

入札参加資格審査申請要領

－物品供給等・業務委託－ (第 1 版)

(提出書類)

- 1 入札参加資格審査申請書 (誓約書・委任状兼)
- 2 使用印鑑届
- 3 印鑑 (登録) 証明書
- 4 入札参加承認通知書

※ この要領には大阪広域環境施設組合 (以下、「本組合」という。) の入札参加資格審査の申請に必要な事項が記載されています。申請にあたっては必ずこの要領をお読みください。

※ この申請に基づいて作成する入札参加資格者名簿は、随意契約を行うにあたっての業者選定にも使用します。

※ 本組合の登録内容に変更が生じた場合に必要事項もこの要領に記載されています。

※ この申請で収集された情報は、本組合の入札参加資格審査事務並びに契約事務においてのみ利用されます。

※ この申請のほか、電子入札に参加する場合は、本組合電子入札システムの利用者登録が必要となります。

大阪広域環境施設組合

本組合の物品供給等・業務委託の入札に参加を希望される場合は、本組合へ「入札参加資格審査申請書（誓約書・委任状兼）」（添付書類を含む）を提出し承認を受ける必要があります。

本組合が実施する入札参加資格審査は、「大阪市の入札参加有資格者名簿に登録があること」を資格要件の一つとすることによって、申請にかかる負担を軽減し、比較的簡単な手続きを行っていただくことで申請が完了します。

1 申請の受付及び承認

(1) 申請受付

【物品供給等・業務委託】

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで随時受付

（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始期間（12月29日～1月3日）を除く）

受付時間 午前9時から午後5時まで

（ただし、午後0時15分から午後1時までを除く）

(2) 申請受付方法及び承認日

【申請方法】

郵送（※事前確認要）または、窓口へ持参ください。

< 郵送の場合 >

誤記等が無いか事前確認した後に、郵送による受付を行います。ついては、以下の受付窓口あて、「入札参加資格審査申請書（誓約書・委任状兼）」（添付書類を含む）をメール又はFAXで事前に提出してください。原本の提出については、事前確認後本組合から連絡します。

※登録完了後、「入札参加承認通知書」を送付するため、返信用封筒が必要になります。

< 持参の場合 >

[受付窓口]

〒545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋1-5-1 あべのルシアス12階

大阪広域環境施設組合総務部経理課

電話 06-6630-3349

FAX 06-6630-3582

E-mail sankashikaku@osaka-env-paa.jp

【承認日】

< 郵送の場合 >

事前確認後、本組合から連絡します。

< 持参の場合 >

申請書受付後に審査を行い、「入札参加承認通知書」を即日交付します。ただし、当日の受付状況によっては長時間お待ちいただく場合があります。

※本組合の電子入札システムへの登録には、入札参加資格承認後 1 カ月程度掛かりますのでご注意ください。

2 資格有効期限

【物品供給等・業務委託】

令和 4 年 5 月 1 日から令和 7 年 4 月 3 0 日まで（3 年間）

***入札日・契約締結時・事業請負見積書提出時・物品供給見積書提出時・履行期間中には当該年度の本組合入札参加資格者名簿への登録が必要です。**

3 申請要件

(1) 本組合への申請時点で大阪市の入札参加有資格者名簿に登録されていること

(2) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 に該当しないこと

(資料 1 参照)

(3) 大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置等を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと

(資料 2 参照)

