

令和 8 ・ 9 年 度

鹿児島市業務委託等入札参加資格審査申請書提出要領

令和 7 年 1 1 月

鹿児島市 契 約 課

令和８・９年度において、鹿児島市（市立病院、交通局、水道局及び船舶局を含む。）が発注する業務の委託又は物品の賃貸借（建設工事に附帯するものを除く。以下「業務委託等」という。）の契約に係る入札（見積）参加資格を得ようとする者は、下記により申請を受付けますので、受付期間内に提出してください。

なお、申請内容に虚偽の記載があった場合は、鹿児島市業務委託等有資格業者の指名停止に関する要綱に基づく指名停止の対象となることがあります。

記

１ 申請書の受付期間

令和７年１２月１日（月）から１２月１２日（金）まで

２ 申請書の提出方法【郵送のみ】

（１）提出書類及び部数

「鹿児島市業務委託等入札参加資格審査申請書（３-１, ２, ３）」、「電算登録票（７-１, ２, ３, ４, ５, ６, ７）」

： 各１部（記載する事項が無い場合でも、省略せずに全て提出すること）

「添付書類」： 各１部

※申請書等は、鹿児島市ホームページからダウンロードするか、鹿児島市契約課又は各支所にある所定の用紙を使用すること。また、添付書類は６頁の添付書類一覧表に基づき提出してください。

（２）提出先・問い合わせ先

〒８９２－８６７７ 鹿児島市山下町１１番１号

鹿児島市 契約課 物品契約係（本館３階）

電話 ０９９－２１６－１１６１（直通）

（３）その他

申請書等は郵送により提出してください。（１２月１２日（金）の消印まで有効です。）

※消印がない場合、到着日が期限外であれば無効といたします。

商号（名称）の頭文字により提出日を次のとおり指定します。

審査に相当の時間を要することから、できるだけ指定された日までに申請書類が到達するようご協力ください。

※申請書等の到着確認及び審査状況の問い合わせについては、対応いたしかねます。

（郵便局の到着確認サービスや、返信用封筒を同封し受付票の返信にて確認をお願いいたします。）

ア・カ行	１２月１・２・３日	サ・タ行	１２月４・５日
ナ・ハ・マ行	１２月８・９日	ヤ・ラ・ワ行	１２月１０日
予備日	１２月１１・１２日		

（例）：（株）山下町契約商事の頭文字は「ヤ」（株を除いた頭文字）⇒ １２月１０日

提出された書類に不備等がある場合は、「仮受付」としますので、別途指示する期日までに不足書類等を送付してください。その際にご連絡いたしますので、必ず申請書に連絡先を記入してください。

なお、指示する期日内までに書類等がそろわない場合は登録できません。受付後の修正・追加等もできませんので、提出書類が揃っているか、記入漏れ等ないか提出前に再度ご確認ください。

許認可や資格の有効期限が切れたもの、指定期間外の証明は受け付けることができず、差替えが必要となりますので、早めに準備を進め、期限内に必ず提出してください。

また、「受付票」の返送を希望する場合は、受付票の《申請者記入（名称・商号）》の欄を記入して、返送用の長形３号封筒（１１０円切手貼付）を同封してください。行政書士等が複数の事業者を取りまとめて申請する場合は、１事業者ごとに１つの封筒を同封してください。

３ 決定通知

令和８年３月以降に通知する予定です。

（鹿児島市小規模修繕希望者登録名簿登載者が、業務委託等有資格業者としての決定の通知を受けた場合は、速やかに鹿児島市小規模修繕希望者登録廃止届を提出してください。）

