年１２月３１日の資格申請）の両方を提出してください。
（提 出 先）（役務）経営企画課、（物品）経理課

⚠ 承継の申請をする場合でも、更新申請の受付期間は別途定めているとおりです。
受付期間を過ぎての受理はできませんので、注意してください。

●更新申請受付期間終了後に、承継の申請をする場合

令和８年１２月 31 日までの資格分については、承継の申請は可能です。
ただし、更新の申請をされていない場合は、令和９年１月１日以降の資格については有効となりませんので注意してください。
（提 出 先）（役務）経営企画課、（物品）経理課

⚠ 承継の申請については、審査が終わるまで入札に参加することはできませんので、注意してください。