4 提出書類及び説明

提出書類は次のとおりです。それぞれの説明をよく読んでから提出してください。

	提出書類	説明
1	入札参加資格審査申請書 (誓約書・委任状兼) 及び 入札参加資格審査申請書別 紙 (本組合所定様式)	<p>代表者及び受任者（代表者から常時、契約締結等の権限を委任されている方）が誓約内容を確認のうえ、記入してください。</p> <p>また、申請後に変更があった場合も当該申請書にて変更申請の手続きをしてください。</p> <p><申請書></p> <p>受任者欄は、本社が遠隔地である等の理由により、受任者を設ける場合に記入してください。（受任者は支店長、営業所長またはこれに準ずる地位以上の方に限ります。）</p> <p>この用紙に掲げる委任事項を変更することはできません。</p> <p><申請書別紙></p> <p>申請の区分が複数ある場合、申請書別紙は申請の区分ごとに作成してください。</p>
2	使用印鑑届 (本組合所定様式)	<p>実印欄には実印（法務局・市区町村が証明する代表者・本人の印鑑）を押印してください。使用印欄には、実印を使用印として使用する場合は実印を、その他の代表者印を使用する場合はその印鑑を押印してください。なお、受任者を設ける場合には、受任者の印鑑が使用印となります。使用印は、役職名又は氏名等が表示されたものに限りません。</p> <p>（会社名だけの印鑑、役職名又は氏名等が一致しない印は不可）</p> <p>なお、申請後に使用印鑑を変更する場合は申請書の変更手続きを行い、当該使用印鑑届を改めて提出してください。</p>
3	入札参加承認通知書 (本組合所定様式)	<p>□にレ印を記入するとともに、必要事項を記入してください（ただし、業者番号及び日付は記入しないでください）。</p> <p>承認の区分が複数ある場合は、それぞれの区分ごとに当該通知書を作成してください。</p> <p>受任者欄は、本社が遠隔地である等の理由により、受任者を設ける場合に記入してください。</p> <p>使用印鑑届と同一の実印、使用印を押印してください。</p>
4	印鑑証明書または 印鑑登録証明書（いずれも 原本）	<p>（法人の場合）</p> <p>代表者の印鑑証明書（法務局発行のもの）で、申請時点で発行後3か月以内のもの</p> <p>（個人の場合）</p> <p>本人の印鑑登録証明書（市区町村発行のもの）で、申請時点で発行後3か月以内のもの</p>

		なお、申請の区分が複数ある場合でも、印鑑（登録）証明書の提出は1部で結構です。 また、申請後に実印を変更する場合は、変更手続き時に印鑑（登録）証明書もあわせて提出してください。
--	--	---

5 種目・項目

種目の登録については、大阪市に登録されているものが、本組合に登録されるため、本組合への種目登録は不要です。

本組合の種目一覧は、この申請要領とは別に用意しています。申請する区分に対応した種目一覧をご覧ください。

6 注意事項

(1) 申請内容（提出書類を含む）の重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要な事項について申告しなかった場合には、入札参加資格の承認を受けられず、また、承認後に発覚した場合には、資格を取り消すことがありますので十分注意してください。

(2) 承認後、本組合の登録内容に変更が生じた場合は、大阪市へ変更申請を行い、認定後に本組合（総務部経理課）にて、必ず変更申請の手続きを行ってください。変更手続き用の書類はありませんので、再度上記の提出書類を提出ください。変更申請の手続きなしに入札に参加した場合は無効となります。ただし、登録種目のみの変更の場合は本組合への届け出は不要ですが、大阪市の入札参加有資格名簿に登録種目の変更があった場合はご連絡ください。

7 申請についての問い合わせ

申請について不明な点がありましたら、本組合総務部経理課へお問い合わせください。

問い合わせ先 06-6630-3349（直通）

地方自治法施行令（抄）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

○ 大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱（抄）

（目的）

第1条 この要綱は、大阪広域環境施設組合（以下「本組合」という。）が締結する公共工事等及び売払い等の契約から暴力団員及び暴力団密接関係者を排除するための措置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（入札等除外措置等）

第3条 管理者は、有資格者が別表各号に掲げる措置要件に該当すると認めるときは、次の各号の規定に基づき、当該有資格者を公共工事等及び売払い等の契約から同表に定める期間において、排除する措置（以下「入札等除外措置」という。）を行うものとする。

- (1) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格を与えないこと
- (2) 有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該有資格者を公共工事等及び売払い等に係る入札に参加させないこと
- (3) 有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、必要に応じ、その旨を公表すること
- (4) 公共工事等に係る入札の参加者の資格の登録を正当な理由がなく取り下げ、かつ、当該登録を取り下げた日から1年を経過しない者であって、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるものに対する前号に掲げる措置に準ずる措置
- (5) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を契約の相手方としないこと
- (6) 公共工事等及び売払い等の契約相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該公共工事等及び売払い等の契約を解除すること
- (7) 公共工事等の下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、契約相手方に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、契約相手方が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、契約相手方との当該公共工事等の契約を解除すること
- (8) 前各号に掲げるもののほか、公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除を図るために必要な措置

（注意喚起）

第4条 管理者は、前条に定めるほか、この要綱の趣旨に照らし必要があると認めるときは、当該有資格者及び登録取下げ者に対し、必要な措置をとるべきことを注意喚起するものとする。

(有資格者の審査における排除)

第5条 管理者は、第3条第1項第1号の規定に基づき、有資格者の審査に際し、入札等除外措置を受けている者の資格を認めてはならない。

(下請負等の禁止及び下請契約の解除等)

