

令和8・9・10年度 小野市入札等参加資格審査申請要領

【物品・役務の提供等：随時受付】

令和8・9・10年度に小野市が発注する「物品・役務の提供等」の競争入札等に参加を希望する者の入札参加資格申請の受付を次のとおり行います。

今回は随時受付で、令和7年11月10日から令和7年12月1日に行った定期受付で登録していない業者が対象となります。今回の資格の有効期限は申請が受理された日から令和11年3月31日までとなります。

★ 重要 ★

- ・インターネットを利用した電子申請で行い、紙での提出は不要です。申請書や申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードする形で提出していただくことになります。
- ・市外からの申請にあたっては、システム利用料が必要になります。
市外業者・・・・・・・・ 1申請あたり、1,980円(税込)
- ・市内業者、準市内業者・・・ 無料

※市内業者とは、小野市内にある本社・本店を契約先とする者

※準市内業者とは、小野市外にある本社・本店から委任を受けた小野市内にある支店・営業所を契約先とする者

★申請期間

令和8年4月1日(水曜日)から令和10年10月20日(金曜日)まで

- ・電子申請サイトは期間中24時間利用できます。
※ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。
- ・申請終了日までに申請手続きを完了し、申請受付書を印刷してください。
- ・手続きが完了しなかった申請は、申請終了後に取り消されます。
- ・申請した書類に不備があり、「差し戻し(補正要求)メールを受信した場合は、すみやかに再申請を行ってください。
※長期間補正が行われず「審査済み」とならない場合、連絡が取れない場合は申請を取り消すことがあります。

★受付方法

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

- 電子申請サイト

<https://bid-entry.com/>

●申請手順(概要)

1. 申請にあたっては、申請要領及び電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。
2. 電子申請を行うための環境をご準備ください。
→「電子申請を行うために必要な環境」(後述)
3. 本システムを初めて利用される方は利用者登録を行ってください。他の自治体ですでにご利用の方は必要ありません。
4. 「入札参加資格審査申請書(Excel)をダウンロードし、必要事項を入力の上、Excel ファイルのまま保存してください。
5. 上記 Excel ファイル以外の該当する提出書類をすべてそろえ、PDF データにしてください。他の形式ではアップロードできません。押印が必要なものは一度紙で出力し、押印後、PDF 化してください。
→「提出書類の PDF 化について」(後述)
6. 操作マニュアルに従って、申請書および添付書類をすべてアップロードし、申請を完了させてください。
7. システム利用料が必要な場合(市外業者)、決済画面が表示されますので、支払い手続きを行ってください。
8. 審査が完了すると、「受理」または「差し戻し(補正)」メールが送信されます。「差し戻し(補正)」メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

★電子申請を行うために必要な環境

- インターネットが利用できる Windows パソコン
- ブラウザ Microsoft Edge(最新版)、または Google Chrome(最新版)
※Microsoft Internet Explorer は使用できません。
- メールソフト
- Microsoft Excel(2013 以降)

★書類の PDF 化について

1. 納税証明書等の紙資料
スキャナーや複合機(スキャナー機能付き)を使って PDF ファイルにしてください。お持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機(スキャナー機能付き)で PDF ファイルにし、USB メモリ等でデータを受け取ることができます。
※コンビニエンスストアでの複合機の操作方法については、各店舗にお問い合わせください。
2. 委任状、使用印鑑届等の Excel、Word 形式のファイル
Excel/Word の機能を使って PDF 化してください。
【ファイル名前を付けて保存】を実行し、ファイルの種類で「PDF(*.pdf)」を選択します。

Excel ブックに複数のシートがある場合は、PDF ファイルを選択し、表示されたオプションから、ブック全体を選択するとブック全体を PDF にできます。

★ 提出書類

番号	提出書類	提出形式	提出の要否	備考
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品・役務の提供等)	Excel	必須	
2	委任状	PDF	該当する場合のみ	任意様式可(押印不要) 本社から支店等へ委任する場合
3	【法人の場合】履歴事項全部証明書【個人の場合】誓約書	PDF	必須	原則3か月以内のもの
4	許認可証明書	PDF	該当する場合のみ必須	許認可が必要な業種を希望する場合
5	代理店・特約店証明書	PDF	該当する場合のみ必須	代理店・特約店としての登録を希望する場合
6	使用印鑑届	PDF	必須	市指定様式(印鑑証明書は不要)
7	国税納税証明書 【法人の場合】その3の3 【個人の場合】その3の2	PDF	必須	最寄りの税務署で取得してください。(原則3か月以内のもの)
8	小野市税納税証明書 【滞納なし証明】	PDF	必須	小野市内に本店がある、または本社から小野市内にある支店等に契約等を委任する場合。 小野市役所税務課で取得してください。(原則3か月以内のもの)

★ 参加資格

- (1) 契約を締結する能力を有しない者(成年被後見人・被保佐人・被補助人・未成年者)及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 申請日時点で、2年以上引き続きその営業に従事しているもの。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づき、小野市から入札等参加資格の