４ 有資格業者名簿の有効期間

鹿児島市業務委託等入札参加有資格業者名簿に登載された日から令和１０年３月３１日まで。

ただし、新たに令和１０年度以降の鹿児島市業務委託等入札参加有資格業者名簿を確定するまでの間は、その効力を有するものとする。

5 資格審査の対象となる業務委託等の種類

(1) 委託の対象となる業務の種類

委託の対象となる業務	業 務 の 種 類
01 建物の管理業務	01 建築物における清掃業務 02 建築物における空気環境測定業務 03 建築物における飲料水水質検査業務 04 建築物の飲料水貯水槽清掃業務 05 建築物におけるねずみ・昆虫等防除業務 06 建築物の空気調和用ダクト清掃業務 07 建築物の排水管清掃業務
02 警備又は受付業務	01 常駐又は巡回による警備業務 02 機械による警備業務 03 交通誘導又は雑踏警備業務 04 受付業務
03 設備の点検又は保守業務	01 電気設備の点検又は保守業務 02 空調設備の点検又は保守業務 03 消火又は防災設備の点検又は保守業務 04 電算又は通信設備の点検又は保守業務 05 ボイラー又は冷凍設備の点検又は保守業務 06 給排水又は衛生設備の点検又は保守業務 07 その他設備の点検又は保守業務
04 屋外施設の清掃業務	01 浄化槽の清掃業務 02 その他屋外施設の清掃業務
05 緑地の管理業務	01 緑地の除草又は清掃業務（伐開業務を除く。） 02 剪定業務
06 防虫又は消毒業務	01 防虫又は病害虫駆除業務（建築物におけるねずみ・昆虫等防除業務を除く。） 02 消毒業務
07 調査業務（建設工事に附帯するものを除く。）	01 統計調査業務 02 環境調査業務（建築物における空気環境測定業務及び建築物における飲料水水質検査業務を除く。） 03 特殊建築物等定期点検調査業務
08 広告又は催物請負業務	01 広告又はイベントの企画又は運営業務 02 展示業務 03 ビデオ、映画等の撮影又は編集業務
09 情報処理業務	01 システム開発業務 02 データ入力業務

(2) 物品の賃貸借の種類

10 物品の賃貸借	01 電算・事務機器の賃貸借 02 土木・建設機械の賃貸借 03 医療器具・福祉介護用品の賃貸借 04 自動車の賃貸借 05 仮設建物の賃貸借 06 その他物品の賃貸借
-----------	---

※「業務の種類」の略称については、10頁の「業種コード表」を参照すること

6 入札又は見積りに参加する者に必要な資格

(1) 一般競争入札又は見積りに参加する者に必要な資格

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ② 営業に関し法律上許認可を必要とする場合において、当該許認可を得ている者であること。

(2) 指名競争入札に参加する者に必要な資格

指名競争入札に参加することができる者は、(1)に定める者及び次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、この限りでない。

- ① 令和7年12月1日（以下「基準日」という。）現在、次の表の左欄に掲げる業務委託等の種類に応じ、引き続き1年以上の営業実績があること。
- ② 指名競争入札の方法によって締結する業務の委託の契約を的確に履行できる経営の規模及び状況にあると認められること。
- ③ 次の表の左欄に掲げる業務委託等の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に定める資格要件を全て満たす者とする。

業務委託等の種類	指名競争入札参加者の資格要件
01 建物の管理業務	(1) 業務の種類に応じ、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号。以下「建築物衛生法」という。）第12条の2第1項各号に掲げる事業について、鹿児島県知事の登録を受けていること。 (2) 建築物における清掃業務にあつては、基準日現在において、鹿児島市内に主たる事務所、営業所等を設置していること。ただし、基準日現在において建築物における清掃業務の指名競争入札参加資格を有する者を除く。 (3) 鹿児島市水道局発注の万之瀬取水場管理棟清掃業務にあつては、鹿児島市内又は南さつま市内に主たる事務所、営業所等を設置していること。 (4) 鹿児島市立病院発注の院内清掃業務にあつては、一般財団法人医療関連サービス振興会が認定する院内清掃業務に関する医療関連サービスマークの認定証書を有していること。
02 警備又は受付業務	(1) 警備業務にあつては、警備業法（昭和47年法律第117号）第4条の規定による認定を受けていること。 (2) 機械による警備業務にあつては、警備業法第40条の規定による届出書を鹿児島県公安委員会に提出していること。 (3) 警備業法第9条の規定による届出書の提出を必要とする者にあつては、当該届出書を鹿児島県公安委員会に提出していること。 (4) 主たる事務所等の設置状況 基準日現在、鹿児島市内に主たる事務所、営業所等を設置していること。ただし、基準日現在において警備又は受付業務の指名競争入札参加資格を有する者を除く。