第9条 事務局長は、暴力団員及び暴力団密接関係者が契約相手方及び下請負人等となることを許してはならないものとし、契約相手方が前条各号に掲げる者を、下請負人等とすることを許してはならない。

2 事務局長は、公共工事等において前条各号に掲げる者を下請負人等としていると認めるときは、第3条第1項第7号の規定に基づき、当該契約相手方に対して、当該下請負人等との契約の解除を求めるものとする。

(契約の解除の指導)

第11条 事務局長は、第3条第1項第6号又は同条同項第7号の規定に基づく契約解除ができるよう、公共工事等及び売払い等の契約締結に当たり当該契約書に暴力団排除条項を盛り込むとともに、当該契約の相手方に対し、下請負人等との契約締結に当たって暴力団排除条項を盛り込むよう指導するものとする。

(入札等除外措置の通知等)

第16条 管理者は、第3条第1項若しくは同条第2項の規定による入札除外措置、同条第3項の規定による入札除外措置の解除、第4条の規定による注意喚起又は第12条第2項の規定による誓約書違反の公表を決定したときは、遅滞なく、当該措置等又は公表の対象者に通知するものとする。

○別表

措置要件	措置
<p>1 有資格者又はその役員等が、暴力団員であると認められるとき</p>	<p>左の認定をした日から2年を経過し、かつ改善されたと認められるまで</p>
<p>2 有資格者又はその役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき</p>	<p>左の認定をした日から1年を経過し、かつ改善されたと認められるまで</p>
<p>3 有資格者又はその役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき</p>	
<p>4 有資格者又はその役員等が、暴力団又は暴力団員と飲食や旅行を共にするなど、社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき</p>	
<p>5 有資格者又はその役員等が、下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約に当たり、その相手方の入札参加資格の有無にかかわらず、前各号の規定に該当する者であると知りながら、当該契約を締結したと認められるとき</p>	

入札参加資格審査申請書（誓約書・委任状兼）

令和 年 月 日

大阪広域環境施設組合

契約担当者 事務局長 様

(〒)

(申請者) 本店 (主たる営業所)

の所在地

(商業登記・住民登録上の所在地:)

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

代表者役職・氏名

電話番号

(〒)

(契約上の受任者) 支店又は営業所

設定する場合のみ記入 所在地

支店等の名称

フリガナ

受任者役職・氏名

電話番号

貴組合における入札に参加いたしたく、申請書別紙及び次の関係書類を添えて申請いたします。

記

- 1 使用印鑑届 (本組合所定様式)
- 2 入札参加承認通知書 (本組合所定様式)
- 3 印鑑 (登録) 証明書 (原本で発行後3ヵ月以内のもの)
- 4 その他必要な書類

(誓約事項)

貴組合における入札参加申請につき、次に掲げる事項に相違ないことを誓約します。

- 1 申請書及び関係書類に記載した事項に相違ないこと
- 2 契約を締結する能力を有しない者でないこと
- 3 破産者で復権を得ない者でないこと
- 4 大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当する行為を行わないこと

(委任事項)

前記、受任者を代理人と定め、貴組合における契約について次のとおり権限を委任します。

- 1 入札及び見積りについて
- 2 契約の締結、変更及び解除について
- 3 契約代金の請求、保証金の請求並びに受領について
- 4 復代理人の選任及び解任について
- 5 契約の履行に関する保証契約の締結について

入札参加資格審査申請書別紙

(下記「申請の区分」ごとにこの「申請書別紙」を提出してください)

1. 申請の情報 (□にレ印を記入)	申請の区分 (一つ選択)	<input type="checkbox"/> 工事請負、 <input type="checkbox"/> 物品供給等、 <input type="checkbox"/> 業務委託、 <input type="checkbox"/> 測量・建設コンサルタント等 (申請する区分が複数ある場合はそれぞれについて別に作成してください)		
	手続きの区分	<input type="checkbox"/> 新規		
	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 本店登録内容 <input type="checkbox"/> 受任者設定内容 <input type="checkbox"/> 実印・使用印	現在の業者番号	
	<input type="checkbox"/> 継続 (現在の業者番号→)			
2. 当該区分における 大阪市の承認番号	承認番号			
3. 修繕の希望の有無 (□にレ印を記入)	工事請負のみ	<input type="checkbox"/> 登録を希望する <input type="checkbox"/> 登録を希望しない		