制限を受けていないもの。

- (4) 国税及び地方税に未納が無いこと。
- (5) 法令により、許可、認可及び届出等（以下「許認可等」という。）が必要な業務については、当該許認可等を受けている者。
- (6) 小野市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員等又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

★ 営業希望種目の記載について

- (1) 希望・順位欄について、登録を希望する業種区分の横に順位を1から15位まで入力してください。物品・役務両方希望する場合は、順位を分けず、重複しないよう一連で順位をつけて下さい。（1位は物品、2位は役務、3位は物品など。）
- (2) 物品の希望種目について、代理店・特約店契約のある場合はその証明書を添付してください。添付できない場合は代理店等と記載しないでください。
- (3) 業務を行うにあたって法令上許認可や登録が必要な業務を希望する場合は、許認可や登録がわかる書類の写しを添付して下さい。
- (4) 物品の販売・製造においては「主たる取扱品名」、役務の提供等においては「業務内容」を詳細に入力してください。

★電子入札に参加するための準備について

小野市では、「物品・役務の提供等」の入札について、電子入札の導入を検討しています。電子入札に参加するには、入札参加資格申請とは別に小野市のID、パスワードの申請手続きが必要です。申請完了後、下記ホームページをご確認のうえ、必ず申請して下さい。

小野市 財政課ホームページ 電子入札に関するお知らせ

https://www.city.ono.hyogo.jp/soshikikarasagasu/somubu_zaiseika/gyomuannai/5/1/1946.html

★お問い合わせ先

●申請書や提出書類に関することについて

〒675-1380 兵庫県小野市中島町531番地 小野市総務部財政課

電話：0794-63-1000（内線：536 537）

※土・日・祝日を除く平日午前9時～午後5時（正午から午後1時を除く）

●システムの操作、トラブル、システム利用料のお支払い方法について

ミラ株式会社 電話：088-678-3450

※土・日・祝日を除く平日午前9時30分～午後4時30分（正午から午後1時を除く）

※パソコンや機器の基本操作や環境外利用に関するサポートは行っていません。

業種区分一覧表（物品の販売、製造）

事務用品・教材

分類番号	業種	品目例
101	文具	事務用消耗品全般
102	事務機器	コピー、印刷機、計算機、製図機器等
103	事務用家具	スチール家具類（キャビネット、ロッカー、事務机等）
104	教材	学校教材、保育教材、黒板、標本、模型、視聴覚ソフト等
105	コンピュータ及び関連機器	パソコン、ワープロ、付属機器、ソフトウェア、消耗品（磁気媒体を含む）等
109	その他の事務用品	101～105 以外の事務用品、教材

印刷・紙類

分類番号	業種	品目例
111	紙類	印刷用紙、コピー用紙等
112	記録紙	各種計測器、記録機器用チャート紙
113	印刷、製本全般	タイプ、活版、写植、コピー、オフセット印刷、製本、新聞・雑誌等 P R 用刊行物
114	コンピュータ帳票印刷	
115	シール、ラベル印刷	
116	航空写真	
117	地図	
119	その他の印刷・紙類	111～117 以外の印刷・紙類

家具・什器・室内外装飾品

分類番号	業種	品目例
121	木製家具類	家庭用・事務用木製家具、学校・図書館等用木製書架、机、椅子等
122	室内装飾品	カーテン、カーペット、建具、畳、ガラス、ブラインド、緞帳、暗幕等
123	室内外装備品	マット、ごみ箱、ベンチ、傘立て、看板等
129	その他の什器等	121～123 以外の家具、什器類等

繊維・衣料品

分類番号	業 種	品 目 例
131	被服、雨具	制服、作業服、スポーツウェアを含む衣料品全般
132	寝具	
133	靴、履物、かばん	
134	旗、染物	旗、のぼり、はっぴ、ゆかた、垂れ幕、横断幕等
139	その他の繊維、衣料品	131～134 以外の繊維、衣料品

文化・生活用品

分類番号	業 種	品 目 例
141	図書	専門書、書籍、雑誌、ビデオソフト
142	楽器	楽譜、音楽CDを含む楽器全般
143	玩具、娯楽用品	記録用ビデオテープ、カセットテープ等
144	スポーツ用具	衣料、靴及び機械器具を除く
145	表彰、記念品、贈答品	カップ、バッジ、メダル、トロフィー、盾、贈答品等
146	荒物、金物、陶磁器	荒物、金物、小道具、雑貨類、陶磁器、ガラス器
147	テント、帆布製品	テント、帆布製品、垂れ幕、横断幕等
148	写真機、光学機器	カメラ、望遠鏡、眼鏡等（フィルム、現像料、プリント料を含む）
149	家電品	民生用電気器具
150	ガス、石油機器	ストーブ等石油ガスを燃料とする器具（民生用）
151	保安用品	ヘルメット、安全靴、防護マスク、その他保安用小物
152	衛生、清掃用品	清掃用小道具、その他小物類
153	画材	額縁、絵画工芸用品
159	その他の文化・生活用品	141～153 以外の文化・生活用品 (民生用時計、貴金属、梱包資材、ダンボール 等)