03 設備の点検又は保守業務	(1) 契約を履行するに当たり、法令上必要な許認可、登録及び届出（以下「許認可等」という。）並びに有資格者を有すること。 (2) 電気設備の点検又は保守業務のうち自家用電気工作物保安管理業務にあつては、電気事業法施行規則（平成7年通商産業省令第77号。以下「省令」という。）第52条の2の要件に該当するものであり、かつ、基準日前2年間に省令第52条第2項に基づく保安管理業務外部委託契約を締結し、経済産業大臣の承認を受けて保安管理業務を行った元請実績があること。
04 屋外施設の清掃業務	(1) 浄化槽の清掃業務にあつては、浄化槽法（昭和58年法律第43号）第35条第1項の規定による浄化槽清掃業の許可を受けていること。 (2) その他屋外施設の清掃業務にあつては、契約を履行するに当たり、法令上必要な許認可等及び有資格者を有すること。
05 緑地の管理業務	(1) 契約を履行するに当たり、法令上必要な許認可等及び有資格者を有すること。 (2) 剪定業務にあつては、基準日現在、鹿児島市建設工事等競争入札参加有資格業者名簿の造園工事に登載されている者であること。
06 防虫又は消毒業務 07 調査業務（建設工事に附帯するものを除く。） 08 広告又は催物請負業務 09 情報処理業務 10 物品の賃貸借	契約を履行するに当たり、法令上必要な許認可等及び有資格者を有すること。

7 添付書類

次の表に掲げる業務委託等の種類に応じ、それぞれ同表に定める添付書類を各1部提出してください。
ただし、業務委託の種類が2以上ある場合において重複する添付書類は1部のみ提出してください。
(○印は必ず提出、△印は該当する場合のみ提出、－は提出不要)

(1) 添付書類一覧表

※ フラットファイル等には綴じない。番号順に並べて、提出してください。

業務委託等種類 \ 添付書類番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 14	15 19	20	21	22
建物の管理	○	○	○	○	○	△	○	△	△	△	△	△	△	－	△	○
警備又は受付	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
設備の点検・保守	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	△	△	○
屋外施設の清掃	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
緑地の管理	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
防虫又は消毒	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
調査	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
広告又は催物請負	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	－	○
情報処理	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○
物品の賃貸借	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	－	－	－	－	△	○

(2) 添付書類の説明

・添付書類はA4サイズで作成してください。添付書類の番号に○がついているものは書式があります。

	添 付 書 類		備 考
①	誓約書		・日付及び申請者欄を記入してください。
2	《法人》 商業登記簿謄本 《個人》 身分証明書		・発行日が令和7年9月1日から同年12月12日までのもの ・コピー可 ・身分証明書は、本籍地の役場で発行される証明書を提出してください。
3	印鑑証明書		・発行日が令和7年9月1日から同年12月12日までのもの ・ 原本 に限る。
4	納税証明書		・発行日が令和7年9月1日から同年12月12日までのもの ・コピー可 ・電子納税証明書可（消費税及び地方消費税 ※電子データ（PDF形式）を紙に印刷したものを提出してください。）
	法人	市町村税	・鹿児島市発行の「市税」の『 滞納がないことの証明書 』 なお、鹿児島市内に事業所等がない場合は、提出不要です。
		消費税及び地方消費税	・税務署発行の『 納税証明書その3 』（その3の3でも可） （消費税及び地方消費税の未納税額のない証明用）
	個人	市町村税	・鹿児島市発行の「市税」の『 滞納がないことの証明書 』 なお、鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要です。
		国民健康保険税	・鹿児島市発行の令和7年度分の「 国民健康保険税 」の納税証明書 （使用目的が指名入札のもの） ※鹿児島市国民健康保険以外の保険に加入している場合は、その保険証のコピー又は「健康保険被保険者資格証明」や「資格確認書」のコピー等（被保険者等記号、番号及び保険者番号をマスキング（黒塗り）して提出） なお、鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要です。
		消費税及び地方消費税	・税務署発行の『 納税証明書その3 』（その3の2でも可） （消費税及び地方消費税の未納税額のない証明用）