変更の手続きを行う場合は、下記4、5の変更箇所のみを記載してください。

		変更前	変更後
4. 本店 登録内容	本店所在地	(〒)	(〒)
	(フリガナ)		
	商号又は名称		
	代表者役職		
	代表者氏名		
	電話番号		
5. 受任 者設定内 容	支店所在地	(〒)	(〒)
	支店等の名称		
	受任者役職		
	受任者氏名		
	電話番号		
6. 添付 書類	①使用印鑑届 (本組合所定様式) ②入札参加承認通知書(申請する区分が複数ある場合はそれぞれについて別に作成してください) ③印鑑 (登録) 証明書 (原本で発行後3か月以内のもの) ④その他必要な書類(入札参加資格審査申請書の提出後に代表者等の変更があった場合で大阪市の入札参加有資格者名簿で確認ができない場合は「履歴事項全部証明書」(発効後3か月以内のもの写し可)を提出してください。 なお、上記③④については、申請する区分が複数ある場合でも提出は1部で結構です。		

業者番号 (本組合記入欄)	
------------------	--

使 用 印 鑑 届

本店 (主たる営業所) の所在地			
フリガナ 商号又は 名称			
フリガナ 代表者役職・氏名			
(契約上の受任者) 支店又は営業所 の所在地			
支店等の名称			
フリガナ 受任者役職・氏名			
電話番号	()		
押 印 欄	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">実 印</td> </tr> <tr> <td style="height: 80px;"></td> </tr> </table> <div style="margin-left: 20px; font-size: small;"> 法務局・市区町 村長の証明した 代表者・本人の 印鑑 </div>	実 印	
	実 印		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">使 用 印</td> </tr> <tr> <td style="height: 80px;"></td> </tr> </table> <div style="margin-left: 20px; font-size: small;"> 社印は使用しな いこと </div>	使 用 印		
使 用 印			

使用印は、入札・見積りの参加、契約の締結・変更・解除、契約代金の請求・保証金の請求・受領に使用します。使用印は、役職名又は氏名等が表示されたものに限ります。

令和4・5・6年度

業者番号： _____
(本組合記入欄)

承認の区分： 物品供給等、 業務委託
(区分が複数ある場合はそれぞれの区分ごとに作成してください)

入札参加承認通知書

大阪広域環境施設組合の入札参加有資格者名簿への登録が完了しましたので通知します。

本店の
所在地 _____
商号又は
名称 _____
代表者
役職氏名 _____

<受任者を設定する場合のみ記入>
支店又は営業所
の所在地 _____
支店等の名称 _____
受任者 _____
役職氏名 _____

実印	使用印

- この入札参加承認の有効期限は令和7年4月30日までです。
- 申請書類の記載事項に変更があったときは直ちに届け出てください。
- この通知書に記載の「業者番号」は本組合電子入札システム利用者登録をする際に必要となるほか、紙入札で使用する「入札書」に記載が必要となりますので、大切に保管してください。

令和 年 月 日
(本組合記入欄)
大阪広域環境施設組合

大阪広域環境施設組合

種目一覧

－物品供給等用－

種目登録

大阪市に承認されている種目が、大阪広域環境施設組合に登録されます（大阪広域環境施設組合での種目登録は不要です）。

登録種目		例示
01	事務用品・機器	バインダー、アルバム、ノート、ボールペン、手提げ金庫、紙幣計算機、シュレッダー、レジスター、ラミネーター、ラベルライター、謄写機（輪転式）、デジタル製版一体型印刷機、同印刷機用消耗品
02	用紙	用紙類（PPC用紙、上質紙、模造紙、更紙、連続帳票用紙、ダンボール）
03	封筒	封筒、封筒印刷
04	印章品	印判
05	活平版	パンフレット、リーフレット、ポスター、チラシ、複写伝票、印刷を伴う啓発物品（啓発用うちわ、啓発用ポケットティッシュ等）
06	軽印刷	議事録、名簿（完全版下提供のもの）
07	フォーム印刷	連続帳票印刷、OCR用紙印刷、NIP用紙印刷
08	特殊印刷	ステッカー印刷、シール印刷、ペーパークラフト印刷、地図印刷、点字印刷
09	製本	製本、手帳製本（製本単独。印刷は伴わない）
10	青写真	青写真、陽画写真、第二原図、カラーコピー、CDR焼付、電子媒体コピー
11	家具	机、椅子、ロッカー、キャビネット、書架、書庫、パーティション、ベッド（医療用除く）、マットレス、据置型金庫
12	室内装飾	カーテン、室内用暗幕、緞帳、ブラインド、ロールスクリーン、サイドボード、タイルカーペット、畳（柔道畳除く）
14	舞台装置	舞台照明装置、舞台音響装置、舞台用機材、暗幕（舞台用）、緞帳（舞台用）、大道具
15	服類	制服、作業服、下着類、白衣、帽子、ヘルメット、手袋、軍手、靴、皮革製品（靴、革製手袋、革製カバン）、ゴム製品（カッパ、ゴム製手袋、長靴）
16	寝具	寝具、毛布、枕、座布団
17	テント	イベント用テント、防水シート
18	タオル	タオル（贈答品を除く）
19	産業用機器	取付管用テレビカメラ装置、ワイヤーカット放電加工機、圧延機、転削盤、空き缶圧縮機、電動リフト、高所油圧作業台、ダイオキシン対策用乾湿両用掃除機、ミシン、ハンマー、ドリル、各種ポンプ、高圧洗浄機、車体自動洗浄装置、蓄電池（自動車・車両用を除く）、無停電電源装置、ごみ処理施設用部品（コンベアベルト、フライトコンベアチェーン）、火葬炉用部品、産業用機器部品、ろ布・フィルター、「23家庭用電気機器」以外の電気機器