食料品

分類番号	業 種	品 目 例
161	お茶	
162	飲料	
163	仕出し弁当	
167	学校給食用物資	※申請受理後、学校給食センターへ連絡をお願いします。 (電話：0794-63-1026)
168	その他給食用物資	167 以外のもの
169	その他の食料品	161～163 以外の食料品

学校給食センターへ給食物資を納入希望する場合、必ず、「167」を選択してください。

燃料・油脂類

分類番号	業 種	品 目 例
171	燃料油	ガソリン、灯油、軽油、重油
172	ガス	プロパンガス、その他特殊ガス
173	薪炭類	
179	その他の燃料、油脂類	171～173 以外の燃料、油脂類

薬品・医療用機器材

分類番号	業 種	品 目 例
181	肥料・種・園芸用品	
182	農薬	
183	防疫、環境薬品	害虫駆除剤、水質浄化剤、洗剤等
184	医薬品	
185	試薬	
186	工業用薬品	
187	医療用機器	
188	介護用機器	車椅子、介護ベッド、リハビリ機器等
189	医療・介護用資材	福祉用品を含む
199	その他の薬品、医療用機器材	181～189 以外の薬品、医療用機器材

建設資材

分類番号	業 種	品 目 例
201	木材、木製品	
202	骨材	
203	セメント、セメント二次製品	
204	道路舗装材	
205	鉄・銅製資材	
206	上下水道用資材	
209	その他の建設資材	201～206 以外の建設資材

機械器具

分類番号	業 種	品 目 例
211	建設機械器具	特殊車両を除く
212	農・園芸用機械器具	特殊車両を除く
213	産業用ポンプ	
214	冷暖房・空調機械器具	家庭用を除く
215	厨房・調理機械器具	家庭用を除く
216	その他一般機械器具	211～215を除く（自動販売機等）
217	発電・送電・配電機械器具	電動機を含む
218	通信・放送機械器具	有線・無線通信機器、放送設備、電話機、携帯電話
219	音響・映像機械器具	家電品を除く
220	照明機械器具	家電品を除く
221	その他電気機械器具	217～220を除く
222	理化学機械器具	実験・研究用機械器具
223	計量・測定・分析機械器具	各種計量機、測量機器、試験・分析・測定機器等
224	その他精密機械器具	222～223を除く
225	体育・遊戯機械器具	
226	防災機械器具	消防用ポンプ、防火機器、非常警報装置、避難機器等
227	交通安全施設	ガードレール、ロードミラー、標識等
229	その他の機械器具	225～227以外の機械器具

車両等

分類番号	業 種	品 目 例
231	自動車、二輪車、同部品	乗用・貨物自動車、自動二輪車、自転車、車両部品
232	特殊用途車両	建設用・農業用特殊車両、消防車、塵芥収集車、その他の産業用特殊車両
233	自動車架装	特殊車両用架装を含む
234	船舶、同付属品	ボート、船外機

百貨店

分類番号	業 種	品 目 例
241	百貨店	
242	スーパーマーケット	

その他物品の製造、販売

分類番号	業 種	品 目 例
259	その他	101～242 のいずれにも該当しないもの

業種区分一覧表（役務の提供等）

分類番号	業 務 内 容
001	建物管理（分類番号 002～004 まですべて履行可能な場合。この場合 002～004 は選択しない）
002	建物警備
003	建物清掃
004	冷暖房設備保守管理
005	エレベータ保守管理
006	消防用設備保守管理
007	原動機、冷凍機保守管理
008	通信、音響設備保守管理
009	自家用電気工作物保守管理
010	プール設備保守管理
011	貯水槽清掃保守管理
012	浄化槽清掃保守管理
013	その他の保守管理（004 から 012 以外の保守管理）
014	管渠・暗渠等清掃
015	道路清掃
016	公園広場等保護管理
017	雑草除去
018	害虫駆除
019	貨物運搬
020	一般廃棄物収集運搬処分
021	産業廃棄物収集運搬処分
022	水質分析
023	大気測定・分析
024	公害調査
025	交通量調査
026	騒音・振動調査
027	世論調査
028	下水管テレビ調査
029	漏水調査
030	住居表示・道路台帳整備

031	催し物会場設営・イベント企画
032	映画・ビデオ・刊行物の製作
033	各種調査研究コンサルタント（建設関係を除く）
034	会議録の受注調整（速記）
035	コンピュータ関連・ソフトウェア開発情報処理
036	戸籍等記載事務
037	選挙ポスター等掲載業務
038	図書整理業務
039	福祉サービス業務
040	人材派遣業務
041	運行管理業務
042	衣類等クリーニング
043	賃貸（リース、レンタル等）
044	車両整備（車検・一般整備・修理）
045	衛生検査（環境測定除く）
046	警備保障（建物は除く（建物警備 002 へ））（交通警備 等）
090	その他の役務（001 から 046 以外の役務）