※直近に市税等を納付された場合は、その領収書（口座振替の方は通帳）等を証明書発行窓口へお持ちください。

5	財務諸表等の写し	・直前1期分の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）のコピー ・個人の場合は、令和6年分所得税の確定申告書（第一表）・損益計算書（収支内訳書）・貸借対照表等のコピー（確定申告書は、<u>個人番号（マイナンバー）記入部分をマスキング（黒塗り）</u>して提出）
⑥	委任状	・<u>原本</u>に限る。 ・本社から営業所等に年間委任する場合のみ必要
7	営業許認可証等の写し	・別添の「許認可等コード一覧」に掲載のあるもので、かつ、建物の管理業務や警備業務等当該業務を営むために必要な許認可等、登録希望業種に係る許認可等、ISO登録認証、鹿児島市環境保全条例第35条の規定に基づく環境管理事業所認定証について、<u>許認可証等のコピーを提出してください。</u>
⑧	技術職員（有資格者）経歴調査	・登録希望業種に係る資格で、かつ、別添の「資格者等コード一覧」に掲載のあるものについて、鹿児島市内に設置の営業所等に勤務する技術職員（有資格者）のみ記載し、<u>免許・免状等の写し（A4縦）を添付してください。</u> ・「有資格者」は常時雇用する従業員であること（他の会社の社員等にもなっている場合は、どちらか主な方にのみ登録してください。二重には登録できません。）。 ・常時雇用する従業員とは、「鹿児島市内の営業所等における正規雇用者で雇用保険加入者」をいう。 ・「別紙6（兼電算登録票7-6）」及び「別紙7（兼電算登録票7-7）」の「7. 有資格者数」の市内人数と整合性をとること。
9	会社経歴書	・2以上の会社等により組織される協同組合等の場合のみ必要 ・構成員の会社等が確認できる名簿を提出してください。
10	契約書の写し等 ※提出がない場合は、実績はないものとして取り扱います	・「別紙3（兼電算登録票7-3）」の「5. 契約実績」に記載する契約金額100万円以上の内容については、「契約書のコピー」又は「発注者発行の履行証明書」を提出してください。 （「契約相手方」、「貴社の商号（名称）」、「契約金額」、「契約期間」及び「業務名」が確認できる部分だけで構いません。） ・「申請書3-3」の「6. 自家用電気工作物保安管理業務の実績」に記載する元請実績の「契約書及び仕様書の写し」又は「業務の概要が分かる発注者発行の履行証明書」を提出してください。
⑪	建築物における清掃業務に関する従業員数調査及び清掃作業従事者研修の実施状況を証する証明 ※建築物清掃を申請する場合のみ	・鹿児島市内に設置の営業所等で常時雇用する従業員及び臨時・パートについて全員分記入 ・常時雇用する従業員については、上記⑧を参照 ・「別紙3（兼電算登録票7-3）」の「3. 従業員数」の市内人数と整合性をとること ・研修受講者数については実施状況を証する証明と整合性をとること ・清掃作業従事者研修の実施状況を証する証明の様式は建築物衛生法第12条の2に基づく事業実績報告で使用する研修実施状況書・清掃作業従事者研修修了証明書等で可。余白に事業所名を記載すること。 ※雇用保険被保険者台帳、清掃作業従事者研修の実施状況を証する証明等の関係書類を確認する場合があります。
12	労働保険概算・確定保険料申告書及び確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の写し ※建築物清掃を申請する場合のみ	・継続事業の一括をしている場合は、継続事業の一括認可・追加・取消申請書及び保険関係成立届のコピーも提出してください。 ・これらの書類のほか賃金台帳等のコピーの提出を求めることがあります。
13	労働保険料及び社会保険料の納入済領収書の写し ※建築物清掃を申請する場合のみ	・どちらも直近1年間分を提出してください。

14	障害者雇用状況報告書 の写し ※建築物清掃を申請する場合のみ	・法定雇用障害者が 1人以上 になる規模（ 40.0人以上 ）の事業者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第7項、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条及び第8条の規定に基づく「障害者雇用状況報告書」のコピー）
⑭	障害者雇用報告書 ※建築物清掃を申請する場合のみ	・上記14に該当しない事業者で、障害者の雇用をしている場合に提出してください。
⑮	受託建物面積一覧表 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・鹿児島県内における元請実績で、令和5年12月1日から令和7年11月30日までに履行が完了した分について記入 ・単年度契約で、基準日現在履行中のものは不可
⑯	病院清掃受託責任者講習修了者名簿 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	
17	医療関連サービスマーク認定証書 の写し ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・一般財団法人医療関連サービス振興会が認定する院内清掃業務に関連する医療関連サービスマーク認定証書のコピーを提出してください。
18	標準作業書及び業務案内書 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・業務範囲を清潔区域、準清潔区域、一般区域、汚染拡散防止区域及び汚染区域に区分し、それぞれに応じた清掃作業の可否が確認できる書類を提出してください。
19	業務実施体制（組織）図及び緊急時連絡体制図 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・24時間常時連絡体制が取れ、即業務に着手可能な体制が整っているか等が確認できる書類を提出してください。
⑳	医療用ガス設備保守点検業務受託実績 ※鹿児島市立病院の医療用ガス設備保守点検業務を希望する場合のみ	
㉑	水道局業務に係る受注希望及び実績等報告書 ※鹿児島市水道局発注業務を希望する場合のみ	
㉒	受付票	・《申請者記入（名称・商号）》の欄のみ記入して提出してください。