21	建設用機器	ブルドーザー、ホイローローダー、小型振動ローラー、バックホー、建設用測量機器
22	農業用機器	芝刈り機、耕うん機
23	家庭用電気機器	テレビ、エアコン、空気清浄機、冷蔵庫、冷凍庫、掃除機、照明器具（蛍光灯等）、乾電池
24	通信用機器	放送関連機器（マイク、アンプ、スピーカー）、電話機、無線機、送受信装置、インターホン、防犯カメラ
25	視聴覚機器	視聴覚システム、スクリーン、プロジェクター、映写機
26	OA機器・用品	パソコン、プリンタ、サーバ、ネットワーク通信機器、業務用FAX、カードリーダー、デジタル印刷機（コピー機）、スキャナ、トナーカートリッジ、スイッチ、ハブ、OA周辺機器、OA用メディア、インクカートリッジ、ソフトウェア
27	医療用機器	超音波診断装置、人工呼吸器、保育器、滅菌器、無影灯、医療用ベッド、担架、医療用消耗品（医療用手袋、医療用マスク、医療用おむつ、ディスポシーツ、感染防止衣）、身長計、体重計、聴診器
28	理化学機器	電子顕微鏡、質量分析装置、水質自動測定装置、ドラフトチャンバー、ガス検知器、騒音計、水位計、水道メータ、ケージ（動物用檻）
29	医薬品	医薬品、医療用ガス、検査試薬、救急セット、衛生材料（保健用ガーゼ等）
30	工業薬品	工業化学薬品、防疫薬品、活性炭、水処理剤、農薬、防塵剤（にがり）、抗菌剤、プール用薬剤
31	業務用厨房機器	食器洗浄器、適温配膳車、生ごみ処理機、業務用冷蔵庫、ガス製品（給湯器、ガスファンヒーター）
32	写真	フィルムカメラ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、カメラ用品、望遠鏡、現像及びプリント、パネル
33	石油類	石油燃料（揮発油、軽油、灯油、重油）、潤滑油
34	高圧ガス	プロパンガス、天然ガス、その他燃料
35	自動車販売	乗用自動車、トラック、ワゴン車、バス、救急車、ごみ収集車、その他特殊用途自動車、自動車ぎ装、自動二輪車
36	自動車用品	自動車部品、タイヤ、カーバッテリー、カーナビゲーション、ETC
37	自動車修理	自動車修理
38	自転車・雑車	自転車、リヤカー
39	船舶・航空機・鉄道	ヘリコプター、船舶、ボート、各種船舶類（台船、ゴムボート、浮き桟橋等）、船舶用機器・部品（プロペラ等）、船舶用具（曳舟ロープ）
40	木材	木材、木杭
41	石類	砂、砂利、砕石、土、石材、コンクリート類（ピーシー製品、生コンクリート、コンクリートブロック、ヒューム管）、セメント・アスファルト舗装材（セメント、石粉、アスファルト乳材、合材）、レンガ・陶管・タイル、鋳滓
42	金属類	ボルト、フェンス、鉄鋼（鋼材、鋼管、鋼管杭、鋼矢板）、鋳鉄（鋳鉄管及び接合部品、鉄蓋、マンホール蓋、消火栓ボックス）、水道資材（弁類、給水栓、消火栓）
43	造園材料	肥料、種苗、花卉、樹木、園芸用品
44	簡易建物	仮設トイレ（基礎工事を含むものは除く）
45	その他材料	ペンキ、ウェス、「15服類」以外のゴム製品（ゴムホース、防舷材など）、塩化ビニル管、パッキン、水道資材（非金属材料）、電設資材（電線、架線金物、碍子、絶縁物）、宮繕材料、ガラス、ろ過砂、ろ過砂利
46	学校教材具	教材、教具、遊具
47	黒板	黒板