※官公需適格組合は、官公需適格組合証明書の写しと組合員名簿を提出してください。

8 「業務委託等入札参加資格審査申請書」の記入要領

項 目		法 人	個 人
申請者	(1) 所在地	・ 法人登記簿に記載された所在地	・ 事務所、店舗等の所在地
	(2) 商号又は名称 (フリガナ必須)	・ 商号又は名称	・ 屋号 ・ 屋号のない場合は本人の氏名
	(3) 代表者職氏名 (フリガナ必須)	・ 代表権のある者の職名・氏名	・ 本人の氏名 ・ 職名は「代表」又は「代表者」等
	(4) 実印	・ 印鑑証明書と同一印鑑を「実印」欄に、鮮明に押印すること	
委任先		・ 委任先を設ける場合のみ記入 ・ 受任者とは、申請者（代表者）から委任状に記載している事項を委任された者 ・ 委任先を設定する場合、「委任状」の提出が必要 ・ 記入要領は、上記「申請者」と同じ	
使用印鑑届		・ 入札、見積、契約締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑を、「印影」欄に鮮明に押印 ・ 実印を使用する場合も必ず押印 ・ 法人の場合、実印もしくは会社名と代表者の職又は名を表す印鑑を押印	
1 鹿児島市内設置の営業所等の所在地		・ 委任の有無に関わらず、鹿児島市内設置の営業所等の所在地、担当者名、電話番号及びFAX番号を記入（法人の場合は、鹿児島市に法人等設立（設置）申告書を提出している営業所等を記入） ・ 鹿児島市内に本店がある場合は、本店の所在地、担当者名、電話番号及びFAX番号を記入	
2 廃棄物処理業者との契約状況		・ 鹿児島市内に営業所等がある事業所のみ記入 ・ 廃棄物処理業者との契約がある場合、契約相手先を記入	
3 業態に関すること		・ 基準日現在、資本関係、人的関係のある、他の本市業務委託等入札参加有資格業者について記入	
4 災害支援協定の締結状況		・ 「建築物における清掃業務」に登録希望の場合のみ記入 ・ 鹿児島市と災害支援協定を締結している団体への加入の有無と、有の場合は加入団体名を記入	
5 障害者雇用の状況		・ 「建築物における清掃業務」に登録希望の場合のみ記入 ・ 障害者雇用の有無を記入し、有の場合は「障害者雇用状況報告書」も提出	
6 自家用電気工作物保安管理業務の実績		・ 「電気設備の点検又は保守業務」で「自家用電気工作物保安管理業務」を希望する場合のみ記入 ・ 実績は、元請実績で、令和5年12月1日から令和7年11月30日までに<u>履行が完了した分</u>を記入 ・ 記載した元請実績の「契約書及び仕様書の写し」又は「業務の概要が分かる発注者発行の履行証明書」を添付すること	
7 申請書等記載内容に関する問い合わせ先		・ 申請書の記載内容に関する問い合わせに、対応できる担当者を記入	