48	運動具	運動具用品、潜水器具類、公園遊具、スポーツウェア、運動靴、ライン用消石灰、柔道畳、体育用マット、武道具
49	楽器	楽器、和楽器、楽器用アンプ、音楽CD、テープ
50	模型	人体骨格模型、工学模型
51	図書	書籍、雑誌、定期刊行物、新聞、地図、住宅地図、楽譜、映像資料
52	道路標識	ガードレール、カーブミラー、クッションドラム、交通安全資材（防護柵、車止め、カラーコーン）
53	看板	看板、標示プレート、犬の鑑札、街区表示板
54	銘板	銘板、徽章（バッジ、メダル、記念楯、カップ、トロフィー）
55	旗類	旗、のぼり、懸垂幕、横断幕、たすき、腕章
56	日用品類	荒物（物干し竿、ほうき、刷毛、ゴミ袋、トイレトペーパー、ごみ箱、物置）、食器、布製かばん、玩具、時計
57	贈答用品	贈答用品、記念品、金券、旅行券、錫杯
58	百貨店・商社	（単独での発注なし）
59	消防・防災用品	消防用器材（消火器等消防設備、消防ホース、防護服、画像探索機、夜間用暗視装置、熱画像直視装置、地中音響探索装置、水中探査装置）、消火薬剤、オイルフェンス、オイル吸着マット、土のう袋、水土のう、煙感知器、安全ヘルメット、防毒マスク、防塵マスク、保護メガネ、酸素ボンベ、災害用テント、災害用仮設トイレ
60	食糧品	食料品（お茶、菓子類）、備蓄用食糧（アルファ化米、乾パン、粉ミルク）、動物用飼料
61	福祉用品・機器	車いす、歩行器、安全つえ、点字器、介護用おむつ

（物品供給等関係のご注意）

- ・賃貸関係は、業務委託の種目となっておりますが、発注については物品での発注となります。
- ・「物品売払」については、物品売払入札参加申請要領を確認してください。

大阪広域環境施設組合

種目一覧

—業務委託用—

種目登録

大阪市に承認されている種目が、大阪広域環境施設組合に登録されます（大阪広域環境施設組合での種目登録は不要です）。

登録種目					種目コード	業務内容	
大分類	中分類		小分類				
01	建物等各種施設管理	01	建物等清掃	01	庁舎清掃	001	庁舎・事務所等清掃
				02	病院清掃	002	病院施設の清掃
				03	室内環境測定	003	空気環境測定業務
				04	その他清掃	004	配水管清掃等
		02	機械設備等保守点検	01	電気設備	005	
				02	自家用電気工作物保安管理	006	
				03	冷凍設備	008	
				04	空調・冷暖房・換気設備	009	
				05	エレベータ設備	010	
				06	エスカレータ設備	011	
				07	道路トンネル附帯設備	012	
				08	屋外照明灯設備(街灯設備含む)	014	
				09	信号設備	015	
				10	ポンプ設備(道路排水、小規模プール含む)	016	
				11	燻蒸設備点検	017	
				12	定温設備点検	018	
				13	港湾標識灯点検	019	
				14	その他設備	020	道路標識等
		03	通信設備保守点検	01	電話交換機	021	
				02	その他通信設備	024	
04	消防設備保守点検	01	火災報知機・消火設備・避難用設備等	025			