9 「業務委託等入札参加資格審査申請書別紙（兼電算登録票）」の記入要領

項 目		記入要領																																																																																																																													
共通事項		・この電算登録票は、A 4 用紙に片面印刷にて出力して提出すること。 ・文字数に制限がある項目については、・（中点）、括弧記号等も 1 文字とする。 ・業者名は、委任している場合は、委任先を記入																																																																																																																													
別紙 1・2 （兼電算登録票 7-1・7-2）	1 取引希望業種	(1)「大分類(1～5)」	・5 業種まで登録可能 ・登録を希望する業種の大分類について、下記の「業種コード表」により、コード番号を記入し、大分類名称を記入。																																																																																																																												
		(2)「直前 1 期分の売上実績高」	・上記(1)大分類ごとの直前 1 期分の売上実績を記入する。 ・決算期を変更し、決算期間が 1 年を超える場合は、その決算期の決算書の期間及び金額を 1 期分として記入し、決算期間が 1 年に満たない場合は、その 1 期前の決算書の期間及び金額を 1 期分として記入する。																																																																																																																												
		(3)「希望業種」	・登録を希望する大分類について、具体的な希望業務名称等を全角 4 0 文字以内で記入。 (ここに記入した内容がそのまま有資格業者名簿に登載される。) ・「自家用電気工作物保安管理業務」を希望する場合は、必ずその旨記入。																																																																																																																												
		(4)「小分類(1～7)」	・登録を希望する業種の小分類について、下記の「業種コード表」により、コード番号を記入し、小分類名称を記入。																																																																																																																												
		(5)「形態」、 「最大受託先名称」、 「延床面積」、 「受託面積」	・建築物清掃の登録を希望する場合のみ記入。 ・令和 5 年 1 2 月 1 日から令和 7 年 1 1 月 3 0 日までに履行を完了した建築物清掃の契約実績（元請けに限る）のうち、鹿児島県内での最大実績について、「受託先名称」を全角 2 0 文字以内で記入するとともに、その「延床面積」、「受託面積」（少数点以下切捨て）と、次の区分による「形態コード」を記入。 【 形態コード 1：常駐 2：定期 】																																																																																																																												
業種コード表																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">大 分 類</th> <th colspan="2">小 分 類</th> <th colspan="2">大 分 類</th> <th colspan="2">小 分 類</th> </tr> <tr> <th>コード</th> <th>名 称</th> <th>コード</th> <th>名称(略称)</th> <th>コード</th> <th>名 称</th> <th>コード</th> <th>名称(略称)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">0 1</td> <td rowspan="7">建物の 管理業務</td> <td>0 1</td> <td>建築物清掃</td> <td rowspan="2">0 5</td> <td rowspan="2">緑地の管理業務</td> <td>0 1</td> <td>緑地の除草・清掃</td> </tr> <tr> <td>0 2</td> <td>空気環境測定</td> <td>0 2</td> <td>剪定</td> </tr> <tr> <td>0 3</td> <td>飲料水水質検査</td> <td rowspan="3">0 6</td> <td rowspan="3">防虫又は消毒業務</td> <td>0 1</td> <td>防虫・病害虫駆除</td> </tr> <tr> <td>0 4</td> <td>貯水槽清掃</td> <td>0 2</td> <td>消毒</td> </tr> <tr> <td>0 5</td> <td>ねずみ・昆虫等防除</td> <td rowspan="2">0 7</td> <td rowspan="2">調査業務（工事に附帯するものを除く。）</td> <td>0 1</td> <td>統計調査</td> </tr> <tr> <td>0 6</td> <td>空気調和用ダクト清掃</td> <td>0 2</td> <td>環境調査</td> </tr> <tr> <td>0 7</td> <td>排水管清掃</td> <td>0 3</td> <td>建築物点検調査</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">0 2</td> <td rowspan="4">警備又は 受付業務</td> <td>0 1</td> <td>常駐（巡回）警備</td> <td rowspan="4">0 8</td> <td rowspan="4">広告又は催物請負業務</td> <td>0 1</td> <td>広告・イベントの企画・運営</td> </tr> <tr> <td>0 2</td> <td>機械警備</td> <td>0 2</td> <td>展示</td> </tr> <tr> <td>0 3</td> <td>交通誘導・雑踏警備</td> <td>0 3</td> <td>ビデオ等撮影・編集</td> </tr> <tr> <td>0 4</td> <td>受付</td> <td rowspan="2">0 9</td> <td rowspan="2">情報処理業務</td> <td>0 1</td> <td>システム開発</td> </tr> <tr> <td>0 2</td> <td>データ入力</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">0 3</td> <td rowspan="7">設備の点検 又は保守業務</td> <td>0 1</td> <td>電気設備</td> <td rowspan="7">1 0</td> <td rowspan="7">物品の賃貸借</td> <td>0 1</td> <td>電算・事務機器</td> </tr> <tr> <td>0 2</td> <td>空調設備</td> <td>0 2</td> <td>土木・建設機械</td> </tr> <tr> <td>0 3</td> <td>消火・防災設備</td> <td>0 3</td> <td>医療・福祉介護用品</td> </tr> <tr> <td>0 4</td> <td>電算・通信設備</td> <td>0 4</td> <td>自動車</td> </tr> <tr> <td>0 5</td> <td>ボイラー・冷凍設備</td> <td>0 5</td> <td>仮設建物</td> </tr> <tr> <td>0 6</td> <td>給排水・衛生設備</td> <td>0 6</td> <td>その他物品</td> </tr> <tr> <td>0 7</td> <td>その他設備</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">0 4</td> <td rowspan="2">屋外施設の 清掃業務</td> <td>0 1</td> <td>浄化槽清掃</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0 2</td> <td>その他屋外施設清掃</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								大 分 類		小 分 類		大 分 類		小 分 類		コード	名 称	コード	名称(略称)	コード	名 称	コード	名称(略称)	0 1	建物の 管理業務	0 1	建築物清掃	0 5	緑地の管理業務	0 1	緑地の除草・清掃	0 2	空気環境測定	0 2	剪定	0 3	飲料水水質検査	0 6	防虫又は消毒業務	0 1	防虫・病害虫駆除	0 4	貯水槽清掃	0 2	消毒	0 5	ねずみ・昆虫等防除	0 7	調査業務（工事に附帯するものを除く。）	0 1	統計調査	0 6	空気調和用ダクト清掃	0 2	環境調査	0 7	排水管清掃	0 3	建築物点検調査	0 2	警備又は 受付業務	0 1	常駐（巡回）警備	0 8	広告又は催物請負業務	0 1	広告・イベントの企画・運営	0 2	機械警備	0 2	展示	0 3	交通誘導・雑踏警備	0 3	ビデオ等撮影・編集	0 4	受付	0 9	情報処理業務	0 1	システム開発	0 2	データ入力	0 3	設備の点検 又は保守業務	0 1	電気設備	1 0	物品の賃貸借	0 1	電算・事務機器	0 2	空調設備	0 2	土木・建設機械	0 3	消火・防災設備	0 3	医療・福祉介護用品	0 4	電算・通信設備	0 4	自動車	0 5	ボイラー・冷凍設備	0 5	仮設建物	0 6	給排水・衛生設備	0 6	その他物品	0 7	その他設備	0 4	屋外施設の 清掃業務	0 1	浄化槽清掃					0 2	その他屋外施設清掃				
大 分 類		小 分 類		大 分 類		小 分 類																																																																																																																									
コード	名 称	コード	名称(略称)	コード	名 称	コード	名称(略称)																																																																																																																								
0 1	建物の 管理業務	0 1	建築物清掃	0 5	緑地の管理業務	0 1	緑地の除草・清掃																																																																																																																								
		0 2	空気環境測定			0 2	剪定																																																																																																																								
		0 3	飲料水水質検査	0 6	防虫又は消毒業務	0 1	防虫・病害虫駆除																																																																																																																								
		0 4	貯水槽清掃			0 2	消毒																																																																																																																								
		0 5	ねずみ・昆虫等防除			0 7	調査業務（工事に附帯するものを除く。）	0 1	統計調査																																																																																																																						
		0 6	空気調和用ダクト清掃	0 2	環境調査																																																																																																																										
		0 7	排水管清掃	0 3	建築物点検調査																																																																																																																										
0 2	警備又は 受付業務	0 1	常駐（巡回）警備	0 8	広告又は催物請負業務	0 1	広告・イベントの企画・運営																																																																																																																								
		0 2	機械警備			0 2	展示																																																																																																																								
		0 3	交通誘導・雑踏警備			0 3	ビデオ等撮影・編集																																																																																																																								
		0 4	受付			0 9	情報処理業務	0 1	システム開発																																																																																																																						
0 2	データ入力																																																																																																																														
0 3	設備の点検 又は保守業務	0 1	電気設備	1 0	物品の賃貸借	0 1	電算・事務機器																																																																																																																								
		0 2	空調設備			0 2	土木・建設機械																																																																																																																								
		0 3	消火・防災設備			0 3	医療・福祉介護用品																																																																																																																								
		0 4	電算・通信設備			0 4	自動車																																																																																																																								
		0 5	ボイラー・冷凍設備			0 5	仮設建物																																																																																																																								
		0 6	給排水・衛生設備			0 6	その他物品																																																																																																																								
		0 7	その他設備																																																																																																																												
0 4	屋外施設の 清掃業務	0 1	浄化槽清掃																																																																																																																												
		0 2	その他屋外施設清掃																																																																																																																												