	05	附帯設備保守点検	01	屋外タンク貯蔵所等	179	
	06	環境関係測定機器保守点検	01	大気測定機器	028	
02			水質測定機器	029		
03			その他環境関係測定機器	030		
	07	浄化槽清掃・点検	01	浄化槽清掃	031	学校浄化槽設備を含む
02			浄化槽点検	032		
03			汚水処理施設保守点検	034		
	08	貯水槽清掃・点検	01	貯水槽清掃・点検	036	
	09	ボイラー清掃	01	ボイラー清掃	038	ボイラー、煙突清掃等、各種ボイラーの保守点検を含む
	10	土木施設清掃・除草	01	舗装道機械清掃	039	舗装道の機械清掃
02			雨水排水施設機械清掃	040	下水道施設、雨水排水樹、下水管・雨水排水管の機械清掃	
03			土木施設維持管理業務	041	コード039、040以外の土木施設清掃・除草、その他維持管理業務(凍結防止剤散布、違法広告物撤去等)	
04			海面・水面清掃	042		
	11	公園清掃	01	公園	043	
02			便所	044		
	12	土木施設管理	01	下水管・雨水管調査	180	テレビカメラ・目視含む
	13	上工水道施設管理	01	浄水場内特殊施設	046	施設点検管理業務
02			水道管路施設	047		
03			その他上工水道施設	048		
	14	植物管理	01	除草・草刈	049	土木施設以外の施設等
02			草地管理	050		
03			樹木管理	051		
04			草花管理	052		
05			チップ堆肥化	053		
	15	害虫等駆除	01	建物(ねずみ・衛生害虫等駆除)	054	車両・バス等の害虫駆除を含む。
02			樹木	055		
03			鳥害虫害等駆除	057		
	16	廃棄物処理	01	一般廃棄物(収集・運搬)	059	収集・運搬
02			一般廃棄物(処分)	060	処分	
03			産業廃棄物(収集・運搬)	061	収集・運搬	

			04	産業廃棄物(処分)	062	処分	
			05	特別管理産業廃棄物(収集・運搬)	063	収集・運搬	
			06	特別管理産業廃棄物(処分)	064	処分	
			07	その他廃棄物処理	065	資源ごみ選別等	
		17	警備	01	施設警備	066	有人
				02	機械警備	067	
				03	その他警備	068	イベント等会場警備、交通誘導警備含む
		18	受付・案内	01	受付(庁舎・施設)	069	
				02	電話交換	070	一部病院について時間外事務当直を含む
				03	駐車場管理・運営(警備業法適用外)	072	駐輪場含む
				04	その他受付・案内	073	イベント等会場案内
02	機械等施設点検・運転操作(プラント設備等に係るものを含む。)	01	施設保守点検整備	01	上工水道施設保守点検	074	プラント設備の保守点検整備
				02	下水道施設保守点検	075	
				03	大規模ポンプ施設保守点検	076	
				04	中小規模ポンプ施設保守点検	077	
				05	河川浄化施設保守点検	078	
				06	共同溝施設保守点検	082	
				07	水門等施設保守点検	083	
				08	天井クレーン施設保守点検	084	各種クレーンの定期整備点検、労基監督署検査受け
				09	その他保守点検整備	181	
		02	船舶等保守点検	01	船舶等保守点検	085	小型船舶定期点検
		03	施設運転操作管理	01	電気設備等運転操作管理	086	プラント設備等に係るものを含む運転操作管理
				02	空調等設備運転操作管理	087	
				03	上工水道施設運転操作管理	088	プラント設備の運転操作管理
				04	防災監視	089	
				05	下水道施設運転操作管理	090	
				06	その他運転操作管理	091	
03	運搬請負	01	運搬・保管	01	事務所移転	092	
				02	美術品・楽器運搬	093	
				03	土砂運搬	094	
				04	保管	095	
		02	運行代行	01	一般貨物輸送	096	文書送付等

				02	海上輸送	097	人員海上運送を含む		
				03	その他運行代行	098	運転代行(ハイヤー・タクシー・バス等)		
				03	梱包・発送	01	梱包作業	099	封入・封緘含む
						02	ダイレクトメール	100	発送作業含む
						03	宅配便	101	
04	その他梱包・発送	102							
04	映画等制作・広告・催事、印刷	01	映画・ビデオ制作	01	映画・ビデオ等	103			
				02	広告代行	01	総合広告代行	106	車内・新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等 新聞折込等を含む
		02	各種広告企画			107	企画・製作		
		03	ホームページ作成			108			
		03	催事	01	総合イベント	109	企画から会場設営まで		
				02	イベント企画	110			
				03	会場設営	111			
				04	展示・音響・舞台照明・操作等	112			
		04	印刷・デザイン	01	デザイン企画印刷	115	デザイン企画を含む印刷		
				02	マルチメディア企画・制作	116	パッケージデザイン含むプレス加工等		
				03	デザイン	117			
				04	展示物品等の製作	118	模型、複製物等の作成		
		05	図面製作	01	図面製作	01	図面製作	119	
02	地図製作					121	原図作成から印刷まで		
03	案内図作成					122			
04	その他図面製作					123	法定図書色塗含む		
06	医療	01	医療事務	01	医療事務	124	医療費の請求・点検、外来・入院、会計受付等		
07	医療・理化学機器保守等	01	機器保守	01	医療・試験検査、理化学機器等保守	125	医療機器・試験検査、理化学機器等の保守点検		
		02	滅菌	01	医療器具等の滅菌	126			
08	給食・配膳	01	給食・配膳作業	01	病院給食	127	入院患者への食事の提供(調理、配膳、食器洗浄等)		
				02	学校給食	128	生徒への給食配膳		
				03	食器洗浄	129	入院患者に提供した食事の食器洗浄等		
09	環境調査・検査その他の調査・検査	01	環境調査・検査	01	計量証明事業に係る調査・検査	130			