2 創業年月日		(創業年月日) ・法人登記簿に記載された設立年月日を記入。なお、個人においては、営業を開始した年月日を記入すること。 (本社・委任先・市内営業所) ・基準日時点において、それぞれの営業年数を記入。 【元号コード 1：明治 2：大正 3：昭和 4：平成 5：令和】
3 従業員数		・基準日現在、常時雇用している従業員数等を区分に従って記入。 ・鹿児島市内に本社がある場合も、必ず記入。 ・技術、事務、その他の欄は常時雇用する従業員数を記入。 ・「常時雇用する従業員」とは、「鹿児島市内の営業所等における正規雇用者で雇用保険加入者」 ・「臨時・パート」は、「常時雇用する従業員」以外の従業員 ・派遣社員は「臨時・パート」の欄に、役員は「その他」の欄に記入。 ・建築物清掃を申請する場合、市内人数は、「11 建築物における清掃業務に関する従業員数調書」と整合性をとること。
4 決算の状況		・直前第 1 期の決算に基づき記入すること。 ・[流動資産] ……貸借対照表 (資産の部) の流動資産合計 ・[流動負債] ……貸借対照表 (負債の部) の流動負債合計 ・[固定資産] ……貸借対照表 (資産の部) の固定資産合計 ・[自己資本《純資産》] ……貸借対照表 (純資産の部) の純資産合計 ・[経常利益] ……損益計算書 (経常利益の部) の経常利益 ・[総資本] ……貸借対照表 (純資産の部) の負債・純資産合計 ・[払込資本金] ……貸借対照表 (純資産の部) の資本金 ・[売上高] ……損益計算書 (営業損益の部) の売上高合計 ・金額は千円単位で記入 (千円未満は切り捨て) ・各比率については式にあてはめて計算し、小数点第 3 位を四捨五入し、第 2 位まで記入。 ・固定比率は、建設業の経営事項審査の自己資本固定比率とは異なる算出方法である。
5 契約実績		・最大 5 件まで記載すること。5 件を超えての記入分は「無効」とする。 ・2023 年(令和 5 年) 12 月 1 日から 2025 年(令和 7 年) 11 月 30 日までに履行を完了した、国及び地方公共団体等との登録希望業種の契約実績 (契約金額 100 万円以上) を記入。 ・実績として認められるのは、契約の相手方が国及び地方公共団体等 (財団法人や民間企業が参加する実行委員会等は不可) で、業務の委託 (工事に附帯するものを除く) もしくは物品の賃貸借の契約に限ります。 ・長期継続契約等、複数年に渡る契約を締結している場合には、年度単位で業務を履行したものとみなし、各年度の末日 (3 月 31 日) を履行完了年月日とし、契約額のうち当該年度分に相当する額を契約額として記入。 ・ここに記入した内容のみが登録されるので、契約内容等を要約してわかりやすく記入すること。 ・「契約相手方」 ……団体名のみを、全角 30 文字以内で記入 ・「契約内容」 ……全角 50 文字以内で記入 (内容を具体的に記入) ・「契約金額」 ……契約金額を千円単位で記入 (千円未満切捨て) ※契約金額は税込で記入すること。 ・「履行完了日」 ……履行が完了した日を西暦で記入 (単年度契約で、基準日現在履行中のものは不可) ※「契約書の写し等」の提出がない場合は、実績はないものとして取り扱います。