		02	土壌汚染状況調査	01	土壌汚染対策法に基づく調査	131			
				02	大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づく調査	132			
		03	その他調査	01	その他環境に係る調査	133	交通量調査、排出量調査、対策検討調査、省エネ調査・検討		
				04	その他検査	01	理化学検査	134	
						02	作業環境測定	135	
						03	放射能測定	136	
						04	臨床検査	137	
						05	集団検診	138	
		06	その他検査			139			
		10	情報処理	01	情報処理	01	システム企画・開発	140	
02	システム運用・保守					141	電算機オペレーション等		
03	データ入力・作成					142	画像処理、アンケート調査集計、マイクロフィルム作成等		
04	情報処理サービス					145	ASP、電算機センター業務等		
05	システム監査					146			
06	その他情報処理					147			
11	クリーニング					01	医療関連クリーニング	01	基準寝具類
		02	基準寝具類以外の医療物品(白衣、手術衣等)	149	クリーニング及び破損部分の補修				
		02	その他クリーニング	01	寝具	150			
				02	その他クリーニング	154			
				12	賃貸	01	建物等賃貸	01	建物
02	樹木	156	人口植林含む						
02	事務用品賃貸	01	機械器具			157			
		02	情報処理用機器			158	パソコン、電子計算機等、サーバ、プリンタ、情報通信機器、ソフトウェア		
		03	複写機(複写サービスを含む)			159			
		04	ファクシミリ			160			
		05	その他事務用品	161	音声付順番案内システム等				
03	医療機器賃貸	01	基準寝具等	162	患者への基準寝具類の貸与(洗濯、消毒及び補修等を含む)				

			02	医療機器	163		
		04	自動車賃貸	01	自動車	164	レンタカー、リース
		05	その他の賃貸	01	その他賃貸	165	電話(携帯電話含む)、理化学機器、建機(ショベルカー等)、布団、おしぼり、タオル等の賃貸、その他155~164に該当しないもの
13	その他代行	01	旅行	01	旅行	166	視察等
		02	翻訳・通訳	01	翻訳・通訳	167	
		03	速記	01	速記	168	
		04	動植物飼育	01	動植物飼育	169	
		05	楽器調律	01	楽器調律	170	
		06	図書等整理	01	図書等整理	171	
		07	人材派遣	01	人材派遣	172	一般労働者派遣業、特定労働者派遣業
		08	筆耕・タイプ	01	筆耕・タイプ	173	
		09	研修	01	研修	174	運転免許等講習関係事務含む
		10	採水	01	採水	175	
		11	土地家屋調査	01	土地家屋調査	176	土地家屋調査士法第3条に基づく業務(土地家屋調査士、土地家屋調査士法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会のみ登録)
		12	不動産鑑定	01	不動産鑑定	177	不動産の鑑定評価業務
		13	託児業務	01	託児業務	178	
		14	放置車両確認事務	01	放置車両確認事務	182	道路交通法に基づく事務
		15	電力供給・売買	01	電力供給・売買	183	
		16	電気通信事業	01	電気通信事業	184	通信サービス含む
		17	各種施策研究・調査	01	各種施策研究・調査	185	施策に関するコンサルティング業務等
		18	災害対策	01	災害対策	186	備蓄水作成委託等
		19	建物・構造物各種調査	01	建物・構造物各種調査	187	耐震調査等
		20	損害保険	01	損害保険	188	
		21	繁華街等パトロール	01	繁華街等パトロール	189	
		22	患者等搬送	01	患者等搬送	190	
		23	試験問題作成	01	試験問題作成	191	学力テスト等の作成
		24	各種施策執行・検査・運営等補助	01	各種施策執行・検査・運営等補助	192	各種事務的検査等に係る事務補助

		25	森林管理	01	森林管理	193	
		26	その他	01	その他	200	コード001から193に該当しないもの(申請時に具体的内容を入力)

(業務委託関係のご注意)

- ・登録種目12 賃貸 種目コード155～165 の発注については、物品での発注となります。