(兼電算登録票 別紙 4・5) 7-4-7-5	6 許認可等	・「別紙 4（兼電算登録票 7－4）」及び「別紙 5（兼電算登録票 7－5）」に掲載のあるもので、かつ、登録希望業種に係る許認可等、ISO登録認証、環境管理事業所認定証等について有効期限を記入し、許認可証等の写しを提出すること。 ※「別紙 4（兼電算登録票 7－4）」及び「別紙 5（兼電算登録票 7－5）」に記載のない許認可は、提出不要。 ・有効期限の定めがない許認可は、有効期限欄に「9999 99 99」と記入。
(兼電算登録票 別紙 6・7) 7-6-7-7	7 有資格者数	・「別紙 6（兼電算登録票 7－6）」及び「別紙 7（兼電算登録票 7－7）」に掲載のあるもので、かつ、登録希望業種に係る有資格者について、全社の人数と鹿児島市内の営業所等に勤務する人数を記入。 ・<u>鹿児島市内に本社がある場合でも、市内人数を必ず記入。</u> ・市内人数は、「8 技術職員（有資格者）経歴調書」と整合性をとること。 ・<u>鹿児島市内に勤務する有資格者については、資格を証する書類の写しを提出すること。</u> - ただし、「別紙 6（兼電算登録票 7－6）」及び「別紙 7（兼電算登録票 7－7）」に<u>掲載のない資格については、提出不要。</u> ・「有資格者」は常時雇用する従業員であること。 (他の会社の社員等にもなっている場合は、どちらか主な方にのみ登録すること。二重には登録できません。)